

VERGABEUNTERLAGEN

0270.ZV-12-26-17

Kinder- und Jugendfürsorgeleistungen, ANKER-Dependance
Musenbergstraße, München

Offenes Verfahren (EU) (VgV)

Ausschreibung

AUFTRAGGEBER

Regierung von Oberbayern

Maximilianstr. 39, 80538 München, Deutschland

01.07.2026

Inhaltsverzeichnis

Vergabeunterlagen	1
Projektinformation	1
Vertragsbedingungen/Formulare	4
Bewerbungsbedingungen	4
Allgemeine Bewerbungsbedingungen (mod.)	4
Verfahrenshinweise u. bes. Bewerbungsbed. - einstufig (VgV)	18
Vertragsunterlagen	23
Leistungsbeschreibung	23
Leistungsverzeichnis	42
Zusätzliche Vertragsbedingungen Liefer-/Dienstleistungen	54
VOL Teil B (VOL/B)	59
Anlagen	73
Anlage 1_Einwilligung Sicherheitsüberprüfung	73
Anlage 2_Muster Verschwiegenheitsverpflichtung	74
Anlage 3_Muster Datenschutzvereinbarung	75
Anlage 4_Verhaltenskodex	80
Anlage 5_Hausordnung	85
Anlage 6_Lageplan	95
Produkte/Leistungen	96
Eignungskriterien	100
Leistungskriterien	107
Anlagen	108

INFORMATIONEN ZUR AUSSCHREIBUNG

Auftragsnummer	0270.ZV-12-26-17
Maßnahme	
Auftragsbezeichnung	Kinder- und Jugendfürsorgeleistungen, ANKER-Dependance Musenbergstraße, München
Auftragsbeschreibung	Der Freistaat Bayern, vertreten durch die Regierung von Oberbayern, - Auftraggeber (AG) - ist zuständig für den Betrieb der Unterakunftsdependance des ANKERS Oberbayern in der Musenbergstraße 25-27 in 81929 München. Der Auftragnehmer (AN) übernimmt im Auftrag des AG die pädagogische Betreuung von Kindern der Asylbewerber i. S. v. § 1 AsylG im Alter von 3 bis 12 Jahren, die in der Unterakunftsdependance untergebracht sind. In der Unterakunftsdependance werden Asylsuchende für die Dauer von in der Regel bis zu 6 Monaten untergebracht und versorgt. Bei der Unterakunftsdependance handelt es sich um eine sozial sensible Liegenschaft, deren Bewohner eines besonderen Schutzes bedürfen. Der besonderen Sensibilität des Auftrags, der erhöhten Öffentlichkeitswirkung und den besonderen Rahmenbedingungen im Umgang mit Geflüchteten, wie Sprachbarrieren, Traumata sowie den unterschiedlichen Mentalitäten und Kulturen ist gesondert Rechnung zu tragen. Die Aufgabe erfordert eine enge, vertrauensvolle und kooperative Zusammenarbeit zwischen dem AN, dem AG, den vor Ort eingesetzten Dienstleistern des AG sowie den beteiligten Behörden und Verbänden. Der AN und die von ihm eingesetzten Mitarbeiter haben respektvoll mit den Bewohnern umzugehen und sich mit den sonstigen objektbezogenen Dienstleistungserbringern abzustimmen und zu koordinieren.

ALLGEMEINES

VERFAHREN

Auftraggeber	Regierung von Oberbayern
Liefer-/Ausführungsort	81929 München
Leistungsart	Dienstleistung
Vertragsart	Dienstleistungsvertrag
Vergabeart	Offenes Verfahren (EU) (VgV)

VERFAHRENSEIGENSCHAFTEN

Losweise Vergabe	Nein								
Art der losweisen Vergabe									
Höchstzahl der Lose pro Angebot									
Zuschlagskriterium	Niedrigster Preis								
Klassifizierungen	<table><tr><th>Code</th><th>Bezeichnung</th></tr><tr><td>85300000-2</td><td>Dienstleistungen des Sozialwesens und zugehörige Dienstleistungen</td></tr><tr><td>85310000-5</td><td>Dienstleistungen des Sozialwesens</td></tr><tr><td>85311300-5</td><td>Kinder- und Jugendfürsorgeleistungen</td></tr></table>	Code	Bezeichnung	85300000-2	Dienstleistungen des Sozialwesens und zugehörige Dienstleistungen	85310000-5	Dienstleistungen des Sozialwesens	85311300-5	Kinder- und Jugendfürsorgeleistungen
Code	Bezeichnung								
85300000-2	Dienstleistungen des Sozialwesens und zugehörige Dienstleistungen								
85310000-5	Dienstleistungen des Sozialwesens								
85311300-5	Kinder- und Jugendfürsorgeleistungen								

ANGEBOTE

Mehrere Hauptangebote zugelassen	Mehrere Hauptangebote sind nicht zulässig
Nebenangebote	Nebenangebote sind nicht zugelassen
Nachlass	Ja
Skonto zugelassen	Ja
Skonto Zahlungsziel	14 Tag(e)
Verwendung elektronischer Mittel	Die Einreichung der Angebote/Teilnahmeanträge darf nur elektronisch erfolgen
URL für elektronische Angebote	https://www.auftraege.bayern.de
Zulässige Signatur	Textform nach §126b BGB

TERMINE

ALLGEMEIN

Vorausgegangene Vorinformation	Nein
Besondere Dringlichkeit	Nein

BEKANNTMACHUNG

Bekanntmachung	02.07.2026
Vorinformation	

ANGEBOTE UND BEWERTUNG

Frist Bieterfragen	29.07.2026 10:00
Angebotsfrist	04.08.2026 08:00:00
Bindefrist	02.10.2026

AUFTRAGSDAUER

Beginn	01.11.2026
Ende	31.05.2028
Anmerkungen	Der Vertrag wird mit Zugang des Zuschlags wirksam. Leistungsbeginn ist der 01.11.2026. Der Vertrag hat eine Laufzeit bis 31.05.2028. Er verlängert sich um jeweils 12 Monate, wenn er nicht von einer der beiden Vertragsparteien mit einer Frist von 3 Monaten vor Ablauf der Laufzeit in Textform gekündigt wird. Der Vertrag endet, ohne dass es einer Kündigung bedarf, spätestens zum 31.05.2031.

DATENSCHUTZ

DATENSCHUTZBEAUFTRAGTER

Name	Datenschutzbeauftragte der Regierung von Oberbayern
Anschrift	Maximilianstraße 39, 80538 München
Telefon	+49 8921760
E-Mail	datenschutzbeauftragte@reg-ob.bayern.de

DATENERHEBUNGSVERANTWORTLICHER

Name	Regierung von Oberbayern - Zentrale Vergabestelle
Anschrift	Maximilianstr. 39, 80538 München
Telefon	+49 8921760
E-Mail	zentrale.vergabestelle@reg-ob.bayern.de

ELEKTRONISCHE TEILNAHME

BROWSEEREINSTELLUNGEN

Verwenden Sie zur Navigation in eVergabe nur die Menüpunkte der Anwendung. Wenn Sie über die Browser-Schaltflächen navigieren, werden die Informationen nicht zum Anwendungs-Server übertragen und eVergabe zeigt ggf. eine falsche Seite an.

Sicherheitseinstellungen an Ihrem Browser:

- JavaScript muss aktiviert sein
- Cookies müssen erlaubt sein; Cookies von Drittanbietern sollten erlaubt sein (empfohlen)
- Pop-Up-Fenster müssen erlaubt sein

PDF-Plugins:

- Die integrierte PDF-Ansicht sollte deaktiviert sein; ein PDF-Reader wird empfohlen

Empfohlene Browser:

- Aktuelle Versionen des Microsoft Edge, Google Chrome, Opera oder Mozilla Firefox

KOMMUNIKATION

Die Kommunikation mit der Vergabestelle, insbesondere zu Nachforderungen, sowie das Stellen von Bieterfragen erfolgt grundsätzlich im jeweiligen Verfahren über den Bieterassistenten unter "Nachrichten".

Bei Nachrichten der Vergabestelle erhalten Sie unmittelbar eine Benachrichtigung per E-Mail. Bitte prüfen Sie in diesem Fall Ihren Posteingang unter "Nachrichten" und bestätigen dort die Kenntnisnahme.



Allgemeine Bewerbungsbedingungen, Stand: 09.12.2024

Inhaltsverzeichnis

1 Allgemeine Erläuterungen	2
1.1 Einführung	2
1.2 Sprache	2
1.3 Form des Teilnahmeantrages/des Angebotes	2
1.4 Übermittlung des Teilnahmeantrages/Aangebotes	3
1.4.1 Elektronische Übermittlung	3
1.4.2 Adresse	3
1.5 Nebenangebote	3
1.6 Mehrere Hauptangebote	4
1.7 Berichtigungen/Änderungen oder Rücknahme des Teilnahmeantrages/Aangebotes	4
1.8 Bewerber- und Bieterfragen	4
1.9 Einbeziehung von Skonto	5
1.10 Umsatzsteuer, Einfuhrabgaben	5
1.11 Behandlung von Proben und Mustern	5
1.12 Kosten für die Beteiligung am Vergabeverfahren	5
1.13 Preisprüfung	5
1.14 Hinweis auf vergaberechtliche Vorschriften	6
1.15 Verwendung der Vergabeunterlagen und Verschwiegenheitsverpflichtung	6
2 Fristen	6
2.1 Teilnahme-/Angebotsfrist	6
2.2 Bindefrist	6
3 Bewerber/Bieter	7
3.1 Bewerber-/Bietergemeinschaften	7
3.2 Kapazitäten anderer Unternehmen (Eignungsleihe, Unteraufträge)	7
3.2.1 Unteraufträge	8
3.2.2 Eignungsleihe	8
3.3 Bevorzugte Bieter	9
4 Einheitliche Europäische Eigenerklärung und Präqualifizierung	9
4.1 Vorlage einer Einheitlichen Europäischen Eigenerklärung (EEE)	9
4.2 Präqualifizierung	10
5 Nachforderung von Unterlagen	10
6 Wertung der Angebote	10
7 Mitteilungen und Bekanntmachungen	10
7.1 Mitteilung zu nicht berücksichtigten Angeboten	10
7.2 Bekanntmachungen über vergebene Aufträge	10
Rechtsbehelfsbelehrung	11
Informationen zur Erhebung von personenbezogenen Daten (DSGVO)	12

1 Allgemeine Erläuterungen

1.1 Einführung

Die Bewerbungsbedingungen setzen sich aus diesen **Allgemeinen** und den **Besonderen Bewerbungsbedingungen** zusammen. Soweit in den Besonderen Bewerbungsbedingungen Abweichendes formuliert ist, geht dies den Allgemeinen Bewerbungsbedingungen vor.

Die Bewerbungsbedingungen sind bei der Erstellung und Abgabe von Teilnahmeanträgen/Angeboten zu beachten, um etwaige Fehler und einen ggfs. damit verbundenen Ausschluss vom Vergabeverfahren zu vermeiden. Mit der Abgabe eines Teilnahmeantrages/Angebotes erklären Sie sich u. a. mit den Bewerbungsbedingungen einverstanden; die Bewerbungsbedingungen wie auch alle weiteren Vergabeunterlagen sollten demzufolge sorgfältig wahrgenommen werden.

Enthalten die Vergabeunterlagen nach Ihrer Auffassung **Unklarheiten i. w. S.**, so haben Sie die Zentrale Vergabestelle unverzüglich darauf hinzuweisen. Für die Kommunikation ist die e-Vergabe-Plattform www.auftraege.bayern.de zu nutzen.

1.2 Sprache

Der Teilnahmeantrag/Das Angebot ist **in deutscher Sprache** abzufassen und die Korrespondenz mit der Zentralen Vergabestelle in deutscher Sprache zu führen. Nachweise, die ggfs. nicht in deutscher Sprache verfasst sind, sind in die deutsche Sprache in beglaubigter Form zu übersetzen.

1.3 Form des Teilnahmeantrages/des Angebotes

Dieses Vergabeverfahren wird ausschließlich elektronisch über die **e-Vergabe-Plattform** www.auftraege.bayern.de durchgeführt. Eine anderweitige Abgabe von Teilnahmeanträgen/Angeboten ist grundsätzlich nicht zulässig und führt zum Ausschluss des Teilnahmeantrages/Angebotes.

Auch wenn die **Registrierung** auf der e-Vergabe-Plattform grundsätzlich nicht mehr erforderlich ist, um Vergabeunterlagen anfordern zu können, raten wir allen Interessenten zu der Registrierung. Denn nur registrierte Nutzer werden aktiv über Veränderungen im Verfahren informiert, halten sich dadurch auf dem Laufenden und vermeiden vergebliche Aufwendungen oder sogar im schlimmsten Fall den Ausschluss vom Vergabeverfahren. Voraussetzung für die elektronische Abgabe eines Teilnahmeantrages/Angebotes ist zudem die Registrierung auf der e-Vergabe-Plattform.

Zur formgültigen Abgabe eines Teilnahmeantrages/Angebotes reicht grundsätzlich die **Textform** nach § 126 b des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB) aus. Zur Einhaltung der geforderten Textform genügt die vollständige Namensangabe des Erklärenden; eine Unterschrift oder das Verwenden eines Stempels sind nicht erforderlich. Soweit ausnahmsweise eine andere, weitergehende Form als die Textform gefordert wird, so ist dies u. a. auf den entsprechenden Dokumenten an der dafür vorgesehenen Stelle ausgewiesen.

Teilnahmeanträge/Angebote sind auf Basis des bereitgestellten **Teilnahmeantrags-/Angebotsformulars** zu erstellen; selbige müssen eindeutige Angaben über Sie als Wirtschaftsteilnehmer enthalten (Firma inkl. Rechtsform, Adresse, Name der handelnden Person[en]).

An den vorgegebenen Texten in den Vergabeunterlagen dürfen keine Zusätze angebracht oder Änderungen vorgenommen werden. – Bitte bedenken Sie, dass dies insbes. von Ihnen beigefügte Allgemeine Geschäftsbedingungen, Begleitschreiben oder Konzepte betrifft. Soweit Sie Erläuterungen zur Beurteilung des Teilnahmeantrages/Angebotes für erforderlich halten, sind diese auf einer gesonderten Anlage beizufügen. Die Erläuterungen dürfen jedoch nicht zu einer Änderung der in den Vergabeunterlagen festgelegten Bedingungen führen.

Die im Angebot enthaltenen **Preisangaben** sind in Euro anzugeben. Entspricht der Gesamtbetrag nicht dem Ergebnis der Multiplikation von Mengenansatz und Einheitspreis, ist der Einheitspreis maßgebend. – Die Abgabe von Doppelangeboten ist unzulässig.

Bitte sorgen Sie dafür, dass Sie während des Vergabeverfahrens unter den in der e-Vergabe-Plattform hinterlegten Kontaktdaten auch tatsächlich erreichbar sind.

1.4 Übermittlung des Teilnahmeantrages/Angebotes

1.4.1 Elektronische Übermittlung

Ihr Teilnahmeantrag/Angebot ist elektronisch über die **e-Vergabe-Plattform** zu übermitteln.

Sofern Ihnen etwaige technische Störungen auffallen sollten, kontaktieren Sie bitte umgehend den **ServiceDesk** der **e-Vergabe-Plattform**:

Deutsche eVergabe, Healy Hudson GmbH,
Telefon: +49 611 94 91 06-0,
E-Mail: info@deutsche-evergabe.de

1.4.2 Adresse

Übermittlungen von Angebotsmustern und Proben sowie sperrigen Angebotsbestandteilen oder Kuriersendungen sind, sofern keine anderweitige Vorgabe erfolgt, ausschließlich an die **Hausadresse** zu richten:

Regierung von Oberbayern,
Sachgebiet Z 4 – Zentrale Vergabestelle,
Maximilianstraße 39,
80538 München

Angebotsmuster und Proben können getrennt vom Angebot übersandt werden, müssen indes als zum Angebot gehörig gekennzeichnet sein.

1.5 Nebenangebote

Nebenangebote sind Angebote, die vom geforderten Angebot (Hauptangebot) abweichen, aber geeignet sind, das mit dem Verfahren verfolgte Ziel zu erreichen. Nebenangebote sind

grundsätzlich nicht zugelassen. Sollten Sie dennoch Nebenangebote einreichen, werden diese nicht berücksichtigt.

Sollten Nebenangebote ausnahmsweise in den „Verfahrenshinweisen und Besonderen Bewerbungsbedingungen“ zugelassen sein, sind diese gesondert zu erstellen und als „Nebenangebot“ deutlich zu kennzeichnen.

1.6 Mehrere Hauptangebote

Es ist grundsätzlich nicht zulässig, **mehrere Hauptangebote** abzugeben. Sollten Sie dennoch mehrere Hauptangebote einreichen, werden alle Ihre Angebote von der Wertung ausgeschlossen. Im Falle von Berichtigungen und Ergänzungen gilt die nachfolgende Ziffer.

1.7 Berichtigungen/Änderungen oder Rücknahme des Teilnahmeantrages/Angebotes

Berichtigungen/Änderungen des Teilnahmeantrages/Angebotes sind bis zum Ablauf der Teilnahme-/Angebotsfrist zulässig und unterliegen denselben Formerfordernissen wie der Teilnahmeantrag/das Angebot selbst. Bei Abgabe eines überarbeiteten Teilnahmeantrages/Angebotes ist klarzustellen, in welchem Umfang der/das vorherige Teilnahmeantrag/Angebot gültig bleibt. Aus der Klarstellung sollte eindeutig hervorgehen, dass es sich weder um ein weiteres Haupt- noch um ein Nebenangebot handelt.

Die **Rücknahme** eines Teilnahmeantrages/Angebotes ist bis zum Ablauf der Teilnahme-/Angebotsfrist zulässig; selbige hat in der gleichen Form wie die Teilnahmeantrags-/Angebotsabgabe zu erfolgen.

1.8 Bewerber- und Bieterfragen

Soweit Sie im Rahmen der Erstellung des Teilnahmeantrages/Angebotes Fragen zu den Unterlagen haben, informieren Sie bitte unverzüglich die Zentrale Vergabestelle.

Die Fragen sind über die **e-Vergabe-Plattform** zu übermitteln. – Etwaige Anfragen, die nicht unter Nutzung der e-Vergabe-Plattform eingehen, werden seitens der Zentralen Vergabestelle nicht beantwortet. Um Ihre Frage richtig zuordnen zu können, geben Sie bitte, sofern jeweils möglich, zu jeder Frage den konkreten Bezug in den Vergabeunterlagen an.

Da die Zentrale Vergabestelle gehalten ist, rechtzeitig angeforderte zusätzliche Auskünfte über die Unterlagen spätestens 6 Kalendertage vor Fristablauf zu erteilen, sollen Auskünfte bis spätestens 8 Kalendertage vor Ende der Teilnahme-/Angebotsfrist angefordert werden.

Die Antworten werden an alle Verfahrensteilnehmer über die e-Vergabe-Plattform versandt. Bitte beachten Sie, dass zur Verständlichkeit der Antworten die zugrundeliegenden Fragestellungen in anonymisierter Form i. d. R. ebenfalls an alle Verfahrensteilnehmer versandt werden. Die Fragen sollten daher so formuliert sein, dass ein Versand an die anderen Teilnehmer ohne vorherige Überarbeitung möglich ist. Mit der Übersendung einer Frage willigen Sie in eine entsprechende Bekanntgabe ein. Sofern Gründe gegen eine Veröffentlichung bestimmter Daten/Informationen bestehen, teilen Sie diese bitte in der Frage ausdrücklich mit.

Die **Antworten** werden **Bestandteil** der **Vergabeunterlage** und sind somit verbindlich für die Erstellung des Teilnahmeantrages/Angebotes sowie für die Prüfung und Wertung der eingegangenen Teilnahmeanträge/Angebote. Antworten, die sich auf Vertragsbedingungen oder auf die Leistungsbeschreibung beziehen, werden zudem verbindlicher Vertragsbestandteil.

1.9 Einbeziehung von Skonto

Nur ein angebotenes Skonto mit einer Skontofrist von mindestens 14 Kalendertagen geht – mit dem Zahlungsziel von genau 14 Kalendertagen und der höchsten Prozentangabe – in die Wertung ein. Ein angebotenes Skonto mit einem längeren Zahlungsziel als dem Vorgegebenen führt zu keiner besseren Wertung. Auch ein in der Wertung nicht berücksichtigtes Skonto kann bei Zahlungen während der Vertragsdurchführung in Anspruch genommen werden.

1.10 Umsatzsteuer, Einfuhrabgaben

Angebote aus den Mitgliedstaaten der EU werden zum Zwecke der Vergleichbarkeit aller Angebote mit dem Angebotsnettopreis zuzüglich der zum Zeitpunkt der Angebotsöffnung gültigen deutschen Umsatzsteuer in die Wertung einbezogen. Bei drittländischen Angeboten sind alle zu zahlenden Einfuhrabgaben in die Wertung einzubeziehen.

1.11 Behandlung von Proben und Mustern

Proben und Muster zu Angeboten sind einzureichen, sofern dies in den Vergabeunterlagen gefordert wird. Die Zentrale Vergabestelle haftet nicht für Wertminderungen oder Verlust der Proben und Muster, die als Folge notwendiger Prüfungen entstehen. Im Übrigen haftet sie nur in Fällen von grober Fahrlässigkeit oder Vorsatz. Die Rücksendung von Proben und Mustern erfolgt auf Antrag des Bieters, welcher spätestens innerhalb von 24 Werktagen nach Ablehnung des Angebots bzw. Ablauf der Bindefrist zu stellen ist. Liegt der Zentralen Vergabestelle kein Antrag vor, können Proben und Muster zu ihrer Entlastung zurückgesandt oder vernichtet werden. Gefahr und Kosten von Rücksendungen trägt der Bieter. In Einzelfällen können weitere Detailregelungen einer entsprechenden Überlassungsvereinbarung/den Vergabeunterlagen entnommen werden.

1.12 Kosten für die Beteiligung am Vergabeverfahren

Für die Erstellung des Teilnahmeantrages/Angebotes und der ggfs. geforderten Angebotsmuster wird grundsätzlich keine Vergütung gewährt. Die Teilnahme-/Angebotsunterlagen sowie die Angebotsmuster sind auf Ihre Kosten zu übersenden.

1.13 Preisprüfung

Es findet die Verordnung PR Nr 30/53 über die Preise bei öffentlichen Aufträgen (PreisV 30/53) in der jeweils gültigen Fassung Anwendung. Die Zentrale Vergabestelle behält sich vor, eine Preisprüfung durchführen zu lassen. Diese erfolgt durch die zuständige Preisprüfungsstelle.

1.14 Hinweis auf vergaberechtliche Vorschriften

- Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB),
- Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (Vergabeverordnung – VgV),
- Verordnung PR Nr 30/53 über die Preise bei öffentlichen Aufträgen (PreisV 30/53),
- Haushaltsordnung des Freistaates Bayern (Bayerische Haushaltsordnung – BayHO),
- Verfahrensordnung für die Vergabe öffentlicher Liefer- und Dienstleistungsaufträge unterhalb der EU-Schwellenwerte (Unterschwellenvergabeordnung – UVgO),
- Bekanntmachung der Bayerischen Staatsregierung über die Verwaltungsvorschrift zum öffentlichen Auftragswesen (VVöA) vom 24. März 2020 (BayMBI. Nr. 155), die durch Bekanntmachung vom 19. September 2023 (BayMBI. Nr. 480) zuletzt geändert worden ist.

1.15 Verwendung der Vergabeunterlagen und Verschwiegenheitsverpflichtung

Die Vergabeunterlagen dürfen nur zur Erstellung des Teilnahmeantrages/Angebotes und zur Erfüllung des eventuell erfolgenden Auftrages benutzt werden. Jede Nutzung für andere Zwecke oder die Weitergabe an Dritte ist untersagt. Sich hieraus ergebende Ansprüche und Rechte aus dem Bereich des Immaterialgüterrechtes und des geistigen Eigentumes, insbes. des Urheberrechtes und des gewerblichen Rechtsschutzes, stehen dem (öffentlichen) Auftraggeber zu.

Der Bewerber/Bieter hat – auch nach Beendigung der Teilnahme-/Angebotsphase – über die ihm bei seiner Tätigkeit bekannt gewordenen dienstlichen Angelegenheiten **Verschwiegenheit** zu bewahren. Er hat hierzu auch die bei der Erstellung des Angebotes beschäftigten Mitarbeiter zu verpflichten.

2 Fristen

2.1 Teilnahme-/Angebotsfrist

Der Teilnahmeantrag/Das Angebot muss **vor dem Ablauf der jeweiligen Frist** vollständig eingegangen sein. Diese Frist gilt auch für nachträgliche Berichtigungen und Änderungen des Teilnahmeantrages/Angebotes.

2.2 Bindefrist

Die Bindefrist beginnt mit dem Ablauf der Angebotsfrist. Bis zum Ablauf der Bindefrist sind Sie an Ihr Angebot gebunden. Das Angebot kann in dieser Zeit grundsätzlich nicht geändert oder zurückgezogen werden.

3 Bewerber/Bieter

3.1 Bewerber-/Bietergemeinschaften

Die Bewerber-/Bietergemeinschaft ist ein Zusammenschluss mehrerer selbstständiger Unternehmen, die gemeinsam das Ziel verfolgen, den Auftrag zu erhalten und nach erfolgreichem Vertragsabschluss als Arbeitsgemeinschaft durchzuführen.

Bewerber-/Bietergemeinschaften müssen mit der Abgabe des Teilnahmeantrages/Angebotes bereits alle Mitglieder der Bewerber-/Bietergemeinschaft benennen sowie Art und Umfang des jeweiligen Leistungsteils des einzelnen Mitgliedes angeben. Sie müssen ein Mitglied als Vertreter für die Abgabe von Erklärungen im Vergabeverfahren sowie für den Abschluss und die Durchführung des Vertrages bevollmächtigen und müssen sich für alle im Zusammenhang mit dem Vertrag entstehenden Verbindlichkeiten zur gesamtschuldnerischen Haftung verpflichten.

Für die mitzuteilenden Angaben, die Bevollmächtigung und die Verpflichtung ist in den Vergabeunterlagen das Dokument „Kriterienkatalog – Eignungskriterien“ bzw. der Arbeitsschritt „Eignungskriterien“ innerhalb des (Angebots-)Assistenten der e-Vergabe-Plattform vorgesehen; die spezifischen Anforderungen darin sind zu berücksichtigen. Mit dem Teilnahmeantrag/Angebot sind daneben für jedes Mitglied die darin weiter geforderten Erklärungen abzugeben.

Zum Nachweis der Eignung sind für jedes Mitglied entsprechend dessen jeweiligem Leistungsumfang zudem die geforderten Nachweise zur Eignung mit dem Teilnahmeantrag/Angebot einzureichen.

Die Bildung oder Änderung von Bewerber-/Bietergemeinschaften ist **nach Ablauf der Teilnahme-/Angebotsfrist** bis zur Zuschlagserteilung unzulässig und führt zum Ausschluss des betroffenen Teilnahmeantrages/Angebotes.

3.2 Kapazitäten anderer Unternehmen (Eignungsleihe, Unteraufträge)

Beabsichtigt der Bewerber/Bieter,

- Teile der zu vergebenden Leistung von anderen Unternehmen ausführen zu lassen (**Unteraufträge**, § 36 VgV oder § 26 UVgO) oder
- sich bei der Erfüllung eines Auftrages im Hinblick auf die erforderliche wirtschaftliche und finanzielle und/oder technische und berufliche Leistungsfähigkeit anderer Unternehmen zu bedienen (**Eignungsleihe**, § 47 VgV oder § 34 UVgO),

so muss der Bewerber/Bieter die Zentrale Vergabestelle von seiner Absicht in Kenntnis setzen und die hierfür vorgesehenen Leistungen/Kapazitäten in seinem Teilnahmeantrag/Angebot benennen.

Der Bewerber/Bieter hat der Zentralen Vergabestelle nachzuweisen, dass ihm die erforderlichen Kapazitäten der anderen Unternehmen zur Verfügung stehen. Er muss die Zentrale Vergabestelle ferner über das Nichtvorliegen vergaberechtlicher Ausschlussgründe (§§ 123, 124 GWB) für jedes andere Unternehmen informieren; hierfür ist für jedes dieser anderen Unternehmen das Dokument „Kriterienkatalog – Eignungskriterien“ bzw. der Arbeitsschritt „Eignungskriterien“ innerhalb des (Angebots-)Assistenten der e-Vergabe-Plattform zu-

gründe zu legen; die spezifischen Anforderungen darin sind zu berücksichtigen. Der Bewerber/Bieter hat den Namen, den gesetzlichen Vertreter sowie die Kontaktdaten dieser Unternehmen anzugeben und entsprechende Verpflichtungserklärungen der anderen Unternehmen einzureichen. Bei dem Zeitpunkt, zu dem die Erklärungen und Nachweise einzureichen sind, ist zwischen Unteraufträgen und Eignungsleihe zu unterscheiden.

3.2.1 Unteraufträge

Im Falle der Unterauftragsvergabe an andere Unternehmen sind mit der Abgabe des Teilnahmeantrages/Angebotes Art und Umfang des zu übertragenden Leistungsteils anzugeben und, falls zu diesem Zeitpunkt schon zumutbar, spätestens aber vor Zuschlagserteilung, die anderen Unternehmen zu benennen. Für die mitzuteilenden Angaben ist in den Vergabeunterlagen das Dokument „Kriterienkatalog – Eignungskriterien“ bzw. der Arbeitsschritt „Eignungskriterien“ innerhalb des (Angebots-)Assistenten der e-Vergabe-Plattform vorgesehen; die spezifischen Anforderungen darin sind zu berücksichtigen.

Ferner muss der Bewerber/Bieter nachweisen, dass ihm zum Zeitpunkt der Auftragserfüllung die erforderlichen Kapazitäten und Mittel der vorgesehenen Unterauftragnehmer zur Verfügung stehen; hierfür ist gleichsam das Dokument „Kriterienkatalog – Eignungskriterien“ bzw. der Arbeitsschritt „Eignungskriterien“ innerhalb des (Angebots-)Assistenten der e-Vergabe-Plattform anzusetzen; die spezifischen Anforderungen darin sind zu berücksichtigen. Spätestens vor Zuschlagserteilung ist sich außerdem für jedes andere Unternehmen zu dem Nichtvorliegen vergaberechtlicher Ausschlussgründe (§§ 123, 124 GWB) zu erklären.

Die Zentrale Vergabestelle überprüft vor der Erteilung des Zuschlags, ob Gründe für den Ausschluss des Unterauftragnehmers vorliegen. Bei dem Vorliegen zwingender Ausschlussgründe muss die Zentrale Vergabestelle die Ersetzung des Unterauftragnehmers verlangen, bei dem Vorliegen fakultativer Ausschlussgründe kann die Ersetzung verlangt werden.

Der Bewerber/Bieter soll sich insbes. bei Großaufträgen bemühen, Unteraufträge an kleine und mittlere Unternehmen in dem Umfang zu erteilen, wie er es mit der vertragsgemäßen Ausführung der Leistung vereinbaren kann. § 4 Nr. 4 der Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B) bleibt unberührt. Der Bewerber/Bieter ist verpflichtet, bei der Weitergabe von Leistungen an Unterauftragnehmer nach u. a. dem Wettbewerbsgrundsatz gemäß § 97 Abs. 1 GWB und § 2 Abs. 4 UVgO zu verfahren.

Den Verträgen mit Unterauftragnehmern sind die VOL/B zugrunde zu legen. Den Unterauftragnehmern gegenüber ist der (öffentliche) Auftraggeber zu benennen.

Dem jeweiligen Unterauftragnehmer dürfen keine ungünstigeren Bedingungen gestellt werden, als zwischen dem Bewerber/Bieter und dem (öffentlichen) Auftraggeber vereinbart sind. Der Bewerber/Bieter ist verpflichtet, seine Unterauftragnehmer vor oder bei Vertragsschluss davon zu unterrichten, dass die PreisV 30/53 auf den Unterauftrag Anwendung findet.

3.2.2 Eignungsleihe

Im Falle der Eignungsleihe müssen die anderen Unternehmen mit der Abgabe des Teilnahmeantrages/Angebotes benannt werden und es sind Art und Umfang der von ihnen in Anspruch genommenen Kapazitäten anzugeben. Jedes der benannten Unternehmen hat sich zudem zu

verpflichten, für den Zuschlagsfall dem Bewerber/Bieter die entsprechenden Kapazitäten zur Verfügung zu stellen. Für die mitzuteilenden Angaben und die Verpflichtung sind in den Vergabeunterlagen das Dokument „Kriterienkatalog – Eignungskriterien“ bzw. der Arbeitsschritt „Eignungskriterien“ innerhalb des (Angebots-)Assistenten der e-Vergabe-Plattform vorgesehen; die spezifischen Anforderungen darin sind zu berücksichtigen. Mit dem Teilnahmeantrag/Angebot ist sich außerdem für jedes der benannten Unternehmen zu dem Nichtvorliegen vergaberechtlicher Ausschlussgründe (§§ 123, 124 GWB) zu erklären..

Zum Nachweis der Eignung hat der Bewerber/Bieter für jedes andere Unternehmen zudem die geforderten Nachweise zur Eignung für diejenigen Eignungskriterien mit dem Teilnahmeantrag/Angebot einzureichen, für die die Kapazitäten in Anspruch genommen werden.

Der Austausch oder die Änderung eines oder mehrerer benannter anderer Unternehmen ist **nach Ablauf der Teilnahme-/Angebotsfrist** bis zur Zuschlagserteilung unzulässig und führt zum Ausschluss des Teilnahmeantrages/Angebotes.

Bei Inanspruchnahme der wirtschaftlichen und finanziellen Leistungsfähigkeit haften der Bewerber/Bieter und das andere/die anderen Unternehmen entsprechend dem Umfang der jeweiligen Eignungsleihe gemeinsam für die Auftragsausführung. Eine dementsprechende Haftungserklärung ist der Zentralen Vergabestelle nach gesonderter Aufforderung vorzulegen. Als Haftungserklärungen kommen je nach Einzelfall insbes. eine sog. harte Patronatserklärung, Garantie oder selbstschuldnerische Bürgschaft in Betracht.

Wenn der Bewerber/Bieter beabsichtigt, einen Teil des Auftrags an einen Dritten im Wege der Unterauftragsvergabe zu vergeben und sich zugleich im Hinblick auf seine Leistungsfähigkeit auf die Kapazitäten eines anderen Unternehmens beruft, gelten ebenfalls die vorgenannten Regelungen.

3.3 Bevorzugte Bieter

Nach §§ 224, 226 Sozialgesetzbuch Neuntes Buch – Rehabilitation und Teilhabe von Menschen mit Behinderungen (SGB IX) zählen hierzu die anerkannten Werkstätten für behinderte Menschen und die Blindenwerkstätten.

Eine Bevorzugung nach etwa der Nr. 3 der VVöA i. V. m. §§ 224, 226 SGB IX ist nach derzeitiger Rechtslage nur in Vergabeverfahren möglich, deren geschätzte Auftragswerte unterhalb der EU-Schwellenwerte liegen. Sofern ein Bevorzugungstatbestand berücksichtigt werden soll, ist dieser vom Bewerber/Bieter nachzuweisen.

4 Einheitliche Europäische Eigenerklärung und Präqualifizierung

4.1 Vorlage einer Einheitlichen Europäischen Eigenerklärung (EEE)

Als vorläufigen Beleg der Eignung und des Nichtvorliegens von Ausschlussgründen akzeptiert die Zentrale Vergabestelle die Vorlage einer Einheitlichen Europäischen Eigenerklärung nach § 50 VgV oder § 35 Abs. 3 UVgO.

4.2 Präqualifizierung

Sie können die Nachweise zur Eignung bzw. zum Nichtvorliegen von Ausschlussgründen gemäß u. a. den Anforderungen der „Verfahrenshinweise und Besonderen Bewerbungsbedingungen“ über die für die Zentrale Vergabestelle frei zugängliche Präqualifikationsdatenbank ([DIHK](#)) erbringen. **Bitte beachten Sie hierbei, dass die Nachweise in der Präqualifikationsdatenbank die in diesem Vergabeverfahren geforderten Mindestbedingungen vollständig erfüllen.** Soweit die Nachweise der Präqualifikationsdatenbank den gestellten Anforderungen nicht vollständig entsprechen, sind ergänzende Nachweise und Angaben dem Angebot beizufügen.

5 Nachforderung von Unterlagen

Die Zentrale Vergabestelle entscheidet sowohl bei fehlenden, unvollständigen oder fehlerhaften unternehmensbezogenen Unterlagen als auch bei fehlenden oder unvollständigen leistungsbezogenen Unterlagen nach pflichtgemäßem Ermessen gemäß § 56 Abs. 2 VgV oder § 41 Abs. 2 UVgO über eine Nachforderung. Die Zentrale Vergabestelle ist darüber hinaus berechtigt, einzelne preisbezogene und/oder kalkulatorische Angaben nachzufordern, soweit dies zum Zweck einer realitätsgetreuen und vergaberechtskonformen Wertung der Angebote erforderlich ist. Bitte beachten Sie, dass fehlende, unvollständige oder fehlerhafte Unterlagen den Ausschluss Ihres Teilnahmeantrages/Angebotes zur Folge haben können.

6 Wertung der Angebote

Der Zuschlag wird auf das wirtschaftlichste Angebot erteilt. Das wirtschaftlichste Angebot wird auf Grundlage der in der Auftragsbekanntmachung oder den Vergabeunterlagen angegebenen Bewertungsmethode und Bewertungskriterien ermittelt. Hierbei kann der Bewertungspreis vom Angebotspreis abweichen, soweit dies zur Herstellung einer vergleichbaren Bewertungsbasis erforderlich ist.

7 Mitteilungen und Bekanntmachungen

7.1 Mitteilung zu nicht berücksichtigten Angeboten

Die Zentrale Vergabestelle informiert über die Ablehnung eines Angebots und über die Ergebnisse des Verfahrens gemäß § 62 VgV oder § 46 UVgO.

Die beantragten Mitteilungen über die Nichtberücksichtigung werden über die e-Vergabe-Plattform zugesendet.

7.2 Bekanntmachungen über vergebene Aufträge

Die Bekanntmachungspflichten und deren Umfang ergeben sich aus § 39 VgV oder § 30 UVgO. Danach sind insbes. auch der Name des Auftragnehmers, der Auftragsgegenstand und – ausgenommen hiervon sind Verfahren nach der UVgO – der Auftragswert bekannt zu geben. Eine Verpflichtung zur Bekanntgabe einzelner Angaben besteht jeweils dann nicht, wenn deren Veröffentlichung einer der in § 39 Abs. 6 VgV oder § 30 Abs. 2 UVgO aufgeführten Gründe entgegensteht. Sofern Ihre geschäftlichen Interessen einer solchen Bekanntgabe

entgegenstehen, haben Sie dies der Zentralen Vergabestelle mitzuteilen. Die Zentrale Vergabestelle entscheidet über den Inhalt der Bekanntgabe nach pflichtgemäßem Ermessen.

Rechtsbehelfsbelehrung

Unternehmen haben einen Anspruch auf Einhaltung der bieter- und bewerberschützenden Bestimmungen über das Vergabeverfahren gegenüber dem öffentlichen Auftraggeber.

Sieht sich ein am Auftrag interessiertes Unternehmen durch Nichtbeachtung von Vergabevorschriften in seinen Rechten verletzt, ist der Verstoß innerhalb einer Frist von 10 Kalendertagen gegenüber der Zentralen Vergabestelle zu rügen (§ 160 Abs. 3 S. 1 Nr. 1 GWB). Verstöße, die aufgrund der Bekanntmachung oder der Vergabeunterlagen erkennbar sind, müssen spätestens bis zu der in der Bekanntmachung benannten Frist zur Bewerbung oder Angebotsabgabe gegenüber der Zentralen Vergabestelle gerügt werden (§ 160 Abs. 3 S. 1 Nr. 2 und 3 GWB).

Teilt die Zentrale Vergabestelle dem Unternehmen mit, seiner Rüge nicht abhelfen zu wollen, so besteht die Möglichkeit, innerhalb von 15 Kalendertagen nach Eingang der Mitteilung einen Antrag auf Nachprüfung bei der Vergabekammer zu stellen (§ 160 Abs. 3 S. 1 Nr. 4 GWB).

Bieter, deren Angebote für den Zuschlag nicht berücksichtigt werden sollen, werden vor dem Zuschlag gemäß § 134 Abs. 1 GWB darüber informiert. Ein Vertrag darf erst 15 Kalendertage nach Absendung dieser Information durch die Zentrale Vergabestelle geschlossen werden; bei Übermittlung per Fax oder auf elektronischem Wege beträgt diese Frist 10 Kalendertage. Sie beginnt am Tag nach Absendung der Information durch die Zentrale Vergabestelle.

Ein Antrag auf Nachprüfung ist schriftlich an die Vergabekammer Südbayern bei der Regierung von Oberbayern, 80534 München zu richten.

Hinweis: Die Zentrale Vergabestelle ist im Falle eines Nachprüfungsantrages verpflichtet, die Vergabeakten, die auch die abgegebenen Angebote enthalten, an die Vergabekammer weiterzuleiten. Die Beteiligten haben ein Recht auf Akteneinsicht. Um **Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse** zu wahren, teilen Sie uns konkret mit Bezug auf die entsprechenden Dokumente des Angebotes mit, welche Informationen als Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse zu behandeln sind.

Informationen zur Erhebung von personenbezogenen Daten nach Art. 13 f. der Verordnung (EU) 2016/679 vom 27. April 2016 – Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO)

Die Zentrale Vergabestelle erhebt und verarbeitet Ihre personenbezogenen Daten unter den nachfolgend aufgeführten Maßgaben:

Name und Kontaktdaten des Verantwortlichen (Art. 13 Abs. 1 lit. a) DSGVO)	Regierung von Oberbayern Sachgebiet Z 4 - Zentrale Vergabestelle Maximilianstraße 39 80538 München Telefon: +49 89 2176-0 Fax: +49 89 2176-2914 E-Mail: zentrale.vergabestelle@reg-ob.bayern.de
Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten (Art. 13 Abs. 1 lit. b) DSGVO)	Regierung von Oberbayern Datenschutzbeauftragter, Herr Roland Weingut Maximilianstraße 39 80538 München Telefon: +49 89 2176-2910 Fax: +49 89 2176-40 2910 E-Mail: datenschutzbeauftragte@reg-ob.bayern.de
Personenbezogene Daten	Die Verantwortliche erhebt, verarbeitet und nutzt die Daten, die Sie im Rahmen des Vergabeverfahrens zur Verfügung stellen. Das sind insbes.: ▪ persönliche Kontaktdaten und Namen von Bewerbern/Bietern, soweit es sich um natürliche Personen und Personengesellschaften handelt und Kontaktdaten von Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartnern der Bewerber/Bieter, ▪ Daten zur Qualifikation/Eignung eingesetzter Beschäftigter des Bewerbers/Bieters, ▪ Referenzen über in der Vergangenheit ausgeführte vergleichbare Leistungen. Eine Datenerhebung darüber hinaus erfolgt nur, sofern die Verantwortliche dazu rechtlich verpflichtet ist oder Sie eingewilligt haben.
Zwecke und Rechtsgrundlage der Verarbeitung (Art. 13 Abs. 1 lit. c) DSGVO)	Die im Rahmen der Durchführung des Vergabeverfahrens durch Sie übermittelten personenbezogenen Daten werden zur Vorbereitung eines eventuellen Vertragsverhältnisses auf Grundlage des Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. b), c) und e), Abs. 3 DSGVO i. V. m. Art. 4 Abs. 1 Bayerisches Datenschutzgesetz (BayDSG), Art. 7, 55 BayHO und den vergaberechtlichen Vorschriften in Teil 4 des GWB, der VgV, der UVgO sowie der VVöA im erforderlichen Umfang verarbeitet.

	Im Falle einer Beauftragung werden die zur Erfüllung des Vertragsverhältnisses erforderlichen personenbezogenen Daten des Auftragnehmers ggfs. einschließlich benannter Unterauftragnehmer oder der Mitglieder der Arbeitsgemeinschaft gem. Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. b) DSGVO verarbeitet.
Verpflichtung zur Bereitstellung der personenbezogenen Daten (Art. 13 Abs. 2 lit. e) DSGVO)	Die Bereitstellung der personenbezogenen Daten ist zur Durchführung des gesetzlich vorgeschriebenen Vergabeverfahrens und für den geplanten Vertragsabschluss erforderlich. Werden die geforderten Informationen nicht bereitgestellt, kann die Prüfung und Wertung des Teilnahmeantrages/Angebotes ggfs. nicht oder nicht vollständig erfolgen, mit der Folge, dass der Teilnahmeantrag/das Angebot entsprechend den vergaberechtlichen Vorschriften ggfs. ausgeschlossen werden muss.
Empfänger oder Kategorien von Empfängern der personenbezogenen Daten (Art. 13 Abs. 1 lit. e) DSGVO)	Empfänger der personenbezogenen Daten sind die Zentrale Vergabestelle und der jeweilige (öffentliche) Auftraggeber sowie ggfs. in das Verfahren eingebundene weitere Dritte. Alle personenbezogenen Daten, die im Rahmen der gesetzlichen Verpflichtungen verarbeitet werden, werden nur dann weitergegeben, wenn die Übermittlung gesetzlich zulässig ist oder Sie in die Übermittlung eingewilligt haben. Für den Fall, dass es sich bei dem zukünftigen Auftragnehmer um eine natürliche Person handelt, wird ergänzend auf Folgendes hingewiesen: Die Zentrale Vergabestelle wird gemäß den vergaberechtlichen Regelungen des § 134 Abs. 1 GWB, § 62 Abs. 2 VgV und § 46 Abs. 1 UVgO die betroffenen Bieter und/oder Bewerber über den Namen des Unternehmens, dessen Angebot angenommen werden soll, informieren. Dieser Unternehmensname wird im Falle eines Vergabeverfahrens oberhalb der EU-Schwellenwerte gemäß § 39 VgV in der Vergabebekanntmachung im Supplement zum Amtsblatt der EU veröffentlicht. Eine Datenübermittlung an ein Drittland findet nicht statt.
Kriterien für die Festlegung der Dauer der Speicherung der personenbezogenen Daten (Art. 13 Abs. 2 lit. a) DSGVO)	Die im Zusammenhang mit dem Vergabeverfahren übermittelten personenbezogenen Daten werden nur solange vorgehalten und gespeichert bis der Zweck, für welchen sie erhoben wurden, entfällt und keine gesetzlichen Aufbewahrungsfristen (mehr) bestehen.
Rechte der betroffenen Person (Art. 13 Abs. 2 lit. b) u. d) DSGVO)	Sie haben ein Recht auf Auskunft über die betreffenden personenbezogenen Daten (Art. 15 DSGVO) sowie auf Berichtigung (Art. 16 DSGVO) oder Löschung

	(Art. 17 DSGVO) oder auf Einschränkung der Verarbeitung (Art. 18 DSGVO), ein Widerspruchsrecht gegen die Verarbeitung (Art. 21 DSGVO) sowie das Recht auf Datenübertragbarkeit (Art. 20 DSGVO). Sie haben zudem das Recht, sich bei der zuständigen Datenschutzaufsichtsbehörde zu beschweren (Art. 77 DSGVO): Bayerischer Landesbeauftragter für den Datenschutz Herr Prof. Dr. Thomas Petri Wagmüllerstraße 18 80538 München Telefon: +49 89 212672-0 Fax.: + 49 89 212672-50 E-Mail: poststelle@datenschutz-bayern.de
--	---



Verfahrenshinweise und Besondere Bewerbungsbedingungen

**Vergabeverfahren nach der
Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (VgV)**

**„Kinder- und Jugendfürsorgeleistungen, ANKER-Dependance Mu-
senbergstraße, München“**

Az. 0270.ZV-12-26-17

Letzte Änderung am: 26.06.2026

Verfahrenshinweise und besondere Bewerbungsbedingungen

Stand: 23.06.2025

1 Einleitung

Diese Bewerbungsbedingungen regeln die Durchführung des Vergabeverfahrens und leiten Sie durch das Verfahren.

2 Dokumente

Bitte überprüfen Sie, ob Ihnen alle etwaigen Dokumente vorliegen. Sollten Dokumente fehlen oder nicht geöffnet werden können, wenden Sie sich bitte unverzüglich an die Zentrale Vergabestelle. Ob, wann und für wen die Dokumente, die von der Zentralen Vergabestelle als Bestandteil (oder als Anlage) der Vergabeunterlagen veröffentlicht wurden, von Ihnen bei der Zentralen Vergabestelle vorzulegen sind, entnehmen Sie bitte den Arbeitsschritten „Produkte/Leistungen“ sowie „Eignungskriterien“ etwa innerhalb des Angebotsassistenten der e-Vergabe-Plattform. Geforderte Unterlagen, für die kein Dokument vorgesehen ist, sind von Ihnen grundsätzlich formlos einzureichen.

3 Besondere Bewerbungsbedingungen für dieses Verfahren

3.1 Durchführung des Verfahrens

Bei dem vorliegenden Vergabeverfahren handelt es sich um ein Offenes Verfahren.

Bitte beachten Sie zunächst das Dokument „Allgemeine Bewerbungsbedingungen“. Darin sind die grundlegenden Anforderungen und Rahmenbedingungen an alle Vergabeverfahren, welche über die Zentrale Vergabestelle begleitet werden, formuliert. Soweit in diesen „Besonderen Bewerbungsbedingungen“ abweichende Regelungen getroffen werden, gehen diese den Regelungen der „Allgemeinen Bewerbungsbedingungen“ vor.

3.2 Fragen zum Vergabeverfahren

Soweit Sie Fragen zu dem Vergabeverfahren und den Unterlagen haben, beachten Sie bitte u. a. die Ziffer 1.8 der Allgemeinen Bewerbungsbedingungen.

3.3 Beschreibung der Leistung und Losaufteilung

Die genaue Beschreibung der Leistung entnehmen Sie bitte den Vertragsunterlagen.

- ☒ Die Gesamtleistung bildet ein Los.

3.4 Unterlagen zur Eignung (Eignungskriterien)

Gemäß § 122 Abs. 1 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) werden öffentliche Aufträge nur an fachkundige und leistungsfähige (geeignete) Unternehmen vergeben, die nicht nach den §§ 123 oder 124 GWB ausgeschlossen worden sind. Bitte legen Sie die nachfolgend geforderten Unterlagen vor.

Verfahrenshinweise und besondere Bewerbungsbedingungen

Stand: 23.06.2025

Für den Fall der Bildung von Bietergemeinschaften und für den Fall der Inanspruchnahme von Kapazitäten anderer Unternehmen (Eignungsleihe, Unteraufträge) wird auf die Ziffer 3 der Allgemeinen Bewerbungsbedingungen verwiesen.

Bieter haben während des Verfahrens eintretende Umstände und Veränderungen, die Einfluss auf ihre Eignung haben könnten, unverzüglich der Zentralen Vergabestelle mitzuteilen – insbes., wenn hierdurch die mit dem Angebot eingereichten Unterlagen unrichtig geworden sind. Die Zentrale Vergabestelle kann bzw. muss dann in eine erneute Eignungsprüfung eintreten, auch ein nachträglicher Ausschluss des Bieters vom Verfahren ist möglich.

3.4.1 Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung gem. § 44 VgV

- ☒ Entfällt.

3.4.2 Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit gem. § 45 VgV

- ☒ Die Unterlagen sind aufgeführt in der Auftragsbekanntmachung unter „5.1.9 Eignungskriterien, Kriterium: Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit“ (In der Auftragsbekanntmachung ist lediglich ein Link zu der e-Vergabe-Plattform (Im Angebotsassistenten der Arbeitsschritt "Eignungskriterien") enthalten. Dort sind die Unterlagen aufgeführt.).

3.4.3 Technische und berufliche Leistungsfähigkeit gem. § 46 VgV

- ☒ Die Unterlagen sind aufgeführt in der Auftragsbekanntmachung unter „5.1.9 Eignungskriterien, Kriterium: Technische und berufliche Leistungsfähigkeit“ (In der Auftragsbekanntmachung ist lediglich ein Link zu der e-Vergabe-Plattform (Im Angebotsassistenten der Arbeitsschritt "Eignungskriterien") enthalten. Dort sind die Unterlagen aufgeführt.).

3.5 Sonstige unternehmensbezogene Unterlagen

Bitte legen Sie die im Folgenden aufgeführten unternehmensbezogenen Unterlagen, z. B. Erklärungen oder Nachweise zu den Ausschlussgründen in den §§ 123, 124 GWB, vor:

- ☒ Entfällt.

3.6 Angebotsformular und Preisblatt

Die Angebotsunterlagen sind vollständig auszufüllen. Die Preise müssen alle in den Vertragsunterlagen aufgestellten Anforderungen umfassen – sowohl die Eigenleistungen des Bieters bzw. der Bietergemeinschaft als auch die von Dritten (insbes. Unterauftragnehmern) zu erbringenden Leistungen.

- ☒ Um eine Vergleichbarkeit der Angebote zu gewährleisten, bitten wir alle Bieter die in den einzelnen Preispositionen im Preisblatt der e-Vergabe-Plattform (Im Angebotsassistenten der e-Vergabe-Plattform unter „Produkte/Leistungen“) von uns voreingestellten Umsatzsteuersätze zu verwenden und diese – auch wenn technisch möglich – nicht manuell

Verfahrenshinweise und besondere Bewerbungsbedingungen

Stand: 23.06.2025

abzuändern (Unzutreffende Umsatzsteuersätze werden, nach Prüfung des Einzelfalls, (ggfs.) durch die Zentrale Vergabestelle korrigiert, um eine Vergleichbarkeit der Angebote zu ermöglichen!). Im Vertragsvollzug ist (im Falle der Zuschlagserteilung) dann der aktuell gültige Steuersatz anzusetzen.

Für Fragen zum voreingestellten Umsatzsteuersatz, z. B. hinsichtlich einer eventuellen (unternehmensbezogenen) Umsatzsteuerbefreiung, wird auf die Ziffer 3.2 „Fragen zum Vergabeverfahren“ verwiesen.

Weitergehende Vorgaben im Preisblatt der e-Vergabe-Plattform (Im Angebotsassistenten der e-Vergabe-Plattform unter „Produkte/Leistungen“) sind (sofern vorhanden) zu beachten!

3.7 Unterlagen zur Leistung

3.7.1 Ortsbesichtigung

- ☒ Eine Besichtigung der Liegenschaft(en) ist nicht zwingend vorgegeben. Bei Bedarf können die örtlichen Gegebenheiten der Liegenschaft(en) vor der Angebotsabgabe – bis spätestens (einschließlich) **24. Juli 2026** – besichtigt werden.
- ☒ Zur Organisation des Ortsbegehungstermins ist es notwendig, dass sich der Teilnehmende bis spätestens (einschließlich) **22. Juli 2026, 10:00 Uhr**, zur Ortsbesichtigung anmeldet: Ansprechperson ist Frau Anastassia Huber, Tel. +49 (172) 8269973, E-Mail: Anastassia.Huber@reg-ob.bayern.de. Bitte beachten Sie, dass Gebühren, Kosten und Auslagen nicht erstattet werden. Der Teilnehmende muss sich für die Besichtigung ausweisen können. Sollten im Zusammenhang mit der Besichtigung Fragen zur Leistungserbringung auftreten, sind diese anschließend schriftlich über die e-Vergabe-Plattform einzureichen.

3.7.2 Muster und Unterlagen zur Leistung

Bitte legen Sie zum Nachweis der Einhaltung der Anforderungen aus den Vergabeunterlagen sowie der Einsatztauglichkeit der angebotenen Artikel folgende Dokumente vor:

- ☒ Entfällt.

3.8 Prüfung und Wertung der Angebote

Nach Ablauf der Angebotsfrist werden die Angebote einer Prüfung und Wertung unterzogen. Nach der formalen Prüfung des Angebotes gem. §§ 56 ff. VgV wird geprüft, ob ein Bieter die für die Durchführung des Auftrags notwendige Eignung besitzt und nicht nach den §§ 123, 124 GWB oder im Zusammenhang mit den Sanktionen gegen Russland ausgeschlossen werden muss.

Verfahrenshinweise und besondere Bewerbungsbedingungen

Stand: 23.06.2025

3.8.1 Angemessenheit des Preises

Gemäß § 60 Abs. 1 VgV verlangt die Zentrale Vergabestelle vom Bieter Aufklärung, wenn die Preise des Angebotes im Verhältnis zu der zu erbringenden Leistung ungewöhnlich niedrig erscheinen. Kann die Zentrale Vergabestelle nach der Prüfung die ungewöhnlich niedrige Höhe der angebotenen Preise bzw. Kosten nicht zufriedenstellend aufklären, kann der Bieter ausgeschlossen werden. Der Ausschluss erfolgt zwingend, wenn Verpflichtungen nach § 60 Abs. 2 S. 2 Nr. 4 VgV i. V. m. § 128 Abs. 1 GWB nicht eingehalten werden oder der Bieter an der Aufklärung nicht mitwirkt.

3.8.2 Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots

Bestes Preis-Leistungsverhältnis:

Der Zuschlag wird auf das wirtschaftlichste bedingungsgemäße Angebot erteilt. Die Ermittlung erfolgt auf der Grundlage des besten Preis-Leistungsverhältnisses.

Vorliegend ergibt sich das beste Preis-Leistungsverhältnis aus dem geringsten Gesamtpreis inkl. der gesetzlichen (Einfuhr-)Umsatzsteuer bei Erfüllung der in den Vertragsunterlagen gestellten Mindestanforderungen.

Der Gesamtpreis ergibt sich aus der Angebotssumme („Bruttosumme“) laut dem Preisblatt der e-Vergabe-Plattform. Optionale Preispositionen (Bezeichnung im Angebotsassistenten der e-Vergabe-Plattform: „Optionalpositionen“.), z. B. im Preisblatt der e-Vergabe-Plattform, werden – sofern vorhanden – bei der Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots (Keine Optionalpositionen im Preisblatt vorhanden!)

Ein angebotener, bedingungsloser Nachlass wird bei der Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots nicht berücksichtigt.

Ein angebotenes Skonto wird bei der Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots nicht berücksichtigt.

Wenn mehrere Angebote, die für den Zuschlag in Frage kommen, denselben Gesamtpreis besitzen (Preisgleichheit), entscheidet die Zentrale Vergabestelle im Wege des Auslosungsverfahrens über den Zuschlag. Das Auslosungsverfahren wird im Vieraugenprinzip durchgeführt.

Offenes Verfahren

Kinder- und Jugendfürsorgeleistungen, ANKER-Dependance Musenbergstraße, München

Geschäftszeichen: 0270.ZV-12-26-17

Leistungsbeschreibung

(Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung unterschiedlicher Sprachformen (m, w, d) verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichwohl für alle Geschlechter.)

Inhaltsverzeichnis

1	Allgemeines	3
2	Rechtliche Grundlagen.....	3
2.1	Vertragsbestandteile	3
2.2	Rechtliche Verpflichtungen	4
2.3	Qualitätsvorgaben	4
3	Vertragsgegenstand	5
4	Leistungsort/Objektbesichtigung	5
5	Vertragslaufzeit	5
6	Hauptleistungspflichten	5
6.1	Hauptleistungspflichten des AN	5
6.2	Hauptleistungspflicht des AG	6
8.1	Hoheitliche Befugnisse des AG	6
8.2	Hausrecht/Zugangsberechtigung	6
9	Ansprechpartner	6
10	Personal	7
10.1	Allgemeines	7
10.2	Einsatzbedingungen.....	8
10.3	Sicherheitsüberprüfung	8
10.4	Führungszeugnis	8
10.5	Gesundheitliche Voraussetzungen/Infektionsschutz	8
10.6	Einweisung.....	9
10.7	Fluktuation	9
11	Kontrollen – Ablehnungsrecht	9
12	Datenschutz	10
13	Verschwiegenheitsverpflichtung	11
14	Leistungsnachweis	11
15	Vergütung	12
15.1	Grundsatz	12

	Leistungsbeschreibung
15.2	Nicht zu erstattende Aufwendungen 12
15.3	Änderung des Leistungsumfangs.....13
16	Vergütungsanpassung 13
17	Rechnungslegung und Kürzungen 14
18	Zahlung 15
19	Schlechtleistung 15
20	Haftung 16
21	Versicherung 16
22	Kündigung 17
22.1	Sonderkündigungsrecht 17
22.2	Außerordentliche Kündigung.....17
22.3	Form.....18
23	Pflichten bei Vertragsbeendigung 18
24	Unterauftragnehmer 18
25	Presseanfragen.....19
26	Formvorschrift 19

1 Allgemeines

Der Freistaat Bayern, vertreten durch die Regierung von Oberbayern – nachfolgend Auftraggeber bzw. AG genannt – ist zuständig für den Betrieb der Unterakunftsdependance des AN-KERs Oberbayern Musenbergstraße 25-27, 81929 München – nachfolgend Unterakunftsdependance genannt.

Der Auftragnehmer – nachfolgend AN genannt – übernimmt im Auftrag des AG die pädagogische Betreuung von Kindern der Asylbewerber i.S.v. § 1 AsylG im Alter von 3 bis 12 Jahren, die in der Unterakunftsdependance untergebracht sind. In der Unterakunftsdependance werden Asylsuchende für die Dauer von in der Regel bis zu 6 Monaten untergebracht und versorgt.

Bei der Unterakunftsdependance handelt es sich um eine sozial sensible Liegenschaft, deren Bewohner eines besonderen Schutzes bedürfen. Der besonderen Sensibilität des Auftrags, der erhöhten Öffentlichkeitswirkung und den besonderen Rahmenbedingungen im Umgang mit Geflüchteten, wie Sprachbarrieren, Traumata sowie den unterschiedlichen Mentalitäten und Kulturen ist gesondert Rechnung zu tragen.

Die Aufgabe erfordert eine enge, vertrauensvolle und kooperative Zusammenarbeit zwischen dem AN, dem AG, den vor Ort eingesetzten Dienstleistern des AG sowie den beteiligten Behörden und Verbänden. Der AN und die von ihm eingesetzten Mitarbeiter haben respektvoll mit den Bewohnern umzugehen und sich mit den sonstigen objektbezogenen Dienstleistungserbringern abzustimmen und zu koordinieren.

2 Rechtliche Grundlagen

2.1 Vertragsbestandteile

Vertragsbestandteile sind:

- diese Leistungsbeschreibung inkl. Anlagen,
- das Leistungsverzeichnis inkl. Anlagen,
- das Angebot des AN mit allen Anlagen,
- die Antworten auf Bieterfragen
- die Zusätzlichen Vertragsbedingungen Liefer-/Dienstleistungen,
- die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B) in der zum Zeitpunkt des Vertragsschlusses aktuellen Fassung.

Bei Unstimmigkeiten gelten die Vertragsbestandteile in der vorgenannten Reihenfolge, im Übrigen gilt § 1 VOL/B.

2.2 Rechtliche Verpflichtungen

Der AN hat bei der Ausführung seines öffentlichen Auftrags alle für ihn geltenden rechtlichen Verpflichtungen einzuhalten, insbesondere

- alle mit der Durchführung der Dienstleistung zusammenhängenden Vorschriften wie der Berufsgenossenschaft, der Bauämter, des staatlichen Amtes für Arbeitsschutz und des Brandschutzes, der Unfallverhütung, der Arbeitsstättenverordnung und Hygieneverordnung,
- den Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern wenigstens diejenigen Mindestbedingungen einschließlich des Mindestentgelts zu gewähren, die nach dem Mindestlohngesetz, einem nach dem Tarifvertragsgesetz mit den Wirkungen des Arbeitnehmerentsendegesetzes (AEntG) für allgemein verbindlich erklärten Tarifvertrag oder einer nach § 7, § 7a oder § 11 AEntG erlassenen Rechtsverordnung für die betreffende Leistung verbindlich vorgegeben werden, sowie gem. § 7 Abs. 1 AGG und § 3 Abs. 1 EntgTranspG Frauen und Männern bei gleicher oder gleichwertiger Arbeit gleiches Entgelt zu bezahlen,
- die Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen (ausgenommen Bauleistungen) Teil B (VOL/B) in der zum Zeitpunkt des Vertragsabschlusses gültigen Fassung, die Regelungen des Formblatts L 2150 und des Bürgerlichen Gesetzbuches, (soweit nicht in diesem Vertrag etwas Abweichendes geregelt ist),
- die Hausordnung der Unterkunft in der jeweils gültigen Fassung
- alle einschlägigen gesetzlichen Regelungen zum Datenschutz

und die auf ihn fallenden Steuern, Abgaben und Beiträge zur Sozialversicherung fristgemäß zu entrichten.

2.3 Qualitätsvorgaben

Der AN hat sämtliche in diesem Vertrag sowie seinen Anlagen geforderten Zertifizierungen, Qualifikationen o.ä. während des gesamten Leistungszeitraums aufrechtzuerhalten.

Sofern in diesem Vertrag, dem Leistungsverzeichnis oder in den sonstigen Vergabeunterlagen auf Normen, Spezifikationen, Qualifikationen, Gütezeichen oder Zertifizierungen jedweder Art Bezug genommen wird, verstehen sich diese in der Weise, dass vom Bieter „Gleichwertiges“ angeboten werden kann, wobei die Gleichwertigkeit vom Bieter mit Abgabe des Angebotes nachgewiesen werden muss.

3 Vertragsgegenstand

Vertragsgegenstand ist die pädagogische Betreuung der Asylbewerber im Alter von 3 bis 12 Jahren, die in der Unterkunftsdependance untergebracht sind. Inhalt und Umfang der Leistung sind zusätzlich im Leistungsverzeichnis definiert.

Der AN organisiert eigenverantwortlich in der Unterkunftsdependance ein bedarfsgerechtes Angebot und stellt Personal gemäß den Vorgaben im Leistungsverzeichnis zur Verfügung.

Es kann während der Vertragslaufzeit zum Wegfall bzw. zur späteren Wiederaufstockung einzelner im Leistungsumfang enthaltener Leistungen kommen.

4 Leistungsort/Objektbesichtigung

Leistungsort ist die Unterkunftsdependance des ANKERs Musenbergstraße 25-27, 81929 München.

Die weitere Beschreibung der Liegenschaft, der dem AN zur Durchführung seiner Leistungen zur Verfügung gestellten Räumlichkeiten und deren Nutzung ist dem jeweiligen Leistungsverzeichnis unter „Objektbeschreibung“ zu entnehmen.

5 Vertragslaufzeit

Der Vertrag wird mit Zugang des Zuschlags wirksam. Leistungsbeginn ist der 01.11.2026.

Der Vertrag hat eine Laufzeit bis 31.05.2028. Er verlängert sich um jeweils 12 Monate, wenn er nicht von einer der beiden Vertragsparteien mit einer Frist von 3 Monaten vor Ablauf der Laufzeit in Textform gekündigt wird. Der Vertrag endet ohne, dass es einer Kündigung bedarf, zum 31.05.2031.

6 Hauptleistungspflichten

6.1 Hauptleistungspflichten des AN

Der AN übernimmt die pädagogische Betreuung der Asylbewerber im Alter von 3 bis 12 Jahren in der Unterkunftsdependance gemäß den Regelungen dieses Vertrags und dem Leistungsverzeichnis.

6.2 Hauptleistungspflicht des AG

Der AG vergütet die geleisteten Stunden, die den Vorgaben im Leistungsverzeichnis entsprechen, nach ordnungsgemäßer und prüfbarer Rechnungslegung.

7 Sonderleistungen

Nachträgliche Änderungen i.S.d. § 2 VOL/B, also Leistungen, die über die vertragsgegenständlichen Leistungen hinausgehen, sind zwischen AG und AN gesondert zu vereinbaren. Eine Vergütung erfolgt nur bei schriftlicher Vereinbarung.

8 Befugnisse des AG

8.1 Hoheitliche Befugnisse des AG

Der AG handelt im Bereich der Flüchtlingsunterbringung hoheitlich. Dem AN werden keine hoheitlichen Befugnisse übertragen. Der AN ist zu Anordnungen und Anweisungen im Über- und Unterordnungsverhältnis auch gegenüber den Bewohnern nicht berechtigt. Es besteht für den AN keine Möglichkeit, gegenüber Bewohnern Disziplinarmaßnahmen anzuordnen bzw. anzuwenden.

8.2 Hausrecht/Zugangsberechtigung

Der AG hat in den dem AN überlassenen Räumlichkeiten das Hausrecht. Den Mitarbeitern des AG ist jederzeit der Zutritt zu den Räumlichkeiten zu gewähren.

Personen, die der AN nicht unmittelbar mit der Ausführung der vertragsgegenständlichen Leistung betraut hat, oder Sachen, die nicht im unmittelbaren Zusammenhang mit der Ausführung der vertragsgegenständlichen Leistung stehen, dürfen nicht mit in die Unterkunftsdependance genommen werden. Es ist insb. verboten, Aufnahmen (Videos, Fotos, Tonbandmitschnitte etc.) in der Unterkunftsdependance mit Handys, Kameras etc. zu machen. In der Dependance eingesetzte Mitarbeiter des AN dürfen das Gelände nur während Ihrer Dienstzeit betreten.

Der AG behält sich das Recht vor, den Zeitpunkt, zu dem das Personal des AN die Unterkunftsdependance betritt oder verlässt, vom Sicherheitsdienst mit Namensangabe protokollieren zu lassen. Das Personal des AN hat zur Vermeidung von Abweichungen die Uhrzeiten gegenzuzeichnen.

9 Ansprechpartner

AG und AN benennen mit Wirksamwerden dieses Vertrags jeweils die für die Vertragsabwicklung zuständigen Ansprechpartner.

Die Ansprechpartner haben sich vor Leistungsbeginn und während der gesamten Vertragslaufzeit in gebotenem und erforderlichem Umfang zielführend abzustimmen und vertrauensvoll zusammenzuarbeiten.

10 Personal

10.1 Allgemeines

Der AN hat das zur Leistungserbringung erforderliche Personal zu stellen und zu entlohnen (eigenes Personal und/oder Honorarkräfte).

Der AN verpflichtet sich, nur volljähriges, fachkundiges und zuverlässiges Personal unter Beachtung aller gesetzlichen Bestimmungen sowie vertraglich vereinbarten Eigenschaften einzusetzen.

Der AN darf bei eigenem Personal nur sozialversicherungspflichtiges Personal einschließlich geringfügig entlohnter Beschäftigter mit einem schriftlich abgefassten Arbeitsvertrag beschäftigen (Anforderung gilt nicht für ehrenamtliche Kräfte oder Honorarkräfte).

Der AN ist zur Einhaltung und Erfüllung aller einschlägigen gesetzlichen, behördlichen, sozialrechtlichen und berufsgenossenschaftlichen Verpflichtungen gegenüber seinen Mitarbeitern allein verantwortlich.

Der AN stellt die Einhaltung der in einem für die Branche allgemein verbindlich erklärten sowie der in einem sonstigen für ihn verbindlichen Tarifvertrag vorgegebenen Arbeitsbedingungen einschließlich der hierin festgelegten Vergütung entsprechend der Eingruppierung des Personals sicher.

Ausländische Arbeitskräfte müssen im Besitz einer gültigen Aufenthalts- und Arbeitserlaubnis sein, welche der AN auf Verlangen vorzulegen hat.

Der AN stellt sicher, dass das eingesetzte Personal die vereinbarten Qualifikationen und Regelungen erfüllt und legt die entsprechenden Nachweise unaufgefordert vor. Dies gilt auch für Personal, das nach Leistungsbeginn benannt wird.

Der AG ist befugt, während der Vertragslaufzeit entsprechende Kontrollen durchzuführen. Der AN legt dem AG die zum Nachweis der Einhaltung der genannten Regelungen erforderlichen Unterlagen auf Verlangen vor. Der AN stellt den AG im Innenverhältnis von allen Ansprüchen frei und erstattet dem AG evtl. an Sozialversicherungsträger geleistete Zahlungen samt ggf. Geldbußen und Strafen.

Das vom AN vor Leistungsbeginn dem AG benannte Personal steht grundsätzlich während der gesamten Laufzeit des Vertrages dem AG zur Verfügung. Sofern ein Mitarbeiter nicht mehr in der Unterkunftsendependance eingesetzt wird, ist dies dem AG zeitnah mitzuteilen.

Das im Leistungsverzeichnis geforderte Personal ist vom AN stets vorzuhalten. Soweit das zur Leistungserbringung erforderliche Personal an der Ausübung seiner Tätigkeit gehindert ist (Urlaub, Krankheit, Schwangerschaft etc.), hat der AN für eine adäquate Vertretung durch entsprechend qualifiziertes Personal zu sorgen und die vollumfängliche Erbringung der Leistung bzw. Aufrechterhaltung der angesetzten Kinderbetreuungszeiten zu gewährleisten.

10.2 Einsatzbedingungen

Alle für die Unterkunftsdependance des AG tätigen Mitarbeiter des AN haben ihren Dienst pünktlich und ausgeruht anzutreten und dürfen nicht unter dem Einfluss von Alkohol oder sonstigen berauschenden Mitteln stehen.

10.3 Sicherheitsüberprüfung

Der AG unterliegt verschärften Sicherheitsanforderungen. Der AG lässt daher eine Überprüfung des vom AN vorgesehenen Personals beim Bayerischen Landesamt für Verfassungsschutz (BayLfV) und beim Bayerischen Landeskriminalamt (BLKA) durchführen (Sicherheitsüberprüfung). Dadurch entstehen dem AN keine zusätzlichen Kosten. Der AN ist verpflichtet, die dem Leistungsverzeichnis als Anlage beigefügte Einwilligungserklärung ordnungsgemäß und vollständig auszufüllen und dem AG vorzulegen.

Mitarbeiter, die noch nicht der Sicherheitsüberprüfung unterzogen wurden, können während des Überprüfungsverfahrens nur vorbehaltlich eingesetzt werden. Sollte die Sicherheitsüberprüfung ergeben, dass Gründe gegen den Einsatz eines Mitarbeiters sprechen, teilt der AG dem AN mit, dass der betroffene Mitarbeiter unverzüglich auszutauschen ist.

10.4 Führungszeugnis

Der AN ist außerdem verpflichtet, sich für jeden eingesetzten Mitarbeiter ein erweitertes Führungszeugnis nach § 30 a Abs. 1 BZRG, das nicht älter als 3 Monate ist, vorlegen zu lassen und dieses dem AG in der im Leistungsverzeichnis näher bezeichneten Form vorzulegen.

Personal, für welches kein erweitertes Führungszeugnis vorliegt, darf nicht eingesetzt werden.

10.5 Gesundheitliche Voraussetzungen/Infektionsschutz

Mitarbeiter, die an einer Krankheit gem. Infektionsschutzgesetz (z. B. COVID-19, ansteckender Borkenflechte, Tuberkulose, Keuchhusten, Krätze, Masern, Mumps, Röteln, Windpocken) erkrankt sind, dürfen nicht eingesetzt werden bis nach dem schriftlich nachzuweisenen Urteil des behandelnden Arztes oder eines Gesundheitsamtes eine Weiterausbreitung der Krankheit durch sie nicht mehr zu befürchten ist. Entsprechendes gilt im Falle des Befalls mit Ungeziefer z. B. Verlausung.

Ausscheider im i. S. d. § 2 Nr. 6 Infektionsschutzgesetz („Ausscheider ist eine Person, die Krankheitserreger ausscheidet und dadurch eine Ansteckungsquelle für die Allgemeinheit sein kann, ohne krank oder krankheitsverdächtig zu sein“) dürfen nur mit Zustimmung eines Gesundheitsamtes und unter Beachtung der vorgeschriebenen Schutzmaßnahmen die Räume des AG am Leistungsort betreten und die Einrichtungen benutzen. Für Mitarbeiter, in deren Wohngemeinschaft eine übertragbare Krankheit aufgetreten ist, gilt entsprechendes.

Der AN stellt sicher, nur den Anforderungen des Masernschutzgesetzes entsprechende Personen in der Anker-Dependance einzusetzen und dass er sämtliche Nachweise über das Vorliegen eines Impfschutzes bzw. einer Immunität gegen Masern oder eine medizinische Kontraindikation gegen eine Impfung nach dem Masernschutzgesetz gem. § 20 Abs. 9 IfSG i. V. m. § 36 Abs. 1 Nr. 4 IfSG vorliegen hat und auf Verlangen des AG vorweisen kann.

10.6 Einweisung

Der AN hat seine Mitarbeiter vor Dienstantritt einzuweisen. Der AN muss die Unterweisung bzw. Belehrung zu den einschlägigen rechtlichen Bestimmungen sowie den am Leistungsort geltenden Bestimmungen über Brandschutzordnung, Unfallverhütung, Arbeitsschutz, Hygieneplan, Arbeitszeiten und der Hausordnung sowie den in der Leistungsbeschreibung und im Leistungsverzeichnis getroffenen Regelungen zwingend vor Aufnahme des Dienstes mit Unterschrift der Mitarbeiter nachweisen und beachten. Der Nachweis ist dem AG auf Verlangen unverzüglich vorzulegen.

Jeder zum Einsatz kommende Mitarbeiter hat einen Wissenstand aufzuweisen, auf Basis dessen die jeweilige Tätigkeit ohne weitere Unterweisung ausgeführt werden kann.

Ein Einsatz des Personals ohne Einweisung ist nicht zulässig.

10.7 Fluktuation

Der AN stellt sicher, dass die Fluktuation des eingesetzten Personals gering ist. Sofern dennoch eine hohe Fluktuation stattfindet, kann der AG vom AN ein verbindliches Konzept verlangen, mittels dem künftig eine höhere Personalkonstanz gesichert werden kann.

11 Kontrollen – Ablehnungsrecht

Der AG ist berechtigt, das Personal des AN auf Zuverlässigkeit und Qualifikation zu prüfen. Der AG hat das Recht, eigene Kontrollen nach billigem Ermessen durchzuführen oder durch einen externen Beauftragten durchführen zu lassen. Dazu zählen auch stichprobenartige Kontrollen der Lohnbuchhaltung des AN hinsichtlich der im Rahmen dieses Vertrages eingesetzten Personals des AN oder der/s Unterauftragnehmer/s.

Diese Kontrollen sind dem AG auch ohne Vorankündigung möglich; der AN erklärt sich hiermit ausdrücklich einverstanden.

Der AG kann Mitarbeiter einschließlich des Ansprechpartners des AN ablehnen, sofern sich aus der Sicherheitsüberprüfung gem. Ziff. 10.3 oder aufgrund mangelnder Eignung bzw. Qualifikation oder aufgrund von Fehlverhalten des Mitarbeiters Gründe ergeben, die gegen seinen Einsatz sprechen.

Im Falle von Fehlverhalten hat der AN unverzüglich geeignete arbeitsrechtliche Maßnahmen gegen den Mitarbeiter zu ergreifen. Sollte der zugrundeliegende Sachverhalt aufklärungsbedürftig sein, so ist der Mitarbeiter bis zur endgültigen Aufklärung zu suspendieren. Der Mitar-

beiter ist ebenfalls sofort durch den AN zu suspendieren, wenn ein weiterer Einsatz für den AG unzumutbar ist.

Der AN ist verpflichtet, abgelehnte Mitarbeiter nicht mehr in der Unterkunftsdependance einzusetzen. Der AN hat unverzüglich geeignetes und zuverlässiges Ersatzpersonal zu stellen. Der AN kann hieraus keine zusätzliche Vergütung oder Ansprüche auf Schadensersatz oder Aufwendungsersatz herleiten.

12 Datenschutz

Der AN gewährleistet die Einhaltung nationaler und europäischer datenschutzrechtlicher Vorschriften, insb. nach der europäischen Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO). Dies gilt auch, soweit personenbezogene Daten in nicht automatisierten Dateien oder Akten enthalten sind.

Vom AN zur Durchführung des Auftrags erhobene sowie vom AG dem AN übermittelte personenbezogene Daten dürfen vom AN und seinen Mitarbeitern nur für die Durchführung des Auftrags verarbeitet und gespeichert werden, dabei in Umfang und der Zeitdauer nur soweit und solange wie dies absolut notwendig ist.

Der AN stellt sicher,

- dass personenbezogene Daten nicht unbefugt gelesen, verändert oder gelöscht werden können,
- dass die Sicherheit bei der Verarbeitung der Daten im Sinne des Art. 32 DSGVO gewährleistet ist,
- dass Anträgen auf Auskunft, Korrektur und Löschung betroffener Personen nach Art. 15 ff. DSGVO nachgekommen wird sowie
- dass alle mit der Durchführung des Auftrags befassten Personen an die Einhaltung dieser Vorschriften gebunden sind.

Unterlagen mit personenbezogenen Daten, die der AG dem AN zur Durchführung des Auftrags übermittelt, sind spätestens 3 Monate nach Vertragsbeendigung an den AG zurückzugeben.

Der AN stellt dem AG einmal jährlich sowie nach Vertragsbeendigung alle erforderlichen Informationen zum Nachweis der Einhaltung der in Art. 32-36 DSGVO genannten Pflichten zur Verfügung und lässt etwaige Inspektionen durch den AG zu.

Bei Verstößen gegen datenschutzrechtliche Vorschriften informiert der AN unverzüglich den AG unter Angabe der betroffenen Person, der betroffenen Daten sowie der Art der Verletzung.

Bei Verstößen gegen die datenschutzrechtlichen Vorschriften haftet der AN gegenüber seinen Mitarbeitern, dem AG sowie Dritten.

Der AN stellt den AG von etwaigen Ansprüchen Dritter im Zusammenhang mit der Verletzung von Datenschutz frei.

Der AN hat das Personal vor deren erstmaligem Einsatz am Leistungsort auf die Einhaltung des Datenschutzes zu verpflichten. Entsprechende Verpflichtungserklärungen sind dem AG gemäß den Vorgaben im Leistungsverzeichnis und der dort beigefügten Anlage vorzulegen.

Der AG kann dem AN weitere Vorgaben zur Auftragsdatenverarbeitung machen.

13 Verschwiegenheitsverpflichtung

Die Vertragsparteien verpflichten sich, über sämtliche ihnen im Zusammenhang mit der Erfüllung dieses Vertrages zur Kenntnis gelangten vertraulichen Angelegenheiten Stillschweigen zu bewahren. Dies gilt auch für den Inhalt dieses Vertrags. Der AN hat das eingesetzte Personal auf Geheimhaltung zu verpflichten. Entsprechende Verpflichtungserklärungen sind gemäß den Vorgaben im Leistungsverzeichnis vorzulegen (Anlage).

Der AN und das von ihm eingesetzte Personal dürfen unbefugt keinen Einblick in Unterlagen, wie z. B. Schriftstücke, Akten, elektronische Dateien usw., des AG nehmen. Schränke, Schubladen u. ä. des AG dürfen nicht unbefugt geöffnet werden. Über alle Vorgänge, die dem Personal des AN während seiner Tätigkeit in den Räumen des AG bekannt werden, ist strengstes Stillschweigen gegenüber jedermann – auch gegenüber Mitarbeitern – zu wahren. Diese Vertraulichkeitspflicht gilt auch nach Beendigung dieses Vertrages bzw. der individuellen Arbeitsverträge fort.

Der AN haftet für sämtliche Schäden, die dem AG durch Verstöße gegen diese Verschwiegenheitsverpflichtung entstehen. Er haftet insoweit für seine Mitarbeiter und sonstige, von ihm beauftragte Dritte.

14 Leistungsnachweis

Zum Nachweis der Leistung hat der AN eine Liste der tatsächlich eingesetzten Mitarbeiter arbeitstäglich aufzustellen (Anwesenheitsliste) und diese arbeitstäglich von den jeweiligen Mitarbeitern und dem Ansprechpartner des AG unterzeichnen zu lassen.

In den Listen ist zwischen pädagogischen Fachkräften und pädagogischen Ergänzungskräften zu differenzieren.

Die Anwesenheitslisten sind dem AG am Monatsende als elektronische Listen oder in Papierform zur Verfügung zu stellen. Die grundsätzliche Gestaltung und Übermittlung der Anwesenheitslisten ist eine Woche vor Einsatzbeginn zwischen AN und AG abzustimmen. Der AN unterbreitet dem AG hierzu einen Vorschlag.

15 Vergütung

15.1 Grundsatz

Die Vergütung erfolgt auf Stundenbasis nach der tatsächlich am Leistungsort erbrachten Leistung auf Grundlage der geprüften Stundennachweise. Eine Vergütung kann nur für den Einsatz von Mitarbeitern des AN verlangt werden, die den vertraglich vereinbarten Vorgaben des AG entsprechen.

Der AG zahlt dem AN pro geleisteter Arbeitsstunde einen Stundensatz gemäß Angebot des AN im Rahmen des Vergabeverfahrens. Hierbei ist zwischen pädagogischen Fachkräften und pädagogischen Ergänzungskräften zu differenzieren.

Die Abrechnung der geleisteten Stunden erfolgt monatlich zum Monatsanfang des nächsten Monats. Zur Abrechnung hat der AN dem AG die geleisteten Stunden arbeitstäglich mittels geeigneter Belege (Anwesenheitsliste) nachzuweisen.

Die maximal abrechenbare Stundenzahl ist auf die im Leistungsverzeichnis derzeit festgelegte Stundenzahl begrenzt.

Sämtliche Preise verstehen sich zzgl. der gesetzlich geltenden Umsatzsteuer, soweit diese für die entsprechende Leistung anfällt.

Ohne Rechtsgrundlage erlangte Zahlungen sind zurückzuerstatten. Der Erstattungsanspruch ist sofort fällig.

15.2 Nicht zu erstattende Aufwendungen

Mit der Zahlung der Vergütung sind alle vertraglich vereinbarten Leistungen einschließlich aller Zuschläge, Nebenleistungen, sonstige Nebenkosten (insb. Abschluss einer Berufshaftpflichtversicherung), Überstunden des Personals, telefonische Erreichbarkeiten, Fahrtkosten und Wegezeiten für die Anreise zur Unterakunftsdependance, Lohnänderungen/-nebenkosten sowie sonstige Spesen oder Aufwendungen abgegolten. Hierzu zählt insb. auch das ggf. erforderliche Büromaterial.

In den angegebenen Stundensätzen sind sämtliche für die ordnungsgemäße Erfüllung der Leistung anfallenden Kosten und Auslagen erfasst. Weitere Kosten oder Aufwendungen des AN gleich welcher Art können nicht geltend gemacht werden, sofern nicht dieser Vertrag eine entsprechende Ausnahmeregelung vorsieht oder die Parteien dies nicht anderweitig vertraglich vereinbart haben.

15.3 Änderung des Leistungsumfangs

Eine Vergütung von nachträglich geänderten Leistungen i. S. d. § 2 VOL/B erfolgt nur bei schriftlicher Vereinbarung.

Ändert sich der Leistungsumfang auf Veranlassung des AG, wird die Vergütung auf der Grundlage der vereinbarten Kalkulationsgrundlage entsprechend dem tatsächlichen Umfang des eingesetzten Personals erhöht oder reduziert. Weitergehende Ansprüche sind ausgeschlossen.

Sofern eine Anpassung der Kinderbetreuungszeiten gemäß Ziffer 10 des Leistungsverzeichnisses vereinbart wird, ist die Vergütung ab Eintritt der Änderungen anzupassen.

16 Vergütungsanpassung

Die Vertragsparteien sind im Falle der Veränderung der Lohn- und Lohnnebenkosten durch das Mindestlohngesetz (MiLoG) oder die anzuwendende Tarifvereinbarung (Stichtag: Ende der Angebotsfrist, 24.00 Uhr) berechtigt, eine entsprechende Anpassung zu verlangen, jedoch nur für den in der Kalkulation ausgewiesenen Lohnkostenanteil* an der Vergütung bzw. dem im Angebot genannten Stundenverrechnungssatz.

Die Veränderung der Vergütung wird wie folgt berechnet:

$$\frac{\text{Lohnkostenanteil* (Prozentwert)} \times \text{Änderungssatz (Prozentwert)}}{100}$$

*Der Lohnkostenanteil bestimmt sich aus dem den Ausschreibungsunterlagen beigelegten und vom Bieter auszufüllenden Formblättern „Stundenverrechnungssatz“ (Lohnkostenanteil = Positionen 1.00 bis 2.35).

Die entsprechende Nachweispflicht obliegt bei Preiserhöhungen dem AN, bei Preisermäßigungen dem AG. Preisänderungen sind mindestens in Textform zu beantragen. Hierbei ist vom AN eine Aufstellung samt Berechnungsmethode über die neuen Stundenverrechnungssätze beizufügen.

Die Preisanpassung kann erstmalig für den Monat geltend gemacht werden, in dem die tariflichen/gesetzlichen Änderungen in Kraft treten. Maßgeblich für den Zeitpunkt der Geltendmachung ist der Zugang beim jeweiligen Vertragspartner. Rückwirkende Preisänderungen sind ausgeschlossen. Dies gilt nicht im Falle einer rückwirkenden Veränderung der Vergütungspflicht aufgrund eines Gesetzes oder anzuwendender Tarifvereinbarung, die nach Angebotsfristende bekannt wurden.

Mit den Preisanpassungen sind sämtliche mittelbaren und unmittelbaren Mehr- und Minderaufwendungen abgegolten.

17 Rechnungslegung und Kürzungen

Der AN hat für jeden Kalendermonat nachträglich eine prüfbare Rechnung über die ausgeführten Leistungen unter Zugrundelegung der vertraglich vereinbarten Vergütung zu stellen.

Die erfassten Stundennachweise sind der Rechnung in einem zusammenhängenden Dokument beizufügen.

Die Rechnung nebst Stundennachweisen muss in elektronischer Form jeweils bis zum 10. des Folgemonats an folgendes E-Mail-Funktionspostfach des AG gesendet werden:

Rechnungen14.2@reg-ob.bayern.de

Rechnungsempfänger ist die:

Regierung von Oberbayern
Sachgebiet 14.2
Hofmannstraße 51
81379 München

Die Rechnung ist prüffähig, wenn sie eine übersichtliche und durch die eingesetzten Mitarbeiter für die Richtigkeit ihrer geleisteten Stunden unterzeichnete Anwesenheitslisten bzw. durch einen Bericht der elektronischen Zeiterfassung belegte Aufstellung der erbrachten Einsatzstunden enthält und für den AG insbesondere unter Zugrundelegung des Vertrages hinsichtlich Art und Umfang der erbrachten Leistung nachvollziehbar ist. Sie gilt als prüffähig, wenn der AG nicht innerhalb von 30 Tagen nach Zugang der Rechnung begründete Einwendungen gegen ihre Prüffähigkeit erhoben hat (z. B. Reklamation fehlender Nachweise zur Qualifikation des eingesetzten Personals).

Der AN muss etwaigen vom AG in Textform mitgeteilten Rechnungskürzungen innerhalb von 3 Monaten ab Zugang der Mitteilung der Rechnungskürzung des AG in Text- oder Schriftform widersprechen (maßgeblich ist der Zeitpunkt des Zugangs des Widerspruches beim AG). Nach Ablauf der Frist wird unwiderleglich vermutet, dass der AN den neuen Gesamtrechnungsbetrag akzeptiert und der gekürzte Rechnungsbetrag kann von diesem nicht mehr geltend gemacht werden.

Weist der AG den Widerspruch des AN in Text- oder Schriftform zurück, muss der AN den Differenzbetrag innerhalb von 3 Monaten ab Zugang der Zurückweisung des Widerspruches des AG gerichtlich geltend machen (maßgeblich ist der Zeitpunkt der Klageerhebung). Nach Ablauf dieser Frist ist eine weitere Geltendmachung des Differenzbetrages ausgeschlossen; es sei denn der AN hat die versäumte Geltendmachung nicht zu vertreten.

18 Zahlung

Die Zahlung der monatlichen Rechnung erfolgt nach deren Prüfung ausschließlich bargeldlos auf ein in der Rechnung angegebenes Konto. Es erfolgt eine Gesamtzahlung für alle erbrachten Leistungen.

Vorauszahlungen werden nicht geleistet.

Zahlungsziel: binnen 30 Tage ab Eingang der prüfbaren Rechnung.

19 Schlechtleistung

Mangelhafte Leistungen werden dem Ansprechpartner des AN gemeldet. Der AN ist zur unverzüglichen Abhilfe der Mängel, spätestens binnen 12 Stunden, verpflichtet. Eine Pflicht zur Aufforderung zur Abhilfe entfällt bei Gefahr in Verzug oder besonders dringlichen Leistungen.

Kommt der AN der Pflicht zur Abhilfe nach Aufforderung nicht nach oder ist diese gemäß Absatz 1 entbehrlich, hat der AG das Recht, die Leistung durch ein Drittunternehmen auf Kosten des AN ausführen zu lassen.

Der AG ist berechtigt, die Vergütung nach entsprechender Aufforderung zur Abhilfe in angemessenem Umfang zu mindern, wenn der AN seinen vertraglichen Pflichten nicht oder nur teilweise nachkommt. Dazu gehört insbesondere

- die mangelhafte Ausführung der Leistungspflichten des AN,
- der Einsatz von Personal, das die gesetzlichen oder vertraglichen Anforderungen nicht erfüllt, da der AG besonderen Wert auf qualifiziertes Personal legt oder
- das nicht fristgemäße Einreichen der im Leistungsverzeichnis geforderten Nachweise.

Streitigkeiten über das zu zahlende Entgelt berechtigen nicht zur Einstellung der vertraglich zu erbringenden Leistungen.

Weitergehende Ansprüche, insb. Schadensersatzansprüche sowie das Recht zur Kündigung, bleiben unberührt.

20 Haftung

Der AN haftet für sämtliche Personen-, Sach- und Vermögensschäden, die durch ihn oder seine Erfüllungsgehilfen schuldhaft verursacht werden (inkl. Folgeschäden).

Soweit Dritte Schaden erleiden und den AG in Anspruch nehmen, ist der AN verpflichtet, den AG von Ansprüchen Dritter einschließlich etwaiger Prozess- und Anwaltskosten unverzüglich freizustellen. Dies gilt insb. für Schadensersatzansprüche, die im Zusammenhang mit der Beauftragung und Durchführung dieses Vertrages von Dritten gegenüber dem AG geltend gemacht werden, sofern diese aus einer schuldhaften Verletzung der vertraglichen Pflichten des AN resultieren. Der AG ist berechtigt, hieraus entstehende Forderungen durch einfache Erklärung nach §§ 387 ff BGB gegen Forderungen des AN aufzurechnen.

Bei Schäden infolge Verlusts oder Missbrauchs der übergebenen Schlüssel haftet der AN auf Schadensausgleich in entstandener Höhe bzw. in Höhe des Wiederbeschaffungswerts der Schließanlage. Die Berufung des AN auf eine Reduzierung der Schadenssumme in Höhe des Zeitwerts der Schließanlage ist unzulässig.

Der AG übernimmt keine Haftung für Schäden und Verlust an vom AN oder seinen Mitarbeitern eingebrachten Sachen.

21 Versicherung

Der AN muss vor Leistungsbeginn für Personen-, Sach- und Vermögensschäden eine Betriebshaftpflichtversicherung wie nachfolgend benannt abschließen bzw. vorhalten und diesen Versicherungsschutz während der Dauer des Vertragsverhältnisses aufrechterhalten.

Versicherungssummen:

5.000.000 € für Personen

2.500.000 € für Sachschäden

2.500.000 € für Vermögensschäden inkl. Verletzung von Datenschutzrechten

250.000 € für das Abhandenkommen von Schlüsseln/Codekarten/Transpondern

250.000 € für Bearbeitungs-/Tätigkeitsschäden

Die Höchstersatzleistung des Versicherers für alle Versicherungsfälle eines Versicherungsjahres beträgt mindestens jeweils das Zweifache der vorstehend je Versicherungsfall vereinbarten Versicherungssumme.

Die Haftpflichtversicherung muss Schäden an zur Verfügung gestellten, gemieteten und geliehenen Sachen einschließen.

Der AN hat für einen ausreichenden Versicherungsschutz des eingesetzten Personals zu sorgen. Die Versicherung hat sich auf die persönliche Haftpflicht der Personen, deren sich

der AN zur Erfüllung seiner Pflichten bedient, insoweit zu erstrecken, als diese Personen Schäden bei der Ausführung ihrer Tätigkeit verursachen.

Der AN haftet für die Einhaltung der Verpflichtungen aus diesem Vertrag auch für den Unterauftragnehmer und dessen Personal, in vollem Umfang, ungeachtet etwaiger Regelungen im Unterbeauftragungsvertrag. Der AN hat insb. ein Verschulden des Unterauftragnehmers und dessen Personals in gleichem Umfang zu vertreten wie eigenes Verschulden.

Für Schäden, die dem AG im Zusammenhang mit der Ausführung dieses Vertrages entstehen, haftet der AN gegenüber dem AG im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen.

Eine von der jeweiligen Versicherungsgesellschaft ausgestellte Bestätigung ist dem AG nach Aufforderung vorzulegen.

Im Schadensfall hat der AN unverzüglich den AG sowie seinen Versicherer zu informieren.

22 Kündigung

22.1 Sonderkündigungsrecht

Der Vertrag kann ganz oder zum Teil vom AG vorzeitig mit einer Frist von einem Monat zum Monatsende gekündigt werden,

- wenn die Unterkunftsdependance in der oben beschriebenen Form vom AG nicht mehr betrieben oder nicht mehr als Unterkunftsdependance genutzt wird,
- wenn die Leistung auf Grund geänderter rechtlicher Rahmenbedingungen (Gesetzesänderungen, Gerichtsentscheidungen) maßgeblich vom AG zu ändern ist oder ganz bzw. teilweise entfällt und eine Vertragsanpassung nicht möglich ist oder
- eine Änderung des Betriebsmodus ganz oder in Teilbereichen der Unterkunftsdependance erfolgt, wie z. B. Umwandlung in eine Gemeinschaftsunterkunft, und die Dienstleistungen des AN nicht mehr in der vertraglich vorgesehenen Art oder Umfang erforderlich sind.

22.2 Außerordentliche Kündigung

Das Vertragsverhältnis kann jederzeit aus wichtigem Grund außerordentlich gekündigt werden. Für den AG sind wichtige Gründe insbesondere:

- Der AN beteiligt sich an wettbewerbsbeschränkenden Absprachen (§ 1 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen),
- der AN zahlt seinen Mitarbeitern die tariflichen (sofern einschlägig) oder gesetzlich vorgeschriebenen Vergütungen nicht bzw. nicht in vollem Umfang oder verstößt in sonstiger Weise gegen tarifliche Bestimmungen oder Vorschriften der sozialen Gesetzgebung,
- der AN gewährt, verspricht oder bietet Personen, die auf Seiten des AG mit der Vorbereitung, dem Abschluss oder der Durchführung des Vertrages befasst sind, mit Rücksicht auf ihre Zugehörigkeit zum AG Vorteile an,

- gegen den AN wird das Insolvenz- oder Vergleichsverfahren eröffnet oder die Eröffnung mangels Masse abgelehnt,
- die vereinbarten Leistungen werden nicht erbracht, nachdem der AN vom AG hierzu schriftlich unter Fristsetzung aufgefordert wurde,
- die vereinbarten Leistungen werden nicht in der dem Vertrag entsprechenden Art und Weise ausgeführt, nachdem der AN vom AG hierzu schriftlich abgemahnt und anschließend schriftlich unter Fristsetzung aufgefordert wurde, die vertragsgemäßen Leistungen unverzüglich ordnungsgemäß zu erfüllen,
- der AN setzt Mitarbeiter ein, für die eine vorgeschriebene Arbeitserlaubnis nicht vorliegt,
- der AN hat im Angebot falsche Erklärungen abgegeben,
- die Unzuverlässigkeit des AN ist wegen einer nachweislich schweren Verfehlung (z. B. Straftaten wie Vorteilsgewährung § 333 StGB, Bestechung § 334 StGB) oder ähnlichen Handlungen, die korrekten geschäftlichen Gepflogenheiten zuwiderlaufen, festgestellt worden sowie
- der AN ist seinen Verpflichtungen zur Zahlung von Steuern und Abgaben sowie der Beiträge zur gesetzlichen Sozialversicherung nicht nachgekommen.
- Fehlende Bescheinigung bzgl. eines Schutzes gegen Masern nach dem Masernschutzgesetz gem. § 20 Abs. 9 IfSG i.V.m. § 36 Abs. 1 Nr. 4 IfSG.

22.3 Form

Die Kündigung erfolgt mindestens in Textform.

23 Pflichten bei Vertragsbeendigung

Der AN ist verpflichtet, innerhalb von 2 Werktagen nach Beendigung des Vertragsverhältnisses sämtliche ihm zur Verfügung gestellten Räumlichkeiten zu räumen und vom AG überlassene Materialien und Geräte zurückzugeben. Überlassene Schlüssel, Codekarten und Transponder sind sofort zurückzugeben.

24 Unterauftragnehmer

Die Beauftragung von nicht im Vergabeverfahren benannten Unterauftragnehmern mit der Durchführung der mit dem AG vertraglich vereinbarten Leistung durch den AN bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung des AG.

Eine Beauftragung in diesem Sinne erfolgt im Namen und auf Rechnung des AN. Der AN steht für die Einhaltung der Verpflichtungen aus diesem Vertrag durch den Unterauftragnehmer ein, soweit dieser nicht auf schriftliche Weisung des AG beauftragt wurde.

Der AN darf Unteraufträge nur an fachkundige und leistungsfähige Anbieter nach wettbewerblichen Gesichtspunkten vergeben. Die Anforderungen an die Eignung, Zuverlässigkeit und Fachkunde gemäß dem Vergabeverfahren gelten für sämtliche vom AN eingesetzten Unterauftragnehmer entsprechend. Entsprechende Nachweise und Unterlagen sind dem AG vor Leistungsbeginn des Unterauftragnehmers vorzulegen.

Der AN stellt sicher, dass von ihm eingesetzte Unterauftragnehmer die dem AN obliegenden Verpflichtungen aus diesem Vertrag sowie dem Leistungsverzeichnis nebst Anlagen in gleicher Weise erfüllen. Sollen Leistungen, die Unterauftragnehmern übertragen sind, weitervergeben werden, so bedarf auch dies der vorherigen schriftlichen Zustimmung des AG. Die oben genannten Ausführungen gelten entsprechend.

25 Presseanfragen

Auskünfte an die Presse werden ausschließlich vom AG gegeben.

Presseanfragen und dergleichen sind dem AG unverzüglich zuzuleiten. Vertreter der Presse dürfen nur nach gesonderter Zustimmung des AG in Textform den Leistungsort betreten. Der AN verweist bei Anfragen an die Pressestelle des AG. Sofern der AN beabsichtigt, eine eigene Pressemitteilung zu erstellen, hat er hierfür vorher die Zustimmung des AG in Textform einzuholen.

26 Formvorschrift

Änderungen oder Ergänzungen dieses Vertrages sowie des Leistungsverzeichnisses bedürfen mindestens der Textform, soweit im Vertrag nichts Abweichendes bestimmt ist. Die Änderung oder Aufhebung dieser Formvorschrift bedarf der Schriftform.

Offenes Verfahren

Kinder- und Jugendfürsorgeleistungen, ANKER-Dependance Musenbergstraße, München

Geschäftszeichen: 0270.ZV-12-26-17

Leistungsverzeichnis

(Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung unterschiedlicher Sprachformen (m, w, d) verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichwohl für alle Geschlechter.)

Inhaltsverzeichnis

1.	Allgemeines	2
2.	Objektbeschreibung	2
3.	Teilnahmeberechtigte Personen	3
4.	Rahmenbedingungen.....	3
5.	Erziehungspartnerschaft mit den Eltern	4
6.	Personal.....	5
6.1	Personaleinsatz	5
6.2	Personaleinsatzlisten	5
7	Anforderungen an das Personal	5
7.1	Anforderungen an die pädagogische Fachkraft	6
7.2	Anforderungen an die pädagogische Ergänzungskraft	6
7.3	Weiterbildung.....	7
8	Aufgaben	7
8.1	Pädagogische Inhalte und Ziele.....	8
8.2	Projekte und besondere Angebote	8
8.3	Aufgaben des zentralen Ansprechpartners des AN	9
8.4	Dokumentation und Berichtswesen	10
8.5	Schutzauftrag bei Kindeswohlgefährdung.....	10
8.6	Sonstige Aufgaben.....	10
9	Ausstattung / Sachmittel / Verbrauchsmaterial	10
10	Dienstkleidung	11
11	Dienstausweis.....	11
12	Nachweise und Unterlagen.....	11
12.1	Sämtliche Mitarbeiter	11
12.2	Pädagogische Fachkraft (zusätzlich zu 12.1)	12
12.3	Pädagogische Ergänzungskraft (zusätzlich zu 12.1)	12
12.4	Sonstige Nachweise	12

1. Allgemeines

Der Freistaat Bayern, vertreten durch die Regierung von Oberbayern – nachfolgend Auftraggeber bzw. AG genannt – beauftragt den Auftragnehmer – nachfolgend AN genannt – mit der pädagogischen Kinderbetreuung in der Unterkunftsdependance des ANKERs Oberbayern Musenbergstraße 25-27, 81929 München – nachfolgend Unterkunftsdependance genannt.

Leistungsberechtigt sind Asylbewerber i.S.v. § 1 AsylG im Alter von 3 bis 12 Jahren, die in der Unterkunftsdependance untergebracht sind.

2. Objektbeschreibung

Leistungsort ist die Unterkunftsdependance des ANKERs Oberbayern Musenbergstraße 25-27, 81929 München.

Die Unterkunftsdependance umfasst Asylbewerberunterkünfte und dazugehörige Verwaltungs- und Gemeinschaftsräume. Der Umfang der Nutzung ist derzeit auf eine reguläre Kapazität von 423 unterzubringenden Personen begrenzt.

Für die Kinderbetreuung sind in der Unterkunftsdependance folgende Räumlichkeiten vorhanden (Anlage Lageplan):

- 1 Spiel- und Kreativzimmer für Spiel- und Bastelangebote in altersgemischten Gruppen, ca. 81,31qm inkl. Sanitäranlagen für die Kinder.
- 1 Aufenthaltsraum mit Sanitäranlagen für das Personal des AN mit ca. 24 qm in der Nähe zu den Räumen der Kinderbetreuung
- Zusätzlich gibt es auf dem Gelände der Dependance einen Spielplatz mit Tischtennisplatte, Basketballkorb, Rutsche und Schaukel.
- Ein weiterer Mehrzweckraum kann nach Rücksprache ebenfalls mitgenutzt werden.

Die zugewiesenen Räume sind zu nutzen. Die Zuweisung anderer Räumlichkeiten bleibt vorbehalten.

Der AG sorgt unentgeltlich für Beleuchtung, Heizung, Strom sowie die notwendige Unterhaltsreinigung der Räumlichkeiten. Der AN verpflichtet sich zu einem möglichst sparsamen Umgang mit Kalt- bzw. Warmwasser, Strom und Heizung.

Alle vom AG zur Verfügung gestellten Betriebsmittel, Einrichtungsgegenstände, Räume etc. sind pfleglich zu behandeln. Erkennbare Mängel und Schäden sind unverzüglich per E-Mail an den AG zu melden.

3. Teilnahmeberechtigte Personen

Teilnahmeberechtigt am Kinderbetreuungsangebot des AN sind grundsätzlich alle in der Unterkunftsendependance untergebrachten Kinder im Alter von 3 bis 12 Jahren, die zum Besuch einer Kinderbetreuung körperlich, gesundheitlich, psychisch etc. geeignet sind.

Der AN hat das Recht, Kinder vorübergehend von der Kinderbetreuung auszuschließen und früher abholen zu lassen, wenn eine Fortführung der Betreuung nicht zumutbar ist. Dies ist insbesondere dann der Fall, wenn sich das Kind aggressiv verhält, andere Kinder massiv stört etc.

Sofern der AN Kinder als ungeeignet einschätzt und von der Kinderbetreuung komplett ausschließen möchte, teilt er dies dem AG unter Angabe der Gründe mit. Der AG entscheidet abschließend (ggf. unter Anhörung der Erziehungsberechtigten und des AN) über die Teilnahmeberechtigung des Kindes.

Die in der Unterkunftsendependance untergebrachten Erziehungsberechtigten melden ihr/e Kind/er unter Vorlage des Hausausweises beim AN an. Der AN erfasst die relevanten Daten (Name der Erziehungsberechtigten, Namen des Kindes, Daten zur Erreichbarkeit der Erziehungsberechtigten, ggf. zu beachtende Besonderheiten/Krankheiten etc.) und erstellt ein zur internen Verwendung geeignetes Nachweisdokument („Kinderausweis“). Der AN leitet die Anmeldungen wöchentlich an den AG weiter.

Die Anwesenheit der Erziehungsberechtigten während der Betreuungszeiten ist nicht erforderlich, sofern dies nachfolgend nicht ausdrücklich geregelt ist.

Die Kinder dürfen selbst entscheiden, ob und wie lange sie die Angebote wahrnehmen möchten. Sofern ein Kind abgeholt werden möchte oder nach Ansicht des AN vorübergehend auszuschließen ist, hat der AN umgehend die Erziehungsberechtigten des Kindes zu benachrichtigen. Sofern diese nicht erreichbar sind, ist der AG zu informieren.

4. Rahmenbedingungen

Die Leistung ist durch das Personal des AN in dem unten definierten Umfang am Leistungs-ort (Ziffer 2) zu erbringen. Dem AN werden die unter Ziffer 2 benannten Räumlichkeiten zur Leistungserbringung zur Verfügung gestellt. Leistungen außerhalb des Leistungsortes, z.B. im Rahmen von Ausflügen mit den Kindern, müssen mit dem AG vorab abgestimmt und von diesem genehmigt werden. Die Genehmigung bedarf der Textform.

Die Anzahl der zu betreuenden Kinder kann täglich variieren. Es sind maximal 25 Kinder zeitgleich zu betreuen.

Der AN hat durch sein Personal folgende Kinderbetreuungszeiten zu gewährleisten:

Betreuungszeiten: Montag bis Freitag (außer Feiertage)	09:00 – 12:00 Uhr und 13:30 – 16:30 Uhr
Vor-/Nachbereitungszeit Vormittag: Montag bis Freitag (außer Feiertage)	08:30 – 09:00 Uhr 12:00 – 12:30 Uhr
Mittagspause:	12:30 – 13:00 Uhr
Vor-/Nachbereitungszeit Nachmittag: Montag bis Freitag (außer Feiertage)	13:00 – 13:30 Uhr 16:30 – 17:00 Uhr

Pausenzeiten werden nicht vergütet.

Der AN bietet mindestens zweimal wöchentlich spezielle Projekte und besondere Angebote an. Diese besonderen Angebote/Projekte finden i. d. R. Montag bis Freitag (außer Feiertage) nachmittags statt. Im Einvernehmen mit dem AG (Textform) können abweichende Zeiten festgelegt werden.

Sofern im Rahmen der besonderen Projekte/Angebote Ausflüge außerhalb der Unterkunftsdependance unternommen werden, können die Erziehungsberechtigten als Begleitung mitgehen.

5. Erziehungspartnerschaft mit den Eltern

Mit den Eltern bzw. Erziehungsberechtigten ist seitens des AN grundsätzlich eine Bildungs- und Erziehungspartnerschaft zu pflegen. Darunter versteht sich die gemeinsame Verantwortung und die partnerschaftliche Zusammenarbeit von Eltern und pädagogischen Fachkräfte in Bezug auf die Erziehung des Kindes. Grundlage der Partnerschaft sind Dialog und Kommunikation. Gemeinsam werden Erziehungsvorstellungen und Erziehungsziele zum Wohle des Kindes ausgetauscht, diskutiert und vereinbart.

Folgende Punkte sollten je nach Möglichkeit und Verweildauer der Kinder Gegenstand der Erziehungspartnerschaft sein

- Transparenz der Erziehungsarbeit z. B. durch:
 - Aushang von Wochenplänen,
 - Tage der offenen Tür,
 - Hospitationsmöglichkeit für die Eltern
 - Feste und Feiern
- Die Möglichkeit und Bereitschaft zum Austausch z. B. durch
 - „Tür- und Angelgespräche“
 - Eltern-Informationsveranstaltungen
- Die Möglichkeit der Mitwirkung z. B. durch
 - Vorbereitung von Festen
 - Begleitung bei Ausflügen
 - Mitwirkung bei Projekten

6. Personal

Der AN hat das zur Leistungserbringung erforderliche Personal zu stellen und zu entlohnen und den Personaleinsatz inkl. Urlaubs- bzw. Krankheitsvertretung zu planen.

Das Personal des AN hat im Rahmen der Betreuungszeiten darauf zu achten, dass keine religiös oder politisch motivierte Radikalisierung oder Beeinflussung durch Erziehungsbe-rechtigte (gegenüber nicht eigenen Kindern), Bewohner, Ehrenamtliche etc. erfolgt. Der AN stellt sicher, dass von seinem Personal keine Gefahr der religiös oder politisch motivierten Radikalisierung ausgeht oder dass den Kindern sonstige religiöse oder politische Werte ge-lehrt oder aufgezwungen werden. Bei entsprechenden Verdachtsfällen ist der AG umgehend zu informieren.

6.1 Personaleinsatz

Das Kinderbetreuungsteam setzt sich aus drei Personen, d. h. mindestens einer pädagogi-schen Fachkraft und ggf. bis zu zwei pädagogischen Ergänzungskräften, zusammen, die die Kinder zeitgleich betreuen. Die pädagogischen Fachkräfte tragen die Verantwortung für die Kinderbetreuung und leiten die pädagogischen Ergänzungskräfte an. Es muss gewährleistet sein, dass während der Betreuungszeit immer mindestens zwei Personen davon mindestens eine weibliche Person anwesend sind. Es muss immer eine pädagogische Fachkraft anwe-send sein

6.2 Personaleinsatzlisten

Der AN übersendet dem AG unaufgefordert zu Beginn der Leistungserbringung eine aktuelle Mitarbeiterliste (mindestens Name, Vorname, Geburtsdatum und Geburtsort, ggf. Angabe des Nachunternehmers, bei dem der Mitarbeiter angestellt ist). Hierbei ist zwischen pädago-gischen Fachkräften und pädagogischen Ergänzungskräften zu differenzieren.

Neue Mitarbeiter sind 2 Wochen vor dem ersten Einsatz in der Unterkunftsdependance des AG unter Vorlage aller erforderlichen Dokumente dem AG zu melden.

Zum Leistungsnachweis ist die Eintragung in Anwesenheitslisten erforderlich (vgl. Leistungs-beschreibung Ziffer 14).

7 Anforderungen an das Personal

Es darf nur Personal eingesetzt werden, welches über die in der Leistungsbeschreibung so-wie im Leistungsverzeichnis aufgeführten Anforderungen und fachliche Qualifikation, Erfah-rung und persönliche Zuverlässigkeit verfügt. Im Ausland erworbene Abschlüsse und Qualifi-kationen bedürfen der nachweisbaren, offiziellen staatlichen Anerkennung durch Einstufung anhand einer „Zeugnisbewertung ausländischer Hochschulabschlüsse“ bzw. „Auskunft zur Berufsqualifikation“. Diese müssen bei der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen der Kulturministerkonferenz eingeholt werden.

Der AN stellt während der gesamten Vertragslaufzeit sicher, dass er bzw. das zum Einsatz kommende Personal über die zur Durchführung der jeweiligen Tätigkeit erforderlichen öffentlich-rechtlichen Erlaubnisse, Zulassungen, Berechtigungen und Prüfungen inkl. Nachweise verfügt.

7.1 Anforderungen an die pädagogische Fachkraft

Die vom AN in der Unterkunftsdependance eingesetzten pädagogischen Fachkräfte müssen mindestens folgende Voraussetzungen erfüllen:

- Pädagogische Fachkenntnisse,
- erfolgreich abgeschlossene, staatlich anerkannte Ausbildung z. B. als Erzieher oder vergleichbar bzw. abgeschlossenes Studium z. B. BA Pädagogik, Lehramt, Erziehungswissenschaften, Soziale Arbeit, Sozialpädagogik oder vergleichbar,
- mindestens 2 Jahre Berufserfahrung als pädagogische Fachkraft oder Vergleichbares,
- Beherrschung der deutschen Sprache in Wort und Schrift mind. Niveau C1 gemäß GER (Gemeinsamer europäischer Referenzrahmen für Sprachen),
- gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift mind. Niveau B1 gemäß GER,
- weitere Fremdsprachen wünschenswert,
- charakterliche Besonnenheit, Einfühlungsvermögen in die besondere Situation der zu betreuenden Kinder,
- interkulturelle Erfahrung sowie
- psychische und physische Belastbarkeit und Deeskalationsfähigkeit.

7.2 Anforderungen an die pädagogische Ergänzungskraft

Die vom AN in der Unterkunftsdependance eingesetzten Assistenzkräfte müssen mindestens folgende Voraussetzungen erfüllen:

- Pädagogische Fachkenntnisse,
- erfolgreich absolvierte mind. 2-jährige Ausbildung zur pädagogischen Ergänzungskraft, z. B. Kinderpfleger oder vergleichbare Ausbildung mit überwiegend pädagogischer Ausrichtung oder mindestens 2 Jahre Berufserfahrung im Bereich der Kinder- und Jugendbetreuung, wobei die Berufserfahrung mit den Inhalten der Ausbildung zu einer pädagogischen Ergänzungskraft (z. B. Kinderpfleger oder pädagogisch geprägte Ausbildung) vergleichbar sein muss,
- mindestens 1/2 Jahr Berufserfahrung als pädagogische Ergänzungskraft oder Vergleichbares
- Beherrschung der deutschen Sprache in Wort und Schrift mind. Niveau B2 gemäß GER,
- gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift mind. Niveau B1 gemäß GER sowie
- weitere Fremdsprachen wünschenswert,
- charakterliche Besonnenheit, Einfühlungsvermögen in die besondere Situation der zu betreuenden Kinder,
- interkulturelle Erfahrung sowie
- psychische und physische Belastbarkeit und Deeskalationsfähigkeit.

7.3 Weiterbildung

Der AN muss sicherstellen, dass die die Leistung vor Ort ausführenden Personen regelmäßig auf seine Kosten geschult und weitergebildet werden, sodass sie mindestens dem aktuellen Anforderungsniveau, den gesetzlichen Bestimmungen und den o. g. Qualifikationsmerkmalen entsprechen. Die Weiterbildung hat nicht während der Leistungszeiten für den AG zu erfolgen und ist auch nicht auf diese anzurechnen.

Weiterbildungen sind dem AG auf Verlangen für jeden einzelnen Mitarbeiter schriftlich nachzuweisen.

8 Aufgaben

Der AN verpflichtet sich, im vereinbarten Leistungszeitraum in der Unterkunftsdependance ein bedarfsgerechtes Angebot zur Kinderbetreuung zu gewährleisten und Personal in entsprechender Anzahl zur Verfügung zu stellen.

Die Leistungen dürfen nur von Personen ausgeführt werden, die über die entsprechende Berechtigung zur Ausübung und die erforderliche Fachkunde verfügen.

Der AG ist berechtigt, den Umfang der Aufgaben entsprechend den vertraglichen Vereinbarungen zu ändern.

Die Aufgaben des AN sind insbesondere:

- Betreuung der Kinder während der festgelegten Betreuungszeiten,
- Begrüßung der Kinder und ggf. Unterstützung bei der Verabschiedung der Erziehungsberechtigten,
- Förderung der Kreativität der Kinder durch entsprechende Angebote (insb. Singen, Tanzen, Basteln etc.),
- Begleitung der Kinder zur Toilette, sofern erforderlich und unter Beachtung der persönlichen Bedürfnisse bzw. Intimsphäre,
- Durchführung der Anmeldungen,
- Dokumentation der Aufenthaltsdauer der Kinder in einer gemäß den Vorgaben des AG erstellten Anwesenheitsliste,
- Aufräumen der genutzten Räume (Spiel-/Kreativzimmer und Lernzimmer) während und am Ende der der Betreuungszeiten, ggf. Motivierung der Kinder zur Unterstützung,
- im Bedarfsfall Evakuierung der betreuten Kinder über die vorgesehenen Fluchtwege und Betreuung der Kinder bis zu ihrer Übergabe an die Erziehungsberechtigten oder Mitarbeiter des AG.

Die genannten Aufgaben können unter Beachtung der maßgebenden rechtlichen Bestimmungen durch die pädagogische Ergänzungskraft wahrgenommen werden, sofern es sich nicht um Aufgaben handelt, zu deren Ausführung nur pädagogische Fachkräfte berechtigt und qualifiziert sind.

8.1 Pädagogische Inhalte und Ziele

- Regeln und Strukturen geben Kindern Orientierung und Sicherheit. Die Kinder lernen gesellschaftliche Umgangsformen und kulturelle Wertvorstellungen kennen. Sie erfahren Verbindlichkeit und Konsequenzen und sie gewinnen Vertrauen durch Rituale.
- Respekt und Wertschätzung im täglichen Miteinander fördern den Abbau von Vorurteilen und sind wichtige Voraussetzungen auf dem Weg zur Integration.
- Während der Spielzeit finden 1 – 2 Spiel-, Kreativ- oder gezielte Förderangebote und hierbei auch eine frühe Vermittlung der deutschen Sprache statt.
- Eine pädagogische Fachkraft widmet sich der Beobachtung einzelner Kinder und behält die Gruppe im Blick. Sie beobachtet Spielprozesse und greift bei Konflikten vermittelnd und sprachbegleitend ein. Die Kinder werden emotional und sozial unterstützt. Verbale und nonverbale Kommunikation wird gefördert um Ängste und Aggressionen abzubauen.
- Gewaltprävention durch Abgrenzung. Die Kinder dürfen lernen „Nein“ zu sagen!
- Im freien Spiel haben die Kinder positive Erlebnisse, Selbstwirksamkeit darf erfahren werden, die belastende Realität rückt für kurze Zeit in den Hintergrund.
- Die täglich wechselnde Anzahl zu betreuender Kinder erfordert einen situationsorientierten Ansatz und Flexibilität, um den Bedürfnissen der Kinder gerecht zu werden.

Spielerisch und kreativ sollen hier zudem Lerninhalte und die deutsche Sprache geübt werden; durch ein differenziertes freies Angebot soll den Kindern ermöglicht werden, an den jeweils bereits gemachten Entwicklungserfahrungen anzuknüpfen und selbstbestimmt an den Inhalten weiter zu lernen.

Die Kinder sollen Stabilität erfahren und sicheren Raum zum Spielen, Lernen und als Rückzugsmöglichkeit zur Verfügung gestellt bekommen.

8.2 Projekte und besondere Angebote

Der AN bietet Montag bis Freitag (außer Feiertage) nachmittags regelmäßig besondere Projekte und Angebote an.

Der AN hat monatlich einen Wochenplan mit den angebotenen besonderen Projekten und Angeboten aufzustellen und diesen dem AG in Textform bis Dienstag, 12:00 Uhr, der Vorwoche zuzusenden. Sofern der AG nicht bis spätestens im Laufe des Mittwochs der Vorwoche in Textform widerspricht, gilt der vorgelegte Wochenplan als genehmigt. Der Wochenplan ist anschließend bis spätestens Donnerstag, 12:00 Uhr, der Vorwoche vom AN in geeigneter Weise in der Unterkunftsdependance bekanntzumachen, sodass jeder Bewohner jederzeit die Möglichkeit hat, den Wochenplan einzusehen. Die Art und Weise der Information ist dem AN überlassen; die grundsätzliche Vorgehensweise ist vorab mit dem AG abzustimmen. Ohne Maßgaben des AG zur Bekanntmachung erfolgt ein Aushang am schwarzen Brett innerhalb der Unterkunftsdependance sowie an der Zugangstür zu den Räumen der Kinderbetreuung.

Besondere Projekte und Angebote sind insbesondere:

- Regelmäßige Ausflüge in die Bücherei (mind. einmal im Monat),
- mehrsprachiges Vorlesen,
- besondere Angebote zur Förderung der Kreativität der Kinder (insb. Singen, Tanzen, Basteln etc.),
- regelmäßige Ausflüge in die nähere Umgebung, wie z. B. Wanderungen/Spaziergänge, Besichtigungen von Sehenswürdigkeiten, Wochenmarkt etc.,
- Ermöglichung sportlicher Aktivitäten, z. B. altersentsprechende Ball-/Laufspiele, Besuch von Spielplätzen etc. Sportgeräte, wie z. B. Bälle etc., sind vom AN zu stellen,
- Gruppenspiele und kleinere Rollenspiele,
- Organisation und Durchführung kleinerer Veranstaltungen für die Kinder (z. B. Martinsumzug, Nikolaus, Singen für Geburtstagskinder etc.),

8.3 Aufgaben des zentralen Ansprechpartners des AN

Der zentrale Ansprechpartner des AN oder sein Stellvertreter muss für den AG werktätlich (Mo.-Fr.) zu den üblichen Bürozeiten (8:30 – 17:00 Uhr) unter einer durchgehend besetzten Telefon-/Mobilnummer erreichbar sein. Bei Bedarf muss er bzw. sein Stellvertreter innerhalb von 2 Stunden vor Ort zur Verfügung stehen. Für Krankheits- und Urlaubszeiten muss grundsätzlich eine Vertretung benannt werden.

Der AG behält sich in begründeten Fällen (z. B. Nichtmelden der Ausfälle, unangekündigte Änderungen im Personaleinsatz, Nichterfüllung von Aufgaben) vor, den Ansprechpartner austauschen zu lassen.

Die Aufgaben des Ansprechpartners umfassen insbesondere:

- Gesamtverantwortung für die vom AN zu erbringende Leistung,
- Einweisung des Personals zu den einschlägigen rechtlichen Bestimmungen sowie den am Einsatzort geltenden Bestimmungen über Brandschutz, Fluchtwege, Unfallverhütung, Arbeitsschutz, Arbeitszeiten und der Hausordnung zwingend vor Aufnahme des ersten Dienstes,
- Dienstinteilung, Dienstplanung und Dienstaufsicht,
- bei Bedarf fristgerechte Bereitstellung zusätzlichen Personals (atmendes System),
- Sicherstellung der erforderlichen Betreuungszeiten, Aufstellung des Wochenplans, Übermittlung des Wochenplans an den AG,
- Übermittlung der Anwesenheitslisten des eingesetzten Personals und der Anmeldungen an den AG,
- Koordinieren, Organisieren und Durchführen der Aus- und Fortbildungen aller eingesetzten Kräfte (inkl. Dokumentation),
- Dokumentation und Meldung von besonderen Vorkommnissen an den AG sowie
- Entgegennahme und Abwicklung von gesonderten im Zusammenhang mit diesem Leistungsverzeichnis stehenden Aufträgen bzw. Vorgaben des AG.

8.4 Dokumentation und Berichtswesen

Der AN hat wichtige Vorkommnisse oder Auffälligkeiten der Kinder zu dokumentieren und dem AG unverzüglich zu melden.

8.5 Schutzauftrag bei Kindeswohlgefährdung

Der AN hat den Schutzauftrag bei Kindeswohlgefährdung i. S. d. § 8a SGB VIII wahrzunehmen und bei Bekanntwerden von Anhaltspunkten für eine Gefährdung eines von ihm betreuten Kindes unverzüglich den AG zu informieren, der dann ggf. das Jugendamt einschaltet. Das Personal des AN ist diesbezüglich entsprechend zu schulen und zu sensibilisieren.

8.6 Sonstige Aufgaben

Für Leistungen, die außerhalb des Leistungsortes erfolgen und/oder während derer eine Kinderbetreuung nicht möglich ist, ist die vorherige Genehmigung (Textform) des AG erforderlich. Hierzu zählen insb. Koordinierungsgespräche für Veranstaltungen (z. B. Martinsumzug). Der Aufwand hierfür ist möglichst gering zu halten (z. B. durch Telefonate statt Auswärtsterminen), da eine konstante, verlässliche Anwesenheit der Bezugspersonen zur Vertrauensgewinnung der Kinder für sinnvoll erachtet wird.

9 Ausstattung / Sachmittel / Verbrauchsmaterial

Der AG stellt das Mobiliar sowie größere Sachmittel wie z. B. Sport- oder Spielgeräte unentgeltlich zur Verfügung. Der AN stellt die Spielsachen und das Verbrauchsmaterial, Mal- und Bastelutensilien sowie kleinere Gebrauchsgegenstände bzw. Hilfsmittel auf seine Kosten.

Ein Anspruch des AN auf Beschaffung weiterer Sachmittel besteht nicht. Sofern aus Sicht des AN weitere technische Ausstattung oder sonstige Sachmittel notwendig sind, wird der AN dies unverzüglich dem AG mitteilen und mit diesem über die Anschaffung beraten. Sofern der AG der jeweiligen Beschaffung zustimmt, beschafft der AG die zusätzlichen Sachmittel auf seine Kosten. Die auf seine Kosten beschafften Gegenstände verbleiben im Eigentum des AG. Sachmittel, die der AN unentgeltlich im Rahmen seiner Tätigkeit für den AG erhält (z. B. durch Spenden), verbleiben im Eigentum des AN.

Der AN stellt eine mobile Erreichbarkeit seiner Mitarbeiter sicher und trägt alle anfallenden Kosten. Ggf. zur Leistungserbringung benötigte IT-Ausstattung, Internetzugang und Software sind vom AN auf eigene Kosten vorzuhalten, z. B. PC und Drucker zur Erstellung von Liedtexten, Malvorlagen etc.

Notwendige Wartungen sämtlicher vom AG zur Verfügung gestellter Gerätschaften sind vom AN dem AG rechtzeitig schriftlich mitzuteilen. Jeder Vertragspartner trägt nur die anfallenden Kosten für die Wartung und Reparatur der in seinem Eigentum stehenden Sachmittel. Der AN verpflichtet sich zum sorgfältigen und schonenden Umgang mit den Sachmitteln des AG. Sofern Schäden an den Sachmitteln des AG durch den AN oder dessen Erfüllungsgehilfen verursacht werden, haftet der AN gemäß den gesetzlichen Regelungen.

Der AN hat auf den sorgfältigen Umgang der Kinder mit dem Mobiliar sowie den Sachmitteln zu achten und unnötigen Verschleiß umgehend zu unterbinden.

10 Dienstkleidung

Auf ein ordentliches Erscheinungsbild wird Wert gelegt. Der AN trägt die Verantwortung, dass die Arbeitskleidung der Aufgabenstellung des AG gerecht wird, d. h. sauber, glatt und unbeschädigt.

Für Unterauftragnehmer gelten dieselben Voraussetzungen wie für Personal des AN.

11 Dienstausweis

Das Personal ist mit einem Dienstausweis zu versehen. Dieser ist so zu tragen, dass Name und ggf. Logo des AN und Dienstnummer des Mitarbeiters stets gut sichtbar sind. Der Dienstausweis hat zusätzlich den Namen des Mitarbeiters zu enthalten sowie die Unterschriften dieser Person sowie des AN, seines Vertreters oder seines Bevollmächtigten.

Der Dienstausweis muss so beschaffen sein, dass er sich von amtlichen Ausweisen deutlich unterscheidet und gilt nur in Verbindung mit dem Personalausweis bzw. dem Reisepass, den die Mitarbeiter während des Dienstes stets bei sich zu führen haben. Auf Verlangen des AG oder dessen zu Kontrollen befugten Dienstleisters (insbesondere Sicherheitsdienst) muss das Personal sich jederzeit, insbesondere beim Betreten des Unterkunftsgeländes ausweisen können.

Alle ausgestellten Dienstausweise sind fortlaufend zu nummerieren und in ein Verzeichnis einzutragen, das dem AG auf Verlangen vorzulegen ist. Bei Ausscheiden des Mitarbeiters hat der AN den Dienstausweis unverzüglich einzuziehen.

12 Nachweise und Unterlagen

Vom AN sind bis Leistungsbeginn die nachfolgend gelisteten Nachweise und Unterlagen für das für die Leistungserbringung vorgesehene Personal in geordneter und übersichtlicher Form unaufgefordert vorzulegen (an: SG14.1_Nachweiskontrolle@reg-ob.bayern.de). Sollte während der Leistungserbringung ein Personalwechsel stattfinden, so gelten für jede neu eingesetzte Person die Regelungen zum Leistungsbeginn.

12.1 Sämtliche Mitarbeiter

- Kopie eines erweiterten Führungszeugnisses gemäß §§ 30a, 31 BZRG nicht älter als 3 Monate (nach 12 Monaten ist eine aktualisierte Fassung unaufgefordert vorzulegen),
- tabellarischer Lebenslauf (mit persönlichen Daten, Werdegang inkl. Studienabschlüssen und Fortbildungen),
- unterschriebene Verschwiegenheitserklärung (gemäß Anlage),
- unterschriebene Datenschutzerklärung (gemäß Anlage)
- unterschriebene Einwilligung zur Sicherheitsüberprüfung (gemäß Anlage)
- unterschriebene Selbsterklärung zum Verhaltenskodex (gemäß Anlage)

- Nachweis eines wirksamen Masernschutzes gemäß Masernschutzgesetz § 20 Abs. 9 IfSG i. V. m. § 36 Abs. 1 Nr. 4 IfSG.

12.2 Pädagogische Fachkraft (zusätzlich zu 12.1)

- Nachweis der abgeschlossenen Ausbildung gemäß Ziffer 7.1,
- Nachweis von mind. 2 Jahren Berufserfahrung gemäß Ziffer 7.1 sowie
- ggf. vorhandene Arbeitszeugnisse.

12.3 Pädagogische Ergänzungskraft (zusätzlich zu 12.1)

- Nachweis der abgeschlossenen Ausbildung gemäß Ziffer 7.2,
- Nachweis von mind. 1/2 Jahr Berufserfahrung gemäß Ziffer 7.2 sowie
- ggf. vorhandene Arbeitszeugnisse.

12.4 Sonstige Nachweise

Der AG kann, insbesondere bei begründeten Zweifeln an der Erbringung der übrigen vereinbarten Anforderungen, zusätzliche geeignete Nachweise fordern.

Anlagen

Anlage 1 Einwilligung Sicherheitsüberprüfung
Anlage 2 Muster Verschwiegenheitsverpflichtung
Anlage 3 Muster Datenschutzvereinbarung
Anlage 4 Verhaltenskodex
Anlage 5 Hausordnung
Anlage 6 Lageplan

Zusätzliche Vertragsbedingungen für die Ausführung von Liefer- und Dienstleistungen

Die Paragraphen beziehen sich auf die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B).

1. Preise

- 1.1. Der Einheitspreis ist der vertragliche Preis, auch wenn im Angebot der Gesamtbetrag einer Ordnungszahl (Position) nicht dem Ergebnis der Multiplikation von Mengenansatz und Einheitspreis entspricht.
- 1.2. Die vereinbarten Preise beinhalten auch die Kosten für Verpackung, Aufladen, Beförderung bis zur Anlieferungs- oder Annahmestelle und Abladen, wenn in der Leistungsbeschreibung nichts Anderes angegeben ist.
- 1.3. Etwaige Patentgebühren und Lizenzvergütungen sind durch den Preis für die Leistung abgegolten.

2. Technische Regelwerke (§ 1 Nr. 2 VOL/B)

In den Vergabeunterlagen genannte technische Regelwerke sind Ergänzende Vertragsbedingungen im Sinne von § 1 Nr. 2 c. VOL/B.

3. Änderungen der Leistung (§ 2 VOL/B)

Beansprucht der Auftragnehmer aufgrund von § 2 Nr. 3 VOL/B eine erhöhte Vergütung, muss er dies dem Auftraggeber unverzüglich vor Ausführung der Leistung in Textform anzeigen.

Der Auftragnehmer hat auf Verlangen die durch die Änderung der Leistung bedingten Mehr- oder Minderkosten nachzuweisen.

4. Ausführung der Leistung (§ 4 VOL/B)

- 4.1. Betriebs-, Bedienungs-, Gebrauchsanweisungen und dergleichen sind auch ohne besondere Vereinbarung der zu erbringenden Leistung beizufügen.
- 4.2. Der Auftragnehmer darf Veröffentlichungen über die Leistung nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung des Auftraggebers vornehmen.
- 4.3. Der Auftragnehmer hat alle für die Verkehrssicherung im Bereich der Leistungserbringung und ihrer Nebenanlagen (z. B. Lagerplätze, Arbeitsplätze, Zufahrtswege) erforderlichen Maßnahmen unter seiner Verantwortung durchzuführen. Er hat dabei Anweisungen des Auftraggebers zu beachten und unterliegt bei Leistungserbringung im Bereich von Verkehrsanlagen auch den verkehrsrechtlichen Vorschriften.

Zusätzliche Vertragsbedingungen Liefer-/Dienstleistungen

Stand: 30.05.2023

- 4.4. Der Auftragnehmer hat Packstoffe zurückzunehmen und ggfs. auf seine Kosten zu beseitigen.
- 4.5. Der Ausführung dürfen nur Unterlagen zugrunde gelegt werden, die vom Auftraggeber als Ausführungsunterlagen gekennzeichnet sind.
- 4.6. Der Auftraggeber darf die vom Auftragnehmer beschafften Unterlagen für die Durchführung der Leistung und für ihre Erhaltung vervielfältigen und verwenden, für andere Zwecke nur mit Zustimmung des Auftragnehmers.
- 4.7. Der Auftragnehmer kann sich über die vertragsgemäße Ausführung der Leistung unterrichten.

5. Unterauftragnehmer (andere Unternehmer) (§ 4 Nr. 4 VOL/B)

- 5.1. Der Auftragnehmer darf Leistungen nur an Unterauftragnehmer übertragen, die geeignet sind im Sinne der §§ 122 und 128 GWB.
- 5.2. Der Auftragnehmer hat vor der beabsichtigten Übertragung Art und Umfang der Leistungen sowie Name und Anschrift des hierfür vorgesehenen Unterauftragnehmers in Textform bekannt zu geben.
- 5.3. Sollen Leistungen, die Unterauftragnehmern übertragen sind, weiter vergeben werden, ist dies dem Auftraggeber vor der beabsichtigten Übertragung in Textform bekannt zu geben; die Nummern 5.1 und 5.2 gelten entsprechend.

6. Sprache

Alle Unterlagen und Äußerungen des Auftragnehmers müssen in deutscher Sprache abgefasst sein. Fremdsprachliche Äußerungen Dritter (z. B. Bescheinigungen, sonstige Unterlagen von Behörden und Privaten) sind mit deutscher Übersetzung einzureichen.

7. Wettbewerbsbeschränkungen (§ 8 Nr. 2 VOL/B)

Wenn der Auftragnehmer aus Anlass der Vergabe nachweislich eine Abrede getroffen hat, die eine Wettbewerbsbeschränkung darstellt, hat er 15 % der Abrechnungssumme an den Auftraggeber zu zahlen, es sei denn, dass ein Schaden in anderer Höhe nachgewiesen wird. Sonstige vertragliche oder gesetzliche Ansprüche des Auftraggebers, insbesondere aus § 8 Nr. 2 VOL/B, bleiben unberührt.

8. Abrechnung (§ 15 VOL/B)

- 8.1. Rechnungen sind ihrem Zweck nach als Abschlags-, Teilschluss- oder Schlussrechnung zu bezeichnen; die Abschlags- und Teilschlussrechnungen sind fortlaufend zu nummerieren.

Zusätzliche Vertragsbedingungen Liefer-/Dienstleistungen

Stand: 30.05.2023

- 8.2. In den Rechnungen sind Umfang und Wert aller bisherigen Leistungen nach den Ordnungszahlen (Positionen) des Leistungsverzeichnisses aufzuführen und mit Nettopreisen anzuzeigen. Der Umsatzsteuerbetrag ist mit dem Steuersatz hinzuzusetzen, der zum Zeitpunkt des Entstehens der Steuer, bei Schlussrechnungen zum Zeitpunkt des Bewirkens der Leistung, gilt. Beim Überschreiten von Vertragsfristen, die der Auftragnehmer zu vertreten hat, gilt der bei Fristablauf maßgebende Steuersatz.
- 8.3. In jeder Rechnung sind Umfang und Wert aller bisherigen Leistungen und die bereits erhaltenen Zahlungen mit gesondertem Ausweis der darin enthaltenen Umsatzsteuerbeträge anzugeben.

9. Leistungen nach Stundenverrechnungssätzen (§ 16 VOL/B)

- 9.1. Der Auftragnehmer hat über Leistungen nach Stundenverrechnungssätzen arbeitstäglich Stundenlohnzettel in zweifacher Ausfertigung einzureichen. Diese müssen außer den Angaben nach § 16 Nr. 2 VOL/B
- das Datum,
 - die Bezeichnung der Leistungsstelle,
 - die genaue Bezeichnung des Ausführungsortes innerhalb der Leistungsstelle,
 - die Art der Leistung,
 - die Namen der Arbeitskräfte und deren Berufs-, Lohn- oder Gehaltsgruppe,
 - die geleisteten Arbeitsstunden je Arbeitskraft, ggf. aufgegliedert nach Mehr-, Nacht-, Sonntags- und Feiertagsarbeit, sowie nach im Verrechnungssatz nicht enthaltenen Erschwernissen und ggfs.
 - die Gerätekenngößen

enthalten.

Rechnungen für Leistungen nach Stundenverrechnungssätzen müssen entsprechend den Stundenlohnzetteln aufgegliedert werden. Die Originale der Stundenlohnzettel behält der Auftraggeber, die bescheinigten Durchschriften erhält der Auftragnehmer.

- 9.2. Sind Leistungen nach Stundenverrechnungssätzen mit anderen Leistungen verbunden, so sind keine getrennten Rechnungen aufzustellen.

10. Bürgschaften (§ 18 VOL/B)

- 10.1. Wird Sicherheit durch Bürgschaft geleistet, ist das dafür jeweils einschlägige Formblatt des Auftraggebers zu verwenden oder die Bürgschaftserklärung muss vollständig den Formblättern des Auftraggebers entsprechen.

Zusätzliche Vertragsbedingungen Liefer-/Dienstleistungen

Stand: 30.05.2023

10.2. Die Bürgschaft ist von einem

- in den Europäischen Gemeinschaften oder in einem Staat der Vertragsparteien des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum oder
- in einem Staat der Vertragsparteien des WTO-Abkommens über das öffentliche Beschaffungswesen

zugelassenen Kreditinstitut bzw. Kredit- oder Kautionsversicherer zu stellen.

Die Bürgschaftsurkunden enthalten folgende Erklärung des Bürgen:

- „Der Bürge übernimmt für den Auftragnehmer die selbstschuldnerische Bürgschaft nach deutschem Recht.
- Auf die Einrede der Aufrechenbarkeit sowie der Vorausklage gem. §§ 770, 771 BGB wird verzichtet.
- Der Verzicht auf die Einrede der Aufrechenbarkeit gilt nicht für unbestrittene oder rechtskräftig festgestellte Gegenforderungen des Hauptschuldners.
- Die Bürgschaft ist unbefristet; sie erlischt mit der Rückgabe dieser Bürgschaftsurkunde.
- Die Bürgschaftsforderung verjährt nicht vor der gesicherten Hauptforderung. Nach Abschluss des Bürgschaftsvertrages getroffene Vereinbarungen über die Verjährung der Hauptforderung zwischen dem Auftraggeber und dem Auftragnehmer sind für den Bürgen nur im Falle seiner schriftlichen Zustimmung bindend.
- Gerichtsstand ist der Sitz der zu Prozessvertretung des Auftraggebers zuständigen Stelle“.

10.3. Die Bürgschaft ist über den Gesamtbetrag der Sicherheit in nur einer Urkunde zu stellen.

10.4. Die Urkunde über die Abschlagszahlungsbürgschaft wird zurückgegeben, wenn die Leistung für die die Sicherheit geleistet worden ist, erfüllt ist.

10.5. Die Urkunde über die Vorauszahlungsbürgschaft wird zurückgegeben, wenn die Vorauszahlung auf fällige Zahlungen angerechnet worden ist.

11. Abnahme (§ 13 VOL/B)

Die Gefahr geht, wenn nichts Anderes vereinbart ist, auf den Auftraggeber über

- bei Lieferleistungen mit der Übernahme an der Anlieferungsstelle,
- bei Aufbauleistungen mit der Abnahme.

Zusätzliche Vertragsbedingungen Liefer-/Dienstleistungen

Stand: 30.05.2023

12. Zahlungen (§ 17 VOL/B)

12.1. Alle Zahlungen werden bargeldlos in Euro geleistet.

12.2. Bei Arbeitsgemeinschaften werden Zahlungen mit befreiender Wirkung für den Auftraggeber an den für die Durchführung des Vertrags bevollmächtigten Vertreter der Arbeitsgemeinschaft oder nach dessen schriftlicher Weisung geleistet.

Dies gilt auch nach Auflösung der Arbeitsgemeinschaft.

13 Überzahlungen (§ 17 VOL/B)

13.1. Bei Rückforderungen des Auftraggebers aus Überzahlungen (§§ 812 ff. BGB) kann sich der Auftragnehmer nicht auf Wegfall der Bereicherung (§ 818 Abs. 3 BGB) berufen.

13.2. Im Falle der Überzahlung hat der Auftragnehmer den überzahlten Betrag zu erstatten.

Leistet er innerhalb von 14 Kalendertagen nach Zugang des Rückforderungsschreibens nicht, befindet er sich ab diesem Zeitpunkt mit seiner Zahlungsverpflichtung in Verzug und hat Verzugszinsen in Höhe von 8 % über dem Basiszinssatz des § 247 BGB zu zahlen. Auf einen Wegfall der Bereicherung kann sich der Auftragnehmer nicht berufen.

14. Verträge mit ausländischen Auftragnehmern (§ 19 VOL/B)

Bei Auslegung des Vertrags ist ausschließlich der in deutscher Sprache abgefasste Vertragswortlaut verbindlich. Erklärungen und Verhandlungen erfolgen in deutscher Sprache. Für die Regelung der vertraglichen und außervertraglichen Beziehungen zwischen den Vertragspartnern gilt ausschließlich das Recht der Bundesrepublik Deutschland.

Fremdsprachliche schriftliche Äußerungen Dritter (z. B. Bescheinigungen, sonstige Unterlagen von Behörden und Privaten) sind mit deutscher Übersetzung einzureichen. Die Übersetzung behördlicher Bescheinigungen muss vom Konsulat beglaubigt sein.

15. Verpflichtung zur Gewährung von Mindestbedingungen

Der Auftragnehmer hat bei der Ausführung des öffentlichen Auftrags alle für ihn geltenden rechtlichen Verpflichtungen einzuhalten, insbesondere den Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern wenigstens diejenigen Mindestbedingungen einschließlich des Mindestentgelts zu gewähren, die nach dem Mindestlohngesetz, einem nach dem Tarifvertragsgesetz mit den Wirkungen des Arbeitnehmerentsendegesetzes (AEntG) für allgemein verbindlich erklärten Tarifvertrag oder einer nach § 7, § 7a oder § 11 AEntG oder einer nach § 3a AÜG erlassenen Rechtsverordnung für die betreffende Leistung verbindlich vorgegeben werden, sowie gem. § 7 Abs. 1 AGG und § 3 Abs. 1 EntgTranspG Frauen und Männern bei gleicher oder gleichwertiger Arbeit gleiches Entgelt zu bezahlen.

VOL Teil B

Allgemeine Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B)

- Fassung 2003 -

Präambel

Die nachstehenden Allgemeinen Vertragsbedingungen sind bestimmt für Verträge über Leistungen, insbesondere für Dienst-, Kauf- und Werkverträge sowie für Verträge über die Lieferung herzustellender oder zu erzeugender beweglicher Sachen.

§ 1

Art und Umfang der Leistungen

1. Art und Umfang der beiderseitigen Leistungen werden durch den Vertrag bestimmt.
2. Bei Widersprüchen im Vertrag gelten nacheinander
 - a) die Leistungsbeschreibung
 - b) Besondere Vertragsbedingungen
 - c) etwaige Ergänzende Vertragsbedingungen
 - d) etwaige Zusätzliche Vertragsbedingungen
 - e) etwaige allgemeine Technische Vertragsbedingungen
 - f) die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B).

§ 2

Änderungen der Leistung

1. Der Auftraggeber kann nachträglich Änderungen in der Beschaffenheit der Leistung im Rahmen der Leistungsfähigkeit des Auftragnehmers verlangen, es sei denn, dies ist für den Auftragnehmer unzumutbar.
2. Hat der Auftragnehmer Bedenken gegen die Leistungsänderung, so hat er sie dem Auftraggeber unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Teilt der Auftraggeber die Bedenken des Auftragnehmers nicht, so bleibt er für seine Angaben und Anordnungen verantwortlich. Zu einer gutachtlichen Äußerung ist der Auftragnehmer nur aufgrund eines gesonderten Auftrags verpflichtet.

3. Werden durch Änderung in der Beschaffenheit der Leistung die Grundlagen des Preises für die im Vertrag vorgesehene Leistung geändert, so ist ein neuer Preis unter Berücksichtigung der Mehr- und Minderkosten zu vereinbaren. In der Vereinbarung sind etwaige Auswirkungen der Leistungsänderung auf sonstige Vertragsbedingungen, insbesondere auf Ausführungsfristen, zu berücksichtigen. Diese Vereinbarung ist unverzüglich zu treffen.
4. (1) Leistungen, die der Auftragnehmer ohne Auftrag oder unter eigenmächtiger Abweichung vom Vertrag ausführt, werden nicht vergütet. Solche Leistungen hat er auf Verlangen innerhalb einer angemessenen Frist zurückzunehmen oder zu beseitigen, sonst können sie auf seine Kosten und Gefahr zurückgesandt oder beseitigt werden. Eine Vergütung steht ihm jedoch zu, wenn der Auftraggeber solche Leistungen nachträglich annimmt.

(2) Weitergehende Ansprüche des Auftraggebers bleiben unberührt.

§ 3

Ausführungsunterlagen

1. Die für die Ausführung erforderlichen Unterlagen sind dem Auftragnehmer unentgeltlich und rechtzeitig zu übergeben, soweit sie nicht allgemein zugänglich sind.
2. Die von den Vertragsparteien einander überlassenen Unterlagen dürfen ohne Zustimmung des Vertragspartners weder veröffentlicht, vervielfältigt noch für einen anderen als den vereinbarten Zweck genutzt werden. Sie sind, soweit nichts anderes vereinbart ist, auf Verlangen zurückzugeben.

§ 4

Ausführung der Leistung

1. (1) Der Auftragnehmer hat die Leistung unter eigener Verantwortung nach dem Vertrag auszuführen. Dabei hat er die Handelsbräuche, die anerkannten Regeln der Technik sowie die gesetzlichen Vorschriften und behördlichen Bestimmungen zu beachten.

(2) Der Auftragnehmer ist für die Erfüllung der gesetzlichen, behördlichen und berufsgenossenschaftlichen Verpflichtungen gegenüber seinen Arbeitnehmern allein verantwortlich. Es ist ausschließlich seine Aufgabe, die Vereinbarungen und Maßnahmen zu treffen, die sein Verhältnis zu seinen Arbeitnehmern regeln.

2. (1) Ist mit dem Auftraggeber vereinbart, dass er sich von der vertragsgemäßen Ausführung der Leistung unterrichten kann, so ist ihm innerhalb der Geschäfts- oder Betriebsstunden zu den Arbeitsplätzen, Werkstätten und Lagerräumen, in denen die Gegenstände der Leistung oder Teile von ihr hergestellt oder die hierfür bestimmten Stoffe gelagert werden, Zutritt zu gewähren. Auf Wunsch sind ihm die zur Unterrichtung erforderlichen Unterlagen zur Einsicht vorzulegen und die entsprechenden Auskünfte zu erteilen.

(2) Dabei hat der Auftraggeber keinen Anspruch auf Preisgabe von Fabrikations- oder Geschäftsgeheimnissen des Auftragnehmers.

(3) Alle bei der Besichtigung oder aus den Unterlagen und der sonstigen Unterrichtung erworbenen Kenntnisse von Fabrikations- oder Geschäftsgeheimnissen sind vertraulich zu behandeln. Bei Missbrauch haftet der Auftraggeber.
3. Für die Qualität der Zulieferungen des Auftraggebers sowie für die von ihm vereinbarten Leistungen anderer haftet der Auftraggeber, soweit nichts anderes vereinbart ist. Der Auftragnehmer hat die Pflicht, dem Auftraggeber die bei Anwendung der verkehrsüblichen Sorgfalt erkennbaren Mängel der Zulieferungen des Auftraggebers und der vom Auftraggeber vereinbarten Leistungen anderer unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Unterlässt er dies, so übernimmt er damit die Haftung.
4. Der Auftragnehmer darf die Ausführung der Leistung oder wesentlicher Teile davon nur mit vorheriger Zustimmung des Auftraggebers an andere übertragen. Die Zustimmung ist nicht erforderlich bei unwesentlichen Teilleistungen oder solchen Teilleistungen, auf die der Betrieb des Auftragnehmers nicht eingerichtet ist. Diese Bestimmung darf nicht zum Nachteil des Handels ausgelegt werden.

§ 5

Behinderung und Unterbrechung der Leistung

1. Glaubt sich der Auftragnehmer in der ordnungsgemäßen Ausführung der Leistung behindert, so hat er dies dem Auftraggeber unverzüglich schriftlich anzuzeigen. Die Anzeige kann unterbleiben, wenn die Tatsachen und deren hindernde Wirkung offenkundig sind.
2. (1) Die Ausführungsfristen sind angemessen zu verlängern, wenn die Behinderung im Betrieb des Auftragnehmers durch höhere Gewalt, andere vom Auftragnehmer nicht zu vertretende Umstände, Streik oder durch rechtlich zulässige Aussperrung verursacht worden ist. Gleiches gilt für solche Behinderungen von Unterauftragnehmern und

Zulieferern, soweit und solange der Auftragnehmer tatsächlich oder rechtlich gehindert ist, Ersatzbeschaffungen vorzunehmen.

(2) Falls nichts anderes vereinbart ist, sind die Parteien, wenn eine nach Absatz 1 vom Auftragnehmer nicht zu vertretende Behinderung länger als drei Monate seit Zugang der Mitteilung gemäß Nr. 1 Satz 1 oder Eintritt des offenkundigen Ereignisses gemäß Nr. 1 Satz 2 dauert berechtigt, binnen 30 Tagen nach Ablauf dieser Zeit durch schriftliche Erklärung den Vertrag mit sofortiger Wirkung zu kündigen oder ganz oder teilweise von ihm zurückzutreten.

3. Sobald die hindernden Umstände wegfallen, hat der Auftragnehmer unter schriftlicher Mitteilung an den Auftraggeber die Ausführung der Leistung unverzüglich wieder aufzunehmen.

§ 6

Art der Anlieferung und Versand

Der Auftragnehmer hat, soweit der Auftraggeber die Versandkosten gesondert trägt, unter Beachtung der Versandbedingungen des Auftraggebers dessen Interesse sorgfältig zu wahren.

Dies bezieht sich insbesondere auf die Wahl des Beförderungsweges, die Wahl und die Ausnutzung des Beförderungsmittels sowie auf die tariflich günstigste Warenbezeichnung.

§ 7

Pflichtverletzungen des Auftragnehmers

1. Im Fall von Pflichtverletzungen des Auftragnehmers finden vorbehaltlich der Regelungen des § 14 VOL/B die gesetzlichen Vorschriften nach Maßgabe der folgenden Bestimmungen Anwendung.
2. (1) Der Auftragnehmer hat dem Auftraggeber im Fall leicht fahrlässig verursachter Schäden aufgrund von Pflichtverletzungen den entgangenen Gewinn des Auftraggebers nicht zu ersetzen. Die Pflicht zum Ersatz dieser Schäden ist ebenfalls ausgeschlossen, wenn der Verzug durch Unterauftragnehmer verursacht worden ist, die der Auftraggeber dem Auftragnehmer vorgeschrieben hat.

(2) Darüber hinaus kann die Schadensersatzpflicht im Einzelfall weiter begrenzt werden. Dabei sollen branchenübliche Lieferbedingungen z. B. dann berücksichtigt werden, wenn

die Haftung summenmäßig oder auf die Erstattung von Mehraufwendungen für Ersatzbeschaffungen beschränkt werden soll.

(3) Macht der Auftraggeber Schadensersatz statt der ganzen Leistung oder anstelle davon Aufwendungsersatz geltend, so ist der Auftragnehmer verpflichtet, die ihm überlassenen Unterlagen (Zeichnungen, Berechnungen usw.) unverzüglich zurückzugeben. Der Auftraggeber hat dem Auftragnehmer unverzüglich eine Aufstellung über die Art seiner Ansprüche mitzuteilen.

Die Mehrkosten für die Ausführung der Leistung durch einen Dritten hat der Auftraggeber dem Auftragnehmer innerhalb von 3 Monaten nach Abrechnung mit dem Dritten mitzuteilen.

Die Höhe der übrigen Ansprüche hat der Auftraggeber dem Auftragnehmer unverzüglich anzugeben.

(4) Macht der Auftraggeber bei bereits teilweise erbrachter Leistung Ansprüche auf Schadensersatz statt der Leistung oder anstelle davon Aufwendungsersatz nur wegen des noch ausstehenden Teils der Leistung geltend, so hat der Auftragnehmer dem Auftraggeber unverzüglich eine prüfbare Rechnung über den bereits bewirkten Teil der Leistung zu übermitteln. Im Übrigen findet Absatz 3 Anwendung.

3. Übt der Auftraggeber ein Rücktrittsrecht aus, finden Nr. 2 Absatz 3 Sätze 1 und 4 entsprechende Anwendung; bei teilweisem Rücktritt gilt zusätzlich Nr. 2 Absatz 4 Satz 1 entsprechend.
4. (1) Gerät der Auftragnehmer in Verzug, setzt der Auftraggeber dem Auftragnehmer vor Ausübung des Rücktrittsrechtes eine angemessene Frist zur Leistung oder Nacherfüllung.
(2) Der Auftraggeber ist verpflichtet, auf Verlangen des Auftragnehmers zu erklären, ob er wegen der Verzögerung der Leistung vom Vertrag zurücktritt oder auf der Leistung besteht.

Diese Anfrage ist vor Ablauf der Frist nach Absatz 1 zu stellen. Bis zum Zugang der Antwort beim Auftragnehmer bleibt dieser zur Leistung berechtigt.

§ 8

Lösung des Vertrags durch den Auftraggeber

1. Der Auftraggeber kann vom Vertrag zurücktreten oder den Vertrag mit sofortiger Wirkung kündigen, wenn über das Vermögen des Auftragnehmers das Insolvenzverfahren oder ein

vergleichbares gesetzliches Verfahren eröffnet oder die Eröffnung beantragt oder dieser Antrag mangels Masse abgelehnt worden ist oder die ordnungsgemäße Abwicklung des Vertrags dadurch in Frage gestellt ist, dass er seine Zahlungen nicht nur vorübergehend einstellt.

2. Der Auftraggeber kann auch vom Vertrag zurücktreten oder den Vertrag mit sofortiger Wirkung kündigen, wenn sich der Auftragnehmer in Bezug auf die Vergabe an einer unzulässigen Wettbewerbsbeschränkung im Sinne des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen beteiligt hat.
3. Im Falle der Kündigung ist die bisherige Leistung, soweit der Auftraggeber für sie Verwendung hat, nach den Vertragspreisen oder nach dem Verhältnis des geleisteten Teils zu der gesamten vertraglichen Leistung auf der Grundlage der Vertragspreise abzurechnen; die nicht verwendbare Leistung wird dem Auftragnehmer auf dessen Kosten zurückgewährt.
4. Die sonstigen gesetzlichen Rechte und Ansprüche des Auftraggebers bleiben unberührt.

§ 9

Verzug des Auftraggebers, Lösung des Vertrags durch den Auftragnehmer

1. Im Fall des Verzugs des Auftraggebers als Schuldner und als Gläubiger finden die gesetzlichen Vorschriften nach Maßgabe der folgenden Bestimmungen Anwendung.
2. (1) Unterlässt der Auftraggeber ohne Verschulden eine ihm nach dem Vertrag obliegende Mitwirkung und setzt er dadurch den Auftragnehmer außerstande, die Leistung vertragsgemäß zu erbringen, so kann der Auftragnehmer dem Auftraggeber zur Erfüllung dieser Mitwirkungspflicht eine angemessene Frist setzen mit der Erklärung, dass er sich vorbehalte, den Vertrag mit sofortiger Wirkung zu kündigen, wenn die Mitwirkungspflicht nicht bis zum Ablauf der Frist erfüllt werde.

(2) Im Fall der Kündigung sind bis dahin bewirkte Leistungen nach den Vertragspreisen abzurechnen. Im Übrigen hat der Auftragnehmer Anspruch auf eine angemessene Entschädigung, deren Höhe in entsprechender Anwendung von § 642 Abs. 2 des Bürgerlichen Gesetzbuches zu bestimmen ist.
3. Ansprüche des Auftragnehmers wegen schuldhafter Verletzung von Mitwirkungspflichten durch den Auftraggeber bleiben unberührt.

§ 10

Obhutspflichten

Der Auftragnehmer hat bis zum Gefahrübergang die von ihm ausgeführten Leistungen und die für die Ausführung übergebenen Gegenstände vor Beschädigungen oder Verlust zu schützen.

§ 11

Vertragsstrafe

1. Wenn Vertragsstrafen vereinbart sind, gelten die §§ 339 bis 345 des Bürgerlichen Gesetzbuches. Eine angemessene Obergrenze ist festzulegen.
2. Ist die Vertragsstrafe für die Überschreitung von Ausführungsfristen vereinbart, darf sie für jede vollendete Woche höchstens 1/2 vom Hundert des Wertes desjenigen Teils der Leistung betragen, der nicht genutzt werden kann. Diese beträgt maximal 8%. Ist die Vertragsstrafe nach Tagen bemessen, so zählen nur Werktage; ist sie nach Wochen bemessen, so wird jeder Werktag einer angefangenen Woche als 1/6 Woche gerechnet.

Der Auftraggeber kann Ansprüche aus verwirkter Vertragsstrafe bis zur Schlusszahlung geltend machen.

§ 12

Güteprüfung

1. Güteprüfung ist die Prüfung der Leistung auf Erfüllung der vertraglich vereinbarten technischen und damit verbundenen organisatorischen Anforderungen durch den Auftraggeber oder seinen gemäß Vertrag benannten Beauftragten. Die Abnahme bleibt davon unberührt.
2. Ist im Vertrag eine Vereinbarung über die Güteprüfung getroffen, die Bestimmungen über Art, Umfang und Ort der Durchführung enthalten muss, so gelten ergänzend hierzu, falls nichts anderes vereinbart worden ist, die folgenden Bestimmungen:
 - a) Auch Teilleistungen können auf Verlangen des Auftraggebers oder Auftragnehmers geprüft werden, insbesondere in den Fällen, in denen die Prüfung durch die weitere Ausführung wesentlich erschwert oder unmöglich würde.
 - b) Der Auftragnehmer hat dem Auftraggeber oder dessen Beauftragten den Zeitpunkt der Bereitstellung der Leistung oder Teilleistungen für die vereinbarten Prüfungen rechtzeitig schriftlich anzuzeigen. Die Parteien legen dann unverzüglich eine Frist

fest, innerhalb derer die Prüfungen durchzuführen sind. Verstreicht diese Frist aus Gründen, die der Auftraggeber zu vertreten hat ungenutzt, kann der Auftragnehmer dem Auftraggeber eine angemessene Nachfrist setzen mit der Forderung, entweder innerhalb der Nachfrist die Prüfungen durchzuführen oder zu erklären, ob der Auftraggeber auf die Güteprüfung verzichtet. Führt der Auftraggeber die Prüfungen nicht innerhalb der Nachfrist durch und verzichtet der Auftraggeber auf die Prüfungen nicht, so hat er nach dem Ende der Nachfrist Schadensersatz nach den Vorschriften über den Schuldnerverzug zu leisten.

- c) Der Auftragnehmer hat die zur Güteprüfung erforderlichen Arbeitskräfte, Räume, Maschinen, Geräte, Prüf- und Messeinrichtungen sowie Betriebsstoffe zur Verfügung zu stellen.
- d) Besteht aufgrund der Güteprüfung Einvernehmen über die Zurückweisung der Leistung oder von Teilleistungen als nicht vertragsgemäß, so hat der Auftragnehmer diese durch vertragsgemäße zu ersetzen.
- e) Besteht kein Einvernehmen über die Zurückweisung der Leistung aufgrund von Meinungsverschiedenheiten über das angewandte Prüfverfahren, so kann der Auftragnehmer eine weitere Prüfung durch eine mit dem Auftraggeber zu vereinbarenden Prüfstelle verlangen, deren Entscheidung endgültig ist. Die hierbei entstehenden Kosten trägt der unterliegende Teil.
- f) Der Auftraggeber hat vor Auslieferung der Leistung einen Freigabevermerk zu erteilen. Dieser ist die Voraussetzung für die Auslieferung an den Auftraggeber.
- g) Der Vertragspreis enthält die Kosten, die dem Auftragnehmer durch die vereinbarte Güteprüfung entstehen. Entsprechend der Güteprüfung unbrauchbar gewordene Stücke werden auf die Leistung nicht angerechnet.

§ 13

Abnahme

1. (1) Für den Übergang der Gefahr gelten, soweit nichts anderes vereinbart ist, die gesetzlichen Vorschriften.

(2) Wenn der Versand oder die Übergabe der fertiggestellten Leistung auf Wunsch des Auftraggebers über den im Vertrag vorgesehenen Termin hinausgeschoben wird, so geht, sofern nicht ein anderer Zeitpunkt vereinbart ist, für den Zeitraum der Verschiebung die Gefahr auf den Auftraggeber über.
2. (1) Abnahme ist die Erklärung des Auftraggebers, dass der Vertrag der Hauptsache nach erfüllt ist. Ist eine Abnahme gesetzlich vorgesehen oder vertraglich vereinbart, hat der Auftraggeber innerhalb der vorgesehenen Frist zu erklären, ob er die Leistung abnimmt.

Liegt ein nicht wesentlicher Mangel vor, so kann der Auftraggeber die Abnahme nicht verweigern, wenn der Auftragnehmer seine Pflicht zur Beseitigung des Mangels ausdrücklich anerkennt.

Bei Nichtabnahme gibt der Auftraggeber dem Auftragnehmer die Gründe bekannt und setzt, sofern insbesondere eine Nacherfüllung möglich und beiden Parteien zumutbar ist, eine Frist zur erneuten Vorstellung zur Abnahme, unbeschadet des Anspruchs des Auftraggebers aus der Nichteinhaltung des ursprünglichen Erfüllungszeitpunkts.

(2) Mit der Abnahme entfällt die Haftung des Auftragnehmers für erkannte Mängel, soweit sich der Auftraggeber nicht die Geltendmachung von Rechten wegen eines bestimmten Mangels vorbehalten hat.

(3) Hat der Auftraggeber die Leistung in Benutzung genommen, so gilt die Abnahme mit Beginn der Benutzung als erfolgt, soweit nichts anderes vereinbart ist.

(4) Bei der Abnahme von Teilen der Leistung gelten die vorstehenden Absätze entsprechend.

3. Der Auftraggeber kann dem Auftragnehmer eine angemessene Frist setzen um Sachen, die der Auftraggeber als nicht vertragsgemäß zurückgewiesen hat, fortzuschaffen. Nach Ablauf der Frist kann er diese Sachen unter möglichster Wahrung der Interessen des Auftragnehmers auf dessen Kosten veräußern.

§ 14

Mängelansprüche und Verjährung

1. Ist ein Mangel auf ein Verlangen des Auftraggebers nach Änderung der Beschaffenheit der Leistung (§ 2 Nr. 1), auf die von ihm gelieferten oder vorgeschriebenen Stoffe oder von ihm geforderten Vorlieferungen eines anderen zurückzuführen, so ist der Auftragnehmer von Ansprüchen aufgrund dieser Mängel frei, wenn er die schriftliche Mitteilung nach § 2 Nr. 2 oder § 4 Nr. 3 erstattet hat oder wenn die vom Auftraggeber gelieferten Stoffe mit Mängeln behaftet sind, die bei Anwendung verkehrsüblicher Sorgfalt nicht erkennbar waren.
2. Für die Mängelansprüche gelten die gesetzlichen Vorschriften mit folgenden Maßgaben:
 - a) Weist die Leistung Mängel auf, so ist dem Auftragnehmer zunächst Gelegenheit zur Nacherfüllung innerhalb angemessener Frist zu gewähren. Alle diejenigen Teile oder Leistungen sind nach Wahl des Auftragnehmers unentgeltlich nachzubessern, neu zu

liefern oder neu zu erbringen, die innerhalb der Verjährungsfrist einen Sachmangel aufweisen, soweit dessen Ursache bereits im Zeitpunkt des Gefahrübergangs vorlag.

Nach Ablauf der Frist zur Nacherfüllung kann der Auftraggeber die Mängel auf Kosten des Auftragnehmers selbst beseitigen oder durch einen Dritten beseitigen lassen. Der Auftraggeber kann eine angemessene Frist auch mit dem Hinweis setzen, dass er die Beseitigung des Mangels nach erfolglosem Ablauf der Frist ablehne; in diesem Fall kann der Auftraggeber nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen

1. die Vergütung mindern oder vom Vertrag zurücktreten sowie
2. Schadensersatz oder Ersatz vergeblicher Aufwendungen verlangen.

b) Ein Anspruch des Auftraggebers auf Schadensersatz bezieht sich auf den Schaden am Gegenstand des Vertrages selbst, es sei denn,

aa) der entstandene Schaden ist durch Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit des Auftragnehmers selbst, seiner gesetzlichen Vertreter oder seiner Erfüllungsgehilfen (§ 278 des Bürgerlichen Gesetzbuches) verursacht,

bb) der Schaden ist durch die Nichterfüllung einer Garantie für die Beschaffenheit der Leistung verursacht oder

cc) der Schaden resultiert aus einer Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit.

Soweit der Auftragnehmer nicht nach aa) bis cc) haftet, ist der Anspruch auf Ersatz vergeblicher Aufwendungen begrenzt auf den Wert der vom Mangel betroffenen Leistung.

Die Schadens- und Aufwendungsersatzpflicht gemäß aa) entfällt, wenn der Auftragnehmer nachweist, dass Sabotage vorliegt, oder wenn der Auftraggeber die Erfüllungsgehilfen gestellt hat oder wenn der Auftragnehmer auf die Auswahl der Erfüllungsgehilfen einen entscheidenden Einfluss nicht ausüben konnte.

c) Der Auftraggeber kann dem Auftragnehmer eine angemessene Frist setzen, mangelhafte Sachen fortzuschaffen. Nach Ablauf der Frist kann er diese Sachen unter möglicher Wahrung der Interessen des Auftragnehmers auf dessen Kosten veräußern.

- d) Für vom Auftraggeber unsachgemäß und ohne Zustimmung des Auftragnehmers vorgenommene Änderungen oder Instandsetzungsarbeiten und deren Folgen haftet der Auftragnehmer nicht.
3. Soweit nichts anderes vereinbart ist, gelten für die Verjährung der Mängelansprüche die gesetzlichen Fristen des Bürgerlichen Gesetzbuches. Andere Regelungen sollen vorgesehen werden, wenn dies wegen der Eigenart der Leistung erforderlich ist; hierbei können die in dem jeweiligen Wirtschaftszweig üblichen Regelungen in Betracht gezogen werden. Der Auftraggeber hat dem Auftragnehmer Mängel unverzüglich schriftlich anzuzeigen.

§ 15

Rechnung

1. (1) Der Auftragnehmer hat seine Leistung nachprüfbar abzurechnen. Er hat dazu Rechnungen übersichtlich aufzustellen und dabei die im Vertrag vereinbarte Reihenfolge der Posten einzuhalten, die in den Vertragsbestandteilen enthaltenen Bezeichnungen zu verwenden sowie gegebenenfalls sonstige im Vertrag festgelegte Anforderungen an Rechnungsvordrucke zu erfüllen und Art und Umfang der Leistung durch Belege in allgemein üblicher Form nachzuweisen. Rechnungsbeträge, die für Änderungen und Ergänzungen zu zahlen sind, sollen unter Hinweis auf die getroffenen Vereinbarungen von den übrigen getrennt aufgeführt oder besonders kenntlich gemacht werden.
- (2) Wenn vom Auftragnehmer nicht anders bezeichnet, gilt diese Rechnung als Schlussrechnung.
2. Wird eine prüfbare Rechnung gemäß Nr. 1 trotz Setzung einer angemessenen Frist nicht eingereicht, so kann der Auftraggeber die Rechnung auf Kosten des Auftragnehmers für diesen aufstellen, wenn er dies angekündigt hat.

§ 16

Leistungen nach Stundenverrechnungssätzen

1. Leistungen werden zu Stundenverrechnungssätzen nur bezahlt, wenn dies im Vertrag vorgesehen ist oder wenn sie vor Beginn der Ausführung vom Auftraggeber in Auftrag gegeben worden sind.
2. Dem Auftraggeber sind Beginn und Beendigung von derartigen Arbeiten anzuzeigen. Soweit nichts anderes vereinbart ist, sind über die Arbeiten nach

Stundenverrechnungssätzen wöchentlich Listen einzureichen, in denen die geleisteten Arbeitsstunden und die etwa besonders zu vergütenden Roh- und Werkstoffe, Hilfs- und Betriebsstoffe sowie besonders vereinbarte Vergütungen für die Bereitstellung von Gerüsten, Werkzeugen, Geräten, Maschinen und dergleichen aufzuführen sind.

3. Soweit nichts anderes vereinbart ist, sind Listen wöchentlich, erstmalig 12 Werktage nach Beginn, einzureichen.

§ 17

Zahlung

1. Die Zahlung des Rechnungsbetrages erfolgt nach Erfüllung der Leistung. Sie kann früher gemäß den vereinbarten Zahlungsbedingungen erfolgen. Fehlen solche Vereinbarungen, so hat die Zahlung des Rechnungsbetrages binnen 30 Tagen nach Eingang der prüfbaren Rechnung zu erfolgen. Die Zahlung geschieht in der Regel bargeldlos. Maßgebend für die Rechtzeitigkeit ist der Zugang des Überweisungsauftrages beim Zahlungsinstitut des Auftraggebers.
2. Sofern Abschlagszahlungen vereinbart sind, sind sie in angemessenen Fristen auf Antrag entsprechend dem Wert der erbrachten Leistungen in vertretbarer Höhe zu leisten. Die Leistungen sind durch nachprüfbare Aufstellungen nachzuweisen. Abschlagszahlungen gelten nicht als Abnahme von Teilen der Leistung.
3. Bleiben bei der Schlussrechnung Meinungsverschiedenheiten, so ist dem Auftragnehmer gleichwohl der ihm unbestritten zustehende Betrag auszuzahlen.
4. Die vorbehaltlose Annahme der als solche gekennzeichneten Schlusszahlung schließt Nachforderungen aus. Ein Vorbehalt ist innerhalb von zwei Wochen nach Eingang der Schlusszahlung zu erklären.

Ein Vorbehalt wird hinfällig, wenn nicht innerhalb eines weiteren Monats eine prüfbare Rechnung über die vorbehaltenen Forderungen eingereicht oder, wenn dies nicht möglich ist, der Vorbehalt eingehend begründet wird.

5. Werden nach Annahme der Schlusszahlung Fehler in den Unterlagen der Abrechnung festgestellt, so ist die Schlussrechnung zu berichtigen. Solche Fehler sind Fehler in der Leistungsermittlung und in der Anwendung der allgemeinen Rechenregeln, Komma- und Übertragungs- einschließlich Seitenübertragungsfehler. Auftraggeber und Auftragnehmer sind verpflichtet, die sich daraus ergebenden Beträge zu erstatten.

§ 18

Sicherheitsleistung

1. (1) Soweit nichts anderes vereinbart ist, sind Sicherheitsleistungen unter den Voraussetzungen des § 14 VOL/A erst ab einem Auftragswert von 50.000,-- Euro zulässig. Wenn eine Sicherheitsleistung vereinbart ist, gelten die §§ 232-240 des Bürgerlichen Gesetzbuches, soweit sich aus den nachstehenden Bestimmungen nichts anderes ergibt.

(2) Die Sicherheit dient dazu, die vertragsgemäße Ausführung der Leistung und die Durchsetzung von Mängelansprüchen sicherzustellen.
2. (1) Wenn im Vertrag nichts anderes vereinbart ist, kann Sicherheit durch Hinterlegung von Geld oder durch Bürgschaft eines in der Europäischen Union oder in einem Staat, der Vertragspartei des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum oder Mitglied des WTO-Dienstleistungsübereinkommens (GATS) ist, zugelassenen Kreditinstituts oder Kreditversicherers geleistet werden. Sofern der Auftraggeber im Einzelfall begründete Bedenken gegen die Tauglichkeit des Bürgen hat, hat der Auftragnehmer die Tauglichkeit nachzuweisen.

(2) Der Auftragnehmer hat die Wahl unter den verschiedenen Arten der Sicherheit; er kann eine Sicherheit durch eine andere ersetzen.
3. Bei Bürgschaft durch andere als zugelassene Kreditinstitute oder Kreditversicherer ist Voraussetzung, dass der Auftraggeber den Bürgen als tauglich anerkannt hat.
4. (1) Die Bürgschaftserklärung ist schriftlich mit der ausdrücklichen Bestimmung, dass die Bürgschaft deutschem Recht unterliegt, unter Verzicht auf die Einreden der Aufrechenbarkeit, der Anfechtbarkeit und der Vorausklage abzugeben (§§ 770, 771 des Bürgerlichen Gesetzbuches); sie darf nicht auf bestimmte Zeit begrenzt und muss nach Vorschrift des Auftraggebers ausgestellt sein. Die Bürgschaft muss unter den Voraussetzungen von § 38 der Zivilprozessordnung die ausdrückliche Vereinbarung eines vom Auftraggeber gewählten inländischen Gerichtsstands für alle Streitigkeiten über die Gültigkeit der Bürgschaftsvereinbarung sowie aus der Vereinbarung selbst enthalten.

(2) Der Auftraggeber kann als Sicherheit keine Bürgschaft fordern, die den Bürgen zur Zahlung auf erstes Anfordern verpflichtet.
5. Wird Sicherheit durch Hinterlegung von Geld geleistet, so hat der Auftragnehmer den Betrag bei einem zu vereinbarenden Geldinstitut auf ein Sperrkonto einzuzahlen, über das

beide Parteien nur gemeinsam verfügen können. Etwaige Zinsen stehen dem Auftragnehmer zu.

6. Der Auftragnehmer hat die Sicherheit binnen 18 Werktagen nach Vertragsschluss zu leisten, wenn nichts anderes vereinbart ist.
7. Der Auftraggeber hat eine Sicherheit entsprechend dem völligen oder teilweisen Wegfall des Sicherungszwecks unverzüglich zurückzugeben.

§ 19

Streitigkeiten

1. Bei Meinungsverschiedenheiten sollen Auftraggeber und Auftragnehmer zunächst versuchen, möglichst binnen zweier Monate eine gütliche Einigung herbeizuführen.
2. Liegen die Voraussetzungen für eine Gerichtsstandsvereinbarung nach § 38 der Zivilprozessordnung vor, richtet sich der Gerichtsstand für alle Streitigkeiten über die Gültigkeit des Vertrages und aus dem Vertragsverhältnis ausschließlich nach dem Sitz der für die Prozessvertretung des Auftraggebers zuständigen Stelle, soweit nichts anderes vereinbart ist. Die auftraggebende Stelle ist auf Verlangen verpflichtet, die den Auftraggeber im Prozess vertretende Stelle mitzuteilen.
3. Streitfälle berechtigen den Auftragnehmer nicht, die übertragenen Leistungen einzustellen, wenn der Auftraggeber erklärt, dass aus Gründen besonderen öffentlichen Interesses eine Fortführung der Leistung geboten ist.



Formblatt – Sicherheitsüberprüfung

Vorname(n):

Name:

Geburtsdatum:

Geburtsort:

Wohnhaft in:

Arbeitnehmer:

Durch nachstehende Unterschrift willige ich in die Überprüfung und die in diesem Zusammenhang stattfindende Datenübermittlung an das Bayerische Landeskriminalamt, sowie in die Einsichtnahme in das Bewacherregister zu Prüfwzwecken ein. Ich versichere die Richtigkeit meiner Angaben und bin mir der Tatsache bewusst, dass Falschangaben strafbar sind.

Arbeitgeber:

Ich versichere, die oben genannten Angaben mittels eines gültigen Lichtbildausweises (Personalausweis / Reisepass) auf Richtigkeit überprüft zu haben. Einwände, die einer positiven Überprüfung entgegenstehen könnten, sind mir nicht bekannt.

Für den Arbeitnehmer:

Für den Arbeitgeber:

Datum, Ort, Unterschrift

Name, Datum, Ort, Unterschrift, Stempel

Briefanschrift

Regierung von Oberbayern
80534 München

Besuchszeiten

Mo - Do: 8.30 - 12.00 Uhr
13.00 - 15.00 Uhr
Freitag: 8.00 - 12.00 Uhr

Dienstgebäude

Hauptgebäude
Maximilianstraße 39
80538 München
U4/U5 Haltestelle Lehel
☎ Vermittlung (0 89) 21 76 - 0
Telefax (0 89) 21 76 - 29 14

Elsenheimerstraße 41 - 43
(= E, s. oben Zimmer-Nr.)
80687 München
U4/U5 Haltestelle Westendstraße
☎ Vermittlung (0 89) 21 76 - 0
Telefax (0 89) 21 76 - 31 23

Hörselbergstraße 3
(= H, s. oben Zimmer-Nr.)
81677 München
U4 Haltestelle Böhmerwaldplatz
☎ Vermittlung (0 89) 21 76 - 0
Telefax (0 89) 21 76 - 38 57

E-Mail: poststelle@reg-ob.bayern.de

Internet: <http://www.regierung.oberbayern.bayern.de>

Verschwiegenheitsverpflichtung

„Ich nehme zur Kenntnis, dass es mir untersagt ist, unbefugt Einsicht in Schriftstücke aller Art, Akten, elektronische Dateien usw. zu nehmen, die in den Räumen des Auftraggebers aufbewahrt werden, und/oder davon unbefugt Abschriften, Fotokopien und dergleichen zu fertigen. Ich verpflichte mich das oben Genannte zu unterlassen.

Ich verpflichte mich hiermit, über alle mir bei meiner Tätigkeit bekannt werdenden Informationen sowohl während als auch nach Beendigung meines Arbeitsverhältnisses oder der Beendigung meiner Beschäftigung in den Objekten des AG Stillschweigen zu bewahren.

Verstöße gegen diese Verschwiegenheitsverpflichtung können zivilrechtlich und/oder auch strafrechtlich verfolgt werden. Daneben können sie zu arbeitsrechtlichen Sanktionen (Abmahnung, Kündigung) führen.

Ein Exemplar der Verpflichtungserklärung habe ich erhalten und zur Kenntnis genommen.“

Name, Vorname

Datum, Unterschrift

Vereinbarung zum Datenschutz

Vereinbarung zum Schutz personenbezogener Daten nach der Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) und dem Bundesdatenschutzgesetz (BDSG):

Frau/Herr

wurde verpflichtet, personenbezogene Daten nicht unbefugt zu verarbeiten, sondern den Datenschutz gemäß der DS-GVO (Datenschutz-Grundverordnung) und dem BDSG (Bundesdatenschutzgesetz) einzuhalten.

Personenbezogene Daten sind alle Informationen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person beziehen. Als „Verarbeitung“ gilt dabei jeder Vorgang oder Vorgangsreihe im Zusammenhang mit personenbezogenen Daten wie das Erheben oder Erfassen, die Organisation, das Ordnen, die Speicherung, die Anpassung oder Veränderung, das Auslesen, das Abfragen, die Verwendung, die Offenlegung durch Übermittlung, die Verbreitung oder eine andere Form der Bereitstellung, der Abgleich oder die Verknüpfung, die Einschränkung, das Löschen oder die Vernichtung.

Personenbezogene Daten dürfen nur verarbeitet werden, wenn eine Einwilligung der betroffenen Person vorliegt bzw. eine gesetzliche Regelung die Verarbeitung erlaubt oder eine Verarbeitung dieser Daten vorgeschrieben ist. Es bestehen folgende Pflichten:

Personenbezogene Daten müssen

- a) auf rechtmäßige Weise und in einer für die betroffene Person nachvollziehbaren Weise verarbeitet werden;
- b) für festgelegte, eindeutige und legitime Zwecke erhoben werden und dürfen nicht in einer mit diesen Zwecken nicht zu vereinbarenden Weise weiterverarbeitet werden;
- c) dem Zweck angemessen und erheblich sowie auf das für die Zwecke der Verarbeitung notwendige Maß beschränkt sein („Datenminimierung“);
- d) sachlich richtig und erforderlichenfalls auf dem neuesten Stand sein; es sind alle angemessenen Maßnahmen zu treffen, damit personenbezogene Daten, die im Hinblick auf die Zwecke ihrer Verarbeitung unrichtig sind, unverzüglich gelöscht oder berichtigt werden;

- e) in einer Form gespeichert werden, die die Identifizierung der betroffenen Personen nur so lange ermöglicht, wie es für die Zwecke, für die sie verarbeitet werden, erforderlich ist;
- f) in einer Weise verarbeitet werden, die eine angemessene Sicherheit der personenbezogenen Daten gewährleistet, einschließlich Schutz vor unbefugter oder unrechtmäßiger Verarbeitung und vor unbeabsichtigtem Verlust, unbeabsichtigter Zerstörung oder unbeabsichtigter Schädigung durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen.

Verstöße gegen diese Verpflichtung können mit Geldbuße und/oder Freiheitsstrafe geahndet werden. Ein Verstoß kann zugleich eine Verletzung von arbeitsvertraglichen Pflichten oder spezieller Geheimhaltungspflichten darstellen. Auch (zivilrechtliche) Schadenersatzansprüche können sich aus schuldhaften Verstößen gegen diese Verpflichtung ergeben. Ihre sich aus dem Arbeits- bzw. Dienstvertrag oder gesonderten Vereinbarungen ergebende Vertraulichkeitsverpflichtung wird durch diese Erklärung nicht berührt.

Diese Verpflichtung besteht ohne zeitliche Begrenzung und auch nach Beendigung der Tätigkeit fort.

.....
Ort, Datum Unterschrift der verantwortlichen Stelle

Über die Verpflichtung auf das Datengeheimnis und die sich daraus ergebenden Verhaltensweisen wurde ich unterrichtet. Das Merkblatt zur Verpflichtungsvereinbarung mit dem Abdruck der hier genannten Vorschriften habe ich erhalten.

.....
Ort, Datum Unterschrift des Verpflichteten

Merkblatt zur Datenschutzvereinbarung

Art. 4 Ziffer 1 DS-GVO: Personenbezogene Daten

„Personenbezogene Daten“ sind alle Informationen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person beziehen; als identifizierbar wird eine natürliche Person angesehen, die direkt oder indirekt, insbesondere mittels Zuordnung zu einer Kennung wie einem Namen, zu einer Kennnummer, zu Standortdaten, zu einer Online-Kennung oder zu einem oder mehreren besonderen Merkmalen identifiziert werden kann, die Ausdruck der physischen, physiologischen, genetischen, psychischen, wirtschaftlichen, kulturellen oder sozialen Identität dieser natürlichen Person sind;

Art. 4 Ziffer 2 DS-GVO: Verarbeitung

„Verarbeitung“ meint jeden mit oder ohne Hilfe automatisierter Verfahren ausgeführten Vorgang oder jede solche Vorgangsreihe im Zusammenhang mit personenbezogenen Daten wie das Erheben, das Erfassen, die Organisation, das Ordnen, die Speicherung, die Anpassung oder Veränderung, das Auslesen, das Abfragen, die Verwendung, die Offenlegung durch Übermittlung, Verbreitung oder eine andere Form der Bereitstellung, den Abgleich oder die Verknüpfung, die Einschränkung, das Löschen oder die Vernichtung.

Art. 5 DS-GVO: Grundsätze

Personenbezogene Daten müssen

- a) auf rechtmäßige Weise, nach Treu und Glauben und in einer für die betroffene Person nachvollziehbaren Weise verarbeitet werden;
- b) für festgelegte, eindeutige und legitime Zwecke erhoben werden und dürfen nicht in einer mit diesen Zwecken nicht zu vereinbarenden Weise weiterverarbeitet werden; eine Weiterverarbeitung für im öffentlichen Interesse liegende Archivzwecke, für wissenschaftliche oder historische Forschungszwecke oder für statistische Zwecke gilt gemäß Artikel 89 Absatz 1 nicht als unvereinbar mit den ursprünglichen Zwecken;
- c) dem Zweck angemessen und erheblich sowie auf das für die Zwecke der Verarbeitung notwendige Maß beschränkt sein;
- d) sachlich richtig und erforderlichenfalls auf dem neuesten Stand sein; es sind alle angemessenen Maßnahmen zu treffen, damit personenbezogene Daten, die im Hinblick auf die Zwecke ihrer Verarbeitung unrichtig sind, unverzüglich gelöscht oder berichtigt werden („Richtigkeit“);
- e) in einer Form gespeichert werden, die die Identifizierung der betroffenen Personen nur so lange ermöglicht, wie es für die Zwecke, für die sie verarbeitet werden, erforderlich ist; personenbezogene Daten dürfen länger gespeichert werden, soweit die personenbezogenen Daten vorbehaltlich der Durchführung geeigneter technischer und organisatorischer Maßnahmen, die von dieser Verordnung zum Schutz der Rechte und Freiheiten der betroffenen Person gefordert werden, ausschließlich für im öffentlichen Interesse liegende Archivzwecke oder für wissenschaftliche und historische Forschungszwecke oder

für statistische Zwecke gemäß Artikel 89 Absatz 1 verarbeitet werden („Speicherbegrenzung“);

- f) in einer Weise verarbeitet werden, die eine angemessene Sicherheit der personenbezogenen Daten gewährleistet, einschließlich Schutz vor unbefugter oder unrechtmäßiger Verarbeitung und vor unbeabsichtigtem Verlust, unbeabsichtigter Zerstörung oder unbeabsichtigter Schädigung durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen („Integrität und Vertraulichkeit“);

§ 42 BDSG: Strafvorschriften

(1) Mit Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren oder mit Geldstrafe wird bestraft, wer wissentlich nicht allgemein zugängliche personenbezogene Daten einer großen Zahl von Personen, ohne hierzu berechtigt zu sein,

1. einem Dritten übermittelt oder
 2. auf andere Art und Weise zugänglich macht
- und hierbei gewerbsmäßig handelt.

(2) Mit Freiheitsstrafe bis zu zwei Jahren oder mit Geldstrafe wird bestraft, wer personenbezogene Daten, die nicht allgemein zugänglich sind,

1. ohne hierzu berechtigt zu sein, verarbeitet oder
2. durch unrichtige Angaben erschleicht

und hierbei gegen Entgelt oder in der Absicht handelt, sich oder einen anderen zu bereichern oder einen anderen zu schädigen.

(3) Die Tat wird nur auf Antrag verfolgt. Antragsberechtigt sind die betroffene Person, der Verantwortliche, die oder der Bundesbeauftragte und die Aufsichtsbehörde.

(4) Eine Meldung nach Artikel 33 der Verordnung (EU) 2016/679 oder eine Benachrichtigung nach Artikel 34 Absatz 1 der Verordnung (EU) 2016/679 darf in einem Strafverfahren gegen den Meldepflichtigen oder Benachrichtigenden oder seine in § 52 Absatz 1 der Strafprozessordnung bezeichneten Angehörigen nur mit Zustimmung des Meldepflichtigen oder Benachrichtigenden verwendet werden.

§ 43 BDSG: Bußgeldvorschriften

(1) Ordnungswidrig handelt, wer vorsätzlich oder fahrlässig

1. entgegen § 30 Absatz 1 ein Auskunftsverlangen nicht richtig behandelt oder
2. entgegen § 30 Absatz 2 Satz 1 einen Verbraucher nicht, nicht richtig, nicht vollständig oder nicht rechtzeitig unterrichtet.

(2) Die Ordnungswidrigkeit kann mit einer Geldbuße bis zu fünfzigtausend Euro geahndet werden.

(3) Gegen Behörden und sonstige öffentliche Stellen im Sinne des § 2 Absatz 1 werden keine Geldbußen verhängt.

(4) Eine Meldung nach Artikel 33 der Verordnung (EU) 2016/679 oder eine Benachrichtigung nach Artikel 34 Absatz 1 der Verordnung (EU) 2016/679 darf in einem Verfahren nach dem Gesetz über Ordnungswidrigkeiten gegen den Meldepflichtigen oder Benachrichtigenden oder seine in § 52 Absatz 1 der Strafprozessordnung bezeichneten Angehörigen nur mit Zustimmung des Meldepflichtigen oder Benachrichtigenden verwendet werden.



Verhaltenskodex (Anker Oberbayern)

Bei dem vorliegenden Verhaltenskodex handelt es sich um eine **konkrete Handlungsanleitung** für das Verhalten während der Arbeit in den Gemeinschaftsunterkünften und Übergangswohnheimen der Regierung von Oberbayern. **Alle Mitarbeiter*innen und Ehrenamtliche**, die in der Einrichtung tätig sind, verpflichten sich zur Einhaltung des Verhaltenskodex und den damit einhergehenden Regelungen, um einen gewalt- und vorurteilsfreien Arbeitsraum zu schaffen. Die Selbstverpflichtung ist ein **Bekenntnis gegen jede Form von Gewalt**. Der Verhaltenskodex bildet die Basis für den Umgang mit Bewohner*innen in der Unterkunft und soll einen **professionellen Umgang mit Menschen in Unterkünften** und eine ebenso **professionelle Zusammenarbeit unter den Mitarbeiter*innen** gewährleisten.

Umgang miteinander: Höflich, fair, respektvoll und grenzachtend

- Sowohl Bewohner*innen als auch Mitarbeiter*innen spreche ich grundsätzlich mit Nachnamen (soweit bekannt) in der Höflichkeitsform (Sie, Herr, Frau) an. Ich wähle keine Spitznamen bzw. Kosenamen aufgrund äußerlicher Erscheinungen oder anderer Merkmale (z.B. „der/die Dicke“, „der/die Behinderte“, die „Lesbe“ etc.).
- Ich verzichte auf abfällige Bemerkungen, herablassende Bezeichnungen und Vergleiche und stelle sowohl keine Bewohner*innen als auch keine Mitarbeiter*innen öffentlich bloß.
- Eine professionelle Ansprache (Sie, Herr, Frau) ziehe ich vor. Das „Du“ verwende ich nur nach vorheriger Absprache mit dem/der Bewohner*in oder der/dem Mitarbeiter*in.
- Bewohner*innen und Mitarbeiter*innen - auch Kindern und Jugendlichen - begegne ich auf Augenhöhe.
- Auf rassistische Äußerungen - hierunter fallen auch verallgemeinernde Aussagen über Herkunft, Hautfarbe oder Religion - verzichte ich.
- Ich bekenne mich zu einer Nicht-Diskriminierung von LSBTI*-Personen.
- Ich achte und respektiere die individuellen Grenzen anderer, insbesondere die der besonders schutzbedürftigen Personen wie Kindern, Jugendlichen und Frauen.
- Individuelle Grenzempfindungen nehme ich ernst, respektiere sie und kommentiere diese nicht abfällig.
- Ich bin mir meiner Rolle als Dienstleister*in innerhalb eines öffentlichen Auftrags bewusst, missbrauche meine Macht nicht und spreche Machtmissbrauch offen an.



Verhaltenskodex (Anker Oberbayern)

Datenschutz, Schweigepflicht, Wahrung der Persönlichkeitsrechte

- Ich halte mich an die Schweigepflicht und wahre sowohl den Datenschutz der Bewohner*innen als auch der Mitarbeiter*innen. Ich unterhalte mich nicht über Krankheiten, Behinderungen, Arzttermine, Straftaten, die sexuelle Identität, die Vergangenheit oder sonstige private Angelegenheiten oder Probleme anderer Bewohner*innen bzw. Mitarbeiter*innen - es sei denn es gibt eine ausdrückliche Zustimmung aller Beteiligten.
- Mit Bewohner*innenlisten gehe ich sorgsam um und vermerke dort keine Diagnosen, Straftaten, persönlichen Merkmale oder die sexuelle Identität.
- Bewohner*innen und Mitarbeiter*innen werden von mir nicht ohne deren ausdrückliche Zustimmung fotografiert oder auf Video aufgenommen. Die Veröffentlichung von Ton- und Bildaufnahmen von Kindern und Jugendlichen bedarf immer der Zustimmung der Eltern/Sorgeberechtigten.

Privatsphäre

- Ich wahre die Privatsphäre der Bewohner*innen zu jeder Zeit. Bevor ich die Wohnräume betrete, klopfe ich mindestens zweimal an, nenne meinen Namen/meine Position, kommuniziere mündlich, dass ich den Raum jetzt betrete (z.B. „Ich/Wir kommen jetzt rein“) und betrete den Raum grundsätzlich nur mit ausdrücklicher Erlaubnis.

Ausnahmen: Gefahr im Verzug oder Verstoß gegen die Hausordnung.

- Besuche von externen Mitarbeiter*innen und Ehrenamtlichen werden so weit wie möglich vorab allen Bewohner*innen (zumindest desselben Stockwerks) angekündigt.
- Sanitärbereiche der Bewohner*innen betrete ich grundsätzlich nur mit einer weiteren Person und als Mann grundsätzlich nur in Begleitung einer Kollegin aus dem Bewachungs- oder Unterkunftsteam.
- Aufenthaltsräume für Frauen betrete ich als Mann nur im Notfall oder nach schriftlicher Ankündigung mit Zustimmung der Unterkunftsverwaltung.
- Ich behandle andere so, wie ich von ihnen behandelt werden möchte und achte zudem sensibel auf individuelle Bedürfnisse - insbesondere in Bezug auf Nähe und Distanz.



Verhaltenskodex (Anker Oberbayern)

Gleichbehandlung, Transparenz und erzieherische Maßnahmen

- Ich verhalte mich unparteiisch: Mein Handeln mache ich nicht von meiner persönlichen Meinung oder meiner persönlichen Einstellung abhängig. Ich bevorzuge, benachteilige, belohne oder sanktioniere keine*n Bewohner*in aufgrund dessen.
- Meine persönliche Sympathie oder Antipathie gegenüber einzelnen Bewohner*innen oder Mitarbeiter*innen hat keinen Einfluss auf mein fachliches Handeln. Ich verwehre oder gewähre keiner/keinem Bewohner*in oder Mitarbeiter*in Leistungen, die ihm grundsätzlich zustehen bzw. nicht zustehen (wie z. B. unkontrollierten Zutritt, Duldung von Verstößen gegen die Hausordnung etc.).
- Bestimmte Verhaltensweisen wie die Einhaltung der Hausordnung, Verzicht auf Gewalt und Schutz von Kindern fordere ich von allen Bewohner*innen und Mitarbeiter*innen gleichermaßen und unabhängig von deren Hintergrund, meiner persönlichen Meinung oder meiner Sympathie/Antipathie ein.
- Ich verzichte auf intransparente „Abmachungen“ mit Bewohner*innen als erzieherische Maßnahme, um sie beispielsweise zur Einhaltung von Hausregeln zu bewegen. Ebenso knüpfe ich Leistungen, die dem/der Bewohner*in grundsätzlich zustehen nicht an Bedingungen.

Gewaltschutz und -prävention

- Es herrscht eine Null-Toleranz bei Gewalt. Gewalt gegen mich akzeptiere ich genauso wenig, wie Gewalt gegen andere. Wenn ich Gewalt beobachte beziehe ich klar Position dagegen und informiere die zuständigen internen oder externen Stellen.
- Ich wende keinerlei psychische oder physische Gewalt an. Drohungen werden von mir grundsätzlich nicht ausgesprochen. Sanktionen aufgrund von Fehlverhalten benenne ich klar und transparent.
- Maßnahmen zum Schutz der Opfer von Gewalt unternehme ich unabhängig von meiner Sympathie/Antipathie für Opfer oder Täter*in. Mit persönlichen Meinungen, Interpretationen oder Bewertungen halte ich mich bei Gewaltvorfällen zurück. Sie beeinflussen mein professionelles Handeln nicht.
- Straftaten werden von mir nicht verharmlost, vertuscht oder bagatellisiert.



Verhaltenskodex (Anker Oberbayern)

- Bei Minderjährigen ist das Kinder- und Jugendschutzgesetz zu beachten. Bei Gefährdungssituationen besteht eine Meldepflicht gemäß §8a SGB VIII.
- Die Verletzlichkeit besonders schutzbedürftiger Personen, insbesondere von Frauen und Kindern, nutze ich zu keiner Zeit aus.
- Sexuelle Beziehungen und intensive freundschaftliche Beziehungen mit Bewohner*innen unterlasse ich. Ich achte zu jeder Zeit auf die persönliche Schamgrenze und die Intimsphäre der Bewohner*innen.
- Ich halte mich mit körperlichen Berührungen in der Arbeit stets zurück und bin diesbezüglich äußerst achtsam und sensibel. Diese haben die freie und erklärte Zustimmung durch die jeweilige Person vorauszusetzen. Ich umarme grundsätzlich niemanden ohne Erlaubnis. Den Willen des Gegenübers - insbesondere von Kindern - respektiere ich ausnahmslos.
- Ich verwende keine sexualisierte Sprache, zeige keine sexistischen Bilder oder pornographisches Material und äußere mich nicht sexistisch, sondern beziehe klar Stellung dagegen.
- Ich achte darauf, dass ich während meiner Tätigkeit keine Kleidung trage, die zu einer Sexualisierung der Atmosphäre beiträgt (z.B. Kleidung, die den Blick auf die Brust oder Genitalien ermöglicht oder Kleidung, die Unterwäsche absichtlich betont).

Regeln machen jedoch nur dann Sinn, wenn auch vereinbart ist, wie mit Regelübertretungen umzugehen wird.

Verstöße gegen den Verhaltenskodex

- Verstöße gegen den Verhaltenskodex spreche ich an. Falls ich unsicher bin, kann ich mich mit Kolleg*innen oder Mitarbeiter*innen des Verwaltungsteams beraten.
- Mir ist bewusst, dass Verstöße gegen den Verhaltenskodex meine sofortige Suspendierung zur Folge haben können.
- Verstöße insbesondere gegen die sexuelle Selbstbestimmung oder andere Gewalthandlungen müssen umgehend an die Verwaltungsleitung gemeldet werden.



Verhaltenskodex (Anker Oberbayern)

EMPFANGSBESTÄTIGUNG

Hiermit bestätige ich, _____, den Erhalt des Formblatts
„Verhaltenskodex“

Ort, Datum _____

Unterschrift _____

SELBSTVERPFLICHTUNGSERKLÄRUNG

Hiermit bestätige ich, _____, dass ich das Formblatt
„Verhaltenskodex“ zur Kenntnis genommen und verstanden habe und den darin beschriebenen
Verhaltensregeln zustimme. Ich werde diese stets in meiner täglichen Arbeit beachten.

Ort, Datum _____

Unterschrift _____



Die Regierung von Oberbayern erlässt für:

**„ANKER Oberbayern einschließlich der Unterkunfts-Dependancen, das Ankunftszen-
trum und die Kurzaufnahme**

folgende

Hausordnung:

1. Geltungsbereich

Diese Hausordnung gilt für alle Personen, die sich in Liegenschaften der ANKER-Einrichtung Oberbayern (Behördengebäude der Regierung von Oberbayern im Zuständigkeitsbereich von SG 14.2, Unterkunfts-Dependancen) und des Ankunftsentrums sowie der Kurzaufnahme aufhalten.

Insbesondere haben sich auch die Mitarbeiter der in den Gebäuden tätigen Behörden und Firmen (insbesondere Unterkunftsleitung, Sicherheitsdienst, Reinigungsdienst, Handwerker) sowie das medizinische Personal, die Sozialverbände und Ehrenamtlichen an die Hausordnung zu halten.

Das Hausrecht erstreckt sich auf alle Gebäude insbesondere für die Verwaltung sowie Versorgung und die eigentlichen Unterkünfte sowie die zugehörigen Freiflächen im Besitzrecht des Freistaates Bayern (im Folgenden nur noch als „Unterkunft“ bezeichnet).

Besondere schriftliche Dienstanordnungen der Regierung von Oberbayern gehen der Hausordnung vor. Die Hausordnung ist in allen Unterkünften gut sichtbar auszuhängen.

2. Betreiber, Ausübung Hausrecht

2.1 Betreiber des Gebäudes bzw. der Unterkunft ist der Freistaat Bayern, vertreten durch die Regierung von Oberbayern, Sachgebiet 14.2. Sie ist Inhaberin des Hausrechts.

2.2 Die Ausübung des Hausrechts ist den Vertretern des Unterkunftsbetreibers (im Folgenden nur noch als „Betreiber“ bezeichnet), der im Einzelfall vorhandenen, im Auftrag des Betreibers tätigen Unterkunftsleitung sowie dem ebenfalls im Auftrag des Betreibers tätigen und von der Unterkunftsleitung weisungsabhängigen Sicherheitsdienst übertragen. Bei Unklarheiten entscheiden der Betreiber vor der Unterkunftsleitung und diese vor dem Sicherheitsdienst. Im Ankunftszenrum übt die Leitung des Ankunftsentrums bzw. bei deren Abwesenheit die Schichtleitung und nach deren Weisung alle Mitarbeitenden sowie ebenfalls weisungsabhängig der Sicherheitsdienst das Hausrecht aus. Die Einhaltung der Bestimmungen der Hausordnung kann im Wege der Verwaltungsvollstreckung durchgesetzt werden. Soweit die erforderlichen Maßnahmen durch das Verschulden des Bewoh-

ners oder sonstiger sich in der Unterkunft aufhaltender Personen verursacht wurden, sind diese zum Ersatz der dabei entstandenen Schäden und Aufwendungen verpflichtet.

- 2.3 In Ausübung des Hausrechts können insbesondere Zimmer zugewiesen, Verlegungen vorgenommen, Räume bzw. Zimmer betreten (Einzelheiten dazu in 5.7) und durchsucht, Spinde und sonstige Gegenstände durchsucht, Ausweiskontrollen durchgeführt, unberechtigte Personen auch mit Gewalt der Unterkunft verwiesen oder Hausverbote erteilt werden. Zur Aufrechterhaltung der Sicherheit und Ordnung sowie zur Wahrung des häuslichen Friedens können zusätzliche Verbote und Maßnahmen erlassen werden. Auch Anordnungen des Betreibers oder der Unterkunftsleitung (nach Möglichkeit in Absprache mit dem Betreiber) an den Sicherheitsdienst zur Ausübung des Hausrechts sind möglich.
- 2.4 Am Zugang des abgegrenzten Geländes jeder Unterkunft kann der Betreiber, die Unterkunftsleitung oder der Sicherheitsdienst in Ausübung des Hausrechts Zugangskontrollen und Durchsuchungen zum Schutz der dort aufhaltigen Personen und der Gebäude durchführen. Insbesondere im Ankunftszenrum sind ergänzende Regelungen möglich. Dabei werden Durchsuchungen der Oberbekleidung von Personen sowie mitgeführter Sachen (z. B. Gepäck) nach unzulässigen Gegenständen (siehe insbesondere Ziff. 4.3 bis 4.7, 15.3, 15.4) durchgeführt. Die Personen dürfen nur von Beschäftigten gleichen Geschlechts durchsucht werden. Ist ein Beschäftigter gleichen Geschlechts nicht anwesend, so dürfen nur die mitgeführten Sachen insbesondere Gepäckstücke sowie die dann auszuhändigenden Oberbekleidungsstücke durchsucht werden. In diesem Fall müssen die Personen zudem die Taschen der am Körper getragenen Oberbekleidung (insbes. Hosentaschen) ausleeren. Die Durchsuchung hat so zu erfolgen, dass das Ehrgefühl der Personen nicht verletzt und die Verhältnismäßigkeit gewahrt wird. Personen, die unzulässige Gegenstände mitführen oder sich die Durchsuchung verweigern, wird der Zugang verwehrt. Sie können die unzulässigen Gegenstände freiwillig vor dem Zugang entsorgen. In der Unterkunft können bei begründetem Verdacht entsprechende Kontrollen durchgeführt werden.

3. Bewohner und Berechtigte in der Unterkunft

- 3.1 Bewohnerinnen und Bewohner der jeweiligen Unterkunft (im Folgenden nur noch als „Bewohner“ bezeichnet) sind Asylsuchende, die in der Unterkunft aufgenommen wurden. Nicht mehr berechnete Personen haben die Unterkunft unverzüglich zu verlassen.
- 3.2 Die Bewohner und Besucher sind zu gegenseitiger Rücksicht verpflichtet. Sie haben sich so zu verhalten, dass andere Mitbewohner, der Betreiber sowie Beschäftigte (insbesondere auch Unterkunftsleitung und Sicherheitsdienst) und Nachbarn der Unterkunft weder gefährdet noch geschädigt oder belästigt werden. Dies gilt auch für den für den Unterkunftsträger sowie Beschäftigte. Die Bewohner und Besucher haben den Anweisungen des Betreibers, der Unterkunftsleitung sowie des Sicherheitsdienstes Folge zu leisten, insbesondere unberechtigte Personen die Unterkunft zu verlassen.
- 3.3 Die Bewohner erhalten einen Hausausweis und die Besucher (gegen Hinterlegung eines Ausweisdokumentes oder eines anderen Pfandes) einen Besucherausweis, die sie stets bei sich zu führen und auf Verlangen dem Betreiber, der Unterkunftsleitung, dem Sicherheitsdienst oder sonstigen Beauftragten, die vom Betreiber hierzu gesondert ermächtigt wurden, vorzuzeigen haben. Auf Aufforderung der genannten Personen haben die Bewohner und Besucher auch ihre amtlichen Personaldokumente (z. B. Ankunftsnachweis oder Aufenthaltsgestattung) vorzuzeigen.
- 3.4 Die Bewohner sind grundsätzlich berechtigt und verpflichtet, in der Aufnahmeeinrichtung zu wohnen. Es werden regelmäßige Anwesenheitskontrollen durchgeführt. Taucht ein Bewohner unter, wird dieser ausgebucht und zur Aufenthaltsermittlung ausgeschrieben. Damit ist in der Regel eine Einstellung der Leistungen nach dem Asylbewerberleistungsgesetz (insb. Taschengeld) verbunden.

- 3.5 Zutrittsberechtigt sind neben Polizei, Zoll und Rettungsdiensten im Einsatz grundsätzlich nur Bewohner, der Betreiber, die Unterkunftsleitung sowie dauerhaft (regelmäßig eigenes Büro) in der Unterkunft Beschäftigte (insbesondere Dienstleister, Asylsozialberatung).
Besuchern ist der Aufenthalt in der Unterkunft aus Sicherheitsgründen grundsätzlich nicht gestattet. In bestimmten Fällen (insbesondere Menschen mit Behinderung, Familienangehörige, Rechtsbeistände oder Berater) kann der Betreiber auf mindestens drei Werktage zuvor schriftlich gestellten und begründeten Antrag eine Ausnahme gewähren. In Eilfällen ist der Antrag frist- und formlos möglich.
Kurzfristig in der Unterkunft Beschäftigten (insbesondere Handwerker, Lieferanten, Behördenvertreter) ist gegen Nachweis der Berechtigung (z. B. Auftrag, Dienstausweis, Rücksprache mit dem Betreiber) Zugang zu gewähren.

4. Allgemeines

- 4.1 Vertretern, Händlern, Hausierern, Vertretern von Glaubensgemeinschaften, Vereinen oder anderen Organisationen ist das Betreten der Unterkunft zum Abschluss von Verträgen, Abonnements, zur Werbung von Mitgliedern, zu missionarischen Tätigkeiten oder Ähnlichem verboten; dies gilt auch für Personen, die entgeltliche Waren oder Dienste anbieten bzw. Werbung betreiben. Zuwiderhandlungen werden strafrechtlich wegen Hausfriedensbruch verfolgt.
Jeder Bewohner ist verpflichtet, solche Personen dem Betreiber bzw. der Unterkunftsleitung unverzüglich zu melden.
- 4.2 Das Betreten der Unterkunft durch Vertreter der Medien zum Zwecke öffentlicher Berichterstattung ist nur mit Genehmigung der Pressestelle der Regierung von Oberbayern zulässig.
Bei Lichtbildaufnahmen und sonstigen Aufnahmen sind von allen Personen, die sich in der Unterkunft aufhalten, die Persönlichkeitsrechte, insbesondere das Recht am eigenen Bild, zu wahren.
- 4.3 Das Betreten der Unterkunft mit Tieren sowie das Halten von Tieren aller Art in der Unterkunft sind grundsätzlich nicht gestattet. In begründeten Fällen kann der Betreiber auf schriftlich gestellten und begründeten Antrag eine Ausnahme gewähren, etwa für Assistenzhunde oder Diensthunde des Sicherheitsdienstes.
- 4.4 Der Besitz von Waffen gem. § 1 Abs. 2 Waffengesetz jeglicher Art (auch Gas- und Schreckschusspistolen), Anscheinswaffen, gefährlichen Gegenständen, wie beispielsweise gefährlichen Messern ist in der Unterkunft verboten. Für den Sicherheitsdienst sind Ausnahmen möglich, diese müssen ausdrücklich durch den Betreiber festgelegt werden. Den Bewohnern ist der Besitz von Passivbewaffnung verboten.
Die unzulässigen Gegenstände werden eingezogen und verwertet. Im Falle einer möglichen Strafbarkeit des Besitzes wird Strafanzeige erstattet.
- 4.5 Der Besitz und der Konsum von Suchtmitteln nach den Anlagen I bis III zum Betäubungsmittelgesetz in der jeweils geltenden Fassung sowie der Handel mit diesen sind in der Unterkunft verboten. Die unzulässigen Gegenstände werden eingezogen und verwertet. Im Falle einer möglichen Strafbarkeit des Besitzes wird Strafanzeige erstattet.
- 4.6 Der Besitz von mobilen Kochgeräten (z. B. Strom oder Gas) und von leicht verderblichen sowie speziell zum Kochen geeigneten Speisen und Getränken sind den Bewohnern in der Unterkunft verboten. Die unzulässigen Gegenstände werden eingezogen und grundsätzlich verwertet.
- 4.7 Der Besitz und der Konsum von alkoholischen Getränken sind den Bewohnern in der Unterkunft verboten. Die unzulässigen Gegenstände werden eingezogen und verwertet.

- 4.8 Es ist verboten, sich in einer Aufmachung, die geeignet und den Umständen nach darauf gerichtet ist, die Feststellung der Identität zu verhindern, in der Unterkunft aufzuhalten oder Gegenstände zu besitzen, die geeignet und den Umständen nach dazu bestimmt sind, die Feststellung der Identität zu verhindern. Die unzulässigen Gegenstände werden eingezogen und grundsätzlich verwertet.
- 4.9 Jegliche Art der Prostitution und Zuhälterei ist verboten.
- 4.10 Die durch Aushang bekanntgegebenen Essenszeiten müssen eingehalten werden, wenn der Bewohner an der jeweiligen Verpflegung teilnimmt. Darunter fällt auch, die Speiseräume pünktlich wieder zu verlassen.
- 4.11 Dem Betreiber bzw. der Unterkunftsleitung und dem Sicherheitsdienst sind unverzüglich zu melden:
- Feuergefahren, Brände,
 - ansteckende Krankheiten,
 - Auftreten von Ungeziefer,
 - Schäden an und in den Gebäuden und Einrichtungsgegenständen,
 - in der Unterkunft begangene strafbare Handlungen, insbesondere Diebstahl, Sachbeschädigung, Körperverletzung und Bedrohungen sowie
 - sonstige wichtige Vorkommnisse, aus denen auf eine drohende Gefährdung der Sicherheit und Ordnung geschlossen werden kann, insbesondere geplante Straftaten, Benachteiligungen aufgrund der religiösen Einstellung oder sexuellen Gesinnung, Gewalt in der Familie, Prostitution und Suizidversuche.
- Die Unterkunftsleitung bzw. der Sicherheitsdienst melden diese Vorfälle unverzüglich dem Betreiber und veranlassen die erforderlichen Schritte, wenn Gefahr im Verzug besteht.
- 4.12 Dem Betreiber bzw. der Unterkunftsleitung ist rechtzeitig zu melden:
- die Abwesenheit von der Essensausgabe sowie
 - Abfahrt, Rückkehr und Aufenthaltsort bei längerer Abwesenheit (mehr als 1 Tag).
- 4.13 Fundsachen sind unverzüglich bei dem Betreiber bzw. der Unterkunftsleitung, bei deren Abwesenheit der Schichtleitung des Sicherheitsdienstes abzugeben. Die Schichtleitung übergibt die Fundsachen am nächsten Werktag dem Betreiber bzw. der Unterkunftsleitung.

5. Zuteilung, Ausstattung und Betreten der Zimmer

- 5.1 Die Zimmer werden von dem Betreiber bzw. der Unterkunftsleitung sowie den durch diese im Einzelfall Beauftragten zugewiesen. Der Bewohner hat keinen Anspruch auf die Zuweisung eines bestimmten Zimmers. Der Betreiber bzw. die Unterkunftsleitung haben das Recht, aus organisatorischen Gründen, insbesondere zur Kapazitätsauslastung, Verlegungen innerhalb der Unterkunft oder in andere Unterkünfte anzuordnen. Eine Verlegungsanordnung hat der Bewohner zu befolgen. Sie bedarf keiner gesonderten Begründung.
- Ohne vorherige Zustimmung des Betreibers bzw. der Unterkunftsleitung darf ein Zimmer nicht gewechselt werden.
- 5.2 Besonders schutzbedürftigen Bewohnern, dazu können in Einzelfällen Frauen, Familien mit kleinen Kindern oder weitere Personen zählen, denen besonderer Schutz zuteilwerden muss, soll nach Möglichkeit und in Absprache mit dem Betreiber, ein besonders geeignetes Zimmer, gegebenenfalls in einem gesonderten Gebäude(-trakt/-teil) oder Stockwerk zugeteilt werden.
- Medizinische Gesichtspunkte sind, soweit möglich, zu berücksichtigen.
- 5.3 Die zur Verfügung gestellten Einrichtungsgegenstände sind pfleglich zu behandeln und müssen an den hierfür vorgesehenen Plätzen bzw. Zimmern verbleiben. Bei Schäden

oder Verlust haftet der Schadensverursacher, wenn er den Schaden mindestens fahrlässig verursacht hat.

Das Aufstellen von zusätzlichem Mobiliar ist grundsätzlich nicht gestattet. Der Betreiber bzw. die Unterkunftsleitung kann auf schriftlich gestellten und begründeten Antrag eine Ausnahme gewähren. Für eingebrachte Gegenstände wird seitens des Betreibers oder der Unterkunftsleitung nicht gehaftet, mit Ausnahme der Fälle von Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit. Wird die Belegungskapazität der jeweiligen Zimmer durch das zusätzliche Mobiliar beeinträchtigt, kann vom Betreiber bzw. der Unterkunftsleitung eine Zwangsräumung durchgeführt werden.

- 5.4 Eigenmächtige bauliche oder technische Veränderungen z. B. an Heizungs-, Sanitär- und Elektroanlagen sind verboten.
- 5.5 Bei Auszug aus der Unterkunft hat der Bewohner alle zur Verfügung gestellten Gegenstände an den Betreiber bzw. die Unterkunftsleitung zurückzugeben. Ausgenommen sind Gegenstände, die zum Verbrauch oder Verbleib ausgehändigt wurden. Das Zimmer, insbesondere das Bett und der Spind sind in einem sauberen Zustand zu übergeben.
- 5.6 Der Bewohner hat selbst auf seine persönlichen Gegenstände zu achten. Bei Verlust oder Diebstahl haften der Betreiber und die Unterkunftsleitung nicht, mit Ausnahme der Fälle von Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit. Beim Auszug aus der Unterkunft hat der Bewohner alle persönlichen Gegenstände zu entfernen. Persönliche Gegenstände, die nicht entfernt werden, können innerhalb von zwei Wochen nach dem Auszug abgeholt werden. Anschließend werden sie auf Kosten des ehemaligen Besitzers verwertet.
- 5.7 Dem Betreiber bzw. der Unterkunftsleitung und dem Sicherheitsdienst sowie den durch diese im Einzelfall Beauftragten ist der Zutritt zu den Zimmern in begründeten Fällen jederzeit und auch in Abwesenheit des Bewohners gestattet. Gründe hierfür können insbesondere die Abwehr von Gefahr für Leib und Leben, die Aufrechterhaltung der Betriebsfähigkeit der Unterbringung oder der konkrete Verdacht auf einen Verstoß gegen die Hausordnung sein. Nach Möglichkeit sollen Zimmer nur von zwei Personen, wovon zumindest eine das gleiche Geschlecht wie der Bewohner bzw. die Bewohnerin besitzen sollte, betreten werden und nur dann, wenn der Bewohner anwesend ist. Die Privatsphäre der Bewohner ist zu beachten und so weit wie möglich zu gewährleisten. Das Betreten ist in der Regel durch eine vorherige Ankündigung, etwa ein Klopfen, und angemessene Wartezeit anzukündigen. Der Zutritt soll in der Regel tagsüber stattfinden, während der Nachtzeit nur in begründeten Ausnahmefällen. Unterbringungsspezifische Besonderheiten sollen beachtet werden, etwa Zimmer, die nur von Frauen belegt werden, zunächst und vorrangig nur von Frauen betreten werden.

6. Pflege der Zimmer und der Gemeinschaftsanlage

- 6.1 Die Bewohner sind verpflichtet, die benutzten Gebäudeteile, Einrichtungen und Anlagen sauber zu halten und zu schonen. Insbesondere die Reinigung und die regelmäßige Raumbelüftung (mindestens drei Mal tägliche Stoßlüftung für mindestens fünf Minuten zur Verhinderung von Schimmelbildung) des eigenen Zimmers und der Gemeinschaftsräume obliegen jedem Bewohner selbst. Am Tag des Auszugs ist das Zimmer von persönlichen Gegenständen und Müll zu leeren sowie zu reinigen.
- 6.2 Hauseingangs-, Teeküchen-, Waschraum- und Kellerraumtüren sind stets geschlossen zu halten.
- 6.3 Bei Eintritt von Kälte ist der Bewohner verpflichtet, Vorkehrungen zum Schutz gegen Frostschäden zu treffen. Bei Schneefall, Regen und Sturm sind Treppenhaus-, Teeküchen-, Waschküchen-, Toiletten-, Bad- und Zimmerfenster geschlossen zu halten. Die Verpflichtung zum Schließen der Fenster trifft in erster Linie die Bewohner und Nutzer der jeweiligen Gebäude.

- 6.4 Die Bewohner sind verpflichtet, Schäden im Haus, in den Zimmern, in den Gemeinschaftsanlagen und an allen technischen Einrichtungen sowie das Auftreten von Schädlingsbefall unverzüglich dem Betreiber bzw. der Unterkunftsleitung zu melden.

7. Allgemeine Hausruhe (Nachtzeit)

- 7.1 Von 22.00 Uhr abends bis 07.00 Uhr morgens besteht allgemeine Hausruhe. Lärmverursachende Tätigkeiten sind in dieser Zeit innerhalb der gesamten Unterkunft nicht gestattet.
- 7.2 Geräusche, insbesondere von Radiogeräten oder Handys sind auch außerhalb der Ruhezeiten auf Zimmerlautstärke zu halten.
- 7.3 Durch Zusammenkünfte in den Zimmern dürfen andere Bewohner und Nachbarn der Unterkunft in ihrer Wohnruhe nicht gestört werden.

8. Müllbeseitigung

- 8.1 Müll und Zigarettenkippen sind in den dafür vorgesehenen Mülleimern und Aschern zu sammeln. Es ist insbesondere verboten, Zigarettenkippen in die Grünanlagen zu werfen.
- 8.2 Abfälle, Verpackungsmaterial und dergleichen sind zu zerkleinern. Es ist untersagt, Abfall, Gläser oder Flaschen neben den Müllcontainern oder im Freien abzustellen. Essensabfälle sind umgehend zu entsorgen.
- 8.3 Es ist verboten, die Abflüsse von Toiletten, Badewannen, Spül- und Waschbecken zur Abfallbeseitigung zu benutzen oder aus sonstigem Grund irgendwelche Gegenstände, die eine Verstopfung herbeiführen können, dort einzuführen. Der Verursacher haftet für die Reinigung und etwaige Schäden.
- 8.4 Auch außerhalb der Unterkunft, insbesondere in unmittelbarer Umgebung, ist Müll stets in Mülleimern zu entsorgen.

9. Antennen, Telefone

Es dürfen keinerlei An- oder Umbaumaßnahmen durchgeführt werden, insbesondere dürfen keine Dach- und Fensterantennen sowie Satellitenschüsseln angebracht werden. Außerdem ist es verboten, Löcher für Kabeldurchführungen in Mauern, Fenster- und Türstöcke zu bohren.

10. Schilder

- 10.1 Das Anbringen von Schildern, Flugblättern, Plakaten und sonstigen Anschlägen jeglicher Art ist grundsätzlich nicht gestattet. Dies gilt nicht für Anschläge des Betreibers, der Unterkunftsleitung sowie der in der Unterkunft beschäftigten Sozialverbände und Ehrenamtlichen über deren Beratungsangebote. Der Betreiber bzw. die Unterkunftsleitung kann auf mindestens drei Werktage zuvor schriftlich gestellten und begründeten Antrag eine Ausnahme gewähren.
- 10.2 Das Beschmieren, Bemalen, Besprühen und Einritzen oder eine sonstige Art von Vandalismus an Gebäuden oder Gegenständen der Unterkunft ist verboten.
- 10.3 Das unbefugte Entfernen und Be- und Übermalen von Aushängen, Schildern und Hinweistafeln der Unterkunft ist verboten.

11. Schlüssel

- 11.1 Dem Bewohner werden grundsätzlich keine Zimmerschlüssel ausgehändigt. Bei vorübergehendem Verlassen der Unterkunft durch alle Bewohner des Zimmers kann der

Sicherheitsdienst das Zimmer auf Verlangen der Bewohner verschließen, soweit bautechnisch möglich.

Für Frauen-/Familienzimmer bzw. geschützte Bereiche kann der Betreiber bzw. die Unterkunftsleitung auf begründeten Antrag eine Ausnahme gewähren, soweit technisch möglich. Ein Anspruch auf einen eigenen Zimmerschlüssel kann nicht begründet werden. Für die Ausgabe der Schlüssel kann ein Pfand verlangt werden. Das Nähere regelt eine Ergänzung zu dieser Hausordnung.

- 11.2 Veränderungen an den Schlössern und Sicherheitsvorrichtungen aller Art durch die Bewohner sind verboten.

12. Wasser- und Stromverbrauch

- 12.1 Jeder unnütze Verbrauch von Wasser, Strom und Heizung ist zu vermeiden.

- 12.2 Wasserabsperrröhre müssen, sofern sie in Wohnräumen liegen, jederzeit zugänglich sein.

13. Waschen und Trocknen der Wäsche

- 13.1 Wäsche darf grundsätzlich nur in den vorhandenen Waschräumen gewaschen werden. Zum Trocknen dürfen nur die für diese Zwecke bestimmten Räume und Plätze und die hierfür angebrachten Vorrichtungen benutzt werden. Insbesondere ist das Aufhängen von Wäsche in den Wohnzimmern, an oder vor den Fenstern, an Heizkörpern und in Fluren grundsätzlich untersagt.

- 13.2 Eine Haftung des Betreibers oder der Unterkunftsleitung bei Diebstahl oder Beschädigung der Wäsche ist, mit Ausnahme der Fälle von Vorsatz und grober Fahrlässigkeit, ausgeschlossen.

14. Nutzung der Teeküchen

- 14.1 Jeder Bewohner erhält in Umsetzung des Sachleistungsprinzips eine Vollverpflegung mit Frühstück, Mittagessen und Abendessen. Eine Möglichkeit, selbst zu kochen, ist daher nicht erforderlich. Zur Zubereitung von Nahrung für Säuglinge/Kleinkinder (vor allem Auskochen von Babyfläschchen, Erwärmen von Milch bzw. Brei) oder in gesundheitlich begründeten Fällen, wird die Nutzung von Teeküchen, sofern vorhanden, ermöglicht. Die Teeküchen sind, abhängig von der Ausstattung und dem Gesamtkonzept der Unterkunft, versperrt zu halten und nur auf begründete Anforderung durch den Sicherheitsdienst aufzusperren bzw. ist der Schlüssel auszuhändigen. Jeder Benutzer ist zur Sauberhaltung der Teeküche (Kochplatte, Arbeitsfläche) verpflichtet. In Betrieb genommene Kochplatten sind wieder abzuschalten. Nach Benutzung sind die Teeküchen wieder zu verschließen. Die Teeküchen dürfen ausschließlich zur zweckgemäßen Nutzung verwendet werden.

- 14.2 Das Aufbewahren von Speisen in den Teeküchen ist verboten.

15. Brandschutz

- 15.1 Die feuerpolizeilichen Vorschriften und Bestimmungen der Brandschutzordnung (siehe Aushang) sind zu beachten.

Der Sicherheitsdienst setzt Brandschutzhelfer in jedem Wohngebäude ein und regelt eventuelle Maßnahmen. Den Anweisungen der Brandschutzhelfer ist Folge zu leisten.

Im Brandfall Ruhe bewahren, einen Brandmelder betätigen, den Betreiber bzw. die Unterkunftsleitung oder den Sicherheitsdienst bzw. wenn von diesen niemand erreichbar ist, unmittelbar die Feuerwehr (Telefon: 112) verständigen und sich in Sicherheit bringen.

- 15.2 Notausgänge, Fluchtwege und Hausflure sind stets freizuhalten. Brandschutztüren dürfen nicht durch Keile oder sonst blockiert werden.

- 15.3 Vorhandene Brandmelder dürfen nicht beschädigt, abmontiert oder manipuliert (z. B. durch Batterieentnahme) werden. Der Missbrauch von Notrufeinrichtungen ist strafbar und wird zur Anzeige gebracht; darüber hinaus werden entstandene Kosten dem Verursacher in Rechnung gestellt.
- 15.4 Das Aufstellen bzw. die Inbetriebnahme von Heiz- und Kochgeräten (insbesondere Strom oder Gas), Bügel- und Haarglätteisen sowie Fernsehgeräten in den Zimmern ist verboten. Steckdosen dürfen nicht manipuliert und nur mit ordnungsgemäßen Steckern verwendet werden. Stromleitungen dürfen nicht überlastet werden. Widerrechtlich aufgestellte und betriebene Geräte werden von dem Betreiber bzw. der Unterkunftsleitung eingezogen. Sie sind dem Besitzer beim Auszug zurückzugeben, wenn die Aufbewahrung gefahrlos möglich ist und keine Gefahr für andere Asylbewerberunterkünfte darstellen, ansonsten verwertet. Geräte, die nicht innerhalb von zwei Wochen nach dem Auszug abgeholt werden, können auf Kosten des ehemaligen Besitzers verwertet werden. Geräte, die ein Sicherheitsrisiko darstellen, werden unmittelbar auf Kosten des ehemaligen Besitzers verwertet.
- 15.5 Der Umgang mit offenem Feuer und Licht sowie das Lagern leicht entzündlicher Stoffe und Flüssigkeiten sind in der Unterkunft verboten. Dies gilt auch für Feuerwerkskörper. Bei Zuwiderhandlungen werden die unzulässigen Gegenstände eingezogen und verwertet.
- 15.6 In den Gebäuden der Unterkunft herrscht striktes Rauchverbot (auch Wasserpfeifen und elektronische Zigaretten). Dies gilt auch für die Bereiche vor den Fenstern. Bei Zuwiderhandlungen werden die Rauchutensilien eingezogen und verwertet.

16. Parken und Befahren mit Kraftfahrzeugen

- 16.1 Das Parken und Befahren mit Kraftfahrzeugen auf dem Gelände der Unterkunft ist den Bewohnern nicht gestattet. Der Betreiber, die Unterkunftsleitung, der Sicherheitsdienst und Beschäftigte dürfen auf dem Gelände parken, soweit möglich und erforderlich. Feuerwehrezufahrten sind zu jeder Zeit freizuhalten. Eine Haftung des Betreibers oder der Unterkunftsleitung für Beschädigungen an Kraftfahrzeugen ist ausgeschlossen, mit Ausnahme der Fälle von Vorsatz und grober Fahrlässigkeit. Es gelten die Regelungen der Straßenverkehrsordnung.
- 16.2 Die Lagerung von Reifen, Kfz-Ersatzteilen, usw. ist in und auf dem Gelände der Unterkunft nicht gestattet, soweit nicht zum Erhalt der Unterkunft oder dem Betreiber dienend.
- 16.3 Bei Zuwiderhandlung kann der Betreiber bzw. die Unterkunftsleitung das Fahrzeug oder das Material kostenpflichtig entfernen oder dies auf Kosten des Eigentümers bzw. Verursachers veranlassen. Daneben ist Nr. 19.1 anwendbar.

17. Benutzung von Fahrrädern, Kinderwägen und anderen Gegenständen

- 17.1 Das Befahren mit Fahrrädern, Rollschuhen, Skateboards, Inline-Skates und Ähnlichem ist auf dem Gelände der Unterkunft nur in geeigneten Bereichen und nur so gestattet, dass eine Gefährdung von Personen oder Sachen nicht zu befürchten ist. Eine Haftung des Betreibers für Beschädigungen an Fahrgegenständen ist ausgeschlossen, mit Ausnahme der Fälle von Vorsatz und grober Fahrlässigkeit. Es gelten die Regelungen der Straßenverkehrsordnung.

- 17.2 Das Benutzen von Fahrrädern, Rollschuhen, Skateboards, Inline-Skates und Ähnlichem innerhalb der Gebäude der Unterkunft ist grundsätzlich verboten.
- 17.3 Das Abstellen von Fahrrädern, Kinderwägen und sonstigen sperrigen Gegenständen (Kisten, sperriges Umzugsgut, Schuhkästen, Wäschetrockner, Stühle, usw.) auf Gehwegen, in Hausfluren, Vorplätzen und Treppenhäusern ist grundsätzlich verboten.
- 17.4 Bei Zuwiderhandlung kann der Betreiber bzw. die Unterkunftsleitung die Fahrräder, Kinderwägen und sperrigen Gegenstände entfernen oder dies auf Kosten des Eigentümers bzw. Verursachers veranlassen. Daneben ist Nr. 19.1 anwendbar.

18. Sicherheitsbestimmungen

- 18.1 Das Besteigen der Umzäunung des Unterkunftsgebietes oder von Bedachungen der Unterkunft ist verboten.
- 18.2 Gegenstände dürfen nicht über die Umzäunung geworfen oder hindurchgereicht werden.
- 18.3 Nachbargrundstücke dürfen nicht ohne Genehmigung betreten werden.
- 18.4 Eltern obliegt die Aufsichtspflicht über ihre Kinder und sie haben Sorge zu tragen, dass ihre Kinder die Ordnung in der Einrichtung beachten. Sie haften im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften für ihre Kinder.

19. Zuwiderhandlungen

- 19.1 Bei Zuwiderhandlungen gegen die Hausordnung kann der Betreiber auch Bewohnern ein vorübergehendes Hausverbot erteilen, bei beharrlichen und intensiven Zuwiderhandlungen auch ein dauerhaftes Hausverbot. Ein vorübergehendes Hausverbot kann auch durch die Unterkunftsleistung oder den Sicherheitsdienst ausgesprochen werden. Wird gegen Nr. 15.4 verstoßen, kann der Betreiber die Steckdose(n) im Zimmer sperren. Im Falle des Mitführens unzulässiger Gegenstände oder einer Verweigerung der Durchsuchung am Zugang kann der Betreiber, die Unterkunftsleitung oder der Sicherheitsdienst auch mit Gewalt den Eintritt verwehren. Stark alkoholisierten/berauschten oder aggressiven Personen kann der Zutritt zur Unterkunft verwehrt werden oder sie können der Unterkunft zeitweise verwiesen werden.
- 19.2 Insbesondere bei Verstößen gegen ein bestehendes Hausverbot, einem Missbrauch von Notrufen (z. B. unnötiges Auslösen Brandmelder), einer Beeinträchtigung von Unfallverhütungs- und Nothilfemitteln (z. B. Beschädigung von Brandmeldern oder Feuerlöschern, Blockieren von Brandschutztüren) oder bei Sachbeschädigungen (z. B. Vandalismus oder Ziehen des Sicherungsbolzens von Feuerlöschern) wird Strafanzeige erstattet.

20. Datenschutz

In (Teilbereichen) der Unterkunft können Videoaufnahmen von Verkehrsflächen angefertigt werden. Gesonderte Schilder weisen darauf hin. Die Videoaufnahmen dienen dem Schutz der in der Unterkunft befindlichen Personen, sowie den baulichen Anlagen und eingebrachten Sachen, aber auch zur Beweissicherung, etwa des Missbrauchs von Brandmeldern. Rechtsgrundlage ist Art. 24 Absatz 1 BayDSG. Die Aufnahmen werden spätestens nach zwei Monaten automatisch gelöscht, wenn sie nicht zur Abwehr von Gefahren, zur Verfolgung von Ordnungswidrigkeiten, Straftaten oder Geltendmachung von Rechtsansprüchen benötigt werden. Für Auskunftsansprüche steht der verantwortliche Sachgebietsleiter 14.2, Regierung von Oberbayern, Hofmannstraße 51, 81379 München zur Verfügung. Bei Fragen zum Thema Datenschutz steht der/die Datenschutzbeauftragte der Regierung von Oberbayern Maximilianstraße 39, 80538 München zur Verfügung.

21. Beschwerden

Bei Beschwerden oder Fragen stehen der Betreiber bzw. die Unterkunftsleitung zur Verfügung.

Zusätzlich stehen in jeder Dependance Briefkästen bereit, die ausschließlich von Mitarbeitenden der Regierung von Oberbayern geleert werden. Jeder Bewohner hat so die Möglichkeit, sich auch anonym an den Betreiber zu wenden.

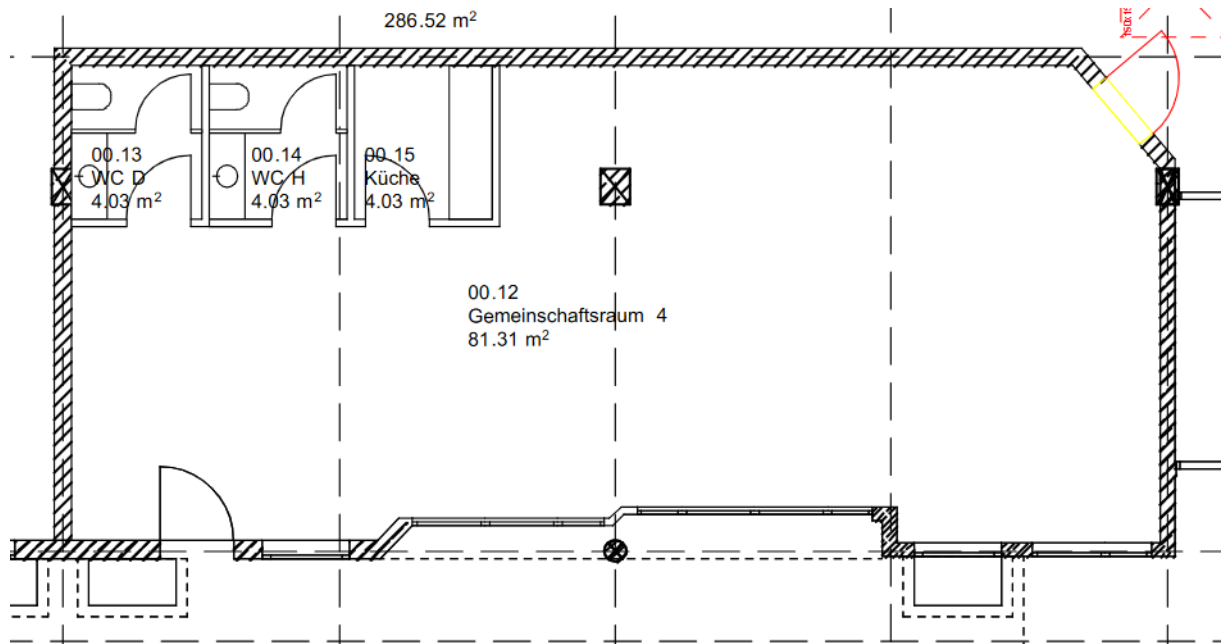
22. Gültigkeit

22.1 Sollte eine Bestimmung dieser Hausordnung unwirksam sein oder werden, oder eine notwendige Regelung nicht enthalten sein, so wird dadurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen dieser Hausordnung nicht berührt.

Anstelle der unwirksamen Bestimmung oder zur Ausfüllung der Regelungslücke gilt eine rechtlich zulässige Regelung, die soweit wie möglich dem entspricht, was der Aufsteller der Ordnung gewollt hat, oder nach Sinn und Zweck gewollt haben würde, wenn er den Mangel erkannt hätte.

22.2 Diese Hausordnung gilt ab sofort. Frühere Hausordnungen verlieren hiermit ihre Gültigkeit.

Waidelich
Oberregierungsrat



LEISTUNGSVERZEICHNIS

Ausschreibung

01.07.2026

Verfahren: 0270.ZV-12-26-17 - Kinder- und Jugendfürsorgeleistungen, ANKER-Dependance Musenbergstraße, München

SKONTO

Skonto zugelassen	Ja
Zahlungsziel (falls zugelassen)	14 Tag(e)
Skonto	_____ %

AUFLISTUNG ALLER POSITIONEN

ALLE PREISE SIND OHNE UMSATZSTEUER ANZUGEBEN

1	Produkte/Leistungen	EUR
---	---------------------	-----------

Hinweise

Auf das Dokument "Verfahrenshinweise u. bes. Bewerbungsbedingungen.pdf", Ziffer "3.6 Angebotsformular und Preisblatt" wird verwiesen.

1.1	Pädagogische Fachkraft	USt. [%]	Menge	Einheit	Einzelpreis [EUR]	Gesamtpreis [EUR]
		19%	1,00	(ohne Einheit)	pro 1,00 (ohne Einheit)	

Der Leistungsinhalt ist dem Leistungsverzeichnis, insbesondere Ziffer 7.1, zu entnehmen.

In das Feld "Stundenverrechnungssatz pädagogische Fachkraft" ist Ihr Stundenverrechnungssatz (netto) für diese Preisposition einzutragen. Für die Aufschlüsselung des Stundenverrechnungssatzes ist das Formblatt "00.03.4_Formblatt SVS_2026_Fachkraft.xlsx", zu verwenden.

Für die Mengenangabe ("Person(en)") vergleiche bitte Ziffer 6.1 des Leistungsverzeichnis.

Textergänzungen/EigenschaftenStundenverrechnungssatz pädagogische
Fachkraft: _____

Euro pro Stunde

Stunden pro Woche: _____

40

Stunden pro Woche

Anzahl der Wochen pro Monat: _____

4

Wochen pro Monat

Angebotspreis pro Monat pädagogische
Fachkraft: _____Euro
Formel: [Stundenverrechnungssatz pädagogische Fachkraft]*[Stunden pro Woche]*[Anzahl der Wochen pro
Monat]

1.2	Pädagogische Ergänzungskräfte	USt. [%]	Menge	Einheit	Einzelpreis [EUR]	Gesamtpreis [EUR]
		19%	2,00	(ohne Einheit)	pro 1,00 (ohne Einheit)	

Der Leistungsinhalt ist dem Leistungsverzeichnis, insbesondere
Ziffer 7.2, zu entnehmen.

In das Feld "Stundenverrechnungssatz pädagogische
Ergänzungskraft" ist Ihr Stundenverrechnungssatz (netto) für diese
Preisposition einzutragen. Für die Aufschlüsselung des
Stundenverrechnungssatzes ist das Formblatt "00.03.4_Formblatt
SVS_2026_Ergänzungskraft.xlsx", zu verwenden.

Für die Mengenangabe ("Person(en)") vergleiche bitte Ziffer 6.1 des
Leistungsverzeichnis.

Textergänzungen/EigenschaftenStundenverrechnungssatz pädagogische
Ergänzungskraft: _____

Euro pro Stunde

Stunden pro Woche: _____

40

Stunden pro Woche

Anzahl der Wochen pro Monat: _____

4

Wochen pro Monat

Angebotspreis pro Monat pädagogische Fachkraft: _____

Euro
Formel: [Stundenverrechnungssatz pädagogische Ergänzungskraft]*[Stunden pro Woche]*[Anzahl der
Wochen pro Monat]**ANGEBOTSSUMME(N)**Summe exkl. Nachlass
(netto) _____

Nachlass
(netto)

Summe inkl. Nachlass
(netto)

Umsatzsteuer

**Summe
(brutto)**

Ausschreibung

Verfahren: 0270.ZV-12-26-17 - Kinder- und Jugendfürsorgeleistungen, ANKER-Dependence
Musenbergsstraße, München

AUFLISTUNG ALLER DATEIANLAGEN ZU DEN POSITIONEN

Name	Dateiname	Größe	MIME-Type
------	-----------	-------	-----------

EIGNUNGSKRITERIEN

1	Hinweise für den gesamten Arbeitsschritt "Eignungskriterien" Gewichtung: 0,00%
1.1	Hinweis "K.O.-Kriterium: Nein" Die Angabe "K.O.-Kriterium: Nein" ist technisch seitens der e-Vergabe-Plattform bedingt. Ihr kommt keine Aussagekraft zu, es sei denn, eine solche wird nachfolgend ausdrücklich erklärt.
1.2	Hinweis "Keine Angabe" Die Antwortmöglichkeit "Keine Angabe" wird systembedingt generiert und darf nicht verwendet werden.
2	Eignungskriterien (§§ 44 - 46 VgV) Gewichtung: 0,00%
2.1	§ 45 VgV (Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit) Gewichtung: 0,00%
2.1.1	Mindestjahresumsatz Gewichtung: 0,00%
2.1.1.1	Hinweise Ausschlussgrund bei Nichterfüllung: Angabe der Jahresumsätze für die letzten drei abgeschlossenen Geschäftsjahre. Mindestanforderung: Jahresumsatz i. H. v. 500.000 € (netto) jeweils in jedem der letzten drei abgeschlossenen Geschäftsjahre. Die Eintragungen sind vorzunehmen von: Dem Bieter / (ggf.) - jeweils einzeln - nur für die Mitglieder der Bietergemeinschaft, die einen Beitrag zu der Erfüllung des Eignungskriteriums "Mindestjahresumsatz" leisten. Bei Bietergemeinschaften werden die Jahresumsätze aller Mitglieder der Bietergemeinschaft addiert. Die Mindestanforderung bezieht sich auf die Summe der Jahresumsätze aller Mitglieder der Bietergemeinschaft.
2.1.1.2	Angabe letztes abgeschlossenes Geschäftsjahr [Mussangabe] Bitte geben Sie das Kalenderjahr Ihres letzten abgeschlossenen Geschäftsjahres an.
2.1.1.3	Jahresumsatz letztes abgeschl. Geschäftsjahr [Mussangabe] Mindestanforderung: Jahresumsatz i. H. v. 500.000 € (netto) Bitte geben Sie den im letzten abgeschlossenen Geschäftsjahr erzielten Jahresumsatz an.
2.1.1.4	Angabe vorletztes abgeschlossenes Geschäftsjahr [Mussangabe] Bitte geben Sie das Kalenderjahr Ihres vorletzten abgeschlossenen Geschäftsjahres an.
2.1.1.5	Jahresumsatz vorletztes abgeschl. Geschäftsjahr [Mussangabe] Mindestanforderung: Jahresumsatz i. H. v. 500.000 € (netto) Bitte geben Sie den im vorletzten abgeschlossenen Geschäftsjahr erzielten Jahresumsatz an.
2.1.1.6	Angabe vorvorletztes abgeschlossenes Geschäftsjahr [Mussangabe] Bitte geben Sie das Kalenderjahr Ihres vorvorletzten abgeschlossenen Geschäftsjahres an.
2.1.1.7	Jahresumsatz vorvorletztes abgeschl. Geschäftsjahr [Mussangabe]

Mindestanforderung:
Jahresumsatz i. H. v. 500.000 € (netto)

Bitte geben Sie den im vorvorletzten abgeschlossenen Geschäftsjahr erzielten Jahresumsatz an.

2.2 § 46 VgV (Technische und berufliche Leistungsfähigkeit)

Gewichtung: 0,00%

2.2.1 Angaben zu Referenzen

Gewichtung: 0,00%

2.2.1.1 Hinweis

Ausschlussgrund bei Nichterfüllung:

Zum Nachweis der technischen und beruflichen Leistungsfähigkeit befüllen Sie bitte die nachfolgenden Felder.

Geben Sie bitte mindestens zwei vergleichbare Referenzaufträge an. Sollten die jeweils systembedingt beschränkten Eingabefelder hierfür nicht ausreichen, bitten wir Sie, für die Erklärung/-en den Arbeitsschritt "Eigene Anlagen" innerhalb des (Angebots-)Assistenten der e-Vergabe-Plattform zu nutzen.

Die nachfolgenden Fragen sind zu beantworten von:

Dem Bieter/(ggf.) - jeweils einzeln - nur für die Mitglieder der Bietergemeinschaft, die einen Beitrag zu der Erfüllung des Eignungskriteriums "Referenzen" leisten.

Die Zentrale Vergabestelle behält sich vor, die angegebenen Referenzen zu verifizieren. Angaben, die einer Nachprüfung nicht standhalten, können zum Ausschluss vom Vergabeverfahren führen.

2.2.1.2 Referenz 1

Gewichtung: 0,00%

2.2.1.2.1 Bezeichnung der Leistung („Titel“) [Mussangabe]

Bitte bezeichnen Sie den Referenzauftrag möglichst konkret und eindeutig. (z. B. "Kinder- und Jugendfürsorgeleistungen, Unterkunfts-Dep. Musenbergstraße, München")

2.2.1.2.2 TED-Veröffentlichungsnummer [Mussangabe]

Bitte geben Sie, soweit es Ihnen möglich ist, die TED-Veröffentlichungsnummer des Referenzauftrags an.

2.2.1.2.3 Auftraggeber des Referenzauftrags [Mussangabe]

Wir bitten Sie um Angabe des vollständigen Namens (Firma und Rechtsform) sowie der Anschrift der zuständigen Kontaktstelle beim AUFTRAGGEBER des Referenzauftrages. Bitte teilen Sie uns auch die Kontaktdaten (Telefonnummer und E-Mail-Adresse) mit.

2.2.1.2.4 Zeitraum [Mussangabe]

Mindestanforderung:

Die Dienstleistung des Referenzauftrags muss zum Ende der Angebotsfrist in den letzten höchstens drei (3) Kalenderjahren erbracht worden sein und sich mindestens auf ein (1) Jahr durchgehend erstrecken/erstreckt haben.

Bitte tragen Sie den vertragsspezifischen Leistungszeitraum (Datum von tt.mm.yyyy bis tt.mm.yyyy) der bisherigen Leistungserbringung ein.

2.2.1.2.5 Auftragnehmer des Referenzauftrags [Mussangabe]

Bitte geben Sie den AUFTRAGNEHMER (Firmenname und Rechtsform (z. B. GmbH)) des Referenzauftrags an.

Tragen Sie im Falle einer Bietergemeinschaft bitte das Mitglied der Bietergemeinschaft ein, welches den Auftrag erbracht hat.

2.2.1.3 Referenz 2

Gewichtung: 0,00%

2.2.1.3.1 Bezeichnung der Leistung („Titel“) [Mussangabe]

Bitte bezeichnen Sie den Referenzauftrag möglichst konkret und eindeutig. (z. B. "Kinder- und Jugendfürsorgeleistungen, Unterkunfts-Dep. Musenbergstraße, München")

2.2.1.3.2 TED-Veröffentlichungsnummer [Mussangabe]

Bitte geben Sie, soweit es Ihnen möglich ist, die TED-Veröffentlichungsnummer des Referenzauftrags an.

2.2.1.3.3 Auftraggeber des Referenzauftrags [Mussangabe]

Wir bitten Sie um Angabe des vollständigen Namens (Firma und Rechtsform) sowie der Anschrift der zuständigen Kontaktstelle beim AUFTRAGGEBER des Referenzauftrages. Bitte teilen Sie uns auch die Kontaktdaten (Telefonnummer und E-Mail-Adresse) mit.

2.2.1.3.4 Zeitraum [Mussangabe]

Mindestanforderung:

Die Dienstleistung des Referenzauftrags muss zum Ende der Angebotsfrist in den letzten höchstens drei (3) Kalenderjahren erbracht worden sein und sich mindestens auf ein (1) Jahr durchgehend erstrecken/erstreckt haben.

Bitte tragen Sie den vertragsspezifischen Leistungszeitraum (Datum von tt.mm.yyyy bis tt.mm.yyyy) der bisherigen Leistungserbringung ein.

2.2.1.3.5 Auftragnehmer des Referenzauftrags [Mussangabe]

Bitte geben Sie den AUFTRAGNEHMER (Firmenname und Rechtsform (z. B. GmbH)) des Referenzauftrags an.

Tragen Sie im Falle einer Bietergemeinschaft bitte das Mitglied der Bietergemeinschaft ein, welches den Auftrag erbracht hat.

2.2.2 Erklärung zur Leistung/-en von Unterauftragnehmern

Gewichtung: 0,00%

2.2.2.1 Hinweis

Vergleichen Sie hierzu bitte Ziffer 4.3 dieses "Kriterienkatalogs".

3 Ausschlussgründe (§ 42 Abs. 1 VgV i.V.m. §§ 123, 124 GWB)

Gewichtung: 0,00%

3.1 Eigenerklärung zu Ausschlussgründen

Gewichtung: 0,00%

3.1.1 Hinweis

Ausschlussgrund bei Nichterfüllung:

Dieser Ordner enthält die Inhalte der Ziffer "2.1.6 Ausschlussgründe" der Auftragsbekanntmachung.

Gemäß § 122 Abs. 1 GWB werden öffentliche Aufträge nur an fachkundige und leistungsfähige (geeignete) Unternehmen vergeben, die nicht nach den §§ 123 oder 124 GWB ausgeschlossen worden sind. Die Zentrale Vergabestelle hat zu prüfen, ob zwingende oder fakultative Ausschlussgründe vorliegen, die zum Ausschluss vom Verfahren führen können bzw. müssen.

3.1.2 Amtl. Verzeichnis präqualifizierter Unternehmen [Mussangabe]

Bitte geben Sie die Zertifikatsnummer und den Zugangscode an, sofern Sie im Amtlichen Verzeichnis präqualifizierter Unternehmen für den Liefer- und Dienstleistungsbereich aufgeführt sind.

3.1.3 Eigenerklärung zu §§ 123, 124 GWB [Mussangabe]

Es wird erklärt, dass Ausschlussgründe gemäß §§ 123 und 124 GWB

☐ Keine Angabe (0)
☐ nicht vorliegen. (0)
☐ vorliegen. (0)

Nur eine Antwort wählbar

3.1.4 Eigenerklärung zu § 125 GWB

Sofern Sie unter Ziffer 3.1.3 ("Eigenerklärung zu §§ 123, 124 GWB") die Antwortmöglichkeit "vorliegen" gewählt haben sollten, erläutern Sie bitte die näheren Umstände und legen Sie dar, ob und gegebenenfalls welche Selbstreinigungsmaßnahmen i. S. d. § 125 Abs. 1 GWB Sie durchgeführt haben und (ggfs.) warum ein Ausschluss vom Vergabeverfahren Ihres Erachtens nach unverhältnismäßig wäre.

Sollte das jeweils systembedingt beschränkte Eingabefeld hierfür nicht ausreichen, bitten wir Sie, für die Erklärung/-en den Arbeitsschritt "Eigene Anlagen" innerhalb des (Angebots-)Assistenten der e-Vergabe-Plattform zu nutzen.

3.2 Abfrage Wettbewerbsregister

Gewichtung: 0,00%

3.2.1 Hinweis

Ausschlussgrund bei Nichterfüllung:

In Vergabeverfahren mit einem geschätzten Auftragswert ab 30.000 Euro ohne Umsatzsteuer ist die Zentrale Vergabestelle verpflichtet, für den Bieter – im Falle von Bewerber-/Bietergemeinschaften für alle Mitglieder der Bewerber-/Bietergemeinschaft –, der/ die im o. g. Vergabeverfahren den Zuschlag erhalten soll, vor der Zuschlagserteilung eine Auskunft aus dem Wettbewerbsregister nach § 6 Wettbewerbsregistergesetz (WRegG) anzufordern.

3.2.2 Abfrage [Mussangabe]

Für die Abfrage des Wettbewerbsregisters (und ggfs. des Gewerbezentralregisters) werden alle nachfolgenden Angaben von Ihnen benötigt:

Firma (Name)
Rechtsform (z. B. GmbH)
Straße u. Hausnummer
PLZ u. Ort
Land (z. B. Deutschland)
USt-ID (wenn bekannt)
Registergericht, -art und -nummer

Falls keine Registerangabe möglich sein sollte, erläutern Sie dies bitte kurz.

3.2.3 Zusatzangaben für natürliche Personen/ GbR [Mussangabe]

(Hinweis: Diese Angaben sind nur zu treffen, falls es sich um eine natürliche Person oder eine Gesellschaft bürgerlichen Rechts (GbR) handelt.)

Pro Gesellschafter werden für die Anforderung eines Auszugs aus dem Gewerbezentralregister gem. § 150a Abs. 1 Satz 1 Nr. 4 GewO beim Bundesamt für Justiz alle nachfolgenden Angaben benötigt:

Geburtsname
Familiennamen
Vorname
Geburtsdatum
Geburtsort
Staatsangehörigkeit

3.3 Eigenerklärung nach Artikel 5k der Verordnung (EU) 833/2014 des Rates

Gewichtung: 0,00%

3.3.1 Hinweis

Ausschlussgrund bei Nichterfüllung:

Mit der Verordnung EU 833/2014 wurden umfangreiche Sanktionen gegen die Russische Föderation in Kraft gesetzt. Diese betreffen auch die Vergabe öffentlicher Aufträge. Die Zentrale Vergabestelle hat zu prüfen, ob zwingende Ausschlussgründe vorliegen, die zum Ausschluss vom Verfahren führen müssen.

3.3.2 Eigenerklärung [Mussangabe]

Ich/Wir erkläre/-n, dass

(1.) ich/wir nicht zu nachfolgend aufgeführten Personen, Organisationen oder Einrichtungen zählen:

(a.) Russische Staatsangehörige, in Russland ansässige natürliche Personen oder in Russland niedergelassene juristische Personen, Organisationen oder Einrichtungen,

(b.) Juristische Personen, Organisationen oder Einrichtungen, deren Anteile zu über 50 % unmittelbar oder mittelbar von einer der unter Buchstabe a) genannten Organisationen gehalten werden, oder

(c.) Natürliche oder juristische Personen, Organisationen oder Einrichtungen, die im Namen oder auf Anweisung einer der unter Buchstabe a) oder b) genannten Organisationen handeln.

(2.) die am Auftrag als Unterauftragnehmer, Lieferanten oder Unternehmen, deren Kapazitäten im Zusammenhang mit der Erbringung des Eignungsnachweises in Anspruch genommen werden, beteiligten Unternehmen, auf die mehr als 10 % des Auftragswerts entfällt, gehören ebenfalls nicht zu dem in der Vorschrift genannten Personenkreis mit einem Bezug zu Russland im Sinne der Vorschrift.

(3.) auch während der Vertragslaufzeit keine als Unterauftragnehmer, Lieferanten oder Unternehmen, deren Kapazitäten im Zusammenhang mit der Erbringung des Eignungsnachweises in Anspruch genommen werden, beteiligten Unternehmen eingesetzt werden, auf die mehr als 10 % des Auftragswerts entfällt.

☐ Keine Angabe (0)
☐ Ja (0)
☐ Nein (0)

Nur eine Antwort wählbar

4 Erklärung zur Bewerber- und/oder Bieterkonstellation

Gewichtung: 0,00%

4.1 Bewerber- und/oder Bieterkonstellation

Gewichtung: 0,00%

4.1.1 Hinweise

Öffentliche Auftraggeber können unter Berücksichtigung des Grundsatzes der Verhältnismäßigkeit ein Unternehmen zu jedem Zeitpunkt des Vergabeverfahrens von der Teilnahme ausschließen, wenn das Unternehmen in Bezug auf die Ausschlussgründe oder die Eignungskriterien eine schwerwiegende Täuschung begangen oder Auskünfte zurückgehalten hat oder nicht in der Lage ist, die erforderlichen Nachweise zu übermitteln.

Die Nummer 3 („Ausschlussgründe (§ 42 Abs. 1 VgV i. V. m. §§ 123, 124 GWB)“) ist von jedem Einzelbewerber/-bieter, jedem Mitglied der Bewerber-/Bietergemeinschaft sowie von jedem anderen Unternehmen, welches im Wege der Unterauftragsvergabe in den konkreten Auftrag einbezogen werden soll, auszufüllen. (vgl. auch Nummer 3 („Bewerber/Bieter“) der Allgemeinen Bewerbungsbedingungen).

Sollten die jeweils systembedingt beschränkten Eingabefelder unter dem Arbeitsschritt „Eignungskriterien“ hierfür quantitativ nicht genügen, ist eine solche Erklärung jeweils in Textform (vgl. auch Nummer 1.3 der Allgemeinen Bewerbungsbedingungen) über den Arbeitsschritt „Eigene Anlagen“ innerhalb des (Angebots-)Assistenten der e-Vergabe-Plattform abzugeben.

Im Weiteren haben Sie die nachfolgend geforderten Unterlagen zum Beleg der Erfüllung der entsprechenden Eignungskriterien, hinsichtlich derer die Inanspruchnahme der Kapazitäten anderer Unternehmen erfolgt (Eignungsleihe), für diese anderen Unternehmen vorzulegen.

4.1.2 Bewerber- und/oder Bieterkonstellation [Mussangabe]

Bitte teilen Sie uns nachfolgend mit, wie Sie den Teilnahmeantrag/das Angebot abgeben. – Auf die Nummer 3 („Bewerber/Bieter“) der Allgemeinen Bewerbungsbedingungen darf hierzu flankierend unter anderem verwiesen werden.

- ☐ Keine Angabe (0)
- ☐ Einzelbewerber/-bieter: Ich erkläre, dass ich alle Leistungen im eigenen Betrieb ausführen werde. Hinweis: Sollte dergleichen Ihrerseits bejaht werden können, können die folgenden Nummern 4.2 bis 4.3 jeweils verneint werden. (0)
- ☐ Bewerber-/Bietergemeinschaft: Wir erklären, dass wir alle Leistungen im (jeweils) eigenen Betrieb ausführen werden. Hinweis: Sollte dergleichen Ihrerseits bejaht werden können, kann die folgende Nummer 4.3 verneint werden. (0)
- ☐ Einzelbewerber/-bieter bzw. Bewerber-/Bietergemeinschaft mit eingebundenem/eingebundenen Unterauftragnehmer/-n: Ich/Wir erklären, dass ich/wir die Leistung/-en, die unsererseits im Rahmen der Abgabe des Teilnahmeantrages/Angebotes nachfolgend nicht anderweitig aufgeführt sind, im (jeweils) eigenen Betrieb ausführen werde/-n. (0)

Nur eine Antwort wählbar

4.2 Erklärung zur Bewerber- und/oder Bieterkonstellation

Gewichtung: 0,00%

4.2.1 Hinweis

Die Bewerber-/Bietergemeinschaft hat mit ihrem Teilnahmeantrag/Angebot eine Erklärung aller Mitglieder in Textform abzugeben – diese schließt die Angaben unter den Nummern 4.2.2 und 4.2.3 ein, sollten die jeweils systembedingt beschränkten Eingabefelder hierfür nicht genügen. Bitte gebrauchen Sie für die Erklärung/-en den Arbeitsschritt „Eigene Anlagen“ innerhalb des (Angebots-)Assistenten der e-Vergabe-Plattform.

4.2.2 Angabe bevollmächtigtes Mitglied

Bitte geben Sie für das bevollmächtigte Mitglied der Bewerber-/Bietergemeinschaft nachfolgendes an:

- Name, Vorname bzw. Firma (Name) und Rechtsform (z.B. GmbH)
- Anschrift bzw. Firmensitz

4.2.3 Angabe weitere Mitglieder und Leistungsumfang

Bitte geben Sie für jedes weitere Mitglied der Bewerber-/Bietergemeinschaft nachfolgendes an:

- Name, Vorname bzw. Firma (Name) und Rechtsform (z.B. GmbH)
- Anschrift bzw. Firmensitz

Bitte erläutern Sie zusätzlich jeweils, welche Teilleistungen von welchem Mitglied übernommen werden sollen.

4.3 Erklärung zur Leistung/-en von Unterauftragnehmern bzw. anderen Unternehmen

Gewichtung: 0,00%

4.3.1 Hinweis

Zur Ausführung der im Angebot enthaltenen Leistung/-en benenne/-n ich/wir nachfolgend Art und Umfang der Teilleistung/-en, für die ich mich/wir uns der Kapazitäten anderer Unternehmen bedienen werde/-n.

Bitte reichen Sie mit Ihrem Teilnahmeantrag/Angebot eine Erklärung in Textform betreffend die Leistung/-en von Unterauftragnehmern bzw. anderen Unternehmen ein, die Sie im Wege der Unterauftragsvergabe zu vergeben beabsichtigen. Diese schließt die Angaben unter den Nummern 4.3.1 ff. ein. Sollten die jeweils systembedingt beschränkten Eingabefelder hierfür nicht ausreichen, bitten wir Sie, für die Erklärung/-en den Arbeitsschritt "Eigene Anlagen" innerhalb des (Angebots-)Assistenten der e-Vergabe-Plattform zu nutzen.

4.3.2 Beschreibung der Teilleistung/-en

Bitte beschreiben Sie die Teilleistung/-en.

4.3.3 Name des/der Unternehmen/-s

Bitte benennen Sie das/ die Unternehmen.

4.3.4 Eignungsleihe

Gewichtung: 0,00%

4.3.4.1 Umfang der Eignungsleihe [Mussangabe]

Bei der Ausführung des Auftrags beabsichtige/-n ich mich/wir uns im Rahmen der wirtschaftlichen und finanziellen und/oder der technischen und beruflichen Leistungsfähigkeit der Kapazitäten anderer Unternehmen zu bedienen.

- ☐ Keine Angabe (0)
- ☐ Ja (0)
- ☐ Nein (0)

Nur eine Antwort wählbar

4.3.4.2 Hinweis

Falls Ziffer 4.3.4.1 mit "Nein" beantwortet sein sollte, können die folgenden Nummern 4.3.4.3 ff. wiederum verneint werden bzw. unbeantwortet bleiben.

4.3.4.3 Verpflichtungserklärung anderer Unternehmen

Bitte reichen Sie mit Ihrem Teilnahmeantrag/Angebot zum Nachweis, dass Ihnen die für den Auftrag erforderlichen Mittel tatsächlich zur Verfügung stehen werden, jeweils eine entsprechende Verpflichtungserklärung – in Kopie – des/der anderen Unternehmen ein, dessen/deren Kapazitäten Sie im Hinblick auf die erforderliche wirtschaftliche und finanzielle und/oder technische und berufliche Leistungsfähigkeit in Anspruch nehmen.
Die jeweilige Verpflichtungserklärung ist von dem jeweils ausstellenden Unternehmen eigenhändig durch Namensunterschrift (oder mittels notariell beglaubigten Handzeichens) zu unterzeichnen; die Zentrale Vergabestelle behält sich vor, das/die entsprechende/-n Original/-e einzufordern.

Bitte gebrauchen Sie für die Verpflichtungserklärung – exemplarisch:

„Der Bewerber bzw. Bieter nimmt zum Nachweis seiner Eignung die wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit meines/unseres Unternehmens in Anspruch. Ich/Wir verpflichte/-n mich/uns gegenüber dem Auftraggeber, im Falle der Auftragsvergabe an den o. g. Bewerber/Bieter mit diesem gemeinsam für die Auftragsausführung zu haften.“ oder „Ich/Wir verpflichte/-n mich/uns gegenüber dem Auftraggeber, im Falle der Auftragsvergabe an den o. g. Bewerber/Bieter diesem mit den erforderlichen Kapazitäten meines/unseres Unternehmens für den/die nachfolgenden Leistungsbereich/-e zur Verfügung zu stehen.“ – gleichsam den Arbeitsschritt „Eigene Anlagen“ innerhalb des (Angebots-)Assistenten der e-Vergabe-Plattform.

4.3.4.4 Angabe eignungsverleihende/-s Unternehmen

Bitte geben Sie für jedes eignungsverleihende Unternehmen nachfolgendes an:

- Firma (Name) und Rechtsform (z.B. GmbH),
- gesetzlicher Vertreter,
- Anschrift bzw. Firmensitz,
- Kontaktdaten (Telefonnummer und E-Mail-Adresse)

4.3.4.5 Angabe zur überlassenen Eignung

Bitte geben Sie an, welche Eignung an das/ die Bieterunternehmen verliehen werden soll.

5 Ausführungsbedingungen

Gewichtung: 0,00%

5.1 Schutzerklärung Scientology [Mussangabe]

1. Erklärung zum Vergabeverfahren:

Der Bieter/ die Bietergemeinschaft nimmt zur Kenntnis, dass die Nichtabgabe der Erklärung nach Nummer 2 oder die Abgabe einer wissentlich falschen Erklärung den Ausschluss von diesem Vergabeverfahren zur Folge hat.

2. Erklärung für den Fall der Zuschlagserteilung durch die Zentrale Vergabestelle auf das Angebot des Bieters/ der Bietergemeinschaft:

2.1. Der Bieter/ die Bietergemeinschaft versichert,

dass er/ sie gegenwärtig sowie während der gesamten Vertragsdauer die Technologie von L. Ron Hubbard nicht anwendet, lehrt oder in sonstiger Weise verbreitet, er/ sie keine Kurse oder Seminare nach dieser Technologie besucht und Beschäftigte oder sonst zur Erfüllung des Vertrags eingesetzte Personen keine Kurse oder Seminare nach dieser Technologie besuchen lässt;

dass nach seiner/ ihrer Kenntnis keine der zur Erfüllung des Vertrags eingesetzten Personen die Technologie von L. Ron Hubbard anwendet, lehrt oder in sonstiger Weise verbreitet oder Kurse oder Seminare nach dieser Technologie besucht.

2.2. Der Bieter/ die Bietergemeinschaft verpflichtet sich, solche zur Erfüllung des Vertrags eingesetzte Personen von der weiteren Durchführung des Vertrags unverzüglich auszuschließen, die während der Vertragsdauer die Technologie von L. Ron Hubbard anwenden, lehren, in sonstiger Weise verbreiten oder Kurse oder Seminare nach dieser Technologie besuchen.

2.3. Die Abgabe einer wissentlich falschen Erklärung nach Nummer 2.1 sowie ein Verstoß gegen die Verpflichtung nach Nummer 2.2 berechtigt den Auftraggeber zur Kündigung aus wichtigem Grund ohne Einhaltung einer Frist. Weitergehende Rechte des Auftraggebers bleiben unberührt.

- ☐] Keine Angabe (0)
☐] Ja (0)
☐] Nein (0)

Nur eine Antwort wählbar

5.2 Erklärung AEntG und MiLoG [Mussangabe]

Mit dieser Erklärung bestätige ich/ bestätigen wir, dass im Fall der Auftragserteilung die Entlohnung der an diesem Auftrag beteiligten Arbeitnehmer nicht unterhalb der in Bayern für Tarifvertragsparteien geltenden Lohntarife (soweit einschlägig bzw. gültig) erfolgen wird, sowie die Beachtung und Einhaltung der weiteren Vorschriften nach den Bestimmungen des AEntG bzw. des MiLoG. Bei einem Einsatz von Nachunternehmern verpflichte/-n ich/ wir diese entsprechend.

Auf Verlangen des Auftraggebers werde/-n ich/ wir die Entlohnung von mir/ uns und meinen/ unseren Nachunternehmern eingesetzten Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern nach den in Bayern geltenden Lohntarifen bzw. des Mindestlohns nachweisen und hierzu im erforderlichen Umfang Einsicht in meine/ unsere Firmenunterlagen gewähren.

Auf Verlangen des Auftraggebers werde/-n ich/ wir prüffähige Unterlagen für die an diesem Auftrag beteiligten Arbeitnehmer insbesondere mit folgenden Angaben vorlegen: Anzahl der im fraglichen Zeitraum an diesem Auftrag beteiligten Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern, Namensliste der tätigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Summe der geleisteten und vergüteten Arbeitsstunden, Summe der Bruttolöhne, Abrechnungsmonat/ Jahr, Urlaubslisten.

Das Einverständnis meiner/ unserer von mir/ uns eingesetzten Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern mit der Vorlage der vorgenannten Unterlagen und Überprüfung der tarifgerechten Entlohnung sowie der weiteren Vorschriften gemäß den Bestimmungen des AEntG bzw. des MiLoG werde/-n ich/ wir einholen. Einen Einsatz von Nachunternehmern mache/-n ich/ wir auch davon abhängig, dass diese entsprechend verfahren und sich verpflichten, dies in gleicher Weise auf Verlangen

nachzuweisen.

Mir/ uns ist bekannt, dass ein Verstoß gegen diese vertragliche Vereinbarung meinen/ unseren Ausschluss von weiteren Aufträgen zur Folge haben kann (§ 124 Abs. 1 Nr. 1 Abs. 2 GWB i.V.m. § 21 AEntG bzw. § 19 MiLoG) und dass eine sofortige Kündigung bestehender Aufträge seitens des Auftraggebers erfolgen kann.

- ☐ Keine Angabe (0)
☐ Ja (0)
☐ Nein (0)

Nur eine Antwort wählbar

6 Statistische Angaben

Gewichtung: 0,00%

6.1 Hinweis zu "KMU-Eigenschaft"

Informationen zu statistischen Angaben:

Zur Kontrolle der öffentlichen Vergabeverfahren und zur Überprüfung ihrer Mittelstandsförderungsmaßnahmen erhebt die Europäische Union (EU) bei allen ausschreibenden Stellen verschiedene Daten zum Ergebnis von Vergabeverfahren. Bitte geben Sie hierzu nachfolgend an,

- ob Ihr Unternehmen die Eigenschaft als Kleinst-, kleines oder mittleres Unternehmen im Sinn der Empfehlung 2003/351/EG erfüllt.

Die maßgebenden Kriterien nach dieser Definition sind:

- eine Mitarbeiterzahl von weniger als 250 Personen und
- ein Jahresumsatz von nicht mehr als 50. Mio. EUR
- oder eine Bilanzsumme von nicht mehr als 43 Mio. EUR.

Nähere Informationen hierzu finden Sie in dem vom Amt für Veröffentlichungen der Europäischen Union herausgegebenen Benutzerleitfaden zur Definition von KMU (<https://op.europa.eu/de/publication-detail/-/publication/756d9260-ee54-11ea-991b-01aa75ed71a1>).

- bei EU-weiten Vergaben welcher NUTS-Code dem Sitz Ihres Unternehmens entspricht. Die Europäische Union bietet eine Suchhilfe (<https://ec.europa.eu/eurostat/de/web/nuts/correspondence-tables/postcodes-and-nuts>) hierzu an.

Es handelt sich jeweils um rein statistische Werte, d.h. die Angaben zu diesen Punkten hat keinerlei Auswirkung auf die Zulässigkeit Ihres Angebots oder die Bewertung der Wirtschaftlichkeit.

6.2 Unternehmensgröße [Mussangabe]

Zur Kontrolle der öffentlichen Vergabeverfahren und zur Überprüfung ihrer Mittelstandsförderungsmaßnahmen erhebt die Europäische Union (EU) bei allen ausschreibenden Stellen verschiedene Daten zum Ergebnis von Vergabeverfahren. Bitte geben Sie hierzu Ihre Unternehmensgrößenklasse an.

Nähere Informationen, ob Ihr Unternehmen die Eigenschaft als Kleinst-, kleines oder mittleres Unternehmen erfüllt, finden Sie in dem vom Amt für Veröffentlichungen der Europäischen Union herausgegebenen Benutzerleitfaden zur Definition von KMU. Es handelt sich um einen rein statistischen Wert, d.h. die Angabe zu diesem Punkt hat keinerlei Auswirkung auf die Zulässigkeit Ihres Angebots oder die Bewertung der Wirtschaftlichkeit.

- ☐ Keine Angabe (0)
☐ Kleinstunternehmen (0)
☐ Kleines Unternehmen (0)
☐ Mittleres Unternehmen (0)
☐ Großunternehmen (0)

Nur eine Antwort wählbar

LEISTUNGSKRITERIEN

Typ	Dateiname	Größe	MIME-Type
Dateianlage	00.03.4_Formblatt SVS_2026_Ergänzungskraft.xlsx	39,66 KB	xlsx
Dateianlage	00.03.4_Formblatt SVS_2026_Fachkraft.xlsx	39,61 KB	xlsx