

MaßArbeit kAöR • Am Schölerberg 1 • 49082 Osnabrück

An alle interessierten  
Bildungsträger

Datum: 07.03.2019

Ansprechpartner:  
Frau Charlotte Fischer  
Zimmer-Nr.: 3158

Durchwahl:  
Tel. (0541) 501 – 3158  
Fax (0541) 501 – 63158  
E-Mail:  
FischerC@massarbeit.de  
www.massarbeit.de

Ihr Zeichen, Ihre Nachricht vom            Mein Zeichen, meine Nachricht vom

## **Ausschreibung MaßArbeit kAöR Nr. 2019-MaßArbeit kAöR - 05 Dienstleistung: Büro für Behördenangelegenheiten**

Sehr geehrte Damen und Herren,

wir beabsichtigen die in der Anlage beschriebene Dienstleistung durchzuführen.

Einzelheiten sind der beigefügten Leistungsbeschreibung und dem Vertrag zu entnehmen.  
Der Preis ist auf dem Angebotsformular (Preisblatt) anzugeben.

Die Entscheidung wird nach der beiliegenden Matrix getroffen. Das Angebot mit der höchsten Punktzahl erhält den Zuschlag. Bei gleichem Punktestand erhält das günstigste Angebot den Zuschlag.

Die Ausschreibung erfolgt auf Grund der Bestimmungen der VOL/A. Danach gelten folgende Verfahrensvorschriften:

Das Angebot muss in einem verschlossenen Umschlag/Paket adressiert an die

MaßArbeit kAöR  
jobcenter Landkreis Osnabrück,  
Am Schölerberg 1,  
49082 Osnabrück

mit der Aufschrift

**Nicht öffnen!**  
**Angebot zur Öffentlichen Ausschreibung**  
**Vergabe-Nr.: 2019-MaßArbeit kAöR - 05**

oder unter Verwendung des beigefügten aufzuklebenden Adressblattes rechtzeitig bis zum **Ablauf der Angebotsfrist am 01.04.2019** bei der vorgenannten Angebotsstelle eingegangen sein. Nicht ordnungsgemäß gekennzeichnete oder nicht ordnungsgemäß verschlossene oder nicht rechtzeitig oder nicht bei der vorgenannten Angebotsstelle eingegangene Angebote werden ausgeschlossen.

Die Angebote können per Post, durch einen privaten Zustelldienst oder persönlich im Sekretariat der MaßArbeit kAöR jobcenter (Vorzimmer 4199) innerhalb der Angebotsfrist und wäh-

rend der Geschäftszeiten abgegeben werden. Für die Rechtzeitigkeit des Eingangs ist der Eingangsstempel der oben genannten Angebotsstelle maßgebend. Außerhalb der allgemeinen Geschäftszeiten steht der Briefkasten des Landkreises Osnabrück (mit Datumsregistrierung) zur rechtzeitigen und ordnungsgemäßen Abgabe zur Verfügung. Eine elektronische Angebotsabgabe (auch per Telefax) ist nicht zugelassen.

Das Angebot muss der Leistungsbeschreibung entsprechen und von einer unterschiftsberechtigten Person rechtsverbindlich unterschrieben sein.

Sollten im Rahmen der Angebotserstellung maßnahmenbezogene oder verfahrensrechtliche Fragen entstehen, deren Beantwortung sich nicht aus den Vergabeunterlagen erschließt, können diese Fragen ausschließlich per E-Mail an an: [Steininger@massarbeit.de](mailto:Steininger@massarbeit.de) und in Cc: [FischerC@massarbeit.de](mailto:FischerC@massarbeit.de) gestellt werden.

Allen Bietern, die sich ernsthaft für die Ausschreibung interessieren, wird empfohlen, sich kurz und informell per mail bei den oben genannte e-mail-Adressen zu melden, um über eventuelle Änderungen der Vergabeunterlagen direkt informiert zu werden.

Ansonsten sollten Bieter regelmäßig auf der Internetseite des Landkreises Osnabrück nachsehen, ob mögliche Änderungen der Vergabeunterlagen eingestellt worden sind.

Änderungen und Berichtigungen des Angebotes sind nur bis zum Ablauf der o. a. Angebotsfrist zulässig. Sie sind in einem entsprechend gekennzeichneten und verschlossenen Umschlag zuzustellen.

Bis zum Ablauf der Angebotsfrist kann das Angebot schriftlich zurückgezogen werden.

Für die Bearbeitung der Verdingungsunterlagen wird keine Entschädigung gewährt.

Nebenangebote bzw. Änderungsvorschläge sind **nicht** zugelassen.

**Die Zuschlags- und Bindefrist läuft am 29.04.2019 ab.** Bis zum Ablauf der Zuschlagsfrist sind Sie an Ihr Angebot gebunden.

Die Zuschlagserteilung erfolgt schriftlich. Wird der Zuschlag auf Ihr Angebot erteilt, ist der Vertrag zu den Vorgaben der Ausschreibung und auf der Grundlage Ihres Angebotes rechtskräftig zustande gekommen; dies gilt unbeschadet der späteren urkundlichen Festlegung in Form eines Vertrages entsprechend dem beigefügten Vertragsentwurf.

Mit freundlichen Grüßen

i.A.  
Charlotte Fischer

#### Anlagen

Leistungsbeschreibung, Bewertungsmatrix

Angebotsformular (Preisblatt)

Eignungsunterlagen

Vertrag

Aufkleber

Kostenkalkulation

**Leistungsbeschreibung des Angebots „BfB“ (Büro für Behördenangelegenheiten) mit dem Ziel der Förderung der Teilhabe an Bildung und gesellschaftlichem Leben**

**Vorbemerkung:**

Die in den Vergabeunterlagen enthaltenen Angaben beziehen sich grundsätzlich sowohl auf die männliche als auch die weibliche Form. Zur besseren Lesbarkeit wurde auf die zusätzliche Bezeichnung in weiblicher Form verzichtet.

Sofern in den vorliegenden Vergabeunterlagen von der Auftraggeberin die Rede ist, ist damit – soweit nicht anders angegeben – die MaßArbeit kAÖR Jobcenter als Trägerin der Eingliederungsleistungen im Landkreis Osnabrück gemeint.

**Kurzübersicht**

Inhalt	Leistungsbeschreibung des Beratungsangebotes „BfB“ mit dem Ziel der Förderung der Teilhabe an Bildung und gesellschaftlichem Leben durch Hilfe bei der Überwindung bürokratischer Hindernisse
Dauer	01.06.2019 bis 31.05.2021. Eine Verlängerung des Vertrages ist unter gleichen Bedingungen bis Ende Mai 2023 möglich. Ein späterer Beginn ist unter Umständen möglich.
Tätigkeit	Beratung und Unterstützung zur Bewältigung der bürokratischen Hindernisse und Problemstellungslagen Einzelner zur Teilhabe an Bildung und gesellschaftlichem Leben
Zielgruppe(-n)	Bildungsferne Familien, Bedarfsgemeinschaften und Einzelpersonen mit und ohne Migrationshintergrund
Zuständigkeitsbereich	Samtgemeinde Artland
Platzzahl	Zugang als offenes Angebot
Vergütung	Vergütet werden max. als monatliche Pauschale 2.500 € für die Bereitstellung der Beratungsdienstleistung.

**Leistungsbeschreibung Teil A**

Die in diesem Teil der Leistungsbeschreibung genannten Anforderungen sind in einem aussagefähigen Konzept darzustellen. Das Konzept soll Aussagen zu allen bewertungsrelevanten Qualitätskriterien wie:

- ✓ Konzeptrahmen: Beratungsangebot, Methodik, Beschreibung des Gesamtverfahrens, Zusammenarbeit mit dem von der Samtgemeinde zur Verfügung gestelltem Personal, Zusammenarbeit mit der Auftraggeberin und den anderen Projektbeteiligten (s. P. VIII)
- ✓ Personal,
- ✓ Räume/Erreichbarkeit für die Zielgruppe/aufsuchende Arbeit (s. P. III)
- ✓ Zusammenarbeit mit der MaßArbeit kAÖR/Außenstelle Quakenbrück

Zusammenarbeit mit anderen Beratungsstellen zu spezifischen Fragestellungen, z.B. Senioren und Pflegestützpunkt des LK OS etc. auch im Sinne einer Verweisberatung

treffen und darf den Umfang von 5 Seiten (Schrift: Arial, Schriftgrad: 11 Pt.) inkl. aller evtl. Anlagen nicht überschreiten. **Das Überschreiten des max. Umfangs kann zu Punktabzug oder bei erheblicher Überschreitung zum Ausschluss des Angebotes führen.**

#### **I. Ziel und Inhalt :**

Förderung der Teilhabe an Bildung und gesellschaftlichem Leben.

Die oben genannten Möglichkeiten der Teilhabe werden oft durch bürokratische Vorgänge für die Betroffenen erschwert. Die Auftraggeberin hat festgestellt, dass im Rahmen ihres bisherigen Angebotes viel Raum für persönliche Unterstützung in Form von Beratungen, Coaching etc. vorhanden ist. Vielfach werden diese Beratungen aber von bürokratischen Vorgängen überlagert, für die diese Art der Beratung jedoch nicht vorgesehen ist.

Der Auftragnehmer soll daher folgendes leisten: niederschwellige Beratung bei bürokratischen Fragestellungen, Unterstützung bei offiziellen Schreiben sowie beim Verstehen und Ausfüllen von Anträgen, Unterstützung im Kontakt mit Ämtern und anderen Einrichtungen, Hilfestellung und Unterstützung bei nicht verstandenen bürokratischen Anforderungen, Hilfestellung bei Terminvereinbarungen mit Behörden, Institutionen und anderen Einrichtungen, Vernetzung mit maßgeblichen Akteuren und Institutionen vor Ort. Verweisberatungen, wenn andere Stellen spezialisierter in der Beratung sind. Es findet keine Rechtsberatung statt.

#### **II. Zielgruppe:**

Bildungsferne Familien, Bedarfsgemeinschaften und Einzelpersonen mit und ohne Migrationshintergrund.

#### **III. Besonderheiten**

Die Beratung der Zielgruppe erfolgt in Zusammenarbeit mit der SG Artland. Diese stellt eine halbe Personalstelle für die Umsetzung zur Verfügung. Diese Person steht dem Projekt für feste Bürozeiten zur Verfügung. Diese leistet keine aufsuchende Arbeit sondern stellt die Büroöffnungszeiten sicher. Beide Personen vertreten sich gegenseitig. Mit diesem Personal muss das Personal des Auftragnehmers eng zusammenarbeiten und sich grds. auch die Räumlichkeiten teilen. Entsprechende Räumlichkeiten sind vom Auftragnehmer in Abstimmung mit der Samtgemeinde zu organisieren.

#### **IV. Ort, Teilnehmerzahl:**

Die Betreuung soll überwiegend in der Samtgemeinde Artland durchgeführt werden. Daher soll ein Backoffice mit barrierefrei zugänglichem Büro in Quakenbrück, in der Neustadt, möglichst mit Anbindung an andere soziale Akteure eingerichtet werden. Hierfür stellt die Samtgemeinde kostenlos ein Büro zur Verfügung. Gleiches gilt für die Ausstattung des Büros. Diese übernimmt auch die Samtgemeinde.

Nach Bedarf sollen Sprechstunden in den Gemeinden der SG Artland (insbesondere Badbergen, aber auch Menslage und Nortrup), ggf. Sprechstunden in Kindertagesstätten mit

zugehender Beratung, Familienzentren und an anderen Orten angeboten werden. Ggf. können auch Hausbesuche möglich sein.

Der Zugang zur Beratung ist grundsätzlich frei und offen, bei Bedarf aufsuchend und zugehend mit Sprechstunden in anderen Einrichtungen und zugesteuert über die Personen, die in der zugehenden Arbeit tätig sind, über MaßArbeit insbesondere die Außenstelle Quakenbrück, den Sozialraum des Fachdienstes Jugend in Quakenbrück, die Samtgemeinde mit ihren Abteilungen.

#### **V. Vertragsdauer:**

Beginn: 01.06.2019 oder später

Ende: 31.05.2021

Eine optionale Verlängerung der Laufzeit um je 12 Monate ist optional 2 mal unter den gleichen Konditionen und ohne erneute Ausschreibung möglich. Einzelheiten sind dem Vertrag zu entnehmen.

#### **VI. Individuelle Betreuungsdauer:**

Die individuelle Betreuungsdauer richtet sich jeweils nach dem Bedarf und wird nicht festgelegt.

#### **VII. Konzept**

Erwartet wird dabei eine kurze, aber präzise Prozess- bzw. Verfahrensbeschreibung mit der Definition der Schwerpunktsetzung. Vorausgesetzt wird eine sehr gute Kenntnis und Einschätzung der Zielgruppe. Im Rahmen des Konzeptes ist vom Bieter substantiiert darzulegen, wie er die in der Leistungsbeschreibung aufgeführten Inhalte umsetzen und die geforderten Ziele erreichen will. Die Leistungsbeschreibung bildet die Grundlage für die Konzepterstellung.

Bei der **Beschreibung des Konzeptes** kommt es auf eine sachliche, klare und nachvollziehbare Darstellung des Beratungsangebotes und der Methodik an. Hier werden die Angaben zur Art der Beratung, ggf. Umgebung (Anforderungen, Voraussetzungen, ggf. Ausschlusskriterien, etc. erwartet.

Bei der **Beschreibung des Gesamtverfahrens** im Rahmen des Konzeptes kommt es ebenfalls auf eine sachliche, klare und nachvollziehbare Darstellung des Beratungsablauf (Methodik/Vorlagen/ Datenerfassung/Controlling/Evaluation).

#### **VIII. Evaluation:**

Um den Erfolg dieser neuen Beratung einschätzen zu können möchte die Auftraggeberin eine Evaluation im Rahmen der Arbeitszeit durchführen lassen.

#### **Kostenkalkulation:**

Die genaue Kostenkalkulation muss für Nachfragen vorgehalten werden. Die Angaben zur Kostenkalkulation müssen vollständig, aufschlussreich und nachvollziehbar sein. Die Auftraggeberin ist zur Kontrolle des Mindestlohnes verpflichtet.

#### **IX. Personalkonzeption:**

Die Auftraggeberin geht davon aus, dass die Beratung in einem Umfang von einer halben Stelle vom Bieter angeboten werden kann. Eine geringere Stundenzahl führt nicht zum

Ausschluss des Angebotes, sondern wird im Rahmen der Wertungskriterien berücksichtigt. Beim einzusetzenden Personal ist darauf zu achten, dass es sich dabei um Mitarbeiter handelt, die Erfahrungen mit bzw. Zugang zu der Zielgruppe haben und die unten genannten Kenntnisse vorweisen.

Die Benennung der konkreten Personen für die Personalbesetzung muss spätestens zwei Wochen vor dem Beginn der Maßnahme erfolgen (nach Zuschlagserteilung). Die Auftraggeberin kann den Einsatz von einer bestimmten Person ablehnen, wenn diese als nicht geeignet erscheint.

Anforderungen Personal: abgeschlossene Ausbildung, möglichst breite Berufserfahrung (bspw. Bereich Bürokommunikation oder Verwaltung bevorzugt), Deutsch in Wort und Schrift, wünschenswert weitere Sprachkenntnisse (z. B. Türkisch, Rumänisch, Russisch, Arabisch oder/ und Englisch), offen und flexibel im Umgang mit unterschiedlichen Menschen, auch aus anderen Kulturkreisen, fundierte Kenntnisse des deutschen Sozialsystems, das Können Informationen niederschwellig und gut verständlich zu erläutern, selbständig, eigenverantwortlich und lösungsorientiert zu arbeiten, professionelle Korrespondenz und Kommunikation (schriftlich und am Telefon), Fähigkeit in einem Bereich mit intensivem Publikumsverkehr zu arbeiten, hohes Maß an Empathie und Gesprächskompetenz, um angemessen und serviceorientiert auf die Fragen und Probleme des Publikums eingehen zu können, Führerschein Kl. B, PKW bzw. die Nutzung des eigenen Pkw für dienstliche Zwecke erwünscht.

Die Auftraggeberin behält sich vor, bei Anhaltspunkten für eine mangelnde Qualifikation des eingesetzten Personals während der Vertragslaufzeit jederzeit die Einhaltung der Anforderungen zu überprüfen.

#### **X. Zusammenarbeit mit den notwendigen Institutionen, Einrichtungen und regionalen Akteuren,**

Bei der Darstellung im Rahmen des Konzeptes kommt es nicht darauf an, diese aufzulisten, sondern die Zusammenarbeit bzw. die Bereitschaft zur Zusammenarbeit ausführlich darzustellen.

#### **XI. Gender Mainstreaming:**

Der Bieter verpflichtet sich, die Strategie des Gender Mainstreaming, d. h. die Beachtung der unterschiedlichen Lebenssituationen und Interessen von Frauen und Männern, von vornherein und regelmäßig bei der Durchführung des Auftrages zu berücksichtigen.

#### **XII.: Datenschutz**

Der Austausch oder Speichern der Daten muss unter Berücksichtigung der gesetzlichen Datenschutzbestimmungen erfolgen. Die Übermittlung teilnehmerbezogener Berichte und sonstiger teilnehmerbezogener Daten können auch persönlich während der regelmäßigen Kontakte mit der Auftraggeberin erfolgen. Insbesondere die Datenschutzgrundverordnung ist einzuhalten.

#### **XIII. Information über die Erhebung und Verarbeitung personenbezogener Daten nach Art. 13, 14 Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO):**

Sofern Sie in diesem Vergabeverfahren personenbezogene Daten wie beispielsweise Namen, Vornamen oder Kontaktdaten Ihrer Mitarbeiter\*innen übermitteln, werden diese durch den MaßArbeit unter Umständen erhoben, verarbeitet und gespeichert.

Die Erhebung der personenbezogenen Daten dient ausschließlich dem Zweck der Durchführung des Vergabeverfahrens. Es erfolgt keine Weitergabe der Daten an Dritte.

Weitere Informationen zur Datenverarbeitung und Datensicherheit erhalten Sie auf der Homepage des Landkreises Osnabrück unter [www.landkreis-osnabrueck.de/information-dsgvo](http://www.landkreis-osnabrueck.de/information-dsgvo) oder <https://www.landkreis-osnabrueck.de/wirtschaft-arbeit/arbeitsmarkt/arbeitsmarkt>

Hierbei ist jedoch zu beachten, dass für die MaßArbeit kAöR die Vorstände der MaßArbeit verantwortlich im Sinne der DS-GVO sind.

## **Leistungsbeschreibung Teil B**

### **I. Einzelbieter, Bietergemeinschaften und Subunternehmer**

Die Angebotsabgabe ist durch Einzelbieter und Bietergemeinschaften zulässig.

Bietergemeinschaften haben einen Bevollmächtigten zur Angebotsabgabe und Vertragsdurchführung zu benennen. Die Bildung bzw. Änderung (z. B.: Erweiterung, Austausch von Mitgliedern, Wegfall von Mitgliedern, etc.) einer Bietergemeinschaft nach Ablauf der Angebotsfrist ist nicht zulässig.

Es ist unzulässig, als Mitglied einer Bietergemeinschaft und gleichzeitig als Einzelbieter ein Angebot einzureichen. Ein solches Angebotsverhalten führt gemäß § 16 Abs. 3 Buchstabe f Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen/Teil A (VOL/A 2009) zwingend zum Ausschluss beider Angebote. Gleiches gilt für den Fall, dass sich ein Bieter an verschiedenen Bietergemeinschaften beteiligt.

Die Einschaltung von Subunternehmern ist nur in Form von „Honorarkräften“ oder „freien Mitarbeitern“ des Bieters zulässig, die nicht im Rahmen eines Arbeitsverhältnisses gegenüber diesem weisungsgebunden sind.

Der Bieter hat im Konzept zu erklären, ob bzw. inwieweit die Einschaltung von Subunternehmern bei der Vertragsausführung vorgesehen ist. Sofern sich der Bieter bei der Ausführung der Leistung oder Leistungsteilen der Fähigkeiten/Ressourcen eines oder mehrerer Subunternehmer bedienen will, sind daher im Konzept diese Subunternehmer abschließend zu benennen sowie Art und Umfang der von ihnen jeweils auszuführenden Leistungen bzw. Leistungsteile anzugeben.

Der Bieter verpflichtet sich, auf Anforderung der Auftraggeberin innerhalb einer gesetzten Frist darzulegen und nachzuweisen, dass ihm die erforderlichen Fähigkeiten/Ressourcen der benannten Subunternehmer im Fall der Auftragserteilung zur Verfügung stehen.

Der Nachweis kann insbesondere durch Vorlage einer Erklärung des Subunternehmers erbracht werden, aus der die vorgesehene Leistung bzw. der vorgesehene Leistungsbestandteil hervorgeht, zu deren/ zu dessen Durchführung sich der Subunternehmer gegenüber dem Bieter verpflichtet.

Nachträgliche Änderungen der in den o. g. Vordrucken abgegebenen Erklärungen sind bis zur Zuschlagserteilung nicht mehr zulässig.

## II. Darlegung der Bieterernennung

Zur Beurteilung der Eignung sind mit dem Angebot insbesondere vorzulegen:

- Eigenerklärungen
- Tariftreue-Erklärung gemäß Niedersächsischem Tariftreue- und Vergabegesetz (NTVergG)

**Weiter sind vom Bieter auf besonderer Anlage Angaben und Erklärungen zur Fachkunde, Leistungsfähigkeit und Zuverlässigkeit zu machen bzw. abzugeben.**

**Fachkundig** ist ein Bieter, der umfassende und aktuelle Erfahrungen, Kenntnisse und Fertigkeiten für die zu erbringende Leistung nachweist, um diese fachgerecht vorzubereiten und auszuführen. Der Nachweis der Fachkunde ist erbracht, wenn die ausgeschriebenen oder vergleichbare Leistungen durchgeführt und nachgewiesen wurden

**Leistungsfähig** ist ein Bieter, der nachweist, dass er den Auftrag fachlich einwandfrei und fristgerecht ausführen kann.

**Zuverlässig** ist ein Bieter, der eine ordnungsgemäße Vertragserfüllung und Betriebsführung nachweisen kann und die für die Art der Geschäfte geltenden öffentlich- rechtlichen Vorschriften einhält.

Bei der späteren Wertung der Angebote findet eine Berücksichtigung der bereits festgestellten Eignung nicht mehr statt.

**Die fehlende Eignung des Bieters führt zum Ausschluss seines Angebotes.**

## III. Bieterfragen

Sollten im Rahmen der Angebotserstellung maßnahmenbezogene oder verfahrensrechtliche Fragen entstehen, deren Beantwortung sich nicht aus den Vergabeunterlagen erschließt, können diese Fragen längstens bis 8 Tage vor Ablauf der Angebotsfrist **ausschließlich** per E-Mail an FischerC@massarbeit.de und in Cc: Steininger@massarbeit.de gestellt werden.

Antworten auf mögliche Fragen der Bieter werden auf der Homepage der Auftraggeberin (<https://www.landkreis-osnabrueck.de/der-landkreis/ausschreibungen>) unter dem Punkt „Ausschreibungen“ in Form eines Fragen-/ Antwortkataloges zur Ausschreibung bzw. zum Vergabeverfahren veröffentlicht. Die Antworten werden zum Bestandteil der Leistungsbeschreibung. Außerdem werden im Fragen- und Antwortkatalog bei Bedarf Änderungen, Ergänzungen sowie Hinweise der Auftraggeberin zum Vergabeverfahren bekannt gegeben.

Im Interesse der Bieter sollten diese sich regelmäßig über Änderungen im Vergabeverfahren auf der oben genannten Internetseite informieren.

## **Leistungsbeschreibung Teil C**

### I. Bewertungskriterien:



Fristgerecht eingegangene Anträge werden zu Beginn auf ihre formale Vollständigkeit hin geprüft.

Fristgerecht eingegangene Anträge werden zu Beginn auf ihre formale Vollständigkeit hin geprüft (1. Wertungsstufe). Den Angeboten sind zudem die in den Vergabeunterlagen genannten Angaben und Unterlagen als Eignungsnachweise beizufügen, die im Rahmen der 2. Wertungsstufe geprüft werden. Im Rahmen der 3. Wertungsstufe wird die Auskömmlichkeit des Preises berücksichtigt.

Die Bieter haben bei der Erstellung und Kalkulation ihrer Angebote zu berücksichtigen, dass der angebotene Preis im angemessenen Verhältnis zur Leistung steht und auskömmlich sein muss. Der Bieter hat für den Fall des Verdachts auf Unauskömmlichkeit die dem Angebot zu Grunde gelegte Kalkulation bereit zu halten, da diese auf eine entsprechende Aufklärungsfrage hin dem Auftragnehmer unverzüglich vorzulegen ist.

Bitte verwenden Sie für die Vollständigkeit der Unterlagen die beigefügte Checkliste.

Innerhalb der 4. Wertungsstufe wird die Wirtschaftlichkeit des Angebotes berücksichtigt.

Die Wirtschaftlichkeit der letztverbindlichen Angebote wird nach folgenden Zuschlagskriterien gewertet, die die Angebote in eine Rang- und Reihenfolge bringen:

Anzahl der Stunden pro Woche/Preis	gewichtet mit 40 %
Qualitativ bestes Konzept	gewichtet mit 60 %

Im Rahmen der Wertung anhand der vorgenannten Zuschlagskriterien wird die Rangfolge der Angebote in der Weise ermittelt, dass die von den Bietern gemachten Angaben zu den Zuschlagskriterien nach Maßgabe der beigefügten Matrix (Anlage A) bewertet werden.

Die sich aus den Zuschlagskriterien „Preis“ und „Qualität bestes Konzept“ ergebenden Punktzahlen werden addiert und ergeben die Gesamtpunktzahl des Angebotes. Der Bieter mit der höchsten Punktzahl erhält den Zuschlag. Maximal sind nach der Addition 500 Punkte erreichbar.

### **Erläuterung der Bewertungen**

Die maximal erreichbare Punktzahl beträgt 500 Punkte:

#### **Zuschlagskriterium „Preis:**

Im Rahmen der Bewertung werden die Preisangaben pro Monat berücksichtigt. Der günstigste Preis erhält die maximale Punktzahl. Die maximale, im Bereich „Preis“ erzielte Punktzahl beträgt 200 Punkte. Dies entspricht einer Gewichtung von 40 %.

Die relative Berechnung der Punkte wird wie folgt vorgenommen.

Der Bieter mit dem niedrigsten Entgelt im Verhältnis zur angebotenen Stundenzahl, also Preis pro Stunde, erhält die zum Zuschlagskriterium „Preis“ erreichbare Maximalpunktzahl von 200. Die Punktvergabe an die anderen Bieter wird relativ dazu nach folgender Formel berechnet:

$$\text{Punkte} = 200 \times \frac{\text{Entgelt niedrigstes Angebot}}{\text{Entgelt des jeweiligen Bieters}}$$

**Zuschlagskriterium „Qualität“:**

Bewertet wird die Qualität des durch den Bieter eingereichten Konzeptes. Die maximale, im Bereich Konzept erzielbare Punktzahl beträgt 300 Punkte, dies entspricht in der Gewichtung 60 %.

Die Bewertung des Konzeptinhaltes wird anhand der Wertungskriterien vorgenommen. Für jedes Wertungskriterium wird eine Bewertung vorgenommen. Hinsichtlich der Bewertung der Konzeptinhalte gelten ausschließlich folgende sechs Bewertungsstufen:

**0 Punkte: Ungenügend .**

**1 Punkt: mangelhaft.**

**2 Punkte: Ausreichend**

**3 Punkte: befriedigend.**

**4 Punkte: gut**

**5 Punkte sehr gut**

Ein Konzept wird mit **0 Punkten** bewertet, wenn die genannten Anforderungen nicht erfüllt sind oder die Konzeption inhaltlich nicht schlüssig dargestellt wurde. Außerdem wird ein Konzept mit 0 Punkten bewertet, wenn es im Hinblick auf die Zielsetzung und Verfahrensumsetzung der Maßnahme keinen Erfolg verspricht. (z. B. keine Angaben zu geforderten Kriterien wie Räumlichkeiten, Personal, technische Ausstattung etc.).

Ein Konzept wird mit **1 Punkt** bewertet, wenn die genannten Anforderungen nur mit Einschränkungen erfüllt sind oder die Konzeption größere inhaltlich Unschärfe oder Lücken aufweist, die Konzeption der Maßnahme insgesamt eine erfolgreiche Durchführung eher unwahrscheinlich erscheinen lässt

Ein Konzept wird mit **2 Punkten** bewertet, wenn die genannten Anforderungen trotz Mängel überwiegend erfüllt sind und die Konzeption in weiten Teilen inhaltlich schlüssig dargestellt ist sowie, im Hinblick auf die Zielsetzung und Umsetzung, die Maßnahme Erfolg verspricht  
Ein Konzept wird mit **3 Punkten** bewertet, wenn die genannten Anforderungen trotz kleinerer Mängel überwiegend erfüllt sind und die Konzeption inhaltlich schlüssig dargestellt ist sowie, im Hinblick auf die Zielsetzung und Umsetzung, die Maßnahme Erfolg verspricht

Ein Konzept wird mit **4 Punkten** bewertet, wenn die Anforderungen der Leistungsbeschreibung erfüllt sind und die Konzeption der Zielerreichung in besonderer Weise (z. B. kreative Ansätze und Ideen, lückenlose Verfahrensdarstellung unter Berücksichtigung aller relevanten Faktoren wie z. B. Räumlichkeiten, Personal, technische Ausstattung etc.) dienlich ist und dies in der Konzeption inhaltlich schlüssig dargestellt ist.

Ein Konzept wird mit **5 Punkten** bewertet, wenn alle Anforderungen der Leistungsbeschreibung perfekt erfüllt sind, die Konzeption der Zielerreichung in besonders

herausragender Weise (z. B. kreative Ansätze und Ideen, lückenlose Verfahrensdarstellung unter Berücksichtigung aller relevanten Faktoren wie z. B. Räumlichkeiten, Personal, technische Ausstattung etc.) dienlich ist und dies in der Konzeption inhaltlich schlüssig dargestellt ist.

**Ein Konzept ist von der weiteren Bewertung ausgeschlossen, wenn es in einem Wertungskriterium mit 0 bewertet wurde.**

Im zweiten Schritt wird für jeden Konzeptteil die so vergebene Punktzahl zwischen 1 und 5 mit der Zahl multipliziert, die der in der Matrix angegebenen Gewichtung des jeweiligen Konzeptteils entspricht:

Die Addition der in den Bereichen Preis und Konzept jeweils erreichten Punktzahlen ergibt die Gesamtpunktzahl eines Bieters. Das Angebot mit der höchsten Gesamtpunktzahl erhält den Zuschlag. Sollen zwei Angebote punktgleich stehen, erhält dasjenige mit dem günstigsten Preis den Zuschlag.

**E) Checkliste und Vordrucke für die Angebotserstellung:**

**Bieter:**

**Vergabenummer: 2019-MaßArbeit kAÖR-05**

Nachstehende Unterlagen sind einzureichen.

**Bitte beachten Sie vor Abgabe Ihres Angebotes die nachfolgend aufgeführte Checkliste. Sie soll Ihnen als Hilfestellung zur Abgabe eines vollständigen Angebotes dienen. Überprüfen Sie daher Ihr Angebot vor Abgabe bitte anhand der Checkliste auf Vollständigkeit.**

**Die Checkliste entbindet Sie in keinem Fall von Ihrer Sorgfaltspflicht zur eigenständigen Durchsicht des Angebotes auf Vollständigkeit.**

Lfd Nr.			eingereicht ja/nein
1.	D.1	Erklärung des Bieters/der Bietergemeinschaft (ggf. Vollmacht bei Bildung einer Bietergemeinschaft)	
2.	D. 2.	Erklärung zur Bieterernennung	
3.		Erklärung zum NTVerG	
4.	D. 4.	Erklärung über die Zuverlässigkeit	
5.	D. 5.	Referenzen/Nachweis der Fachkunde	
6.	D. 6.	Übersicht Personal	
7.	D. 7.	Räumlichkeiten/Erreichbarkeit  (Die Angaben zu Räumlichkeiten/Erreichbarkeit sind bei Bietergemeinschaften zusammenzufassen)	
8.		Konzept	
9.		Vertragsbedingung in zweifacher unterschriebener Ausführung	
10.		Angebotsformular (Preisblatt)	
11.		Kostenkalkulation ist für Nachfragen vorzuhalten	vorzuhalten

Bei Angeboten für mehr als ein Los, bitte die standortbezogenen Angaben je Los einzeln angeben. Formulare dann entsprechend mehrfach ausdrucken und ausfüllen, z. B. für Räumlichkeiten oder Personal.

## D.1 Angaben des Bieters/der Bietergemeinschaft

**Vergabenummer: 2019-MaßArbeit kAöR-05**

### **Erklärung des Bieters/ der Bietergemeinschaft**

Ich/Wir gebe/n dieses Angebot ab als:

- Einzelbieter
- Bietergemeinschaft Name der Bietergemeinschaft:

(Bitte bedenken Sie, dass der hier angegebene Name in allen Schreiben als Adressat verwendet wird)

### **Einzelbieter/Bevollmächtigter der Bietergemeinschaft:**

Name:	
Rechtsform:	
Straße:	
PLZ, Ort:	
Ansprechpartner:	
Telefon:	
Telefax:	
E-Mail-Adresse:	
Gründungsdatum:	
Bei Bietergemeinschaft Teilauftrag / Umfang:	
ggf. Firmenstempel	Datum / Unterschrift

**Nur bei Bildung von Bietergemeinschaften erforderlich:**

**Vollmacht bei Bildung einer Bietergemeinschaft**

Mit dieser Vollmacht beauftragen wir das als Bevollmächtigten der Bietergemeinschaft benannte Mitglied im Namen und Auftrag der Bietergemeinschaft mit

- der Abgabe des Angebotes und
- dem Abschluss und der Durchführung des Vertrages

Die Mitglieder der Bietergemeinschaft haften gegenüber der Auftraggeberin gesamtschuldnerisch für die Leistungserbringung.

**Mitglieder der Bietergemeinschaft:**

Name:	
Rechtsform:	
Straße:	
PLZ, Ort:	
Ansprechpartner:	
Telefon:	
Telefax:	
E-Mail-Adresse:	
Gründungsdatum:	
Bei Bietergemeinschaft Teilauftrag/Umfang:	
Ggf. Firmenstempel	Datum/Unterschrift

Öffentliche Ausschreibung  
Büro für Behördenangelegenheiten

Name:	
Rechtsform:	
Straße:	
PLZ, Ort:	
Ansprechpartner:	
Telefon:	
Telefax:	
E-Mail-Adresse:	
Gründungsdatum:	
Bei Bietergemeinschaft Teilauftrag/Umfang:	
ggf. Firmenstempel	Datum/Unterschrift

(ggf. weitere Mitglieder auf separater Anlage aufführen)



**Nur beim Einsatz von Subunternehmern erforderlich:**

**Verzeichnis der Honorarkräfte und freier Mitarbeiter**

Nachfolgend sind diejenigen Subunternehmer zu benennen, deren Einschaltung für den Fall der Auftragserteilung vorgesehen ist. Die vom Subunternehmer jeweils auszuführenden Leistungen/Leistungssteile sind nach Art und Umfang zu skizzieren:

Name (ggf. mit Rechtsform):
Straße:
PLZ, Ort:
Ansprechpartner:
Telefon-und Telefaxnummer:
E-Mail-Adresse:
Kurzbeschreibung der auszuführenden Leistungen oder Leistungssteile:

Weiter Subunternehmen

(ggf. weitere Ausführungen auf separater Anlage aufführen)

Name (ggf. mit Rechtsform):
Straße:
PLZ, Ort:
Ansprechpartner:
Telefon-und Telefaxnummer:
E-Mail-Adresse:
Kurzbeschreibung der auszuführenden Leistungen oder Leistungsteile:

Name (ggf. mit Rechtsform):
Straße:
PLZ, Ort:
Ansprechpartner:
Telefon-und Telefaxnummer:
E-Mail-Adresse:
Kurzbeschreibung der auszuführenden Leistungen oder Leistungsteile:

## **D.2 Erklärungen zur Bietereignung**

**Bieter:** \_\_\_\_\_

**Vergabenummer: 2019-MaßArbeit kAÖR-05**

### **1. Fachkunde**

**a)** Ich und/oder Mitglieder der Bietergemeinschaft und/oder Subunternehmer habe/n die ausgeschriebene und/oder eine vergleichbare Leistung bereits ausgeführt.

<input type="checkbox"/>	Ja (Referenzliste)	<input type="checkbox"/>	Nein
--------------------------	--------------------	--------------------------	------

**Wurde a) mit „Nein“ beantwortet, dann bitte weiter bei b), ansonsten bei 2.**

**b)** Ich und/oder Mitglieder der Bietergemeinschaft und/oder Subunternehmer verfüge/n über die notwendige Fachkunde, weil das mit der Angebotserstellung und/oder der Ausführung bzw. der Leitung der Ausführung befasste Personal die ausgeschriebene und/oder eine vergleichbare Leistung bereits ausgeführt hat.

**Diese Angaben sind durch gesonderte Ausführungen im entsprechenden Vordruck zu belegen.**

### **2. Leistungsfähigkeit**

**a)** Ich und/oder Mitglieder der Bietergemeinschaft und/oder Subunternehmer verfüge/n bereits jetzt über das in der Leistungsbeschreibung geforderte Personal.

<input type="checkbox"/>	Ja	<input type="checkbox"/>	Nein
--------------------------	----	--------------------------	------

**Wenn „Nein“:** Ich und/oder Mitglieder der Bietergemeinschaft und/oder Subunternehmer werde/n die Maßnahme/Beauftragung mit dem in der Leistungsbeschreibung geforderten und von mir nach Maßgabe für das aufgestellten Personal durchführen.

**b)** Ich/Wir verfüge/n bereits jetzt über die in der Leistungsbeschreibung geforderten Räumlichkeiten die für die vorgesehenen Teilnehmer geeignet und mit den öffentlichen Verkehrsmitteln gut zu erreichen sind.

<input type="checkbox"/>	Ja (Vordruck D.7)	<input type="checkbox"/>	Nein
--------------------------	-------------------	--------------------------	------

**Wenn „Nein“:** Ich/Wir werde/n für die Maßnahme/Beauftragung Räumlichkeiten nutzen, die entsprechend der Leistungsbeschreibung geeignet und gut erreichbar sind.

Für Maßnahmen, die innerhalb von 6 Monaten nach Ablauf der Angebotsfrist beginnen, ist mindestens eine Mietoption vorhanden.

**c)** Über mein Vermögen/das Vermögen eines oder mehrerer Mitglieder der Bietergemeinschaft wurde das Insolvenzverfahren eröffnet oder beantragt bzw. dieser Antrag ist mangels Masse abgelehnt worden.

<input type="checkbox"/>	Ja	<input type="checkbox"/>	Nein
--------------------------	----	--------------------------	------

**Wenn „Ja“:** Die Regelung in § 31 UVgO wird zur Kenntnis genommen. Die erforderlichen Unterlagen und Erklärungen nach der Insolvenzordnung sind beigefügt (z.B. auch zur Bestellung eines Insolvenzverwalters), damit eine Prüfung nach § 6 Abs. 5 Buchstabe a) VOL/A 2009 erfolgen kann.

*Ich bin mir darüber bewusst, dass eine falsche Angabe der vorstehenden Erklärungen meinen Ausschluss von diesem Vergabeverfahren zur Folge hat und von weiteren Vergabeverfahren zur Folge haben kann. Ich erkläre darüber hinaus, dass die vorgegebenen Vordrucke verwendet wurden und keine Veränderungen an den Vorgaben der Auftraggeberin aus diesen Vordrucken vorgenommen wurden.*

---

Datum, Unterschrift/Firmenstempel

#### **D 4. Zuverlässigkeit**

**Vergabenummer: 2019- MaßArbeit kAÖR -05**

#### **Erklärung des Bieters/des Mitglieds der Bietergemeinschaft**

---

(Bei Bietergemeinschaften ist dieser Vordruck von jedem Mitglied der Bietergemeinschaft einzureichen).

**a)** Ich versichere, dass

**aa)** ich den Verpflichtungen zur Zahlung von Löhnen und Gehältern, Steuern und Abgaben sowie der Beiträge zur gesetzlichen Sozialversicherung ordnungsgemäß nachgekommen bin und

**bb)** ich keine schwere Verfehlung u. a. der nachstehenden Art begangen habe:

- vollendete oder versuchte Bestechung, Vorteilsgewährung sowie schwerwiegende Straftaten, die im Geschäftsverkehr begangen worden sind, insbesondere Diebstahl, Unterschlagung, Erpressung, Betrug, Untreue und Urkundenfälschung

- Verstöße gegen das Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB), u. a. die Beteiligungen an unzulässigen Wettbewerbsbeschränkungen im Sinne des GWB, insbesondere eine Vereinbarung mit Dritten über die Abgabe oder Nichtabgabe von Angeboten, über zu fordernde Preise, über die Entrichtung einer Ausfallentschädigung (Gewinnbeteiligung oder sonstige Abgaben) und über die Festlegung von Preisempfehlungen.

**b)** Mir ist bekannt, dass gemäß dem „Gesetz zur Bekämpfung der Schwarzarbeit“ in der aktuell gültigen Fassung in Verbindung mit der „Gemeinsamen Regelung zum Ausschluss von Unternehmen von der Vergabe öffentlicher Aufträge bei illegaler Beschäftigung von Arbeitskräften“ vom 22. März 1994 vermutet wird, dass die erforderliche Zuverlässigkeit i. S. von § 6 Abs. 5 Buchst. c VOL/A 2009 nicht besitzt, wer wegen illegaler Beschäftigung zu einer Freiheitsstrafe von mehr als drei Monaten oder einer Geldstrafe von mehr als 90 Tagessätzen verurteilt oder mit einer Geldbuße von wenigstens zweitausendfünfhundert Euro belegt worden ist.

**c)** Ich versichere, dass solche vorgenannten Strafen oder Bußen während der letzten 2 Jahre gegen mich nicht verhängt worden sind und ich mit keiner **temporären Auftragsperre** belegt worden bin.

- d) Ich verpflichte mich sicherzustellen, dass die zur Erfüllung des Auftrags eingesetzten Personen nicht die „**Technologie von L. Ron Hubbard**“ anwenden, unterrichten, lehren oder in sonstiger Weise verbreiten. Diese Erklärung gilt sinngemäß für jede von der Bundesregierung, einem Bundesministerium, einer deutschen Landesregierung, einem deutschen Landesministerium, der Sektenkommission des Deutschen Bundestages (oder einer Nachfolgekommission) oder vom Verfassungsschutz des Bundes oder eines deutschen Bundeslandes in einer offiziellen Verlautbarung (z. B. Sektenbericht, Verfassungsschutzbericht) als gefährlich eingestufte **Sekte** oder **vergleichbare Organisation**.
- e) Ich verpflichte mich, „freie Mitarbeiter“, „Honorarkräfte“ nur unter der Voraussetzung zu beauftragen, dass der jeweilige „freie Mitarbeiter“, „Honorarkraft“ eine gleich lautende Erklärung (vgl. vorgenannte Punkte) mir gegenüber abgibt. Ich verpflichte mich, der Auftraggeberin auf Anforderung die Erklärung des/r „freie Mitarbeiter“, „Honorarkraft“ vorzulegen.

*Ich bin mir darüber bewusst, dass eine falsche Angabe der vorstehenden Erklärungen meinen Ausschluss von diesem Vergabeverfahren zur Folge hat und von weiteren Vergabeverfahren zur Folge haben kann. Ich erkläre darüber hinaus, dass die vorgegebenen Vordrucke verwendet wurden und keine Veränderungen an den Vorgaben der Auftraggeberin aus diesen Vordrucken vorgenommen wurden.*

---

Datum, Unterschrift/Firmenstempel

**D.5 Referenzen/ Nachweis der Fachkunde**

**Bieter:**

**Vergabenummer: 2019- MaßArbeit kAöR -05**

1. hier bitte nur **Ausführungen zur Ihrer Fachkunde** innerhalb der letzten drei Jahren machen, wenn Sie als Bieter/Bietergemeinschaft die ausgeschriebene und/oder eine vergleichbare Leistung in der Vergangenheit bereits ausgeführt haben.

Leistung/ Maßnahme	Durchführungsjahr/-zeitraum	Durchführungsort	Teilnehmerzahl	Auftraggeber	AnsprechpartnerIn bei AuftraggeberIn und Telefonnr.

2. hier bitte nur **Ausführungen zur Fachkunde des eingesetzten Personals** innerhalb der letzten drei Jahren machen, wenn Sie als Bieter/Bietergemeinschaft die ausgeschriebene und/oder eine vergleichbare Leistung in der Vergangenheit noch nicht ausgeführt haben).

Leistung/ Maßnahme	Durchführungsjahr/-zeitraum	Durchführungsort	Teilnehmerzahl	Anteil der Vermittlungen in versicherungs- pflichtige Beschäftigung in % der Teilnehmerzahl	Auftraggeber	AnsprechpartnerIn bei AuftraggeberIn und Telefonnr.



**Anlage zu D. 6. (bitte in jedem Fall ausfüllen)**

**Tabellarische Übersicht über den geplanten Personaleinsatz**

Mitarbeiter bereits beschäftigt, noch einzustellen	Vorgesehene Funktion als	Einsatz des/r Mitarbeiters/in in Wochenstunden	(ggf. erforderliche) Kenntnisse und Erfahrungen des/r Mitarbeiters/in		
			fachlich	personell	Branche

Das einzusetzende Personal wird die fachlichen Qualifikationen der Leistungsbeschreibung erfüllen.

---

Datum, Unterschrift/Firmenstempel

**Anlage 1**

**2019-MaßArbeit kAÖR-05 –Bewertungsmatrix**

**a) Zuschlagskriterium Preis**

Zuschlagskriterium	Gewichtungszuschlag	Unterkriterium	Gewichtung Unterkriterium	Maximal erreichbare Punkte nach Gewichtung	Berechnungsmodus	Vergebene Punkte 0-5	Begründung für vergebene Punkte	Gewichtungsfaktor	Erzielte Punkte
Stundenanteil pro Monat	40%			200	Preis = 200x (Entgelt niedrigstes Angebot : Entgelt Bieter)				

**b) Zuschlagskriterium Qualität**

Zuschlagskriterium	Gewichtungszuschlag	Unterkriterium	Gewichtung Unterkriterium	Maximal erreichbare Punkte nach Gewichtung	Berechnungsmodus*	Vergebene Punkte 0-5	Begründung für vergebene Punkte	Gewichtungsfaktor	Erzielte Punkte
Qualität	60 %			300					
		1. Beschreibung des Gesamtverfahrens ( s. VIII der LB)	10 %	50	Siehe unterhalb der Tabelle			10	
		2. Umsetzung der dezentralen Sprechstunden	10 %	50				10	
		3. Personal (Qualifikation und Personalkonzept zur Einhaltung des) (s. IV: der LB)	15 %	75				15	
		4. Strategien zur Erreichung der Zielgruppe	5 %	25				5	
		5. Zusammenarbeit mit der MaßArbeit, anderen Behörden und den Mitarbeitern der zugehenden Arbeit	12 %	60				12	
		6. Evaluationskonzept	8 %	40				8	

## D.2.1 Erklärung zur Einhaltung zwingender Arbeitsbedingungen und Registerabfrage

Bei Bietergemeinschaften ist diese Datei von jedem Mitglied der Bietergemeinschaft einzureichen.

**Bieter:**

Ich fiel unter den Anwendungsbereich der vierten Verordnung über zwingende Arbeitsbedingungen für Aus- und Weiterbildungsdienstleistungen nach dem Zweiten oder Dritten Buch Sozialgesetzbuch vom 19. Dezember 2017 (BAntz AT 19.12.2017 V1) auf der Grundlage des Arbeitnehmer-Entsendegesetzes, weil mein Betrieb oder die maßgebliche selbstständige Betriebsabteilung diese Leistungen überwiegend durchführte und keine Einrichtung der beruflichen Rehabilitation im Sinne des § 51 Abs. 1 S. 1 SGB IX (§ 35 Abs. 1 S. 1 SGB IX alte Fassung) war:

Ja

Nein

Bei Aufträgen ab einer Höhe von 30.000 Euro fordert die Vergabestelle für den Bieter, der den Zuschlag erhalten soll, vor der Zuschlagserteilung eine Auskunft aus dem Gewerbezentralregister nach § 150a der Gewerbeordnung an.

Hierfür werden grundsätzlich für den/das oben genannte(n) Bieter/Mitglied der Bietergemeinschaft, sofern es sich um eine juristische Person handelt, folgende Angaben (sofern zutreffend) benötigt:

- Registernummer unter der die juristische Person in einem öffentlichen Register eingetragen ist und Registergericht = Amtsgericht bei dem das öffentliche Register geführt wird
- Genehmigungsnummer = Aktenzeichen des Genehmigungsbescheides, in dem einer juristischen Person die Rechtsfähigkeit verliehen wurde und Genehmigungsbehörde = Behörde, die einer nicht eingetragenen juristischen Person die Rechtsfähigkeit verliehen hat
- Land - internationale Abkürzung / „Kürzel“ (bei allen ausländischen Rechtsformen)

Handelt es sich bei dem oben genannten Bieter/Mitglied der Bietergemeinschaft um eine natürliche Person, so werden folgende Angaben benötigt:

- Geburtsname, Familienname (wenn Bieter vom Geburtsnamen abweichenden Namen trägt), Vorname bzw. Vornamen, Geburtsdatum (TT.MM.JJJJ), Geburtsort, Staatsangehörigkeit, Geburtsname der Mutter

Bitte nutzen Sie für Ihre Angaben das folgende Textfeld:

--

### **Erklärung zu § 4 Abs. 1 NTVerG**

Diese Erklärung bezieht sich nur auf Leistungen zur Auftragsausführung, welche innerhalb des Gebietes der Bundesrepublik Deutschland erbracht werden.

Hiermit verpflichte ich mich/verpflichten wir uns, bei der Ausführung der auf der Grundlage dieses Vergabeverfahrens zu erbringenden Bau- oder Dienstleistungen

1. meinen/unseren Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern im Sinne des § 22 Mindestlohngesetz (MiLoG) vom 11. August 2014 (BGBl. I S. 1348), in der jeweils geltenden Fassung, mindestens ein Mindestentgelt nach den Vorgaben des Mindestlohngesetzes (derzeit 9,19 Euro) zu zahlen und
2. meinen/unseren Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern, die von Regelungen nach § 1 Abs. 3 MiLoG erfasst werden, mindestens ein Mindestentgelt nach den Vorgaben dieser Regelungen zu zahlen. Diese können sich ergeben aus:
  - den Regelungen des Arbeitnehmer-Entsendegesetzes (AEntG)
  - den Regelungen des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes (AÜG)
  - den auf Grundlage des AEntG oder AÜG erlassenen Rechtsverordnungen sowie
  - aus einem auf der Grundlage von § 5 des Tarifvertragsgesetzes (TVG) für allgemeinverbindlich erklärten Tarifvertrag im Sinne von § 4 Absatz 1 Nummer 1 sowie §§ 5 und 6 Absatz 2 des AEntG.

---

Datum, Unterschrift / Firmenstempel

### **Hinweis zum Einsatz von Nachunternehmen oder Verleihunternehmen**

Soweit Nachunternehmen oder Verleihunternehmen eingesetzt werden sollen, müssen auch diese die obenstehende Erklärung gesondert vorlegen.

## **Vertrag über die Durchführung der Beratungsdienstleistung „Büro für Behördenangelegenheiten“**

zwischen der MaßArbeit kAöR, Am Schölerberg 1, 49082 Osnabrück, vertreten durch den einzelbefugten Vorstand Lars Hellmers

- Auftraggeberin -

und

- Auftragnehmerin -

wird Folgendes vereinbart:

### **Präambel**

Die Auftraggeberin steht seit Jahren vor besonderen Herausforderungen im Bereich der Integration, dies gilt vor allem im Bereich Quakenbrück. In Kooperation mit der Samtgemeinde Artland möchte die Auftraggeberin nun eine Beratung und Unterstützung zur Bewältigung von bürokratischen Aufgaben durchführen lassen.

### **§ 1 Vertragsgegenstand**

(1) Gegenstand dieses Vertrages ist die Organisation und Durchführung von Beratungsdienstleistungen in der Samtgemeinde Quakenbrück. Zielgruppen der Beratungsdienstleistungen sind bildungsferne Familien, Bedarfsgemeinschaften i. S. d. SGB II und Einzelpersonen mit und ohne Migrationshintergrund. Der Umfang des Beratungsangebotes ergibt sich aus der Leistungsbeschreibung und dem Angebot inklusive Konzept des Auftragnehmers. Die Auftragnehmerin verpflichtet sich, die Dienstleistung entsprechend § 4 dieses Vertrages durchzuführen.

(2) Inhalt und Umfang der vom Auftragnehmer zu erbringenden Leistungen bestimmen sich nach den in § 2 bezeichneten Vertragsbestandteilen.

### **§ 2 Vertragsbestandteile**

(1) Als Vertragsbestandteile gelten in der nachstehenden Rangfolge:

1. die Bedingungen und Vereinbarungen dieses Vertrages einschließlich dem den Vergabeunterlagen beigefügten Preisblatt,
2. die Leistungsbeschreibung zu diesem Vergabeverfahren,
3. das Angebot des Auftragnehmers (einschließlich der hierzu einzureichenden Erklärungen) auf der Grundlage der Leistungsbeschreibung zum vorgenannten Vergabeverfahren,
4. die „Allgemeinen Vertragsbedingungen“ der Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen (VOL/B),
5. im Übrigen die Bestimmungen des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB).

(2) Etwaige Allgemeine Geschäfts-, Liefer- und Zahlungsbedingungen des Auftragnehmers finden keine Anwendung.

### **§ 3 Vertragslaufzeit**

(1) Der Vertrag beginnt am 01.06.2019 und endet am 31.05.2021, ohne dass es einer Kündigung bedarf.

(2) Diese Vereinbarung kann zweimal um je 12 Monate verlängert werden und endet somit spätestens zum 31.05.2023. Die Wahrnehmung dieser Optionen erfolgt durch eine schriftliche Erklärung der Auftraggeberin gegenüber dem Auftragnehmer spätestens einen Monat vor Ende der Laufzeit dieses Vertrages. Für die jeweiligen Optionszeiträume gelten die Bedingungen des ursprünglichen Vertrages. Im Falle der Optionsausübung endet der Vertrag nach Ablauf des Optionszeitraums, ohne dass es einer Kündigung bedarf. § 625 BGB wird ausdrücklich ausgeschlossen.

### **§ 4 Durchführung des Vertrages**

(1) Der Auftragnehmer verpflichtet sich, seine vertraglich geschuldeten Leistungen vertragsgerecht unter Anwendung größtmöglicher Sorgfalt und unter Zugrundelegung des jeweiligen Standes der Wissenschaft und Technik innerhalb der vereinbarten Fristen zu erbringen. Die Fristen ergeben sich aus der Leistungsbeschreibung und diesem Vertrag. Der Auftragnehmer hat bei der Durchführung dieses Vertrages die gesetzlichen Vorschriften zu beachten.

(2) Der Auftragnehmer hat seine vertraglich geschuldeten Leistungen frei von Rechten Dritter zu erbringen. Der Auftragnehmer stellt die Auftraggeberin von etwaigen Schadenersatzansprüchen Dritter jeder Art frei, sofern die Ansprüche auf ein schuldhaftes Verhalten des Auftragnehmers im Zusammenhang mit der Beauftragung und Durchführung dieses Vertrages zurück zu führen sind.

(3) Fallen ein oder mehrere Mitglieder einer Bietergemeinschaft nach der Zuschlagserteilung aus, muss weiterhin die ordnungsgemäße Leistungserbringung sichergestellt sein. Die Auftraggeberin ist unverzüglich über den Ausfall zu informieren. Die Aufnahme eines weiteren Mitglieds der Bietergemeinschaft ist nur mit Zustimmung der Auftraggeberin zulässig.

### **§ 5 Vergütung**

(1) Der Auftragnehmer hat eine Kostenpauschale ermittelt und im Preisblatt angegeben.

(2) Die Auftragnehmerin ist verpflichtet, nach Maßgabe dieses Vertrages eine monatliche Vergütung nach Maßgabe des Preisblattes für die im Konzept der Auftragnehmerin (Anlage 1) beschriebenen Leistungen zu erbringen. Mit der vereinbarten Vergütung werden alle zur ordnungsgemäßen Durchführung der Beratungsdienstleistung erforderlichen Leistungen abgegolten. Es werden keine gesonderten Fahrtkosten erstattet.

(3) Der Auftragnehmer stellt monatlich, spätestens bis zum 05. des Folgemonats, für die erbrachten Leistungen eine Rechnung.

Die Abtretung von Forderungen an Dritte ist nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung der Auftraggeberin zulässig.

(4) Die Auftraggeberin geht bei der Durchführung der Beratungsdienstleistung vom Vorliegen eines umsatzsteuerrechtlichen Ausnahmetatbestandes gemäß § 4 Nr.15 Buchstabe b UStG aus. Es wird daher unterstellt, dass auf Seiten des Auftragnehmers keine Umsatzsteuerpflicht besteht und ein Umsatzsteuerbetrag nicht auszuweisen ist. Sofern eine solche Umsatzsteuer gleichwohl ausgewiesen wird, besteht ein Vergütungsanspruch des Auftragnehmers lediglich in Höhe des Netto-Betrages. Die Auftraggeberin übernimmt keine Umsatzsteueranteile an der Vergütung des Auftragnehmers.

## **§ 6 Kündigungsrechte, Rücktritt und Aufhebungsvertrag**

(1) Die Auftraggeberin ist berechtigt, im Falle der Verletzung wesentlicher Vertragspflichten durch den Auftragnehmer den Vertrag aus wichtigem Grund ohne Einhaltung einer Frist zu kündigen. Als wichtiger Grund gelten insbesondere die in § 7 VOL/B aufgeführten Tatbestände.

(2) Die Kündigung bedarf der Schriftform.

(3) Gründe für den Rücktritt seitens der Auftraggeberin liegen vor, wenn die Voraussetzungen für den Vertragsabschluss nachträglich entfallen sind, der Abschluss des Vertrages durch Angaben der Auftragnehmerin zustande gekommen ist, die in wesentlicher Beziehung unrichtig und/oder unvollständig waren, oder die Auftragnehmerin ihren Verpflichtungen nicht nachkommt.

(4) Ausschlussgründe im Sinne § 31 UVGO berechtigen die Auftraggeberin zum Rücktritt vom Vertrag. Diese sind insbesondere:

- die Unzuverlässigkeit wegen einer nachweislichen schweren Verfehlung (z. B. Vorteils-gewährung gemäß § 333 Strafgesetzbuchs (StGB) oder Bestechung gemäß § 334 StGB) oder ähnlichen Handlungen außerhalb korrekter geschäftlicher Gepflogenheiten,
- die nicht ordnungsgemäße Erfüllung der Verpflichtung zur Zahlung von Steuern und Abgaben sowie der Beiträge zur gesetzlichen Sozialversicherung oder
- vorsätzlich unzutreffende Erklärungen in Bezug auf Zuverlässigkeit sowie Fachkunde und Leistungsfähigkeit.

(5) Ein Ausschlussgrund ist ferner die Abgabe von Angeboten, die auf wettbewerbsbeschrän-kenden Absprachen im Sinne von § 298 StGB beruhen, die Beteiligung an unzulässigen Wettbewerbsbeschränkungen im Sinne des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB), insbesondere eine Vereinbarung mit Dritten über die Abgabe oder Nichtabgabe von Angeboten, über zu fordernde Preise, über die Entrichtung einer Ausfallentschädigung (Gewinnbeteiligung oder sonstige Abgaben) und über die Festlegung von Preisempfehlungen.

(7) Der Auftragnehmer hat der Auftraggeberin alle Schäden zu ersetzen, die der Auftraggeberin unmittelbar oder mittelbar durch den Rücktritt vom Vertrag gemäß Absätzen 1 und 2 entstehen. Weitergehende Schadensersatzansprüche der Auftraggeberin bleiben unberührt.

## **§ 7 Haftungsausschluss**

Die Auftraggeberin übernimmt keinerlei Haftung für Vermögens-, Sach- und Personenschäden.

## **§ 8 Qualitätskontrolle**

Die Auftraggeberin ist berechtigt, die Qualität der Beratungsdienstleistung zu überprüfen, um einen effizienten und wirtschaftlichen Einsatz der Mittel der Auftraggeberin sicherzustellen. Maßstab der Qualitätsprüfung sind die vertraglich vereinbarten Leistungen. Eine Kontrolle findet nur statt, wenn begründete Anhaltspunkte dafür vorliegen, dass die Auftragnehmerin die Leistungen nicht in der vereinbarten Qualität erbringt. Die Auftragnehmerin ist verpflichtet sich regelmäßig mit der Auftraggeberin und deren Partnern auszutauschen.

## **§ 9 Wirtschaftlichkeitskontrolle**

Die Auftraggeberin ist berechtigt sowohl die Wirtschaftlichkeit der Dienstleistung, als auch die wirtschaftliche Verwendung der gesamten an den Auftragnehmer erbrachten Aufwendungen zu überprüfen. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, der MaßArbeit im erforderlichen Umfang Zugang zur Einrichtung und zu den Unterlagen zu gewähren.

## **§ 10 Räumlichkeiten Ausstattung**

Der Auftragnehmer soll im Hinblick auf die gemeinsame Durchführung der Beratungsdienstleistung die von der Samtgemeinde Artland angebotenen Räumlichkeiten mitnutzen.

(2) Für alle räumlichen und ausstattungs-technischen Vorgaben gelten insbesondere folgende jeweils aktuellen Vorschriften/Empfehlungen:

- Arbeitsstättenverordnung in Verbindung mit den technischen Regeln für Arbeitsstätten (ASR)
- Bildschirmarbeitsverordnung
- Vorschriften der zuständigen gesetzlichen Unfallversicherungen (Berufsgenossenschaften)
- Brandschutzbestimmungen
- Landesbauordnung etc.

## **§ 11 Regelung zu §§ 13 und 15 NTVerG**

(1) Zahlung von Mindestentgelten

Der Auftragnehmer hat sich verpflichtet, im Fall der Auftragserteilung den Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern im Sinne des § 22 Mindestlohngesetz (MiLoG) in seinem Unternehmen bei der Ausführung der beauftragten Leistung, die innerhalb des Gebietes der Bundesrepublik Deutschland erbracht wird, mindestens ein Mindestentgelt nach den Vorgaben des Mindestlohngesetzes zu zahlen und den Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern, die von Regelungen nach § 1 Abs. 3 MiLoG erfasst werden, mindestens ein Mindestentgelt nach den Vorgaben dieser Regelungen zu zahlen. Diese können sich ergeben aus:

- den Regelungen des Arbeitnehmer-Entsendegesetzes (AEntG),
- den Regelungen des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes (AÜG)
- der auf Grundlage des AEntG oder AÜG erlassenen Rechtsverordnungen sowie
- aus einem auf der Grundlage von § 5 des Tarifvertragsgesetzes für allgemeinverbindlich erklärten Tarifvertrag im Sinne von § 4 Absatz 1 Nummer 1 sowie §§ 5 und 6 Absatz 2 des AEntG.



(2) Die Pflicht des Auftragnehmers zur Zahlung des Mindestentgelts erstreckt sich auch auf Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer, die im Sinne des Gesetzes zur Regelung der Arbeitnehmerüberlassung entliehen sind und bei der Ausführung der Leistung eingesetzt werden. In diesem Fall ist der Auftragnehmer verpflichtet, die Zahlung von Mindestentgelten auch den Verleihunternehmen aufzuerlegen, die Abgabe der entsprechenden Verpflichtungserklärungen mit diesen zu vereinbaren, von diesen einzufordern und der Auftraggeberin vorzulegen.

(3) Das Mindestentgelt erfasst nur solche Entgeltzahlungen, die zur Abgeltung der im Rahmen der Auftragsausführung erbrachten Arbeitsleistung regelmäßig zu zahlen sind. Nicht von dem Mindestentgelt erfasst sind vermögenswirksame Leistungen oder Sonderleistungen, die nicht mit der Arbeitsleistung in einem funktionalen Zusammenhang stehen. Auf die entsprechende Rechtsprechung des Bundesarbeitsgerichtes wird verwiesen, vgl. BAG, Urteil vom 18.04.2012 – 4 AZR 139/10; BAG E 109, 244 und Urteil vom 25.05.2016 – 5 AZR 135/16.

(4) Der Auftragnehmer ist weiter verpflichtet, die in Ziffer 1 genannten Verpflichtungen zur Zahlung von Mindestentgelten auch den von ihm eingesetzten oder von Nachunternehmern eingesetzten Nachunternehmern aufzuerlegen, die Abgabe der entsprechenden Verpflichtungserklärungen mit diesen zu vereinbaren, von diesen einzufordern und der Auftraggeberin vorzulegen. Die Verpflichtung von Nachunternehmern zur Zahlung des Mindestentgeltes nach Ziffer 1 besteht nur für Leistungen, die das beauftragte Nachunternehmen innerhalb des Gebietes der Bundesrepublik Deutschland erbringen wird. Die Verpflichtungserklärungen können nach Maßgabe des § 13 Abs. 1 Satz 4, 5 i.V.m. § 8 Abs. 1 NTVergG auch im Wege der Präqualifikation erbracht werden.

Vorstehende Verpflichtungen beziehen sich auf die Verpflichtungserklärungen über die Zahlung von Mindestentgelten nach § 4 Abs. 1 NTVergG.

Die Erklärungen sind **vor Einsatz** des jeweiligen Nachunternehmens einzufordern und der Auftraggeberin vorzulegen.

Die Mindestentgeltverpflichtung bezieht sich jeweils auf das beauftragte Nachunternehmen. Soweit keine Mindestentgeltregelung nach § 4 Abs. 1 Nr. 2 NTVergG existiert, ist das Mindestentgelt nach den Vorgaben des Mindestlohngesetzes gemäß § 4 Abs. 1 Nr. 1 NTVergG zu zahlen.

Nachunternehmen im Sinne dieser Regelungen sind in der Regel rechtlich selbständige Unternehmen, die von dem beauftragten Auftragnehmer zur Erbringung der ausgeschriebenen Leistung herangezogen werden, die in sich abgeschlossene Teilleistungen bilden und nicht nur untergeordnete Hilfsdienste oder bloße Zulieferungen darstellen. Der Auftragnehmer hat diese rechtliche Einordnung der von ihm zur Ausführung eingesetzten Dritten in eigener Verantwortung zu prüfen. Die Regelung des § 4 Nr. 4 VOL/B bleibt unberührt.

#### (5) Kontrollrechte

Die Vertragsparteien vereinbaren vor dem Hintergrund der Regelung in § 14 Abs. 1 NTVergG ein allgemeines Recht der Auftraggeberin zur jederzeitigen Kontrolle, ob der Auftragnehmer und die zur Auftragsausführung eingesetzten Nachunternehmern und Verleihunternehmen die von ihnen im Hinblick auf das NTVergG übernommenen Pflichten erfüllen.

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, **bis zur vollständigen Leistungserbringung jederzeit** auf Verlangen der Auftraggeberin die Grundlage für seine Zahlungsverpflichtung des Mindestentgelts i.S.d. § 4 Abs. 1 NTVergG offenzulegen und Kontrollen über die Einhaltung und Umsetzung dieser Zahlungsverpflichtung zu ermöglichen. Zu diesem Zweck hat der Auftragnehmer die zur Kontrolle erforderlichen Unterlagen, Arbeitsnachweise der Beschäftigten und Nachweise über Entgeltzahlungen an die Beschäftigten, die zur Ausführung der Leistung eingesetzt sind, bereit zu halten und der Auftraggeberin jederzeit auf dessen Anforderung auszuhändigen. Um die Einhaltung der in Ziffer 1 und 2 genannten Vertragspflichten zu überprüfen, ist die Auftraggeber-

rin berechtigt, die im Einzelfall erforderlichen Maßnahmen zu treffen, insbesondere Leistungsorte/Baustellen und/oder Geschäftsräume zu betreten, Beschäftigte zu befragen, Einsicht in Unterlagen, insbesondere in Lohn- und Meldeunterlagen, Bücher und andere Geschäftsunterlagen und Aufzeichnungen zu nehmen, aus denen Umfang, Art, Dauer und tatsächliche Entlohnung der Beschäftigten hervorgehen oder abgeleitet werden können. Die Unterlagen sind nach Auftragserteilung vollständig und prüffähig bereit zu halten. Die vorstehenden Pflichten sind mit Zuschlag Vertragsbestandteil. Sie gelten auch nach vollständiger Erfüllung der Hauptleistungspflichten durch den Auftragnehmer in entsprechender Anwendung des § 147 Abgabenordnung für zehn (10) Jahre nach Ende des Kalenderjahres, in dem die Hauptleistung des Auftragnehmers vollständig und vertragsgerecht erbracht wurde.

(6) Nach vollständiger Leistungserbringung wird die Auftraggeberin eine angemessene Frist zur Bereitstellung und Vorlage der o.g. Unterlagen setzen.

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, seine Beschäftigten auf die Kontroll- und Nachweispflichten gegenüber der Auftraggeberin hinzuweisen. Ihm ist bekannt, dass die Umsetzung und Ausübung der Kontrollrechte durch die Auftraggeberin nicht von der Einwilligung der Beschäftigten abhängt. Die Verpflichtung des Auftragnehmers zur Erfassung, Bereithaltung und Offenlegung der personenbezogenen Daten ist zur Prüfung der Verpflichtung zur Zahlung des vereinbarten Mindestentgelts erforderlich und gilt daher unabhängig davon, ob die Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer sowie sonstigen zur Auftragsausführung Beschäftigten ihre Einwilligung zur Erfassung und Offenlegung der personenbezogenen Daten erteilen.

Vorstehende Pflichten bestehen in gleicher Weise für eingesetzte Nachunternehmen und Verleihunternehmen. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die von ihm eingesetzten Nach- und Verleihunternehmen sowie etwaige dritte Nach- und Verleihunternehmen, die für die Ausführung des Auftrags eingesetzt sind, seinerseits auf Einhaltung der Vertragspflichten gem. Ziffer 1 und 2 zu kontrollieren und der Auftraggeberin die Einhaltung der Verpflichtungen auf dessen Verlangen jederzeit nachzuweisen.

Die in Ziffer 2 genannte Pflicht zur Vorlage von Erklärungen von Nachunternehmen gilt nicht, sofern und soweit die Auftraggeberin gemäß § 13 Abs. 3 NTVergG auf die Vorlage von Erklärungen verzichtet. Auch in diesem Fall ist der Auftragnehmer verpflichtet, für die Zahlung des entsprechenden Mindestentgelts Sorge zu tragen und dies der Auftraggeberin auf Verlangen nachzuweisen.

(7) Die Vertragspartner vereinbaren für jeden schuldhaften Verstoß des Auftragnehmers und der von ihm oder durch seine Nach- oder Verleihunternehmen beauftragten Nach- oder Verleihunternehmen gegen die vorstehend erfassten Vertragspflichten gem. Ziffer 1, 2 und Ziffer 3.2 die Zahlung einer Vertragsstrafe in Höhe von 1 vom Hundert des Auftragswertes netto - basierend auf dem Auftragswert im Zeitpunkt der Beauftragung; bei mehreren Verstößen gegen die Vertragspflichten auf Grundlage des § 4 Abs. 1 NTVergG darf die Summe der Vertragsstrafen 10 vom Hundert des Auftragswertes nicht überschreiten.

Diese Vertragsstrafenregelung bezieht sich explizit ausschließlich auf schuldhafte Vertragspflichtverstöße im Zusammenhang mit den vorgenannten Vertragsregelungen der Ziffern 1, 2 und 3.2, die auf den gesetzlichen Regelungen des NTVergG basieren. Die Vereinbarung von Vertragsstrafen für andere Verstöße gegen Vertragspflichten, etwa über die Vereinbarung von Terminen und Fristen, bleibt hiervon unberührt.

Schuldhaft ist auch ein Verstoß gegen Vertragspflichten, der durch Nach- oder Verleihunternehmen begangen wird, wenn und soweit dieser Verstoß als schuldhafter Verstoß des Auftragnehmers gegen eigene Nebenpflichten einzuordnen ist. Dies ist dann nicht der Fall, wenn der Auftragnehmer schlüssig nachweist, dass er die Einhaltung der Mindestentlohnungspflichten durch die eingesetzten Nach- und Verleihunternehmen regelmäßig kontrolliert und sichergestellt hat. Die Zahlung einer Vertragsstrafe wird daher auch für den Fall vereinbart,

dass der Verstoß durch ein Nachunternehmen oder ein Verleihunternehmen begangen wird und das beauftragte Unternehmen den Verstoß kannte oder kennen musste. Den Vertragsparteien ist bekannt, dass das Gebot der Verhältnismäßigkeit bei der Verwirkung der Vertragsstrafe zu beachten ist und die Vertragsstrafe von der Auftraggeberin auf Antrag des Auftragnehmers auf einen angemessenen Betrag herabgesetzt werden kann.

(8) Der Auftragnehmer informiert die eingesetzten Nach- und Verleihunternehmen über die drohenden Sanktionen im Fall schuldhafter Verstöße gegen die in § 7 vereinbarten Verpflichtungen.

Dem Auftragnehmer ist bekannt, dass die Auftraggeberin die für die Verfolgung und Ahndung von Ordnungswidrigkeiten nach § 21 MiLoG, nach § 23 AEntG und nach § 16 AÜG zuständigen Stellen über Verstöße des Auftragnehmers bzw. der Nach- oder Verleihunternehmen gegen die auf Grundlage des § 4 Abs. 1 NTVergG vereinbarten Mindestentgeltregelungen informieren.

## **§ 12 Informationspflichten und Prüfrecht**

Die Auftraggeberin sowie Aufsichts- und Prüfbehörden der Auftraggeberin haben das Recht, den Maßnahmeablauf und das Einhalten des Vertrages durch unangemeldete Prüfungen zu überwachen. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, den Vertretern der Auftraggeberin sowie ihren Aufsichts- und Prüfbehörden alle zur Qualitäts- und Güteprüfung erforderlichen Auskünfte unverzüglich zu erteilen, unverzüglich Einsicht in alle die Maßnahme betreffenden Unterlagen zu gewähren und während der Geschäfts- bzw. Unterrichtszeiten den Zutritt zu Grundstücken, Geschäfts- bzw. Unterrichtsräumen uneingeschränkt zu gestatten.

## **§ 13 Datenschutz**

(1) Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die datenschutzrechtlichen Bestimmungen, insbesondere die Vorschriften zum Sozialdatenschutz und der Datenschutzgrundverordnung, einzuhalten. Insbesondere darf der Auftragnehmer übermittelte oder erhobene Daten natürlicher Personen nur zur Erfüllung der in diesem Vertrag genannten Pflichten nutzen. Jede Verwendung dieser Daten zu anderen, insbesondere gewerblichen Zwecken ist unzulässig. Der Auftragnehmer sichert zu, die verarbeiteten und erhobenen Daten von seinem sonstigen Datenbestand zu trennen.

(2) Der Auftragnehmer verpflichtet sich, sämtliche im Rahmen des Vertragsverhältnisses zur Kenntnis gelangten internen Angelegenheiten, Unterlagen und Informationen sowie sonstige Betriebs- und Geschäftsangelegenheiten der Auftraggeberin auch nach Beendigung dieses Vertrages vertraulich zu behandeln.

(3) Der Auftragnehmer hat ferner die Pflicht, die mit der Ausführung beauftragten Personen gemäß § 5 Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) zu verpflichten, dies gilt auch für freie Mitarbeiter. Der Auftragnehmer ist auch selbst zur Einhaltung der Regelungen des § 5 BDSG verpflichtet. Die Mitarbeiter müssen auch zur Vertraulichkeit gemäß § 32 IV DSGVO verpflichtet sein. Die Einhaltung der Datenschutzbestimmungen ist vom Auftragnehmer zu prüfen und zu kontrollieren.

(4) Die Teilnehmer sind darüber zu informieren, dass die für die Eingliederung oder die Gewährung von Leistungen notwendige Mitteilungen im erforderlichen Umfang an die Auftraggeberin weitergeleitet werden. Bei der Information der Teilnehmer hat der Auftragnehmer hinreichend

deutlich zwischen verbindlichen Sozialdaten im Sinne der §§ 67 ff., 78 ff. SGB X sowie zwischen sonstigen persönlichen Daten des Teilnehmers zu differenzieren.

(5) Der Auftragnehmer hat geeignete Vorkehrungen zu treffen und steht dafür ein, dass Daten nach Abs. 1 oder solche Kenntnisse nach Abs. 2 Dritten weder zugänglich gemacht noch sonst wie bekannt werden können. Der Auftragnehmer hat ferner durch geeignete Maßnahmen und Vorkehrungen Vorsorge gegen unbefugte Systemzugriffe von außen zu treffen (technisch-organisatorische Maßnahmen gemäß § 9 BDSG). Der Auftragnehmer hat dafür Sorge zu tragen, dass seine Mitarbeiter und etwaige Dritte ebenso Vorsorge gegen unbefugte Systemzugriffe von außen treffen.

(6) Die Auftraggeberin behält sich ein Weisungsrecht hinsichtlich des Umgangs des Auftragnehmers mit den geschützten Daten vor. Der Auftragnehmer räumt der Auftraggeberin sowie Aufsichts- und Prüfbehörden der Auftraggeberin das Recht ein, Auskünfte bei ihm einzuholen, während der Betriebs- und Geschäftszeiten seine Grundstücke oder Geschäftsräume zu betreten und dort Besichtigungen und Prüfungen vorzunehmen und geschäftliche Unterlagen und Datenverarbeitungsprogramme einzusehen, soweit dies im Rahmen der Vereinbarung für die Überwachung des Datenschutzes erforderlich ist.

(7) Zuwiderhandlungen gegen § 12 Absatz 1 bis Absatz 7 berechtigen die Auftraggeberin zur außerordentlichen Kündigung aus wichtigem Grund. Der Auftragnehmer stellt die Auftraggeberin hinsichtlich vorsätzlicher oder grob fahrlässiger Datenschutzverstöße von allen Ansprüchen Dritter frei.

(8) Der Auftragnehmer ist verpflichtet, sämtliche erhobenen und verarbeiteten Daten noch fünf Jahre nach Beendigung des Vertragsverhältnisses zur Verwendung durch die Auftraggeberin vorzuhalten, sie nach Ablauf dieser Frist jedoch aus seinen Systemen zu löschen. Die Löschung ist auf Verlangen nachzuweisen.

#### **§ 14 Gerichtsstandvereinbarung**

Als Gerichtsstand für alle Streitigkeiten aus diesem Vertragsverhältnis wird, sofern gesetzlich zulässig, Osnabrück vereinbart.

#### **§ 15 Schlussbestimmungen**

(1) Jede Änderung dieses Vertrages bedarf der Schriftform (Formabrede). Eine Aufhebung dieser Formabrede bedarf ebenfalls der Schriftform. Nebenabreden zu diesem Vertrag bestehen nicht.

(2) Sollte eine Bestimmung dieses Vertrages ganz oder teilweise unwirksam oder nichtig sein, oder ganz oder teilweise unwirksam oder nichtig werden, so wird die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen hiervon nicht berührt. Die Parteien verpflichten sich, eine ungültige Bestimmung durch eine ihr im wirtschaftlichen Erfolg gleiche, sonst eine ihr nahe kommende Bestimmung in gültiger Weise schriftlich zu ersetzen.

(3) Sollte bei Abschluss des Vertrages ein Punkt nicht geregelt worden sein, der bei verständiger Würdigung der Sach- und Rechtslage geregelt worden wäre, oder sollte durch sonstige unvorhergesehene Ereignisse die Geschäftsgrundlage dieses Vertrages wesentlich geändert wer-

den, verpflichten sich die Vertragsparteien, die vorhandenen oder dann entstehenden Vertragslücken nach dem Gesichtspunkt von Treu und Glauben durch entsprechende Ersatz- oder Ergänzungsbestimmungen zu schließen.

(4) Dieser Vertrag wird zweifach ausgefertigt. Jeweils eine Ausfertigung ist für die Auftraggeberin und die Auftragnehmerin bestimmt.

Osnabrück, den

Osnabrück, den

MaßArbeit kAöR  
Der Vorstand

Auftragnehmer

---

---

## Angebotsformular (Preisblatt)

Name und Anschrift des Bieters

---

---

---

Angebot im Vergabeverfahren zur Vergabe der Dienstleistung

**„Büro für Behördenangelegenheiten“**

2019-MaßArbeit kAöR-05

Sehr geehrte Damen und Herren,

wir bieten die den Vergabeunterlagen beschriebenen Leistungen zu folgenden Preisen an:  
(inklusive aller kalkulatorischer Kosten, Fahrtkosten, Verwaltung, etc., ohne Mehrwertsteuer)

Monatspauschale \_\_\_\_\_ €

Umgerechnet Preis für Auftraggeberin pro Arbeitsstunde  
(abhängig von der Anzahl der Wochenstunde,) \_\_\_\_\_ €

Anzahl der angebotene Arbeitsstunden pro Woche \_\_\_\_\_

Ein entsprechendes Konzept ist unserem Angebot beigelegt.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Name

Absender:

**Achtung Angebot im Vergabeverfahren!!**

**Ausschreibungs- Nr.: 2019-MaßArbeit kAÖR-05**

**Umschlag nicht öffnen !!!**

Bitte sofort weiterleiten an:

**Raum-Nr. 4199**

**Uhrzeit des Posteingangs vermerken!!**

Ende der Angebotsfrist:

**01.04.2019**

**Empfänger:**

**MaßArbeit kAÖR  
jobcenter Landkreis Osnabrück,  
Am Schölerberg 1,  
49082 Osnabrück**

# Kostenkalkulation

Die nachfolgende Kostenkalkulation bitte vollständig ausfüllen.

## 1. Dienstleistung

---

2. Voraussichtliche Teilnehmerzahl pro Maßnahmendurchlauf \_\_\_\_\_

3. Maßnahmenzeitraum/-dauer (Berechnungsgrundlage) \_\_\_\_\_

## 4. Höhe der zu erwartenden Ausgaben

**a) Personalkosten** € \_\_\_\_\_

Personal- einschließlich Personalnebenkosten

für \_\_\_\_\_(Stellenanteil) gemäß der Leistungsbeschreibung € \_\_\_\_\_

für \_\_\_\_\_(Stellenanteil) gemäß der Leistungsbeschreibung € \_\_\_\_\_

für den Einsatz von Honorarkräften ( \_\_\_\_\_ Stunden) € \_\_\_\_\_

Tarifliche/regelmäßige Arbeitszeit bei Vollzeitbeschäftigung \_\_\_\_\_ Std./Woche

**b) Raumkosten** *entfallen hier* € \_\_\_\_\_

Anschrift: \_\_\_\_\_

Größe der notwendigen Räumlichkeiten \_\_\_\_\_ qm

Miete, der Berechnung liegt ein monatlicher Betrag

von \_\_\_\_\_ €/qm zu Grunde € \_\_\_\_\_

Nebenkosten, der Berechnung liegt ein monatlicher Betrag

von \_\_\_\_\_ €/qm zu Grunde € \_\_\_\_\_

Energiekosten € \_\_\_\_\_

Reinigung € \_\_\_\_\_

**c) Sachkosten** € \_\_\_\_\_

Verbrauchsmaterial € \_\_\_\_\_

Werkstoffe € \_\_\_\_\_

Lehrmaterial € \_\_\_\_\_



Leasing/Miete/Nutzung von Geräten und  
Fahrtkosten des Personals € \_\_\_\_\_

**d) Sonstige Kosten** € \_\_\_\_\_

Versicherungen (Haftpflicht/Unfall) € \_\_\_\_\_

Fortbildungen € \_\_\_\_\_

Sachkosten Verwaltung (Verbrauchsmaterial

Porti, Telefon u.a.) € \_\_\_\_\_

Zentrale Dienstleistungen durch Haupt-/Zentral-/

Regionalverwaltungen des Maßnahmeträgers € \_\_\_\_\_

Gewinn € \_\_\_\_\_

**Gesamtkosten der Dienstleistung pro Monat** € \_\_\_\_\_

**Kosten Arbeitsstunde für die Auftraggeberin** € \_\_\_\_\_

**5. Erläuterungen und Besonderheiten:**

(Z. B. Keine Raumkosten, da Räumlichkeiten zur Verfügung gestellt werden)

Es wird versichert, dass alle Angaben der Wahrheit entsprechen.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des Trägers

## **Hinweise zur Verarbeitung personenbezogener Daten im Vergabeverfahren**

Aufgrund der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) erhalten Sie folgende Datenschutzhinweise:

### **Zweck und Rechtsgrundlage für die Verarbeitung der Daten**

Eine Beteiligung am Vergabeverfahren erfolgt durch die Einreichung von Angeboten und bedarf der Mitwirkung der beteiligten Unternehmen und Personen, insbesondere durch die Eintragung der unter Ziff. 2 aufgeführten personenbezogenen Angaben in die Vordruckdateien zur Angebotsabgabe. Die Vergabestelle nutzt die Angaben zur Kommunikation mit den Bietern und zur Prüfung der Bieterreignung sowie des Nichtvorliegens von Ausschlussgründen. Sofern Sie geforderte Daten nicht bereitstellen, kann dies zur Nichtberücksichtigung des Angebotes führen. Die von Ihnen im Rahmen der Beteiligung am Vergabeverfahren an die Vergabestelle übermittelten personenbezogenen Daten werden ausschließlich in Zusammenhang mit diesem Verfahren auf Grundlage des Artikels 6 Abs. 1 Buchst. b, c und f DSGVO i.V.m. §§ 7, 55 der Bundeshaushaltsordnung (BHO) und den vergaberechtlichen Vorschriften im Teil 4 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) und der Vergabeverordnung (VgV) bzw. der Unterschwellenvergabeordnung (UVgO) im erforderlichen Umfang verarbeitet.

### **Art der verarbeiteten Daten**

Verarbeitet werden in der Regel folgende Angaben: Vor- und Nachname der Person, die das Angebot für den Bieter bzw. die Bietergemeinschaft abgibt, Kontaktdaten von Ansprechpartnern der Bieter, der Mitglieder einer Bietergemeinschaft, der Unterauftragnehmer und in den Angaben zum Provider (Vorname, Name, geschäftliche Anschrift, Telefonnummer, Faxnummer und E-Mail-Adresse), Angaben zur Prüfung des Vorliegens von Ausschlussgründen (z. B. Name, Position im Unternehmen im Zusammenhang mit einer strafrechtlichen Verurteilung, schwerwiegenden Verfehlungen oder bei Insolvenzmitteilungen) sowie zur Bewertung der Eignung (insbesondere Name und Telefonnummer eines Ansprechpartners des Referenzgebers, ggf. namentliche Benennung des mit der Angebotserstellung und/ oder der Ausführung bzw. der Leitung der Ausführung befassten Personals, das die zu vergebende und/ oder eine vergleichbare Leistung bereits ausgeführt hat) und Geburtsname, Familienname (wenn Bieter vom Geburtsnamen abweichenden Namen trägt), Vorname bzw. Vornamen, Geburtsdatum, Geburtsort, Staatsangehörigkeit, Geburtsname der Mutter zur Anforderung einer Auskunft aus dem Gewerbezentralregister nach § 150a der Gewerbeordnung, wenn es sich bei dem Bieter/Mitglied der Bietergemeinschaft um eine natürliche Person handelt. Hierzu ist die Vergabestelle gemäß § 124 Abs. 2 GWB i.V.m. § 21 Abs. 1 des Arbeitnehmer-Entsendegesetzes und § 19 Abs. 4 des Gesetzes zur Regelung eines allgemeinen Mindestlohns vor Zuschlagserteilung verpflichtet.

### **Aufbewahrung und Löschung der Daten**

Teilnahmeanträge, Angebote, ihre Anlagen und die dazugehörige Dokumentation des Vergabeverfahrens (einschließlich der im Zusammenhang mit dem Verfahren gestellten Anfragen/übermittelten Unterlagen und der darin enthaltenen personenbezogenen Daten) werden bis zum Ende der Laufzeit eines Vertrages oder Rahmenvereinbarung aufbewahrt, mindestens jedoch für drei Jahre ab dem Tag des Zuschlags. Abweichende Aufbewahrungszeiten in Rechts- und Verwaltungsvorschriften (insbesondere nach Aktenordnung) bleiben unberührt. Anschließend werden die Dokumente vernichtet bzw. gelöscht. 4. Datenempfänger

Bedient sich die Vergabestelle ggf. externer Dienstleister zur Erfüllung ihrer Tätigkeiten, wird sie diesem auch personenbezogene Daten zugänglich machen. Externe Dienstleister werden eingesetzt: zum Betrieb der elektronischen Vergabeplattform (Beschaffungsamt des Bundesministeriums des Innern), zur Fehleranalyse und -beseitigung in der Vergabesoftware und als rechtliche Berater/Verfahrensbevollmächtigte, insbesondere zur Unterstützung bei etwaigen Rügen, Nachprüfungs- und Beschwerdeverfahren. Die Dienstleister dürfen die personenbezogenen Daten ausschließlich im Auftrag der Vergabestelle und nicht zu eigenen Zwecken verarbeiten und müssen die Daten vertraulich behandeln. Außerdem erfolgt die Weitergabe von personenbezogenen Daten: bei der Anforderung einer Auskunft aus dem Gewerbezentralregister, zum Nachweis der ordnungsgemäßen Durchführung des Vergabeverfahrens ggü. dem Bundesrechnungshof oder anderen prüfberechtigten Dritten (z. B. Zuwendungsgeber). Diese Stellen dürfen die personenbezogenen Daten ausschließlich zu den genannten Zwecken verwenden und müssen die Daten vertraulich behandeln. Informationen, mit denen eine natürliche Person direkt oder indirekt – insbesondere durch die Verwendung ihres Namens in der Firmenbezeichnung – identifiziert werden kann, erhalten auch die nicht berücksichtigten Bieter in einem Vergabeverfahren.

### **EU-weites Vergabeverfahren:**

Vor dem Vertragsschluss werden die Bieter, die nicht berücksichtigt werden sollen, in EU-weiten Vergabeverfahren gemäß § 134 Abs. 1 GWB über den Namen des Unternehmens, dessen Angebot angenommen werden soll, informiert. Nach Vertragsschluss werden der Name und die Kontaktdaten des Auftragnehmers im Supplement zum Amtsblatt der Europäischen Union (TED) veröffentlicht. •

### **Nationales Vergabeverfahren:**

Nach dem Abschluss eines nationalen Vergabeverfahrens werden die nichtberücksichtigten Bieter gemäß § 46 UVgO auf Verlangen über den Namen des erfolgreichen Bieters informiert. Bei jedem aufgrund einer Beschränkten Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb oder einer Verhandlungsvergabe ohne Teilnahmewettbewerb vergebenen Auftrag ab einem Auftragswert von 25.000 Euro ohne Umsatzsteuer informiert die Vergabestelle auf dem Internetportal [service.bund.de](http://service.bund.de) über den Namen des beauftragten Unternehmens; soweit es sich um eine natürliche Person handelt, ist deren Einwilligung einzuholen oder deren Name zu anonymisieren.

### **Betroffenenrechte**

Jede „betroffene Person“ hat auf Antrag verschiedene Rechte zur Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten, insbesondere auf: Auskunft über die Verarbeitung (Artikel 15 DSGVO) • Berichtigung falscher Daten (Artikel 16 DSGVO) • Löschung nicht mehr benötigter Daten (Artikel 17 DSGVO) • Einschränkung der Verarbeitung (Artikel 18 DSGVO) Jede betroffene Person hat das Recht, aus Gründen, die sich aus ihrer besonderen Situation ergeben, jederzeit gegen die Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten, die auf Grundlage von Artikel 6 Abs. 1 Buchst. f DSGVO erfolgt, Widerspruch einzulegen (Artikel 21 Abs. 1 DSGVO). 6. Betroffene Personen haben die Möglichkeit, sich an die Bundesbeauftragte für den Datenschutz und die Informationsfreiheit (Husarenstraße 30, 53117 Bonn) zu wenden, sofern sie der Meinung sind, dass die Verarbeitung der sie betreffenden Daten gegen die DSGVO verstößt.

Verantwortlicher i.S.d. DSGVO für die Datenverarbeitung ist MaßArbeit kAöR, Am Schölerberg 1, 49082 Osnabrück, vertreten durch den Vorstand.

Die Datenschutzbeauftragte der der MaßArbeit kAöR ist Marina Heuer, beim Landkreis Osnabrück, Am Schölerberg 1, 49082 Osnabrück, E-Mail-Adresse: [Zentrale.Datenschutz@lkos.de](mailto:Zentrale.Datenschutz@lkos.de)