



Einsatz von medizinischen Pflegefachkräften an drei Förderschulen mit Schwerpunkt geistige Entwicklung

Verfahrenserläuterung und Leistungsbeschreibung zur europaweiten Ausschreibung
im Rahmen des Offenen Verfahrens

2025-079-50D

Bergheim, 09.01.2026

Inhalt

1. ERLÄUTERUNGEN FÜR DEN BIETER	3
1.1. AUFTRAGGEBER.....	3
1.2. GEGENSTAND DER VERGABE	3
1.3. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN.....	3
1.3.1 RAHMENBEDINGUNGEN DER VERGABE.....	3
1.3.2 FRAGEN	3
1.3.3 VERTRAULICHKEIT UND GEHEIMHALTUNG.....	3
1.3.4 ANGEOTSABGABE/-ÖFFNUNG.....	4
1.3.5 WEITERE HINWEISE ZUR ANGEOTSABGABE.....	4
1.3.6 LOSAUFTEILUNG UND NEBENANGEOTE.....	4
1.3.7 VERTRAGSBEDINGUNGEN	4
1.3.8 BIETER-/ARBEITSGEMEINSCHAFTEN UND UNTERAUFTRAGNEHMER	5
1.4. BIETEREIGNUNG.....	5
1.5. KRITERIEN FÜR DIE AUFTRAGSERTEILUNG UND WERTUNG DER ANGEOTE.....	6
1.5.1 UNTERLAGEN ZUR ANGEOTSABGABE	6
1.5.2 WERTUNG DER ANGEOTE	7
2. LEISTUNGSBESCHREIBUNG UND VORGABEN	7
2.1 ALLGEMEINE ANFORDERUNGEN AN DAS VERFAHREN	7
2.1.1 ALLGEMEINES UND GRUNDSÄTZE.....	7
2.1.2 BEGINN, LAUFZEIT UND KÜNDIGUNG DES VERTRAGES	8
2.1.3 ANSPRECHPARTNER	8
2.1.4 ANFORDERUNGEN AN DIE AUSFÜHRUNG DER LEISTUNG	9
2.1.4.1 GRUNDSÄTZLICHE AUFGABEN DES AUFTRAGNEHMERS	9
2.1.4.2 AUFGABEN DER MEDIZINISCHEN PFLEGEFACHKRÄFTE.....	10
2.1.5 PERSONALEINSATZ UND PERSONALPLANUNG	10
2.1.6 SÄCHLICHE RAHMENBEDINGUNGEN	13
2.1.7 ABRECHNUNG/EINSATZNACHWEIS/FINANZIERUNG	14
2.1.8 ÖFFENTLICHKEITSARBEIT.....	15
2.1.9 DATENSCHUTZ.....	15
2.1.10 HAFTUNG	16
2.2 Strukturdaten zu den Schulen.....	16
2.2.1 LOS 1 Maria-Montessori-Schule	16
2.2.2 LOS 2 Paul-Kraemer-Schule.....	17
2.2.3 LOS 3 Schule Zum Römerturm	18

Separate Anlagen

1) Preisblatt je Los

1. Erläuterungen für den Bieter

1.1. Auftraggeber

Rhein-Erft-Kreis
Der Landrat
Willy-Brandt-Platz 1
50126 Bergheim

1.2. Gegenstand der Vergabe

Ziel dieses Vergabeverfahrens ist es, einen Auftragnehmer zu gewinnen, der jeweils zwei medizinische Pflegefachkräfte an der Maria-Montessori-Schule (MMS), der Paul-Kraemer-Schule (PKS) und der Schule zum Römerturm (SZR), Förderschulen mit dem Förderschwerpunkt Geistige Entwicklung, zur Verfügung stellt.

Dieses Personal soll für die Schülerinnen und Schüler (SuS) während des Unterrichts, am Nachmittag und in den Ferien ab dem Schuljahr 2026/2027 medizinische und pflegerische Unterstützung leisten und in diesem Aufgabengebiet für das lehrende- und das nichtlehrende Personal an den Schulen als Ansprechpartner sowie zur pflegerischen Unterweisung zur Verfügung stehen.

Weitere Erläuterungen siehe 2.1

1.3. Allgemeine Bestimmungen

1.3.1 Rahmenbedingungen der Vergabe

Der Rhein-Erft-Kreis (REK) vergibt den Auftrag im Rahmen eines europaweiten offenen Verfahrens gemäß § 15 Vergabeverordnung (VgV). Bieter-/Arbeitsgemeinschaften sind hierbei Einzelbietern gleichgestellt. Die Einbindung von Unterauftragnehmern ist grundsätzlich zulässig. Weitere Erläuterungen sind unter Punkt 1.3.8 zu finden.

1.3.2 Fragen

Rückfragen zur Angebotsabgabe sowie zum Ablauf des Vergabeverfahrens sind bis zum **30.01.2026, 12:00 Uhr** ausschließlich über den Kommunikationsbereich des Vergabemarktplatzes zu richten. Antworten werden kurzfristig ebenfalls über den Kommunikationsbereich des Vergabemarktplatzes allen Bietern gleichzeitig zur Verfügung gestellt.

Enthalten die Vergabeunterlagen nach Auffassung des Bieters Unklarheiten, die eine zukünftige Preisermittlung beeinflussen können, hat er den Auftraggeber unverzüglich vor Abgabe des verbindlichen Angebots schriftlich darauf hinzuweisen.

1.3.3 Vertraulichkeit und Geheimhaltung

Die Vergabeunterlagen dürfen nur zur Erstellung des Angebotes verwendet werden und sind vertraulich zu behandeln. Diese Verpflichtung gilt auch für Unterauftragnehmer. Jede Veröffentlichung (auch auszugsweise) oder Weitergabe an Dritte ist unzulässig.

1.3.4 Angebotsabgabe/-öffnung

Die Angebotsabgabe ist nur auf dem elektronischen Weg möglich. Die Angebote sind verschlüsselt mithilfe des separaten Bietertools ausschließlich über den elektronischen Vergabemarktplatz Rheinland einzureichen¹.

Das Angebot muss vor Ablauf der Angebotsfrist am **10.02.2026, 10:00 Uhr** elektronisch über den Vergabemarktplatz Rheinland eingegangen sein.

Angebote, die zum oben genannten Termin nicht vorliegen, werden von der Wertung ausgeschlossen. Das Risiko der Rechtzeitigkeit des Vorliegens der Angebote trägt der Bieter.

Die Öffnung der Angebote erfolgt unmittelbar nach Ablauf der Angebotsfrist. Bei der Angebotsöffnung sind Bieter nicht zugelassen.

1.3.5 Weitere Hinweise zur Angebotsabgabe

Für die Erstellung des Angebotes wird keine Entschädigung gewährt. Dem Angebot beigelegte Unterlagen, Muster usw. verbleiben, wenn nichts anderes vereinbart wird, ohne Anspruch auf Vergütung beim REK.

Beabsichtigt der Bieter, Angaben aus seinem Angebot für die Anmeldung eines gewerblichen Schutzrechtes zu verwerten, hat er in seinem Angebot darauf hinzuweisen.

Das Angebot des Bieters kann elektronisch bis zu o.g. Angebotsfrist eingereicht werden.

Der Bieter kann sein Angebot bis zum Ablauf der Angebotsfrist berichtigen, ändern oder zurückziehen. Preisänderungen sind sowohl nach oben als auch nach unten zulässig. Die Angebotsfrist ist eine Ausschlussfrist und endet mit Ablauf des als Einreichungstermins festgesetzten Tages und der angegebenen Uhrzeit.

1.3.6 Losaufteilung und Nebenangebote

Die Ausschreibung erfolgt in drei Losen, jede Schule bildet ein Los. Angebote sind auf ein Los, auf mehrere Lose und auf alle Lose zugelassen. Nebenangebote werden nicht zugelassen.

1.3.7 Vertragsbedingungen

Es gelten die allgemeinen Vertragsbedingungen der VOL/B und die besonderen Vertragsbedingungen nach TVgG-NRW.

Mit Abgabe des Angebotes erklärt der Auftragnehmer, die vereinbarten Leistungen fristgerecht und gemäß den in dieser Ausschreibung definierten Anforderungen abliefern zu können.

Die Beachtung sowie die Einhaltung der einschlägigen datenschutzrechtlichen Vorschriften - sowohl im Laufe des gesamten Vergabeverfahrens als auch im Rahmen der Auftragsdurchführung - werden vorausgesetzt.

¹ Nähere Informationen hierzu erhalten Sie u.a. online unter: www.support.cosinex.de.

1.3.8 Bieter-/Arbeitsgemeinschaften und Unterauftragnehmer

Wie unter Punkt 1.3.1 ausgeführt sind Bieter-/Arbeitsgemeinschaften als auch die Einbindung von Unterauftragnehmer zulässig. Es gelten jedoch die Regelungen zu Punkt 5 und 6 der beigefügten Bewerbungs- und Vergabebedingungen (Vordruck 511). Die Mitglieder einer Bieter-/Arbeitsgemeinschaft müssen bei Angebotsabgabe benannt werden. Die diesbezüglich beigefügten Erklärungen sind zwingend ausgefüllt und unterschrieben mit dem Angebot einzureichen.

Fallen ein oder mehrere Mitglieder einer Bietergemeinschaft oder ein Unterauftragnehmer nach der Zuschlagserteilung aus, muss weiterhin die ordnungsgemäße Leistungserbringung sichergestellt sein. Der Auftraggeber sowie die teilnehmenden Schulen sind unverzüglich über den Ausfall zu informieren. Die Aufnahme eines neuen Unterauftragnehmers der Arbeitsgemeinschaft ist zulässig, vorausgesetzt, der Auftraggeber hat dem neu benannten Unterauftragnehmer vorab schriftlich zugestimmt.

1.4. Bietereignung

Nach § 42 VgV überprüft der öffentliche Auftraggeber die Eignung der Bewerber oder Bieter anhand der nach § 122 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) festgelegten Eignungskriterien und das Nichtvorliegen von Ausschlussgründen nach den §§ 123 und 124 GWB sowie gegebenenfalls Maßnahmen des Bewerbers oder Bieters zur Selbstreinigung nach § 125 GWB und schließt gegebenenfalls Bewerber oder Bieter vom Vergabeverfahren aus.

Zum Nachweis der Eignung notwendige Unterlagen:

- zur wirtschaftlichen und finanziellen Leistungsfähigkeit (§ 45 VgV)

- Eigenerklärung hinsichtlich einer Haftpflichtversicherung für Personen- und Sachschäden mit einer Deckungssumme von mindestens 2.000.000 EUR je Schadensfall

- siehe Eigenerklärung Versicherung

- Durchschnittlicher Unternehmensumsatz aus den letzten drei abgeschlossenen Geschäftsjahren des Bieters/der Bietergemeinschaft. Sofern ein Unternehmen aufgrund jüngerer Aufnahme der Geschäftstätigkeit noch nicht für drei abgeschlossene Geschäftsjahre Umsatzzahlen vorlegen kann, wird der Durchschnitt (nur) aus dem Geschäftsjahr mit Geschäftstätigkeit berechnet.

An den durchschnittlichen Unternehmensumsatz werden losbezogen folgende Mindestanforderungen gestellt:

Los 1: durchschnittlicher Mindestumsatz von 370.000,00 Euro pro Jahr

Los 2: durchschnittlicher Mindestumsatz von 370.000,00 Euro pro Jahr

Los 3: durchschnittlicher Mindestumsatz von 370.000,00 Euro pro Jahr

Die Anforderungen an den durchschnittlichen Mindestumsatz gelten je angebotenem Los. Sollten mehrere Lose angeboten werden, so sind die Anforderungen an den durchschnittlichen Mindestumsatz kumulativ zu erfüllen.

- zur technischen und beruflichen Leistungsfähigkeit (§ 46 VgV)

- Darlegung der bisherigen Aktivitäten und Erfahrungen des **Bieters** im Bereich der Pflege oder ähnlicher Tätigkeiten, z. B. auch Erfahrungen an Schulen oder in der Arbeit mit Kindern und Jugendlichen mit Behinderungen maximalen Umfang von 1 DIN A4 Seite
- Versorgungsvertrag nach SGB V (gem. §§ 109 oder 132 Abs. 4) oder SGB XI (gem. § 72).

- Angabe von 3 Referenzen aus den letzten 3 Jahren, mit Angabe des Wertes, des Zeitraums der Leistungserbringung und des Auftraggebers (mit Ansprechpartner und Kontaktdaten), welche mit der zu vergebenden Leistung vergleichbar sind (vgl. VD 124 Eigenerklärung Eignung).

Mindestanforderung an die Referenzangaben:

Es ist mindestens eine Referenz aus dem Bereich medizinische Pflege aus dem v. g. Zeitraum vorzulegen.

Die zum Nachweis der Eignung notwendigen Unterlagen und sämtliche weitere im Verfahren einzureichenden Unterlagen sind dem Vordruck 325 EU zu entnehmen.

Die dort aufgeführten Unterlagen sind vom Bieter bei Angebotsabgabe einzureichen. Der Auftraggeber behält sich vor, fehlende Unterlagen unter angemessener Fristsetzung nachzufordern. Werden die fehlenden Unterlagen nicht innerhalb der Frist eingereicht, so wird das Angebot vom weiteren Verfahren ausgeschlossen.

1.5. Kriterien für die Auftragserteilung und Wertung der Angebote

Die zu erfüllenden Leistungen sind in der Leistungsbeschreibung angegeben (Punkt 2 dieser Verfahrenserläuterung).

1.5.1 Unterlagen zur Angebotsabgabe

1. Ausgefülltes Preisblatt je angebotenem Los (Anlage 1)
2. Separate Kostenkalkulation

Das finanzielle Angebot muss eine Darstellung der Gesamtverheadkostenpauschale beinhalten. Im Preisblatt (s. Anlage 1) sind die Overheadkostenpauschalen (inkl. Verwaltungs-, Betriebs- und Sachkosten) für die Schuljahre 2026/2027 bis 2029/2030 einzutragen. Die Gesamtsumme der Overheadkostenpauschalen dieser vier Schuljahre bildet die wertungsrelevante Summe.

Die Overheadkostenpauschale für das Schuljahr 2030/2031 ist als Option gekennzeichnet. Diese kommt nur dann zum Tragen, wenn die Option der Vertragsverlängerung seitens des Auftragnehmers in Anspruch genommen wird. Da es sich um eine Option handelt, ist der Preis als nachrichtliche Information seitens des Bieters einzutragen und fließt daher nicht in die wertungsrelevante Gesamtsumme mit ein.

Neben des ausgefüllten Preisblattes ist seitens des Bieters eine eigene separate Kostenkalkulation als Anlage zum Preisblatt beizufügen. Diese Kostenkalkulation muss eine detaillierte Aufgliederung der Overheadkostenpauschale der einzelnen Schuljahre nach Overheadkosten, Verwaltungskosten und Sachkosten beinhalten.

Seitens des Rhein-Erft-Kreises wird von einer umsatzsteuerfreien Leistung ausgegangen. Mangels Zuständigkeit darf der Rhein-Erft-Kreis keine steuerrechtlichen Entscheidungen treffen. Sollten Sie als Bieter der Auffassung sein, dass die Leistung nicht umsatzsteuerbefreit ist, so sind Sie verpflichtet, dies bis zum 30.01.2026 über den Kommunikationsbereich des Vergabemarktplatzes mitzuteilen. Die Entscheidung darüber, ob die Leistung umsatzsteuerbefreit angeboten wird, obliegt dem Bieter als Steuerschuldner.

Eine vollständige Angebotsabgabe setzt die Einreichung alle im Vordruck 325 EU (Zusammenstellung) genannter Unterlagen voraus.

1.5.2 Wertung der Angebote

Das einzige Zuschlagskriterium bei allen 3 Losen ist der Preis.

Sollte es innerhalb der Angebote zu einem Gleichstand (identischem Angebotspreis) kommen, entscheidet das Los über die Zuschlagserteilung.

2. Leistungsbeschreibung und Vorgaben

2.1 Allgemeine Anforderungen an das Verfahren

2.1.1 Allgemeines und Grundsätze

Der Rhein-Erft-Kreis (REK) ist Träger von drei Förderschulen mit Schwerpunkt Geistige Entwicklung (GE). Im Einzelnen sind dies: Die Maria-Montessori-Schule in Brühl, die Paul-Kraemer-Schule in Frechen und die Schule Zum Römerturm in Bergheim. An diesen Schulen werden SuS der Primarstufe (hier in der Regel fünf statt vier Jahre) bis zur Berufspraxisstufe unterrichtet.

An allen drei Förderschulen (GE) sollen jeweils zwei medizinische Pflegefachkräfte ab Beginn des Schuljahres 2026/2027 eingesetzt werden.

Aufgrund des besonderen Schülerklientels an den Förderschulen (GE) ergeben sich täglich Aufgaben und Herausforderungen im Bereich der Pflege bzw. bei eventuell erforderlicher medizinischer Versorgung vor Ort.

Derzeit werden diese Arbeiten entweder durch teilweise medizinisch geschulte Einzelfallbegleitungen (als Leistung zur Teilnahme an Bildung) oder durch Personen der Freiwilligendienste (FSJ/BFD) geleistet. Dieser nicht-lehrende Personalbereich besteht überwiegend nicht aus Fachkräften und verfügt daher in der Regel nicht über eine medizinische und/oder pflegerische Ausbildung.

Die FSJler bzw. BFDler sind übergreifend tätig, haben jedoch nicht dieselben umfassenden Befugnisse in der medizinischen Versorgung, so dürfen sie z. B. keine Medikamente oder Sondennahrung verabreichen oder Verbände wechseln.

Insbesondere für SuS mit einem hohen individuellen pflegerischen Bedarf soll durch die medizinischen Pflegefachkräfte eine Entlastung des lehrenden- und nichtlehrenden Personals an den Schulen durch die Übernahme von grundpflegerischen Leistungen, wie z. B. die Unterstützung bei der Nahrungsaufnahme, bei der Körperpflege und Körperhygiene oder bei den Toilettengängen, erfolgen. So sollen solche Leistungen, welche bisher überwiegend im Rahmen der Schulbegleitung als Leistung der Eingliederungshilfe von Fachkräften ausgeführt wurden, zum Teil mit übernommen werden.

Ab dem Schuljahr 2026/2027 ist neben dem Einsatz der medizinischen Pflegefachkräfte die Etablierung eines präventiven Personal-Poolmodells an den GE-Schulen beabsichtigt. Die Klassenassistenzen des Personalpools sollen zusätzlich für die Unterstützung - auch im Bereich der Pflege - der SuS zur Verfügung stehen.

Je Förderschule besteht ein Bedarf von zwei medizinischen Pflegefachkräften (insgesamt sechs Stellen; 2 Stellen pro Los), welcher durch Mitarbeitende, auch an den vorhandenen Nebenstandorten und ggf. in verschiedenen Arbeitszeitmodellen, zu den Schulzeiten inklusive den Zeiten des Nachmittags (sogenannter Ganztags bis 16:00 Uhr), in den Ferien (außerhalb der Schließzeiten) und ggf. an Veranstaltungstagen, wie Schulfeste, abzudecken ist. Die Arbeitsorganisation erfolgt vor Ort in Abstimmung zwischen den Schulleitungen und den eingesetzten medizinischen Pflegefachkräften nach Bedarf. Der Auftragnehmer übt die Fachaufsicht aus.

Das Vergabeverfahren umfasst somit die Zurverfügungstellung von je zwei medizinischen Pflegefachkräften pro Schule zur Unterstützung der SuS und des nicht lehrenden-Personals während der Schulzeit, auch nachmittags bis 16:00 Uhr und den Ferien außerhalb der Schließzeiten ab dem Schuljahr 2026/2027 in den Räumlichkeiten der drei Förderschulen MMS, PKS, SZR.

Der nachfolgend aufgeführte Leistungs- und Qualifikationskatalog beschreibt grundlegende Leistungen und Qualifikationsmerkmale des Personals sowie fachliche Anforderungen an den Auftragnehmer.

Der REK wird im Folgenden als Auftraggeber bezeichnet.

2.1.2 Beginn, Laufzeit und Kündigung des Vertrages

1. Das Vertragsverhältnis beginnt am 01.08.2026 und endet am 31.07.2030. Seitens des Auftraggebers besteht eine einseitige Verlängerungsoption um ein weiteres Schuljahr 2030/2031. Die Verlängerungsoption muss spätestens sechs Monate vor Vertragsende schriftlich angezeigt werden. Der Vertrag endet somit ohne, dass es einer gesonderten Kündigung bedarf.

Leistungs- und Abrechnungsbeginn ist der 02.09.2026. Der Auftragnehmer hat seine vertragsgemäß geschuldeten Leistungen frei von Rechten Dritter zu erbringen.

2. Verletzt der Auftragnehmer eine wesentliche Verpflichtung aus dem Vertrag, so hat der Auftraggeber die Möglichkeit, den Vertrag ohne Einhaltung einer Frist ganz oder teilweise zu kündigen. Die Kündigung bedarf der Schriftform. Eine Verletzung wesentlicher Vertragspflichten ist insbesondere anzunehmen bei
 - a) unüberbrückbare Differenzen bei der gemeinsamen Arbeit zwischen Schule/REK und Auftragnehmer
 - b) einem Verstoß gegen datenschutzrechtliche Bestimmungen nach Punkt 2.1.9
 - c) bei einer Verletzung der Aufsichtspflicht
 - d) einer wesentlichen Pflichtverletzung seitens des Auftragnehmers

sofern zuvor ein erfolgloser Einigungsversuch zwischen den Parteien unternommen wurde.

3. Unbeschadet von Nr. 2 kann der Auftraggeber den Vertrag ebenfalls außerordentlich und ohne Einhaltung einer Frist ganz oder teilweise kündigen, sofern der Auftragnehmer trotz vorheriger (Ab-) Mahnung seinen vertraglichen Pflichten innerhalb angemessener Frist nicht nachkommt.
4. Eine Berechtigung zur außerordentlich fristlosen Kündigung durch den Auftraggeber besteht ferner aus wichtigem Grund wie zum Beispiel im Falle
 - a) einer Insolvenz des Auftragnehmers, einer Entziehung seiner Rechtsfähigkeit, einer Beantragung oder Eröffnung des Insolvenzverfahrens über das Vermögen des Auftragnehmers sowie einer Zahlungsunfähigkeit des Auftragnehmers
 - b) der Begehung von Straftaten und einer Arbeitsverweigerung durch den Auftragnehmer bzw. seiner Mitarbeitenden.

Gerichtsstand ist Bergheim. Es gilt deutsches Recht.

2.1.3 Ansprechpartner

Der Bieter benennt dem REK spätestens bei Auftragserteilung einen Ansprechpartner und einen Vertreter, welche für die Serviceleistungen (Beschwerdemanagement, grds. Planungen, etc.) zuständig sind.

2.1.4 Anforderungen an die Ausführung der Leistung

Im Mittelpunkt der Maßnahme steht das Wohl des Kindes und dessen Unterstützung zur Selbstorganisation und Eigenständigkeit. Die Lehrkräfte tragen die Verantwortung für den Unterricht.

Kinderschutz ist sowohl eine Aufgabe der Schule als auch des Schul- bzw. Jugendhilfeträgers. Kinderschutzkonzepte sollten von Ganztagschulen und den Trägern außerunterrichtlicher Ganztagsangebote gemeinsam getragen, in der Folge umgesetzt, evaluiert und ggf. angepasst werden. Der Auftragnehmer ist daher dazu verpflichtet, ein solches Konzept einzuhalten.

Der Auftragnehmer unterliegt den Vorgaben des § 8a SGB VIII (Schutzauftrag bei Kindeswohlgefährdung).

2.1.4.1 Grundsätzliche Aufgaben des Auftragnehmers

Der -Auftragnehmer hat die notwendigen administrativen Aufgaben für die Durchführung der medizinischen Pflege an den Förderschulen (GE) im Rhein-Erft-Kreises zu übernehmen.

Hierzu zählen u. a.:

- Personaleinstellung
- Personalführung
- Wahrnehmung der Dienstaufsicht
- Wahrnehmung der Fachaufsicht
- Nachweis über Personaleinsatz
- Abrechnung

Der Auftragnehmer ist dafür verantwortlich, dass seine Mitarbeitenden als Erfüllungsgehilfen die Leistungen entsprechend dieser Leistungsbeschreibung erbringen. Die Verantwortlichkeit für die Ausführung der Dienstleistungen und die Weisungsbefugnis (Direktionsrecht) gegenüber den vom Auftragnehmer eingesetzten Mitarbeitenden liegt alleine beim Auftragnehmer, das Direktionsrecht kann und darf nicht auf einen Dritten übertragen werden.

Die Dienst- und Fachaufsicht über die Fachkräfte sowie die erforderliche Fachberatung obliegen dem Auftragnehmer. Dieser trägt den berechtigten Interessen des Rhein-Erft-Kreises und der jeweiligen Schule Rechnung.

Der Auftraggeber übernimmt die Overheadkosten einschließlich der Sachkosten im Rahmen der vom Auftragnehmer angebotenen Overheadkostenpauschale. Hierbei handelt es sich um die Kosten, die durch die Erfüllung der grundsätzlichen Aufgaben des Auftragnehmers entstehen (z. B. Kosten der Verwaltung und Geschäftsführung sowie die Kosten der Dienst- und Fachaufsicht und Sachkosten). Die Höhe der Overheadkostenpauschale wird vom Auftragnehmer im Preisblatt (siehe Anlage 1) mitgeteilt und bildet das alleinige Zuschlagskriterium „Preis“.

Personalauswahl und Personaleinsatz an den einzelnen Schulen

Der Auftragnehmer stellt an jeder Schule für die er den Auftrag erhält im notwendigen Umfang (siehe 2.2) das Personal für die medizinische Pflege zur Verfügung. Das Personal muss die notwendigen Qualifikationen zur Erfüllung der nachfolgend aufgelisteten Aufgaben haben.

Am Einstellungsgespräch kann ein Vertreter der Schule teilnehmen. Bei der Personalauswahl und dem Einsatz an den einzelnen Schulen sind die Belange des Auftraggebers zu berücksichtigen.

2.1.4.2 Aufgaben der medizinischen Pflegefachkräfte

Die eingesetzten medizinischen Pflegefachkräfte übernehmen im Einzelfall medizinische Aufgaben und Aufgaben der Pflege, die grundsätzlich nicht von dem nicht-lehrenden Personal übernommen werden können. Zudem erfolgt die Unterstützung des nicht lehrenden-Personals durch Anleitung und Hilfestellung.

Im Leistungsbereich umfassen die Aufgabengebiete der eingesetzten medizinischen Pflegefachkräfte insbesondere folgende Inhalte:

- Die Durchführung und Anleitung der Grundpflege/ganzheitlichen Förderpflege, wie z. B. Alltagshygiene, Inkontinenzpflege, Dekubitusprophylaxe, Unterstützung bei der Mobilisation, Unterstützung bei der Nahrungsaufnahme.
- Die Durchführung der Behandlungs- und speziellen Pflege: z. B. Sondieren der mit Sonden ernährten SuS, Anreicherung von Nahrung in komplexeren Anforderungssituationen, Verabreichung von Inhalationen, Absaugen, Lagerung/Mobilisierung bei orthopädischen Erkrankungen, Umgang mit Orthesen, Dekubitusbehandlung, Wund- und Verbandswechsel nach ärztlicher Anordnung.
- Die Pflegeplanung für neue SuS bzw. die Überprüfung der bestehenden Pflegepläne (Festlegung des Pflegebedarfs, Ressourcen feststellen und Fördermöglichkeiten zur Verbesserung der Selbständigkeit der SuS).
- Die Erstellung und Aktualisierung des Pflegeblattes, Dokumentation der Pflegeabläufe mittels Berichtes.
- Versorgung bei Stoffwechselerkrankungen wie Diabetes begleiten (z. B. Messungen).
- Die Medikamentenaufsicht und die Erstellung von Medikamentenplänen nach ärztlicher Anweisung, Anforderung und Bevorratung von Medikamenten, Ausgabe und Verabreichung von Medikamenten inkl. Dokumentation.
- Die Erstversorgung von Verletzungen (z. B. nach schulinternen Unfällen oder autoaggressivem Verhalten), Betreuung von akut erkrankten Kindern sowie Sofortmaßnahmen akuter Notfallsituationen (z. B. bei Krampfanfällen, allergischen Reaktionen/anaphylaktische Schocksymptomatik, diabetische Entgleisung).
- Verlaufsbeobachtung/Kontrolle des gesundheitlichen Zustands einzelner SuS (z. B. bei Hauterkrankungen und Dekubitus-Gefahr) und Präventivmaßnahmen (z. B. bei ansteckenden Krankheiten).
- Mitarbeit an der Erstellung bzw. Fortführung des Hygieneplanes der Schule. Überwachung der sachgerechten Desinfektion von Materialien und Räumen.
- Die Kooperation mit den Klassenassistenzen, der Lehrerschaft, den Krankenhäusern, Kinderärzten, Therapeuten und Familien.
- Die Gesundheitsförderung: Wissensvermittlung zu medizinischen Themen (z. B. im Unterricht, an Elternabenden, in Projekten).

2.1.5 Personaleinsatz und Personalplanung

a) Personalbedarf

An den Förderschulen (GE) MMS, PKS und SZR werden jeweils zwei medizinische Pflegefachkräfte mit insgesamt 73,25 Stunden/wöchentlich eingesetzt. Die Unterrichtszeit (33,25 Stunden/wöchentlich) wird von zwei medizinischen Pflegefachkräften und die nachmittäglichen Zeiten von einer medizinischen Pflegefachkraft (6,75 Stunden/wöchentlich) abgedeckt. Zudem wird eine medizinische Pflegefachkraft während den Ferien außerhalb der Schließzeiten (i. d. R. vier Wochen) eingesetzt.

Urlaub wird grundsätzlich nur in den Schulferien gewährt, wobei sicherzustellen ist, dass auch in den Ferien das erforderliche Personal zur Verfügung steht. Der ganztägige Abbau von Überstunden erfolgt nur in den Schulferien und an beweglichen Ferientagen. Ausnahmen sind nur mit der Zustimmung der jeweiligen Schulleitung möglich.

Die regelmäßigen Arbeitszeiten legt der Auftragnehmer im Einvernehmen mit der jeweiligen Schulleitung fest.

b) Rahmenbedingungen des Personaleinsatzes

Für die Durchführung der Leistung wird vom Auftragnehmer geeignetes und qualifiziertes Personal eingesetzt. Der Auftraggeber ist berechtigt, den Austausch von Mitarbeitenden zu verlangen, wenn Gründe vorliegen, die im öffentlichen Dienst zur Kündigung oder Suspendierung des Beschäftigten- oder Dienstverhältnisses führen würden. Dem Auftragnehmer sind die entsprechenden Gründe schriftlich mitzuteilen. Sollte dem Auftraggeber Fehlverhalten des eingesetzten Personals des Auftragnehmers bekannt werden, so verpflichtet er sich, dieses dem Auftraggeber unverzüglich mitzuteilen und entsprechende Informationen vorzulegen, damit dieser seine Dienstaufsicht angemessen wahrnehmen kann.

Die entsandten Mitarbeitenden des Auftragnehmers unterstehen ausschließlich seinem Direktionsrecht. Eine Übertragung des Direktionsrechtes auf den Auftraggeber bzw. die Schulleitung ist ausgeschlossen. Die Ausübung des Hausrechtes durch die Schulleitung gem. § 59 Schulgesetz für das Land Nordrhein-Westfalen (SchulG NRW) bleibt davon unberührt.

Die Entlohnung des Personals erfolgt ausschließlich durch den Auftragnehmer. Weder der Auftraggeber noch die Schule sind berechtigt, an die Mitarbeitenden des Auftragnehmers Entgelte, Kostenerstattungen oder Sonstiges zu zahlen. Mit dem Ziel der langfristigen Zusammenarbeit in hoher Qualität und der Nachhaltigkeit einer festen Personalressource trägt der Auftragnehmer Sorge, dass alle Mitarbeitenden, die als medizinisches Pflegepersonal tätig sind, regelmäßig an beruflichen Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen verpflichtend teilnehmen. Der Auftraggeber ist im Rahmen der Qualitätsdialoge über diese zu informieren. Entsprechende Nachweise sind auf Nachfrage vorzulegen.

Es obliegt dem Auftragnehmer, seine Erfahrungen, Kenntnisse und Ressourcen dem medizinischen Pflegepersonal zur Verfügung zu stellen und über einen vernetzten Ansatz Synergien für die Schule zu generieren. Die gemeinsame Verantwortung der beteiligten Akteurinnen und Akteure hinsichtlich Fachlichkeit und Qualität für die jeweiligen Aufgaben sowie Vertrauen und Wertschätzung sind die Grundlage für die soziale Integration sowie eine individuelle Förderung der schulischen Teilhabe der SuS.

c) Qualitätssicherung

Zur Sicherung der Qualität wird je Schuljahr ein Qualitätsdialog zwischen Auftraggeber, Auftragnehmer und Schule stattfinden. Des Weiteren findet mindestens einmal jährlich ein Gespräch zwischen Schulleitung und jeder medizinischen Pflegefachkraft des Auftragnehmers statt.

d) Qualifikationsanforderungen an das Personal

Als Qualifikation für die Ausführung der genannten Aufgaben wird eine abgeschlossene Ausbildung als examinierte Pflegefachkraft (oder vergleichbare Ausbildung vor Einführung der Ausbildung zur Pflegefachkraft) oder als Gesundheits- und Kinderkrankenpflegerin bzw. -pfleger, möglichst mit Berufserfahrung, vorausgesetzt.

Die Entlohnung des eingesetzten Personals erfolgt nach § 4 TVöD - Sozial- und Erziehungsdienst oder nach oder in Anlehnung vergleichbarer Tarife. Siehe 2.1.7.

e) Nachweis über die Qualifikation des Personals

Der Nachweis des Personals hat spätestens zwei Wochen vor Beginn der Leistungserbringung durch den Auftragnehmer gegenüber dem Auftraggeber zu erfolgen. Zu diesem Zweck hat der Auftragnehmer für jeden in dieser Maßnahme einzusetzenden - namentlich zu benennenden - Mitarbeitenden einen ausgefüllten Personalbogen unaufgefordert vorzulegen.

Die Qualifikation des eingesetzten Personals ist durch Vorlage von Zeugnissen und Qualifikationsnachweisen spätestens zwei Wochen vor Beginn der Leistung unaufgefordert nachzuweisen.

Der Auftragnehmer versichert mit den Angaben im Vordruck Personalbogen, dass das im Auftragsfall eingesetzte Personal qualitativ den Anforderungen entspricht.

f) Allgemeine und persönliche Anforderungen an das Personal

Allgemeine Anforderungen:

- Volljährigkeit
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift (Kompetente Sprachverwendung - gemäß des Gemeinsamer Europäischer Referenzrahmen für Sprache (GER))
- Belehrung und unterschriebene Verpflichtungserklärung über alle Angelegenheiten, die die persönlichen Lebensbereiche der SuS betreffen und über Angelegenheiten der Schule gegenüber Dritten, Stillschweigen zu bewahren. Dazu gehört auch die Verpflichtung, im dienstlichen Kontext keine Kommunikation über Messenger (z. B. Whats App) oder Soziale Medien zu gestalten. Dies gilt auch für die Zeit nach Beendigung der Tätigkeit
- Erste-Hilfe-Kurs bzw. regelmäßige Auffrischung
- Basiswissen über das Vorgehen und die Mitteilungspflicht bei Kindeswohlgefährdung (§ 8a SG SGB VIII)

Persönliche Anforderungen:

- Teamfähigkeit
- Respektvoller Umgang mit Individualität
- Toleranz
- Angemessenes, individuell angepasstes Kontaktverhalten gegenüber den SuS (altersangemessene Ansprache, Ausgewogenheit zwischen Nähe und Distanz)
- Pünktlichkeit, Selbstständigkeit und Zuverlässigkeit in der Umsetzung der Aufgaben und Dienstpflichten (z. B. rechtzeitige Meldung bei Abwesenheit)
- Kennen, Einhalten und Umsetzen der Schulregeln
- Reflektiertes, eigenständiges und vorausschauendes Handeln
- Belastbarkeit, Einfühlungsvermögen und Geduld
- Empathie, Flexibilität, Spontanität, Motivation
- Bereitschaft und Fähigkeit zur Kooperation mit Lehrkräften und nicht lehrendes Personal in Bezug auf die Unterstützung der zu betreuenden SuS
- Bereitschaft, Probleme und Differenzen in der Zusammenarbeit mit Unterstützung der schulischen Ansprechpersonen zeitnah zu besprechen und gemeinsam zu lösen
- Bereitschaft zur Offenlegung von regelungsbedürftigen, besonderen Vorfällen (Krisenmanagement)
- Bereitschaft zur Intervention in akuten Konflikten, gem. Schulordnung und Klassenregeln und nach Anweisung der Lehrkräfte/pädagogischen Fachkräfte
- Bereitschaft zur (Selbst-) Reflexion

g) Weitere Anforderungen an das Personal

Der Auftragnehmer darf nur zuverlässiges und geeignetes Personal einsetzen. Mit Abgabe des Angebotes verpflichtet sich der Auftragnehmer hierzu.

Hinsichtlich der Eignung des Personals verpflichtet sich der Auftragnehmer erweiterte Führungszeugnisse vor Tätigkeitsbeginn einzuholen. Der Auftragnehmer ist darüber hinaus verpflichtet, sein Personal zu Beginn und anschließend mindestens alle zwei Jahre über die gesundheitlichen Anforderungen und Mitwirkungspflichten nach § 34 InfektionsschutzG bzw. nach §§ 43 und 44 InfektionsschutzG beim Umgang mit Lebensmitteln zu belehren. Der Auftragnehmer beachtet die gesetzlichen

Anforderungen an den Arbeitsschutz und gewährleistet den Versicherungsschutz für sein Personal. Der Auftragnehmer gewährleistet einen regelmäßigen und fachgerechten Austausch zwischen den Lehrkräften und dem Betreuungspersonal.

Der Auftraggeber behält sich vor, die Personalien des eingesetzten Personals vor Ort zu überprüfen.

- h) Zusammenarbeit des Auftragnehmers mit dem Auftraggeber und der Schule im Hinblick auf das eingesetzte Personal

Der Auftragnehmer hat den Schutzauftrag entsprechend der Vereinbarung zum Verfahren nach § 8a Abs. 4 SGB VIII (Schutzauftrag bei Kindeswohlgefährdung) sicher zu stellen.

- i) Weitere Anforderungen an das eingesetzte Personal

Der Auftragnehmer schließt sich dem pädagogischen Konzept der Schule an. Das Personal wird in das Fortbildungskonzept der Schule einbezogen.

Die Einstellung der Mitarbeitenden erfolgt durch den Auftragnehmer. Voraussetzung ist, dass die Qualifikation der medizinischen Pflegefachkräfte den Vorgaben der Ausschreibung entspricht. Zu Beginn des Schuljahres bzw. zu Beginn der Tätigkeit findet ein Einführungsgespräch zwischen der medizinischen Pflegefachkraft und der Schulleitung statt.

- j) Arbeitszeiten

Die im Schulalltag eingesetzten medizinischen Pflegefachkräfte sollen die Unterrichtszeit, die nachmittäglichen Zeiten bis 16 Uhr sowie die Ferienzeiten (außerhalb der Schließzeiten) abdecken. Es ist vorgesehen, dass der Auftragnehmer das Personal entsprechend dem vorgegebenen Personalschlüssel (zwei Mitarbeitende je Schule während der Unterrichtszeit, eine Mitarbeitende je Schule während der nachmittäglichen Zeit und in den Ferien (außerhalb der Schließzeiten)) verteilt.

Die Mitarbeitenden sollen möglichst konstant und über den gesamten Tag eingesetzt werden, sodass sowohl viele Wechsel im Tagesverlauf, als auch in der Personalstruktur vermieden werden können.

- k) Erkrankung von Mitarbeitenden und Vertretungsregelung

Im Falle einer kurzfristigen (bis zu sechs Wochen) Abwesenheit einer medizinischen Pflegefachkraft wird die Vertretung möglichst durch die andere medizinische Pflegekraft an der betroffenen Schule aufgefangen. Kommt es zu einer längerfristigen (ab sechs Wochen) Abwesenheit des eingesetzten Personals, sorgt der Auftragnehmer für eine angemessene Vertretung. Die Vertretung verfügt über die gleiche Qualifikation, wie das zu vertretende Personal. Sollten an einer Schule beide eingesetzten medizinischen Pflegefachkräfte ausfallen, sorgt der Auftragnehmer, unabhängig von der Abwesenheitsdauer für mindestens eine Ersatzpflegefachkraft, so dass gewährleistet ist, dass zu jeder Zeit eine medizinische Pflegefachkraft vor Ort ist.

2.1.6 Sächliche Rahmenbedingungen

Die Arbeitsleistung wird i. d. R. an der jeweiligen Schule erbracht (Ausnahme evtl. Sonderveranstaltungen, wie z. B. Sportfest, evtl. Klassenfahrt). Die Fachkräfte des Auftragnehmers erhalten in dem zur Aufgabenerfüllung erforderlichen Umfang Zutritt zu den Räumlichkeiten.

Die Vertreterinnen und Vertreter des Auftragnehmers sind nach vorheriger Ankündigung berechtigt, die Räumlichkeiten aufzusuchen und sich über Arbeitsleistungen und Arbeitsbedingungen der dort vom Auftragnehmer eingesetzten Mitarbeitenden zu unterrichten. Im Übrigen ist das eingesetzte Personal nur den Anweisungen ihres Arbeitgebers/Auftragnehmers unterworfen.

Der Auftraggeber übernimmt die Sach- und Betriebskosten als Bestandteil der Overheadkosten. Hierbei handelt es sich um: Reisekosten, Büromaterial, Fortbildung, eventuelle Kosten aus Handyausstattung und das erweiterte Führungszeugnis. Weitere Sach- und Betriebskosten fallen nicht an.

Die Sach- und Betriebskosten werden als Overheadkostenpauschale abgerechnet. Die Overheadkostenpauschalen werden vom Auftragnehmer im Preisblatt (s. Anlage 1) mitgeteilt und bilden das alleinige Zuschlagskriterium „Preis“.

Für die Nutzung und Bereitstellung der Hard- und Software gelten die Standards des Rhein-Erft-Kreises, entsprechend der gültigen IT-Konzeption für die kreiseigenen Schulen, uneingeschränkt. Die Einhaltung der Regelwerke (Dienstvereinbarungen, Dienstanweisungen, IT-Sicherheitskonzept, Datenschutz u. a.) wird vorausgesetzt. Entsprechende Verpflichtungserklärungen sind vor der Erteilung eines Netzzuganges zu unterzeichnen. Der Betrieb von nicht kreiseigener Hard- und Software in den Netzen des Rhein-Erft-Kreises ist untersagt.

Ein Arbeitsplatz für die medizinischen Pflegekräfte wird in der jeweiligen Schule vorhanden sein.

2.1.7 Abrechnung/Einsatznachweis/Finanzierung

Der Auftraggeber zahlt an den Auftragnehmer

- Personalkosten sowie
- Overheadkostenpauschale

Für die Durchführung der medizinischen Pflege kann der Auftragnehmer (je angebotenem Los) folgende Zahlungen gegenüber dem Rhein-Erft-Kreis geltend machen:

a) Personalkostenpauschale

Es werden die Ist-Zahlungen des stellen- bzw. personenbezogenen Arbeitgeberbruttos je Monat entsprechend der Eingruppierung nach § 4 TVöD - Sozial- und Erziehungsdienst oder nach einem - bzw. in Anlehnung an einen - vergleichbaren Tarifvertrag mit entsprechenden Qualifikationsanforderungen übernommen, wobei in diesem Fall höchstens 5 % Mehrkosten (oberhalb TVöD SuE § 4) übernommen werden können. Die Eingruppierung in die einzelnen Erfahrungsstufen erfolgt entsprechend der Erfahrung des jeweiligen Mitarbeitenden und muss begründet werden.

Im Juli eines jeden Jahres legt der Auftragnehmer eine Berechnung der voraussichtlichen durchschnittlichen Jahreslohnkosten einer Stelle für eine medizinische Pflegefachkraft für das nächste Schuljahr vor. Diese Jahreskosten pro Stelle werden vom Rhein-Erft-Kreis zunächst als Pauschale bezahlt.

b) Overheadkostenpauschale

Die Höhe der Overheadkostenpauschale (siehe 2.1.6) ergibt sich aus den Angaben des Bieters in seinem Preisblatt. Die Höhe der Pauschale entspricht dem zum Zeitpunkt der Auftragsannahme geltenden Leistungsumfang.

Monatlich zum 15. eines Monats wird 1/12 des Jahresbetrages der Personalkosten und der Overheadkostenpauschale durch den Auftraggeber bezahlt.

Im Rahmen einer Spitzabrechnung werden nach jedem Schuljahr die tatsächlich geleisteten Zahlungen zu a) Personalkosten abgerechnet. Der Auftragnehmer legt eine Rechnung über die Ist-Kosten des stellen- bzw. personenbezogenen Arbeitgeberbruttos für die eingesetzten Pflegekräfte an der jeweiligen Schule vor. Die Kosten werden auf die jeweilige Stelle bezogen, ggf. mit den Änderungen der Tarifverträge sowie ggf. der Eingruppierung der Pflegekraft im Laufe des Schuljahres darge-

stellt. Rückerstattungsansprüche des Auftraggebers oder berechnete Forderungen des Auftragnehmers, welche sich aufgrund der Spitzabrechnung ergeben, werden gesondert abgerechnet.

Falls eine Stelle zeitweise unbesetzt ist, werden die eingesparten Personal- und Overheadkosten an den Rhein-Erft-Kreis erstattet, sofern diese bereits vom Kreis überwiesen wurden.

Der Auftragnehmer hat die Unterlagen über die vertragsmäßig erbrachten Leistungen fünf Jahre nach Vorlage beim Rhein-Erft-Kreis aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist. Zur Aufbewahrung können auch Bild- oder Datenträger verwendet werden. Das Aufnahme- und Wiedergabeverfahren muss den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung oder einer in der öffentlichen Verwaltung allgemein zugelassenen Regelung entsprechen. Der -Auftragnehmer verpflichtet sich, dem Rhein-Erft-Kreis auf Anforderung Einsicht in die Buchungsunterlagen und Belege im Hinblick auf die in diesem Vertrag geregelten Leistungen zu gewähren.

Im Falle der vorzeitigen Vertragsbeendigung steht dem Auftragnehmer die Vergütung nur anteilig für bis dahin ordnungsgemäß erbrachte Leistungen zu. Ohne Rechtsgrund erlangte Vergütung ist vom Auftragnehmer zurückzuerstatten. Der Rückerstattungsanspruch ist sofort fällig. Kommt der Auftragnehmer mit der Rückerstattung in Verzug, so ist der Erstattungsbetrag mit 5 Prozentpunkten über dem geltenden Basiszinssatz der Bundesbank (Basiszinssatz nach § 247 BGB) zu verzinsen.

2.1.8 Öffentlichkeitsarbeit und Wahrung der Neutralität

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit rechtzeitig vorher mit dem Auftraggeber abzustimmen und Veröffentlichungen nur nach vorheriger Genehmigung durch den Auftraggeber vorzunehmen.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich bzw. stellt sicher, dass er und die beauftragten Personen, sich während der Ausführung des Auftrages bezüglich ihrer politischen, religiösen und weltanschaulichen Überzeugungen stets neutral zu verhalten haben. Dem Auftragnehmer ist dabei bewusst, dass für den Auftraggeber in öffentlichen Schulen der Grundsatz der staatlichen Neutralität gilt und die Beachtung dieses Grundsatzes für den Auftraggeber eine besondere Bedeutung hat. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, diesen Grundsatz bei der Ausführung des Auftrages besonders zu beachten und alles zu unterlassen, was dem staatlichen Neutralitätsgebot widerspricht.

2.1.9 Datenschutz

Der Auftragnehmer ist für die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorschriften verantwortlich. Er haftet insoweit auch für die von ihm eingesetzten Erfüllungsgehilfen.

Für die Verarbeitung der personenbezogenen Schülerdaten gelten die Regelungen für Schülerdaten (vgl. insbesondere §§ 120 ff. SchulG NW) und die datenschutzrechtlichen Regelungen entsprechend; der Grundsatz der Datenminimierung ist stets zu beachten.

Bei dem Austausch von personenbezogenen Daten auf elektronischem Wege muss auch vom Auftragnehmer sichergestellt werden, dass dieser im Verhältnis zum Gefährdungspotential DSGVO-konform erfolgt. Insbesondere für die elektronische Übermittlung von Sozialdaten sind geeignete Maßnahmen zur sicheren Identifizierung und zur sicheren Datenübertragung nach dem Stand der Technik zu treffen - beispielsweise durch eine gegenseitige Verschlüsselung oder eine alternative, gleichwertig sichere Verfahrensweise.

Der Bieter weist das von ihm eingesetzte oder beauftragte Personal schriftlich auf die Notwendigkeit der Einhaltung des Datenschutzes hin. Der Auftragnehmer verpflichtet sich und seine Mitarbeitenden, alle ihm bzw. ihnen zur Kenntnis gelangenden internen Angelegenheiten der Schule und des

REK vertraulich zu behandeln. Insbesondere Vorkehrungen zu treffen, dass solche Kenntnisse anderen Personen außer den mit der Ausführung beauftragten nicht bekannt werden. Insbesondere dürfen übermittelte oder erhobene Daten nur zur Erfüllung der beschriebenen Aufgaben genutzt werden. Jede Verwendung dieser Daten zu anderen, insbesondere gewerblichen, Zwecken sowie jede Übermittlung ist unzulässig.

2.1.10 Haftung

Der Auftraggeber und die Schule oder ihre jeweiligen Erfüllungsgehilfen haften für Schäden des Auftragnehmers, die sich im Zusammenhang mit diesem Vertrag ergeben sollten, nur bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit. Für Personenschäden auf Seiten des Auftragnehmers aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit verbleibt es bei der gesetzlichen Haftung.

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, den Auftraggeber und die Schule von allen gegen diese gerichteten Ersatzansprüchen Dritter, soweit sie mit diesem Leistungsverzeichnis im Zusammenhang stehen und von dem Auftragnehmer bzw. seinem Personal zu vertreten sind, freizustellen. Ausgenommen von dieser Haftungsfreistellung sind Schäden, die auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung des Auftraggebers oder der Schule bzw. ihrer Erfüllungsgehilfen beruhen. Ebenfalls ausgenommen von der Haftungsfreistellung sind Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit, für die es bei der gesetzlichen Haftung verbleibt.

2.2 Strukturdaten zu den Schulen

2.2.1 LOS 1 Maria-Montessori-Schule

Name der Schule:	Maria-Montessori-Schule (MMS) Förderschule mit dem Förderschwerpunkt Geistige Entwicklung
Hauptstandort:	Bergstr. 58 50321 Brühl
Nebenstandort:	Am Siegesbach 10-12 50321 Brühl (fußläufig zum Hauptstandort)
Schülerzahlen:	Aktuell 179 SuS (in 18 Klassen) davon am Hauptstandort: 110 SuS davon am Nebenstandort: 69 SuS

Weitere Informationen zu der Schule stehen Ihnen auf dem Internetangebot der Schule zur Verfügung: <https://www.maria-montessori-schule.de/>

Personalausstattung

Die Erfüllung der nachfolgend verpflichtend einzuhaltenden Voraussetzungen ist dem Auftraggeber vier Wochen vor Auftragsdurchführung schriftlich anzuzeigen.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, ausreichend Personal einzusetzen (siehe folgende tabellarische Darstellung).

Schulwochen jährlich	39,5
Ferientage jährlich ohne Schließzeiten	39
Schulbeginn	08:00 Uhr
Schulende (Mo. bis Do. gebundener Ganztags 15:15 Uhr bis 16:00 Uhr und Fr. 12:15 Uhr bis 16:00 Uhr)	16:00 Uhr
Medizinische Pflegefachkraft	
a) während der Unterrichtszeit Mo. bis Do. 08:00 Uhr bis 15:15 Uhr und Fr. 08:00 bis 12:15 (33,25 Stunden/wöchentlich)	2
b) nachmittags (Mo. bis Do. 15:15 Uhr bis 16:00 Uhr und Fr. 12:15 Uhr bis 16:00 Uhr (6,75 Stunden/wöchentlich)	1
c) ca. 8 Wochen in den Ferien Mo. bis Fr. 08:00 Uhr bis 16:00 Uhr (40 Stunden/wöchentlich)	1

2.2.2 LOS 2 Paul-Kraemer-Schule

Name der Schule: Paul-Kraemer-Schule,
Förderschule mit dem Förderschwerpunkt Geistige Entwicklung

Hauptstandort: Badstr. 1a
50226 Frechen

Nebenstandort: Schallmauer 2-10
50226 Frechen (nicht fußläufig erreichbar)

Schülerzahlen: Aktuell 220 SuS (in 20 Klassen)
davon am Hauptstandort: 154 SuS,
davon am Nebenstandort: 66 SuS

Weitere Informationen zu der Schule stehen Ihnen auf dem Internetangebot der Schule zur Verfügung: <https://www.paul-kraemer-schule.de/>

Personalausstattung

Die Erfüllung der nachfolgend verpflichtend einzuhaltenden Voraussetzungen ist dem Auftraggeber vier Wochen vor Auftragsdurchführung schriftlich anzuzeigen.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, ausreichend Personal einzusetzen (siehe folgende tabellarische Darstellung).

Schulwochen jährlich	39,5
Ferientage jährlich ohne Schließzeiten	39
Schulbeginn	08:00 Uhr
Schulende (Mo. bis Do. gebundener Ganztags 15:15 Uhr bis 16:00 Uhr und Fr. 12:15 Uhr bis 16:00 Uhr)	16:00 Uhr
a) während der Unterrichtszeit Mo. bis Do. 08:00 Uhr bis 15:15 Uhr und Fr. 08:00 bis 12:15 (33,25 Stunden/wöchentlich)	2
b) nachmittags (Mo. bis Do. 15:15 Uhr bis 16:00 Uhr und Fr. 12:15 Uhr bis 16:00 Uhr (6,75 Stunden/wöchentlich)	1
c) ca. 8 Wochen in den Ferien Mo. bis Fr. 08:00 Uhr bis 16:00 Uhr (40 Stunden/wöchentlich)	1

2.2.3 LOS 3 Schule Zum Römerturm

Name der Schule:	Schule zum Römerturm, Förderschule mit dem Förderschwerpunkt Geistige Entwicklung
Hauptstandort:	Zum Römerturm 16, 50127 Bergheim
Nebenstandort:	Römerstr. 47 50127 Bergheim (fußläufig erreichbar)
Schülerzahlen:	Aktuell 194 SuS (in 18 Klassen) davon am Hauptstandort: 168 SuS, davon am Nebenstandort: ca. 26 SuS (Mittelstufe).

Weitere Informationen zu der Schule stehen Ihnen auf dem Internetangebot der Schule zur Verfügung: <https://www.schulezumroemerturm.de/Personalausstattung>

Die Erfüllung der nachfolgend verpflichtend einzuhaltenden Voraussetzungen ist dem Auftraggeber vier Wochen vor Auftragsdurchführung schriftlich anzuzeigen.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, ausreichend Personal einzusetzen (siehe folgende tabellarische Darstellung).

Schulwochen jährlich	39,5
Ferientage jährlich ohne Schließzeiten	39
Schulbeginn	08:00 Uhr
Schulende (Mo. bis Do. gebundener Ganzttag 15:15 Uhr bis 16:00 Uhr und Fr. 12:15 Uhr bis 16:00 Uhr)	16:00 Uhr
a) während der Unterrichtszeit (Mo. bis Do. 08:00 Uhr bis 15:15 Uhr und Fr. 08:00 bis 12:15 (33,25 Stunden/wöchentlich)	2
b) nachmittags (Mo. bis Do. 15:15 Uhr bis 16:00 Uhr und Fr. 12:15 Uhr bis 16:00 Uhr (6,75 Stunden/wöchentlich)	1
c) ca. 8 Wochen in den Ferien Mo. bis Fr. 08:00 Uhr bis 16:00 Uhr (40 Stunden/wöchentlich)	1