

**Vertrag
über die Einrichtung und den Betrieb
einer Einheitlichen Ansprechstelle für Arbeitgeber**

zwischen dem Landesamt für Soziales und Versorgung,
Integrationsamt, vertreten durch die Leiterin des Integrationsamtes, Frau Susann Röming
Lipezker Str. 45, 03048 Cottbus

- nachfolgend der **Auftraggeber** oder LASV -

und

Name, Firma der Auftragnehmerin/des Auftragnehmers, Anschrift

vertreten durch

- nachfolgend die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer

wird folgender Vertrag geschlossen über die Einrichtung und den Betrieb einer Einheitlichen Ansprechstelle für Arbeitgeber

§ 1 Vertragsgegenstand

Um Arbeitgebende bei der Beschäftigung schwerbehinderter Menschen noch besser zu unterstützen, wurde mit dem Teilhabestärkungsgesetz (BGBl. I vom 09.06.2021, S. 1387) den Integrationsämtern ab dem 01.01.2022 im Rahmen der begleitenden Hilfe im Arbeitsleben die flächendeckende Errichtung von Einheitlichen Ansprechstellen für Arbeitgeber (EAA) gemäß § 185a SGB IX in Verbindung mit §§ 14 Abs. 1 Nr. 2, 27a Abs. 2, 36 Satz 1 Schwerbehinderten-Ausgleichsabgabeverordnung (SchwbAV) übertragen.

Die Aufgaben des Integrationsamtes ergeben sich aus § 185 und § 185a Neuntes Buch Sozialgesetzbuch (SGB IX). Mit § 185a SGB IX wird den Integrations-/ Inklusionsämtern der gesetzliche Auftrag erteilt, flächendeckend "Einheitliche Ansprechstellen für Arbeitgeber" (EAA) zu installieren.

Gesetzeswortlaut § 185a SGB IX:

„§ 185a Einheitliche Ansprechstellen für Arbeitgeber

(1) Einheitliche Ansprechstellen für Arbeitgeber informieren, beraten und unterstützen Arbeitgeber bei der Ausbildung, Einstellung und Beschäftigung von schwerbehinderten Menschen.

(2) Die Einheitlichen Ansprechstellen für Arbeitgeber werden als begleitende Hilfe im Arbeitsleben aus Mitteln der Ausgleichsabgabe finanziert. Sie haben die Aufgabe,

1. Arbeitgeber anzusprechen und diese für die Ausbildung, Einstellung und Beschäftigung von schwerbehinderten Menschen zu sensibilisieren

2. Arbeitgebern als trägerunabhängiger Lotse bei Fragen zur Ausbildung, Einstellung, Berufsbegleitung und Beschäftigungssicherung von schwerbehinderten Menschen zur Verfügung zu stehen und

3. Arbeitgeber bei der Stellung von Anträgen bei den zuständigen Leistungsträgern zu unterstützen.

(3) Die Einheitlichen Ansprechstellen für Arbeitgeber sind flächendeckend einzurichten. Sie sind trägerunabhängig.

(4) Die Einheitlichen Ansprechstellen für Arbeitgeber sollen

1. für Arbeitgeber schnell zu erreichen sein,

2. über fachlich qualifiziertes Personal verfügen, das mit den Regelungen zur Teilhabe schwerbehinderter Menschen sowie der Beratung von Arbeitgebern und ihren Bedürfnissen vertraut ist, sowie

3. in der Region gut vernetzt sein.

(5) Die Integrationsämter beauftragen die Integrationsfachdienste oder andere geeignete Träger, als Einheitliche Ansprechstellen für Arbeitgeber tätig zu werden. Die Integrationsämter wirken darauf hin, dass die Einheitlichen Ansprechstellen für Arbeitgeber flächendeckend zur Verfügung stehen und mit Dritten, die aufgrund ihres fachlichen Hintergrunds über eine besondere Betriebsnähe verfügen, zusammenarbeiten.“

Mit den Einheitlichen Ansprechstellen für Arbeitgeber soll ein Angebot geschaffen werden, das proaktiv, unabhängig vom Einzelfall für die Einstellung und Beschäftigung von schwerbehinderten Menschen wirbt und Unterstützungsmöglichkeiten aufzeigt.

Des Weiteren nehmen die EAA für Arbeitgebende eine Lotsenfunktion in Bezug auf die anderen beteiligten Leistungsträger und Stellen ein und unterstützen Arbeitgebende bei der Ausbildung, Einstellung und Beschäftigung von schwerbehinderten Menschen, auf deren Wunsch auch bei der Stellung von Anträgen bei den zuständigen Leistungsträgern.

Der Vertrag unterliegt den Regelungen des öffentlichen Preisrechtes. Anzuwenden sind mithin die Verordnung PR Nr. 30/53 über die Preise bei öffentlichen Aufträgen vom 21. November 1953 und die Leitsätze für die Preisermittlung auf Grund von Selbstkosten – LSP (Anlage zur Verordnung PR 30/53 vom 21. November 1953). Auf der Basis eines Kostenplanes werden an die Auftragnehmerin/den Auftragnehmer alle zwei Monate Zahlungen vorgenommen, die am Ende eines jeden Vertragsjahres abgerechnet werden.

Die Leistung ist im Zeitraum 01.01.2027 bis 31.12.2031 zu erbringen. Diese besteht aus mehreren Teilleistungen die termingerecht zu erbringen sind. Die Terminkorridore sind als

Orientierung diesem Vertrag und der Leistungsbeschreibung zu entnehmen. Zwischentermine zur Erbringung von Leistungen werden gesondert mit dem Auftraggeber festgelegt.

Der Auftraggeber hat eine europaweite Vergabe im offenen Verfahren nach VgV eingeleitet und durchgeführt, an dem sich die Auftragnehmerin/ der Auftragnehmer beteiligt hat.

§ 2 Vertragsbestandteile

1.) Als Vertragsbestandteile gelten, ergänzend und nachrangig zu den Regelungen dieses Vertrages, in folgender Reihenfolge:

- a. die Vergabe- und Vertragsunterlagen XXX – (Anlage 1) inklusive des Preisblattes,
- b. das Angebot der Auftragnehmenden vom (Datum) (Anlage 2),
- c. die Eigenerklärung zum Bestehen von Ausschlussgründen (Anlage 3),
- d. die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B - 2003) und
- e. Empfehlungen der Bundesarbeitsgemeinschaft der Integrationsämter und Hilfen der Sozialen Entschädigung zu den Einheitlichen Ansprechstellen für Arbeitgeber nach § 185 a SGB IX in Verbindung mit §§ 14 Abs. 1 Nr. 2, 27a Abs. 2, 36 S. 1 Schwerbehinderten-Ausgleichsabgabeverordnung (SchwbAV) vom 23.11.2021 (Anlage 4)

3.) Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen der Auftragnehmerin/des Auftragnehmers sind ausgeschlossen.

§ 3 Gegenstand und Grundlagen des Vertrages

1.) Gegenstand dieses Vertrages ist die Errichtung und der Betrieb einer Einheitlichen Ansprechstelle für Arbeitgeber mit Hauptstandort in XXX. Die regionale Zuständigkeit der EAA am Hauptstandort XXX umfasst entweder den Arbeitsagenturbezirk XXX ZUSTÄNDIGKEIT LT. BEKANNTMACHUNG UND BEWORBENER LOS-NR>. oder Handwerksbetriebe der Region XXX ZUSTÄNDIGKEIT LT. BEKANNTMACHUNG UND BEWORBENER LOS-NR> oder Gewerbliche Betriebe der Region XXX ZUSTÄNDIGKEIT LT. BEKANNTMACHUNG UND BEWORBENER LOS-NR>

Maßgebend für die Bestimmung der örtlichen Zuständigkeit ist der Sitz der Arbeitgebenden sowie deren Gewerbezugehörigkeit.

Die Auftragnehmerin/ der Auftragnehmer erklärt sich bereit, in Vertretungsfällen und bei Sonderaufgaben in Abstimmung mit dem Integrationsamt auch Arbeitseinsätze in anderen Arbeitsagenturbezirken/Regionen durchzuführen.

2.) Grundlagen und Bestandteil dieses Vertrages sind die mit dem Angebot vom <DATUM ANGEBOT> eingereichten Vergabeunterlagen und deren Anlagen. Die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer hat die darin enthaltenen Vorgaben zu beachten und ihren/seinen nach diesem Vertrag zu erbringenden Leistungen zugrunde zu legen.

§ 4 Leistungsumfang und Verpflichtungen der Auftragnehmerin/des Auftragnehmers

- 1.) Die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer erbringt die Leistung in eigener Verantwortung, gewissenhaft und inhaltlicher Abstimmung mit dem Auftraggeber. Sie/Er verpflichtet sich, die zur Sicherstellung einer ordnungsgemäßen Leistungserbringung notwendigen technischen und organisatorischen Voraussetzungen zu schaffen, die einschlägigen technischen und gesetzlichen Vorschriften sowie die Vorgaben der Leistungsbeschreibung über die gesamte Vertragslaufzeit einzuhalten.
- 2.) Die von ihr/ihm geschuldeten Leistungen erbringt die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer unter Beachtung der in diesem Vertrag geregelten Vorgaben selbstständig nach ihrem/seinem pflichtgemäßen Ermessen.
- 3.) Am Hauptstandort <GEMÄß LEISTUNGSBESCHREIBUNG UND LOS-NR.> ist eine EAA vorzuhalten, die im Hinblick auf den Standort und die Ausstattung den Erfordernissen der zu unterstützenden Arbeitgebenden in besonderem Maße Rechnung trägt.
- 4.) Der Tätigkeitsort muss für die zu unterstützenden Arbeitgebenden gut erreichbar sein. Die direkte Kommunikation zwischen EAA und Arbeitgebenden bzw. Netzwerkpartnern ist ohne bürokratischen Vorlauf und ohne Zugangsbeschränkungen zu ermöglichen.
- 5.) Die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer ist verpflichtet, montags bis freitags, innerhalb der üblichen Kernarbeitszeiten von 09:00 Uhr bis 17:00 Uhr einen, einem ordnungsgemäßen Geschäftsgang entsprechenden, Service bereitzustellen. Dabei können diese Kernarbeitszeiten je nach Beschäftigungsumfang individuell angepasst werden. Neben diesen regelhaften Arbeitszeiten sind auch Arbeitszeiten anhand der Bedarfe der Arbeitgeber (z.B. Arbeitgeberstammtische, Messen, Schichtbetrieb u. ä.) sicherzustellen.
 - a) Darüber hinaus hat die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer sicherzustellen, dass ihre/seine Mitarbeitenden während der Geschäftszeiten jederzeit persönlich, telefonisch oder per E-Mail erreichbar sind. Des Weiteren hat sie/er sicherzustellen, dass die Anfragen und Anliegen der Arbeitgebenden entgegengenommen und innerhalb einer kurzfristigen Bearbeitungszeit erledigt werden.

- b) Sie/er hat die ständige Tätigkeit als aufsuchender Dienst, d. h. die optimale Gestaltung der Rahmenbedingungen für Dienstreisen zu ermöglichen. Dabei sind Beratungsgespräche regelhaft im Rahmen einer persönlichen Ansprache in Präsenz durchzuführen.
- c) Die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer hat die Teilnahme an Jour-Fixe-Terminen sicher zu stellen:
Um einen qualitativ vergleichbaren Beratungsstandard zu gewährleisten, finden jährlich 15 bis 20 Dienstberatungen (Jour Fixe) organisiert durch den Auftraggeber statt. Die Termine werden zu Jahresbeginn durch den Auftraggeber bekannt gegeben. Die Teilnahme an diesen Terminen ist für die EAA-Fachberatenden zu mindestens 75 % verbindlich. Die Nichtteilnahme, z. B. im Krankheitsfall, ist dem Auftraggeber zeitnah anzuzeigen. Die EAA-Fachberatenden vermitteln dem Auftraggeber in diesen Terminen proaktiv die wichtigsten aktuellen Informationen aus dem Tagesgeschäft und der Beratungspraxis. Die EAA-Fachberatenden sind verpflichtet, sich an der inhaltlichen Gestaltung der Jour Fixe zu beteiligen und im Vorfeld Themen zuzuarbeiten.
- 6.) Die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer ermöglicht der EAA die kontinuierliche und ausreichende Fortbildung innerhalb des genannten Aufgabengebiets. Die Entscheidung über Art und Umfang der notwendigen Fortbildung trifft der Auftraggeber individuell für jeden EAA-Fachberatenden, nach dessen Bedarfslage. Die Kosten für notwendige Fortbildungen trägt der Auftraggeber.
- 7.) Darüber hinaus finden regelmäßige Workshops zur Vertiefung der Fachthemen, aber auch zum Austausch und zum Zwecke der internen Absprachen statt. Es handelt sich dabei um eine zweitägige Veranstaltung im Frühjahr, sowie auch eine dreitägige Veranstaltung im Herbst, die jeweils in Präsenz durchgeführt werden. Diese Veranstaltungen sind Pflichtveranstaltungen. Die Teilnahme der EAA-Fachberatenden ist durch die Auftragnehmerin/den Auftragnehmer sicherzustellen. Die EAA-Fachberatenden sind ebenfalls verpflichtet, sich an der inhaltlichen Gestaltung der Workshops zu beteiligen.
- 8.) Des Weiteren behält sich der Auftraggeber vor, sich bei den regelmäßigen Mitarbeitergesprächen mit den EAA-Fachberatenden, die jährlich stattfinden sollten, zu beteiligen oder nach Bedarf anlassbezogen Mitarbeitergespräche gemeinsam mit der Auftragnehmerin/dem Auftragnehmer durchzuführen, um möglichen Fehlentwicklungen entgegensteuern zu können. Die Verantwortung und Organisation für solche Gespräche übernimmt die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer.
- 9.) Im Rahmen der Ausübung der Fachaufsicht durch den Auftraggeber ist es erforderlich, dass ggf. eine Hospitation in den Büroräumen der EAA erfolgt. Dies ist durch die Auftragnehmerin/den Auftragnehmer zu ermöglichen.
- 10.) Die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer muss gewährleisten, dass die EAA als eigenständige Organisationseinheit innerhalb des Geschäftsbetriebes der Auftragnehmerin/des Auftragnehmers eingerichtet und diese nach außen, nach

Maßgabe des Auftraggebers im Sinne der Einheitlichkeit und des „Corporate Design“, kenntlich gemacht wird.

§ 5 Sachliche Ausstattung der EAA

- 1.) Die sachliche Ausstattung der EAA obliegt der Auftragnehmerin/dem Auftragnehmer. Dabei sind folgende Anforderungen zu berücksichtigen:
 - a) Die Möglichkeit einer sicheren Verwahrung von vertraulichen Daten muss gewährleistet sein.
 - b) Geeignete Telekommunikationsstrukturen, inkl. Internetzugang mit ausreichender Bandbreite und Verfügbarkeit sind zu gewährleisten.
 - c) Für das Dokumentationstool EAA DOQ und das Videokonferenzsystem Microsoft Teams ist eine gesicherte Netzwerkverbindung (z.B. https, VPN) erforderlich.
 - d) Die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer muss zudem bereit sein, erforderlichenfalls, nach Vorgabe des Auftraggebers, die sachliche und technische Ausstattung an sich verändernde Anforderungen anzupassen.
 - e) Barrierefreiheit in Bezug auf zu nutzende Räume, die Kommunikation und die Gestaltung der Informationstechnologie ist ebenfalls zu gewährleisten.
 - f) Die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer hat den Fachberatenden der EAA vollumfänglichen Zugriff auf die Kontakte ihres/seines Netzwerks (auch in Hinblick auf die hauseigene IT-Infrastruktur bzw. Datenbanken) zu gewähren.
 - g) Die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer hat die regelmäßige schriftliche und/oder mündliche An- und Rücksprache der Fachberatenden mit den Netzwerkpartnerinnen/Netzwerkpartnern zu ermöglichen. Dazu gehört die Wahrnehmung von Treffen bzw. Terminen in Präsenz oder per Videokonferenzsystem, z. B. den Besuch von Koordinierungsausschüssen, fachspezifischer Tagungen bzw. Messen oder die Organisation und Unterstützung von Öffentlichkeitsarbeit im Allgemeinen.
- 2.) Die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer verpflichtet sich, den Auftraggeber über jede Veränderung der Einrichtung ihres/seines Geschäftsbetriebes unverzüglich zu unterrichten, es sei denn, dass die Änderung nur unwesentlich ist. Die Anzeige hat in Textform zu erfolgen und auch Angaben zur voraussichtlichen Dauer der Veränderung des Geschäftsbetriebes zu enthalten.

§ 6 Dokumentationspflichten und Öffentlichkeitsarbeit

- 1.) Es besteht eine Dokumentationspflicht gegenüber dem BMAS über die Verwendung der Mittel zur Beauftragung geeigneter Träger als Einheitliche Ansprechstelle, sowie über deren Aktivitäten. Die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer muss gewährleisten, dass die Fachberatenden der EAA ihre Tätigkeiten über das zu diesem Zweck entwickelte Dokumentationstool „EAA DOQ“ der koordinierenden Stelle des Auftraggebers fristgerecht, vollständig und wahrheitsgemäß nachweisen.
- 2.) Der Auftraggeber hat das Recht, Stichprobenprüfungen vorzunehmen und/oder ergänzende bzw. klarstellende Nacharbeiten einzufordern. Die Erfassung der Dokumentation ist für das jeweilige Quartal bis zum 15. des Folgemonats (15.04., 15.07., 15.10., 15.01.) im „EAA DOQ“ abzuschließen.
- 3.) Die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer darf die Berichterstattung der EAA an den Auftraggeber nutzen, um Zielvereinbarungen auf ihre Wirksamkeit zu überprüfen oder neu zu entwickeln. Der Auftraggeber kann verpflichtet werden, solche Daten in anonymisierter Form weiterzugeben. Die Kosten für Anschaffung und Betrieb des Dokumentationstools trägt der Auftraggeber.
- 4.) Die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer hat sicherzustellen, dass eine kontinuierliche und zielgruppengerechte Öffentlichkeitsarbeit, z. B. in Form von Artikeln/Anzeigen in branchenspezifischen Fachzeitschriften und/oder Newslettern erfolgt.
- 5.) Über die Aktivitäten im Rahmen der Netzwerkarbeit ist der Auftraggeber regelmäßig zu informieren.
- 6.) Im Rahmen der Leistungserbringung ist Dritten gegenüber, insbesondere bei der Öffentlichkeitsarbeit (bspw. Homepage, Flyer), zwingend deutlich zu machen, dass die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer im Auftrag des Integrationsamtes im Landesamt für Soziales und Versorgung des Landes Brandenburg tätig ist, aus Mitteln der Ausgleichsabgabe finanziert wird und die Inanspruchnahme kostenlos ist.
- 7.) Das bundeseinheitliche EAA-Logo sowie der EAA-Flyer werden nach Zuschlagserteilung zur Verfügung gestellt und müssen verwendet werden.
- 8.) Dem Auftraggeber ist auf Anfrage über den Bearbeitungsstand Auskunft zu erteilen. Alle im Rahmen des Auftrages entwickelten Konzepte und Produkte sind dem Auftraggeber zur Abstimmung vorzulegen.

§ 7 Zusammenarbeit zwischen Auftraggeber und Auftragnehmerin/ Auftragnehmer

- 1.) Die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer benennen jeweils Ansprechpersonen, die mit der Abwicklung des Vertrages betraut werden und verbindliche Erklärungen abgeben können.

- 2.) Die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer verpflichtet sich sicherzustellen, dass ihre/seine Beschäftigten keine Zuwendungen, sei es in Geld oder Sachleistungen, für die Durchführung der Leistungen annehmen.
- 3.) Eine Abtretung von Ansprüchen aus diesem Vertrag ist nur mit schriftlicher Zustimmung des jeweils anderen Vertragspartners zulässig.
- 4.) Die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer hat den Auftraggeber unverzüglich über die Eröffnung eines Insolvenzverfahrens zu informieren.
- 5.) Die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer steht für Abstimmungstermine zur Vorbereitung, Durchführung und Abnahme des Auftragsgegenstandes bei dem Auftraggeber zur Verfügung.

§ 8 Personal und Verwaltungsvorschriften

- 1.) Die Wahrnehmung der Aufgaben erfolgt mit einer personellen Besetzung entsprechend des in der Anlage 2 aufgeführten Personals.
- 2.) Die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer verpflichtet sich, dass vom Auftraggeber vorgesehene und vorhandene Personal zu übernehmen und weiter zu beschäftigen. Die Struktur des vorhandenen und weiter zu beschäftigenden Personals ergibt sich aus der anonymisierten Personalliste (Anlage 2 der Vergabeunterlagen (Anlage 1)).
- 3.) Die Personalkapazität ist je nach den aktuellen Erfordernissen entsprechend der Vorgaben des Auftraggebers anzupassen. Der Auftraggeber ist bei der Personalauswahl generell zu beteiligen. Im Rahmen dieser Beteiligung werden in der Regel gemeinsame Vorstellungsgespräche durchgeführt, um die persönliche Eignung der Bewerberin/des Bewerbers beurteilen zu können. Die Grundanforderungen an das Auftragnehmer-Profil sind dabei in den BIH-Empfehlungen (Anlage 4) unter Ziff. 3. b., sowie im Rahmen der Leistungsbeschreibung unter Ziff. 4.3 dargestellt.
- 4.) Personalentscheidungen (beispielsweise Einstellungen oder die Beendigung von Arbeitsverhältnissen) erfolgen ausschließlich in Abstimmung mit dem Auftraggeber und nur mit dessen Zustimmung.
- 5.) Der Auftraggeber behält sich vor, den Einsatz des Personals abzulehnen, sofern hinsichtlich der Eignung Bedenken bestehen. Die Zustimmung des Auftraggebers zur Beschäftigung im Aufgabenbereich EAA muss stets vor Einsatz des Personals vorliegen. Geplante personelle Veränderungen sind dem Auftraggeber unverzüglich, spätestens innerhalb von 2 Wochen, anzuzeigen.
- 6.) Für die Anpassung der Personalkapazitäten werden zwischen den Vertragsparteien Ergänzungsvereinbarungen geschlossen.
- 7.) Darüber hinaus verpflichtet sich die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer

- a.) das Gesetz zur Bekämpfung von Schwarzarbeit und illegalen Beschäftigung vom 23.07.2004 (in der jeweils geltenden Fassung) zu beachten.
 - b.) Arbeitsverträge schriftlich abzuschließen.
 - c.) ausländische Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer nur mit gültigen Arbeitsgenehmigungen und verhandlungssicheren Deutschkenntnissen (C1/C2) zu beschäftigen; auf Verlangen des Auftraggebers ist dies nachzuweisen.
 - d.) seinen gesetzlichen Verpflichtungen zur Zahlung des Mindestlohns von Steuern und Sozialversicherungsbeiträgen nachzukommen.
- 8.) Die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer hat durch organisatorische Maßnahmen (Bestellung von Ersatzkräften / Anordnung von Überstunden) sicherzustellen, dass durch Personalausfälle die Leistungsdurchführung nicht beeinträchtigt wird.

§ 9 Vertraulichkeit und Datenschutz

- 1.) Die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer und das von ihr/ihm eingesetzte Personal ist zur Verschwiegenheit über alle personenbezogenen Daten verpflichtet. Ferner sind die geltenden gesetzlichen Bestimmungen zum Datenschutz und Sozialdatenschutz zu beachten. Die Verschwiegenheitspflicht dauert fort, auch wenn die geschäftliche Zusammenarbeit zwischen den Vertragspartnern beendet ist.

Das von der Auftragnehmerin/dem Auftragnehmer eingesetzte Personal ist auf die Einhaltung der geltenden gesetzlichen Bestimmungen zur Einhaltung der Schweigepflicht und die Wahrung des Datengeheimnisses vor der erstmaligen Aufnahme seiner Tätigkeit für den Auftraggeber schriftlich zu verpflichten.

- 2.) Die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer ist verpflichtet seinen Geschäftsbetrieb so einzurichten, dass unbefugte keinen Zugriff auf Geschäftsgeheimnisse sowie das Know-how des Auftraggebers erlangen können. Gleiches gilt für sämtliche Informationen von arbeitgebenden/Betrieben, über die die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer im Rahmen ihrer/seiner Tätigkeit Kenntnis erlangt.
- 3.) Die Vertragspartner dürfen Geschäftsgeheimnisse, die dem einen von dem anderen anvertraut wurden, oder die als solche durch die geschäftsmäßige Beziehung bekannt geworden sind, auch nach Beendigung des Vertrages nicht verwerten oder anderen mitteilen. Das Gleiche gilt für das Know-how und alle anderen Informationen, die nicht Gemeingut sind oder geworden sind.
- 4.) Die Vertragspartner dürfen die Geschäftsgeheimnisse, das Know-how und alle anderen Informationen, die nicht Gemeingut geworden sind, für keine anderen Zwecke als für die Erfüllung des bestehenden Vertrages verwenden. Das Verwendungsrecht erlischt mit der Beendigung dieses Vertrages.

§ 10 Haftung der Auftragnehmerin/des Auftragnehmers

- 1.) Die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer haftet für alle im Zusammenhang mit den übertragenen Leistungen schuldhaft verursachten Schäden und stellt den Auftraggeber insoweit von sämtlichen Ansprüchen Dritter frei. Die Freistellung beinhaltet auch die Rechtsverfolgung und die Rechtsverteidigung durch den Auftraggeber und umfasst den Ersatz der dem Auftraggeber durch die notwendige Rechtsverfolgung oder die Rechtsverteidigung entstehenden oder entstandenen Kosten, soweit diese nicht von Dritten zu erstatten sind.
- 2.) Im Falle von Schadensersatzansprüchen Betroffener auf Grund der Verletzung von Datenschutzvorschriften durch das eingesetzte Personal kann der Auftraggeber die Auftragnehmerin/den Auftragnehmer in Regress nehmen.

§ 11 Vergütung und Rechnungsstellung

- 1.) Die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer erstattet dem Auftraggeber die notwendigen Kosten für die Einrichtung und den Betrieb einer EAA nach den in der Leistungsbeschreibung unter Ziff. 5 (Vergabeunterlagen, Anlage 1) genannten Grundlagen.
- 2.) Die von der Auftragnehmerin/dem Auftragnehmer zu zahlende Kaltmiete darf, orientiert an der ortsüblichen Miete, einen Kostensatz in Höhe von bis zu 15,00 € pro qm nicht überschreiten.
- 3.) Die durch den Auftraggeber gewährleistete Finanzierung der Verwaltungskosten (Verwaltungsumlage), der sonstigen Sachmittelkosten und der Personalkosten ergibt sich aus dem Preisblatt (Anlage XX der Vergabeunterlagen (Anlage 1)). Die Verwaltungsumlage berechnet sich dabei aus 9 % der tatsächlichen Brutto-Personalkosten. Die Sachmittelkosten werden in § 5 Absatz 3 S. 6 der Leistungsbeschreibung definiert und betragen für eine Vollzeitstelle 12.000,00 € jährlich. Die Finanzierung der Personalkosten erfolgt in Anlehnung an die Regelungen des Tarifvertrages des öffentlichen Dienstes im Bereich der Vereinigung der kommunalen Arbeitgeberverbände (TVöD-VKA).
- 4.) Für die Anschaffung von Büroausstattung, kann der Auftraggeber die Kosten aufgrund der geltenden Abschreibungsregelungen übernehmen. Die Finanzierung der EDV-Ausstattung wird durch den Auftraggeber vorgehalten. Dabei besteht Übereinkunft zwischen den Vertragspartnern, dass die durch den Auftraggeber finanzierte Ausstattung im Bereich EDV und Büro der ausschließlichen Nutzung durch die Beschäftigten der EAA unterliegt.
- 5.) Die Personalkosten sind auf der Basis des zum Zeitpunkt des Vertragsabschlusses gültigen Tarifvertrages TVöD VKA sowie der zu diesem Zeitpunkt anfallenden Lohnnebenkosten zu kalkulieren und schriftlich darzulegen und ergeben sich konkret aus der anonymisierten Personalliste (Anlage 2, sowie dem Preisblatt (Anlage 3). EAA-

Fachberatende sind mit einer Person mit mindestens 30 Stunden wöchentlicher Arbeitszeit zu besetzen. Eine gegenseitige Abwesenheitsvertretung des EAA-Personals mit anderen Auftragnehmerinnen/Auftragnehmern ist zu gewährleisten.

- 6.) Die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer gewährleistet entsprechend der anonymisierten Personalliste (Anlage 2 der Vergabeunterlagen (Anlage 1)), die Bestandteil des Vertrages ist, eine Vergütung entsprechend der Höhe der Entgeltgruppe 9b, aber nicht über diese hinaus. Der Auftraggeber behält sich eine Prüfung der korrekten Höhe der Auszahlungen anhand geeigneter Unterlagen (z.B. Lohnjournale) vor.
- 7.) Erstmalig zu Vertragsbeginn und dann jeweils bis zum 15.11. des laufenden Jahres ist die Mittelanforderung (mit detaillierter Personalkostenprognose) für das folgende Haushaltsjahr durch die Auftragnehmerin/den Auftragnehmer beim Auftraggeber einzureichen. Zu spät eingereichte Bedarfe können nur in Ausnahmefällen noch berücksichtigt werden.
- 8.) Die Zahlungen der jährlichen Kosten erfolgen auf Basis eines Bescheides. Die Abrechnung der Mittel erfolgt jährlich im Rahmen eines Verwendungsnachweises, den die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer samt aller erforderlichen Belege und Nachweise beim Auftraggeber bis zum 24.02. des jeweils folgenden Jahres einzureichen hat. Im Rahmen der Prüfung des Verwendungsnachweises behält sich der Auftraggeber vor, gemäß VV zu § 44 LHO eine Einsichtnahme in die Belege sowie eine Überprüfung der ordnungsgemäßen Ausreichung der Vergütung an das im Auftrag des Auftraggebers tätige Personal vor Ort vorzunehmen.

§ 9 Laufzeit, Kündigung

- 1.) Dieser Vertrag beginnt am 1. Januar 2027 und wird für die Dauer von 72 Monaten ab Auftragsvergabe geschlossen. Der Vertrag endet grundsätzlich, ohne dass es einer Kündigung bedarf, spätestens am 31. Dezember 2032.
- 2.) Im Übrigen kann der Vertrag von beiden Vertragsteilen jeweils nur aus wichtigem Grund ohne Einhaltung einer Frist gekündigt werden. Für den Auftraggeber liegt ein wichtiger Grund insbesondere vor, wenn:
 - in das Vermögen der Auftragnehmerin/des Auftragnehmers die Zwangsvollstreckung betrieben wird, es sei denn, dass ein Vermögensverfall nicht zu besorgen ist;
 - die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer in den Vermögensverfall gerät;
 - die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer ihren/seinen Geschäftsbetrieb einstellt;
 - sonst die Leistungsfähigkeit der Auftragnehmerin/des Auftragnehmers in einer Weise beeinträchtigt ist, dass ein Vertrauen in die Möglichkeit der vertragsgemäßen Erbringung seiner Leistungen für den Auftraggeber nicht mehr besteht;
 - die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer gegen ihre/seine Verpflichtungen zur Geheimhaltung verstößt;

- das Vertrauensverhältnis zwischen den Vertragsparteien auf Grund nach Vertragschluss eingetretener Umstände erheblich gestört ist oder tatsächlich andere Umstände vorliegen, auf Grund derer dem Auftraggeber ein Festhalten am Vertrag nicht mehr zugemutet werden kann;
- die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer gegen Verpflichtungen zum Nachweis des Bestehens eines ausreichenden Versicherungsschutzes verstößt;
- die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer eine ihr/ihm aus diesem Vertrag sonst obliegende Verpflichtung infolge Vorsatzes oder grober Fahrlässigkeit oder ungeachtet einer Abmahnung durch den Auftraggeber verletzt oder ihr/ihm die Erfüllung einer solchen Verpflichtung unmöglich wird oder sie/er diese ernstlich verweigert.

3.) Die Kündigung nach Abs. 2 bedarf zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform.

§ 10 Anwendbares Recht und Gerichtsstand

Auf dieses Vertragsverhältnis sowie auf Ansprüche, die aus diesem Vertragsverhältnis erwachsen, ist ausschließlich deutsches Recht anzuwenden. Gerichtsstand ist Cottbus, soweit gesetzlich zulässig.

§ 11 Vertragsänderungen

Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen der Schriftform. Keine Partei kann sich auf eine vom Vertrag abweichende tatsächliche Übung berufen, solange diese Abweichung nicht schriftlich fixiert ist.

§ 12 Salvatorische Klausel

1. Dieser Vertrag bleibt auch dann gültig, wenn einzelne Bestimmungen sich als ungültig erweisen sollten. Die betreffende Bestimmung ist dann so auszulegen, dass die mit ihr ursprünglich angestrebten wirtschaftlichen und rechtlichen Zwecke so weit wie möglich erreicht werden. Ggf. können sich die Vertragsparteien zu einer Neuformulierung dieser Bestimmungen verständigen.
2. Ändern sich die maßgeblichen gesetzlichen Bestimmungen und ist deshalb eine Änderung des Vertrages notwendig, sind beide Vertragspartner verpflichtet, notwendige Vertragsanpassungsverhandlungen zu führen.

Cottbus, den

....., den

.....
 (LASV)

.....
 Vor- und Zuname, Funktion, Firma