

Stiftung FamilienSinn
Arnstädter Straße 28
99096 Erfurt

Öffentliche Ausschreibung, VOL/A

Vergabeunterlagen: Stand: 19. Juli 2018

Auftragsgegenstand: Übernahme der Trägerschaft der bestehenden Servicestelle ThEKiZ (Thüringer Eltern-Kind-Zentren), inklusive ihrer Aufgabenerfüllung und dem momentan zur Verfügung stehenden Personal (im Umfang von 1,5 VbE Fachkräften) sowie der Verwaltung der Servicestelle

Kurzbezeichnung: „Übernahme Trägerschaft Servicestelle ThEKiZ 2018/2019“

Vergabenummer: 1 /2018

Inhalt

I. Allgemeine Hinweise.....	5
1. Ausschreibende Stelle, Auftraggeber, Ansprechpartner, Rückfragen	5
2. Art der Vergabe, rechtliche Grundlagen	5
3. Unterteilung in Lose	6
4. Zulassung von Nebenangeboten.....	6
5. Angebotsabgabe, Form.....	6
6. Fristen	6
7. Bietergemeinschaften	7
8. Nachunternehmen.....	7
9. Öffnung der Angebote	8
10. Aufklärungspflicht.....	8
11. Zuschlag	8
12. Nachprüfung behaupteter Verstöße.....	8
13. weitere Hinweise	9
II. Hintergrund der Ausschreibung	11
III. Ausschreibungsgegenstand	17
1. Leistungsbeschreibung	17
a) Aufgaben der Servicestelle ThEKiZ	17
b) personelle Ausstattung der Servicestelle ThEKiZ.....	21
c) Verwaltung der Servicestelle ThEKiZ.....	22
d) zu berücksichtigende Rahmenbedingungen.....	22
2.) Leistungsort	22
3.) Leistungszeitraum.....	23
4.) Anforderungen an die Eignung des Auftragnehmers.....	23
IV. Bestandteile des Angebotes, Inhalt	25
1. Angebotsschreiben	25

2. Selbstdarstellung des Bietenden bzw. jedes Mitglieds der Bietergemeinschaft	25
3. Nachweis der Eignung des Bietenden bzw. jedes Mitglieds der Bietergemeinschaft	25
4. Eigenerklärung.....	26
5. Leistungserbringung/Ausführungskonzept /methodische Vorgehensweise.....	27
6. Preisgesamtübersicht mit detaillierter Kostenkalkulation.....	27
7. Vorlage von zusätzlichen Erklärungen.....	28
8. Vorlage von zusätzlichen Erklärungen bei einer Bietergemeinschaft.....	28
9. Vorlage von zusätzlichen Erklärungen beim Einsatz von Nachunternehmern	29
V. Zuschlagskriterien und Gewichtung.....	30
VI. Ausschreibungsbedingungen	32
1. Vertragsgrundlagen	32
2. Haftung des Auftragnehmers	32
3. Vergütung.....	33
4. Vertraulichkeit	33
5. Rechnungsstellung und Zahlung	34
6. Nutzungsrechte/Urheberrechte	34
7. Datenschutz	35
8. vorzeitige Beendigung des Vertrages	36
9. ggf. Übernahme des derzeitig angestellten Personals.....	36
10. weitere Regelungen.....	36
VII. Anlagen	37
Anlage 1: Kennzeichnungszettel für Angebotsumschlag	37
Anlage 2: Vordruck „Angebotsschreiben“	38
Anlage 3: Eigenerklärung, dass keine Ausschlusskriterien gemäß § 6 Absatz 5 VOL/A vorliegen.....	39
Anlage 4: Erklärung der Bietergemeinschaft (soweit zutreffend).....	40
Anlage 5: Angaben zu Nachunternehmern und übertragenen Teilleistungen	41
(soweit zutreffend)	41

Anlage 6:	Angaben zu Nachunternehmern und übertragenen Teilleistungen/Eignung (soweit zutreffend)	42
Anlage 7:	Verpflichtungserklärung der/des Nachunternehmen/s.....	43
Anlage 8:	Preisblatt HHJ 2018	44
Anlage 9:	Preisblatt HHJ 2019	45
weitere Anlagen	46

I. Allgemeine Hinweise

1. Ausschreibende Stelle, Auftraggeber, Ansprechpartner, Rückfragen

Vergabestelle/ Auftraggeber	Stiftung FamilienSinn Arnstädter Straße 28 99096 Erfurt
Vergabenummer:	1/2018
Kurzbezeichnung:	„Übernahme Trägerschaft Servicestelle ThEKiZ 2018/2019“
Ansprechpartnerin:	Ines Wesselow-Benkert ines.wesselow-benkert@stiftung-familien Sinn.de
Rückfragen:	Entstehen im Rahmen der Angebotserstellung aufgabenbezogene oder verfahrensrechtliche Fragen, deren Beantwortung sich nicht aus den Vergabeunterlagen erschließt, können diese ausschließlich per E-Mail an o.g. Ansprechpartnerin gestellt werden und müssen spätestens bis zum 10. September 2018, 8:00 Uhr vorliegen. Die Antworten werden unter den Ausschreibungsunterlagen auf der Internetseite der Stiftung FamilienSinn veröffentlicht. Bis zum Ablauf der Angebotsfrist können Änderungen oder zusätzliche Informationen auf diesen Seiten veröffentlicht werden. Bietende sind für den Abruf dieser Informationen selbst verantwortlich. Für den Schriftverkehr gilt ausschließlich die deutsche Sprache.

2. Art der Vergabe, rechtliche Grundlagen

Öffentliche Ausschreibung gemäß § 3 Absatz 1 und 2 VOL/A

Rechtliche Grundlagen dieser Ausschreibung sind (in der jeweils aktuellen Fassung):

- Thüringer Gesetz über die Vergabe öffentlicher Aufträge (Thüringer Vergabegesetz, ThürVgG)
- Thüringer Verwaltungsvorschrift zur Vergabe öffentlicher Aufträge, ThürVVöA
- Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen, VOL/A

Es gilt das deutsche Recht.

3. Unterteilung in Lose

nein

4. Zulassung von Nebenangeboten

nein

5. Angebotsabgabe, Form

Das Angebot und sonstiger Schriftverkehr ist schriftlich und in deutscher Sprache zu verfassen und abzugeben.

Das Angebot ist in drei Exemplaren und rechtsverbindlich unterschrieben zu übermitteln.

Das Angebot sowie eventuelle Änderungen, Berichtigungen oder Rücknahmen des Angebotes müssen innerhalb der Angebotsfrist in einem verschlossenen Umschlag bei der Vergabestelle eingegangen sein.

Es ist darauf zu achten, dass auf der Vorderseite des Umschlages der ausgefüllte Kennzettel mit dem Vermerk „Umschlag bitte nicht öffnen“ (Anlage 1) angebracht ist.

Das Angebot kann auf dem Postweg oder am Empfangsbereich der Vergabestelle abgegeben werden.

Eine elektronische Angebotsabgabe (auch per Fax oder E-Mail) ist nicht zugelassen.

Für die Erstellung des Angebotes wird keine Vergütung gewährt.

6. Fristen

Die Angebotsunterlagen müssen rechtzeitig bei der Vergabestelle eingehen. Für die Rechtzeitigkeit des Eingangs ist der Eingangsvermerk der Vergabestelle maßgebend.

Nicht rechtszeitig eingegangene Angebote werden vom Vergabeverfahren ausgeschlossen.

Angebotsfrist:

Das Angebot ist bis zum 20. September 2018, 9:00 Uhr abzugeben.

Bindefrist:

Bis zum 10. Oktober 2018 sind die Bietenden an ihr Angebot gebunden.

7. Bietergemeinschaften

Ein Angebot von Bietergemeinschaften im Sinne der §§ 705 ff BGB ist grundsätzlich möglich, kann aber nur berücksichtigt werden, wenn -bei gemeinschaftlichen Bietern- ein/e gemeinsam/er bevollmächtigte/r Vertreter/in bezeichnet wird, die/der die Bietergemeinschaft rechtsverbindlich vertritt. Gemeinschaftliche Bieter müssen angeben, wer als Bevollmächtigte/r für das Vergabeverfahren, den Abschluss sowie die Durchführung des Vertrages verantwortlich ist und mit uneingeschränkter Wirkung Zahlungen annehmen darf.

Bei Bietergemeinschaften werden die Unterlagen und Nachweise von allen Mitgliedern der Bietergemeinschaft verlangt.

Im Fall einer Bietergemeinschaft ist Anlage 4 auszufüllen und dem Angebot beizufügen.

8. Nachunternehmen

Bietende haben Nachunternehmen, an die Teilleistungen übertragen werden sollen, zu benennen sowie Art und Umfang der übertragenen Leistungen anzugeben. Werden Nachunternehmen einbezogen, dann müssen von allen Nachunternehmen die entsprechenden Nachunternehmererklärungen eingereicht werden. Darüber hinaus sind die Regelungen zum Nachunternehmereinsatz gemäß § 12 ThürVgG zu beachten.

Sämtliche Vorgaben gelten entsprechend für alle weiteren Nachunternehmen eines Nachunternehmens.

Bei der Beauftragung von Nachunternehmern sind diese vertraglich auf die Einhaltung der Vertraulichkeit der vorliegenden Vergabeunterlagen zu verpflichten.

Im Fall einer Beauftragung von Nachunternehmern sind die Anlagen 5, 6 und 7 sowie die entsprechenden Formblätter zum ThürVgG auszufüllen und dem Angebot beizufügen.

9. Öffnung der Angebote

Bietende sind zur Angebotsöffnung nicht zugelassen (§ 14 Absatz 2 VOL/A).

10. Aufklärungspflicht

Gemäß § 15 VOL/A kann der Auftraggeber (Vergabestelle) von den Bietenden nach Öffnung der Angebote Aufklärungen und Angaben verlangen, um Zweifel über das Angebot und dem Bietenden auszuräumen.

11. Zuschlag

Der Zuschlag erfolgt schriftlich. Bietende sind bis zum Ende der Zuschlagsfrist an das Angebot gebunden. Wird auf ein Angebot rechtzeitig und ohne Abänderung der Zuschlag erteilt, so ist damit nach allgemeinen Grundsätzen der Vertrag geschlossen. Dies gilt unbeschadet einer späteren schriftlichen Festlegung in Form einer vertraglichen Ausfertigung. Wird bis zum Ablauf der Zuschlagsfrist der Zuschlag nicht erteilt, gilt das Angebot als nicht berücksichtigt.

12. Nachprüfung behaupteter Verstöße

Gemäß § 19 Absatz 1 Thür VgG werden nicht berücksichtigte Bietende spätestens sieben Kalendertage vor dem Vertragsabschluss schriftlich über den Namen des Bietenden, dessen Angebot angenommen werden soll und die Gründe der vorgesehenen Nichtberücksichtigung ihres Angebotes informiert.

Auf die Möglichkeit der Beanstandung der beabsichtigten Vergabeentscheidung nach § 19 Absatz 2 Thür VgG und die Kostenfolge nach § 19 Absatz 5 Thür VgG wird hingewiesen.

Nachprüfungsbehörde ist: Thüringer Landesverwaltungsamt
Vergabeangelegenheiten
Weimarplatz 4
99423 Weimar

Weitere Hinweise entnehmen Sie bitte dem Formblatt zum ThürVgG
„Informationspflicht des Auftraggebers und Nachprüfung des Vergabeverfahrens
nach § 19 ThürVgG.

13. weitere Hinweise

Die von den Bietenden erbetenen personenbezogenen Angaben werden ausschließlich im Rahmen des Vergabeverfahrens verarbeitet und gespeichert.

Die eingereichten Unterlagen werden Eigentum des Freistaates Thüringen und nur zur Auswertung im Rahmen des Vergabeverfahrens verwendet.

Informationen zum Umgang mit Ihren Daten finden Sie auf der Internetseite der Stiftung FamilienSinn.

Die Vergabeunterlagen dürfen nur zur Erstellung des Angebotes verwandt werden. Jede Veröffentlichung (auch auszugsweise) bedarf der Genehmigung der Vergabestelle.

Bietende haben – auch nach Beendigung der Angebotsphase – über die bei der Tätigkeit bekannt gewordenen dienstlichen Angelegenheiten Verschwiegenheit zu bewahren. Hierzu sind auch die bei der Erstellung des Angebotes betrauten Mitarbeitenden zu verpflichten.

Eine Aufhebung der Ausschreibung wird den Bietenden schriftlich mitgeteilt.

Gerichtsstand ist Erfurt.

Erfüllungsort ist der Freistaat Thüringen.

II. Hintergrund der Ausschreibung

Familien sehen sich Strukturen gegenüber, die eine Vereinbarkeit von Familie und Beruf, dem Wandel und der Pluralisierung von Familienformen und den Anforderungen, die der demographische Wandel an Familien stellt, nicht gerecht werden. Sie brauchen infrastrukturelle soziale Rahmenbedingungen, welche ihren veränderten Bedarfen entsprechen. Die Entwicklung von Kindertageseinrichtungen zu Knotenpunkten im Gemeinwesen mit vernetzenden, gebündelten und aus einer Hand bereitgestellten Angebotsformen, ist ein wirksamer Ansatz diesen Herausforderungen zu begegnen. In diesem Zusammenhang wird auf die Gestaltung einer Erziehungspartnerschaft zwischen Familien und Fachkräften gesetzt.

Thüringer Eltern-Kind-Zentren (ThEKiZ) arbeiten nach einem integrierten Gesamtkonzept, bei dem das Kind in seiner Lebenswelt, in seinem familiären Kontext beachtet wird. Ziel der ThEKiZ ist es, die Selbstbestimmung und Autonomie der Familien zu unterstützen und familiäre Netzwerke zu fördern. Dafür sind die Selbsthilfepotentiale der Familien zu aktivieren. ThEKiZ sind Treffpunkte, in denen Familien einen Ort vorfinden, der durch sie gestaltbar ist. Das soziale und kulturelle Umfeld einer Kindertageseinrichtung wird als inter- und intragenerativer Erfahrungsraum systematisch einbezogen. Damit leisten die ThEKiZ einen Beitrag zur Entwicklung nachbarschaftlicher Hilfen und Lebensorganisationen im Wohnumfeld der Familien.

Ein ThEKiZ ist eine Kindertageseinrichtung mit besonders ausgeprägter Familien- und Sozialraumorientierung. Diese Besonderheit ist auf Grundlage kommunaler Bedarfserhebungen in die örtliche Jugendhilfeplanung als Leistung nach § 16 SGB VIII (Allgemeine Förderung der Erziehung in der Familie) aufgenommen.

Zielgruppe von ThEKiZ sind Familien und Kinder, welche die Kindertageseinrichtung besuchen und/ oder im Sozialraum der Einrichtung leben.

ThEKiZ sind Kitas mit einem Profil, welche die Familie als lebendiges System in ihrem jeweiligen sozialen Kontext intensiv in den Blick nehmen, um deren Gesamtentwicklung zu fördern. Dabei stehen die Arbeit mit dem System Familie und eine konsequente Entwicklungsbegleitung der Kinder im Vordergrund. ThEKiZ sind Bildungs- und Erfahrungsorte für Familien, die dort soziale Netzwerke knüpfen können.

ThEKiZ fungieren als Anlaufstelle für Angebote. Dabei verbinden sie Angebote der Kindertageseinrichtungen zur Betreuung, Erziehung und Bildung von Kindern mit denen der Eltern- und Familienbildung, der Familienhilfe und Beratung, die nach § 16 SGB VIII in der örtlichen Jugendhilfeplanung verankert werden. ThEKiZ gestalten bewusst eine institutionelle Öffnung in den Sozialraum und pflegen vertraglich geregelte Kooperationen. Durch die Einbettung von neuen und bestehenden Angeboten in lokale Strukturen und in ein sozialraumorientiertes Gesamtkonzept bereichern sie das Gemeinwesen.

ThEKiZ leisten durch die Bereitstellung bedarfsorientierter niedrigschwelliger Familienbildungs- und Familienförderungsangebote aktive Präventionsarbeit. Sie binden bestehende Ehrenamtsstrukturen und Kooperationen systematisch ein und bauen diese aus. Durch eine intensive Beziehungsarbeit mit den Eltern gelingt es den Pädagogen/-innen dialogisch eine Kompetenzpartnerschaft mit den Eltern einzugehen und Bildungs- und Entwicklungsprozesse mit Familien zu begleiten und zu fördern. ThEKiZ entwickeln und gestalten bedarfsgerechte, präventive Angebote für Familien im Sozialraum und wirken auf den Aufbau eines breit gefächerten bedarfsorientierten Unterstützungssystems hin, welches Familien fördert und aktivierende Impulse im Gemeinwesen setzt.

Die Etablierung ganzheitlicher Förder- und Hilfsangebote für Familien wird als wesentliche Aufgabe von Eltern-Kind-Zentren verstanden. Hierfür ist eine hohe Beteiligungsbereitschaft der Eltern grundlegend. Die Potentiale der Eltern werden in die Angebotsentwicklung einbezogen.

Vom 1. November 2010 bis zum 30. September 2014 fand das Modellprojekt „Thüringer Kindertageseinrichtungen auf dem Weg zum Eltern-Kind-Zentrum“ statt und es wurden wegweisende Erfahrungen gesammelt. Diese wurden in dem

Handbuch „Thüringer Kindertageseinrichtungen auf dem Weg zum Eltern-Kind-Zentrum – Erkenntnisse aus einem Modellprojekt“ dokumentiert.

Eine nachhaltige und längerfristige Konsequenz dieses Modellprozesses ist seit 2015 die Umsetzung einer Landesstrategie durch das Thüringer Ministerium für Arbeit, Soziales, Frauen und Familie zum flächendeckenden stufenweisen Ausbau von Thüringer Kindertageseinrichtungen zu Eltern-Kind-Zentren.

Sie beruht auf vier Säulen: Vernetzung, Landesförderung, Servicestelle ThEKiZ und ein begleitendes Qualifizierungsprogramm.

Die Kitas durchlaufen in der Regel in diesem umfänglichen Prozess verschiedene Stufen:

1. „Kita auf dem Weg zum ThEKiZ“ (Dauer: zwei Jahre)
2. „ThEKiZ“ (Profil ist entwickelt und gesichert)
3. „ThEKiZ- Konsultationsstelle“ (Best-Practice-Beispiel,
1 Konsultationseinrichtung pro Landkreis/ kreisfreier Stadt)

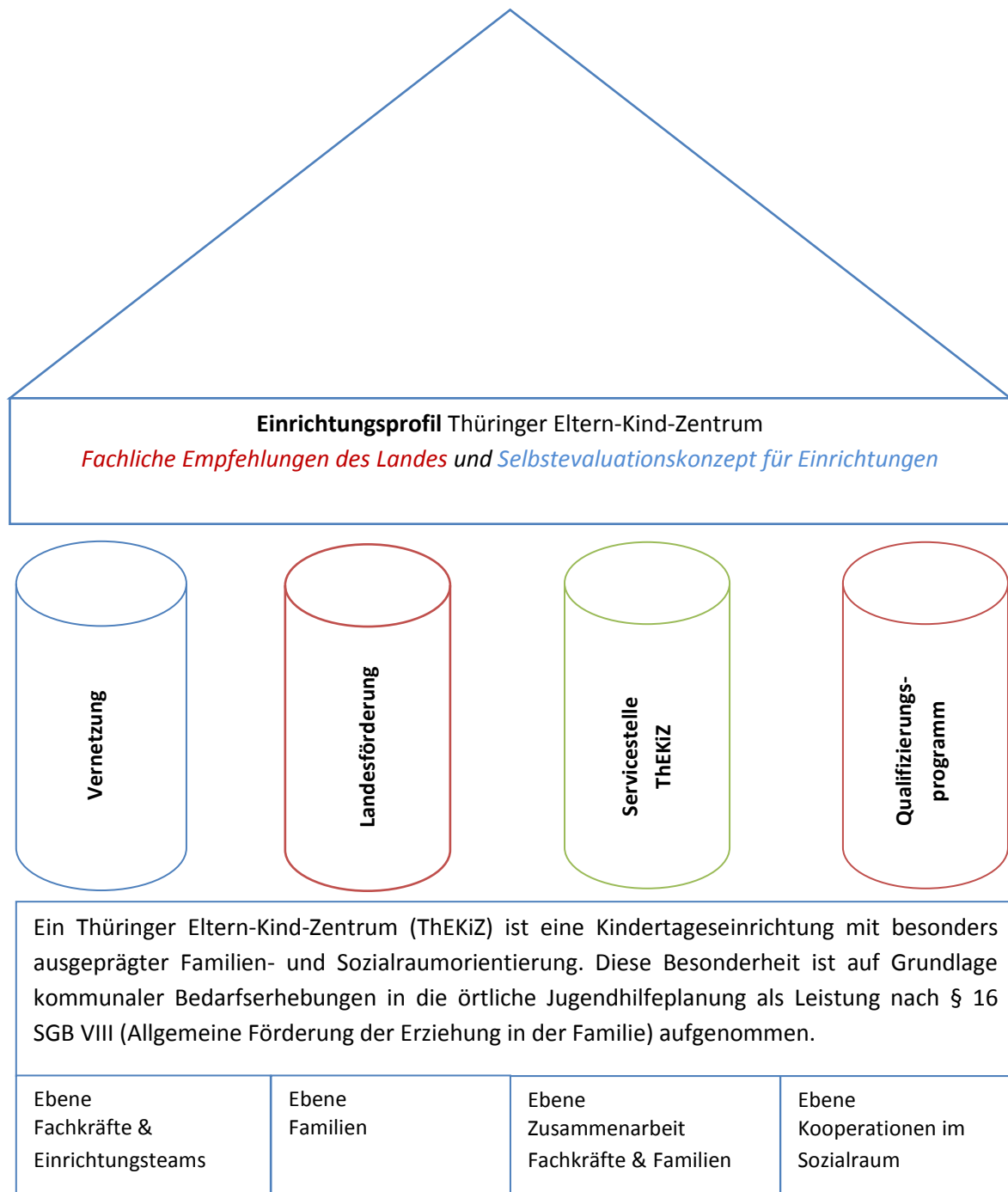


Abbildung 1: Schema Landesstrategie ThEKiZ (TMASGFF, 2016)

Der Arbeitskreis ThEKiZ (AK ThEKiZ) ermöglicht eine Vernetzung der Thüringer Eltern-Kind-Zentren auf Landesebene. Er bietet einen Rahmen für Erfahrungsaustausch unter den Konsultationseinrichtungen, Trägervertreter/-innen und Verantwortlichen der Jugendämter und arbeitet stetig an der fachlichen Weiterentwicklung von ThEKiZ. Zudem hat der AK ThEKiZ im Rahmen der

Qualitätssicherung die Aufgabe, ein Selbstevaluationskonzept und ein entsprechendes Verfahren zur Selbstevaluation zu entwickeln.

Die Landesförderung für ThEKiZ erfolgt aktuell nach der „Richtlinie zur Gewährung von Zuwendungen für die Entwicklung von Kindertageseinrichtungen zu Eltern-Kind-Zentren (ThEKiZ)“ vom 22. September 2015. Die Förderung von Prozessbegleitung ist als Kernstück der Entwicklungsstrategie von Kitas zu ThEKiZ verankert. Ab dem 1. Januar 2019 ist voraussichtlich die Förderung von ThEKiZ Bestandteil der Zuwendungen an die Landkreise und kreisfreien Städte im Rahmen des Landesprogramms „Solidarisches Zusammenleben der Generationen“. Zudem wurden Fachliche Empfehlungen zur Entwicklung von Kitas zu Thüringer Eltern-Kind-Zentren (ThEKiZ) entwickelt.

Die Servicestelle ThEKiZ koordiniert und vernetzt auf kommunaler Ebene Thüringer Eltern-Kind-Zentren sowie Kindertageseinrichtungen, die sich im Entwicklungsprozess zu einem Thüringer Eltern-Kind-Zentrum befinden. Sie berät und informiert Leistungsanbieter, Fachkräfte und Träger der freien Jugendhilfe und unterstützt Träger und Interessensverbände bei der Qualitätsentwicklung in Thüringer Eltern-Kind-Zentren. Darüber hinaus plant und organisiert die Servicestelle ThEKiZ Fachveranstaltungen, Öffentlichkeitsarbeit, das begleitende Fortbildungsprogramm sowie Angebote der Prozessbegleitung für Kitas, die sich im Entwicklungsprozess zu einem Thüringer Eltern-Kind-Zentrum befinden und organisiert in größeren regelmäßigen Abständen jährliche Fachtage für alle Beteiligten, die mit der allgemeinen Förderung der Erziehung in der Familie im Rahmen der Richtlinie Thüringer Eltern-Kind-Zentren betraut sind. Die Fachtage bieten einen Rahmen für den Austausch von Erfahrungen und aktuelle Fachdiskussionen.

Das begleitende modulare Fortbildungsprogramm kann von Fachkräften sowie Vertreter/-innen der freien und örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe in Anspruch genommen werden. Es soll alle beteiligten Akteure im Erwerb von Wissen und Kompetenzen zur Entwicklung von ThEKiZ unterstützen.

Vergabenummer 1/2018, „Übernahme Trägerschaft Servicestelle ThEKiZ 2018/2019“

Die Servicestelle ThEKiZ wurde im Oktober 2015 bei der Stiftung FamilienSinn errichtet. Aufgrund des Vorhabens der Landesregierung Thüringens, die Stiftung FamilienSinn aufzulösen, ist es notwendig, dass die bereits bestehende Servicestelle ThEKiZ zum 15. Oktober 2018 in eine neue Trägerschaft überführt wird.

Weitergehende Informationen zu ThEKiZ finden sich auf der Website des Thüringer Ministeriums für Arbeit, Soziales, Gesundheit, Frauen und Familien:

<http://www.thueringen.de/th7/tmasgff/familie/bildung/tekiz/index.aspx>

III. Ausschreibungsgegenstand

1. Leistungsbeschreibung

Es wird ein/e Auftragnehmer/in gesucht, der/die die Trägerschaft der bestehenden Servicestelle ThEKiZ, inklusive ihrer Aufgabenerfüllung und dem momentan zur Verfügung stehenden Personal (im Umfang von 1,5 VbE Fachkräften) sowie der Verwaltung der Servicestelle übernimmt.

a) Aufgaben der Servicestelle ThEKiZ

Die Servicestelle ThEKiZ hat die überörtliche Koordinierung, Vernetzung und Beratung zur Umsetzung der Landesstrategie des Freistaates Thüringen für den Ausbau von Thüringer Eltern-Kind-Zentren (ThEKiZ) zum Ziel. Darüber hinaus ist sie für die fachliche Weiterentwicklung und Qualitätssicherung der ThEKiZ-Strategie des Landes Thüringen verantwortlich.

Folgende Aufgaben soll die ausgeschriebene Servicestelle ThEKiZ im Rahmen der Landesstrategie ThEKiZ übernehmen:

(1) Fachliche Beratung

der Landkreise und kreisfreien Städte Thüringens

- fachliche Beratung und Weitergabe von Informationen an Leistungsanbieter, Fachkräfte und Träger der freien Jugendhilfe (telefonische Beratung oder Beratung vor Ort),
- Initiierung und Durchführung von Informationsveranstaltungen an den Standorten vor und während der Antragsstellung der Landesmittel für alle Akteure, insbesondere die Jugendämter, Landkreise und kreisfreien Städte,
- Beratung bei der Entwicklung und/oder Weiterentwicklung von Angeboten in den Thüringer Eltern-Kind-Zentren und den Konsultationseinrichtungen für die öffentlichen und freier Träger, die Fachberatung, Kitaleitung und den Fachkräften vor Ort,

- Unterstützung der öffentlichen und freien Träger sowie landesweit tätiger Interessenverbände bei der Qualitätsentwicklung in den Thüringer Eltern-Kind-Zentren,
- Information der Jugendhilfeausschüsse der Landkreise und kreisfreien Städte,
- Akquise von neuen ThEKiZ-Einrichtungen,
- Beratung interessierter Einrichtungen, Landratsämter, Kommunen, Träger und Wohlfahrtsverbände,
- Initiierung oder Reaktivierung von Netzwerken vor Ort

der Kindertagesstätten

- persönliche Beratung vor Ort aller ThEKiZ-Einrichtungen (derzeit 24 Einrichtungen),
- Organisation und Durchführung von Qualitätswerkstätten vor Ort,
- gemeinsame Erarbeitung einheitlich standardisierter fachlicher Materialien und Methoden
- Beratung von Kindertagesstätten, welche noch keine ThEKiZ sind

(2) überörtliche Koordinierung und Vernetzung von Thüringer Eltern-Kind-Zentren

Regionaltreffen

- Vernetzung aller Akteure der Kindertageseinrichtungen auf den Weg zum Eltern-Kind- Zentrum,
- Organisation und Durchführung von regelmäßig stattfindenden Regionaltreffen in drei Regionen Thüringens für alle Akteure verschiedener fachlicher Ebenen (Kita, Fachberatung, Träger, Jugendamt, Sozialplanung, Prozessbegleitung)

Arbeitskreis

- Organisation und fachliche sowie methodische Durchführung der quartalsweise stattfindenden Arbeitskreise ThEKiZ zur Vernetzung, zum praxisnahen Erfahrungsaustausch, fachlichen Vermittlung von Themen sowie der Erarbeitung eines Selbstevaluationskonzeptes

(3) Koordination und fachliche Anleitung der Prozessbegleitung

- Vermittlung der Prozessbegleitungen in die Kitas der Landkreise und kreisfreien Städte,
- Initiierung und Durchführung von Auftaktveranstaltungen,
- Verantwortung für das Team der Prozessbegleitungen,
- individuelle telefonische und persönliche Beratung der Prozessbegleitungen (zur Bilanzierung und Reflexion, fachlicher Austausch, neue Methoden wie Sozialraumanalysen, Teambildung, Zielfindungsprozesse),
- Durchführung und Organisation von ganz- bzw. halbtägigen Arbeitstreffen,
- Ausbildung und fachliche Begleitung der Prozessbegleitungen auf Grundlage des Fortbildungs-Curriculums der Landesförderung ThEKiZ

(4) Fortbildung

- Organisation, Koordination und Umsetzung des Fortbildungscurriculums und Beteiligung an der inhaltlichen Ausgestaltung

Vernetzungsfortbildungstage

- Planung, Koordinierung und Durchführung von jährlich stattfindenden eintägigen Fortbildungen über zwei Wochen für das pädagogische Personal, Fachberatungen, Eltern, Vertretungen der Kommunen und Landkreise/ kreisfreien Städte

Inhouse-Fortbildungen in den Kindertageseinrichtungen vor Ort (Tagesveranstaltung)

- Die Inhouse-Veranstaltungen werden über die Servicestelle koordiniert und inhaltlich mit den Durchführenden geplant und umgesetzt.

Fortbildung für die Einrichtungsleitungen (2-tägig)

- Die Leitungsfortbildung richtet sich an alle Kita-Leitungen der Landesförderung ThEKiZ und wird über die Koordinations- und Servicestelle koordiniert und inhaltlich mit den Durchführenden geplant.

Aus- und Fortbildung der Prozessbegleitungen

Diese wird durch die Servicestelle organisiert und umgesetzt.

(5) Öffentlichkeitsarbeit der Servicestelle

- Konzeptionierung und Pflege eines öffentlichkeitswirksamen Konzeptes durch die abgestimmte Nutzung digitaler und analoger öffentlichkeitswirksamer Instrumente (Homepage, Flyer, Veröffentlichungen usw.)
- Planung, Organisation und Durchführung von (über)regionalen Fachtagungen

(6) Fachliche Auseinandersetzung und überregionale Gremienarbeit

Landesprogrammes „Solidarisches Zusammenleben der Generationen“

- Vertretung der Anliegen von ThEKiZ in verschiedenen Arbeitsgruppen und Gremien bei der Entwicklung und Umsetzung des Landesprogramms „Familie/Solidarisches Zusammenleben der Generationen“

andere Kooperationen

- Die Servicestelle setzt sich fortlaufend mit anderen Landesprogrammen zu den Eltern-Kind-Zentren bzw. Familienzentren, aktuellen Entwicklungen und neuen wissenschaftlichen Erkenntnissen auf diesem Gebiet auseinander.
- Vernetzung mit Programmen anderer Bundesländer,
- Teilnahme und Mitwirkung an bundesweiten Fachtagen

(7) Evaluation des Landesprogramms

- kontinuierliche Arbeit an Qualitätsdimensionen

Bilanzierung der Einrichtungen/ Selbstevaluation

- regelmäßige Evaluierung und Bilanzierung der fachlichen Arbeit der Einrichtungen,
- Berichterstattung zu den Ergebnissen der Bilanzierung,
- Erarbeitung und Umsetzung eines Selbstevaluationsinstruments

(8) kontinuierliche Zusammenarbeit mit dem Thüringer Ministerium für Arbeit, Soziales, Gesundheit, Frauen und Familie

- Erstellung eines jährlichen Sach- und Erfahrungsberichts
- Mitwirkung in einem vom TMASGFF einberufenen Fachbeirat zur Landesstrategie ThEKiZ
- regelmäßige Arbeitstreffen zum Austausch und zur Weiterentwicklung der Landesstrategie ThEKiZ
- Zuarbeiten zu politischen Anfragen im Rahmen des Landesprogramms ThEKiZ
- statistische Erhebungen im Rahmen der Landesstrategie

b) personelle Ausstattung der Servicestelle ThEKiZ

Die Servicestelle ist momentan mit zwei pädagogischen Mitarbeiterinnen (Einstellung mit der Errichtung der Servicestelle, unbefristete Arbeitsverträge, E11 TV-L, Stufe 2/ je 0,75 VbE) besetzt.

Im Sinne eines Betriebsüberganges gemäß § 613 a BGB ist die Anstellung der zwei Mitarbeitenden während des ganzen Zeitraums der Übernahme der Trägerschaft fortzuführen und zu gewährleisten.

Eine Finanzierung der Personalausgaben kann bis zur Entgeltgruppe E 12 TV-L erfolgen.

Zudem besteht die Möglichkeit, dass die Servicestelle um eine Personalstelle (pädagogische Fachkraft, bis E 12 TV-L, Stufe 1 oder 2/1,0 VbE) für den Leistungszeitraum erweitert wird, um dem stetigen Ausbau von Kitas zu ThEKiZ zu gewährleisten.

Das Personalstellenbesetzungsverfahren hätte der Auftragnehmer nach Erteilung des Auftrages selbständig auszuführen.

c) Verwaltung der Servicestelle ThEKiZ

Der/die Auftragnehmer/in hat alle Verwaltungsaufgaben, welche im Zusammenhang mit der Servicestelle ThEKiZ und der Organisation der Prozessbegleitung anfallen eigenständig zu erfüllen.

Insbesondere gehören folgende Aufgaben dazu:

- Anmietung und Unterhaltung der Räumlichkeiten sowie Beschaffung der ggf. notwendigen Einrichtung und des Bürobedarfs für die Servicestelle;
- Personalangelegenheiten, Gehaltsabrechnung der Mitarbeitenden der Servicestelle;
- Organisation und Abrechnung von Fortbildungen der Mitarbeitenden der Servicestelle;
- Reisekostenabrechnungen der Mitarbeitenden der Servicestelle;
- Buchhaltertätigkeiten für Steuerberatung/Wirtschaftsprüfung;
- Versicherungsangelegenheiten;
- Öffentlichkeitsarbeit

d) zu berücksichtigende Rahmenbedingungen

Die Servicestelle ThEKiZ hat bei der Aufgabenwahrnehmung § 16 SGB VIII, die Richtlinie zur Gewährung von Zuwendungen für die Entwicklung von Kindertageseinrichtungen zu Eltern-Kind-Zentren in Thüringen (ThEKiZ) und die Fachlichen Empfehlungen zur Entwicklung von Kitas zu Thüringer Eltern-Kind-Zentren (ThEKiZ) zu berücksichtigen.

2.) Leistungsort

Aktuell befinden sich 24 ThEKiZ in Thüringen, welche von der Servicestelle ThEKiZ begleitet werden. Zur Umsetzung der Landesstrategie sollen fortlaufend weitere ThEKiZ-Einrichtungen hinzukommen. Auch diese sind von der Servicestelle zu betreuen.

Um eine effektive Begleitung der ThEKiZ zu gewährleisten, soll die Servicestelle ThEKiZ in Thüringen ansässig sein.

Variante 1: Der/die Auftragnehmer/in kann die Trägerschaft an eine bereits bestehende Geschäftsstelle angliedern, soweit der fachliche Bezug zur Servicestelle ThEKiZ gewährleistet ist.

Variante 2: Es ist auch möglich, dass die Servicestelle eigenständig gegebenenfalls als Außenstelle errichtet wird, sofern der fachliche Bezug zur Hauptgeschäftsstelle besteht.

3.) Leistungszeitraum

Die Leistungserbringung beginnt am 15. Oktober 2018 und endet am 31. Dezember 2019.

Auf Anforderung des Auftraggebers wird der Zeitraum vom 1. Januar 2020 bis 31. Dezember 2021 erweitert, so dass sich die Gesamtauftragsdauer auf 38,5 Monate beläuft. Soweit der Auftraggeber von der Erweiterung der Auftragsdauer Gebrauch machen will, wird er dies dem/der Auftragnehmer/in bis 15. August 2019 mitteilen. Der/die Auftragnehmer/in ist seinerseits berechtigt, die Verlängerung des Leistungszeitraums aus wichtigem Grund abzulehnen. Die Ablehnung hat bis spätestens 15. September 2019 durch den/die Auftragnehmer/in zu erfolgen.

4.) Anforderungen an die Eignung des Auftragnehmers

Der/die Auftragnehmer/in sowie- falls zutreffend- seine Nachunternehmer müssen über die erforderliche Eignung (Fachkunde, Leistungsfähigkeit und Zuverlässigkeit) für die Durchführung des Auftrages verfügen und daher folgende Anforderungen erfüllen:

- umfassende Erfahrungen und Kenntnisse in der frühkindlichen Bildung, Familienförderung und -bildung vor allem im Hinblick auf Kindertageseinrichtungen – insbesondere zu § 16 SGB VIII unter Berücksichtigung der Richtlinie zur Gewährung von Zuwendungen für die Entwicklung von Kindertageseinrichtungen zu Eltern-Kind-Zentren in Thüringen (ThEKiZ) und der Fachlichen Empfehlungen zur Entwicklung von

Kitas zu Thüringer Eltern-Kind-Zentren (ThEKiZ). – sowie in der Initiierung und Begleitung von diesbezüglichen Projekten (länderübergreifend)

- umfassende inhaltliche Kenntnisse im Themenbereich des Landesprogramms ThEKiZ
- weitreichende Erfahrungen im Umgang mit Trägern der öffentlichen und freien Jugendhilfe, Bildungseinrichtungen, Kindertageseinrichtungen, Kommunen, der Freien Wohlfahrtspflege und Landesjugendämtern
- Erfahrungen in der Beratung, Koordination und Begleitung von Projekten und Programmen
- versierter Umgang mit der Planung, Organisation und Durchführung von Veranstaltungen und Workshops sowie der Herausgabe von Print- und Onlinemedien
- Erfahrung und vertiefte Kenntnisse bezüglich des Aufbaus der Pflege und Weiterentwicklung einer Internetplattform zur Programmbegleitung
- sicherer, verständlicher und adressatenorientierter Schreibstil
- fundierte Kenntnisse im Umgang mit Microsoft Office Programmen, insbesondere Word und Excel

IV. Bestandteile des Angebotes, Inhalt

Die Angebote müssen folgenden Inhalt haben:

1. Angebotsschreiben

siehe Anlage 2

2. Selbstdarstellung des Bietenden bzw. jedes Mitglieds der Bietergemeinschaft

- a) Name des Instituts/Unternehmens
- b) Adresse des Instituts/Unternehmens
- c) Rechtsform
Bitte mit dem Angebot einen Handels- bzw. Vereinsregisterauszug nicht älter als drei Jahre einreichen.
- d) Gründungsjahr
- e) Name des/der rechtlich Verantwortlichen
- f) Ansprechpartner/in für die Ausschreibung
- g) Telefon
- h) Fax
- i) E-Mail-Adresse
- j) Internetadresse
- k) aktuelle Angaben zur Anzahl der Mitarbeitenden und deren Qualifikation
- l) Arbeitssprache
- m) Filialen oder assoziierte Büros im betreffenden Land und im Ausland;
wissenschaftliche Kooperationen

3. Nachweis der Eignung des Bietenden bzw. jedes Mitglieds der Bietergemeinschaft

Die Eignung gemäß Punkt „Anforderung an die Eignung“ ist wie folgt nachzuweisen:

- Darstellung der fachlichen Schwerpunkte des Bietenden (Kernkompetenzen)

- Darstellung (inkl. namentlicher Vorstellung) der verantwortlichen Leitung sowie der Personen des Kernteams, einschließlich der Qualifikationen, Kenntnisse und Erfahrungen
- Vorlage und Beschreibung von mindestens vier aussagekräftigen Referenzen der letzten drei Jahre, bei denen der Bietende die dort genannten Anforderungen erfüllt hat
- Beschreibung der Erfahrungen und Kenntnisse im Bereich der frühkindlichen Bildung, Familienförderung und -bildung vor allem im Hinblick auf Kindertageseinrichtungen - zum Thema ThEKiZ oder einem vergleichbaren Bereich - und der Initiierung und Begleitung von diesbezüglichen Projekten (länderübergreifend) sowie von umfassenden inhaltlichen Kenntnissen im gegenständlichen Themenbereich
- Beschreibung der weitreichenden Erfahrungen im Umgang mit Trägern der öffentlichen und freien Jugendhilfe, Bildungseinrichtungen, Kindertageseinrichtungen, Kommunen, der Freien Wohlfahrtspflege und den Landesjugendämtern
- Nachweis und Erfahrung in der Beratung, Koordination und Begleitung von Projekten und Programmen
- Darstellung des versierten Umgangs mit der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen und Workshops
- Nachweis von Erfahrungen bei der Herausgabe von Printmedien und digitalen Medien sowie dem Aufbau und der Pflege einer Webpräsenz

Hinweis:

Bietende, die über keine Erfahrungen durch Referenzen verfügen (zum Beispiel neu gegründete Unternehmen) haben darauf hinzuweisen und entsprechende andere Unterlagen vorzulegen, die eine Beurteilung zulassen, dass die geforderte fachliche Eignung vorliegt.

4. Eigenerklärung

siehe Anlage 3

5. Leistungserbringung/Ausführungskonzept /methodische Vorgehensweise

Der/die Bietende stellt unter Berücksichtigung der Ausführungen zum Ausschreibungsgegenstand (siehe Punkt III.) in einem Ausführungskonzept dar, auf welche Art und Weise und in welchem Umfang er beabsichtigt, die Leistung zu erbringen. Die Darstellung soll unter den Aspekten der Praxistauglichkeit, Praxisnähe, Serviceorientierung gegenüber den Teilnehmenden und Effizienz der Prozesse erfolgen.

Die Darlegung der beabsichtigten Umsetzung hinsichtlich des Zwecks und der momentan beschriebenen Aufgaben (siehe Punkt III, 1a) ist detailliert zu formulieren und zu begründen.

Zudem ist der vorgesehene Personaleinsatz, unter Berücksichtigung von Punkt III, 1b zu kalkulieren sowie detailliert zu beschreiben und zu begründen.

Hinsichtlich der bestehenden Möglichkeit der Erweiterung ist eine Aussage zu treffen und zu begründen. Zudem ist eine Aussage über die Weiterbeschäftigung und deren Umfang der momentan beschäftigten Mitarbeiterinnen aufzuführen und zu begründen. Die kalkulierten Ausgaben sind detailliert auszuweisen.

Es ist ein Zeitplan für das Haushaltsjahr 2018 und für das Haushaltsjahr 2019 für die Bewältigung der Aufgabenerfüllung der Servicestelle ThEKiZ beizufügen.

Hinsichtlich der Wahl des Leistungsortes und Wahl der Variante (siehe Punkt III, 2.) ist eine Entscheidung zu treffen, entsprechend zu begründen und der fachliche Bezug ist detailliert darzustellen.

6. Preisgesamtübersicht mit detaillierter Kostenkalkulation

Der/die Bietende gibt einen Festpreis in Euro (ohne und inkl. Umsatzsteuer) für die gemäß Punkt III. zu erbringenden Leistungen an.

Dieser Festpreis ist detailliert aufzuschlüsseln, für das Haushaltsjahr 2018 (2,5 Monate) und das Haushaltsjahr 2019 (12 Monate).

Auf die Anlagen 8 und 9 wird verwiesen, welche zusätzlich auszufüllen sind.

Der aufgeschlüsselte Festpreis für das Haushaltsjahr 2019 wird mit dem Faktor 2 multipliziert und gilt für die beschriebene Verlängerungsoption mit einem weiteren 24-monatigen Leistungszeitraum.

Der Festpreis für das jeweilige Haushaltsjahr ist in einem Kostenplan aufzuschlüsseln und als Anlage beizufügen. Aus diesem muss sich eine detaillierte Zusammensetzung der Kostengruppen, inklusive der entsprechenden Bezifferung der Ausgaben ergeben.

Der Festpreis hat alle sämtlichen beim Bietenden anfallenden Personalkosten und Nebenkosten, z.B. Telefon, PC-Nutzung, Reisekosten, Kosten für Veranstaltungen, weitere Gemeinkosten sowie Kosten im Rahmen des Berichtswesens, zu enthalten.

Sofern der/die Bietende allgemein oder für das betreffende Verfahren zum Vorsteuerabzug nach § 15 UStG berechtigt ist, hat der/die Bietende eine entsprechende Erklärung abzugeben und die sich daraus ergebenden Vorteile in der Kostenaufstellung gesondert auszuweisen.

7. Vorlage von zusätzlichen Erklärungen

Die Formblätter zum ThürVgG sind auszufüllen, rechtsverbindlich zu unterzeichnen und beizufügen:

- ergänzende Vertragsbedingungen zur Tariftreue und Entgeltgleichheit (§§ 10 und 12 Absatz 2 ThürVgG)
- ergänzende Vertragsbedingungen zur Beachtung der ILO-Kernarbeitsnormen (§§ 11 und 12 Absatz 2 ThürVgG)
- Ergänzende Vertragsbedingungen zu:
 - o - § 12 und § 15 ThürVgG-Nachunternehmereinsatz
 - o - § 17 ThürVgG Kontrollen
 - o - § 18 ThürVgG Sanktionen

8. Vorlage von zusätzlichen Erklärungen bei einer Bietergemeinschaft

siehe Anlage 4

9. Vorlage von zusätzlichen Erklärungen beim Einsatz von Nachunternehmern

siehe Anlagen 3, 5, 6 und 7

Die Formblätter zum ThürVgG sind zudem auszufüllen, rechtsverbindlich zu unterzeichnen und beizufügen.

- Nachunternehmererklärung zur Tariftreue und Entgeltgleichheit (§§ 10 und 12 Absatz 2 und § 15 Absatz 2 ThürVgG)
- Nachunternehmererklärung zur Beachtung der ILO-Kernarbeitsnormen (§§ 11 und 12 Absatz 2 ThürVgG)

V. Zuschlagskriterien und Gewichtung

Nach Feststellung der Eignung des Auftragnehmenden und des Angebotes erfolgt der Zuschlag auf das wirtschaftlichste Angebot. Es gelten folgende Zuschlagskriterien:

- 70%: Qualität des Ausführungskonzeptes gemäß Punkt IV., 5.
- 30%: Höhe des Festpreises (für 14,5 Monate) inklusive Umsatzsteuer gemäß Punkt IV., 6.

	Kriterium	Spalte1: Bewertung (0-5Punkte)	Spalte 2: Gewichtung (in %)	Spalte 3: erreichter Wert (Spalte 1xSpalte 2)	Spalte 4: max. erreichbarer Wert
1.	Qualität des Ausführungskonzeptes				
1.1	Personaleinsatz		20		75
1.2	Fachliche Beratung		15		75
1.3	Prozessbegleitung		10		75
1.4	Weiterentwicklung/Qualifizierung		10		50
1.5	Kooperation/Vernetzung		7		35
1.6	Öffentlichkeitsarbeit		4		20
1.7	Praxistauglichkeit/Effizienz		3		15
1.8	Zeitplan		1		5
	Zwischenergebnis 1		70		350
2.	Festpreis				
2.1	Referenzpreis		30		150
	Zwischenergebnis 2		30		150
	Gesamtergebnis		100		500

Die Entscheidung über den Zuschlag wird anhand der übermittelten Unterlagen getroffen.

wichtiger Hinweis zur Punktebewertung der Angebote:

Kriterium „Qualität des Ausführungskonzeptes“

Die Punktevergabe für die Angebote erfolgt auf der Basis folgender Skala:

5 Punkte = sehr gut/optimal und von weit überdurchschnittlicher Qualität.

4 Punkte = gut und von überdurchschnittlicher Qualität.

3 Punkte = befriedigend und von durchschnittlicher Qualität.

2 Punkte = ausreichend, aber von unterdurchschnittlicher Qualität.

1 Punkt = gerade noch ausreichend, aber von sehr geringer Qualität.

0 Punkte = nicht ausreichend.

Kriterium „Festpreis“

Das Kriterium „Festpreis“ geht nach der Verhältnismessung in die Gesamtbewertung ein. Ausgangspunkt ist das ordnungsgemäß eingegangene Angebot mit dem günstigsten Preis.

Die Punktevergabe für die Angebote erfolgt auf der Basis folgender Skala (kaufmännische Rundung):

5 Punkte = 100 % - 109 % des günstigsten Festpreises

4 Punkte = 110 % - 119 % des günstigsten Festpreises

3 Punkte = 120% - 129% des günstigsten Festpreises

2 Punkte = 130% - 139% des günstigsten Festpreises

1 Punkt = 140% - 149% des günstigsten Festpreises

0 Punkte = ab 150 % des günstigsten Festpreises

Als Ergebnis der Bewertung ergibt sich eine Gesamtpunktzahl. Das Angebot mit der höchsten Gesamtpunktzahl erhält den Zuschlag.

VI. Ausschreibungsbedingungen

1. Vertragsgrundlagen

Bestandteile des Vertrages:

- Bekanntmachung dieser Ausschreibung
- vollständige Vergabeunterlagen dieser Ausschreibung
- VOL/B (in der aktuell gültigen Fassung)
- ggf. Arbeitsverträge der zwei derzeitig beschäftigten Mitarbeiterinnen
- vollständiges Angebot des Auftragnehmenden

Im Fall von Widersprüchen der Vertragsbestandteile untereinander gibt die Reihenfolge gleichzeitig die Rangfolge wieder.

Allgemeine Geschäfts-, Liefer- oder Zahlungsbedingungen des Bietenden sind ausdrücklich ausgeschlossen. Ein Beifügen dieser Bedingungen des Bietenden zu den Angebotsunterlagen (dazu gehört auch die Verwendung von Firmenpapier mit aufgedruckten AGB auf der Rückseite) oder eine Bezugnahme darauf auch ohne Beifügen wird als Änderung der Ausschreibungsunterlagen gemäß § 13 Absatz 4 i.V.m. § 16 Absatz 3 lit. d) VOL/A gewertet und führt zum Ausschluss des Angebotes.

2. Haftung des Auftragnehmers

Der/die Auftragnehmer/in wird die ihm übertragenen Arbeiten eigenständig, eigenverantwortlich und mit der größtmöglichen Sorgfalt durchführen. Für die Haftung gelten die Vorschriften des Bürgerlichen Gesetzbuches.

Für die Einhaltung sämtlicher Termine, die im Zusammenhang mit der gesamten Aufgabenwahrnehmung stehen, ist der/die Auftragnehmer/in verantwortlich.

Der/die Auftragnehmer/in hat dem Auftraggeber unverzüglich unter Darlegung der Gründe schriftlich anzuzeigen, wenn er die vereinbarten Fristen und Termine nicht einhalten kann. Glaubt sich der/die Auftragnehmer/in in der ordnungsgemäßen Durchführung der übernommenen Leistungen behindert, so hat er/sie dies ebenfalls

dem Auftraggeber unverzüglich schriftlich anzuzeigen. Soweit der Auftraggeber eine Terminverlängerung nicht gewährt, gehen durch den/die Auftragnehmer/in oder seine Erfüllungsgehilfen verursachte Schäden und Mehrkosten zu Lasten des Auftragnehmers.

3. Vergütung

Die Leistungen werden entsprechend dem vom Bietenden anzugebenden Preis vergütet.

Der Bietende hat im Angebot den verlangten Preis in € **ohne und inkl.** Umsatzsteuer anzugeben.

In die Preise sind alle Nebenkosten des Bietenden (z.B. Sachkosten, ggfs. Reisekosten) einzubeziehen.

Fehlt ein Preis oder werden weitere Preise angegeben, entspricht das Angebot nicht den Anforderungen und es muss ausgeschlossen werden.

Für die Erstellung eines Angebots wird keine Vergütung oder Kostenerstattung gewährt.

4. Vertraulichkeit

Der/die Auftragnehmer/in verpflichtet sich, über die im Rahmen dieses Vertrages erhaltenen Informationen, über die Vertragsausführung und über die dabei gewonnenen Ergebnisse Dritten gegenüber Stillschweigen zu bewahren und die durch das Auftragsverhältnis erlangten Kenntnisse nicht kommerziell für eigene Geschäftszwecke zu nutzen. Die Verpflichtung gilt nach Beendigung des Vertrags unbegrenzt fort.

Sämtliche dem/der Auftragnehmer/in im Zusammenhang mit seiner Tätigkeit überlassenen Unterlagen und Gegenstände sowie Gegenstände, die mit Mitteln des Auftraggebers erworben wurden, sind spätestens bei Beendigung des Vertragsverhältnisses oder vorzeitiger Kündigung unaufgefordert an den Auftraggeber herauszugeben. Zurückbehaltungsrechte sind ausgeschlossen.

Der/die Auftragnehmer/in hat dem Auftraggeber auf Verlangen eine Ausfertigung der bei der Durchführung der Arbeiten entstandenen Unterlagen, auch soweit diese bei Dritten vorliegen, kostenlos zu überlassen.

5. Rechnungsstellung und Zahlung

Die Vergütung wird jeweils nach Vorlage einer Rechnung gezahlt.

Es werden Abschlagszahlungen vereinbart.

Nach Auftrags erledigung hat der/die Auftragnehmer/in eine Schlussrechnung zu erstellen. Diese muss mindestens die erbrachte Leistung (detailliert), den Gesamtrechnungsbetrag und die bereits erhaltenen Vergütungen erkennen lassen.

Ein Bericht über die durchgeführten Aufgaben ist zum Ende der Vertragslaufzeit schriftlich, umfassend und klar strukturiert, zu erbringen.

Dem/der Auftragnehmer/in bereits gezahlte, aber nicht zustehende Beträge sind dem Auftraggeber zu erstatten.

Weitere Einzelheiten werden nach Zuschlagerteilung im abzuschließenden Vertrag geregelt.

6. Nutzungsrechte/Urheberrechte

Der/die Auftragnehmer/in verpflichtet sich, dem Auftraggeber bezüglich aller geschuldeten Leistungen, die dem Urheberrecht unterliegen, ein ausschließliches Nutzungsrecht im Sinne des § 31 Absatz 3 des Urheberrechtsgesetzes einzuräumen.

Die Ergebnisse des Auftrags einschließlich eventuell zu erzielender Erlöse stehen voll und ausschließlich dem Auftraggeber zur Verfügung. Sie dürfen ganz oder teilweise nur mit schriftlicher Einwilligung des Auftraggebers veröffentlicht oder Dritten zugänglich gemacht werden.

7. Datenschutz

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, ihm anvertraute personenbezogene Daten nur im Rahmen seiner Tätigkeit im Zusammenhang mit dem vorliegenden Vertrag zu verarbeiten oder verarbeiten zu lassen. Die Daten sind nach Beendigung des Vertrags unverzüglich zu löschen. Sofern die Einschaltung Dritter erforderlich wird, muss der Auftragnehmer dieselben Pflichten dem Dritten entsprechend auferlegen.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die datenschutzrechtlichen Regelungen der Datenschutz-Grundverordnung (Verordnung (EU) 2016/679) und des Thüringer Datenschutzgesetzes in der jeweils geltenden Fassung einzuhalten.

Der Auftraggeber weist gemäß Artikel 13 Datenschutz-Grundverordnung den Auftragnehmer darauf hin, dass die aufgrund Artikel 6 Absatz 1 Buchstabe b Datenschutz-Grundverordnung erhobenen personenbezogenen Daten für den Zeitraum der Vertragsdauer verarbeitet werden. Die Verarbeitung dient dem Vertragsabschluss, der Kontaktaufnahme und der Informationsübermittlung.

Verantwortlicher für die Datenverarbeitung ist die Stiftung FamilienSinn, Arnstädter Straße 28, 99096 Erfurt. Fachlicher Ansprechpartner ist die geschäftsführende Kuratorin. Aufsichtsbehörde ist der Thüringer Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit, Häßlerstraße 8, 99096 Erfurt.

Dem Auftragnehmer stehen gemäß Datenschutz-Grundverordnung (Verordnung (EU) 2016/679) das Recht auf Auskunft über die betreffenden personenbezogenen Daten sowie auf Berichtigung oder Löschung oder auf Einschränkung der Verarbeitung oder eines Widerspruchsrechts gegen die Verarbeitung sowie des Rechts auf Datenübertragbarkeit sowie des Beschwerderechts bei der Aufsichtsbehörde zu. Nähere Informationen entnehmen Sie bitte der Datenschutzerklärung des Freistaats Thüringen und des Thüringer Ministeriums für Arbeit, Soziales, Gesundheit, Frauen und Familie.

8. vorzeitige Beendigung des Vertrages

Der Auftraggeber behält sich vor, den Vertrag mit einer Frist von sechs Wochen zu jedem Monatsende zu kündigen. Das Recht auf Kündigung aus wichtigem Grund bleibt unberührt. Als wichtiger Grund gilt auch das Fehlen von Haushaltsmitteln. Die Kündigung ist schriftlich zu erklären. Ein Anspruch des/der Auftragnehmers/-in auf Durchführung der verbleibenden Leistungen oder ein Anspruch auf Vergütung der nicht erbrachten Leistungen oder Schadensersatz entsteht dadurch nicht.

Im Fall der vorzeitigen Beendigung des Vertrages ist, soweit der Auftraggeber den Kündigungsgrund nicht zu vertreten hat, nur der Aufwand zu vergüten, der für die bis dahin erbrachten Leistungen angemessen war. Im Übrigen gelten die Bestimmungen des Bürgerlichen Gesetzbuches.

9. Übernahme des derzeit angestellten Personals

Einzelheiten werden nach Zuschlagerteilung im abzuschließenden Vertrag geregelt.

10. weitere Regelungen

Weitere Regelungen können nach Zuschlagerteilung im abzuschließenden Vertrag enthalten sein.

VII. Anlagen

Anlage 1: Kennzeichnungszettel für Angebotsumschlag

Die nachstehenden Angaben sind bei Einreichung eines Angebots unbedingt auf der Vorderseite der Versandtasche anzubringen.

- bitte ausschneiden und auf den Angebotsumschlag kleben –

Empfänger/Adressat des Angebotes

Stiftung FamilienSinn Arnstädter Straße 28 99096 Erfurt
--

Kennzeichnungszettel

Das Feld Bieter und Anschrift ist vom Bietenden selbst auszufüllen.

<u>ACHTUNG Poststelle:</u> Diese Post bitte <u>ungeöffnet</u> an Empfänger weiterleiten! Eingangsvermerk: (Wird von der Poststelle der Stiftung FamilienSinn ausgefüllt!) Datum: _____ Uhrzeit: _____ Kürzel: _____
Angebot für die Ausschreibung mit der Kurzbezeichnung: Vergabenummer 1/2018, „Übernahme Trägerschaft Servicestelle ThEKiZ 2018/2019“
<u>Bieter:</u>
<u>Anschrift:</u>

Anlage 2: Vordruck „Angebotsschreiben“

An die
Stiftung FamilienSinn
Arnstädter Straße 28
99096 Erfurt

Firma (Name/Bezeichnung):	
Straße und Hausnummer:	
Postleitzahl:	
Ort:	
Internet	

Sehr geehrte Damen und Herren,

hiermit reichen wir das Angebot für die Ausschreibung **„Übernahme Trägerschaft Servicestelle ThEKiZ 2018/2019“** ein.

Unser Angebot erfüllt alle Forderungen, die sich aus den Vergabeunterlagen ergeben. Insbesondere wurden alle geforderten Erklärungen und Nachweise erbracht.

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift

.....
Firmenstempel

Anlage 3: Eigenerklärung, dass keine Ausschlusskriterien gemäß § 6 Absatz 5 VOL/A vorliegen

Von der Teilnahme an der Ausschreibung können gemäß § 6 Abs. 5 VOL/A Bewerber ausgeschlossen werden:

- a) über deren Vermögen das Insolvenzverfahren oder ein vergleichbares gesetzliches Verfahren eröffnet oder die Eröffnung beantragt oder dieser Antrag mangels Masse abgelehnt worden ist,
- b) die sich in Liquidation befinden,
- c) die nachweislich eine schwere Verfehlung begangen haben, die ihre Zuverlässigkeit oder Gesetzestreue als Bewerber in Frage stellt,
- d) die ihre Verpflichtung zur Zahlung von Steuern und Abgaben sowie der Beiträge zur gesetzlichen Sozialversicherung nicht ordnungsgemäß erfüllt haben,
- e) die im Vergabeverfahren unzutreffende Erklärungen in Bezug auf ihre Eignung abgegeben haben.

Erklärung

(Name und Rechtsform des Bieters – bitte einfügen)

Als rechtsverbindliche Vertretung des o. g. Bieters erkläre ich:

Die Ausschlussgründe gemäß § 6 Abs. 5 VOL/A sind mir bekannt.
Insbesondere ist mir bekannt, dass Bewerber ausgeschlossen werden können, die vorsätzlich unzutreffende Erklärungen in Bezug auf ihre Fachkunde, Leistungsfähigkeit und Zuverlässigkeit abgegeben haben.

Die in § 6 Absatz 5 Buchstaben a) bis e) VOL/A genannten Ausschlussgründe liegen für den o. g. Bewerber nicht vor.

Ort, Datum

Unterschrift, Firmenstempel

Anlage 4: Erklärung der Bietergemeinschaft (soweit zutreffend)

Die nachfolgend aufgeführten Unternehmen der Bietergemeinschaft, bestehend aus (bevollmächtigten Vertreter bitte zuerst angeben):

Name des Unternehmens

1. _____
2. _____
3. _____
- n. _____

erklären,

- dass alle Mitglieder der Bietergemeinschaft gesamtschuldnerisch haften;
- dass der bevollmächtigte Vertreter die Bietergemeinschaft gegenüber dem Auftraggeber rechtsverbindlich vertritt;
- dass der bevollmächtigte Vertreter berechtigt ist, im Rahmen des Vergabeverfahrens uneingeschränkt im Namen und mit Wirkung für und gegen alle Mitglieder der Bietergemeinschaft zu handeln;
- dass der bevollmächtigte Vertreter mit uneingeschränkter Wirkung berechtigt ist, für jedes Mitglied der Bietergemeinschaft Zahlungen entgegenzunehmen

Mitglied 1:

_____ Ort, Datum	_____ Name des Unterschriftsleistenden	_____ Unterschrift, Firmenstempel
---------------------	---	--------------------------------------

Mitglied 2:

_____ Ort, Datum	_____ Name des Unterschriftsleistenden	_____ Unterschrift, Firmenstempel
---------------------	---	--------------------------------------

Mitglied 3:

_____ Ort, Datum	_____ Name des Unterschriftsleistenden	_____ Unterschrift, Firmenstempel
---------------------	---	--------------------------------------

Mitglied n:

_____ Ort, Datum	_____ Name des Unterschriftsleistenden	_____ Unterschrift, Firmenstempel
---------------------	---	--------------------------------------

**Anlage 5: Angaben zu Nachunternehmern und übertragenen Teilleistungen
(soweit zutreffend)**

Ich/wir beabsichtige/n Teile des Auftrages an Nachunternehmer zu vergeben.

Der Bieter benennt folgende Unternehmen als Unterauftragnehmer für Teile der zu vergebenden Leistungen (Liste kann bei Bedarf erweitert werden):

Nachunternehmer (Firmenname, Sitz, Anschrift)	Angabe der übernommenen Auftragsteile/des Leistungsbereiches

Eine entsprechend unterschriebene Verpflichtungserklärung (Anlage 7) des/der Nachunternehmer/s ist dieser Erklärung beigelegt.

Ort, Datum

Unterschrift, Firmenstempel

Anlage 6: Angaben zu Nachunternehmern und übertragenen Teilleistungen/Eignung (soweit zutreffend)

Ich/wir beabsichtige/n zum Nachweis meiner Eignung in Hinblick auf die wirtschaftliche und finanzielle bzw. technische und berufliche Leistungsfähigkeit (siehe Punkt III., 4. und IV., 2.) die Kapazitäten von Nachunternehmern in Anspruch zu nehmen.

Der Bieter benennt folgende Unternehmen als Unterauftragnehmer für Teile der zu vergebenden Leistungen (Liste kann bei Bedarf erweitert werden):

Nachunternehmer (Firmenname, Sitz, Anschrift)	Angabe der vom Nachunternehmer erfüllten Eignungsanforderungen

Eine entsprechend unterschriebene Verpflichtungserklärung (Anlage 7) des/der Nachunternehmer/s ist dieser Erklärung beigelegt.

Ort, Datum

Unterschrift, Firmenstempel

Anlage 7: Verpflichtungserklärung der/des Nachunternehmens/s

Bewerber/Bieter _____
(bitte ausfüllen)

(Name, gesetzlicher Vertreter, Kontaktdaten des sich verpflichtenden Unternehmers –bitte einfügen)

Verpflichtungserklärung

(Bitte ankreuzen)

Verpflichtungserklärung

Ich/Wir verpflichte/n mich/uns gegenüber dem Auftraggeber, im Falle der Auftragsvergabe an den oben genannten Bewerber/Bieter, die in Anlage 4 genannten Auftragsteile zu erbringen.

Verpflichtungserklärung bei Eignungsleihe

Ich/Wir verpflichte/n mich/uns gegenüber dem Auftraggeber, im Falle der Auftragsvergabe an den oben genannten Bewerber/Bieter diesem mit den erforderlichen Kapazitäten meines/unseres Unternehmens für die in Anlage 5 genannten Eignungsanforderungen zur Verfügung zu stehen. Die diesbezüglichen Nachweise sowie die Eigenerklärung, dass keine Ausschlussgründe nach § 6 Absatz 5 VOL/A vorliegen (Anlage 3) sind dieser Erklärung beigelegt.

Der Bewerber /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 oben genannten Bewerber/Bieter mit diesem gemeinsam für die Auftragsausführung zu haften.

Ort, Datum

Unterschrift, Firmenstempel

Anlage 8: Preisblatt HHJ 2018 (Hinweis: Die grau unterlegten Felder sind auszufüllen.)

Name des Bieters / der Bietergemeinschaft: _____

1. Personalkosten

Anzahl, Mitarbeiter-kategorie (Qualifikation/Tätigkeit)	Personentage/Umfang (1 Personentag = 8 Stunden)	Tagessatz/Ein-gruppierung in Euro (netto)	Gesamtkosten in Euro (netto)

2. Sachkosten inkl. Reisekosten und sonstiger Auslagen in Euro (netto)

3. Gesamtkosten in Euro (netto) => Summe aus Ziff. 1 (Summe Personalkosten) und Ziff. 2 (Sachkosten)

4. Umsatzsteuersatz in Prozent

5. Gesamtkosten in Euro (brutto)

Eine detaillierte Benennung der Zusammensetzung der Kostengruppen, inklusive einer entsprechenden Bezifferung der Ausgaben (ggf. km/Stundenumfang) liegt als Anlage bei.

Ort, Datum

Unterschrift, Firmenstempel

Anlage 9: Preisblatt HHJ 2019 (Hinweis: Die grau unterlegten Felder sind auszufüllen.)

Name des Bieters / der Bietergemeinschaft: _____

1. Personalkosten

Anzahl, Mitarbeiter-kategorie (Qualifikation/Tätigkeit)	Personentage/Umfang (1 Personentag = 8 Stunden)	Tagessatz/Ein-gruppierung in Euro (netto)	Gesamtkosten in Euro (netto)

2. Sachkosten inkl. Reisekosten und sonstiger Auslagen in Euro (netto)

3. Gesamtkosten in Euro (netto) => Summe aus Ziff. 1 (Summe Personalkosten) und Ziff. 2 (Sachkosten)

4. Umsatzsteuersatz in Prozent

5. Gesamtkosten in Euro (brutto)

Eine detaillierte Benennung der Zusammensetzung der Kostengruppen, inklusive einer entsprechenden Bezifferung der Ausgaben (ggf. km/Stundenumfang) liegt als Anlage bei.

Ort, Datum

Unterschrift, Firmenstempel

weitere Anlagen

Die Formblätter zum Thüringer Vergabegesetz (ThürVgG)

- Ergänzende Vertragsbedingungen zur Tariftreue und Entgeltgleichheit (§§ 10 und 12 Absatz 2 ThürVgG)
- Ergänzende Vertragsbedingungen zur Beachtung der ILO-Kernarbeitsnormen (§§ 11 und 12 Absatz 2 ThürVgG)
- Ergänzende Vertragsbedingungen zu:
 - § 12 und § 15 ThürVgG-Nachunternehmereinsatz
 - § 17 ThürVgG Kontrollen
 - § 18 ThürVgG Sanktionen
- Informationspflicht des Auftraggebers und Nachprüfung des Vergabeverfahrens nach § 19 ThürVgG
- Nachunternehmererklärung zur Tariftreue und Entgeltgleichheit (§§ 10 und 12 Absatz 2 und § 15 Absatz 2 ThürVgG)
- Nachunternehmererklärung zur Beachtung der ILO-Kernarbeitsnormen (§§ 11 und 12 Absatz 2 ThürVgG)

sind gesondert als Dateien diesen Vergabeunterlagen beigelegt und entsprechend auszufüllen und dem Angebot beizufügen.