



Freie und Hansestadt Hamburg
Finanzbehörde Hamburg

[REDACTED]

Gansemarkt 36
20354 Hamburg
Deutschland

[REDACTED]

**Beauftragung Dritter mit der Beratung von wohnungslosen Menschen in vom
Träger angemietetem Wohnraum gemäß Stufe 3 der Kooperationsverträge
der Freien und Hansestadt Hamburg mit der Wohnungswirtschaft**

Offenes Verfahren (EU)

Ausschreibungsnummer: 2015000137

Vergabeunterlagen

Inhaltsverzeichnis

Vergabeunterlagen.....	1
Projektinformation	1
Vergabeunterlagen.....	3
Hamburgische Bewerbungsbedingungen (Stand: 05.2016).....	3
Bewerbungsbedingungen für die Vergabe von Lieferungen und Dienstleistungen vom	3
01.05.2016	3
§ 1 Allgemeines	3
§ 2 Vollständigkeit der Vergabeunterlagen, Registrierung, Prüfung	3
§ 3 Abgabe der Angebote	3
§ 4 Angebotspreise	3
§ 5 Proben und Muster.....	4
§ 6 Nebenangebote.....	4
§ 7 Eigenerklärung zur Zuverlässigkeit	4
§ 8 Auskunft aus dem Gewerbezentralregister	4
§ 9 Register zum Schutz des fairen Wettbewerbs	4
§ 10 Losentscheid	4
Hamburgische Zusätzliche Vertragsbedingungen (Stand: 05.2016).....	5
1. Art und Umfang der Leistungen (zu § 1 VOL/B).....	5
2. Änderungen der Leistung (zu § 2 VOL/B)	5
3. Mehr- oder Minderleistungen (zu § 2 Nr. 3 VOL/B).....	5
4. Ausführungsunterlagen (zu §§ 3 und 4 Nr. 1 VOL/B).....	5
5. Ausführung der Leistung (zu §§ 4, 10 VOL/B)	5
6. Nachunternehmer (zu § 4 Nr. 4 VOL/B).....	5
7. Insolvenzverfahren oder ein vergleichbares gesetzliches Verfahren (zu § 8 Nr. 1 VOL/B)	5
8. Kündigung oder Rücktritt (zu § 8 Nr. 2 VOL/B)	5
9. Vertragsstrafe (zu § 11 VOL/B).....	5
10. Güteprüfung (zu § 12 VOL/B).....	6
11. Abnahme, Gefahrübergang (zu § 13 VOL/B).....	6
12. Verjährungsfrist für Mängelansprüche (zu § 14 VOL/B).....	6
13. Aufstellung der Rechnungen (zu § 15 VOL/B)	6
14. Zahlungsweise, Abtretung, Aufrechnung (zu § 17 VOL/B).....	6
15. Sicherheitsleistung (zu § 18 VOL/B)	6
16. Streitigkeiten (zu § 19 VOL/B).....	6
17. Geschäftsbedingungen des Auftragnehmers	6
Top 10 Bieterfehler bei der Angebotsabgabe.....	7
HmbTG Vertrag unterliegt dem Transparenzgesetz	9
Eigenerklärung zur Zuverlässigkeit (Stand: 05.2016)	10
Erklärung der Bietergemeinschaft (Stand: 19.10.2015)	12
Eigenerklärung Tariftreue und Mindestlohn (Stand:01.10.2015).....	14

Erklärung Scientology (Stand: 01.11.2013).....	15
E R K L Ä R U N G	15
Angebotsvordruck (Stand: 05.2016).....	16
Produkte/Leistungen	18
Kriterienkatalog	19
Anlagen	24

Aufforderung zur Angebotsabgabe

Offenes Verfahren (EU) Nr. 2015000137

Beauftragung Dritter mit der Beratung von wohnungslosen Menschen in vom Träger angemietetem Wohnraum gemäß Stufe 3 der Kooperationsverträge der Freien und Hansestadt Hamburg mit der Wohnungswirtschaft

Art der Leistung:	Dienstleistungsauftrag
Ort der Leistung:	Hamburg
Anforderung der Vergabeunterlagen:	bis zum Ablauf der Angebotsfrist, ausschließlich elektronisch
Frist für Bieterfragen:	16.11.2016 10:00
Ablauf der Angebotsfrist (Einreichungstermin):	24.11.2016 12:00:00
Ablauf der Bindefrist:	31.05.2017
geplanter Vertragsbeginn:	01.07.2017

Es ist beabsichtigt, die in anliegender Leistungsbeschreibung bezeichneten Leistungen im Namen und für Rechnung der Freien und Hansestadt Hamburg zu vergeben. Die Bewerbungsbedingungen sind als Anlage beigelegt. Einzelheiten ergeben sich aus den Anlagen.

Falls Sie bereit sind, die Leistungen zu übernehmen, geben Sie Ihr **Angebot bitte elektronisch** ab. Die kostenlose elektronische Angebotsabgabe (eVergabe) steht Ihnen unter www.gateway.hamburg.de mit dem Online-Dienst "Ausschreibungen" zur Verfügung. Soweit nichts anderes angegeben ist, genügt es bei der elektronischen Angebotsabgabe Ihren Vor- und Nachnamen anzugeben. Die Verwendung eines Mantelbogens oder einer digitalen Signatur ist nur erforderlich, wenn die Vergabestelle dies ausdrücklich bestimmt.

Falls Sie bereit sind, die Leistungen zu übernehmen und das Angebot konventionell abgeben möchten, werden Sie gebeten, eine Ausfertigung des Angebotsvordrucks nebst Anlagen auszufüllen und unterschrieben in verschlossenem Umschlag bis zum Einreichungstermin (s.o.) bei der

**Submissionstelle Finanzbehörde
Gänsemarkt 36 (Raum 100)
20354 Hamburg
Deutschland**

einzureichen.

Der Umschlag ist mit Ihrem Namen (Firma), Ihrer Anschrift und dem Vermerk "Angebot für Ausschreibung Nr. 2015000137" zu versehen.

Die Angebote werden nicht verlesen, Bieter und Preise nicht bekannt gegeben. Bis zum Einreichungstermin können die Angebote geändert werden; die Änderungsmitteilung ist in gleicher Weise einzureichen. Vom Einreichungstermin an ist der Bieter bis zum Ablauf der Bindefrist (s.o.) an sein Angebot gebunden.

Zu dieser Ausschreibung werden nur Anfragen beantwortet, die über das **Fragen- und Antwortenforum der eVergabe** oder per Email innerhalb der Frist für Bieterfragen gestellt werden. Auskünfte erteilt (sofern in der Leistungsbeschreibung keine abweichenden Angaben gemacht werden) die

Finanzbehörde Hamburg

Organisation und Zentrale Dienste

[REDACTED] burg

Mail: ausschreibungen@fo.hamburg.de

Die Auskünfte werden unverzüglich im Fragen- und Antwortenforum der eVergabe veröffentlicht. Die Auskünfte der Vergabestelle werden Bestandteil der Vergabeunterlagen. Der Einwand, dass der Bieter über den Umfang der Leistung oder über die Art und Weise der Ausführung nicht genügend unterrichtet gewesen sei, ist ausgeschlossen.

Zuständig für die Nachprüfung behaupteter Verstöße gegen die Vergabebestimmungen ist die

Vergabekammer bei der Finanzbehörde
Große Bleichen 27
20354 Hamburg

Gemäß § 160 Abs. 1 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) leitet die Vergabekammer ein Nachprüfungsverfahren nur auf Antrag ein. Der Antrag ist gemäß § 160 Abs. 3 Nr. 1 GWB unzulässig, wenn der Antragsteller den gerügten Verstoß gegen Vergabevorschriften im Vergabeverfahren erkannt und gegenüber dem Auftraggeber nicht innerhalb einer Frist von 10 Kalendertagen gerügt hat; der Ablauf der Frist nach § 134 Abs. 2 GWB bleibt unberührt.

Des Weiteren ist gemäß § 160 Abs. 3 Nr. 4 GWB der Nachprüfungsantrag unzulässig, wenn mehr als 15 Tage nach Eingang der Mitteilung des Auftraggebers, einer Rüge nicht abhelfen zu wollen, vergangen sind.

Der Auftraggeber akzeptiert die Einheitliche Europäische Eigenerklärung gem. § 50 der Vergabeverordnung (VgV).

Anlagen:

- Leistungsbeschreibung
- abschließende Liste aller mit dem Angebot einzureichenden Nachweise
- Hamburgische Bewerbungsbedingungen
- Hamburgische Zusätzliche Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (HmbZVB-VOL/B) – in der jeweils gültigen Fassung –
- Angebotsvordruck
- Eigenerklärung zur Zuverlässigkeit
- Eigenerklärung Mindestlohn
- sonstige Unterlagen:

**Bewerbungsbedingungen für die Vergabe
von Lieferungen und Dienstleistungen
vom
01.05.2016**

**§ 1
Allgemeines**

- (1) Der öffentliche Auftraggeber verfährt, sofern der EU-Schwellenwert erreicht oder überschritten wird, nach dem Vierten Teil des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) vom 17. Februar 2016 (BGBl. I S. 203) sowie nach der Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (Vergabeverordnung - VgV) vom 12. April 2016 (BGBl. I, S. 624) in der jeweils geltenden Fassung, ohne, dass diese Vertragsbestandteil werden.
- (2) Sofern der EU-Schwellenwert unterschritten wird, verfährt der Auftraggeber nach Abschnitt 1 der Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen, Teil A - Allgemeine Bestimmungen für die Vergabe von Leistungen - (VOL/A), ohne dass dieser Vertragsbestandteil wird.
- (3) Diese Bewerbungsbedingungen gelten, soweit für das konkrete Vergabeverfahren keine abweichenden Regelungen getroffen werden. Für Teilnahmeanträge gelten diese Bedingungen entsprechend.
- (4) Die Vergabeunterlagen einschließlich sämtlicher Anlagen dienen ausschließlich der Erstellung eines Angebotes für den öffentlichen Auftraggeber. Die Verwendung für andere Zwecke bedarf der Zustimmung. Sofern die Vergabeunterlagen nicht frei im Internet verfügbar sind, ist der Inhalt der Vergabeunterlagen vertraulich zu behandeln. Der Bieter hat aber auf jeden Fall – auch nach Beendigung der Angebotsphase – über die ihm während des Vergabeverfahrens bekanntgewordenen dienstlichen Angelegenheiten Verschwiegenheit zu bewahren. Er hat hierzu auch die mit der Erstellung des Angebotes beschäftigten Mitarbeiter sowie einbezogene Nachunternehmer und Lieferanten zu verpflichten.

§ 2

Vollständigkeit der Vergabeunterlagen, Registrierung, Prüfung

- (1) Nach Erhalt der Vergabeunterlagen hat der Bieter diese auf Vollständigkeit zu prüfen. Sollte er unvollständige Unterlagen erhalten haben oder inhaltliche Unstimmigkeiten feststellen, hat er sich unverzüglich zur Aufklärung an die in den Vergabeunterlagen angegebene Kontaktstelle zu wenden. Nachteile, die sich daraus ergeben, dass ein Angebot auf Grundlage unvollständiger Unterlagen abgegeben wurde, gehen zu Lasten des Bieters. Dies gilt insbesondere auch für den Fall, dass die Vergabeunterlagen während der Angebotsfrist seitens des öffentlichen Auftraggebers korrigiert werden. Bieter sind selbst dafür verantwortlich, dass sie ihr Angebot auf der Grundlage der jeweils aktuellen Vergabeunterlagen abgeben.
- (2) Der Bieter ist verpflichtet, sich auf Verlangen des Auftraggebers mit seinen elektronischen Zugangsdaten registrieren zu lassen; Nachteile aufgrund einer unterlassenen Registrierung gehen zu Lasten des Bieters.
- (3) Enthalten die Vergabeunterlagen nach Auffassung des Bieters Unklarheiten, die die Preisermittlung beeinflussen, so hat der Bieter unverzüglich den öffentlichen Auftraggeber vor Angebotsabgabe schriftlich darauf hinzuweisen, auch wenn er den Hinweis schon vorher in anderer Form gegeben hat.

**§ 3
Abgabe der Angebote**

- (1) Das Angebot ist in deutscher Sprache abzufassen und muss unterschrieben sein, sofern nichts anderes zugelassen wurde. Bei der elektronischen Übermittlung der Angebotsdaten genügt die Unterschrift auf dem Mantelbogen oder eine geeignete elektronische Signatur im Sinne von § 13 Abs. 1 VOL/A oder die Anforderungen des § 53 VgV.
- (2) Für das Angebot sind ausschließlich die von dem öffentlichen Auftraggeber elektronisch oder in Papierform zur Verfügung ge-

stellten Vordrucke zu verwenden. Nur sofern diese nicht ausreichend sind, können Anlagen verwendet werden. Sofern Anlagen verwendet werden müssen, ist im Vordruck des öffentlichen Auftraggebers unter dem jeweiligen Gliederungspunkt anzugeben, an welcher Stelle der Anlagen (Seitenangabe, Gliederungspunkt u.ä.) die entsprechenden Informationen zu finden sind. Die Anlagen sind eindeutig als zum Angebot gehörig zu kennzeichnen. Unvollständige Angebote und solche, zu denen keine oder nicht bedingungsgemäße Proben oder Muster zum vorgeschriebenen Zeitpunkt eingereicht sind (falls gefordert), können ausgeschlossen werden.

- (3) Das Angebot muss die Preise und die in den Vergabeunterlagen geforderten Erklärungen und Angaben enthalten. Änderungen an den Eintragungen im Angebot müssen zweifelsfrei sein. Änderungen an den Vergabeunterlagen sind unzulässig. Soweit Allgemeine Geschäftsbedingungen des Auftragnehmers Änderungen oder Ergänzungen an den Vergabeunterlagen beinhalten, führt dies im Regelfall gemäß § 16 Abs. 3 lit. d) VOL/A bzw. § 57 Abs. 1 Nr. 4 VgV zum Ausschluss des Angebots.
- (4) Jeder Bieter darf nur ein geltendes Angebot für jedes Vergabeverfahren einreichen. Es ist insbesondere unzulässig, für die ausgeschriebene Leistung nicht nur ein eigenes Angebot abzugeben, sondern sich zugleich als Mitglied einer Bietergemeinschaft oder vergleichbar um den ausgeschriebenen Gesamtauftrag zu bewerben. Für den Fall, dass ein Nachunternehmer sich bei mehreren Bietern einbringen will, ist von den Bietern und dem Nachunternehmer sicherzustellen, dass eine Beeinträchtigung oder Verfälschung des Wettbewerbs ausgeschlossen ist und keine schützenswerten Informationen weitergegeben oder wettbewerbsbeschränkende Abreden getroffen werden können. Dies gilt vor allem für die Gesamtangebote und die zu Grunde liegenden Kalkulationen.
- (5) Gemeinschaftliche Bieter haben mit dem Angebot eine von allen Mitgliedern unterschriebene Erklärung abzugeben,

- in der die Bildung einer Arbeitsgemeinschaft im Auftragsfall und die Aufrechterhaltung derselben für die Dauer des Vertrages erklärt ist,
- in der alle Mitglieder aufgeführt sind und der für die Durchführung des Vertrages bevollmächtigte Vertreter bezeichnet ist,
- dass der bevollmächtigte Vertreter die Mitglieder gegenüber dem öffentlichen Auftraggeber rechtsverbindlich vertritt,
- dass alle Mitglieder als Gesamtschuldner haften.

Bei elektronischer Angebotsabgabe hat der für die Durchführung des Vertrages bevollmächtigte Vertreter das Angebot auf dem eingereichten Mantelbogen zu unterschreiben oder das Angebot mit einer geeigneten elektronischen Signatur im Sinne von § 13 Abs. 1 VOL/A zu versehen oder dass das Angebot den Anforderungen des § 53 VgV genügt. Die von allen Mitgliedern unterschriebene Erklärung ist im Original auf dem Postweg einzureichen.

- (6) Soweit eine Besichtigung gefordert wird, hat der Bieter vor Abgabe eines Angebots die örtlichen Gegebenheiten in Absprache mit dem jeweiligen Ansprechpartner des öffentlichen Auftraggebers in Augenschein zu nehmen. Die ausgefüllte und vom öffentlichen Auftraggeber unterschriebene Besichtigungsbestätigung ist dem Angebot beizufügen.
- (7) Für die Bearbeitung des Angebots werden keine Kosten erstattet.

**§ 4
Angebotspreise**

- (1) Preise sind in Euro anzugeben.
- (2) Die Leistungen können von dem öffentlichen Auftraggeber im Ganzen oder nach Losen geteilt oder auch in den einzelnen Losen geteilt vergeben werden. Ist eine Vergabe in Losen vorgesehen, ist dem Bieter freigestellt, für sämtliche oder einzelne Lose ein Angebot abzugeben, sofern in der Leistungsbeschreibung keine andere Regelung getroffen wurde. Sollte die Teilung in Lose eine Preisänderung bedingen, so ist sie im Angebot zum Ausdruck zu bringen.

- (3) Die Preise (Einheitspreise, Pauschalpreise, Verrechnungssätze usw.) sind ohne Umsatzsteuer anzugeben. Der Umsatzsteuerbetrag ist unter Zugrundelegung des geltenden Steuersatzes am Schluss des Angebotes hinzuzufügen.
- (4) Entspricht der im Angebot angegebene Gesamtbetrag nicht dem Ergebnis der Multiplikation von Menge und Preis pro Einheit, so ist immer der Preis pro Einheit maßgebend.

§ 5

Proben und Muster

- (1) Soweit Proben und Muster gefordert werden, dürfen sie nicht mit dem Namen der Firma oder anderen Kennzeichen des Bieters versehen sein. Für die Auszeichnung dürfen nur die den Vergabeunterlagen beigefügten Musterzettel verwendet werden. Wenn diese nicht ausreichen, können weitere beim öffentlichen Auftraggeber abgefordert werden. Bei elektronischer Angebotsabgabe sind Musterzettel rechtzeitig beim öffentlichen Auftraggeber abzufordern.
- (2) Für Proben und Muster wird keine Vergütung gewährt. Die nicht gewählten Proben und Muster können innerhalb von 14 Kalendertagen nach Ablauf der Bindefrist zurückgefordert werden, soweit sie bei der Prüfung des Angebots nicht verbraucht worden sind und der Wert pro Einheit 10 Euro übersteigt. Die Kosten der Rückgabe trägt der Bieter. Danach werden die Proben und Muster nicht mehr aufbewahrt.

§ 6

Nebenangebote

- (1) Nebenangebote müssen, soweit sie zugelassen sind, auf besonderer Anlage gemacht und als solche deutlich gekennzeichnet sein. Die vorstehenden Regelungen gelten entsprechend.
- (2) Soweit sich aus den Vergabeunterlagen nicht etwas anderes ergibt sind
- Nebenangebote, die in technischer Hinsicht von der Leistungsbeschreibung abweichen, auch ohne Abgabe eines Hauptangebotes zugelassen. Wird eine Leistung angeboten, die von den vorgesehenen Spezifikationen abweicht, hat der Bieter bei der betreffenden Position in der Leistungsbeschreibung auf eine Anlage zum Angebot hinzuweisen. In dieser ist die abweichende Leistung eindeutig zu beschreiben und die Gleichwertigkeit im Hinblick auf Sicherheit, Gesundheit und Gebrauchstauglichkeit nachzuweisen;
 - andere Nebenangebote (z.B. über Zahlungsbedingungen, Gleitklauseln) nur in Verbindung mit einem Hauptangebot zugelassen.

§ 7

Eigenerklärung zur Zuverlässigkeit

- (1) Vor der Vergabe öffentlicher Aufträge mit einem Gesamtwert in Höhe von über 25.000 Euro (ohne Umsatzsteuer) bei Lieferungen und Leistungen¹ ist von den Bewerbern oder Bietern zum Nachweis der Zuverlässigkeit eine Erklärung (Eigenerklärung) darüber zu verlangen, dass ein Ausschluss vom Wettbewerb nach bzw. analog § 6 Abs. 5 lit. c) VOL/A bzw. § 124 Abs. 1 Nr. 3 GWB nicht erfolgt ist und keine Verfehlungen im Sinne von § 2 Abs. 2 des Gesetzes zur Einrichtung eines Registers zum Schutz fairen Wettbewerbs (GRfW) vom 17. September 2013 (HmbGVBl. 2013, S. 417) vorliegen, die einen Ausschluss vom Wettbewerb rechtfertigen könnten. Ferner haben Bieter und Bewerber zu erklären, dass kein Eintrag im gemeinsamen Register zum Schutz des fairen Wettbewerbs der Länder Hamburg und Schleswig-Holstein oder in vergleichbaren Registern anderer Bundesländer erfolgt ist.
- (2) Ein Angebot kann von der Wertung ausgeschlossen werden, wenn die Erklärung nicht rechtzeitig vorgelegt wird oder unzutreffende Erklärungen abgegeben werden.

§ 8

Auskunft aus dem Gewerbezentralregister

Der öffentliche Auftraggeber wird für den Bieter, der den Zuschlag erhalten soll, zur Bestätigung der Eigenerklärung eine Auskunft aus dem Gewerbezentralregister (§ 150a Gewerbeordnung) beim Bundesamt für Justiz anfordern bzw. anfordern lassen; von ausländischen Bietern wird ggf. eine gleichwertige Bescheinigung ihres Herkunftslandes gefordert.

Dies gilt bei der Vergabe öffentlicher Dienstleistungsaufträge nach VOL/A bzw. VgV bei einer Auftragssumme ab 25.000 Euro (ohne Umsatzsteuer) in den Bereichen

- Gebäudereinigungsgewerbe
- Personen- und Gütertransportgewerbe
- Bewachungs- und Ordnungsgewerbe
- Entsorgungsgewerbe
- Auf- und Abbau von Messen und Ausstellungen
- Winterdienst,

sowie bei der Vergabe von Lieferungen und sonstigen Leistungen nach VOL/A, VgV bzw. Beschaffungsordnung (BO) bei Zweifeln an der Zuverlässigkeit.

§ 9

Register zum Schutz des fairen Wettbewerbs

- (1) Der öffentliche Auftraggeber ist verpflichtet, vor Entscheidungen über die Vergabe von Liefer- und Dienstleistungen sowie von Planungsleistungen ab einem Auftragswert von 25.000 Euro ohne Umsatzsteuer bei der zentralen Informationsstelle (ZIS) abzufragen, inwieweit Eintragungen im Register zum Schutz fairen Wettbewerbs (Register) zu den für einen Zuschlag vorgesehenen Bietern, deren Geschäftsführungen, Bewerbern sowie potenziellen Auftragnehmern vorliegen, soweit im Gesetz zur Einrichtung eines Registers zum Schutz fairen Wettbewerbs (GRfW) vom 17. September 2013 (HmbGVBl. 2013, S. 417) nichts anderes bestimmt ist.
- (2) Bei Bietergemeinschaften ist jedes Einzelunternehmen und deren Geschäftsführung abzufragen.
- (3) Der öffentliche Auftraggeber ist berechtigt, diese Nachfragen auch auf etwaige Nachunternehmer zu erstrecken.
- (4) Unterhalb der in Abs. 1 genannten Wertgrenze ist der öffentliche Auftraggeber berechtigt, eine Registerabfrage entsprechend Abs. 1 durchzuführen.
- (5) Bieter bzw. Bewerber müssen einwilligen, im potenziellen Auftragsfall für die Abfrage beim Register personenbezogene Daten (Name, Vorname, Geburtsdatum, Geburtsort) der verantwortlich handelnden Personen (Geschäftsführer, gesetzliche Vertreter) zu benennen, sowie die Zustimmung dieser Personen zur Weiterleitung der erforderlichen Daten an den öffentlichen Auftraggeber einzuholen. Ohne Einwilligung und Zustimmung kann der Zuschlag nicht erteilt werden.

Soweit im potenziellen Auftragsfall Nachunternehmer an der Auftragsabwicklung beteiligt werden sollen, ist auch von diesen eine gleichlautende Einwilligung sowie deren Zustimmung einzuholen, die erforderlichen Daten an den öffentlichen Auftraggeber weiterzuleiten. Ohne diese schriftlichen Einwilligungen und Zustimmungen werden Nachunternehmer vom öffentlichen Auftraggeber abgelehnt.

Die Erhebung und weitere Verarbeitung der Daten dient der Aufgabenerfüllung nach dem Gesetz zur Einrichtung eines Registers zum Schutz fairen Wettbewerbs (GRfW).

§ 10

Losentscheid

Der öffentliche Auftraggeber behält sich vor, bei wertungsgleichen Angeboten das Los entscheiden zu lassen.

¹ Darunter fallen auch alle freiberuflichen Leistungen.

Hamburgische Zusätzliche Vertragsbedingungen für die Ausführung von Lieferungen und Dienstleistungen (HmbZVB-VOL/B)

vom 01.05.2016

Hinweis:

Die Paragraphenangaben beziehen sich, soweit nicht anders angegeben, auf die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B) - Fassung 2003 - (Bundesanzeiger Nr. 178 a vom 23. September 2003).

1. Art und Umfang der Leistungen

(zu § 1 VOL/B)

- (1) Die angebotenen Preise sind Festpreise ohne Umsatzsteuer. Diesen Festpreisen wird die Umsatzsteuer in der jeweils geltenden Höhe hinzugesetzt.
- (2) Durch die vereinbarten Preise sind im Zweifel sämtliche Leistungen des Auftragnehmers einschließlich Nebenleistungen wie die Erstellung von Betriebs-, Bedienungs-, Gebrauchsanweisungen und dgl. in deutscher Sprache, der Transport (inkl. Verpackung, Versicherung und Anlieferung an den bestimmungsgemäßen Leistungsort), das Aufstellen bzw. Installieren vor Ort und sonstige Kosten und Lasten wie Patentgebühren und Lizenzvergütungen abgegolten.

2. Änderungen der Leistung

(zu § 2 VOL/B)

Wird bei Änderung der Leistung oder anderen Anordnungen des Auftraggebers eine erhöhte Vergütung beansprucht, so muss der Auftragnehmer dies dem Auftraggeber unverzüglich vor der Ausführung, möglichst der Höhe nach, schriftlich anzeigen.

3. Mehr- oder Minderleistungen

(zu § 2 Nr. 3 VOL/B)

- (1) Soweit Preise je Einheit vereinbart sind, ist bei marktgängigen, serienmäßigen Erzeugnissen der Auftragnehmer auf Verlangen des Auftraggebers verpflichtet, ohne Änderung der vertraglichen Einheitspreise Mehrleistungen bis zu 10 v.H. der im Auftrag festgelegten Mengen zu erbringen oder mit einer Minderung bis zu 10 v.H. einverstanden zu sein.
- (2) Absatz 1 gilt nicht bei Minderleistungen, wenn nach Mengen gestaffelte Preise oder Rabatte wirksam gebunden sind.

4. Ausführungsunterlagen

(zu §§ 3 und 4 Nr. 1 VOL/B)

Der Ausführung dürfen nur Unterlagen zu Grunde gelegt werden, die vom Auftraggeber ausdrücklich als zur Ausführung bestimmt gekennzeichnet sind. Die Verantwortung und Haftung des Auftragnehmers nach dem Verträge, insbesondere nach § 4 Nr. 1 Absatz 1 und § 14 VOL/B, werden hierdurch nicht eingeschränkt.

5. Ausführung der Leistung

(zu §§ 4, 10 VOL/B)

- (1) Bewachung und Verwahrung des gesamten Besitzes des Auftragnehmers oder seiner Erfüllungsgehilfen einschließlich der Unterkünfte, Arbeitsgeräte, Arbeitskleidung usw. auf den Aufbaustellen – auch während der Arbeitsruhe – ist auch dann Sache des Auftragnehmers, wenn sich diese Gegenstände auf den Grundstücken oder in den Räumen des Auftraggebers befinden.
- (2) Der Auftragnehmer hat die ihm zur Ausführung der Leistung übergebenen Gegenstände vor unbefugtem Gebrauch zu schützen.
- (3) Hat der Auftraggeber auf Grund gesetzlicher Vorschriften Erfüllungsgehilfen des Auftragnehmers Schadensersatz zu leisten, so steht ihm der Rückgriff gegen den Auftragnehmer zu, soweit der Schaden durch Verschulden des Auftragnehmers oder seiner Erfüllungsgehilfen verursacht worden ist. Hat ein Verschulden des Auftraggebers oder seiner Erfüllungsgehilfen mitgewirkt, so findet für den Ausgleich § 254 BGB entsprechend Anwendung.
- (4) Der Auftragnehmer hat dem Auftraggeber spätestens zum Zeitpunkt des Gefahrenübergangs (Ziff. 11 Absatz 3) das volle uneingeschränkte Eigentum an dem geleisteten

bzw. gelieferten Gegenstand zu verschaffen. Die Verschaffung erfolgt frei von Rechten Dritter.

- (5) Die Gegenstände sind an die von der Empfangsstelle bezeichneten Räume bzw. auf die Grundstücksteile (Leistungsort) zu liefern. Jeder Lieferung ist ein Lieferschein beizufügen, der die Bestellscheinnummer, das Geschäftszeichen, die Warenbezeichnung und den Liefertag enthält.
- (6) Bei Lieferungen müssen die zu liefernden Geräte den zum Zeitpunkt der Lieferung geltenden Gesetzen, Normen und Standards entsprechen, insbesondere dem Produktsicherheitsgesetz (Gesetz über die Bereitstellung von Produkten auf dem Markt (BGBI. I 2011, S. 2179)) in der jeweiligen Fassung.
- (7) Der Auftraggeber kann sich von der vertragsgemäßen Ausführung der Leistungen unterrichten.

6. Nachunternehmer

(zu § 4 Nr. 4 VOL/B)

Sind im Angebot Nachunternehmer oder Bezugsquellen angegeben, so darf sie der Auftragnehmer nicht ohne vorherige Zustimmung des Auftraggebers wechseln.

7. Insolvenzverfahren oder ein vergleichbares gesetzliches Verfahren

(zu § 8 Nr. 1 VOL/B)

Wird die Eröffnung des Insolvenz- oder eines vergleichbaren gesetzlichen Verfahrens über das Vermögen des Auftragnehmers beantragt, so hat er dies dem Auftraggeber unverzüglich mitzuteilen.

8. Kündigung oder Rücktritt

(zu § 8 Nr. 2 VOL/B)

- (1) Der Auftraggeber ist berechtigt, den Vertrag mit sofortiger Wirkung zu kündigen oder von ihm zurückzutreten, wenn der Auftragnehmer Personen, die auf Seiten des Auftraggebers mit der Vorbereitung, dem Abschluss oder der Durchführung des Vertrages befasst sind, oder ihnen nahe stehenden Personen oder in ihrem Interesse einem Dritten Vorteile anbietet, verspricht oder gewährt. Solchen Handlungen des Auftragnehmers selbst stehen Handlungen von Personen gleich, die von ihm beauftragt oder für ihn tätig sind.
- (2) Der Auftraggeber ist berechtigt, den Vertrag mit sofortiger Wirkung zu kündigen oder von ihm zurückzutreten, wenn der Auftragnehmer selbst oder vermittelt durch von ihm eingesetzte Nachunternehmer schuldhaft gegen ihm obliegende Anforderungen oder Verpflichtungen nach §§ 3, 3a, 5 oder 10 Absatz 2 HmbVgG verstößt.

9. Vertragsstrafe

(zu § 11 VOL/B)

- (1) Bei einem schuldhaften Verstoß gegen die aus §§ 3, 3a, 5 und 10 Absatz 2 HmbVgG resultierenden Verpflichtungen ist der Auftragnehmer zur Zahlung einer Vertragsstrafe verpflichtet. Die Vertragsstrafe beträgt je Verstoß 1 v.H. der Auftragssumme. Der Auftragnehmer ist zur Zahlung der Vertragsstrafe nach S. 1 auch dann verpflichtet, wenn der Verstoß durch einen von ihm eingesetzten Nachunternehmer zu vertreten ist.
- (2) Ergänzend vereinbarte Vertragsstrafen für die Überschreitung von Ausführungsfristen bleiben unberührt. Hiervon wiederum bleiben weitergehende Schadensersatzansprüche wegen der Überschreitung von Ausführungsfristen unberührt; die Vertragsstrafen nach diesem Absatz 2 werden jedoch auf solche Schadensersatzansprüche angerechnet.
- (3) Die Summe aller zu zahlenden Vertragsstrafenbeträge wird auf insgesamt 5 v.H. der Auftragssumme begrenzt.

- (4) Der Anspruch auf Vertragsstrafe erlischt erst, wenn die Schlusszahlung ohne Vorbehalt geleistet wird.

10. Güteprüfung (zu § 12 VOL/B)

- (1) Proben und Muster zu berücksichtigten Angeboten bleiben bis zur Vertragserfüllung als für die Lieferung verbindliche Qualitätsmuster bei der Vergabestelle. Diese müssen der in der Leistungsbeschreibung bezeichneten Beschaffenheit entsprechen. Bis zu einem Wert von 10 Euro/ Einheit werden sie, wenn sie nicht vom jeweiligen Vertragspartner innerhalb einer Frist von einem Monat nach Vertragsabschluss abgeholt oder zurückgefordert worden sind, von der Vergabestelle ohne Berechnung übernommen.
- (2) Die Kosten der Rücksendung trägt der Auftragnehmer. Ab einem Wert von 10 Euro/ Einheit werden die Proben und Muster nach Vertragsabschluss in Absprache mit dem Vertragspartner entweder von der letzten Teillieferung abgesetzt, gegen Empfangsbestätigung wieder ausgehändigt bzw. im Ausnahmefall auf Kosten des Eigentümers zurückgeschickt oder anderen Dienststellen der Freien und Hansestadt Hamburg (FHH) überlassen.
- (3) Verlangt der Auftraggeber eine im Vertrag nicht vereinbarte Güteprüfung, werden dem Auftragnehmer die dadurch entstandenen Kosten erstattet. Stellt sich bei der Güteprüfung jedoch heraus, dass die gelieferten Waren nicht den Bedingungen entsprechen, so sind etwaige Kosten für die Güteprüfung vom Auftragnehmer zu tragen. Die durch die Güteprüfung verbrauchten oder wertlos gewordenen Waren werden dann nicht vergütet.

11. Abnahme, Gefahrübergang (zu § 13 VOL/B)

- (1) Bei Aufbauleistungen hat der Auftragnehmer die Abnahme, ggf. auch Teilabnahme, rechtzeitig in Textform zu beantragen.
- (2) Die Leistung gilt als abgenommen:
- a) bei Lieferungen mit der vorbehaltlosen Schlusszahlung,
- b) bei Aufbauleistungen 12 Werktagen nach Eingang des in Textform gestellten Antrages auf Abnahme, soweit der Auftraggeber die Abnahme nicht verweigert.
- (3) Die Gefahr geht auf den Auftraggeber über:
- a) bei Lieferungen mit der Entgegennahme durch die Empfangsstelle,
- b) bei Aufbauleistungen mit der Abnahme.

12. Verjährungsfrist für Mängelansprüche (zu § 14 VOL/B)

Die Verjährungsfrist für Mängelansprüche beginnt mit Gefahrübergang (Ziff. 13). Bei wiederkehrenden Leistungen ist die Einzelleistung maßgeblich.

13. Aufstellung der Rechnungen (zu § 15 VOL/B)

- (1) Die Rechnung ist in zweifacher Ausfertigung einzureichen. Die zweite Ausfertigung ist als „Zweitschrift“ deutlich kenntlich zu machen.
- (2) Die Rechnung ist grundsätzlich in Übereinstimmung mit dem Angebot mit den Festpreisen ohne Umsatzsteuer aufzustellen. Von den Festpreisen sind alle vereinbarten Nachlässe, Skonti usw. abzuziehen. Zu dem verbleibenden Nettorechnungsbetrag ist neben dem Steuersatz die Umsatzsteuer am Schluss der Rechnung in einem Betrag gesondert hinzusetzen und der geforderte Rechnungsbetrag, der die Umsatzsteuer einschließt, aufzuführen.
- (3) Für selbstständige Teilleistungen (Teillieferungen) können nach Vereinbarung Teilrechnungen eingereicht werden.
- (4) Soweit Abschlags- oder Vorauszahlungen vereinbart sind, sind in den Rechnungen hierüber der zutreffende Steuersatz und die darauf entfallende Umsatzsteuer offen auszuweisen. Diese Steuerbeträge sind in der Schlussrechnung vom Gesamtbetrag der Umsatzsteuer wieder abzusetzen.

14. Zahlungsweise, Abtretung, Aufrechnung (zu § 17 VOL/B)

- (1) Skontofristen beginnen mit dem Tage des Eingangs der Rechnungen (Eingangsstempel der zuständigen Empfangsstelle), jedoch
- a) bei Aufbauleistungen nicht vor dem Tage der Abnahme
- b) bei allen anderen Leistungen nicht vor dem Tage der Erfüllung.
- (2) Der Rechnungsbetrag wird ausschließlich bargeldlos auf ein in der Rechnung angegebenes Konto gezahlt.
- (3) Der Auftraggeber ist berechtigt, mit allen Gegenforderungen - auch aus anderen Rechtsverhältnissen - aufzurechnen. Unter Verzicht auf das Erfordernis der Gegenseitigkeit nach § 387 BGB willigt der Auftragnehmer ein, dass Forderungen der Bundesrepublik Deutschland oder der FHH an den Auftragnehmer gegen Forderungen des Auftragnehmers an eine dieser Körperschaften aufgerechnet werden, gleichviel ob er die Lieferungen oder Leistungen allein übernommen hat oder als gesamtschuldnerisch haftendes Mitglied einer Arbeitsgemeinschaft.

15. Sicherheitsleistung (zu § 18 VOL/B)

- (1) Ist für die Ausführung der Verträge und die Durchsetzung von Mängelansprüchen eine Sicherheit vereinbart, so beträgt sie 5 v.H. der Vertragssumme. Sicherheitsbeträge werden auf volle 10,- Euro nach unten abgerundet.
- (2) Wird die Sicherheit nicht binnen 12 Werktagen nach Zuschlagserteilung geleistet, so werden von jeder Abschlagszahlung 10 v.H. einbehalten, bis 5 v.H. der Gesamtauftragssumme erreicht sind. Werden Abschlagszahlungen nicht geleistet, so wird der Sicherheitsbetrag von der Abrechnungssumme einbehalten.
- (3) Die Sicherheit wird nach Ablauf der Verjährungsfrist für Mängelansprüche freigegeben, wenn während dieser Frist keine Mängel der Leistungen festgestellt werden. Werden vor Ablauf der Frist Mängel festgestellt, so bleibt die Sicherheit bis zur Beseitigung der Mängel gesperrt.

16. Streitigkeiten (zu § 19 VOL/B)

- (1) Bei Meinungsverschiedenheiten ist zunächst die Entscheidung der für die Abnahme der Leistung zuständigen Stelle herbeizuführen. Die Entscheidung gilt als anerkannt, wenn der Auftragnehmer nicht binnen eines Monats hiergegen beim Auftraggeber schriftlich Einwendungen erhebt.
- (2) Für die Regelung der vertraglichen und außervertraglichen Beziehungen zwischen den Vertragspartnern gilt ausschließlich das Recht der Bundesrepublik Deutschland unter Ausschluss des UN-Kaufrechts (CISG).
- (3) Bei Auslegung des Vertrages ist ausschließlich der in deutscher Sprache abgefasste Vertragswortlaut verbindlich. Erklärungen und Verhandlungen erfolgen in deutscher Sprache.
- (4) Gerichtsstand für alle Streitigkeiten im Zusammenhang mit dem Auftragsverhältnis ist Hamburg.

17. Geschäftsbedingungen des Auftragnehmers

Allgemeine Geschäftsbedingungen des Auftragnehmers, insbesondere Zahlungs- und Lieferbedingungen, Angaben über Erfüllungsort und Gerichtsstand, gelten nur dann, wenn sie vom Auftraggeber ausdrücklich und schriftlich angenommen sind und den Geschäftsbedingungen des Auftraggebers nicht widersprechen. Soweit Allgemeine Geschäftsbedingungen des Auftragnehmers Änderungen oder Ergänzungen an den Vergabeunterlagen beinhalten, führt dies im Regelfall gemäß § 16 Abs. 3 lit. d) VOL/A bzw. § 57 Abs. 1 Nr. 4 Vergabeverordnung - VgV zum Ausschluss des Angebots vom Vergabeverfahren.

Top 10 Fehler bei der Angebotsabgabe

Die Praxis zeigt, dass oft gute Angebote aufgrund von Verstößen gegen das Vergaberecht ausgeschlossen werden müssen. Diese Hinweise sollen Ihnen dabei helfen, ein sog. „bedingungsgemäßes“ Angebot abzugeben und häufig gemachte Fehler zu vermeiden.

Welche Fehler werden häufig gemacht?

Platz	Fehler	Beispiele/Hinweise
1	Änderungen der Vertragsunterlagen	<p>Änderungen, Ergänzungen und Streichungen an dem vorgegebenen Text der Leistungsbeschreibung und der anderen Vergabeunterlagen führen zum Ausschluss des Angebotes.</p> <p>Bei Fragen zu Unstimmigkeiten oder Unvollständigkeiten im Leistungsverzeichnis oder den sonstigen Vergabeunterlagen richten Sie sich vor Angebotsabgabe schriftlich (Telefax oder E-Mail) an die Vergabestelle.</p> <p>Beispiele aus der Gebäudereinigung:</p> <ol style="list-style-type: none"> falsche Reinigungshäufigkeiten Reinigungsmittel, die nicht kompatibel oder für das Objekt geeignet sind es wird eine Flächendesinfektion angeboten, obwohl diese ausdrücklich nicht erlaubt ist keine gewerbliche Waschmaschine Hinweise aus den Ergänzenden Regelungen werden nicht im Konzept berücksichtigt
2	Angaben und Erklärungen fehlen	<p>Bis zum Ende der Angebotsfrist müssen Sie die in der Aufforderung zur Abgabe eines Angebotes angegebene Nachweise und Erklärungen mit dem Angebot in der angegebenen Form vollständig vorgelegen. Wir dürfen nach dem Vergaberecht fehlende Nachweise und Erklärungen nur in Ausnahmefällen nachfordern.</p>
3	Fehlerhafte Konzepte	<p>Beispiele aus der Gebäudereinigung:</p> <ol style="list-style-type: none"> widersprüchliche Angaben im Reinigungskonzept geforderte Angaben zu Geräten/Maschinen werden vergessen Reinigungskonzepte sind nicht objektspezifisch und werden aus anderen Angeboten wieder verwendet
4	Die Angebotsfrist wird nicht eingehalten	<p>Wenn Sie Ihr Angebot nicht innerhalb der Angebotsfrist abgeben, kann es nicht gewertet werden.</p>
5	Das Angebot ist nicht unterschrieben	<p>Wenn Sie Ihr Angebot nicht unterschrieben abgeben, kann es nicht gewertet werden. Bei elektronischen Angeboten müssen Sie den Mantelbogen unterschrieben einreichen oder eine elektronische Signatur einrichten.</p>

- | | | |
|----|--|--|
| 6 | Eigene AGB beilegt | Es dürfen keine eigenen AGB des Bieters beigelegt sein, dies gilt als Veränderung der Vergabeunterlagen und führt nach dem Vergaberecht zwingend zum sofortigen Ausschluss. |
| 7 | Einige Preisangaben fehlen oder sind nicht zweifelsfrei zu identifizieren | Fehlende Preisangaben führen grundsätzlich zum Ausschluss. Nur in Ausnahmefällen sind wir berechtigt, eine unwesentliche Preisangabe nachzufordern . |
| 8 | Nebenangebote | Wenn Nebenangebote zugelassen sind, müssen Sie diese als eine gesonderte Anlage beigelegen und gesondert unterschreiben . Zudem wird die Kennzeichnung als Nebenangebot empfohlen.

Den Nachweis der Gleichwertigkeit (z. B. Produktdatenblätter, technische Beschreibungen des Herstellers) müssen Sie bei der Angebotsabgabe erbringen. |
| 9 | Kalkulation | a. Es werden nicht die vorgeschriebenen Rechnungsgrößen (z.B. kalkulatorische Abrechnungstage) zu Grunde gelegt.
b. Vorgegebene Felder werden nicht ausgefüllt .
c. Bei der Aufklärung durch die ausschreibende Stelle werden nicht alle Fragen (fristgemäß) beantwortet . |
| 10 | Fehlerhafte Referenzen | Die Referenzen sind älter als gefordert oder nicht dem Auftragsvolumen/-gegenstand entsprechend . |

Wie können Sie Fehler vermeiden?

Nützen Sie unser Angebot, elektronisch zu arbeiten. Die Vergabeunterlagen und das Angebotsformular können Sie online kostenlos erhalten, bearbeiten und auch bei uns einreichen.

Die elektronische Vergabe bietet für Sie viele Vorteile:

- Sie können Ihre **Angebote in der eVergabe erstellen** und mittels elektronischer Signatur oder Mantelbogen **rechtsicher unterzeichnen**.
- **Fast** alle zum Angebot gehörigen **Dokumente** können in die elektronische Vergabe **hochgeladen** werden.
- Durch die automatisierten Prozesse der elektronischen Vergabe **sparen Sie Zeit** bei der Berechnung der Angebotspreise und vermeiden einige mögliche **formelle Fehler**, die zu einem Ausschluss führen könnten.

Wie geht das? Beim ersten Zugang zur elektronischen Vergabe registrieren Sie bitte Ihre Firma beim HamburgService. Eine Anleitung zur Firmenregistrierung finden Sie beim HamburgService in der Hilfe. Den HamburgService finden Sie unter:

<https://gateway.hamburg.de/HamburgGateway/FVP/Application/Index.aspx>

Wählen Sie im Anschluss die Dienste **„Ausschreibungen“** aus.

Fragen? Wir stehen Ihnen gerne unter der **Tel.-Nr. 428 23 1427** oder über das **Funktionspostfach ausschreibungen@fb.hamburg.de** zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Ihre bedingungsgemäßen Angebote!

**Veröffentlichung von Verträgen, Vereinbarung eines Rücktrittsrechts
und Kennzeichnung von Betriebs- und Geschäftsgeheimnissen
nach dem Hamburgischen Transparenzgesetz (HmbTG)
bei Vergabeverfahren nach VOL, VOF und nach der Beschaffungsordnung (BO)**

I. Anwendungsbereich

Nachfolgende Musterformulierungen sind in allen förmlichen Vergabeverfahren mittels dieses Formblatts zum Bestandteil der Vergabeunterlagen zu machen. Bei Freihändigen Vergaben sowie bei freiberuflichen Leistungen nach § 4 Abs. 1 Nr. 2 BO ist alternativ eine der unten unter II. stehenden Formulierungen und der Text unter III. in geeigneter Form in den Vertrag aufzunehmen. Bei Vergaben, die mit dem elektronischen Bestellwesen abgewickelt werden, werden diese Vorgaben vom System bereits berücksichtigt.

II. Wirksamkeit und Veröffentlichung des Vertrages; Rücktrittsrecht

(Zutreffendes ist von der Vergabestelle anzukreuzen:)

Dieser Vertrag ist ein Vertrag der Daseinsvorsorge (§ 3 Abs. 1 Nr. 4 HmbTG) oder ein Vertrag, an dessen Veröffentlichung ein öffentliches Interesse besteht und dessen Veröffentlichung die wirtschaftlichen Interessen der Freien und Hansestadt Hamburg nicht erheblich beeinträchtigt (§ 3 Abs. 2 Nr. 1 HmbTG).

Der Gegenstandswert liegt über (netto) 100.000 Euro (§ 9 Abs. 2 Nr. 1 HmbTG). Damit gilt:

1. Dieser Vertrag unterliegt dem Hamburgischen Transparenzgesetz (HmbTG) und wird nach Maßgabe der Vorschriften des HmbTG im Informationsregister veröffentlicht werden. Zudem kann er Gegenstand von Auskunftsanträgen nach dem HmbTG sein.
2. Verträge, die unter § 10 Abs. 2 HmbTG fallen, werden erst einen Monat nach ihrer Veröffentlichung im Informationsregister wirksam. Die FHH kann binnen dieses Monats zurücktreten, wenn der Freien und Hansestadt Hamburg nach der Veröffentlichung des Vertrages von ihr nicht zu vertretende Tatsachen bekannt werden, die sie, wären sie schon zuvor bekannt gewesen, dazu veranlasst hätten, einen solchen Vertrag nicht zu schließen, und ein Festhalten am Vertrag für die Freie und Hansestadt Hamburg unzumutbar ist.

Dieser Vertrag ist kein Vertrag der Daseinsvorsorge (§ 3 Abs. 1 Nr. 4 HmbTG) und auch kein Vertrag, an dessen Veröffentlichung ein öffentliches Interesse besteht und dessen Veröffentlichung die wirtschaftlichen Interessen der Freien und Hansestadt Hamburg nicht erheblich beeinträchtigt (§ 3 Abs. 2 Nr. 1 HmbTG)

oder der Gegenstandswert liegt unter (netto) 100.000 Euro (§ 9 Abs. 2 Nr. 1 HmbTG). Damit gilt:

1. Dieser Vertrag unterliegt dem Hamburgischen Transparenzgesetz (HmbTG). Bei Vorliegen der gesetzlichen Voraussetzungen, die nach derzeitiger Bewertung jedoch nicht gegeben sind, wird er nach Maßgabe der Vorschriften des HmbTG im Informationsregister veröffentlicht.
2. Unabhängig von einer möglichen Veröffentlichung kann der Vertrag Gegenstand von Auskunftsanträgen nach dem HmbTG sein.

III. Kennzeichnung von Betriebs- und Geschäftsgeheimnissen; Haftung

Der Bieter ist gemäß § 7 Abs. 3 HmbTG verpflichtet, bereits im Angebot die Dokumente in geeigneter Form zu kennzeichnen, welche nach seiner Einschätzung Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse enthalten, und dies ggf. zu begründen. Für durch die Verletzung eines Betriebs- oder Geschäftsgeheimnisses bei der Veröffentlichung im Informationsregister oder Herausgabe auf Antrag nach dem HmbTG entstehende Schäden haftet die Freie und Hansestadt Hamburg nur bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit.

Eigenerklärung zur Zuverlässigkeit

Der Bieter hat mit Abgabe seines Angebotes zum Nachweis seiner Zuverlässigkeit gemäß bzw. analog § 6 Abs. 5 lit. c) der Vergabe und Vertragsordnung für Leistungen (VOL/A) bzw. zum Nachweis, dass er nicht gem. §§ 123, 124 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) von der Vergabe öffentlicher Aufträge ausgeschlossen ist, eine Eigenerklärung abzugeben. Die Angaben werden ggf. von dem öffentlichen Auftraggeber durch eine Auskunft aus dem Gewerbezentralregister nach § 150a Gewerbeordnung (GewO) überprüft. Der öffentliche Auftraggeber wird außerdem vor Entscheidungen über die Vergabe von Liefer- und Dienstleistungen in den Fällen des § 7 des Gesetzes zur Einrichtung eines Registers zum Schutz fairen Wettbewerbs (GRfW) vom 17. September 2013 (HmbGVBl. 2013, S. 417) bei der zentralen Informationsstelle der Finanzbehörde der Freien und Hansestadt Hamburg abfragen, inwieweit Eintragungen im gemeinsamen Register zum Schutz des fairen Wettbewerbs der Länder Hamburg und Schleswig-Holstein zu den für einen Zuschlag vorgesehenen Bieterinnen und Bieter, deren Geschäftsführungen, Bewerberinnen und Bewerber sowie potenziellen Auftragnehmerinnen und Auftragnehmern vorliegen.

Ich/wir erklären,

- a) dass ich/wir den gesetzlichen Pflichten zur Zahlung von Steuern und Abgaben sowie zur Zahlung der Beiträge zur gesetzlichen Sozialversicherung (Kranken-, Unfall-, Renten- und Arbeitslosenversicherung) nachgekommen bin/sind.
- b) dass über mein/unser Vermögen nicht das Insolvenzverfahren oder ein vergleichbares gesetzliches Verfahren eröffnet oder die Eröffnung beantragt oder dieser Antrag mangels Masse abgelehnt worden ist¹.
- c) dass ich/wir zum Zwecke der Abfrage beim Register zum Schutz fairen Wettbewerbs gemäß § 5 Abs. 1 Satz 1 Nr. 2 i. V. m. § 5 Abs. 2 des Hamburgischen Datenschutzgesetzes (HmbDSG) einwillige(n), im potenziellen Auftragsfall personenbezogene Daten (Name, Vorname, Geburtsdatum, Geburtsort) der verantwortlich handelnden Personen (Geschäftsführer, gesetzliche Vertreter) zu benennen sowie die Zustimmung dieser Personen zur Weiterleitung der erforderlichen Daten an den öffentlichen Auftraggeber einzuholen. Ohne Einwilligung und Zustimmung kann der Zuschlag nicht erteilt werden. Soweit im potenziellen Auftragsfall Nachunternehmer an der Auftragserteilung beteiligt werden sollen, werde(n) ich/wir von diesen eine gleichlautende Einwilligung sowie deren Zustimmung einholen, die erforderlichen Daten an den öffentlichen Auftraggeber weiterzuleiten. Ohne diese schriftlichen Einwilligungen und Zustimmungen werden Nachunternehmer vom öffentlichen Auftraggeber abgelehnt. Die Erhebung und weitere Verarbeitung der Daten dient der Aufgabenerfüllung nach dem Gesetz zur Einrichtung eines Registers zum Schutz fairen Wettbewerbs (GRfW).
- d) dass (Zutreffendes bitte ankreuzen)
 - in den letzten drei Jahren Verfehlungen im Sinne von § 2 Abs. 2 des Gesetzes zur Einrichtung eines Registers zum Schutz fairen Wettbewerbs (GRfW) vom 17. September 2013 (HmbGVBl. 2013, S. 417) vorgelegen haben (Abdruck des § 2 Abs. 2 siehe Rückseite); es wurden jedoch Maßnahmen zur Selbstreinigung und zur Prävention ergriffen. Nachweise über diese Maßnahmen sind als Anlage(n) beigefügt².
 - keine Verfehlungen im Sinne von § 2 Abs. 2 des Gesetzes zur Einrichtung eines Registers zum Schutz fairen Wettbewerbs (GRfW) vom 17. September 2013 (HmbGVBl. 2013, S. 417) vorliegen, die meinen/unseren Ausschluss vom Wettbewerb rechtfertigen könnten oder kein Eintrag im gemeinsamen Register zum Schutz des fairen Wettbewerbs der Länder Hamburg und Schleswig-Holstein oder in vergleichbaren Registern anderer Bundesländer erfolgt ist.
- e) dass ich/wir in den letzten drei Jahren nicht gem. § 21 Abs. 1 des Gesetzes zur Bekämpfung der Schwarzarbeit und illegalen Beschäftigung (SchwarzArbG) oder gem. § 21 Abs. 1 Arbeitnehmerentendegesetz (AEntG) mit einer Freiheitsstrafe von mehr als 3 Monaten oder einer Geldstrafe von mehr als 90 Tagessätzen oder einer Geldbuße von mehr als 2.500 Euro belegt worden bin/sind.
- f) dass dem Angebot nur die eigenen Preisermittlungen zu Grunde liegen und dass mit anderen Bewerbern Vereinbarungen weder über die Preisbildung noch über die Gewährung von Vorteilen an Mitbewerber getroffen sind und auch nicht nach Abgabe des Angebots getroffen werden,
- g) dass die allgemeinen Preisvorschriften, insbesondere die VO PR 30/53 vom 21.11.1953 sowie das Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen vom 26.06.2013 (beide in der jeweils gültigen Fassung), beachtet worden sind.

Bitte ankreuzen*: (Pflichtangabe)

Ist Ihr Unternehmen ein kleines oder mittelständisches Unternehmen (KMU) im Sinne der EU-Kriterien?

(Ein Unternehmen gilt als KMU, wenn es weniger als 250 Mitarbeiter beschäftigt und der Umsatz weniger als 50 Mio. € oder die Bilanzsumme weniger als 43 Mio. € beträgt.)

ja

nein

Mir/uns ist bekannt, dass die Nichtvorlage oder die Unrichtigkeit vorstehender Erklärung zu meinem/unserem Ausschluss aus diesem Vergabeverfahren oder zu einer Vergabesperre gem. § 6 GRfW sowie zur Kündigung eines bereits geschlossenen Vertrages führen kann.

Ich/wir verpflichte(n) mich/uns auch, die vorstehende Erklärung von Nachunternehmern zu fordern und diese zur Zustimmung des Auftraggebers vorzulegen, bevor die Beauftragung der Nachunternehmer erfolgt.

....., den

(Unterschrift und ggf. Stempel)

- 1 Sollte das Insolvenzverfahren oder ein vergleichbares gesetzliches Verfahren eröffnet oder die Eröffnung beantragt oder dieser Antrag mangels Masse abgelehnt worden sein, sind zusätzliche Unterlagen einzureichen, die geeignet sind, die finanzielle Leistungsfähigkeit des Unternehmens belegen. Diese Unterlagen müssen der Vergabestelle die Möglichkeit geben, zu prüfen, ob das Unternehmen dazu in der Lage ist, den zu vergebenden Auftrag zu erfüllen. Fehlende Nachweise können zum Ausschluss aus dem laufenden Vergabeverfahren führen.
- 2 Wird diese Möglichkeit angekreuzt, sind Unterlagen zwingend beizufügen und ggf. zu erläutern. Fehlende Nachweise können zum Ausschluss aus dem laufenden Vergabeverfahren führen.

Auszug aus dem Gesetz zur Einrichtung eines Registers zum Schutz fairen Wettbewerbs (GRfW):
§ 2 Zentrale Informationsstelle, Inhalt des Registers

.....

(1) In das Register werden die nachgewiesenen korruptionsrelevanten oder sonstige Rechtsverstöße im Geschäftsverkehr oder mit Bezug zum Geschäftsverkehr (schwere Verfehlungen) eingetragen. Ingetragen werden:

1. Straftaten nach

- a) § 108e des Strafgesetzbuches (StGB) (Abgeordnetenbestechung),
- b) §§ 129, 129a, 129b StGB (Bildung krimineller oder terroristischer Vereinigungen),
- c) § 156 StGB (Falsche Versicherung an Eides Statt),
- d) § 261 StGB (Geldwäsche; Verschleierung unrechtmäßig erlangter Vermögenswerte),
- e) §§ 263, 263a, 264, 265b, 266 StGB (Betrug und Untreue),
- f) § 266a StGB (Vorenthalten und Veruntreuen von Arbeitsentgelt),
- g) §§ 267, 268, 269, 271, 273 StGB (Urkundenfälschungen),
- h) §§ 283, 283b, 283c, 283d StGB (Insolvenzstraftaten),
- i) §§ 298, 299 StGB (Straftaten gegen den Wettbewerb),
- j) § 319 StGB (Baugefährdung),
- k) §§ 324, 324a, 325, 325a, 326, 327, 328, 329, 330, 330a StGB (Straftaten gegen die Umwelt),
- l) §§ 331, 332, 333, 334 StGB (Korruptionsdelikte),

unabhängig von der Form der Beteiligung (Täterschaft oder Teilnahme im Sinne des Strafgesetzbuches);

2. Straftaten nach

- a) § 370 der Abgabenordnung in der Fassung vom 1. Oktober 2002 (BGBl. 2002 I S. 3869, 2003 I S. 61), zuletzt geändert am 21. Juli 2012 (BGBl. I S. 1566, 1575), in der jeweils geltenden Fassung (Steuerhinterziehung),
- b) §§ 19, 20, 20a, 22 des Gesetzes über die Kontrolle von Kriegswaffen vom 22. November 1990 (BGBl. I S. 2507), zuletzt geändert am 27. Juli 2011 (BGBl. I S. 1595, 1597), in der jeweils geltenden Fassung,
- c) § 34 des Außenwirtschaftsgesetzes (AWG) in der Fassung vom 25. Mai 2009 (BGBl. I S. 1151); zuletzt geändert am 12. Dezember 2012 (BAnz. AT 2012 V1), in der jeweils geltenden Fassung,
- d) §§ 15, 15a des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes (AÜG) in der Fassung vom 3. Februar 1995 (BGBl. I S. 159), zuletzt geändert am 20. Dezember 2011 (BGBl. I S. 2854, 2923), in der jeweils geltenden Fassung (Ver- und Entleih ausländischer Leiharbeiter ohne Genehmigung),
- e) §§ 9 bis 11 des Schwarzarbeitsbekämpfungsgesetzes (SchwarzArbG) vom 23. Juli 2004 (BGBl. I S. 1842), zuletzt geändert am 21. Juli 2012 (BGBl. I S. 1566, 1573), in der jeweils geltenden Fassung,
- f) § 331 des Handelsgesetzbuchs in der jeweils geltenden Fassung (Unrichtige Darstellung),
- g) §§ 399, 400, 401 des Aktiengesetzes (AktG) vom 6. September 1985 (BGBl. I S. 1089), zuletzt geändert am 20. Dezember 2012 (BGBl. I S. 2751, 2753), in der jeweils geltenden Fassung (Falsche Angaben; unrichtige Darstellung; Pflichtverletzung bei Verlust, Überschuldung oder Zahlungsunfähigkeit),
- h) Artikel 2 § 2 des Gesetzes zur Bekämpfung internationaler Bestechung vom 10. September 1998 (BGBl. II S. 2327) in der jeweils geltenden Fassung (Bestechung ausländischer Abgeordneter im Zusammenhang mit internationalem geschäftlichen Verkehr),

unabhängig von der Form der Beteiligung (Täterschaft oder Teilnahme im Sinne des Strafgesetzbuches);

3. Ordnungswidrigkeiten nach

- a) § 33 AWG,
- b) § 16 AÜG,
- c) § 8 SchwarzArbG,
- d) § 23 des Arbeitnehmer-Entsendegesetzes vom 20. April 2009 (BGBl. I S. 799), zuletzt geändert am 25. November 2012 (BGBl. II S. 1381, 1382), in der jeweils geltenden Fassung,
- e) § 18 des Mindestarbeitsbedingungengesetzes vom 11. Januar 1952 (BGBl. III 802-2), zuletzt geändert am 22. April 2009 (BGBl. I S. 818), in der jeweils geltenden Fassung,
- f) § 81 Absatz 1, Absatz 2 Nummer 1 und Absatz 3 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen in der Fassung vom 15. Juli 2005 (BGBl. 2005 I S. 2115, 2009 I S. 3850), zuletzt geändert am 5. Dezember 2012 (BGBl. I S. 2403), in der jeweils geltenden Fassung,
- g) § 146 Absatz 1 der Gewerbeordnung in der jeweils geltenden Fassung,
- h) § 404 Absatz 1 des Dritten Buches Sozialgesetzbuch vom 24. März 1997 (BGBl. I S. 594, 595), zuletzt geändert am 20. Dezember 2012 (BGBl. I S. 2781), in der jeweils geltenden Fassung;
- i) § 130 des Gesetzes über Ordnungswidrigkeiten (OWiG) in der Fassung vom 19. Februar 1987 (BGBl. I S. 603), zuletzt geändert am 29. Juli 2009 (BGBl. I S. 2353, 2354), in der jeweils geltenden Fassung, soweit sich die unterlassene Aufsichtsmaßnahme auf eine der in Nummern 1 und 2 genannten Straftaten oder eine der in den Buchstaben a bis h genannten Ordnungswidrigkeiten bezieht;

4. vergleichbar schwere Verfehlungen, insbesondere vorsätzliche oder grob fahrlässige Falscherklärungen

- a) zum Vorliegen von schweren Verfehlungen und Einträgen im Register nach § 1 Absatz 1 oder vergleichbaren Registern,
- b) zur Einhaltung der Tarifreue und der Bestimmungen über einen gesetzlichen Mindestlohn oder
- c) zur Beachtung der Kernarbeitsnormen der Internationalen Arbeitsorganisation;

soweit sie dem Unternehmen nach Absatz 4 zuzurechnen sind und soweit die Geschäftstätigkeiten des betroffenen Unternehmens einen Bezug zur Vergabe öffentlicher Aufträge aufweisen. Einem Verstoß gegen diese Vorschriften stehen Verstöße gegen vergleichbare Straf- oder Ordnungswidrigkeitstatbestände anderer Staaten gleich. Die Eintragung umfasst gegebenenfalls auch den infolge der schweren Verfehlung ausgesprochenen Ausschluss des Unternehmens von der Vergabe öffentlicher Aufträge (Einzelausschluss, Vergabesperre) gemäß § 6.

(2)

Erklärung der Bietergemeinschaft

für Nr. 2015000137 über Beauftragung Dritter mit der Beratung von wohnungslosen Menschen in vom Träger angemietetem Wohnraum gemäß Stufe 3 der Kooperationsverträge der Freien und Hansestadt Hamburg mit der Wohnungswirtschaft ab 01.07.2017 bis 30.06.2020

Wir, die nachstehend aufgeführten Unternehmen einer Bietergemeinschaft,

Geschäftsführendes Mitglied

Mitglied

Mitglied

Mitglied

beschließen, uns im Falle der Auftragserteilung zu einer Bieter-/ Arbeitsgemeinschaft zusammenzuschließen.

Wir erklären, dass

- 1. das oben bezeichnete geschäftsführende Mitglied die Bietergemeinschaftsmitglieder gegenüber Finanzbehörde rechtsverbindlich vertritt,**
- 2. das geschäftsführende Mitglied berechtigt ist, mit uneingeschränkter Wirkung für jedes Mitglied Zahlungen anzunehmen und**
- 3. alle Mitglieder für die Erfüllung des Vertrages als Gesamtschuldner haften.**

_____, den _____

**Eigenerklärung zur Tariftreue und zur Zahlung eines
Mindestlohnes gemäß § 3 Hamburgisches Vergabegesetz**

Öffentliche Aufträge über Bauleistungen und andere Dienstleistungen sowie Dienstleistungskonzessionen vergibt die Freie und Hansestadt Hamburg gemäß § 3 des Hamburgischen Vergabegesetzes (HmbVgG) nur an Auftragnehmer, die sich bei Angebotsabgabe schriftlich dazu verpflichten,

1. ihren Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern bei der Ausführung dieser Leistungen ein Entgelt zu zahlen, das in Höhe und Modalitäten mindestens den Vorgaben desjenigen Tarifvertrages entspricht, an den das Unternehmen auf Grund des Arbeitnehmer-Entsendegesetzes gebunden ist (§ 3 Abs. 1 HmbVgG). Entsprechendes gilt für die Beachtung des Tarifvertragsgesetzes, Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes und anderer gesetzlicher Bestimmungen über Mindestentgelte.
2. ihren Beschäftigten (ohne Auszubildende) für die Ausführung der Leistung aber mindestens ein Entgelt nach § 5 des Hamburgischen Mindestlohngesetzes (HmbMinLohnG) in der jeweils geltenden Fassung zu zahlen (§ 3 Abs. 2 HmbVgG).
3. im Fall der Arbeitnehmerüberlassung im Sinne des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes dafür zu sorgen, dass die Verleiher den Leiharbeiterinnen und Leihararbeitern bei der Ausführung der Leistung das gleiche Arbeitsentgelt gewähren wie vergleichbaren Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern des Entleihers (§ 3 Abs. 3 HmbVgG).
4. Soweit Leistungen auf Nachunternehmer übertragen werden, hat sich der Auftragnehmer zu verpflichten, den Nachunternehmern die Pflicht zur Zahlung des Mindestlohns aufzuerlegen (§ 5 Abs. 1 S.3 HmbVgG).

Wird die folgende Eigenerklärung trotz Aufforderung des Auftraggebers nicht vorgelegt, wird das Angebot von der Wertung ausgeschlossen (§ 3 Abs. 4 HmbVgG).

Der Auftragnehmer / Anbieter erklärt hiermit:

1. Die Beschäftigten meines / unseres Unternehmens (ohne Auszubildende) werden für die Ausführung der für diesen öffentlichen Auftrag erforderlichen Leistung mindestens eine Vergütung in Höhe des Entgelts nach § 5 Abs. 1 HmbMinLohnG (z. Zt. 8,67 €, Stand: Oktober 2015) erhalten. Bei der Ausführung der Leistungen beträgt die niedrigste Vergütung, die meine/unsere Beschäftigten erhalten, _____, _____ € (brutto) pro Stunde,
 - () und zwar nach folgendem Tarifvertrag: _____
 - () wobei eine tarifliche Bindung nicht besteht (Zutreffendes ankreuzen bzw. ausfüllen).Zudem verpflichte ich mich / verpflichten wir uns zur Einhaltung des Tarifvertragsgesetzes, des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes und anderer gesetzlicher Bestimmungen über Mindestentgelte.
2. Im Falle der Auftragsausführung durch Beschäftigte eines Verleihers veranlasse ich / veranlassen wir, dass der Verleiher seinen Beschäftigten bei der Ausführung der Leistung das gleiche Arbeitsentgelt gewährt wie vergleichbaren Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern meines / unseres Unternehmens.
3. Im Falle der Übertragung von Leistungen auf Nachunternehmer verpflichte ich mich / verpflichten wir uns, dem Nachunternehmer die Pflicht aufzuerlegen, seinen Beschäftigten (ohne Auszubildende) für die Ausführung der für diesen öffentlichen Auftrag erforderlichen Leistung mindestens eine Vergütung in Höhe des Entgelts nach § 5 Abs. 1 HmbMinLohnG (z. Zt. 8,67 €, Stand: Oktober 2015) zu zahlen. Die Einhaltung dieser Vorgaben werden von mir / uns kontrolliert (§ 5 Abs. 1 Satz 3 HmbVgG).
4. Ich habe / Wir haben die Bestimmungen des § 3 Abs. 2 HmbVgG in Verbindung mit dem HmbMinLohnG sowie die möglichen Sanktionen gemäß § 11 HmbVgG bei schuldhafter Nichterfüllung der Verpflichtungen aus § 3 Abs. 2 HmbVgG in der jeweils geltenden Fassung zur Kenntnis genommen (Vertragsstrafe, sofern vereinbart; fristlose Kündigung des Vertrages oder Rücktritt vom Vertrag) und bestätige/n dies mit meiner / unserer Unterschrift.

Alternativ hierzu kann der Auftragnehmer erklären:

- Ich erkläre hiermit, dass ich keine Mitarbeiter beschäftige und daher nicht an das Mindestlohngesetz gebunden bin.

Ort, Datum

Unterschrift, Firmenstempel

ERKLÄRUNG

Ich, die/der Unterzeichnende erkläre,

1. dass ich bzw. mein Unternehmen nicht nach der Technologie von L. Ron Hubbard arbeite,
2. dass weder ich noch meine Mitarbeiter nach der Technologie von L. Ron Hubbard geschult werden bzw. keine Kurse und/oder Seminare nach der Technologie von L. Ron Hubbard besuchen und
3. dass ich die Technologie von L. Ron Hubbard zur Führung meines Unternehmens (zur Durchführung meiner Seminare) ablehne.

(Ort/Datum)

(Unterschrift / Firmenstempel)

Schriftliche Angebotsabgabe:

Diesen Vordruck bitte ausgefüllt und unterschrieben einreichen.

Elektronische Angebotsabgabe:

Mittels Abgabe über Mantelbogen bzw. digitaler Signatur ist dieser Vordruck nicht auszufüllen, er bleibt jedoch inhaltlich (insb. Punkte 1 bis 4) Bestandteil der Vergabeunterlagen.

Name und Anschrift des Bieters:

Telefon:

Fax:

E-Mail:

Internet:

Sachbearbeiter:

Anschrift und Telefon des Vertreters in Hamburg (nur bei auswärtigen Firmen):

Freie und Hansestadt Hamburg
Finanzbehörde Hamburg
Gänsemarkt 36 20354 Hamburg

Angebot

Ausschreibung Nr. 2015000137

1. Die Ausführung der in den Anlagen dieses Angebotsvordrucks beschriebenen Leistungen wird zu den eingesetzten Festpreisen ohne Umsatzsteuer angeboten. Diesen Preisen wird die Umsatzsteuer in der jeweils geltenden Höhe hinzugerechnet. Die Preise schließen alle Nebenkosten ein.

2. An dieses Angebot hält sich der Bieter bis zum Ablauf der Bindefrist (siehe Aufforderung zur Angebotsabgabe) gebunden.

3. Dem Angebot liegen die

a) Leistungsbeschreibung,

b) Hamburgischen Zusätzlichen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (HmbZVB-VOL/B) – in der jeweils gültigen Fassung,

c) Aufforderung zur Angebotsabgabe einschl. Hamburgische Bewerbungsbedingungen für die Vergabe von Leistungen (VOL) – in der jeweils gültigen Fassung,

d) Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B) – in der jeweils gültigen Fassung,

e) Eigenerklärungen

zu Grunde.

Bei Widersprüchen gelten die Vertragsbestandteile nacheinander in der angegebenen Reihenfolge.

4. Unentgeltliche Nebenleistungen (Zugaben) werden ausgeschlossen und führen zum Ausschluss des Angebots.

5. Besondere Bemerkungen des Bieters (ggf. auf gesondertem Blatt):

.....
.....
.....

6. Anlagen zum Angebot:

.....
.....
.....

Angebote, die auf der Grundlage des 1. Abschnitts der VOL/A abgegeben und nicht unterschrieben wurden, werden ausgeschlossen.

Wird das Angebot unvollständig oder unrichtig ausgefüllt, fehlen geforderte Nachweise oder sind Änderungen des Bieters an seinen Eintragungen nicht zweifelsfrei, so kann es vom Wettbewerb ausgeschlossen werden.

Es wird gebeten, die für Eintragung von Preisen vorgesehenen, aber vom Bieter nicht ausgefüllten Felder zu entwerfen.

....., den

.....

(Stempel und Unterschrift)

Produkte/Leistungen

Alle Preise sind ohne Umsatzsteuer einzugeben

Hinweis zur Preiskalkulation

Hier sind die Preise für die drei verschiedenen Pauschalen (für ein Los) anzugeben.

Die drei Pauschalen werden entsprechend der Gewichtung zu einem kalkulatorischen Preis verrechnet. Die Preiswertung erfolgt gem. der Leistungsbeschreibung Ziffer 1.12.

1	Fallpauschale 1 gem. 2.8 der Leistungsbeschreibung	USt. [%] 19%	Menge 1,00	Einheit Pauschale	Einzelpreis [EUR] pro 1,00 Pauschale	Gesamtpreis [EUR]
	<p>Fallpauschale 1: eine Kalkulation pro Fall für die regelhaft durchzuführende, bis zu 6-monatige Anbahnungsphase incl. Nebenkosten (Personal- und Sachkosten incl. Fahrtkosten (maximal auf der Grundlage der Kosten eines HVV-Abos)), ohne die für die Verwaltung der Mietsache anfallenden Kosten für die unter Punkt 3.2.1 beschriebene Leistung. Der Preis muss aus abrechnungstechnischen Gründen durch 6 teilbar sein (mit 2 Nachkommastellen).</p>					
2	Fallpauschale 2 gem. 2.8 der Leistungsbeschreibung	USt. [%] 19%	Menge 1,00	Einheit Pauschale	Einzelpreis [EUR] pro 1,00 Pauschale	Gesamtpreis [EUR]
	<p>Fallpauschale 2: eine Kalkulation pro Fall für die regelhaft durchzuführende 12-monatige Phase der Beratung und Unterstützung im angemieteten Wohnraum für die unter Punkt 3.2.2 beschriebenen Leistungen unter Einbeziehung der für Unterstützung und die Verwaltung der Mietsache anfallenden Kosten sowie sonstiger Nebenkosten (Personal- und Sachkosten incl. Fahrtkosten (maximal auf der Grundlage der Kosten eines HVV-Abos)). Der Preis muss aus abrechnungstechnischen Gründen durch 12 teilbar sein (mit 2 Nachkommastellen).</p>					
3	Fallpauschale 3 gem. 2.8 der Leistungsbeschreibung	USt. [%] 19%	Menge 1,00	Einheit Pauschale	Einzelpreis [EUR] pro 1,00 Pauschale	Gesamtpreis [EUR]
	<p>Fallpauschale 3: eine Kalkulation pro Fall für die ggf. notwendige nachgehende Beratung incl. Nebenkosten (Personal- und Sachkosten incl. Fahrtkosten (maximal auf der Grundlage der Kosten eines HVV-Abos)), ohne die für die Verwaltung der Mietsache anfallenden Kosten für die unter Punkt 3.2.3 beschriebene Leistung. Der Preis muss aus abrechnungstechnischen Gründen durch 6 teilbar sein (mit 2 Nachkommastellen).</p>					

Bewertungskriterien in den Eignungs- und Zuschlagskriterien:

Die Auswahlmöglichkeit "Keine Auswahl getroffen" ist für die elektronische Angebotsabgabe notwendig. Sie weist den elektronischen Bieter darauf hin, dass noch eine Antwort auszuwählen ist. Beim Druck der Vergabeunterlagen lässt sie sich aber nicht ausblenden, so dass sie auch für den konventionellen Bieter sichtbar ist.

Bitte berücksichtigen Sie bei der Beantwortung der Fragen, dass dieses Auswahlfeld nicht anzukreuzen ist.

Um Missverständnissen bei der Beantwortung der Fragen vorzubeugen, werden nachfolgend mögliche Kombinationen aus "Mussangabe" und "K.O.-Kriterien" erläutert:

Keine Mussangabe:

Die Bezeichnung „[Mussangabe]“ steht nicht hinter der Überschrift der Frage.

„K.O.-Kriterium: Nein“

Der Bieter muss in der Regel zunächst keine Angaben machen. Müssen auf Grund der Konstellation der Fragen – z.B. bei „Wenn ja“-Fragen – Angaben gemacht werden, entscheiden deren Form – z.B. Zahl oder Text – und Inhalt über einen möglichen Ausschluss.

Es wird darauf hingewiesen, dass es möglich ist, dass auch Fragen ohne die Kennzeichnung „[Mussangabe]“ zwingend zu beantworten sind. Dies ist beispielsweise bei den „Wenn ja“-Fragen zwingend erforderlich. Diese werden zur Mussangabe, wenn die entsprechende vorhergehende Frage mit „ja“ beantwortet wurde.

Mussangabe:

Die Bezeichnung „[Mussangabe]“ steht hinter der Überschrift der Frage.

Wird bei einer als Mussangabe gekennzeichneten Frage keine Angabe gemacht, kann dies zum Ausschluss führen. Wichtig ist, Angaben in der geforderten Art und Weise zu machen.

„K.O.-Kriterium: Ja“

Der Bieter muss eine Angabe machen. Die Form und der Inhalt der gemachten Angabe entscheiden über einen Ausschluss.

„K.O.-Kriterium: Nein“

Der Bieter muss eine Angabe machen. In der Regel ist deren Form und Inhalt aber nicht ausschlaggebend für einen Ausschluss.

Hinweis:

Bei Zweifelsfragen wenden Sie sich bitte an die Vergabestelle.

Eignungskriterien

1 Eignungsbezogene Angaben

1.1 Vollständiger Name und Anschrift des Unternehmens [Mussangabe]

K.O.-Kriterium: Nein

Bitte geben Sie den vollständigen Namen Ihres Unternehmens (inkl. Rechtsform) sowie die Unternehmensadresse ein.

1.2 Kontaktdaten Ansprechpartner des Unternehmens [Mussangabe]

K.O.-Kriterium: Nein

Bitte geben Sie hier den Namen, die Telefonnummer, Faxnummer und die E-Mail-Adresse des für diesen Auftrag zuständigen Ansprechpartners an.

1.3 Geschäftsführer des Unternehmens [Mussangabe]

K.O.-Kriterium: Nein

Bitte geben Sie hier die Namen aller Geschäftsführer des Unternehmens an.

1.4 Handelregister und Gerichtsstand [Mussangabe]

K.O.-Kriterium: Nein

Geben Sie bitte die Nummer des Handelregistereintrages sowie das zuständige Gericht an.

1.5 Unterauftragnehmer Nachunternehmer [Mussangabe]

K.O.-Kriterium: Nein

Werden Leistungen oder Teilleistungen an Unterauftragnehmer / Nachunternehmer übertragen? **WICHTIGER HINWEIS:** Diese Frage ist ausschließlich mit "Ja" oder "Nein" zu beantworten.

- Keine Auswahl getroffen (0)
 Ja (0)
 Nein (0)

Nur eine Antwort wählbar

1.6 Wenn ja:

K.O.-Kriterium: Nein

Geben Sie bitte den Namen und Anschrift Ihres Unterauftragnehmers / Nachunternehmers sowie den Teil der Leistung, der diesen übertragen werden soll, an.

1.7 Bietergemeinschaft [Mussangabe]

K.O.-Kriterium: Nein

Wollen Sie als Bietergemeinschaft an der Ausschreibung teilnehmen? **WICHTIGER HINWEIS:** Diese Frage ist ausschließlich mit "Ja" oder "Nein" zu beantworten.

- Keine Auswahl getroffen (0)
 Ja (0)
 Nein (0)

Nur eine Antwort wählbar

1.8 Wenn ja

K.O.-Kriterium: Nein

Wenn ja, haben Sie das Formblatt Bietergemeinschaft (E4) unterschrieben beigefügt?

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

Nur eine Antwort wählbar

1.9 Bescheinigungen

K.O.-Kriterium: Nein

Die Finanzbehörde behält sich vor, nach Angebotsabgabe von den aussichtsreichen Bietern auf gesonderte Anforderung Bescheinigungen (Steuerliche Bescheinigung zur Beteiligung an Öffentlichen Aufträgen bzw. Bescheinigung in Steuersachen, Unbedenklichkeitsbescheinigung der Krankenkasse, Unbedenklichkeitsbescheinigung der Berufsgenossenschaft, Bestätigung des Versicherers) in aktueller Fassung (nicht älter als 1 Jahr) abzufordern. Sollten Sie eine dieser Bescheinigungen nicht vorlegen können, geben Sie hier bitte den Grund an:

1.10 Eignungsnachweis durch PQ-VOL-Zertifikat [Mussangabe]

K.O.-Kriterium: Nein

Der Bieter hat die Möglichkeit, seine Eignung auch durch ein Zertifikat des Präqualifizierungssystems PQ-VOL des Kooperationsverbundes Präqualifizierung-Nord (PQ-Nord) gemäß § 97 Abs. 4a GWB nachzuweisen. Die geforderten eignungsbezogenen Angaben und Erklärungen können durch das PQ-VOL-Zertifikat ersetzt werden. Falls Sie diese Möglichkeit nutzen möchten, fügen Sie bitte das entsprechende Zertifikat in Kopie dem Angebot als Anlage bei und kreuzen Sie "Ja" an. Die geforderte Eigenerklärung ist aber in jedem Fall einzureichen! Für geforderte Eignungsnachweise, die nicht durch das Zertifikat ersetzt werden, müssen die entsprechenden Nachweise gem. der Leistungsbeschreibung eingereicht werden. Hinweis: Bitte nur "Ja" oder "Nein" ankreuzen.

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

Nur eine Antwort wählbar

1.11 Anlage E1 – Eigenerklärung zur Zuverlässigkeit [Mussangabe]

K.O.-Kriterium: Ja

Haben Sie die Anlage E1 Ihrem Angebot unterschrieben und ausgefüllt beigefügt?

WICHTIGER HINWEIS: Diese Frage ist ausschließlich mit "Ja" oder "Nein" zu beantworten.

- Keine Angabe
- Ja
- Nein

Nur eine Antwort wählbar

1.12 Anlage E2 – Darstellung des Unternehmens [Mussangabe]

K.O.-Kriterium: Ja

Haben Sie die Anlage E2 Ihrem Angebot beigefügt?

WICHTIGER HINWEIS: Diese Frage ist ausschließlich mit "Ja" oder "Nein" zu beantworten.

- Keine Angabe
- Ja
- Nein

Nur eine Antwort wählbar

1.13 Anlage E3 – Referenzen [Mussangabe]

K.O.-Kriterium: Ja

Haben Sie die Anlage E3 Ihrem Angebot beigefügt?

WICHTIGER HINWEIS: Diese Frage ist ausschließlich mit "Ja" oder "Nein" zu beantworten.

- Keine Angabe
- Ja
- Nein

Nur eine Antwort wählbar

1.14 Bescheinigung Betriebshaftpflicht [Mussangabe]

K.O.-Kriterium: Ja

Versichern Sie, dass für Ihr Unternehmen die geforderte Betriebshaftpflichtversicherung besteht oder bei Zuschlagserteilung abgeschlossen wird und zu Vertragsbeginn vorliegt?

WICHTIGER HINWEIS: Diese Frage ist ausschließlich mit "Ja" oder "Nein" zu beantworten.

- Keine Angabe
- Ja
- Nein

Nur eine Antwort wählbar

2 Angebotsbezogene Angaben

2.1 Lohn und lohnabhängige Kosten [Mussangabe]

K.O.-Kriterium: Nein

Der Anteil des Lohnes und der lohnabhängigen Kosten an den Pauschalen beträgt (in Prozent):

Hinweis: sollte dieser Anteil bei den verschiedenen Pauschalen voneinander abweichen, geben Sie den Anteil bitte getrennt für die einzelnen Pauschalen an.

2.2 Frage zur Übernahme von 15 zusätzlichen Plätzen [Mussangabe]

K.O.-Kriterium: Nein

Gem. Ziffer 1.12 der Leistungsbeschreibung kann ein Bieter ggf. für 15 zusätzliche Plätze einen Zuschlag erhalten. Bitte geben Sie hier an, ob Sie bereit wären, zu den Bedingungen dieses Angebotes 15 weitere Plätze zu bedienen. Sollten Sie hier keine Auswahl treffen, wird dies so gewertet, als würden Sie erklären, dass Sie hierzu nicht bereit sind. Die hier gemachte Angabe kann nachträglich nicht mehr geändert werden und ist für den Bieter bindend.

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

Nur eine Antwort wählbar

2.3 Anlage A1 [Mussangabe]

K.O.-Kriterium: Ja

Haben Sie die Anlage A1 Ihrem Angebot beigefügt?

WICHTIGER HINWEIS: Diese Frage ist ausschließlich mit "Ja" oder "Nein" zu beantworten.

- Keine Angabe
- Ja
- Nein

Nur eine Antwort wählbar

2.4 Anlage A2 [Mussangabe]

K.O.-Kriterium: Ja

Haben Sie die Anlage A2 Ihrem Angebot beigefügt?

Diese Anlage kann nicht nachgefordert werden. Ein Nicht-Vorliegen dieser Anlage führt zum Ausschluss vom weiteren Verfahren.

WICHTIGER HINWEIS: Diese Frage ist ausschließlich mit "Ja" oder "Nein" zu beantworten.

- Keine Angabe
- Ja
- Nein

Nur eine Antwort wählbar

2.5 Anlage S1 [Mussangabe]

K.O.-Kriterium: Ja

Haben Sie die Anlage S1 Ihrem Angebot unterschrieben und ausgefüllt beigefügt?

WICHTIGER HINWEIS: Diese Frage ist ausschließlich mit "Ja" oder "Nein" zu beantworten.

- Keine Angabe
- Ja
- Nein

Nur eine Antwort wählbar

2.6 Anlage S2 [Mussangabe]

K.O.-Kriterium: Ja

Haben Sie die Anlage S2 Ihrem Angebot unterschrieben und ausgefüllt beigefügt?

WICHTIGER HINWEIS: Diese Frage ist ausschließlich mit "Ja" oder "Nein" zu beantworten.

Keine Angabe

Ja

Nein

Nur eine Antwort wählbar

2.7 Favorisierung von Regionen

K.O.-Kriterium: Nein

Bitte geben Sie hier gem. Punkt 1.12 der Leistungsbeschreibung an, in welchen Regionen Sie bevorzugt eingesetzt werden wollen.

Diese Favorisierung stellt für den AG keine verbindliche Einschränkung dar. Die Bezirke sind frei, bei den Losinhabern Leistungen abzurufen, bis das entsprechende Kontingent erschöpft ist.

Zuschlagskriterien

1 Hinweis

K.O.-Kriterium: Nein

Bitte beachten Sie, dass die Anlagen A1 – A5 dem Angebot als Anlagen beizufügen sind. Hier sind keine weiteren Angaben zu machen.

Name	Dateiname	Größe	MIME-Type
Leistungsbeschreibung Stand 19.10.2016	Leistungsbeschreibung Stand 19.10.2016.pdf	436,91 KB	application/pdf
Bewertungsmatrix Stand 19.10.2016	Bewertungsmatrix Stand 19.10.2016.pdf	66,13 KB	application/pdf



Freie und Hansestadt Hamburg
Finanzbehörde

- Leistungsbeschreibung -

Offenes Verfahren

**zur Beauftragung Dritter mit der Beratung von wohnungslosen Menschen in vom Auftragnehmer angemietetem Wohnraum gemäß Stufe 3 der Kooperationsverträge der Freien und Hansestadt Hamburg mit der Wohnungswirtschaft
gem. vierter Teil des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) sowie nach der Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (Vergabeverordnung - VgV)**

Vergabe von Aufträge für soziale und andere besondere Dienstleistungen gem. § 130 Abs. 1 GWB i.V.m. §§ 64 ff. VGV

Vergabenummer 2015000137

Stand: 18.10.2016

Finanzbehörde Hamburg
Organisation und Zentrale Dienste
Beschaffung und Strategischer Einkauf für Hamburg

-131/36-

Gänsemarkt 36
20354 Hamburg

Inhaltsverzeichnis

1	ALLGEMEINES, ANGEBOTSANFORDERUNG UND -WERTUNG.....	3
1.1	AUSSCHREIBUNGSZIEL	3
1.2	AUSSCHREIBUNGSUMFANG.....	3
1.3	NEBENANGEBOTE	3
1.4	BIETERGEMEINSCHAFT	4
1.5	NACHUNTERNEHMEREINSATZ.....	4
1.6	MUSTER.....	4
1.7	EIGNUNGSBEZOGENE ERKLÄRUNGEN UND NACHWEISE	4
1.8	ANGEBOTSBEZOGENE ERKLÄRUNGEN UND NACHWEISE.....	5
1.9	SONSTIGE BESONDERE BEDINGUNGEN.....	6
1.10	HINWEISE ZU DEN ERKLÄRUNGEN UND NACHWEISEN	6
1.11	ABSCHLIEßENDE LISTE ALLER MIT DEM ANGEBOT EINZUREICHENDEN NACHWEISE	7
1.12	ZUSCHLAGSERTeilUNG.....	8
1.13	WEITERE INFORMATIONEN, WIRTSCHAFTSAUSKÜNFTe	11
2	VERTRAGSBEDINGUNGEN.....	11
2.1	ALLGEMEINE VERTRAGSBEDINGUNGEN	11
2.2	RECHT	12
2.3	ANSPRECHPARTNER.....	12
2.4	VERTRAGSLAUFZEIT, KÜNDIGUNG	12
2.5	ÄNDERUNGEN DES VERTRAGES.....	13
2.6	DATENSCHUTZRECHTLICHE BESTIMMUNGEN.....	13
2.7	SALVATORISCHE KLAUSEL	14
2.8	PREISGESTALTUNG UND -BINDUNG; MINDESTLOHN	14
2.9	HAFTUNG	15
2.10	LEISTUNGSBEGINN UND FRISTEN	15
2.11	ABNAHME.....	16
2.12	RECHNUNGSSTELLUNG.....	16
2.13	KONTROLLEN.....	16
3	FACHLICHE LEISTUNGSBESCHREIBUNG.....	17
3.1	ZIEL UND ZIELGRUPPE	17
3.2	LEISTUNGEN.....	18
3.3	STRUKTUR DER VERSORGUNG	24
3.4	ANFORDERUNGEN AN DAS PERSONAL.....	24
3.5	BEWILLIGUNG DER ERBRACHTEN LEISTUNGEN	25
3.6	FINANZIELLE GEWÄHRLEISTUNG FÜR DIE MIETVERHÄLTNISSe	26
3.7	ERFOLGSPRÄMIEN	27
3.8	ÜBERGANGSREGELUNGEN.....	28
4	ANSPRECHPARTNER UND WEITERE HINWEISE FÜR DAS VERFAHREN	28

1 Allgemeines, Angebotsanforderung und -wertung

Die Vergabestelle weist darauf hin, dass der Bieter gem. § 2 der Bewerbungsbedingungen für die Vergabe von Leistungen (VOL) die Vollständigkeit der Vergabeunterlagen nach Erhalt zu prüfen hat. Werden vom Bieter inhaltliche Unstimmigkeiten oder Unklarheiten, die die Preisermittlung beeinflussen, festgestellt, so hat er sich unverzüglich an die Vergabestelle zu wenden.

Bei der ausgeschriebenen Leistung handelt es sich um eine Vergabe von Aufträgen für soziale und andere besondere Dienstleistungen gem. § 130 Abs. 1 GWB i.V.m. §§ 64 ff. VGV.

1.1 Ausschreibungsziel

Die Freie und Hansestadt Hamburg (FHH) - Behörde für Arbeit, Soziales, Familie und Integration (BASFI) - als Auftraggeberin (AG) beabsichtigt, Dritte als Auftragnehmer (AN) mit der Anmietung von Wohnungen für wohnungslose Menschen und deren zeitlich befristeter Beratung und Unterstützung gemäß Stufe 3 der Kooperationsverträge der Freien und Hansestadt Hamburg mit der Wohnungswirtschaft zu beauftragen.

Das förmliche Ausschreibungsverfahren wird von der Finanzbehörde durchgeführt.

Abgerufen wird die Leistung von den in allen sieben Hamburger Bezirken eingerichteten Fachämtern Grundsicherung und Soziales, Fachstellen für Wohnungsnotfälle (BFWs).

1.2 Ausschreibungsumfang

Die Ausschreibung bezieht sich auf die Beratung und Unterstützung von Haushalten mit einer Einstufung in Stufe 3. Die für die Einstufung der drei Stufen maßgeblichen Kriterien werden unter Punkt 3 dargestellt.

Einzelheiten über den Umfang und die Art der Leistung sind dem Punkt 3 dieser Leistungsbeschreibung (LB) zu entnehmen. Die in Punkt 3 der Leistungsbeschreibung näher beschriebenen Leistungen sollen für insgesamt 150 Haushalte (Haushalte in der Kontaktabbauungsphase und Haushalte in der Beratungs- und Unterstützungsphase, siehe 3.2.1 und 3.2.2) im Jahresdurchschnitt vergeben werden. Das heißt, jahresdurchschnittlich können insgesamt zeitgleich 150 Plätze belegt werden.

Der Auftrag wird in 5 Losen à 30 Haushalte vergeben. Dabei gelten bei allen 5 Losen dieselben Leistungsanforderungen. Mit der Zuschlagserteilung erfolgt die verbindliche Beauftragung für die Betreuung von 30 Haushalten aus den Phasen 1 und 2 (siehe Ziff. 3. der LB) zeitgleich im Jahresdurchschnitt. Eine zwischenzeitliche Überschreitung dieser Platzzahl um bis zu 10% ist möglich (vgl. Ziffer 3.5). Die Bezirke sind frei, bei allen Losinhabern Leistungen abzurufen, bis das entsprechende Kontingent (30 Haushalte zeitgleich im Jahresdurchschnitt) erschöpft ist.

Jeder AN kann sich nur auf ein Los bewerben (Loslimitierung) (vgl. Ziffer 1.12 der Leistungsbeschreibung).

1.3 Nebenangebote

-entfällt-

1.4 Bietergemeinschaft

Bietergemeinschaften sind zugelassen. In diesem Fall ist die beigefügte „Erklärung der Bietergemeinschaft“ ausgefüllt und unterschrieben mit dem Angebot **bis zum Ende der Angebotsfrist** einzureichen. Abweichend von den HmbBewBed muss die Erklärung nicht im Original auf dem Postweg eingereicht werden.

Bei einer Bietergemeinschaft sind die unter 1.7 genannten eignungsbezogenen Erklärungen und Nachweise von allen Mitgliedern der Bietergemeinschaft einzureichen. Hiervon ausgenommen sind die Referenzen (E3). Diese müssen von mindestens einem Mitglied der Bietergemeinschaft eingereicht werden.

Bei einer Bietergemeinschaft sind die unter 1.9 genannten sonstigen Erklärungen und Nachweise von allen Mitgliedern der Bietergemeinschaft einzureichen.

1.5 Nachunternehmereinsatz

Der AN darf die Ausführung der Leistung oder wesentlicher Teile davon jeweils nur mit **vorheriger schriftlicher Zustimmung des AG** an andere übertragen.

Die Verantwortung für die Auswahl der Nachunternehmer und die Gestaltung der Unteraufträge liegt beim AN. Der Bieter muss im Angebot benennen, welche Leistungen an Nachunternehmer abgegeben werden sollen. Des Weiteren gelten die Bestimmungen des § 5 HmbVgG. Von einem Nachunternehmer sind ebenfalls die Unterlagen E1 und E2 einzureichen.

1.6 Muster

-entfällt-

1.7 Eignungsbezogene Erklärungen und Nachweise

Für die erforderliche Überprüfung Ihrer Eignung in Bezug auf Fachkunde und Leistungsfähigkeit ist es erforderlich, dass mit dem Angebot bis zum Ende der Angebotsfrist folgendes einreicht wird:

A. Anlagen zum Angebot

Die in der folgenden Tabelle aufgeführten Anlagen sind entsprechend zu nummerieren.

Anlagen-Nr.	Eignungsbezogene Erklärungen und Nachweise
E 1	<p><u>Eigenerklärung zur Zuverlässigkeit</u></p> <p>Das entsprechende Formular ist den Vergabeunterlagen zu entnehmen.</p> <p>Von in- und ausländischen Bietern ist eine Eigenerklärung zur Zuverlässigkeit abzugeben. Die Vergabestelle wird für den Bieter, der den Zuschlag erhalten soll, zur Bestätigung der Erklärung eine Auskunft aus dem Gewerbezentralregister (§ 150a Gewerbeordnung) beim Bundesamt für Justiz anfordern bzw. anfordern lassen; von ausländischen Bietern wird ggf. eine gleichwertige Bescheinigung ihres Herkunftslandes gefordert.</p>

E 2	Darstellung des Unternehmens mit Übersicht über die Geschäftsfelder und Personalstruktur, Angaben zur Unternehmensstruktur und Geschäftsführung. Informationshalber auch: Gesellschaftsvertrag, Auszug aus dem Vereinsregister (Unterlagen informationshalber; fließen nicht in die Bewertung ein)
E 3	Bisher durchgeführte Leistungen ähnlicher Art und ähnlichen Umfangs der letzten drei Jahre, <u>die neben der Beratung und Unterstützung von Menschen im eigenen Haushalt auch die Anmietung und Verwaltung von Wohnraum für Dritte umfassen</u> . Diese können für öffentliche sowie für nicht öffentliche bzw. privatwirtschaftliche Auftraggeber durchgeführt worden sein. Bei diesen <u>aussagefähigen Referenzen</u> sind <u>jeweils</u> <ul style="list-style-type: none"> • Auftragsumfang, • AG mit Ansprechpartner und Telefonnummer, • Auftragsjahr und • Gesamtumsatz zu nennen. (Diese werden von der Vergabestelle streng vertraulich behandelt) Bei Bietern, die die FHH als AG in den letzten Jahren mit Leistungen ähnlicher Art beliefert haben, ist ein entsprechender Hinweis in den Angeboten anstelle der Referenzen ausreichend.
E 4	Ggf. Nachweis einer Bietergemeinschaft Das entsprechende Formular können Sie den Vergabeunterlagen entnehmen.

Es gibt die Möglichkeit, die Eignung teilweise durch ein Zertifikat des Präqualifizierungssystems **PQ-VOL** des Kooperationsverbundes Präqualifizierung-Nord (PQ-Nord) gemäß § 122 Abs. 3 Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkung (GWB) nachzuweisen.

Nähere Informationen hierzu finden Sie im Internet unter www.pq-vol.de.

B. Weitere Angaben zur Eignung

Weitere Angaben zur Eignung sind in den Vergabeunterlagen in den dafür vorgesehenen Antwortfeldern zu machen.

1.8 Angebotsbezogene Erklärungen und Nachweise

Zur Überprüfung, ob alle Mindestanforderungen erfüllt werden, ist es erforderlich, dass Sie mit dem Angebot bis zum Ende der Angebotsfrist folgendes einreichen:

A. Anlagen zum Angebot

Die in der folgenden Tabelle aufgeführten Anlagen sind entsprechend zu nummerieren.

Anlagen-Nr.	Angebotsbezogene Erklärungen und Nachweise	Wertung als...
A1	Personaltabelle unter Benennung der für den Aufgabenbereich Stufe 3 vorgesehenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, ihres Stundenumfanges und ihrer Qualifikation (ggf. Nachweis zur Qualifikation, siehe Nr. 3.4)	Information und Nachweis
A2	Fachliches Beratungs- und Umsetzungskonzept „Stufe 3“	Zuschlagskriterium

B. Weitere Angaben zum Angebot

Weitere Angaben zum Angebot in den Vergabeunterlagen sind in den dafür vorgesehenen Antwortfeldern zu machen.

1.9 Sonstige besondere Bedingungen

A. Anlagen zum Angebot

Die in der folgenden Tabelle aufgeführten Anlagen sind entsprechend zu nummerieren.

Anlagen-Nr.	Sonstige besondere Bedingungen
S 1	<u>Eigenerklärung zur Tariftreue und zur Zahlung eines Mindestlohnes gemäß § 3 Hamburgisches Vergabegesetz.</u> Das entsprechende Formular finden Sie in den Vergabeunterlagen.
S 2	Erklärung Scientology Technologie nach L. Ron Hubbard

B. Weitere Angaben zum Angebot

Weitere Angaben zum Angebot in den Vergabeunterlagen sind in den dafür vorgesehenen Antwortfeldern zu machen.

1.10 Hinweise zu den Erklärungen und Nachweisen

Für den Fall, dass einzelne Antwortfelder in den Vergabeunterlagen für Ihre Angaben nicht ausreichen, sind weitere Angaben von Ihnen auf Anlagen, die entsprechend zu kennzeichnen sind, zu machen und mit den Angebotsunterlagen **bis zum Ende der Angebotsfrist** einzureichen.

Nach § 56 Abs. 2 VgV können Erklärungen und Nachweise, die nicht bis zum Ende der Angebotsfrist vorgelegt wurden, nachgefordert werden. Dies liegt jedoch im Ermessen des AG.

Ausgeschlossen gem. § 57 Abs. 3 VgV werden Angebote, die - ggf. nach erfolgloser Nachforderung -

1. die geforderten eignungsbezogenen Erklärungen und Nachweise:

- A. Anlagen zum Angebot
B. Weitere Angaben zur Eignung

2. die geforderten angebotsbezogenen Erklärungen und Nachweise:

- A. Anlagen zum Angebot
B. Weitere Angaben zum Angebot

3. die geforderten sonstigen besondere Bedingungen:

- A. Anlagen zum Angebot
B. Weitere Angaben zum Angebot

nicht enthalten.

1.11 Abschließende Liste aller mit dem Angebot einzureichenden Nachweise

Anlagen-Nr.	Erklärungen und Nachweise und sonstigen Bedingungen
E 1	<p><u>Eigenerklärung zur Zuverlässigkeit</u></p> <p>Das entsprechende Formular ist den Vergabeunterlagen zu entnehmen.</p> <p>Von in- und ausländischen Bietern ist eine Eigenerklärung zur Zuverlässigkeit abzugeben. Die Vergabestelle wird für den Bieter, der den Zuschlag erhalten soll, zur Bestätigung der Erklärung eine Auskunft aus dem Gewerbezentralregister (§ 150a Gewerbeordnung) beim Bundesamt für Justiz anfordern bzw. anfordern lassen; von ausländischen Bietern wird ggf. eine gleichwertige Bescheinigung ihres Herkunftslandes gefordert.</p>
E 2	<p>Darstellung des Unternehmens mit Übersicht über die Geschäftsfelder und Personalstruktur, Angaben zur Unternehmensstruktur und Geschäftsführung.</p> <p>Informationshalber auch: Gesellschaftsvertrag, Auszug aus dem Vereinsregister (Unterlagen informationshalber; fließen nicht in die Bewertung ein)</p>
E 3	<p>Bisher durchgeführte Leistungen ähnlicher Art und ähnlichen Umfangs der letzten drei Jahre, <u>die neben der Beratung und Unterstützung von Menschen im eigenen Haushalt auch die Anmietung und Verwaltung von Wohnraum für Dritte umfassen</u>. Diese können für öffentliche sowie für nicht öffentliche bzw. privatwirtschaftliche Auftraggeber durchgeführt worden sein.</p> <p>Bei diesen <u>aussagefähigen Referenzen</u> sind <u>jeweils</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Auftragsumfang, • AG mit Ansprechpartner und Telefonnummer, • Auftragsjahr und • Gesamtumsatz <p>zu nennen. (Diese werden von der Vergabestelle streng vertraulich be-</p>

	handelt) Bei Bietern, die die FHH als AG in den letzten Jahren mit Leistungen ähnlicher Art beliefert haben, ist ein entsprechender Hinweis in den Angeboten anstelle der Referenzen ausreichend.
E 4	Ggf. Nachweis einer Bietergemeinschaft Das entsprechende Formular können Sie den Vergabeunterlagen entnehmen.
A1	Personalliste unter Benennung der für den Aufgabenbereich Stufe 3 vorgesehenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, ihres Stundenumfangs und ihrer Qualifikation (ggf. Nachweis zur Qualifikation, siehe Nr. 3.4)
A2	Fachliches Beratungs- und Umsetzungskonzept „Stufe 3“
S 1	<u>Eigenerklärung zur Tariftreue und zur Zahlung eines Mindestlohnes gemäß § 3 Hamburgisches Vergabegesetz.</u> Das entsprechende Formular finden Sie in den Vergabeunterlagen.
S 2	Erklärung Scientology Technologie nach L. Ron Hubbard

1.12 Zuschlagserteilung

Der Auftrag wird in fünf Lose unterteilt. Mit Zuschlagserteilung erfolgt die verbindliche Beauftragung für die Betreuung von je 30 Haushalten aus den Phasen 1 und 2 (siehe Ziff. 3. der LB) zeitgleich im Jahresdurchschnitt. Die Belegung von 30 Plätzen im Jahresdurchschnitt durch die sieben BFWs wird zugesichert, soweit nicht der AN ein Freibleiben der Plätze zu vertreten hat (beispielsweise durch wiederholte Ablehnung von durch die BFWs für die Übernahme in die Unterstützung vorgeschlagenen Fälle). AN können in ihrem Angebot angeben, in welchen Regionen sie bevorzugt eingesetzt werden wollen. Diese Favorisierung stellt für die AG jedoch keine verbindliche Einschränkung dar. Die Bezirke sind frei, bei den Losinhabern Leistungen abzurufen, bis das entsprechende Kontingent (30 Haushalte zeitgleich im Jahresdurchschnitt) erschöpft ist.

Jeder AN kann sich nur auf ein Los bewerben. Aus diesem Grund wird im Preisblatt nur ein Los abgebildet (alle Lose sind identisch, vgl. Ziffer 1.2). Die Auswahl der 5 AN erfolgt gemeinsam für alle Lose durch die Bildung eines Rankings der wirtschaftlichsten Angebote. Die Wirtschaftlichkeit ergibt sich aus Preis und Qualität. Die 5 wirtschaftlichsten Angebote erhalten, sofern alle Mindestanforderungen erfüllt sind, nach § 58 Abs. 1 VgV, jeweils einen Zuschlag für je ein Los (für je 30 Haushalte zeitgleich im Jahresdurchschnitt).

Abweichend hiervon kann ein erfolgreiches Angebot eines Bieters auch für eine weitere „Teilmenge“, d.h. weitere 15 Plätze (Haushalte zeitgleich im Jahresdurchschnitt) bezuschlagt werden, wenn weniger als fünf Bieter mit ihren Angeboten die vierte Wertungsstufe erreicht haben. Für die weitere Teilmenge, die ein Bieter ggf. zusätzlich erhalten könnte, gelten die Preise des eingereichten Angebotes. In den Vergabeunterlagen ist seitens des Bieters anzugeben, ob die Bereitschaft für die Übernahme einer weiteren Teilmenge vorhanden ist.

In diesem Fall werden die zunächst nicht vergebenen Lose bzw. wird das nicht vergebene Los jeweils in die o.g. Teilmengen unterteilt. Der Bieter mit dem im Ranking wirtschaftlichsten Angebot, der zudem die o.g. Bereitschaft zur Übernahme einer weiteren Teilmenge erklärt hat, erhält dann neben dem Zuschlag für sein Los noch den Zuschlag für eine Teilmenge. Sofern mehr als eine Teilmenge im obigen Sinne zu bezuschlagen ist, **wird für die weitere Teilmenge das jeweils im Ranking an nächster Stelle stehende Angebot bezuschlagt (usw.)**.

Voraussetzung ist auch hier in jedem Falle, dass die Leistungsfähigkeit des jeweiligen Bieters, die im Rahmen der Eignungsprüfung überprüft wird, auch für die weiteren 15 Plätze bejaht werden kann. Für mehr als 15 zusätzliche Plätze (insgesamt also 45 Plätze) kann ein Angebot jedoch nicht bezuschlagt werden.

Alle eingegangenen Angebote werden nach Ende der Angebotsfrist in vier Wertungsstufen geprüft:

- I. Prüfung der formalen Anforderungen nach § 57 VgV
- II. Eignungsprüfung nach § 42 VgV
- III. Prüfung der Angemessenheit des Preises § 60 VgV
- IV. Auswahl des wirtschaftlichsten Angebotes nach § 58 VgV

In die Wertungsstufe IV. kommen nur die Angebote, die die Wertungsstufen I.-III. erfolgreich durchlaufen haben und somit eine einwandfreie Ausführung erwarten lassen.

Als Zuschlagskriterien in der Wertungsstufe IV. werden herangezogen:

Kriterien	Maximale Punktzahl
1. Fachliches Beratungs- und Umsetzungskonzept (A2) Die Darstellung darf maximal 18 DIN A 4-Seiten, Schriftgröße Arial 11 Pkt oder vergleichbar, Zeilenabstand mindestens 1,5 Pkt umfassen.	<i>Es können maximal 750 Punkte erreicht werden</i>
2. Angebotspreis Angebotspreis gemäß Pauschalen (vgl. 2.8); davon Bewertung Pauschale 1 mit 30 % davon Bewertung Pauschale 2 mit 60 % davon Bewertung Pauschale 3 mit 10 %	<i>Es können maximal 250 Punkte erreicht werden</i>

Insgesamt können maximal 1000 Punkte erreicht werden.

Punktvergabe Qualität:

Die bewertungsrelevanten Kriterien und die dazu einzelnen geforderten Angaben für A2 sind der Bewertungsmatrix zu entnehmen. Angaben, die über die o.g. maximale Seitenzahl hinausgehen, werden nicht bei der Bewertung berücksichtigt. Die eingereichten Konzepte müssen kopierfähig sein, bspw. dürfen sie nicht gebunden sein.

Jedes der Kriterien lt. Bewertungsmatrix wird mit 1, 4, 7 oder 10 Punkten bewertet (siehe unten). Das Bewertungsergebnis wird je Kriterium mit einem Faktor/Gewichtungspunkten multipliziert. Der Faktor bzw. die Gewichtungspunkte der einzelnen Kriterien ist ebenfalls der als Anlage beigefügten Bewertungsmatrix zu entnehmen. Aus der Multiplikation von Faktor/Gewichtungspunkten und jeweils erzielten Bewertungspunkten ergibt sich sodann die Gesamtpunktzahl für das jeweilige Kriterium. Aus der Summe der Gesamtpunktzahlen der einzelnen Kriterien ergibt sich sodann die Gesamtsumme für das Konzept.

Für die Bewertung der gemachten Angaben gilt:

- 10 Punkte erhält ein Bieter für das jeweilige Kriterium, wenn er durch seine Angaben deutlich macht, dass er die bei diesem Kriterium wesentlichen Problematiken und Fragestellungen erkannt und berücksichtigt hat und entsprechende Lösungen präsentiert. Darüber hinaus muss der Bieter weitere, ggf. potentielle Problemstellungen, Besonderheiten oder sonstige Gesichtspunkte erkannt haben, die mit diesem Kriterium ebenfalls in Zusammenhang stehen. Außerdem müssen die Angaben des Bieters nachvollziehbar und widerspruchsfrei sein. Die vorgeschlagenen Lösungsansätze bzw. das vorgeschlagene Konzept müssen aus Sicht des AG im Hinblick auf die jeweilige Problemstellung umsetzbar und geeignet sein. Für 10 Punkte müssen schließlich auch innovative Ansätze erkennbar sein.
- 7 Punkte erhält ein Bieter für das jeweilige Kriterium, wenn er durch seine Angaben deutlich macht, dass er die bei diesem Kriterium wesentlichen Problematiken und Fragestellungen vollständig oder im Wesentlichen vollständig erkannt und berücksichtigt hat und entsprechende Lösungen präsentiert. Darüber hinaus muss der Bieter aber auch weitere, ggf. potentielle Problemstellungen, Besonderheiten oder sonstige Gesichtspunkte erkannt und behandelt haben, die mit diesem Kriterium ebenfalls in Zusammenhang stehen. Außerdem müssen die Angaben des Bieters ganz oder im Wesentlichen nachvollziehbar und widerspruchsfrei sein. Die vorgeschlagenen Lösungsansätze bzw. das vorgeschlagene Konzept müssen aus Sicht des AG im Hinblick auf die jeweilige Problemstellung ganz oder im Wesentlichen umsetzbar und geeignet sein
- 4 Punkte erhält ein Bieter für das jeweilige Kriterium, wenn er durch seine Angaben deutlich macht, dass er die bei diesem Kriterium wesentlichen Problematiken und Fragestellungen vollständig oder im Wesentlichen vollständig erkannt und berücksichtigt hat und entsprechende Lösungen präsentiert. Die Angaben des Bieters müssen ganz oder im Wesentlichen nachvollziehbar und widerspruchsfrei sein. Die vorgeschlagenen Lösungsansätze bzw. das vorgeschlagene Konzept müssen aus Sicht des AG im Hinblick auf die jeweilige Problemstellung ganz oder im Wesentlichen umsetzbar und geeignet sein.
- 1 Punkt erhält ein Bieter für das jeweilige Kriterium, wenn er nicht alle wesentlichen Problematiken bzw. Fragestellungen erkannt und berücksichtigt hat oder keine entsprechende Lösungen präsentiert. Sind seine Angaben nicht oder kaum nachvollziehbar oder in nicht unerheblichem Umfang widersprüchlich, führt dies ebenfalls zu nur einem Punkt. Dasselbe gilt für Lösungsansätze bzw. eine Konzeption, die beim AG nicht unwesentliche Zweifel an der Umsetzbarkeit und Eignung im Hinblick auf die jeweilige Problemstellung bestehen lassen.

Punktevergabe Preis:

Für die Preiswertung wird ein kalkulatorischer Gesamtpreis berechnet.

Bei den im Preisblatt einzutragenden Pauschalen ist jeweils die Menge „1“ hinterlegt. Aus den angegebenen Pauschalen wird ein kalkulatorischer Gesamtpreis anhand der oben aufgeführten Gewichtung errechnet. Mit diesem gewichteten Preis erfolgt die Preiswertung.

Das bedeutet, dass folgende Berechnung vorgenommen wird: $(P1 \times 0,3) + (P2 \times 0,6) + (P3 \times 0,1) =$ gewichteter Gesamtpreis.

Aus den (wie im vorherigen Absatz berechneten) Gesamtpreisen aller Bieter wird ein Durchschnittspreis gebildet. Dieser Durchschnittspreis wird mit 125 Punkten bewertet. Pro Prozent Abweichung vom Durchschnittspreis erhält der Bieter drei Punkte mehr bzw. weniger. Mehr als 250 und weniger als 0 Punkte können nicht erzielt werden. Beispiel: Beträgt der Durchschnittspreis EUR 100,00 und hat ein Bieter EUR 110,50 geboten, so erhält er 93,5 Punkte. Hat er dagegen EUR 89,50 geboten, so beträgt seine Punktzahl 156,5. Die Berechnung erfolgt mit 2 Nachkommastellen.

Für die Preiswertung sind insgesamt 250 Punkte erreichbar.

Zuschlag:

Die Punkte aus den Wertungskriterien Preis und Qualität werden zu einer Gesamtsumme addiert. Die fünf Angebote, die in der Gesamtsumme die meisten Punkte aufweisen, sind die gem. § 58 Abs. 1 VGV wirtschaftlichsten Angebote und erhalten jeweils einen Zuschlag für ein Los sowie ggf. eine Teilmenge.

1.13 Weitere Informationen, Wirtschaftsauskünfte

Die aktuellen und vollständigen Vergabeunterlagen hat der Bieter ausschließlich über die Veröffentlichungsplattform unter www.ausschreibungsunterlagen.hamburg.de zu beziehen. Der Einwand, dass der Bieter über den Umfang der Leistung oder über die Art und Weise der Ausführung nicht genügend unterrichtet gewesen sei, ist ausgeschlossen.

Auch während der Angebotsfrist können die Vergabeunterlagen sich ändern, z.B. infolge von Bieterfragen. Die jeweils aktuelle Version wird über die o.g. Veröffentlichungsplattform verfügbar gemacht. Dabei wird kenntlich gemacht, sofern Vergabeunterlagen aktualisiert wurden. Vor der Einreichung eines Angebotes ist daher noch einmal zu prüfen, ob sich das Angebot auf die aktuellen Vergabeunterlagen bezieht. Sofern ein Angebot abgegeben wird, das nicht dem aktuellen Stand der Vergabeunterlagen entspricht, muss das Angebot vom weiteren Verfahren ausgeschlossen werden.

Die Vergabestelle behält sich vor, bei Bedarf Wirtschaftsauskünfte über einzelne Bieter bei einer Auskunftei (zzt. Creditreform und/oder Bürgel) einzuholen.

2 Vertragsbedingungen

2.1 Allgemeine Vertragsbedingungen

Die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B) sowie die Hamburgischen Zusätzlichen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (HmbZVB-VOL/B) - jeweils in der gültigen Fassung - werden Vertragsbestandteil.

Die Allgemeinen Bestimmungen für die Vergabe von Leistungen (VOL/A) werden nicht Bestandteil des Vertrages. Weitere Regeln, Vorschriften und Normen sind ggf. in dieser Leistungsbeschreibung genannt.

Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB) des Bieters können zum Ausschluss des Angebotes vom Vergabeverfahren führen. Einzelheiten hierzu unter Ziffer 17. HmbZVB-VOL/B.

2.2 Recht

Soweit nachfolgend nichts anderes bestimmt ist, finden die Regelungen der Leistungsbeschreibung, der HmbZVB-VOL/B, der Aufforderung zur Angebotsabgabe einschl. der Bewerbungsbedingungen für die Vergabe von Leistungen (VOL), die VOL/B und das BGB bzw. der übrigen allgemeinen Normen in dieser Reihenfolge - insbesondere im Falle einander widersprechender Regelungen - Anwendung.

Die in der Leistungsbeschreibung genannten Regeln, Vorschriften und Normen sind ebenso in der zum Zeitpunkt der Leistungserbringung jeweils gültigen Fassung einzuhalten.

Dieser Vertrag unterliegt dem Geltungsbereich des Hamburgischen Transparenzgesetzes (HmbTG) und wird nach Maßgabe der Vorschriften des HmbTG im Transparenzportal veröffentlicht werden. Zudem kann er Gegenstand von Auskunftsanträgen nach dem HmbTG sein. Siehe dazu das den Vergabeunterlagen beigefügte Formular „Veröffentlichung von Verträgen, Vereinbarungen eines Rücktrittsrechts und Kennzeichnung von Betriebs- und Geschäftsgeheimnissen nach dem Hamburgischen Transparenzgesetz (HmbTG) bei Vergabeverfahren nach VOL, VOF und nach der Beschaffungsordnung (BO)“.

2.3 Ansprechpartner

Von der jeweiligen Bedarfsstelle und dem AN werden jeweils ein/eine Ansprechpartner/-in und ein/eine Vertreter/-in zu Beginn des Vertrages schriftlich benannt. Die Ansprechpartner beider Parteien bzw. deren Vertreter sind für alle Fragen zur Durchführung des Vertrages zuständig und üben die Kontrolle über die Verfahrensabläufe aus.

2.4 Vertragslaufzeit, Kündigung

Der Vertrag wird voraussichtlich für die Zeit vom 01.07.2017 bis 30.06.2020 (drei Jahre) geschlossen. Für den Fall, dass sich die Zuschlagserteilung z.B. wegen eines Nachprüfungsverfahrens soweit verzögert, dass der 01.07.2017 überschritten wurde, beginnt der Vertrag nach Zuschlagserteilung und sobald die Frist der Veröffentlichung im HmbTG-Portal abgelaufen ist und der Vertrag wirksam wird. Dann läuft der Vertrag für 36 Monate.

Der Vertrag verlängert sich nach 36 Monaten jeweils um ein weiteres Jahr, längstens jedoch bis zum 30.06.2023, wenn nicht AN oder AG schriftlich kündigen. Die Kündigungsfrist beträgt jeweils 6 Monate zum Monatsende.

Im Zeitraum der letzten 6 Monate vor Vertragsende erfolgt keine Nachbelegung freiwerdender Losplätze mehr, um wegen des langen Zeitraums der Abwicklung der einzelnen Losplätze über die Phasen 1 und 2 ein Auslaufen der Maßnahme zu gewährleisten. Dies gilt bei Ausübung der Verlängerungsoptionen entsprechend. Somit ist für das letzte Vertragsjahr abweichend von Nr. 1.12 die vollständige jahresdurchschnittliche Belegung aller 30 Plätze nicht zugesichert.

Bei einer fristlosen Kündigung werden Losplätze mit sofortiger Wirkung nicht mehr belegt.

Der AG kann den Vertrag fristlos kündigen, wenn wichtige Gründe vorliegen, insbesondere wenn der AN

- den Mitarbeitern seines Betriebes die ihnen tariflich oder gesetzlich zustehenden Leistungen ganz oder teilweise vorenthält, oder wenn er in sonstige Weise gegen tarifliche Bestimmungen oder Vorschriften verstößt,

- die übernommene Leistung nicht zu dem vom AG benannten Zeitpunkt beginnt oder nicht in der dem Vertrag entsprechenden Zeit, Art und Weise ausführt und trotz schriftlicher Mahnung nicht Abhilfe schafft,
- schuldhaft gegen die aus Ziffer 1.5 dieser Leistungsbeschreibung resultierenden Verpflichtungen verstößt,

oder wenn sonstige schwerwiegende Gründe vorliegen.

Die Kündigung bedarf der Schriftform.

2.5 Änderungen des Vertrages

Der Leistungsumfang kann nach Bedarf des AG erweitert, verändert oder reduziert werden. Der AN kann eine Änderung des Leistungsumfanges zurückweisen, falls die Änderung für ihn unzumutbar ist. Unzumutbar ist die Änderung insbesondere, wenn der Gewerbebetrieb des ANs nicht auf die veränderte Leistung ausgerichtet ist und eine Vergabe der Leistung an Dritte nur unter erheblichen Schwierigkeiten für ihn möglich ist. Für diesen Fall hat der AN Nachweise vorzulegen und alternative Lösungsmöglichkeiten vorzuschlagen. Der AG hat für diesen Fall die Möglichkeit die betreffenden Leistungen ganz oder teilweise anderweitig zu vergeben.

Wird bei einer Leistungsänderung eine erhöhte Vergütung beansprucht, muss der AN dem AG dies gemäß Ziffer 2 der HmbZVB-VOL/B anzeigen. Die Mehrkosten gegenüber der ursprünglich ausgeschriebenen Leistung sind vom AN für den AG nachvollziehbar zu begründen und mit dem AG schriftlich zu vereinbaren.

Eine seitens des AN geplante gesellschaftsrechtliche Änderung während der Laufzeit des Vertrages ist dem AG mit einem Vorlauf von 3 Monaten anzuzeigen. Der AG behält sich vor, den Vertrag aus vergaberechtlichen Gründen zu kündigen. Auf Verlangen des AG hat der AN erneut gem. den Vorgaben der Vertragsunterlagen seine Eignung nachzuweisen. Gelingt dies dem AN nicht, so hat der AG das Recht, den Vertrag aus wichtigem Grund zu kündigen.

Das nachträgliche Ausscheiden eines oder mehrerer Mitglieder aus einer Bietergemeinschaft oder der Eintritt eines oder mehrerer neuer Unternehmen in die Bietergemeinschaft während der Vertragslaufzeit sind dem AG ebenfalls mit einem Vorlauf von 3 Monaten anzuzeigen. Die Beendigung der Bietergemeinschaft oder der Eintritt eines neuen Unternehmens in die Bietergemeinschaft kann zur Kündigung des Vertrages durch den AG aus vergaberechtlichen Gründen führen. Auf Verlangen des AG hat der AN die Eignung erneut gemäß den Vorgaben der Vertragsunterlagen nachzuweisen. Gelingt dies dem AN nicht, so hat der AG das Recht, den Vertrag aus wichtigem Grund zu kündigen.

Änderungen und Ergänzungen des Vertrages bedürfen der Schriftform.

2.6 Datenschutzrechtliche Bestimmungen

Der AN ist verpflichtet, die datenschutzrechtlichen Bestimmungen, insbesondere das Sozialgeheimnis nach § 35 Sozialgesetzbuch (SGB I) und das Datengeheimnis nach § 5 Bundesdatenschutzgesetz (BDSG), einzuhalten.

Der AN verpflichtet sich, den Auftrag sowie sämtliche ihm hierdurch zur Kenntnis erlangten internen Angelegenheiten, Unterlagen und Informationen sowie sonstige Betriebs- und Geschäftsangelegenheiten des AG auch nach Beendigung des Vertrages vertraulich zu behandeln. Der AN hat geeignete Vorkehrungen zu treffen und steht dafür ein, dass solche Kenntnisse Dritten weder zugänglich gemacht noch sonst wie bekannt werden können.

Der AN hat ferner die Pflicht, die mit der Erbringung der Leistungen beauftragten Personen gemäß § 35 SGB I und § 5 BDSG zu verpflichten.

Der AN hat durch geeignete Maßnahmen und Vorkehrungen gemäß Anlage zu § 9 BDSG Vorsorge gegen unbefugte Systemeingriffe von außen zu treffen. Der AN hat weiter dafür Sorge zu tragen, dass seine Mitarbeiter und etwaige Dritte, denen er sich zur Erbringung seiner Leistungen bedient, ebenso Vorsorge gegen unbefugte Systemzugriffe von außen treffen.

2.7 Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam sein, berührt dies nicht die Wirksamkeit des restlichen Vertrages.

2.8 Preisgestaltung und -bindung; Mindestlohn

Die angebotenen Preise sind Festpreise.

Die Einzelpreise der Positionen sind so zu kalkulieren, dass in ihnen alle Kosten der zu erbringenden Leistungen des AN enthalten sind.

Diesen Festpreisen wird bei Rechnungsstellung die Umsatzsteuer in der zum Zeitpunkt der Leistung jeweils geltenden Höhe hinzugerechnet.

Die Berechnung anderer oder zusätzlicher, als im anliegenden Preis-/Leistungskatalog enthaltenen Preise ist grundsätzlich ausgeschlossen.

Die unter Punkt 3 näher beschriebene Leistung wird in mehreren Phasen erbracht. Die Angebotsgrundlage sind Pauschalen pro betreutem Haushalt (hier auch „Fall“) für die drei verschiedenen Betreuungsphasen (vgl. 3.2).

Im Einzelnen sind dies:

- Fallpauschale 1: eine Kalkulation pro Fall für die regelhaft durchzuführende, bis zu 6-monatige Anbahnungsphase incl. Nebenkosten (Personal- und Sachkosten incl. Fahrtkosten (maximal auf der Grundlage der Kosten eines HVV-Abos)), ohne die für die Verwaltung der Mietsache anfallenden Kosten für die unter Punkt 3.2.1 beschriebene Leistung. Der Preis muss aus abrechnungstechnischen Gründen durch 6 teilbar sein (mit 2 Nachkommastellen).
- Fallpauschale 2: eine Kalkulation pro Fall für die regelhaft durchzuführende 12-monatige Phase der Beratung und Unterstützung im angemieteten Wohnraum für die unter Punkt 3.2.2 beschriebenen Leistungen unter Einbeziehung der für Unterstützung und die Verwaltung der Mietsache anfallenden Kosten sowie sonstiger Nebenkosten (Personal- und Sachkosten incl. Fahrtkosten (maximal auf der Grundlage der Kosten eines HVV-Abos)). Der Preis muss aus abrechnungstechnischen Gründen durch 12 teilbar sein (mit 2 Nachkommastellen).
- Fallpauschale 3: eine Kalkulation pro Fall für die ggf. notwendige nachgehende Beratung incl. Nebenkosten (Personal- und Sachkosten incl. Fahrtkosten (maximal auf der Grundlage der Kosten eines HVV-Abos)), ohne die für die Verwaltung der Mietsache anfallenden Kosten für die unter Punkt 3.2.3 beschriebene Leistung. Der Preis muss aus abrechnungstechnischen Gründen durch 6 teilbar sein (mit 2 Nachkommastellen).

Die Pauschalen werden bei der Zuschlagserteilung (vgl. 1.12) unterschiedlich gewichtet.

Der AN verpflichtet sich, die von ihm zur Vertragserfüllung eingesetzten Beschäftigten nicht unter den für sie jeweils geltenden gesetzlichen Mindestentgelt-Regelungen, nach der jeweils gültigen Rechtsgrundlage (z.B. nach AEntG und sonstigen bundes- oder landesgesetzlichen Mindestlohnregelungen), zu entlohnen. Auch erst während der Vertragslaufzeit eingeführte Mindestentgelt-Regelungen sind vom AN einzuhalten. Der AN verpflichtet sich ferner, die Verpflichtung zur Einhaltung einer solchen Mindestentgelt-Regelung auch an die von ihm eingesetzten Subunternehmer weiterzugeben und diese Verpflichtung durchzusetzen. Hierzu ist die entsprechende Eigenerklärung zur Tariftreue und zur Zahlung eines Mindestlohnes gemäß § 3 Hamburgisches Vergabegesetz bis zum Ende der Angebotsfrist vom Bieter einzureichen.

Der AN kann eine Erhöhung des Vertragspreises - für den Anteil der lohnabhängigen Kosten - erstmals nach Ablauf der vereinbarten festen Vertragsdauer von 36 Monaten beantragen. Die Grundlagen für die Preiserhöhungen - Tarif- oder Rahmenverträge- sind der AG vorzulegen bzw. zu begründen (Mindestloohnerhöhungen, Erhöhungen der gesetzlichen Sozialaufwendungen). Kommt eine Einigung über die beantragten Preise nicht zustande, kann jede Vertragspartei den Vertrag mit einer Frist von sechs Monaten zum Jahressende kündigen (jedoch frühestens zum Ende des ersten auf die Dreijahresfrist folgenden Vertragsjahres). In diesem Fall gelten die bisherigen Preise bis zum Vertragsende weiter. Diese Regelung findet sinngemäß Anwendung, wenn sich eine Ermäßigung der Löhne oder der gesetzlichen Sozialaufwendungen ergibt.

2.9 Haftung

Der AN haftet in vollem Umfang nach den einschlägigen vertraglichen und gesetzlichen Bestimmungen. Bei der Einschaltung von Nachunternehmern, Erfüllungsgehilfen und sonstigen Beauftragten haftet der AN für sämtliche Pflichtverletzungen so, als wenn er selbst tätig geworden wäre.

Außerdem hat der AN die AG und die Bedarfsstellen von sämtlichen Schadensersatzansprüchen Dritter freizuhalten, die im Zusammenhang mit einer Verletzung der vom AN nach dieser Leistungsbeschreibung übernommenen Pflichten gegen die AG oder die Bedarfsstellen geltend gemacht werden sollten.

Der AN verpflichtet sich, eine diese Haftung abdeckende Betriebshaftpflichtversicherung abzuschließen, soweit diese nicht schon vorhanden ist. Der Nachweis eines entsprechenden Versicherungsvertrages sowie über die zuletzt gezahlte Versicherungsprämie ist innerhalb von 14 Kalendertagen nach Zuschlagserteilung gegenüber der AG zu erbringen (siehe auch Ziffer 1.8 LB).

Auf Verlangen der AG sind während der Vertragsdauer sämtliche Nachweise, aus denen sowohl die versicherte Tätigkeit als auch die vereinbarten Versicherungssummen hervorgehen und in denen die zugrunde gelegten Bedingungen genannt sind, in aktueller Fassung vorzulegen.

2.10 Leistungsbeginn und Fristen

Die AN werden durch die BFWs i.d.R. telefonisch zur Leistungserbringung aufgefordert. Anschließend findet ein dreiseitiges Gespräch mit dem zu betreuenden Haushalt, einem Vertreter des AN und einem Mitarbeiter der BFW statt.

Wenn die Beteiligten sich gemeinsam auf die Übernahme der Unterstützung des Haushalts und den Beginn der Anbahnungsphase (Beginn der Lieferfrist) einigen, gilt der Platz damit als aus dem Kontingent abgerufen. Er darf erst wieder belegt werden, wenn die Betreuung in den Phasen 1 und 2 beendet ist oder die Maßnahme abgebrochen wurde.

2.11 Abnahme

-entfällt-

2.12 Rechnungsstellung

Die Zahlung des Rechnungsbetrages durch die AG, vertreten durch die Bezirklichen Fachämter Grundsicherung und Soziales, BFWs, erfolgt nach vertragsgemäßer Leistung und Rechnungseingang gem. den in den Vergabeunterlagen gemachten Angaben. Es können monatliche Abschlagszahlungen geleistet werden.

Rechnungen sind gem. Ziffer 13 der HmbZVB-VOL/B in zweifacher Ausfertigung und unter Angabe der Bestellnummer an die auftraggebende Bedarfsstelle - hier die BFW - bzw. angegebenen Rechnungsadresse der FHH zu adressieren und einzureichen.

Die Rechnungen sollen monatlich spätestens zum Ende des auf die Leistungserbringung folgenden Kalendermonats eingereicht werden.

Es ist von jedem AN pro Bezirk monatlich eine Sammelabrechnung zu erstellen, die alle Leistungen (getrennt nach Pauschale 1, Pauschale 2, Pauschale 3, ggf. Akquisitionspauschale- und Erfolgsprämie sowie ggf. die finanziellen Gewährleistungen für die Mietverhältnisse gemäß 3.6) umfasst. Dieser Sammelanrechnung sind die haushaltsbezogenen Einzelabrechnungen beizufügen.

Der AN rechnet die Fallpauschale 1 (Preis 1) monatlich gegenüber der BFW über den Zeitraum von 6 Monaten mit $\frac{1}{6}$ des vertraglich vereinbarten Preises ab. Im Falle der Verlängerung der Anbahnungsphase rechnet der AN gegenüber den BFWs außerdem über den Zeitraum der Verlängerung monatlich $\frac{1}{6}$ der Höhe der Pauschale ab. Im Fall des vorzeitigen Übergangs in die untervermietete Wohnung bzw. in die Phase 2 oder im Fall des Maßnahmenabbruchs zahlt der Bedarfsträger nur anteilig die erbrachte Leistung. Beispiel: bei Maßnahmenabbruch im 4. Monat erstattet die BFW lediglich $\frac{4}{6}$ der Fallpauschale 1.

Im Fall der Anmietung einer Wohnung und des Wechsels in Phase 2 im 5. Monat der Anbahnungsphase erstattet die BFW lediglich $\frac{5}{6}$ der Fallpauschale 1.

Der AN rechnet die Fallpauschale 2 (Preis 2) gegenüber der BFW monatlich über den Zeitraum von 12 Monaten mit $\frac{1}{12}$ des vertraglich vereinbarten Preises ab. Im Falle der Verlängerung der Beratungs- und Unterstützungsphase rechnet der AN gegenüber der BFW außerdem über den Zeitraum der Verlängerung monatlich $\frac{1}{12}$ der Höhe der Pauschale ab. Im Fall des Maßnahmenabbruchs zahlt der Bedarfsträger nur anteilig die erbrachte Leistung. Beispiel: bei Maßnahmenabbruch im 5. Monat erstattet die BFW lediglich $\frac{5}{12}$ der Fallpauschale 2.

Der AN rechnet die Fallpauschale 3 (Preis 3) gegenüber der BFW monatlich über den Zeitraum von 6 Monaten mit $\frac{1}{6}$ des vertraglich vereinbarten Preises ab.

2.13 Kontrollen

Der AN gestattet den Mitarbeitern der Bedarfsstelle zu den betriebsüblichen Zeiten das Betreten des Betriebsgeländes und das Besichtigen aller Räume und Anlagen, die im Rahmen der Erfüllung dieses Vertrages benutzt werden.

Das besondere Kontrollrecht der AG wird durch diese Bestimmungen nicht berührt. Es umfasst auch stichprobenartige, unangemeldete Kontrollen aller Räume und Anlagen des AN, die im Rahmen der Erfüllung dieses Vertrages benutzt werden.

Der AN hat die korrekte Mittelverwendung auf Anforderung auch nach Beginn der Maßnahme prüfen zu lassen und dazu zeitgerecht entsprechende Unterlagen vorzulegen.

Der AN ist verpflichtet, gegenüber der BASFI in Listenform quartalsweise zu belegen, wieviele Haushalte in welcher Phase er betreut, gegliedert nach Bezirken (vgl. auch 3.2.5 Nr. 6). Die AG wird eine entsprechende Vorlage erarbeiten.

3 Fachliche Leistungsbeschreibung

3.1 Ziel und Zielgruppe

Das Projekt ist ein Baustein des Hilfesystems für wohnungslose Menschen. In Hamburg wurden im Jahr 2005 in allen sieben Hamburger Bezirken bei den Fachämtern Grundsicherung und Soziales Fachstellen für Wohnungsnotfälle eingerichtet. Die BFWs sind zuständig für

- die Verhinderung von Wohnungsverlusten,
- die Integration von wohnungslosen Menschen in Wohnraum,
- die Vermittlung in öffentliche Unterbringung nach Wohnungsverlust sowie
- die aufsuchende Arbeit, Beratung und Vermittlung in weitergehende Hilfen, soweit dies den Erhalt oder die Erlangung von Wohnraum unterstützt oder ermöglicht.

Zur Unterstützung der Wohnraumversorgung von in öffentlicher Unterbringung lebenden Einzelpersonen und Mehrpersonenhaushalten wurden mit Unternehmen der Wohnungswirtschaft Kooperationsverträge abgeschlossen.

Neben Haushalten aus öffentlicher Unterbringung (Wohnunterkünfte des Trägers fördern & wohnen - AöR (f&w)) kommen wohnungslose Einzel- und Mehrpersonenhaushalte – sowohl auf der Straße lebende Menschen als auch aus Unterbringungsprojekten für diesen Personenkreis - für eine Wohnungsvermittlung nach den Kooperationsverträgen in Betracht. Voraussetzung für eine Wohnungsvermittlung im Rahmen der Kooperationsverträge ist eine Einstufung der Haushalte in ein dreistufiges System, das die individuellen Vermittlungshemmnisse berücksichtigt. Die Einstufung erfolgt durch die regional zuständige BFW.

Ziel der nachfolgend beschriebenen Leistung ist die nachhaltige Integration von wohnungslosen Menschen mit besonderen Schwierigkeiten bei der Integration in den Wohnungsmarkt, die von den BFWs gemäß der Fachanweisung zur Wohnungslosenhilfe, Anlage 2 zu Teil 4, (<http://www.hamburg.de/contentblob/2760584/5810ee3bafadbf056d66e91f28c16633/data/anteil-teil-4-02-kr-stufen-kooperationsvertrag.pdf>) in die Stufe 3 eingestuft wurden.

In Stufe 3 werden insbesondere Haushalte mit folgenden Merkmalen eingestuft:

- Haushalte, die ihre vorherige Wohnung aufgrund von Mietschulden verloren haben und aktuell Mietschulden haben
- Haushalte, die aufgrund anderer Schulden bei der Schufa gemeldet sind oder bei f&w Gebührensulden haben,
- Heranwachsende Menschen in öffentlich-rechtlicher Unterbringung bzw. in der Obdachlosigkeit ohne eigene Mietwohnerfahrung mit positiver Prognose eigenständig zu wohnen,
- Personen, bei denen eine psychische Beeinträchtigung bzw. Erkrankung bekannt ist, die für den vorherigen Wohnungsverlust ursächlich war oder bislang einer Integration in Wohnraum entgegenstand und positiver Prognose eigenständig zu wohnen,

- Personen, bei denen eine Suchterkrankung bekannt ist und die eine positive Prognose haben, eigenständig zu wohnen, z.B. substituierte Personen mit Anbindung an das Hilfesystem oder Suchtkranke mit erfolgreichem Abschluss einer suchttherapeutischen Maßnahme

Darüber hinaus

- Haushalte, die durch problematisches Wohnverhalten bereits eine Wohnung verloren haben;
- Haushalte, die aufgrund von Verletzungen der Pflichten aus einem Mietverhältnis bereits eine Wohnung verloren haben.

Haushalte der Stufe 3 verfügen über keine ausreichende Einsicht in ihre Probleme. Ihre Fähigkeiten, eigenständig Schritte zur Problembewältigung zu unternehmen, reichen nicht aus. Es ist eine Prognose der BFW erforderlich, dass die Person bzw. der Haushalt erst durch die Beratung und Unterstützung im Rahmen der Begleitung durch freie Träger in die Lage versetzt wird, nach Ablauf eines Jahres selbständig in einer eigenen Wohnung leben zu können. Im Einzelfall leben in den oben bezeichneten Haushalten auch Kinder.

3.2 Leistungen

Die für die oben näher bezeichnete Personengruppe nach diesem Vergabeverfahren zu erbringenden Leistungen teilen sich in verschiedene Phasen auf, für deren Erbringung der AN jeweils eine Fallpauschale (siehe 2.8), abgerechnet nach Monaten (siehe 3.5.1 bis 3.5.3), erhält.

Die beiden Hauptphasen „Kontaktanbahnung“ und „Beratung und Unterstützung in der angemieteten Wohnung“ die alle zu betreuenden Haushalte durchlaufen, soweit die Maßnahme nicht abgebrochen wird, dauern regelhaft 6 bzw. 12 Monate, insgesamt also 18 Monate.

3.2.1 Phase 1: Kontakthanbahnung

Regelhaft wird der Beratungsleistung eine bis zu 6-monatige Anbahnungsphase zwischen zu unterstützendem Haushalt und AN vorausgehen. Die AG setzt einen Kontaktumfang von durchschnittlich mindestens 2,5 Std. wöchentlich pro Haushalt in der Anbahnungsphase voraus. Dieser Stundenumfang ist für die Dauer der Phase 1 als Budget zu nutzen, das nach Bedarf des Haushalts einzusetzen ist.

In dieser Phase fließt noch keine Mietsachenverwaltung in die Berechnung des Preises ein.

Diese Phase soll dazu genutzt werden, den Kontakt mit dem vorgeschlagenen Haushalt anzubahnen, eine Kooperationsbasis und Grundlagen für einen Hilfeplan zu schaffen, eine Wohnung anzumieten und den Einzug des Haushalts in das Untermietverhältnis vorzubereiten. Die Phase soll regelhaft nicht länger als 6 Monate dauern; im Einzelfall können die BFWs bei positiver Prognose weitere drei Monate bewilligen.

Vom AN zu erbringende Leistungen:

- Erstgespräch: Die BFWs benennen gegenüber den AN Haushalte mit einer Einstufung nach Stufe 3, die vordringlich mit Wohnraum zu versorgen sind und laden den vorgeschlagenen Haushalt und einen geeigneten AN zu einem ersten Kontaktgespräch ein. BFW, AN und zu unterstützender Haushalt verständigen sich ggf. gemeinsam über die Übernahme der Unterstützung durch den AN.
- Fortlaufende Kontakte des AN zum unterstützten Haushalt nach Bedarf als aufsuchende Arbeit oder in Komm-Struktur mit dem Ziel, die Motivation für die selbständige Haus-

- haltensführung zu stärken und ihn auf seine zukünftige veränderte Lebenssituation und Rechte und Pflichten als Mieter vorzubereiten
- Anamnese und Problemerkennung mit dem Ziel der Erstellung eines auf die Phase 2 bezogenen Hilfeplanes. Der Hilfeplan ist vor Einzug in die Wohnung zu erstellen, baut auf dem bereits vorliegenden Hilfeplan der Fachstelle auf und ist dieser vor Beginn der Phase 2 zur Verfügung zu stellen.
 - Beratung und Unterstützung im Hinblick auf die für den Abschluss eines Untermietvertrags bzw. Nutzungsvertrags notwendigen Antragstellungen in den BFWs und in den Jobcentern.
 - Feststellung des über den Mietobjekt bezogenen Unterstützungsbedarfs hinausgehenden Hilfebedarfs
 - Akquise von passgerechtem Wohnraum im Verlauf der Anbahnungsphase bei den kooperierenden Wohnungsbaugesellschaften oder anderen Anbietern und Anmietung derselben zum Ende der Anbahnungsphase. Ggf. kann die Wohnung aus eigenen Beständen bereitgestellt werden. Die Angemessenheit der Kosten der Unterkunft nach den jeweils aktuellen fachlichen Vorgaben zu § 22 SGB II bzw. §35 SGB XII ist zu beachten. Der AN schließt die Verträge mit den Versorgungsunternehmen und bereitet die Mietbuchhaltung vor, sofern keine Direktzahlungen durch die Jobcenter - team.arbeit.hamburg oder das Fachamt Grundsicherung und Soziales geleistet werden. **Die Kosten der Akquise werden im Erfolgsfall auf Basis einer gesonderten Pauschale (vgl. 3.5.4), die von der AG festgelegt wird, vergütet und sind nicht in die Preiskalkulation einzubeziehen.**
 - Die Weitergabe der angemieteten Wohnung an den wohnungslosen Haushalt per Nutzungs- oder Untermietvertrag gemäß § 549 BGB zum Abschluss der Anbahnungsphase
 - Bei Bedarf Unterstützung des Klienten bei der Vorbereitung und Durchführung des Umzugs und der Einrichtungsbeschaffung.
 - Teilnahme an Hilfeplangesprächen

Der fallführenden BFW ist wie folgt im Rahmen der Anbahnungsphase zu berichten:

1. Bericht nach 5 Monaten über die Perspektive zur Anmietung einer Wohnung nach dem 6. Monat bzw. einer ausnahmsweise möglichen Verlängerung der Anbahnungsphase.
2. Berichte bei besonderen Vorkommnissen

Für diese Leistung wird die Pauschale 1 (vgl. 2.8) gezahlt.

3.2.1.1 Rahmenbedingungen der Weitergabe der angemieteten Wohnungen

Die Weitergabe der durch den AN angemieteten Wohnung an den/ die Bewohner soll über einen Mietvertrag nach § 549 Abs.2 Nr. 3 BGB erfolgen. Der Abschluss eines Mietvertrags nach § 549 Abs.2 Nr. 3 BGB ist nur juristischen Personen des öffentlichen Rechts oder anerkannten Trägern der Wohlfahrtspflege möglich. Es bestehen für die Anmietung der Wohnungen folgende Möglichkeiten:

- Ist der AN eine juristische Person des öffentlichen Rechts oder ein anerkannter AN der Wohlfahrtspflege, mietet er die Wohnung als Hauptmieter an und gibt sie über einen Mietvertrag gemäß § 549 Abs.2 Nr. 3 BGB an den/ die Bewohner weiter.
- Erfüllt ein AN die Voraussetzungen nicht, kann seine Bevollmächtigung erfolgen, die entsprechenden Verträge für die Freie und Hansestadt (FHH) abzuschließen.

Das Mietverhältnis kann im Bedarfsfall kurzfristig beendet werden. Dies gilt insbesondere für Wohnungen der Vertragspartner der Kooperationsverträge. Es ist ein mit der BASFI abgestimmter Mustervertrag zu verwenden. Die Anmietung der Wohnung durch den AN und die Weitergabe an den unterstützten Haushalt müssen zeitlich so abgestimmt sein, dass keine ungedeckten Mietzahlungen auf Seiten des Trägers entstehen.

Bei unauffälligem Verlauf des Mietverhältnisses wird dieses nach 12 Monaten (Haushaltsvorbehalt) in einen unbefristeten Hauptmietvertrag zugunsten des unterstützten Haushalts umgewandelt.

Bei Nichtzustandekommen eines Mietvertrages nach Ablauf eines Jahres oder bei vorzeitiger Beendigung eines Mietverhältnisses unterstützt der AN den Haushalt bei der Suche nach einer anderen Unterbringungsmöglichkeit. Ist eine anderweitige Unterbringung nicht möglich, sollen die Betroffenen durch die BFWs in die öffentliche Unterbringung vermittelt werden. Bei vorzeitigem Auszug des unterstützten Haushalts (Maßnahmeabbruch) prüft der AN gemeinsam mit der zuständigen BFW und dem Wohnungsunternehmen, ob eine kurzfristige Vermietung/ Überlassung der Wohnung an einen anderen nach Stufe 3 eingestuften Haushalt, der bereits an der Anbahnungsphase teilnimmt, möglich ist.

3.2.2 Phase 2: 12-monatige Beratungs- und Unterstützung in der angemieteten Wohnung

Die Beratung und Unterstützung von in Stufe 3 eingestuften Haushalten durch einen AN nach diesem Vertrag ist regelhaft auf die ersten 12 Monate nach Bezug einer Wohnung begrenzt und soll die Betroffenen - bei Bedarf auch unter Anbindung an Regeldienste - in die Lage versetzen, eigenständig in Wohnraum zu leben, im Verlauf des Hilfeprozesses ihr Potential an Selbstverantwortung und Eigeninitiative zu aktivieren und zu stärken und damit dauerhaft ihren Wohnraum zu erhalten.

Die AG setzt einen Kontaktumfang von durchschnittlich mindestens 2,5 Std. wöchentlich pro Haushalt in dieser Phase voraus. Dieser Stundenumfang ist für die Dauer der Phase 2 als Budget zu nutzen, das nach Bedarf des Haushalts einzusetzen ist.

Die Mietsachenverwaltung ist in die Berechnung der Pauschale einzukalkulieren.

Vom AN zu erbringende Leistungen:

- a) Beratung und Unterstützung der Untermieter in das Mietverhältnis unmittelbar betreffenden Bereichen nach individuellem Bedarf:
 - Unterstützung und Förderung der Kompetenzen, die im Zusammenhang mit der Führung eines eigenen Haushalts bestehen. Dazu gehört bei Bedarf auch, den Haushalt im Rahmen der Hausbesuche anzuhalten, für einen ordnungsgemäßen Zustand der Wohnung zu sorgen.
 - Einhaltung von Zahlungsverpflichtungen im Rahmen des Mietverhältnisses, ggf. Geldverwaltung und Einleitung einer Schuldenregulierung
 - Einhaltung sonstiger Pflichten aus dem Mietverhältnis
 - Zur Gefährdung des Mietverhältnisses führendes Sozialverhalten
 - Gestaltung und Pflege der Wohnung
 - Integration in die Nachbarschaft, in das Wohnumfeld und den Stadtteil, ggf. Konfliktmoderation.
 - Bei Wohngemeinschaften: Regelung eines verträglichen Zusammenlebens, ggf. Konfliktmoderation

- b) Beratung und Unterstützung der Untermieter in Bereichen, die mittelbar auf das Mietverhältnis wirken, soweit das Mietverhältnis hiervon beeinträchtigt wird, nach individuellem Bedarf:
- Anleitung und Unterstützung bei der Dokumentenbeschaffung und -verwaltung
 - Förderung der Fähigkeit, eigenständig zu wirtschaften
 - Anleitung und Unterstützung bei der Einhaltung von Verpflichtungen finanzieller und organisatorischer Art
 - Beratung, Unterstützung und im Einzelfall Begleitung bei der Inanspruchnahme von Angeboten des Regelsystems bei Suchterkrankung oder psychischer Erkrankung
 - Beratung, Unterstützung und im Einzelfall Begleitung bei der Inanspruchnahme von Angeboten des Regelsystems zu den Bereichen Gesundheit, soziale Beziehungen, Integration, Arbeit/ Ausbildung/ Qualifizierung, Ermöglichung von Teilhabe
 - Beratung, Unterstützung und im Einzelfall Begleitung im Umgang mit Behörden/ Institutionen/ Arbeitgebern
 - Beratung und Unterstützung beim Aufbau, der Wiederherstellung und der Aufrechterhaltung sozialer Kompetenzen und sozialer Beziehungen, die zur Stabilisierung der Lebenssituation beitragen
 - Abschluss einer Vereinbarung zwischen AN und unterstütztem Haushalt, in der die Beratungs- und Unterstützungsleistungen des Trägers für den/ die Bewohner sowie die Pflichten und Bemühungen der/ des Bewohners z.B. im Hinblick auf die Einhaltung von Terminen und Zahlungsverpflichtungen oder die Aufnahme bzw. Fortsetzung von Therapien geregelt sind. Die Vereinbarung soll im Laufe des Hilfeprozesses regelmäßig mindestens vor Erstellung der Berichte nach 3.2.2.1 überprüft und fortgeschrieben werden.
- c) Mietbuchhaltung für den angemieteten Wohnraum, sofern mit dem unterstützten Haushalt keine Direktanweisung der Miete durch jobcenter – Team arbeit.hamburg an den AN vereinbart wurde.
- d) Regelung evt. Schäden an der Mietsache für den Fall, das Haushalte das Untermietverhältnis nicht als Hauptmieter fortsetzen und nachgewiesene Schäden entstanden sind.
- e) Teilnahme an Hilfeplangesprächen

3.2.2.1 Arbeitsweisen

Der/die Bewohner sollen regelmäßig in ihrem Wohnraum aufgesucht und bei Bedarf im Rahmen der Unterstützung und Beratung begleitet werden.

Beratung und Unterstützung sollen dazu führen, dass die Betroffenen im Verlauf des Hilfeprozesses ihr Potenzial an Selbstverantwortung, Selbstbestimmung und Eigeninitiative aktivieren.

Der gesamte Beratungs- und Unterstützungsprozess wird von verschiedenen Phasen geprägt sein:

Während der Anbahnungsphase wird die Anamnese und Problemerkennung, erste Hilfeplanung und Überleitung in den Wohnraum im Vordergrund stehen.

Im Verlauf der 12-monatigen Beratung und Unterstützung wird in der ersten Hälfte die sozialpädagogische und mietrechtliche Beratung und ggf. Intervention sowie die Anbindung an Regeldienste Schwerpunkt der Tätigkeit des Trägers sein. Im zweiten Halbjahr soll die zunehmende Verselbständigung des unterstützten Haushalts erreicht werden, um das Auslaufen des Unterstützungsprozesses geregelt vorzubereiten.

Die Anbahnungsphase, der Beratungs- und Unterstützungsprozess für die Bewohner sowie die finanzielle Entwicklung des Mietverhältnisses sind fortlaufend zu dokumentieren. Der fallführenden BFW ist fallbezogen verbindlich in der zwischen BFW und dem AN vereinbarter Form bezogen auf die Inhalte des Hilfeplans sowie über besondere Vorkommnisse und Veränderungen wie folgt zu berichten:

A) Anbahnungsphase (Phase 1):

1. Zwischenbericht nach 3 Monaten
2. Zeitnahe Berichte bei besonderen Vorkommnissen und Veränderungen
3. Prognosebericht 4 Wochen vor Ende der 6-monatigen Anbahnungsphase insbesondere auch im Hinblick auf den Abschluss der Phase und die Anmietung von Wohnraum bzw. eine ggf. erforderliche Verlängerung der Phase 1

B) Beratungs- und Unterstützungsphase:

1. Zwischenbericht nach 6 Monaten
2. Prognosebericht 6 Wochen vor Ende der 12-monatigen Beratungs- und Unterstützungsphase, insbesondere auf die Umsetzung der im Hilfeplan vorgesehenen Schritte und Maßnahmen bzw. im Hinblick auf eine ggf. erforderliche Verlängerung der Phase 2
3. zeitnahe Berichte bei besonderen Vorkommnissen und Veränderungen, die zu einer veränderten Prognose bzw. einer Änderung des Hilfeplans führen
4. Abschlussbericht innerhalb von vier Wochen nach Abschluss der Maßnahme

Begleitend sind auf Einladung der BFW und mit dem unterstützten Haushalt verbindliche Hilfeplangespräche zeitnah nach Abgabe der Berichte durchzuführen. Die Kommunikation zwischen AN und BFW ist prozessorientiert zu gestalten.

Im Falle einer Verlängerung der Maßnahme -siehe 3.5.2- sind der fallführenden Stelle nach jeweils 8 Wochen Berichte mit Prognose vorzulegen. Auch hier soll zeitnah zur Abgabe der Berichte ein Hilfeplangespräch stattfinden, um Entscheidungen zum weiteren Verlauf zu treffen.

3.2.3 Phase 3: nachgehende Beratung

Bei nachgewiesenem Bedarf kann im Einzelfall und nach Ermessen der BFWs auch eine nachgehende Beratung nach Ablauf der 12-monatigen Beratungs- und Unterstützungsphase für die Dauer von bis zu 6 Monaten, einmalig bewilligt werden.

Vom AN zu erbringende Leistung:

- Beratung und Unterstützung in allen Angelegenheiten, die den langfristigen Erhalt der Mietwohnung sichern, z.B. Aufrechterhaltung der Motivation zur Durchführung einer bewilligten aber noch nicht begonnenen Reha-Maßnahme, Unterstützung bis bereits beantragte längerfristige Hilfen eingesetzt werden

Die AG geht davon aus, dass in der nachgehenden Beratung die Kontakthäufigkeit und -länge deutlich geringer ist, als während der vorhergehenden 12-monatigen Beratungs- und Unterstützungsphase. Die AG setzt einen Kontaktumfang von mindestens 15 Std. innerhalb des Halbjahreszeitraums voraus. Dieser Stundenumfang ist für die Dauer der Phase 3 als Budget zu nutzen, das nach Bedarf des Haushalts einzusetzen ist.

3.2.4 Kooperation

Die Kooperation und Vernetzung mit den BFWs, den Vermietern, den staatlichen Regeldiensten, Gesundheitsdiensten, Suchthilfeangeboten, ggf. Angebote der Jugend- und Familienhilfe und migrationspezifischer Angebote und anderen bedarfsbezogenen Angebote freier Träger ist Voraussetzung dafür, das Ziel der langfristigen Integration der ehemals Wohnungslosen in eigenen Wohnraum zu erreichen.

Der AN ist im Fall von Konflikten Ansprechpartner für Vermieter, Nachbarschaft, die o.g. Dienste und gegebenenfalls die Polizei.

3.2.5 Berichtswesen durch den AN gegenüber der AG

Über die statistische Auswertung und Darstellung der Gesamtmaßnahme berichtet der AN der BASFI regelmäßig im Rahmen eines Sachberichts spätestens zum 15.2. eines Jahres über das jeweilige Vorjahr unaufgefordert schriftlich.

Die Sachberichte enthalten folgende Kennzahlen:

1. Anzahl der im Berichtsjahr angemieteten Wohnungen nach Vermieter
2. Anzahl der im Berichtsjahr betreuten Personen, gegliedert nach BFW
 - 2.1 davon Frauen
 - 2.2 davon Männer
 - 2.3 davon mit Migrationshintergrund
 - 2.4 davon unter 25 Jahre
 - 2.5 davon über 50 Jahre
 - 2.6 davon Einzelpersonen
 - 2.7 davon Familien/ Alleinerziehende
 - 2.8 davon mit Suchtproblematik
 - 2.9 davon mit psychischen Erkrankungen
 - 2.10 davon mit auf ein Mietverhältnis bezogener Problematik
3. Neben den quantitativen Kennzahlen umfasst der Bericht die qualitativen Kennzahlen der Zielvorgaben zu den Unterstützungen:
 - 3.1 Anteil der Anbahnungen mit einer Dauer von weniger als 6 Monaten
 - 3.2 Anteil der Anbahnungen mit einer Dauer über 6 Monaten
 - 3.3 Durchschnittliche Dauer der erfolgreichen, also mit einem Untermietvertrag bzw. Nutzungsvertrag abgeschlossenen Anbahnungen
 - 3.4 Anteil der abgebrochenen Anbahnungen
 - 3.5 Anteil der nach 12 Monaten durch Übernahme des Untermietvertrags bzw. Nutzungsvertrags abgeschlossenen Unterstützungen.
 - 3.6 Anteil der nach 15 Monaten durch Übernahme des Untermietvertrags bzw. Nutzungsvertrags abgeschlossenen Unterstützungen.
 - 3.7 Anteil der nach 18 oder mehr Monaten durch Übernahme des Untermietvertrags oder Nutzungsvertrags abgeschlossenen Unterstützungen.
 - 3.8 Anteil der nicht erfolgreich abgeschlossenen Unterstützungen.
4. Durchschnittliche Anzahl der Notfalleinsätze pro unterstützten Haushalt im Berichtsjahr.
5. Anteil der Unterstützungsverhältnisse in denen eine nachgehende Betreuung notwendig wurde, bezogen auf im Wohnraum verbliebene Fälle der Beratungs- und Unterstützungsphase („Phase 2“)

6. Anzahl der Fälle jeweils in Phase 1, Phase 2, Phase 3 zu den Stichtagen 31.3., 30.6., 30.9. und 31.12. jedes Jahres. **Diese Daten sind der AG außerdem unterjährig jeweils bis zum 15. des auf den Stichtag folgenden Monats per Mail vorzulegen.**

3.3 Struktur der Versorgung

Um die Wegezeiten der Mitarbeiter möglichst kurz zu halten oder aufgrund der organisatorischen oder sozialen Verankerung in einer Region können AN im Rahmen des Bewerbungsverfahrens Bezirke benennen, in denen sie bevorzugt tätig werden möchten. Damit jedoch alle Bezirke mit diesem Unterstützungsangebot abgedeckt und alle Losplätze belegt werden können, ist diese Priorisierung für die AG bzw. die Bedarfsträger (BFWs) nicht bindend.

AN, die über besondere Sachkenntnis in Bezug auf Menschen mit besonderen sozialen, gesundheitlichen oder psychischen Schwierigkeiten oder suchtbezogenen Störungen verfügen, können dies in ihrem Angebot kenntlich machen.

3.4 Anforderungen an das Personal

Es gelten folgende Anforderungen an das in der Beratung und Unterstützung von Haushalten der Stufe 3 eingesetzte Personal:

Formale Mindestanforderungen:

a) abgeschlossenes (Fach-)Hochschulstudium der Sozialpädagogik bzw. der Sozialen Arbeit (Bachelor/Diplom) und die staatliche Anerkennung als Sozialpädagogin bzw. Sozialpädagoge oder Sozialarbeiterin bzw. Sozialarbeiter und mindestens 2-jährige Berufserfahrung im Aufgabenfeld der Wohnungslosenhilfe

oder

b) sonstiges Personal, das aufgrund **gleichwertiger** Fähigkeiten und Erfahrungen die Tätigkeit ausüben soll, z. B. Pädagoginnen bzw. Pädagogen oder Sozialwissenschaftlerinnen bzw. Sozialwissenschaftler, verfügt über ein Diplom, Bachelor, Master oder Magister und Vorerfahrung in einschlägigen Feldern der sozialen Arbeit und mindestens 3-jährigen Berufserfahrung im Aufgabenfeld der Wohnungslosenhilfe.

Beim geplanten Einsatz von „sonstigem Personal“ ist durch geeignete Unterlagen (Zeugnisse/ Beurteilungen) nachzuweisen, dass die Qualifikation und Berufserfahrung gleichwertig oder höher sind.

Der Einsatz von sonstigem pädagogischem Personal ohne staatliche Anerkennung als Sozialpädagogin bzw. Sozialpädagoge oder Sozialarbeiterin bzw. Sozialarbeiter oder höherwertig ist nur möglich, wenn langjährige (mindestens 5 Jahre), vergleichbare Fähigkeiten und Erfahrungen in den Arbeitsfeldern der Wohnungslosenhilfe erlangt und besonders nachgewiesen werden.

Spezielle Voraussetzungen:

das mit der Aufgabe betraute Personal muss folgende Voraussetzungen mitbringen:

- Erfahrungen im Umgang mit der Zielgruppe und den oben aufgeführten Aufgaben der persönlichen Beratung und Unterstützung sowie der mietrechtlichen Beratung im Rahmen der ambulanten Betreuung;
- Berufserfahrung in der Beratung und Betreuung von Menschen mit komplexen Problemlagen ;
- Kompetenz und Erfahrung im Umgang mit Suchtkranken und psychisch kranken Menschen sowie
- interkulturelle Kompetenz;
- Das Personal muss über gute Kenntnisse des Hilfesystems für die beschriebene Personengruppe verfügen und mit dem Hilfesystem strukturell vernetzt sein;

- Das Personal muss in enger Abstimmung mit der BFW sowie den beteiligten Wohnungsunternehmen arbeiten;
- Das Personal muss die Beratung und Unterstützung von Haushalten der Stufe 3 im Rahmen dieser Ausschreibung erkennbar von seinen eventuellen sonstigen Aufgaben beim selben AN trennen;

Der AN hat ausgebildete Fachkräfte entsprechend der in seinem Personaltableau dargestellten Qualifikation und dem dort beschriebenen Umfang zu beschäftigen.

Eine fachlich kompetente Vertretung des für Stufe 3 vorgesehenen Personals im Urlaubs- und Krankheitsfall ist sicherzustellen, um die erforderliche Betreuungskontinuität zu wahren.

Für die Kooperation mit den BFWs sollen rechtzeitig vor Beginn der Maßnahme feste Ansprechpartner benannt werden, die mit den Fällen vertraut sind. Bei Wechsel der Ansprechpartner sind die BFWs zeitnah zu informieren.

Arbeitsverhältnisse auf Basis geringfügiger Beschäftigung („Minijob“) sind für die angebotene Leistung nur ausnahmsweise, z.B. im Vertretungsfall zulässig.

Die dargestellten Anforderungen an das Personal gelten nicht für die Verwaltung der Mietsache.

3.5 Bewilligung der erbrachten Leistungen

Die AN erhalten den Zuschlag für die Beratung und Unterstützung von jeweils 30 Haushalten. Diese umfassen Haushalte, die sich in der Anbahnungsphase befinden und Haushalten die sich im Unterstützungsverhältnis in einer vom AN angemieteten Wohnung befinden. Eine zwischenzeitliche Überschreitung dieser Platzzahl um bis zu 10% ist möglich, wenn die BFWs hierfür einen dringenden Bedarf sehen bzw. um im Hinblick auf Maßnahmenabbrüche die Kontinuität der Platzbelegung zu sichern und wenn die AN mit einer vorübergehenden Überschreitung der Platzzahl aus den Losen einverstanden sind. Hieraus leitet sich jedoch kein Recht der AN auf eine dauernde Überbelegung der Losplätze ab.

3.5.1 Bewilligung der Kontaktanbahnungsphase (Fallpauschale 1)

Die BFWs bewilligen die Beratung und Unterstützung in der Anbahnungsphase für den jeweiligen Haushalt und weisen die Erbringung der Leistung in Absprache einem AN zu. Der Platz gilt dann als abgerufen und geschlossen, bis der Haushalt die Maßnahme abschließend durchlaufen oder sie abgebrochen hat.

Nach Ermessen der BFWs kann die Verlängerung der Anbahnungsphase um drei Monate bewilligt werden, wenn dadurch ein Abschluss der Vorbereitung erreicht werden kann.

3.5.2 Bewilligung der Beratung und Unterstützung (Fallpauschale 2)

Die BFWs bewilligen die Beratung und Unterstützung in der 12-monatigen Beratungs- und Unterstützungsphase.

- Bei Wohngemeinschaften von nicht verwandten oder in Lebenspartnerschaft lebenden Paaren gilt jede in Stufe 3 eingestufte Person als ein Haushalt.
- Im Einzelfall liegt es im Ermessen der BFWs, bei Paaren beiden Partnern Beratung und Unterstützung durch die Vergabe eines Losplatzes zu bewilligen soweit individuelle Probleme vorliegen, die das gemeinsame Mietverhältnis beeinträchtigen können.
- Im Fall der Unterstützung von Haushalten mit Kindern liegt es im Ermessen der BFWs, im Einzelfall zusätzlich 1,5 Std. pro Woche Unterstützung zu bewilligen ohne dass dafür ein weiterer Losplatz in Anspruch genommen werden muss. Hiermit soll dem zusätzli-

chen Personalaufwand für die Kommunikation und Kooperation mit Einrichtungen der Jugendhilfe und Bildung Rechnung getragen werden. Diese zusätzlichen Stunden können durch eine halbe Fallpauschale 2 abgerechnet und vergütet werden.

Bei nachgewiesenem Bedarf kann im Einzelfall und nach Ermessen der BFWs die Unterstützungsmaßnahme um jeweils drei Monate verlängert werden, wenn der Zeitraum der Erstbewilligung über 12 Monate nicht ausreicht, den Haushalt soweit zu stabilisieren, dass das Mietverhältnis eigenständig übernommen werden kann oder wenn es noch keine Einigung mit dem Vermieter über die Umwandlung des Mietvertrages zugunsten des unterstützten Haushaltes gibt und wenn zugleich nach übereinstimmender Prognose des AN und der BFW realistischer Weise Aussicht besteht, die Unterstützungsmaßnahme zu einem erfolgreichen Abschluss zu bringen. Sollten AN und BFW eine mehr als zweimalige Verlängerung für erforderlich halten, um das Ziel der dauerhaften Integration in den Wohnungsmarkt zu erreichen, ist dies mit einer Sachverhaltsdarstellung des Trägers und Stellungnahme der BFW der BASFI zur abschließenden Entscheidung vorzulegen.

Die Finanzierung der Beratung und Unterstützung einschließlich der Verwaltung der Mietsache erfolgt über die oben näher beschriebene Fallpauschale 2.

3.5.3 Bewilligung der nachgehenden Beratung (Fallpauschale 3)

Bei nachgewiesenem Bedarf kann im Einzelfall und nach Ermessen der BFWs auch eine nachgehende Beratung nach Ablauf der 12-monatigen Beratungs- und Unterstützungsphase für die Dauer von bis zu 6 Monaten bewilligt werden. Haushalte, für die eine nachgehende Beratung bewilligt wurde, werden nicht auf das Platzkontingent angerechnet, da die nachgehende Beratung nicht Teil des regelhaften Verlaufs ist.

Die Finanzierung der nachgehenden Beratung erfolgt über die oben näher beschriebenen Fallpauschalen.

3.5.4 Akquisitionspauschale

Für die erfolgreiche Anmietung einer Wohnung wird für die dadurch entstehenden Kosten wie zusätzlicher Personalaufwand, Kontaktpflege zu Wohnungsgebern, Anzeigenschaltung etc. eine Akquisitionspauschale in Höhe von einmalig 700 € gezahlt. Nachzuweisen ist dies gegenüber der BFW durch eine Rechnung, der eine Kopie des Mietvertrages, des Untermietvertrages sowie des Übergabeprotokolls beizufügen sind.

3.6 Finanzielle Gewährleistung für die Mietverhältnisse

Die Kosten für die Anmietung und den Betrieb der Wohnung, die Erstausrüstung sowie die erforderliche Instandsetzung der Wohnung bei Auszug werden grundsätzlich durch den Haushalt getragen, ggf. über die individuellen Leistungsansprüche nach dem SGB II oder SGB XII. Der AN weist den Haushalt darauf hin.

Die Unterstützung endet regelhaft mit dem Übergang des Hauptmietvertrages auf den Bewohner. Bei einem nicht erfolgreichen Verlauf des Mietverhältnisses vor Ablauf von 12 Monaten endet die Beratung mit dem Auszug des Haushalts aus der Wohnung bzw. bei notwendiger Schadensregulierung nach Auszug mit dem Abschluss der Schadensabwicklung. Für evt. zu zahlende Mieten bis zur Beendigung des Hauptmietverhältnisses zwischen AN und dem Vermieter oder für die Zeit der Überbrückung bis zum Einzug eines anderen Bewohners gelten die nachfolgenden Gewährleistungen.

Aus dem Mietverhältnis entstandene Schulden werden durch die Dienststellen der Jobcenter - team.arbeit.hamburg bzw. die Fachämter Grundsicherung und Soziales grundsätzlich übernommen, sofern der Haushalt oder Dritte nicht dafür eintreten und soweit damit die Sicherung des Wohnraums gewährleistet ist. Sollten die Forderungen des Vermieters nach entsprechender leistungsrechtlicher Prüfung weder über SGB II oder SGB XII abgedeckt und auch der betroffene Haushalt bzw. Dritte nicht herangezogen werden können, sind über die Mietausfälle Rechnungen mit Nachweis bei den BFW einzureichen, die hierfür Haushaltsmittel von der BASFI zur Verfügung gestellt bekommen.

Grundsätzlich ist es Aufgabe des AN, die Kompetenzen des Haushalts im Zusammenhang mit der Führung des eigenen Haushalts und der Einhaltung von mietvertraglichen Verpflichtungen zu unterstützen und zu fördern. Bei Bedarf ist der Haushalt im Rahmen der Hausbesuche anzuhalten für einen ordnungsgemäßen Zustand der Wohnung zu sorgen. Kommen Haushalte in der Zeit der Anmietung der Wohnung durch den AN oder die FHH dennoch ihren gesetzlichen Verpflichtungen zur Erhaltung der Mietsache während oder bei Beendigung des Mietverhältnisses nicht nach und ist das Wohnungsunternehmen gezwungen, Ersatzleistungen vorzunehmen, die von der geleisteten Mietkaution oder den Genossenschaftsanteilen nicht gedeckt sind, übernimmt die FHH grundsätzlich die darüber hinausgehenden und nachgewiesenen Kosten in Höhe von bis zu 60€/qm der Wohnfläche. Soweit die dem Wohnungsunternehmen insgesamt entstandenen Kosten diesen Betrag übersteigen, wird im Verhandlungswege eine einvernehmliche Lösung angestrebt. Voraussetzung für die Zahlung von Ersatzleistungen ist ein bei Einzug in die Wohnung erstelltes und zwischen dem AN als Mieter und dem Vermieter abgestimmtes schriftliches Wohnungsübergabeprotokoll.

Erheben Haushalte Klage gegen eine erforderliche Beendigung des Mietvertrages zwischen ihnen und dem AN bzw. der FHH, weigern sie sich, nach einer Kündigung des Mietverhältnisses die Wohnung zu verlassen oder ist aus faktischen Gründen ein Auszug zum Zeitpunkt des Kündigungstermins nicht möglich, übernimmt die FHH im Einzelfall die dem AN im Rahmen des gerichtlichen und außergerichtlichen Verfahrens entstehenden Kosten, sofern der Bewohner oder Dritte nicht dafür eintreten müssen.

Die dem AN entstehenden Kosten sind nachzuweisen und der zuständigen BFW in Rechnung zu stellen.

3.7 Erfolgsprämien

Die AG zahlt dem AN eine Erfolgsprämie in Höhe von einmalig 1.625 €, wenn folgende Rahmenbedingungen eingehalten wurden:

- Die Anbahnung hat einen Zeitraum von 6 Monaten nicht überschritten
- Die Beratung und Unterstützung eines Haushalts ist nach 12 Monaten abgeschlossen
- Es wurde keine Verlängerung beantragt.
- Es bedarf keiner nachgehenden Beratung; diese wird nicht beantragt.
- Der AN weist gegenüber der bezirklich zuständigen BFW nach, dass der betreute Haushalt auch ein Jahr nach Beendigung der Beratungs- und Unterstützungsphase noch als Hauptmieter in der ihm durch den AN vermittelten Wohnung oder in einem anderen gesicherten Mietverhältnis als Hauptmieter lebt. Hierfür bringt der AN ein Jahr nach Abschluss der Beratungs- und Unterstützungsphase eine dann aktuelle Bestätigung des Wohnungsgebers des ehemals betreuten Haushalts bei.

Die erforderlichen Unterlagen sind bei der bezirklich zuständigen BFW zusammen mit der Inrechnungstellung der Prämie einzureichen. Die Prämie kann frühestens ein Jahr nach dem erfolgreichen Abschluss der 12-monatigen Beratungs- und Unterstützungsphase beantragt werden.

3.8 Übergangsregelungen

AN, die aufs Basis des Vergabeverfahrens für dieselbe Leistungen nach „Stufe 3“ der Kooperationsverträge mit der Wohnungswirtschaft in 2006 die Leistung bereits ausführen und in diesem Vergabeverfahren einen Zuschlag erhalten haben, werden die zum Zeitpunkt des Vertragsbeginns betreuten Haushalte auf ihr Los angerechnet.

Beispiel 1: ein AN mit Vertrag aus 2006, der zum 30.06.2017 40 Haushalte in der Anbahnungs- oder Beratungs- und Unterstützungsphase betreut, darf erst dann wieder einen Platz belegen, wenn die Anzahl der betreuten Haushalte durch erfolgreichen Abschluss der Maßnahme oder Maßnahmeabbruch gesunken ist und der 30. Platz(=Haushalt) frei wird. Anschließend kann jeder durch erfolgreiche Durchführung der Maßnahme oder Maßnahmeabbruch freiwerdende Platz neu belegt werden.

Beispiel 2: ein AN mit Vertrag aus 2006, der zum 30.06.2017 20 Haushalte in der Anbahnungs- oder Beratungs- und Unterstützungsphase betreut, darf sukzessive zusätzlich 10 Haushalte neu in die Anbahnungsphase aufnehmen. Jeder durch erfolgreiche Durchführung der Maßnahme oder Maßnahmeabbruch freiwerdende Platz darf neu belegt werden.

Die Altfälle können nach den neuen Fallpauschalen abgerechnet werden.

4 Ansprechpartner und weitere Hinweise für das Verfahren

Zu dieser Ausschreibung werden nur Anfragen beantwortet, die per E-Mail, Fax oder im Fragen- und Antwortenforum der eVergabe gestellt werden. Auskünfte zu dieser Leistungsbeschreibung erteilt:

Finanzbehörde Hamburg –

Referat Beschaffung und Strategischer Einkauf für Hamburg

Fax: + 49 40 428 23 – 1364, Mail: ausschreibungen@fb.hamburg.de

Die Auskünfte und Antworten werden den Bietern auf der Veröffentlichungsplattform unter folgendem Link: <http://www.hamburg.de/ausschreibungen> und in der eVergabe zur Verfügung gestellt.

Hinweise für Interessenten / Bieter, die nicht die eVergabe nutzen:

Bitte beachten Sie, dass die ausschreibenden Stellen auch während der Angebotsfrist die Vergabeunterlagen ändern können, z.B. infolge von Bieterfragen. Die ausschreibenden Stellen werden die jeweils aktuelle Version über diese Veröffentlichungsplattform verfügbar machen. Dabei werden Sie kenntlich gemacht, sofern Vergabeunterlagen aktualisiert wurden.

Wir empfehlen Ihnen daher dringend, vor der Einreichung eines Angebotes noch einmal zu prüfen, ob sich das Angebot auf die aktuellen Vergabeunterlagen bezieht. Sofern Sie ein Angebot abgeben, das nicht dem aktuellen Stand der Vergabeunterlagen entspricht, müssen Sie davon ausgehen, vom weiteren Verfahren ausgeschlossen zu werden.

Bieterinformationen (auch veröffentlichte Bieterfragen- und antworten) werden auf der Veröffentlichungsplattform zur bereitgestellt und sind Vertragsbestandteil. Mit der Angebotsabgabe wird durch den Bieter versichert, dass er sich über die ggf. veröffentlichten Bieterinformationen informiert hat.

Fachliches Beratungs- und Umsetzungs-konzept „Stufe 3“						
Kriterium	Beschreibung der je Kriterium aus Sicht des Auftraggebers wesentlichen Fragestellungen und Problematiken					750
(1) Gestaltung der Kontaktabnahmephase	Darstellung, mit welchem methodischen Vorgehen der Bieter beständigen Kontakt mit dem Haushalt herstellen und aufrechterhalten will. Darstellung, wie und mit welchen Mitteln Motivation und Mitwirkung des Haushalts erreicht werden.			1, 4, 7 oder 10 Punkte entsprechend der Leistungsbeschreibung	6	60
(2) Methodischer Ansatz	Beschreibung der Methodik und des Vorgehens für die zum Erreichen des eigenverantwortlichen Umgangs mit Wohnraum erforderlichen Kompetenzen im Hinblick auf mietrechtliche Fragestellungen und die mittelbar auf das Mietverhältnis einwirkenden Faktoren im Rahmen der ambulanten Betreuung.			1, 4, 7 oder 10 Punkte entsprechend der Leistungsbeschreibung	12	120
(3) Anbindung an Regelienste und ggf. andere Hilfeangebote	Darstellung, unter welchen Voraussetzungen und auf welchem Weg der Haushalt bei Bedarf im Rahmen des Unterstützungsprozesses und im Hinblick auf die Beendigung der Unterstützung an andere Angebote angebunden werden kann und wird.			1, 4, 7 oder 10 Punkte entsprechend der Leistungsbeschreibung	5	50
(4) Integration des Haushalts in die Nachbarschaft, in den Sozialraum und andere soziale Bezüge, Konflikt- und Krisenmanagement	Darstellung des Vorgehens zur sozialen Einbindung des Haushalts in Nachbarschaft und Sozialraum, auch bei Konflikt- und Krisensituationen im nachbarschaftlichen Umfeld.			1, 4, 7 oder 10 Punkte entsprechend der Leistungsbeschreibung	6	60
(5) Zusammenarbeit mit den Bezirklichen Fachstellen für Wohnungsnotfälle	Darstellung der Zusammenarbeit aus Sicht der AN. Dargestellt werden sollen auch die Zuständigkeiten bei der Hilfeplanung. Wie wird eine strukturierte und anlassbezogene Kommunikation und Kooperation mit den BFWs sichergestellt?			1, 4, 7 oder 10 Punkte entsprechend der Leistungsbeschreibung	7	70
(6) interkulturellen Probleme, Sucht- oder psychische Erkrankung	Dargestellt werden soll, wie der Bieter die fachliche Kompetenz des eingesetzten Personals sicherstellt. Dargestellt werden soll zudem das Vorgehen bei der Bearbeitung der genannten Problemfelder mit Blick auf die Sicherung des Mietverhältnisses.			1, 4, 7 oder 10 Punkte entsprechend der Leistungsbeschreibung	8	80
(7) Kooperation und Vernetzung mit anderen Beratungseinrichtungen und den Regelienste des Hilfesystems	Mit welchen Institutionen arbeitet der AN regelhaft, ggf. auf Basis von Kooperationsvereinbarungen oder anderen strukturierten Formen bei welcher Art von Problemlagen der unterstützen Haushalte zusammen?			1, 4, 7 oder 10 Punkte entsprechend der Leistungsbeschreibung	4	40
(8) Umgang mit Mietoptionen und Mietsachen	Darstellung der Organisation der Mietvertrags- und Mietoptionsverwaltung, der Mietbuchhaltung, des Vorgehens bei Säumnissen des Haushalts und Zahlungsrückständen bei Mietern und Betriebskosten.			1, 4, 7 oder 10 Punkte entsprechend der Leistungsbeschreibung	9	90
(9) Vorgehen bei der Akquise von Wohnungen für die zu unterstützenden Haushalte	Wie wird der AN vorgehen, um eine ausreichende Anzahl von Wohnungen auf dem Markt anzumieten? Gibt es Kooperationen mit Wohnungsbaunehmern, Genossenschaften etc.? Verfügt der AN über einen eigenen Wohnungsbestand, der für Haushalte der Stufe 3 zur Verfügung gestellt werden kann? Worauf wird bei der Akquise geachtet?			1, 4, 7 oder 10 Punkte entsprechend der Leistungsbeschreibung	7	70
(10) Vor Ort Organisation und Erreichbarkeit	Der Bieter soll darstellen, wie er vor Ort organisiert ist und wie er eine gute Erreichbarkeit des Aufgabengebiets gewährleistet, um die übertragene Aufgabe möglichst effizient zu erfüllen.			1, 4, 7 oder 10 Punkte entsprechend der Leistungsbeschreibung	7	70
(11) Erfolgssicherung im Hinblick auf die Erreichung der Zielvorgaben	Dargestellt werden sollen die Maßnahmen, die der AN zur Erfolgssicherung (Übernahme des Untermietvertrags als Hauptmieter und langfristiger Erhalt des Mietverhältnisses) ergreifen wird.			1, 4, 7 oder 10 Punkte entsprechend der Leistungsbeschreibung	4	40
Angebotspreis						250
Jahrespreis (kalkulatorischer Preis)						250
				entsprechend 1.12 der Leistungsbeschreibung	1	1000 Punkte