

---

**A. Teil I:**  
**Angebotsaufforderung / Bewerbungsbedingungen**

**Vergabeverfahren**

**Rahmenvereinbarung Berliner Zentraleinrichtung Fördermanagement**

---

## Inhalt

<b>1</b>	<b>Allgemeines .....</b>	<b>4</b>
1.1	Bezeichnung der zur Angebotsabgabe auffordernden Stelle und der den Zuschlag erteilenden Stelle .....	4
1.2	Verfahrensart.....	4
<b>2</b>	<b>Leistungsgegenstand .....</b>	<b>4</b>
2.1	Art und Umfang der Leistung, Vorgehensweise bei der Einzelbeauftragung .....	4
2.2	Unterteilung in Lose.....	5
2.3	Ort der Leistungserbringung .....	5
<b>3</b>	<b>Leistungszeitraum.....</b>	<b>5</b>
<b>4</b>	<b>Vertragsbedingungen / Zahlungsbedingungen.....</b>	<b>6</b>
<b>5</b>	<b>Vergabeunterlagen .....</b>	<b>6</b>
<b>6</b>	<b>Unklarheiten, Aufklärung, Informationen über das IT- Programm.....</b>	<b>6</b>
<b>7</b>	<b>Angebote.....</b>	<b>7</b>
7.1	Allgemeines.....	7
7.2	Angebotsfrist .....	7
7.3	Sprache.....	8
7.4	Änderungen am Angebot.....	9
7.5	Änderungen an den Vergabe- und Vertragsunterlagen.....	9
7.6	Nebenangebote.....	9
7.7	Preise .....	9
7.8	Bietergemeinschaften.....	9
7.9	Unterauftragnehmer .....	10
7.10	Mit dem Angebot vorzulegende Erklärungen, Nachweise und Unterlagen.....	10
a)	Eignungsnachweise.....	12
aa)	Angaben zum Bieter und zur Zuverlässigkeit .....	12
bb)	Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit.....	14
cc)	Fachkunde und technische Leistungsfähigkeit .....	15
dd)	Hinweise zu den Eignungsnachweisen .....	17

b)	Angaben zur Leistung/Konzepte.....	18
aa)	Konzepte .....	18
bb)	weitere Unterlagen zur Leistungserbringung.....	21
cc)	Angaben zu Unterauftragnehmern .....	21
c)	Urkalkulation .....	21
d)	Vereinbarungen zur Einhaltung der Mindestanforderungen nach dem Berliner Ausschreibungs- und Vergabegesetz, Schutzzerklärung .....	21
7.11	Rückgabe von Unterlagen .....	22
7.12	Rücknahme von Angeboten .....	22
<b>8</b>	<b>Haftpflichtversicherung .....</b>	<b>22</b>
<b>9</b>	<b>Zuschlagsfrist.....</b>	<b>22</b>
<b>10</b>	<b>Zuschlagskriterien und Angebotswertung .....</b>	<b>22</b>
10.1	Ausschluss von Angeboten von der Wertung .....	22
10.2	Wertungskriterien: Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots .....	22
a)	Preis.....	22
b)	Konzept .....	24
c)	Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes .....	26
<b>11</b>	<b>Aufhebungsvorbehalt .....</b>	<b>27</b>
<b>12</b>	<b>Kosten .....</b>	<b>27</b>
<b>13</b>	<b>Bestimmung über nicht berücksichtigte Angebote .....</b>	<b>27</b>
<b>14</b>	<b>Wettbewerbsbeschränkende Absprachen.....</b>	<b>27</b>
<b>15</b>	<b>Veröffentlichung.....</b>	<b>27</b>
<b>16</b>	<b>Datenschutz / Vertraulichkeit .....</b>	<b>28</b>
<b>17</b>	<b>Nachprüfungsstelle .....</b>	<b>28</b>
<b>18</b>	<b>Hinweis zur Zulässigkeit von Nachprüfungsanträgen .....</b>	<b>28</b>

## **1 Allgemeines**

### **1.1 Bezeichnung der zur Angebotsabgabe auffordernden Stelle und der den Zuschlag erteilenden Stelle**

#### **Auftraggeber (AG) / Vergabestelle:**

Land Berlin

Senatsverwaltung für Wirtschaft, Technologie und Forschung

Martin-Luther-Str. 105

10 825 Berlin

**Ansprechpartner:** Pierre Triantaphyllides o. V. i. A.

E-Mail: [pierre.triantaphyllides@senwtf.berlin.de](mailto:pierre.triantaphyllides@senwtf.berlin.de)

Fax: 030 9013 7520

### **1.2 Verfahrensart**

Es findet eine öffentliche Ausschreibung gemäß § 3 Abs. 1 VOL/A statt.

Da es sich bei der zu vergebenden Leistung um eine sonstige Dienstleistung der Kategorie 27 des Anhangs I Teil B zur VOL/A handelt, ist gemäß § 1 EG Abs. 3 VOL/A und § 4 Abs. 2 Nr. 2 VgV neben den Bestimmungen des § 8 EG VOL/A, § 15 EG Abs. 10 VOL/A und § 23 EG VOL/A der erste Abschnitt der VOL/A mit Ausnahme von § 7 VOL/A anwendbar. Die europaweite Bekanntmachung des Vergabeverfahrens erfolgte ohne Rechtspflicht.

## **2 Leistungsgegenstand**

### **2.1 Art und Umfang der Leistung, Vorgehensweise bei der Einzelbeauftragung**

Der Auftragnehmer erbringt im Auftrag des Auftraggebers als beliehenes Unternehmen Dienstleistungen zur Umsetzung von Förderinstrumenten (ESF-Instrumenten im Rahmen des Operationellen Programms des Landes Berlin für den europäischen Sozialfonds in der Förderperiode 2014-2020). Der Auftragnehmer ist Subventionsmittler im Sinne von § 44 LHO Berlin. Ihm obliegt das technisch-finanzielle Fördermanagement, das inhaltlich-fachliche Fördermanagement und die fachliche Begleitung nach Maßgabe der jeweiligen Einzelbeauftragung. Das ESF-OP hat ein Volumen in Höhe von 215 Mio. € ESF-Mitteln für die gesamte Förderperiode.

Gegenstand des Vergabeverfahrens ist der Abschluss einer Rahmenvereinbarung mit einem Unternehmen. Dieses Unternehmen übernimmt die Funktion einer Berliner Zentraleinrichtung Fördermanagement. Während der Laufzeit der Rahmenvereinbarung kann der Auftraggeber Einzelaufträge an die Berliner Zentraleinrichtung Fördermanagement (Zentraleinrichtung) erteilen.

Leistungen werden nur aufgrund von Einzelaufträgen erbracht. Einzelaufträge werden durch separaten Auftrag erteilt.

Gegenstand eines Einzelauftrags ist die Umsetzung jeweils eines Förderinstrumentes (ESF-Instrument). Der voraussichtliche Leistungsbeginn für die Einzelaufträge ergibt sich aus der Tabelle Eckwerte (Anlage 2 zur Leistungsbeschreibung).

Die Beauftragung mit dem jeweiligen Einzelauftrag erfolgt in der Regel drei Wochen vor Leistungsbeginn durch schriftlichen Auftrag, in dem Einzelheiten festgelegt werden. Mit dem Einzelauftrag erfolgt die Beleihung für das vom Einzelauftrag erfasste Förderinstrument.

Die Rahmenvereinbarung erfasst voraussichtlich 14 Förderinstrumente des Landes Berlin insbesondere Förderinstrumente der Senatsverwaltung für Wirtschaft, Technologie und Forschung, Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Wissenschaft, Senatsverwaltung für Gesundheit und Soziales, Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Umwelt und der Senatskanzlei. Damit sind etwa 49,5 % des Gesamtvolumens des ESF OP Gegenstand der Rahmenvereinbarung (voraussichtlich rund 102 Mio € ESF-Mittel). Es besteht die Möglichkeit, dass während der Laufzeit der Rahmenvereinbarung auch andere Senatsverwaltungen Einzelaufträge an die Berliner Zentraleinrichtung Fördermanagement erteilen.

## **2.2 Unterteilung in Lose**

Eine Aufteilung in Lose erfolgt nicht.

## **2.3 Ort der Leistungserbringung**

Land Berlin

## **3 Leistungszeitraum**

Auf Grundlage der Rahmenvereinbarung können während der ESF-Förderperiode 2014-2020 Einzelaufträge für einzelne Förderinstrumente vergeben werden. Der Vertrag erfasst ab 01.01.2015 bis zum Ende der ESF-Förderperiode zu bewilligende Förderungen. Die Rahmenvereinbarung endet am 31.12.2023. Für die Einzelaufträge werden bei der Einzelbeauftragung spezifische Laufzeiten festgelegt, die über das Ende der Rahmenvereinbarung hinausgehen können (bis 31.12.2026).

Der Auftraggeber hat das einseitige Recht, die Laufzeit der Rahmenvereinbarung und jedes Einzelauftrags drei Mal um ein Jahr zu verlängern (längstens bis 31.12.2026). Die Verlängerungsoption muss schriftlich bis zum 30.06. des jeweils letzten Jahres der Vertragslaufzeit gegenüber der Zentraleinrichtung ausgeübt werden.

#### **4 Vertragsbedingungen / Zahlungsbedingungen**

Die Vergabeunterlagen enthalten Vertragsbedingungen im Sinne der VOL/A. Dort und in der Leistungsbeschreibung sind auch die Zahlungsbedingungen geregelt. Ergänzend gelten die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B) sowie die Besonderen Vertragsbedingungen zur Tariftreue, Mindestentlohnung und Sozialversicherungsbeiträgen und die Besonderen Vertragsbedingungen zur Frauenförderung.

#### **5 Vergabe- und Vertragsunterlagen**

Die Vergabe- und Vertragsunterlagen sind wie folgt gegliedert:

##### **Teil A**

**Teil I**           Angebotsaufforderung / Bewerbungsbedingungen,

**Teil II**           Angebotsschreiben mit Anlagen 1-21

**Teil III**          Leistungsbeschreibung mit Anlagen 1-3

**Teil IV**          Vertragsbedingungen: Rahmenvereinbarung mit Anlagen 1 bis 4

##### **Teil B**

Anlagen zu den ESF-Instrumenten 1 - 14

Die Vergabe- und Vertragsunterlagen sind verbindliche Bestandteile der Ausschreibung.

Die Bieter sind verpflichtet, sich während der Ausschreibung über etwaige Änderungen an den Vergabe- und Vertragsunterlagen oder Informationen zu den Vergabe- und Vertragsunterlagen unter folgender Internetadresse

[www.berlin.de/sen/strukturfonds/ab2007/esf/ausschreibung-zentraleinrichtung.php](http://www.berlin.de/sen/strukturfonds/ab2007/esf/ausschreibung-zentraleinrichtung.php)

zu informieren. Der Auftraggeber wird etwaige Bieterinformationen auf der genannten Internetseite bekanntgeben. Eine Versendung der Bieterinformationen durch den Auftraggeber erfolgt nicht. Die Bieter sind gehalten, sich vor dem Download der Vergabe- und Vertragsunterlagen über die Angabe ihrer E-Mail-Adresse beim Auftraggeber zu registrieren. Sie werden dann per E-Mail auf die Veröffentlichung von Bieterinformationen auf der genannten Internetseite informiert.

#### **6 Unklarheiten, Aufklärung, Informationen über das IT- Programm**

Die Bieter haben sich unmittelbar nach Erhalt der Vergabeunterlagen über deren Vollständigkeit zu vergewissern. Sind die Unterlagen unvollständig oder enthalten sie nach Auffassung des Bieters Unklarheiten, so hat der Bieter den Auftraggeber vor der Angebotsabgabe unverzüglich schriftlich per Post, per Fax oder per E-Mail darauf hinzuweisen.

Alle Hinweise und sonstige Nachfragen sind ausschließlich per Post, per Fax oder per E-Mail an den unter 1.1 benannten Ansprechpartner zu richten.

Nach den Vorgaben der Leistungsbeschreibung wird dem Auftragnehmer ein IT-Programm (EurekaPlus 2.0) zur Verfügung gestellt, das bei der Leistungserbringung zu nutzen ist. Die Bieter haben die Möglichkeit, sich im Rahmen einer Präsentation genauer über EurekaPlus 2.0 zu informieren. Es sind Präsentationstermine im Zeitraum 18.08.2014 bis 18.09.2014 geplant. Ein genauer Termin ist mit dem unter 1.1 genannten Ansprechpartner rechtzeitig per E-Mail abzustimmen. Der Wunsch nach Teilnahme an einem Präsentationstermin ist dem genannten Ansprechpartner per E-Mail mitzuteilen.

## **7 Angebote**

### **7.1 Allgemeines**

Das Angebot muss vor Ablauf der Angebotsfrist bei dem Auftraggeber (siehe 1.1) eingegangen sein.

Das Angebot muss sämtliche in den Vergabeunterlagen mit dem Angebot geforderten Angaben/Preise, Unterlagen und Erklärungen enthalten. Erklärungen und Nachweise, die auf Anforderung des Auftraggebers bis zum Ablauf der Angebotsfrist nicht vorgelegt wurden, können bis zum Ablauf einer vom Auftraggeber zu bestimmenden Nachfrist nachgefordert werden.

Für das Angebot ist das von der Vergabestelle versandte Formular für das Angebotschreiben zu verwenden und mit Unterschrift zu versehen. Die Namen der Unterzeichner sowie (ggf.) der vollständige Name der von ihnen vertretenen Personen (bei Firmen vollständige Firmenanschrift) sollten zusätzlich in Druckschrift oder per Stempel angegeben werden.

Alle Eintragungen müssen dokumentenecht sein.

Soweit Erklärungen zur besseren Beurteilung des Angebotes erforderlich erscheinen, können sie dem Angebot als gesonderte Anlage beigelegt werden.

Die Übermittlung von Angeboten ist nur in schriftlicher Form mit Originalunterschrift zugelassen. Die elektronische Übermittlung von Angeboten ist nicht zulässig.

### **7.2 Angebotsfrist**

Das Angebot muss bis zum verbindlichen Abgabetermin am

**29.09.2014, 14:00 Uhr**

bei

Land Berlin

Senatsverwaltung für Wirtschaft, Technologie und Forschung

Referat IV C

Herrn Pierre Triantaphyllides

Referatsleiter

Martin-Luther-Str. 105

10825 Berlin

(bei persönlicher Abgabe: Frau Neumann, IV C 54, Zimmer 64 (Vorzimmer Referatsleitung), außerhalb normaler Dienstzeiten an der Pforte)

eingegangen sein (Angebotsfrist).

Das Angebot ist vollständig und im Original unterschrieben einzureichen. Mit dem Angebot sind zwei Kopien einzureichen. Die Kopien müssen als solche gekennzeichnet und mit dem Original identisch sein. Das Angebot und die zwei Kopien sind in einem verschlossenen Umschlag einzureichen.

Der Umschlag ist mit dem Firmennamen und der Anschrift des Bieters sowie der Angabe

### **Rahmenvereinbarung Berliner Zentraleinrichtung Fördermanagement**

#### **ANGEBOTSUNTERLAGEN**

(ggf. Zusatz für Angebot: „**Angebot/Original**“ / Zusatz für Kopie: „**Angebot/Kopie**“)

Angebot

**BITTE NICHT ÖFFNEN!!**

**ANGEBOTSFRIST: 29.09.2014, 14:00 Uhr**

zu versehen.

Bei der Öffnung der Angebote sind die Bieter nicht zugelassen.

#### **7.3 Sprache**

Das Angebot ist in deutscher Sprache abzufassen.

#### **7.4 Änderungen am Angebot**

Änderungen des Bieters an seinen Eintragungen müssen zweifelsfrei sein. Etwaige Änderungen bzw. Berichtigungen des Angebotes durch den Bieter sind vor Ablauf der Angebotsfrist in gleicher Form wie das Angebot einzureichen.

#### **7.5 Änderungen an den Vergabe- und Vertragsunterlagen**

Änderungen und Ergänzungen an den Inhalten der Vertragsunterlagen sind unzulässig. Abweichungen des Angebotes von den Vertragsunterlagen haben nach § 16 Abs. 3 d VOL/A den Ausschluss des Angebotes zur Folge.

#### **7.6 Nebenangebote**

Nebenangebote sind ausgeschlossen.

#### **7.7 Preise**

Die für die Eintragung der Angaben/Preise vorgesehenen Felder im Angebotsschreiben und den Preisblättern sind vollständig auszufüllen. Alle Preisangaben sind netto anzugeben.

#### **7.8 Bietergemeinschaften**

Bietergemeinschaften sind zugelassen, soweit sie wettbewerbsrechtlich zulässig sind.

Bietergemeinschaften haben ein Verzeichnis über die Mitglieder der Bietergemeinschaft mit Benennung des bevollmächtigten Vertreters der Bietergemeinschaft sowie eine von allen Mitgliedern der Bietergemeinschaft rechtsverbindlich unterzeichnete Erklärung zu übergeben, aus der hervorgeht, dass der bevollmächtigte Vertreter der Bietergemeinschaft die im Verzeichnis aufgeführten Mitglieder gegenüber dem AG rechtsverbindlich vertritt und alle Mitglieder der Bietergemeinschaft als Gesamtschuldner haften.

Auf § 44 Abs. 3 LHO wird hingewiesen. Danach kann nur einer juristischen Person die für die Auftragsdurchführung notwendige Befugnis verliehen werden, Aufgaben bei der Gewährung von Zuwendungen wahrzunehmen. Eine ARGE in der Rechtsform einer GbR ist für die Auftragsdurchführung nicht ausreichend. Für den Fall der Auftragserteilung wird daher verlangt, dass eine Bietergemeinschaft eine Rechtsform annimmt, die diesen Voraussetzungen genügt (z. B. GmbH). In diesem Fall müssen entsprechende Angaben im Angebot enthalten sein. Wird eine neue juristische Person gegründet, ist zu erläutern, wie deren Eignung sichergestellt wird. Die Mitglieder der Bietergemeinschaft müssen für die ordnungsgemäße Vertragsdurchführung auch in diesem Fall einstehen.

Ein entsprechendes Formblatt ist dem Angebotsschreiben (**Anlage 8**) beigelegt, das mit dem Angebot der Bietergemeinschaft ausgefüllt und unterschrieben einzureichen ist.

Die Bietergemeinschaften dürfen ihre Mitgliederzusammensetzung nur vor Ablauf der Angebotsfrist im Wege der Rücknahme des Angebots und der Einreichung eines neuen Angebots der neu zusammengesetzten Bietergemeinschaft ändern.

### **7.9 Unterauftragnehmer**

Unterbeauftragungen sind nach Maßgabe der Rahmenvereinbarung zulässig, soweit sie wettbewerbsrechtlich zulässig sind.

### **7.10 Mit dem Angebot vorzulegende Erklärungen, Nachweise und Unterlagen**

Mit dem Angebot sind das Angebotsschreiben, die im Angebotsschreiben samt Preisblättern und Kalkulationsblättern geforderten Angaben, Formblätter und Anlagen sowie die nachfolgend genannten Erklärungen, Nachweise und Unterlagen vorzulegen, sofern dort nicht ausdrücklich angegeben ist, dass die Unterlagen lediglich auf Verlangen des AG vorzulegen sind.

Die nachfolgende Tabelle fasst die mit dem Angebot einzureichenden und im Folgenden beschriebenen Erklärungen, Nachweise und Unterlagen zusammen.

**Tabelle : Einzureichende Erklärungen, Nachweise und Unterlagen**

		im Angebotsschreiben und Anlagen bereits enthalten	dem Angebotsschreiben vom Bieter beizufügen
<b>Eignungsnachweise</b>			
1.	Beschreibung des Bieters und seiner institutionellen Struktur, Angaben zu verbundenen Unternehmen, Aufgabenverteilung bei der Durchführung des Auftrages	ja (Anlage 7 durch Bieter zu ergänzen)	nein
2.	Ggfs. Erklärung Bietergemeinschaft, Erklärung zur Rechtsform bei Auftragserteilung	ja (Anlage 8 durch Bieter zu ergänzen und unterschreiben)	nein
3.	Eigenerklärung, dass der Bieter sich im Falle der Beauftragung nicht an Förderverfahren als Antragsteller beteiligt, die von der Rahmenvereinbarung erfasst sind, und Rechtssubjekte, die mit ihm verflochten sind, sich nicht an Förderverfahren beteiligen, die von der Rahmenvereinbarung erfasst sind.	ja	nein
4.	Erklärung zu Interessenkollision	ja	nein
5.	Eigenerklärung gemäß § 6 Abs. 3 VOL/A	Ja (Anlage 20 durch Bieter zu unterschreiben)	nein
6.	Eigenerklärung Ausschluss Insolvenzverfahren	ja	nein
7.	Eigenerklärung Ausschluss Liquidation	ja	nein
8.	Eigenerklärung Ausschluss schwere Verfehlung und § 6 EG Abs. 4 VOL/A	ja	nein
9.	Eigenerklärung Steuern, Abgaben, Sozialversicherung	ja	nein
10.	Eigenerklärung unzutreffende Aussagen	ja	nein
11.	Eigenerklärung AEntG, MiArbG	ja	nein
12.	Umsatzerklärung (Gesamtumsatz, Umsatz für vergleichbare Leistungen)	ja (Anlage 9 durch Bieter zu ergänzen)	nein
13.	Nachweis Berufs-/Betriebshaftpflichtversicherung	nein	ja (Anlage 10)
14.	Darstellung von Referenzen	ja (Anlage 11 durch Bieter zu ergänzen)	ggfs.
15.	Eigenerklärung zur Gesamtzahl der festangestellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter	ja (Anlage 12 durch Bieter zu ergänzen)	ggfs.

16.	Benennung, Qualifikation des vorgesehenen Leitungspersonals, qualifizierten Beratungspersonals	ja (Anlage 13 durch Bieter zu ergänzen)	ggfs.
17.	Kenntnisse/Erfahrungen des vorgesehenen Arbeiterteams	ja (Anlage 14 durch Bieter zu ergänzen)	ggfs.
18.	Angaben zu Qualitätsmanagement	nein	ja (Anlage 15)
<b>Rückgriff auf Dritte für die Eignung</b>			
19.	Ggfs. Verpflichtungserklärung	ja (Anlage 16 durch Bieter zu ergänzen)	nein
<b>Erklärungen Berliner Ausschreibungs- und Vergabegesetz u. ä.</b>			
20.	Eigenerklärung zur Tariftreue, Mindestentlohnung und Sozialversicherungsbeiträgen,	ja (Anlage 17 durch Bieter zu unterschreiben)	nein
21.	Erklärung gemäß § 1 Abs. 2 FFV	ja (Anlage 18 durch Bieter zu ergänzen und unterschreiben)	nein
22.	Schutzerklärung zum Angebot, nicht die „Technologie von L. Ron Hubbard“ anzuwenden, zu lehren, ...	ja (Anlage 19 durch Bieter zu unterschreiben)	nein
23.	Bescheinigung der für die Berufsausbildung zuständigen Stelle	nein	nein (nur auf Anforderung)
<b>Sonstige Unterlagen</b>			
24.	Angebotsschreiben, Preisblätter, Konzepte, Kalkulationsblätter	ja (Angebotsschreiben und Anlage 1, 2, 3 durch Bieter zu ergänzen, Angebotsschreiben zu unterschreiben)	ja (Anlage 1, 2, 3)
25.	Erklärung Unterauftragnehmer	ja (Angebotsschreiben I.7. und Anlage 4 durch Bieter zu ergänzen)	nein
26.	Beschreibung des VK-Systems gemäß Leistungsbeschreibung IV.3	ja (Anlage 5 durch Bieter zu ergänzen)	ggf.
27.	Beschreibung des IT-Systems gemäß Leistungsbeschreibung IV.9	Ja (Anlage 6 durch Bieter zu ergänzen)	ggf.
28.	Urkalkulation	nein	ja (Anlage 21)

**a) Eignungsnachweise**

Nachweise der für die Übernahme des Auftrags erforderlichen Fachkunde, Leistungsfähigkeit und Zuverlässigkeit gemäß § 6 VOL/A (ggf. mit amtlich anerkannten Übersetzungen):

**aa) Angaben zum Bieter und zur Zuverlässigkeit**

Mit dem Angebot sind vorzulegen:

- Beschreibung des Bieters und seiner institutionellen Struktur (u.a. Größe und Standort, Rechtsform, Gründungsjahr), Angaben zu Gesellschaftern, Anteilseignern u.ä., Angaben zu verbundenen Unternehmen (Hinweis: Nach § 44 Abs. 3 LHO können nur juristische Personen beliehen werden), Aufgabenverteilung bei der Durchführung des Auftrages,

- Eigenerklärung des Bieters, dass er sich im Falle der Beauftragung nicht an Förderverfahren als Antragsteller beteiligt, die von der Rahmenvereinbarung erfasst sind, und Rechtssubjekte, mit denen er verflochten/verbunden ist, sich nicht an Förderverfahren beteiligen, die von der Rahmenvereinbarung erfasst sind,
  
- Versicherung, dass im Falle der Beauftragung keine Interessenkollisionen vorliegen und der Auftrag allein im Interesse des Auftrags und des Auftraggebers ausgeführt wird.
  
- Eigenerklärung des Bieters,
  - gemäß § 6 Abs. 3 VOL/A (gemäß Angebotsschreiben Anlage 20)
  - dass über sein Vermögen nicht das Insolvenzverfahren oder ein vergleichbares gesetzliches Verfahren eröffnet oder die Eröffnung beantragt oder dieser Antrag mangels Masse abgelehnt worden ist,
  - dass er sich nicht in Liquidation befindet,
  - dass er keine schwere Verfehlung begangen hat, die seine Zuverlässigkeit als Bewerber in Frage stellt und keine Person, deren Verhalten dem Bieter zuzurechnen ist, wegen einer der in § 6 EG Abs. 4 VOL/A genannten Straftaten rechtskräftig verurteilt ist,
  - dass er seinen Verpflichtungen zur Zahlung von Steuern und Abgaben sowie der Beiträge zur gesetzlichen Sozialversicherung ordnungsgemäß nachgekommen ist,
  - dass er im Vergabeverfahren keine unzutreffenden Erklärungen in Bezug auf seine Eignung abgegeben hat,
  - dass er in den letzten drei Jahren nicht wegen eines Verstoßes gegen § 23 des Gesetzes über zwingende Arbeitsbedingungen für grenzüberschreitend entsandte und für regelmäßig im Inland beschäftigte Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen ((AEntG) oder wegen eines Verstoßes nach § 18 des Gesetzes über die Festsetzung von Mindestarbeitsbedingungen (MiArbG) mit einer Geldbuße von mindestens 2.500,00 € belegt worden ist und in diesem Zeitraum auch keine entsprechende schwerwiegende Verfehlung nach § 21 Abs. 1 i.V.m. § 23 AEntG oder § 18 MiArbG begangen hat.

Der Auftraggeber ist berechtigt, zur Vorbereitung der vergaberechtlichen Entscheidung über strafgerichtliche Verurteilungen und Bußgeldentscheidungen nach § 23 Abs. 1, 2 des Arbeitnehmer-Entsende-Gesetzes und § 18 Abs. 1 und 2 des Mindestarbeitsbedingungengesetzes Auskünfte aus dem Gewerbezentralregister einzuholen. Außerdem ist der Auftraggeber berechtigt, Auskünfte aus dem Korruptionsregister gemäß Korruptionsregistergesetz Berlin einzuholen.

Auf Verlangen des Auftraggebers sind zusätzlich vorzulegen:

- Auszug aus dem Handelsregister
  
- Nachweis über die Erfüllung der Verpflichtung zur Zahlung von Steuern und Abgaben,
  
- Nachweis über die Erfüllung der Verpflichtung zur Zahlung von Beiträgen zur gesetzlichen Sozialversicherung (Krankenkasse, bei der die meisten Arbeitnehmer versichert sind),
  
- aktueller (d.h. bei Vorlage noch gültiger) Nachweis der Mitgliedschaft in einer Berufsgenossenschaft.

**bb) Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit**

Mit dem Angebot sind vorzulegen:

- Eigenerklärung über den Gesamtumsatz der letzten drei abgeschlossenen Geschäftsjahre (2011, 2012 und 2013 – soweit 2013 noch nicht abgeschlossen: 2010, 2011 und 2012),
  
- Erklärung über den Umsatz des Bieters in den letzten drei abgeschlossenen Geschäftsjahren bezüglich vergleichbarer Leistungen (vergleichbare Leistungen sind z.B. Tätigkeiten als Subventionsmittler und Tätigkeiten, im Bereich der europäischen, nationalen und regionalen Beschäftigungspolitik (Arbeitsmarkt-, Berufsbildungs-, Sozial-, Jugend- und Integrationspolitik)
  
- aktueller (d.h. bei Vorlage noch gültiger) Nachweis einer Berufs-/Betriebshaftpflichtversicherung und Vertrauensschadenshaftpflichtversicherung mit den in der Rahmenvereinbarung genannten Deckungssummen für Personen-, Sach- und Vermögensschäden, die das sich aus der treuhänderischen Verwaltung ergebende Risiko angemessen abdecken.

Die Versicherungen müssen auch ein Auswahlverschulden bei der Einschaltung von Unterauftragnehmern decken. Für den Fall, dass die geforderten Versicherungen zum Zeitpunkt der Angebotsabgabe nicht bestehen, reicht der Nachweis der Bereitschaft eines Versicherungsunternehmers, mit dem Bieter eine entsprechende Berufs-/Betriebshaftpflichtversicherung im Fall der Zuschlagserteilung abzuschließen durch Vorlage einer entsprechenden schriftlichen Erklärung des Versicherungsunternehmens.

Auf Verlangen des Auftraggebers sind zusätzlich vorzulegen:

- Bilanzen/Bilanzauszüge aus den letzten drei abgeschlossenen Geschäftsjahren,
- Bankerklärung mit folgendem Inhalt: Auskunft zum Zahlungsverhalten des Bieters, Dauer der Geschäftsbeziehung, Angabe, ob Kundenbeziehung zum Bieter ordnungsgemäß verläuft.

**cc) Fachkunde und technische Leistungsfähigkeit**

- Darstellung von Referenzaufträgen, die mit dem Ausschreibungsgegenstand vergleichbar sind aus den letzten drei Jahren unter Angabe der Höhe des Rechnungswertes pro Jahr, der Laufzeit des Vertrages, der Benennung des öffentlichen Auftraggebers mit Ansprechpartner und Telefonnummer.

Aufgrund der vorgestellten Referenzen wird der Auftraggeber überprüfen, ob sich daraus ausreichende Erfahrungen, die eine ordnungsgemäße Erfüllung der Dienstleistung erwarten lassen, ergeben. Dies erfolgt über eine Bewertung der vorgestellten Referenzen in ihrer Gesamtschau. Um diese Bewertung durchführen zu können, soll dargestellt werden, ob und inwieweit Kenntnisse und Erfahrungen in den nachfolgenden Bereichen nachgewiesen werden können:

- soweit vorhanden, Erfahrungen mit der Bewilligung und Prüfung der Verwendung von Fördermitteln,
- soweit vorhanden, Erfahrungen in der treuhänderischen Bewirtschaftung, Verwaltung, Abrechnung und Verwendungsnachweisprüfung von öffentlichen Mitteln auf Grundlage geltender Förderrichtlinien für Mittel des Landes, des Bundes und des Europäischen Sozialfonds,
- soweit vorhanden, Erfahrungen mit der Europäischen Beschäftigungspolitik und deren Umsetzung durch den Bund und die Länder,

- soweit vorhanden, Erfahrungen in der administrativen Zusammenarbeit mit Landes- und/oder Bundesverwaltungen, der Bundesagentur für Arbeit sowie deren nachgeordneten Dienststellen,
- soweit vorhanden, Erfahrungen mit ESF-Projekten und IT-gestützten Abrechnungssystemen.
- soweit vorhanden, Erfahrungen im Bereich Wissens- und Technologietransfer in die gewerbliche Wirtschaft einschließlich des Transfers aus Einrichtungen der angewandten Forschung.
- Eigenerklärung zur Gesamtzahl der festangestellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie zur Anzahl der festangestellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die in dem für den Auftragsgegenstand relevanten Umfeld tätig sind, in den letzten drei Jahren,
- Benennung und Angaben zur Qualifikation des für den Auftrag vorgesehenen Leitungspersonals und qualifizierten Beratungspersonals,
- Angaben zu den Kenntnissen und Erfahrungen des für die Auftragsdurchführung vorgesehenen Arbeiterteams,

Dargestellt werden sollen, soweit vorhanden:

- Kenntnisse und Erfahrungen im Bereich der europäischen, nationalen und regionalen Beschäftigungspolitik (einschließlich Arbeitsmarkt-, Berufsbildungs-, Sozial-, Jugend- und Integrationspolitik),
- Kenntnisse und Erfahrungen bei der Umsetzung transnationaler Fördermaßnahmen,
- Kenntnisse und Erfahrungen bei der Umsetzung von Ausschreibungen und Wettbewerbsverfahren,
- Kenntnisse und Erfahrungen in modernen Förderverfahren mit ausgeprägter Ergebnisorientierung sowie unter Anwendung effizienter Zielsteuerungsverfahren,
- Kenntnisse und Erfahrungen in nationalem und europäischem Zuwendungsrecht,

- Kenntnisse und Erfahrungen bei der Entwicklung und Anwendung von Pauschalen, insb. nach EU-Vorgaben,
  - Kenntnisse und Erfahrungen bei der Bewilligung von Zuwendungen und der Prüfung von Verwendungsnachweisen,
  - Kenntnisse und Erfahrungen mit Prüfungen und Kontrollen unter Anwendung internationaler Prüfstandards nach EU-Vorgaben (vgl. insb. AVO 1303/2013, Art. 127 Abs.3),
  - Erfahrungen mit ESF-Projekten und IT-gestützten ESF-Abrechnungssystemen,
  - Kenntnisse und Erfahrungen im Haushaltsrecht, Verwaltungs- und Verwaltungsverfahrenrecht,
  - betriebswirtschaftliche Kenntnisse,
  - administrative Kompetenzen,
  - Erfahrungen in der Kommunikation und im Umgang mit potenziellen Antragstellern.
- Darstellung, ob und ggf. welche Maßnahme, Prozesse und Vorgaben im Unternehmen zum Qualitätsmanagement bestehen

**dd) Hinweise zu den Eignungsnachweisen**

Bieter aus anderen Mitgliedstaaten der EU müssen jeweils vergleichbare Nachweise und Bescheinigungen nach den Rechtsvorschriften des Landes, in dem sie ansässig sind, vorlegen und eine amtlich anerkannte Übersetzung beifügen.

Die Vorlage der Nachweise in Kopie ist ausreichend, der Auftraggeber behält sich jedoch vor, zur Prüfung die Nachreichung von Originalen zu fordern.

Die Nachweise dürfen, sofern nichts anderes angegeben ist, nicht älter als zwölf Monate sein.

Bei Bietergemeinschaften sind die entsprechenden Nachweise zur Zuverlässigkeit für jedes Mitglied der Bietergemeinschaft vorzulegen.

Ein Unternehmen kann sich, auch als Mitglied einer Bietergemeinschaft, zum Nachweis der Leistungsfähigkeit und Fachkunde der Fähigkeiten anderer Unternehmen bedienen. Zum Nachweis, dass dem Bieter die erforderlichen Mittel bei der Erfüllung des Auftrags zur Verfügung stehen, ist in diesem Fall eine Verpflichtungserklärung zum Angebotschreiben nach dem Muster **Anlage 16** zum Angebotsschreiben vorzulegen.

**b) Angaben zur Leistung/Konzepte**

Die Angaben im Angebot und seinen Anlagen werden im Auftragsfall Vertragsbestandteil. Dies gilt auch für Konzept und Kalkulationsblätter.

**aa) Konzepte**

Der Bieter hat mit dem Angebot ein Konzept vorzulegen. Das Konzept sollen nicht mehr als 40 Seiten umfassen. Inhalt des Konzeptes ist folgender:

<b>Angaben der Bieter</b>	
<b>I. Herangehensweise bei der Umsetzung</b>	
Darstellung des Selbstbildes bzw. der Rolle des Bieters als Treuhänder und als Berliner Zentraleinrichtung Fördermanagement	
<b>II. Operative Umsetzung</b>	
1.	Beschreibung der Umsetzung der Geschäftsbesorgung (treuhänderische Verwaltung und Vergabe des Treuguts unter Berücksichtigung der beschäftigungspolitischen Ziele des Landes Berlin)
2.	Darstellung der Antragsbearbeitung, der Art und Weise der Prüfung der Bewilligungsvoraussetzungen bei ESF-Mitteln unter Darstellung der Besonderheiten für die einzelnen Instrumente, unter Berücksichtigung der Prinzipien des Bieters bei der internen Organisation (z.B. zur Festlegung der Bearbeiter, Spezialisierungen, Rotationsprinzip, Fallzahlen zur Überprüfung, wechselseitige Überprüfung, Stichproben)
3.	Darstellung der Bewirtschaftung des Treuguts (Planungsmethoden und Durchführung, Berücksichtigung LHO und AVLHO, besondere Vorgaben für ESF-Mittel)
4.	Beschreibung der beabsichtigten Organisation und Methoden der Verwendungsnachweisprüfung
5.	Darstellung der Schwerpunkte und kritischen Tätigkeiten als Beliehener des Landes, Darstellung möglicher Lösungsansätze für Probleme (z.B. Jahresende, Insolvenzen von Begünstigten, sozialabgabenrechtliche Vorgaben)
6.	Darstellung eines exemplarischen Verlaufs einer Projektbearbeitung im Rahmen eines frei wählbaren ESF-Instruments, inklusive des Personaleinsatzes unter Berücksichtigung aller in der Leistungsbeschreibung genannten Aufgaben unter Benennung von Qualitätsstandards und Reaktionszeiten.
7.	Erläuterung der Funktion der ESF-Quartalsberichte/Abrechnungen im System der Strukturfondsförderung und damit verbundene, potenzielle Konsequenzen, Darstel-

	lung der Umsetzung und Prüfabläufe
8.	Darstellung der „Kundenfreundlichkeit“ gegenüber Auftraggeber und Zuwendungsempfängern unter Erläuterung der zur Verfügung stehenden Räumlichkeiten, z.B. für Beratungen, der Erreichbarkeit für Auftraggeber und Zuwendungsempfänger (räumlich, telefonisch, elektronisch) und Flexibilität (wie werden Spitzen gewährleistet, wie wird in Urlaubszeiten personelle Ausstattung gewährleistet?)
9.	Beschreibung der Auftragsabwicklung im Hinblick auf die notwendige Flexibilität wegen Schwankungen im Fördermittelvolumen und bei der Anzahl der Maßnahmen, Änderungen in der Beschäftigungspolitik unter besonderer Berücksichtigung des Charakters der Rahmenvereinbarung und der Zielstellung der Zentraleinrichtung
10.	Beschreibung der Herangehensweise bei Beauftragung mit einem Einzelauftrag. Vorbereitung und Berücksichtigung der Besonderheiten des jeweiligen Einzelauftrages
<b>III. Vernetzung, Kooperation, Öffentlichkeitsarbeit</b>	
1.	Erläuterung des strategischen Vorgehens bei der auftragsbezogenen Ausgestaltung der Zusammenarbeit mit Akteuren der regionalen Beschäftigungspolitik unter Benennung der maßgeblichen einzubindenden regionalen Akteure und Beschreibung von Art und Umfang der Zusammenarbeit unter Berücksichtigung der jeweiligen Zielsetzung und Zielgruppe der einzelnen Produkte
2.	Beschreibung des vorgesehenen Informationsaustausches mit Beteiligten, z.B. Bezirksämtern, der Agentur für Arbeit, Maßnahmenträgern, Jobcentern, örtlichen Betrieben, ...
3.	Darstellung der geplanten Öffentlichkeitsarbeit (z.B. Internetauftritte, Kommunikationsplattform mit Zuwendungsempfängern, Kooperationspartner und Auftraggeber, ...)
<b>IV. Controlling und Berichtswesen</b>	
1.	Beabsichtigen Sie ein Kundenmonitoring (z.B. regelmäßige Umfragen bei Zuwendungsempfängern und Kooperationspartnern) und wie wäre es ausgestaltet?
2.	Darstellung der Sicherung von Fachwissen und notwendigen Fortbildungen / Wissensmanagement
3.	Darstellung eines internen Registratur-, Dokumentations- und Archivsystems
4.	Darstellung des Controlling und Monitoring der OP-Umsetzung
5.	Darstellung der Bearbeitung (im Jahresablauf) der regelmäßigen Berichtspflichten gegenüber Auftraggeber, Beirat, Begleitausschuss und in den VO bestimmten Be-

	richten/Datenbereitstellungen
6.	Darstellung der flexiblen und zeitnahen Bearbeitung von Anfragen des Auftraggebers (z.B. bei kurzfristig zu beantwortenden Anfragen aus dem Abgeordnetenhaus oder ad-hoc-Informations- und Analysebedarfen)
7.	Darstellung der vorgesehenen Sicherheitsstandards für die Daten

**bb) Preisblätter und Kalkulationsblätter**

- Preisblätter
- Kalkulationsblätter

**cc) weitere Unterlagen zur Leistungserbringung**

- Darstellung des geplanten Verwaltungs- und Kontrollsystems gemäß Leistungsbeschreibung IV. 3
- Beschreibung der technischen Ausstattung und IT-Struktur (PC-Systeme einschließlich Software und Peripheriegeräte, Monitore und Drucker, betriebsinternes Netzwerk, Zugang zum Internet, die Telekommunikations- und Videokonferenztechnologie, Präsentationsinfrastruktur für Sitzungen, Sicherheitsstandards und ergänzende Ausstattungen) gemäß Leistungsbeschreibung IV.9.

**dd) Angaben zu Unterauftragnehmern**

Der Bieter hat im Angebot anzugeben, ob und gegebenenfalls für welche Leistungsbe-  
reiche er beabsichtigt, Unterauftragnehmer einzusetzen (**Anlage 4** zum Angebots-  
schreiben). Der Auftraggeber behält sich vor, von den Bietern, die in die engere Wahl  
kommen, die Benennung der Unterauftragnehmer sowie eine verbindliche, schriftliche  
Erklärung der/des Unterauftragnehmer/s, dass dieser für den Fall des Zuschlags die  
Erbringung der vorgesehenen Teile der Dienstleistung gegenüber dem Bieter zusichert,  
zu fordern.

**c) Urkalkulation**

Der Bieter hat mit dem Angebot seine Urkalkulation in einem verschlossenen Umschlag  
zur Aufbewahrung beim Auftraggeber zu übergeben. Der Umschlag muss verschlossen  
und deutlich gekennzeichnet sein. Die Kostenermittlung des Bieters für jeden Einzel-  
preis muss mit Hilfe der Urkalkulation vollständig und zweifelsfrei nachvollziehbar sein.  
Die veranschlagten Arbeitsstunden für die Einzelpreise sind darzustellen. Die Urkalkula-  
tion wird nach Zustimmung des Bieters zur Überprüfung seiner Angaben im Angebot  
oder bei Preisanpassungsverhandlungen geöffnet.

**d) Vereinbarungen zur Einhaltung der Mindestanforderungen nach dem Ber-  
liner Ausschreibungs- und Vergabegesetz, Schutzzerklärung**

Mit dem Angebot akzeptiert der Bieter die Besonderen Vertragsbedingungen zu Tarif-  
treue, Mindestentlohnung und Sozialversicherungsbeiträgen und die Besonderen Ver-  
tragsbedingungen zur Frauenförderung und gibt die entsprechenden Eigenerklärungen  
ebenso wie eine Schutzzerklärung zur Abwehr von Einflüssen der Scientology-  
Organisation ab.

### **7.11 Rückgabe von Unterlagen**

Der Bieter kann schon im Angebot die Rückgabe von Entwürfen, Ausarbeitungen, Mustern und Proben verlangen, falls sein Angebot nicht berücksichtigt wird. Die Vergabestelle behält sich vor, eine Kopie einzubehalten.

### **7.12 Rücknahme von Angeboten**

Bis zum Ablauf der Angebotsfrist können Angebote schriftlich oder fernschriftlich zurückgezogen werden.

## **8 Haftpflichtversicherung**

Der Auftragnehmer unterhält während der Vertragslaufzeit eine Berufs-/Betriebshaftpflichtversicherung und eine Vertrauensschadenhaftpflichtversicherung mit den in der Rahmenvereinbarung genannten Mindestdeckungssummen und weist dies dem Auftraggeber auf Verlangen jederzeit nach.

## **9 Zuschlagsfrist**

Die Zuschlagsfrist beginnt mit dem Ablauf der Angebotsfrist. Der Bieter ist bis zum Ablauf der Zuschlagsfrist an sein Angebot gebunden. Die Zuschlagsfrist endet am:

**08.12.2014**

## **10 Zuschlagskriterien und Angebotswertung**

### **10.1 Ausschluss von Angeboten von der Wertung**

Von der Wertung ausgeschlossen werden Angebote i. S. v. § 16 Abs. 3 VOL/A.

### **10.2 Wertungskriterien: Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots**

Nach § 16 Abs. 8 VOL/A wird der Zuschlag auf das unter Berücksichtigung aller Umstände wirtschaftlichste Angebot erteilt. Das wirtschaftlichste Angebot wird wie folgt ermittelt:

Der prognostizierte Preis fließt zu 40 %, die Bewertung des Konzepts zu 50 % und die Bewertung der Kalkulation gemäß den Kalkulationsblättern zu 10 % ein. Es werden 40 Gesamtbewertungspunkte für das Angebot mit dem besten Preis, 10 Punkte für das Angebot mit der überzeugendsten Kalkulation und 50 Gesamtbewertungspunkte für das Angebot mit dem besten Konzept vergeben.

Das wirtschaftlichste Angebot wird wie folgt ermittelt:

Maßgeblich sind der prognostizierte Preis und die Bewertung des Konzepts.

#### **a) Preis**

Prognostizierter Preis, das ist

(Preis I.1 x 1 + Preis I.2 x 7)

+ Prozentsatz II.1x 2.735.688,00 €

+ Prozentsatz II.2 x 8.597.590,00 €

+ Prozentsatz II.3 x 6.409.112,60

+ Prozentsatz II.4 9.379.189,17 €

+ Prozentsatz II.5 x 3.517.196,00 €

+ Prozentsatz II.6 x 4.689.594,58 €

+ Prozentsatz II.7 x 5.471.193,68 €

+ Prozentsatz III.8 x 7.591.070,00 €

+ Prozentsatz III.9 x 1.563.198,00 €

+ Prozentsatz III.10 x 1.250.559,00 €

+ Prozentsatz IV.11 x 3.282.000,00 €

+ Prozentsatz V.12 x 17.234.000,00 €

+ Prozentsatz VI.13 x 14.650.000,00 €

+ Prozentsatz VI.14 x 10.300.000,00 €

+ Preis VII. x 24.000

+ Prozentsatz VIII. x 350.000,00 €

(Preise und Prozentsätze gemäß Preisblatt; Die Prognoseannahmen, die der Bewertung des wirtschaftlichsten Angebots zugrunde liegen, dienen allein der Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots. Sie sind keine Vertrags- oder Abrechnungsgrundlage.)

Der niedrigste prognostizierte Preis erhält 40 Gesamtbewertungspunkte. Bei den anderen Angeboten erfolgt ein Abzug entsprechend der prozentualen Abweichung des jeweiligen prognostizierten Preise vom niedrigsten prognostizierten Preis (Beispiel: Der niedrigste prognostizierte Preis pro Jahr aller Angebote ist der Preis aus Angebot A und beträgt 100.000,00 €. Angebot A erhält 40 Punkte. Der prognostizierte Preis in Angebot B beträgt 120.000,00 €. Es weicht um 20 % von dem niedrigsten prognostizierten Preis ab. Der Punkt-Abzug für Angebot B beträgt also 20 % von 40 Punkten, mithin 8 Punkte, (Angebot B erhält deshalb beim Kriterium prognostizierter Preis pro Jahr 32 Punkte.). Soweit die Berechnung wegen eines entsprechend großen Preisabstandes (über 100 %) ein negatives Ergebnis ergibt, werden entsprechend Minuspunkte für das Kriterium Preis vergeben.

#### **b) Kalkulation**

Die sich aus den Angaben in den Kalkulationsblättern ergebende Aufteilung der Kosten und des prognostizierten Mitarbeiter/inneneinsatzes werden in Betrachtung der Kalkulation für die einzelnen Instrumente und bei einer Gesamtbetrachtung im Hinblick auf Schwerpunktsetzung und Preisrisiken bewertet. Die Angebote werden im Vergleich bewertet. Die Maximalpunktzahl beträgt 10 Punkte.

#### **c) Konzept**

Bei der Bewertung der Konzepte werden alle Kriterien, die in einer separaten Zeile aufgeführt sind, mit Punkten bewertet. Entsprechend der Gewichtung der einzelnen Zeilen können maximal zwischen 1 und 4 Punkte für die einzelne Zeile vergeben werden. Je besser ein Angebot bei einem Kriterium ist, desto mehr Punkte erhält es.

Die in der Tabelle vermerkten Maximalwerte der einzelnen Zeilen ergeben in der Summe 50.

Erreichbar sind in

- I. 1
- II. 25,5
- III. 3,5

## IV. 20

Bei der Bewertung der einzelnen Kriterien werden folgende Gesichtspunkte positiv berücksichtigt: Die Überzeugungsfähigkeit des Konzepts im Hinblick auf die Zielerreichung (transparente, rechtmäßige, wirtschaftliche und bürgerfreundliche Umsetzung der Aufgabe).

Angaben der Bieter (Kriterien)		Maximalpunktzahl
<b>I. Herangehensweise bei der Umsetzung</b>		
Darstellung des Selbstbildes bzw. der Rolle des Bieters als Treuhänder und als Berliner Zentraleinrichtung Fördermanagement		1
<b>II. Operative Umsetzung</b>		
1.	Beschreibung der Umsetzung der Geschäftsbesorgung (treuhänderische Verwaltung und Vergabe des Treuguts unter Berücksichtigung der beschäftigungspolitischen Ziele des Landes Berlin)	2,5
2.	Darstellung der Antragsbearbeitung, der Art und Weise der Prüfung der Bewilligungsvoraussetzungen bei ESF-Mitteln unter Darstellung der Besonderheiten für die einzelnen Instrumente, unter Berücksichtigung der Prinzipien des Bieters bei der internen Organisation (z.B. zur Festlegung der Bearbeiter, Spezialisierungen, Rotationsprinzip, Fallzahlen zur Überprüfung, wechselseitige Überprüfung, Stichproben)	3,5
3.	Darstellung der Bewirtschaftung des Treuguts (Planungsmethoden und Durchführung, Berücksichtigung LHO und AVLHO, besondere Vorgaben für ESF-Mittel)	2,5
4.	Beschreibung der beabsichtigten Organisation und Methoden der Verwendungsnachweisprüfung	2
5.	Darstellung der Schwerpunkte und kritischen Tätigkeiten als Beliehener des Landes, Darstellung möglicher Lösungsansätze für Probleme (z.B. Jahresende, Insolvenzen von Begünstigten, sozialabgabenrechtliche Vorgaben)	2
6.	Darstellung eines exemplarischen Verlaufs einer Projektbearbeitung im Rahmen eines frei wählbaren ESF-Instruments, inklusive des Personaleinsatzes unter Berücksichtigung aller in der Leistungsbeschreibung genannten Aufgaben unter Benennung von Qualitätsstandards und Reaktionszeiten.	2
7.	Erläuterung der Funktion der ESF-Quartalsberichte/Abrechnungen im System der Strukturfondsförderung und damit verbundene, potenzielle Konsequenzen, Darstellung der Umsetzung und Prüfabläufe	4,5
8.	Darstellung der „Kundenfreundlichkeit“ gegenüber Auftraggeber und Zuwendungsempfängern unter Erläuterung der zur Verfügung stehenden Räumlichkeiten, z.B. für Beratungen, der Erreichbarkeit für Auftraggeber und Zuwendungsempfänger (räumlich, telefonisch, elektronisch) und Flexibilität (wie werden Spitzen gewährleistet, wie wird in Urlaubszeiten personelle Ausstattung gewähr-	2

	leistet?)	
9.	Beschreibung der Auftragsabwicklung im Hinblick auf die notwendige Flexibilität wegen Schwankungen im Fördermittelvolumen und bei der Anzahl der Maßnahmen, Änderungen in der Beschäftigungspolitik unter besonderer Berücksichtigung des Charakters der Rahmenvereinbarung und der Zielstellung der Zentraleinrichtung	4
10.	Beschreibung der Herangehensweise bei Beauftragung mit einem Einzelauftrag. Vorbereitung und Berücksichtigung der Besonderheiten des jeweiligen Einzelauftrages	2
<b>III. Vernetzung, Kooperation, Öffentlichkeitsarbeit</b>		
1.	Erläuterung des strategischen Vorgehens bei der auftragsbezogenen Ausgestaltung der Zusammenarbeit mit Akteuren der regionalen Beschäftigungspolitik unter Benennung der maßgeblichen einzu- bindenden regionalen Akteure und Beschreibung von Art und Um- fang der Zusammenarbeit unter Berücksichtigung der jeweiligen Zielsetzung und Zielgruppe der einzelnen Produkte	1,5
2.	Beschreibung des vorgesehenen Informationsaustausches mit Betei- ligten, z.B. Bezirksämtern, der Agentur für Arbeit, Maßnahmenträ- gern, Jobcentern, örtlichen Betrieben, ...	1
3.	Darstellung der geplanten Öffentlichkeitsarbeit (z.B. Internetauftrit- te, Kommunikationsplattform mit Zuwendungsempfängern, Koope- rationspartner und Auftraggeber, ...)	1
<b>IV. Controlling und Berichtswesen</b>		
1.	Beabsichtigen Sie ein Kundenmonitoring (z.B. regelmäßige Umfra- gen bei Zuwendungsempfängern und Kooperationspartnern) und wie wäre es ausgestaltet?	1,5
2.	Darstellung der Sicherung von Fachwissen und notwendigen Fort- bildungen / Wissensmanagement	2
3.	Darstellung eines internen Registratur-, Dokumentations- und Ar- chivsystems	3
4.	Darstellung des Controlling und Monitoring der OP-Umsetzung	3,5
5.	Darstellung der Bearbeitung (im Jahresablauf) der regelmäßigen Berichtspflichten gegenüber Auftraggeber, Beirat, Begleitausschuss und in den VO bestimmten Berichten/Datenbereitstellungen	4
6.	Darstellung der flexiblen und zeitnahen Bearbeitung von Anfragen des Auftraggebers (z.B. bei kurzfristig zu beantwortenden Anfragen aus dem Abgeordnetenhaus oder ad-hoc-Informations- und Analy- sebedarfen)	3
7.	Darstellung der vorgesehenen Sicherheitsstandards für die Daten	1,5

#### d) Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes

Das wirtschaftlichste Angebot ist das Angebot mit der höchsten Anzahl von Gesamtbewertungspunkten, die sich aus dem prognostizierten Preis, der Bewertung der Kalkulation und der Bewertung des Konzepts ergibt (Summe Gesamtbewertungspunktzahl a +

b + c). Die Bewertung der Kalkulation und die Bewertung des Konzepts erfolgt durch ein Gremium des Auftraggebers, das sich aus Vertretern aller beteiligten Senatsverwaltungen zusammensetzt.

Im Rahmen der geltenden vergaberechtlichen Bestimmungen erhalten bei den den Regelungen der §§ 1, 7 und 8 BerlAVG entsprechenden und sonst gleichwertigen Angeboten die Unternehmen bevorzugt, den Zuschlag, die Ausbildungsplätze bereitstellen, sich an tariflichen Umlageverfahren zur Sicherung der beruflichen Erstausbildung oder an Ausbildungsverbänden beteiligen. Als Nachweis ist von den Unternehmen eine Bescheinigung der für die Berufsausbildung zuständigen Stellen vorzulegen.

#### **11 Aufhebungsvorbehalt**

Der Auftraggeber behält sich vor, das Vergabeverfahren aufzuheben, wenn es kein wirtschaftliches Ergebnis hat und wenn die zur Verfügung stehenden Mittel überschritten werden. Eine Aufhebung erfolgt auch, wenn die voraussichtlichen Kosten einer Eigenenerledigung durch das Land Berlin überschritten werden. Der Auftraggeber hat die voraussichtlichen Kosten für die Leistungen und die voraussichtlichen Kosten einer Eigenenerledigung vor dem Beginn des Vergabeverfahrens ermittelt.

#### **12 Kosten**

Für die Bearbeitung des Angebotes werden keine Kosten erstattet.

#### **13 Bestimmung über nicht berücksichtigte Angebote**

Der Bieter unterliegt mit der Abgabe seines Angebotes den Bestimmungen über nicht berücksichtigte Angebote (§ 19 VOL/A).

Das Angebot ist nicht berücksichtigt worden, wenn bis zum Ablauf der Zuschlagsfrist kein Auftrag erteilt wurde.

Nicht berücksichtigten Bietern wird die Ablehnung ihres Angebotes unter Angabe der Gründe für die Ablehnung und des Namens des erfolgreichen Bieters mitgeteilt (§ 101 a GWB).

#### **14 Wettbewerbsbeschränkende Absprachen**

Wettbewerbsbeschränkende Absprachen führen zum Ausschluss des Angebotes.

Werden diese erst nach Zuschlagserteilung bekannt, berechtigen sie den Auftraggeber zur Kündigung des Vertrages.

#### **15 Veröffentlichung**

Mit der Abgabe seines Angebotes erklärt sich der Bieter damit einverstanden, dass im Falle der Zuschlagserteilung auf sein Angebot unter den Voraussetzungen des § 23 EG VOL/A sein Name und der zu zahlende Angebotspreis bekannt gegeben und nicht berücksichtigten Bietern gem. § 101 a GWB sein Name mitgeteilt wird.

## **16      Datenschutz / Vertraulichkeit**

Der Bieter erklärt sich damit einverstanden, dass die von ihm mitgeteilten personenbezogenen Daten für das Vergabeverfahren verarbeitet und gespeichert werden können und nicht berücksichtigten Bietern der Name des erfolgreichen Bieters mitgeteilt wird.

Der Bieter verpflichtet sich, die ihm im Rahmen dieser Ausschreibung zur Verfügung gestellten Unterlagen und Daten auch nach Abschluss des Verfahrens streng vertraulich zu behandeln, sofern sie nicht öffentlich zugänglich sind. Jede Veröffentlichung der Ausschreibungsunterlagen oder Weitergabe an Dritte, mit Ausnahme von vorgesehenen Unterauftragnehmern, ist ohne schriftliche Zustimmung der Vergabestelle untersagt. Werden solche Unterlagen in Übereinstimmung mit dem vorhergehenden Satz an Dritte weitergegeben, sind diese zur strengsten Vertraulichkeit zu verpflichten.

## **17      Nachprüfungsstelle**

Zur Nachprüfung behaupteter Verstöße gegen Vergabestimmungen kann sich der Bewerber oder Bieter an die

Vergabekammer des Landes Berlin  
Martin-Luther-Straße 105  
10825 Berlin  
Tel: 030/9013-8316  
Fax: 030/9013-7613

wenden.

## **18      Hinweis zur Zulässigkeit von Nachprüfungsanträgen**

15 Kalendertage nach Absendung der Vorabinformation an unterlegene Bewerber ist der Vertragsschluss möglich. Wird die Vorabinformation nach § 101 a GWB per Fax oder auf elektronischem Wege versendet, verkürzt sich diese Frist auf 10 Kalendertage. Sie beginnt am Tag nach der Absendung der Information durch den Auftraggeber.

§ 107 GWB findet Anwendung. Die Vorschrift lautet auszugsweise:

„(1) Die Vergabekammer leitet ein Nachprüfungsverfahren nur auf Antrag ein.

[...]

(3) Der Antrag ist unzulässig, soweit

1. der Antragsteller den gerügten Verstoß gegen Vergabevorschriften im Vergabeverfahren erkannt hat und gegenüber dem AG nicht unverzüglich gerügt hat,
2. Verstöße gegen Vergabevorschriften, die aufgrund der Bekanntmachung erkennbar sind, nicht spätestens bis zum Ablauf der in der Bekanntmachung genannten Frist zur Angebotsabgabe oder zur Bewerbung gegenüber dem AG gerügt werden,

3. Verstöße gegen Vergabevorschriften, die erst in den Vergabeunterlagen erkennbar sind, spätestens bis zum Ablauf der in der Bekanntmachung genannten Frist Angebotsabgabe oder zur Bewerbung gegenüber dem AG gerügt werden,
4. mehr als 15 Kalendertage nach Eingang der Mitteilung des AG, einer Rüge nicht abhelfen zu wollen, vergangen sind.“

Wir weisen darauf hin, dass der Bieter wegen des Akteneinsichtsrechts aller Beteiligten eines Nachprüfungsverfahrens nach § 111 Abs. 1 GWB damit rechnen muss, dass sein Angebot von den Beteiligten bei der Vergabekammer eingesehen wird. Daher liegt es in seinem Interesse, schon in seinen Angebotsunterlagen auf wichtige Gründe nach § 111 Abs. 2 GWB für eine Versagung der Akteneinsicht hinzuweisen und betroffene Angebotsteile kenntlich zu machen (Geheimnisse, insbesondere Fabrikations-, Betriebs- oder Geschäftsgeheimnisse). Zur Durchsetzung seiner Rechte muss sich der Bieter an die Vergabekammer wenden.