



Vergabe- und Vertragsunterlagen
A. Allgemeiner Teil
RV Einheitliche Ansprechstelle für Arbeitgeber
V-26/0030

A. Allgemeiner Teil



Vergabe- und Vertragsunterlagen
A. Allgemeiner Teil
RV Einheitliche Ansprechstelle für Arbeitgeber
V-26/0030

INHALTSVERZEICHNIS

1. Ausgangslage	3
2. Angebot.....	3
3. Bindefrist	4
4. Losaufteilung	4
5. Nebenangebote.....	4
6. Unklarheiten und Fragen	4
7. Geheimhaltung.....	5
8. Verschwiegenheit, Datenschutz	5
9. Einschlägige Vergabe und Vertragsordnung	5
10. Angebotsbewertung.....	6
10.1. Methodik.....	6
10.2. Eignungskriterien.....	6
10.3. Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes (Zuschlagskriterien)	7
11. Vertragsgestaltung	10
12. Prüfungs- und Rügeobliegenheiten	10
13. Rechtsbehelfsbelehrung.....	10



Vergabe- und Vertragsunterlagen

A. Allgemeiner Teil

RV Einheitliche Ansprechstelle für Arbeitgeber

V-26/0030

1. Ausgangslage

Das Land Brandenburg, vertreten durch das Landesamt für soziales und Versorgung (LASV) (Auftraggeber) beabsichtigt, eine Rahmenvereinbarung für Einheitliche Ansprechstellen für Arbeitgeber abzuschließen

Näheres zur Leistungsbeschreibung regelt Teil B.

Das Landesamt für soziales und Versorgung (LASV) hat den Zentraldienst der Polizei des Landes Brandenburg (ZDPol) mit der Ausschreibung der Dienstleistung beauftragt (ausschreibende Stelle).

2. Angebot

Die Abgabe des Angebotes einschließlich aller Unterlagen und Dokumente erfolgt in deutscher Sprache bis zum

23.06.2026, 12:00 Uhr.

Es sind ausschließlich **elektronische Angebote** über den Vergabemarktplatz Brandenburg mittels:

- einfacher Signatur (Textform gem. § 126b BGB) oder
- qualifizierter elektronische Signatur oder
- fortgeschrittener elektronische Signatur

als Übermittlungsformen zugelassen.

Angebote als E-Mail oder Fax gelten nicht als elektronisches Angebot und sind daher aus formellen Gründen auszuschließen.

Das Angebot enthält folgende Teile:

- ✓ Angebotsschreiben*
- ✓ Ausgefüllte und unterschriebene Preisblätter pro bebotenes Los*
- ✓ Fragenkatalog zur Leistungsbewertung*
- ✓ Konzept gemäß Vergabeunterlage Teil A Kapitel 10*
- ✓ Eigenerklärungen und Nachweise gemäß Vergabeunterlage Teil E

* Unterlagen werden nicht nachgefordert

Maßgeblich ist der Eingang des vollständigen Angebots, der im Zweifelsfall vom Bieter nachzuweisen ist. Bis zum Ablauf der Angebotsfrist können Angebote geändert oder zurückgezogen werden. Schuldhaft



Vergabe- und Vertragsunterlagen

A. Allgemeiner Teil

RV Einheitliche Ansprechstelle für Arbeitgeber

V-26/0030

verspätete Angebote werden zwingend vom Verfahren ausgeschlossen. Bieter und deren Bevollmächtigte nehmen an der Angebotsöffnung nicht teil.

3. Bindefrist

Die Bieter müssen sich an die von ihnen eingereichten Angebote bis zum **15.09.2026** gebunden halten.

4. Losaufteilung

Die Leistung wird in 9 Losen vergeben. Eine detaillierte Aufstellung der findet sich in der Vergabeunterlage Teil B – Leistungsbeschreibung, Kapitel 3.

Es kann auf alle Lose geboten werden. Der Zuschlag kann für maximal ein Los erhalten werden. Die Reihenfolge der Zuschlagserteilung erfolgt gemäß der Losnummerierung.

Ausgenommen davon sind lediglich Lose, für die nur ein Angebot eingegangen ist.

5. Nebenangebote

Nebenangebote sind nicht zugelassen.

6. Unklarheiten und Fragen

Fragen zu den Vergabeunterlagen und zum Auftragsgegenstand können bis spätestens **16.06.2026** über den Kommunikationsbereich des Vergabemarktplatzes Brandenburg

<https://vergabemarktplatz.brandenburg.de>

gestellt werden.

Die Fragen werden gegenüber allen Bietern – so weit bis dahin bekannt – gleichlautend und anonymisiert beantwortet.

Bitte stellen Sie die Fragen ausnahmslos über den genannten Kommunikationsweg; die Antwort erfolgt ebenfalls auf diesem Weg. Fragen, die nicht bis zum o.g. Termin bzw. nicht in deutscher Sprache vorliegen, werden nach den Anforderungen der aktuell geltenden Rechtsprechung beantwortet.

Enthalten die Vergabe- und Vertragsunterlagen nach Ihrer Auffassung Unklarheiten oder Unstimmigkeiten, weisen Sie die Vergabestelle bitte unverzüglich und vor Ablauf der Angebotsfrist darauf hin.



Vergabe- und Vertragsunterlagen

A. Allgemeiner Teil

RV Einheitliche Ansprechstelle für Arbeitgeber

V-26/0030

Auch bei Problemen, die einer Angebotsabgabe entgegenstehen, nutzen Sie bitte die Möglichkeit der Bieterkommunikation.

7. Geheimhaltung

- a) Alle Unterlagen, die dem Bieter im Zusammenhang mit diesem Vergabeverfahren überlassen werden, dürfen ohne Zustimmung des Auftraggebers nicht für andere Zwecke verwendet, vervielfältigt oder Dritten zugänglich gemacht werden. Eine Ausnahme gilt nur dann, wenn es sich bei dem Dritten um einen im Angebot benannten Sub- oder Sub-Subunternehmer handelt.
- b) Bieter, die den Auftrag nicht erhalten oder die kein Angebot abgeben, müssen sämtliche Unterlagen (einschließlich gezogener Kopien) auf Verlangen zurückgeben.
- c) Alle Angebotsunterlagen der Bieter werden vertraulich behandelt.

8. Verschwiegenheit, Datenschutz

Der Bieter hat - auch noch nach der Beendigung der Angebotsphase - über die ihm im Rahmen des Vergabeverfahrens bzw. bei seiner Tätigkeit bekannt gewordenen Angelegenheiten Verschwiegenheit zu bewahren. Er hat hierzu auch das bei der Erstellung des Angebotes beschäftigte Personal zu verpflichten. Die Nichtachtung der Verschwiegenheitspflicht hat zwangsläufig Einfluss auf die Beurteilung der Zuverlässigkeit des Bieters, insbesondere auch bei zukünftigen Maßnahmen der Vergabestelle.

Hinsichtlich der Informationspflichten gemäß Art. 13 und 14 Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) wird auf die beiliegende Information verwiesen. Soweit im Rahmen der Eignungsprüfung vom Auftraggeber die Angabe von personenbezogenen Daten von Mitarbeitern (z.B. bei Referenzen oder Mitarbeiterprofilen) gefordert wird, hat der Auftragnehmer das Einverständnis seines Mitarbeiters zur Weitergabe personenbezogener Daten vor der Weitergabe an die Vergabestelle einzuholen.

Es ist beabsichtigt, nach Zuschlagserteilung mit dem AN die veröffentlichte Vereinbarung nach der DSGVO abzuschließen.

9. Einschlägige Vergabe und Vertragsordnung

Der Auftraggeber führt ein offenes Verfahren nach den Regelungen der VgV und des GWB durch.



Vergabe- und Vertragsunterlagen
A. Allgemeiner Teil
RV Einheitliche Ansprechstelle für Arbeitgeber
V-26/0030

10. Angebotsbewertung

10.1. Methodik

Im Folgenden wird die Methodik der Prüfung und Wertung der Angebote beschrieben.

Die Bewertung der Bieter bzw. seines Angebotes erfolgt in mehreren Stufen (Reihenfolge gem. § 42 Nr. 3 VgV nicht zwingend):

- formale Prüfung,
- Prüfung der Eignung der Bieter
- Angemessenheit der Preise
- fachliche Bewertung/Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes

Die Prüfung und Wertung der Angebote erfolgt gemäß §§ 56 ff. VgV. Basis für Prüfung und Wertung ist das elektronische Angebot.

Dem Angebot sind alle Unterlagen beizufügen, die nachweisen, dass die Erbringung der konkret nachgefragten Leistungen hinsichtlich Fachkunde, Qualifikation, Leistungsfähigkeit, personeller Ressourcen, technischem Know-how und Zuverlässigkeit sichergestellt ist.

10.2. Eignungskriterien

Der Auftraggeber stellt an die Fachkunde, Leistungsfähigkeit und Gesetzzestreue des Bieters hohe Anforderungen. Die Beurteilung der Eignung der Bieter erfolgt anhand der mit dem Angebot eingereichten Erklärungen und Nachweise (Teil E). Fehlende Erklärungen und Nachweise werden einmalig nachgefordert. Die Verfristung der Nachforderung führt zum Ausschluss des Angebots.

Es ist mindestens eine Referenz von vergleichbaren Projekten einzureichen. Die Referenz sollten nicht älter als drei Kalenderjahre alt sein. Die Referenzen sind in die Eigenerklärung E4 zu Referenzen einzutragen.

Zuverlässigkeit sowie wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit (z.B. Umsatzzahlen, Gesamtmitarbeiterzahl) müssen vom Bieter oder der Bietergemeinschaft oder unter Zuhilfenahme eines Unterauftragnehmers (Eignungsleihe) nachgewiesen werden (E1). Angaben von Bietergemeinschaften werden dabei addiert.

Sofern Bieter zur Komplettierung ihrer technischen Leistungsfähigkeit und/oder Fachkunde Unterauftragnehmer einsetzen wollen (Eignungsleihe), muss sichergestellt sein, dass im jeweiligen Auftragsfall auch die tatsächlich erforderlichen Mittel zur Verfügung stehen. Eine entsprechende



Vergabe- und Vertragsunterlagen
A. Allgemeiner Teil
RV Einheitliche Ansprechstelle für Arbeitgeber
V-26/0030

Erklärung (E5/V5) des Unterauftragnehmers ist jeweils mit dem Angebot vorzulegen. Dies gilt ausdrücklich auch für den Zugriff auf Tochterunternehmen, sofern diese rechtlich selbstständig sind.

10.3. Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes (Zuschlagskriterien)

Ausschlusskriterien:

Die Ausschlusskriterien gemäß Kriterienkatalog der Leistung A-Kriterien sind zwingend zu erfüllen. Die Erfüllung ist im Fragebogen zur Leistungsbewertung zu bestätigen.

Bewertungskriterien:

Die Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes erfolgt **ausschließlich** gemäß der Qualitätskriterien zur Konzeptbewertung.

Das einzureichende Konzept darf eine Gesamtzahl von maximal 10 Seiten nicht überschreiten. Überzählige Seiteninhalte fließen nicht in die Bewertung mit ein. Die Formatierung soll sich dabei an der üblichen Seitengestaltung (Din A4) orientieren, d. h. eine übersichtliche Gestaltung mit der Einhaltung von Seitenrändern, den klassischen Schriftarten Arial, Arial Narrow oder ähnlichem, einer Schriftgröße zwischen 11 und 12 pt und einem Zeilenabstand von 1,5.

Auf die Beifügung von eigenen Publikationen der Bieterin/des Bieters wie Flyer, Broschüren oder Faltblätter ist zu verzichten.

Es ist sowohl inhaltlich als auch unter Darlegung einer zeitlichen Abfolge zu erläutern, wie die Wahrnehmung der Aufgabe ab dem 01.01.2027 sichergestellt werden kann. Dabei ist auch darauf einzugehen, wie der Einsatz des zu übernehmenden, bereits vorhandenen Personals gewährleistet werden kann und wie sich die Bieterin/der Bieter die Zusammenarbeit mit dem Auftraggeber vorstellt. Siehe hierzu Punkt 4 der Leistungsbeschreibung.

Leistungspunkte

Die Konzeptbewertung gliedert sich wie folgt:

1. Unternehmensansprache (30%)

Im Angebot hat die Bieterin/der Bieter ein Konzept zu erstellen, in dem sie/er beschreibt, mit welchen Mitteln und Methoden er Unternehmen ansprechen und für die Ausbildung, Einstellung und Beschäftigung von schwerbehinderten Menschen sensibilisieren möchte.

In diesem Konzept sind die geplanten Methoden der Unternehmensansprache zu benennen und mit der Anzahl der anzusprechenden Unternehmen zu untersetzen.

Ebenfalls ist in dem Konzept zu erläutern, welche Unternehmen (Branche, Größe) angesprochen werden sollen.



Vergabe- und Vertragsunterlagen

A. Allgemeiner Teil

RV Einheitliche Ansprechstelle für Arbeitgeber

V-26/0030

Mögliche wirtschaftsnahe/arbeitgebernahe Unterstützungen bzw. Institutionen sind zu benennen und die Zusammenarbeit mit diesen ist zu belegen. Eine Erläuterung des Qualitätssicherungs- und des Verbesserungsmanagements soll erfolgen.

2. Kompetenzen (20%)

Im Konzept muss die Bieterin/der Bieter ihre/seine bisherigen Kompetenzen bei der Beratung von Arbeitgebenden zu Fragen der betrieblichen Inklusion aufzeigen und belegen. Die Methodik der Beratung ist dabei zu erläutern.

Bereits vorhandene regionale Verankerungen in der Zusammenarbeit mit Arbeitgebenden, Verbänden und weiteren arbeitgebernen Einrichtungen sind aufzulisten und darzustellen.

Erfahrungen zu betriebswirtschaftlichen Kompetenzen und der Fachkompetenz der Bieterin/des Bieters sind anzugeben.

3. (Ver)netzung und Referenzen (20%)

Im Rahmen der Angebotserstellung ist von der Bieterin/vom Bieter zu belegen, mit welchen Leistungsträgern und ggf. Leistungserbringern bisher eine Zusammenarbeit in welchen fachlichen Zusammenhängen erfolgt ist.

Sofern die Bereitschaft bei den benannten Stellen besteht, sind deren Kontaktdaten und eine Ansprechpartnerin/ein Ansprechpartner zu benennen (Referenz).

Weiterhin sind Kenntnisse über die Kooperationsstrukturen und Netzwerke, die im Hinblick auf die Ausführungen des Auftrages relevant sind, dazulegen und die Vorgehensweise zu erläutern weitere Kooperationen und Netzwerke aufzuschließen. Dabei ist vor allem die Lotsenfunktion zu berücksichtigen und darzulegen, wie diese umgesetzt werden soll. Es ist zu erklären, wie eine konstruktive Zusammenarbeit mit den Akteuren des Netzwerkes erreicht wird.

4. Zusammenarbeit mit dem Integrationsamt (Auftraggeber), Wahrnehmung der Vorgaben 10%)

Die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer legt dar wie die Zusammenarbeit mit dem Auftraggeber und die Umsetzung der fachlichen Vorgaben erfolgen soll.

5. Öffentlichkeitsarbeit (10%)

Im Konzept ist darzustellen, wie eine wirksame und zeitgemäße Öffentlichkeitsarbeit für die Aufgaben der EAA erfolgen wird. Dabei sind klassische als auch moderne, digitale Wege unter Einhaltung der Vorgaben des Auftraggebers zu beschreiben.



Vergabe- und Vertragsunterlagen

A. Allgemeiner Teil

RV Einheitliche Ansprechstelle für Arbeitgeber

V-26/0030

6. Dokumentation / Statistik / Berichtswesen (5%)

Der Auftraggeber hat gegenüber dem Bundesministerium für Arbeit und Soziales (BMAS) eine jährliche Berichtspflicht, dies erfolgt in Form einer festgelegten Statistik (Quantität). Die fristgerechte Erfassung der EAA Arbeit im Dokumentationstool "EAA-DOQ" muss termingerecht, vollständig und nachvollziehbar erfolgen. Über die laufenden Fälle und die Netzwerkaktivitäten ist außerdem eigenständig regelmäßig zu berichten.

7. Darstellung der Organisation und des Betriebes der EAA (5%)

Insbesondere soll hier die Zusammenarbeit zwischen den EAA-Fachberatenden sowie die Sicherstellung des internen und externen Informationsaustausches dargestellt werden. Geeignete Maßnahmen zur Personalsicherung und Personalkontinuität, so dass der Betrieb einer "Einheitlichen Ansprechstelle für Arbeitgeber" über die gesamte Vertragslaufzeit gewährleistet ist, sind zu erläutern. Welche Mobilität und Flexibilität der eigenverantwortlichen Arbeitsweise werden angestrebt?

Dabei werden die Punkte wie folgt vergeben:

Bis 10 Punkte:

Gut strukturierte Darstellung; detaillierte und nachvollziehbare Ausführungen zur Umsetzung der vom Auftraggeber genannten Aufgabenbereiche, die eine besonders gute Leistung erwarten lassen; das Konzept der Bieterin/ des Bieters ist optimal, erfüllt die Erwartungen insgesamt sehr gut.

Bis 7,5 Punkte:

Gute Darstellung, die einzelne Lücken und/ oder Ungereimtheiten aufweisen kann und eine durchschnittliche bis gute Leistung erwarten lassen; das Konzept der Bieterin/ des Bieters erfüllt die Erwartungen insgesamt gut.

Bis 5 Punkte:

Durchschnittliche Darstellung weist Lücken und/ oder Ungereimtheiten auf bzw. lässt Schwächen bei der Leistung erwarten; das Konzept der Bieterin/ des Bieters erfüllt durchschnittlich die Erwartungen.

Bis 2,5 Punkte

Darstellung weist Lücken und Ungereimtheiten auf bzw. ist deutlich schlechter als in anderen Angeboten; das Konzept der Bieterin/ des Bieters ist insgesamt ausreichend.

0 Punkte:

Keine verwertbaren Aussagen; insgesamt ungenügend, das Konzept der Bieterin/ des Bieters ist ungeeignet. (Ausschluss)



Vergabe- und Vertragsunterlagen
A. Allgemeiner Teil
RV Einheitliche Ansprechstelle für Arbeitgeber
V-26/0030

Der Bieter mit der höchsten Wertungskennzahl erhält den Zuschlag.

11. Vertragsgestaltung

Es ist beabsichtigt, nach Zuschlagserteilung eine gesonderte Vertragsurkunde auszufertigen, deren Entwurf Teil der Vergabeunterlagen ist.

Leistungsbeschreibung, Angebot des AN sowie die Vertragsurkunde inklusive Anlagen selbst werden Vertragsinhalt.

12. Prüfungs- und Rügeobliegenheiten

Die Bieter sind verpflichtet, die Vollständigkeit und Lesbarkeit aller Vergabeunterlagen unmittelbar nach dem Herunterladen von der Vergabeplattform zu prüfen. Sind die Vergabeunterlagen nach Ansicht eines Bieters unvollständig, unklar, ungenau oder verstoßen gegen vergaberechtliche Grundlage oder sonstige Rechtsvorschriften, so hat der Bieter die Vergabestelle unverzüglich auf dem unter „Kommunikation“ genannten Weg darauf hinzuweisen, um der Vergabestelle die Möglichkeit zu geben, auf diese Hinweise zu reagieren, ggf. Änderungen an den Vergabeunterlagen vorzunehmen und diese unter Beachtung Grundsätze der Verfahrenstransparenz und Gleichbehandlung gegenüber den Bietern zu kommunizieren.

Bieter haben sich regelmäßig auf dem unter „Kommunikation“ beschriebenen Weg darüber zu informieren, ob während der Angebotsfrist durch die Vergabestelle Änderungen der Vergabeunterlagen veröffentlicht werden. Verwendet ein Bieter für sein Angebot nicht die aktuellen, zuletzt von der Vergabestelle veröffentlichten Unterlagen, ist das Angebot zwingend auszuschließen.

Verfahrensrügen sind eindeutig als solche zu kennzeichnen. Auf die Rügepflichten gemäß § 160 Abs. 3 Satz 1 bis 4 GWB wird ausdrücklich hingewiesen. Nähere Informationen zur Rügepflicht unter „Rechtsbehelfsbelehrung“.

13. Rechtsbehelfsbelehrung

Jedes Unternehmen, das ein Interesse am verfahrensgegenständlichen öffentlichen Auftrag hat und sich durch eine Nichtbeachtung der Vergabevorschriften durch die Vergabestelle in seinen Rechten gemäß § 97 Abs. 6 GWB verletzt sieht, hat die Möglichkeit, bis zur Erteilung des Zuschlags einen Nachprüfungsantrag schriftlich an die

Vergabekammer des Landes Brandenburg

Heinrich-Mann-Allee 107

14473 Potsdam

Tel.: +49 331 866 1719 / +49 331 866 1610



Vergabe- und Vertragsunterlagen
A. Allgemeiner Teil
RV Einheitliche Ansprechstelle für Arbeitgeber
V-26/0030

Fax: +49 331 866 1652

zu richten. Der Antrag ist zu begründen (§ 161 Abs. 1 GWB).

Der Nachprüfungsantrag ist unzulässig, wenn

- der Antragsteller den geltend gemachten Verstoß gegen Vergabevorschriften erkannt und gegenüber dem Auftraggeber nicht innerhalb einer Frist von 10 Kalendertagen gerügt hat (§ 160 Abs. 3 Nr. 1 GWB),
- der Antragsteller Verstöße gegen Vergabevorschriften, die aufgrund der Bekanntmachung erkennbar sind, nicht spätestens bis zum Ablauf der in der Bekanntmachung genannten Frist zur Bewerbung oder Angebotsabgabe gegenüber dem Auftraggeber gerügt hat (§ 160 Abs. 3 Nr. 2 GWB)
- der Antragsteller Verstöße gegen Vergabevorschriften, die erst in den Vergabeunterlagen erkennbar sind, nicht spätestens bis zum Ablauf der in der Bekanntmachung genannten Frist zur Bewerbung oder Angebotsabgabe gegenüber dem Auftraggeber gerügt hat (§ 160 Abs. 3 Nr. 3 GWB),
- mehr als 15 Kalendertage nach Eingang der Mitteilung des Auftraggebers, einer Rüge nicht abhelfen zu wollen, vergangen sind (§ 160 Abs. 3 Nr. 4 GWB).