

An (ausschreibende Stelle)

Stadt Dortmund
- Vergabe- und
Beschaffungszentrum-
Viktoriastraße 15

44135 Dortmund

**Name, Anschrift und ggf. verantwortlichen
Ansprechpartner des Bieters / der
Bietergemeinschaft:**

Az.: 19/2

Vergabe-Nr.: L199/26

Vergabeart:

☒ Öffentliche Ausschreibung

☐ Freihändige Vergabe / Verhandlungsvergabe

Zuschlagsfrist endet am: 07.09.2026

Angebotsfrist:

Datum: 16.07.2026

Uhrzeit: **20:00** Uhr

Angebot

RV Alarmaufschaltungen

1. Mein/Unser Angebot umfasst:

1.1 folgende beigefügte Unterlagen

- Leistungsbeschreibung mit den Preisen und den geforderten Erklärungen,
- alle weiteren nach der Aufforderung zur Abgabe eines Angebots geforderten und soweit erforderlich ausgefüllten Anlagen, die diesem Angebotsschreiben beigefügt sind (vgl. A 1 - Aufforderung zur Abgabe eines Angebotes Anlagen B).

1.2 folgende nicht beigefügte Unterlagen

- Allgemeine Vertragsbedingungen der Stadt Dortmund (siehe auf www.vergabezentrum.dortmund.de)
- alle weiteren in der Aufforderung zur Abgabe eines Angebots angegebenen Anlagen, die bei mir/uns verbleiben können (vgl. A 1 - Aufforderung zur Abgabe eines Angebotes Anlagen A).
- VOL/B

2. Ich/Wir erkläre(n), dass ich/wir

- meinen/unseren Verpflichtungen zur Zahlung der Steuern und Abgaben sowie der Beiträge zur gesetzlichen Sozialversicherung nachgekommen bin/sind, sowie die gültigen Arbeitsschutzvorschriften erfülle(n),
- in den letzten 2 Jahren nicht
 - gem. § 21 Abs. 1 Satz 1 oder 2 Schwarzarbeiterbekämpfungsgesetz oder
 - gem. § 21 Arbeitnehmerentsendegesetzmit einer Freiheitsstrafe von mehr als 3 Monaten oder einer Geldstrafe von mehr als 90 Tagessätzen oder einer Geldbuße von mehr als 2.500 € belegt worden bin/sind,
- die gewerberechtlichen Voraussetzungen für die Ausführung der angebotenen Leistung erfülle(n).
- kein Insolvenzverfahren oder ein vergleichbares gesetzlich geregeltes Verfahren eröffnet oder die Eröffnung beantragt worden ist oder der Antrag mangels Masse abgelehnt wurde oder ein Insolvenzplan rechtskräftig bestätigt wurde
- mein/unser Unternehmen sich nicht in Liquidation befindet
- dass die Voraussetzungen für einen Ausschluss nach § 19 Abs. 1 des Gesetzes zur Regelung eines allgemeinen Mindestlohns (MiLoG) nicht vorliegen.

3. ☐ Ich bin/Wir sind präqualifiziert und auf www.amtliches-verzeichnis.ihk.de eingetragen unter der Nummer:

4. Ich/Wir erkläre(n), dass ich/wir

- alle Leistungen, die nicht im Verzeichnis Nachunternehmerleistungen aufgeführt sind, im eigenen Betrieb ausführen werde(n).
- den vertraglichen Verpflichtungen gemäß meinen/unseren Angaben in der Anlage „Vertragsbedingungen und Verpflichtungserklärung zur Frauenförderung und Förderung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie“ ordnungsgemäß nachkommen werde/n.

- nur Holz gemäß den in der „Erklärung zur Verwendung von Holzprodukten“ benannten Variante verwende/n.

5. Bei den folgenden Preisangaben handelt es sich um einen Übertrag aus dem Angebot/Leistungsverzeichnis. Bei Abweichungen/Widersprüchen gilt die durch Addition der eingetragenen Einheitspreise mit den jeweiligen Stückzahlen ermittelte Gesamtsumme.

Ich/Wir biete/n die Ausführung der beschriebenen Leistungen zu den von mir/uns eingesetzten Preisen und mit allen den Preis betreffenden Angaben wie folgt an:

Hauptangebot	
keine Vergabe nach Losen	

4.1 Endbetrag inkl. MwSt. (ohne Nachlass):	€ inkl. MwSt.
---	---------------

4.2 Preisnachlass ohne Bedingung¹ auf die Abrechnungssumme	%
Achtung! Die Preise im Leistungsverzeichnis sind <u>ohne</u> den hier einzutragenden Nachlass anzugeben. Wird an dieser Stelle ein Nachlass eingetragen, so wird dieser <u>zusätzlich</u> von der sich aus den eingetragenen Einheitspreisen in der Leistungsbeschreibung rechnerisch ergebenden Angebotssumme abgezogen!	

4.3 Skonto² auf die Abrechnungssumme	%
Skontoabzug wird gewährt bei Zahlung innerhalb von	Tagen

4.4 Nebenangebote zum Hauptangebot	Anzahl:	
---	----------------	--

Der Preisnachlass des Hauptangebotes / der Hauptangebote wird auch auf etwaige Nebenangebote gewährt.	<input type="checkbox"/> Nein
--	-------------------------------

An mein/unser Angebot halte ich mich/halten wir uns bis zum Ablauf der Bindefrist gebunden.

6. Ich bin mir/Wir sind uns bewusst, dass eine wissentlich falsche Erklärung im Angebotsschreiben meinen/unseren Ausschluss von weiteren Auftragserteilungen zur Folge haben kann.
7. Die nachstehende Unterschrift gilt für alle Bestandteile des Angebots. Wird eine selbstgefertigte Kurzfassung des Leistungsverzeichnisses abgegeben, wird mit der Unterschrift auch die vom Auftraggeber verfasste Urschrift als alleinverbindlich anerkannt.

☐ Ich/Wir erkläre(n), dass das vom Auftraggeber vorgeschlagene Produkt generell Inhalt meines/unseres Angebotes ist, wenn Teilleistungsbeschreibungen des Auftraggebers den Zusatz „oder gleichwertig“ enthalten.

Ich/Wir habe/haben das den Ausschreibungsunterlagen beiliegende Informationsschreiben zum Datenschutz (Anlage 1 zum Angebotsschreiben) zur Kenntnis genommen.

Ort, Datum, Firmenstempel und Unterschrift

¹ Siehe Teilnahmebedingungen

² Skontovereinbarungen können unter Punkt 4 des Angebotsschreibens getroffen werden. Dort ist, falls keine Skontogewährung erfolgen soll, auch zulässigerweise 0 % Skonto einzutragen. Es dürfen nur Zahlen ab 0 eingetragen werden. Wird das Feld für die Eintragungsmöglichkeit gestrichen, so wird dies so verstanden, dass kein Skonto gewährt wird.

Sofern im Angebotsschreiben keine oder keine abweichenden Angaben zur Skontogewährung gemacht werden und derartige Angaben auch an keiner anderen Stelle der eingereichten Unterlagen vorhanden sind, gelten die Skontovereinbarungen gemäß Punkt A - 6 der AVB der Stadt Dortmund. Das Zahlungsziel rein netto darf nicht verändert werden.

Die Skontogewährung gilt immer für alle Haupt- und etwaige Nebenangebote.

Mit der Einreichung in Textform nach § 126b BGB bzw. mit der fortgeschrittenen oder qualifizierten elektronischen Signatur gelten das Angebot und alle damit eingereichten Unterlagen als unterschrieben. Auf die Regelungen des Formblatts „Verfahrensregelungen zur Form der Einreichung elektronischer Interessensbestätigungen, Teilnahmeanträge und Angebote“ wird verwiesen.

Anlage 1 zum Angebotsschreiben:

Einverständniserklärung zur Verwendung personenbezogener Daten

Auf Ihre Rechte auf Auskunft (Art. 15 DS-GVO), Berichtigung (Art. 16 DS-GVO), Löschung (Art. 17 DS-GVO), Einschränkung der Verarbeitung (Art. 18 DS-GVO), Datenübertragbarkeit (Art. 20 DS-GVO) und Widerspruch (Art. 21 DS-GVO) wird hingewiesen.

Das Recht auf Widerspruch gemäß Artikel 21 Absatz 1 der Verordnung (EU) 2016/679 gegenüber einer öffentlichen Stelle besteht gemäß § 14 DSGVO NRW nicht, soweit an der Verarbeitung ein zwingendes öffentliches Interesse besteht, das die Interessen der betroffenen Person überwiegt, oder eine Rechtsvorschrift zur Verarbeitung verpflichtet.

Hinweis:

Eine ausführliche Datenschutzerklärung der Stadt Dortmund finden Sie auf unserer Website unter www.dortmund.de

1. Allgemeines

Die Stadt Dortmund betreibt eine Vielzahl von Objekten, die durch Einbruchmeldeanlagen (EMA) gesichert sind.

Gegenstand dieser Ausschreibung ist die **Aufschaltung dieser Gefahrenmeldeanlagen auf eine Notruf- und Serviceleitstelle (NSL)** sowie die Durchführung von **Interventionsmaßnahmen im Alarmfall**.

Die Leistung umfasst insbesondere:

- Entgegennahme und Bearbeitung von Alarm- und Störmeldungen
- Durchführung von Alarmvorprüfungen
- Alarmverfolgung und Intervention vor Ort
- Einleitung objektspezifischer Maßnahmen gemäß Interventionsplan
- Sicherstellung des Objekts bei Störungen oder Ausfall der Gefahrenmeldetechnik

Die Leistung ist **durchgängig 24 Stunden täglich an 365 Tagen im Jahr** zu erbringen.

Im Einzelnen bedeutet dies:

Der Auftragnehmer muss eine geeignete Notruf-Service-Leitstelle (NSL) nach DIN EN 50518 und eine Interventionsstelle (IS) vorhalten, die 24h erreichbar und mit qualifizierten Fachpersonal (NSL-Fachkraft) besetzt ist. Die Reaktionszeit zur Einleitung der Bearbeitung eines Alarms beträgt max. 30 Sekunden. Es muss eine ausreichende Anzahl von Funkfahrzeugen und Interventionsmitarbeitern zur Verfügung stehen, die das Objekt **innerhalb von 30 Minuten nach Eingang** (bei den Kulturbetrieben innerhalb von 20 Minuten) einer entsprechenden **Interventionsmeldung** erreichen müssen. Das Interventionspersonal muss mit der jeweiligen Anlagentechnik vor Ort vertraut sein und Zugriff auf aktuelle Alarm- und Interventionspläne haben, die im Alarmplan für das jeweilige Objekt festgelegten Interventionsmaßnahmen einleiten zu können. Für den Fall, dass eine der technischen Überwachungsanlagen ausfällt und keine Übertragung von Meldungen an die NSL und/oder die Feuerwehr erfolgen kann, muss der Auftragnehmer entsprechend geschultes Personal zur Verfügung stellen, dass die Objektbewachung bzw. -sicherung übernimmt.

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, Störungen der eigenen technischen Anlagen, die zu einer Unterbrechung der Meldelinien o. ä. Störungen führen unverzüglich zu melden und eine lückenlose Kontrolle der Objekte zu gewährleisten.

2. Technik

An den örtlich vorhandenen Einbruchmeldeanlagen können folgende Meldeeinrichtungen einzeln oder in Kombination vorhanden sein: Bewegungsmelder zur Raumüberwachung, Magnetkontakte zur Fenster- und/oder Türüberwachung, Glasbruchsensoren, Riegelkontakte, Sperrelemente.

Die Aufschaltung erfolgt über zwei Verbindungswege, (Erst- und Ersatzweg) durch ein kabelgebundenes Netzwerk - und eine Mobilfunk-Verbindung.

Störungen der Übertragungswege sind automatisiert zu erkennen und unverzüglich per E-Mail an die Funktionsemailadresse „65EMAStoermeldungen@stadtdo.de“ zu senden.

Der aktuelle Anlagenstatus wie z.B. Einbruch, Störung, Sabotage, scharf/unscharf kann an der EMA-Zentrale anhand der Statusanzeigen entnommen werden.

Neue Aufschaltungen im laufenden Vertrag sind jederzeit möglich. Es handelt sich um einen dynamischen Anlagenbestand.

Wird eine Anlage kurzfristig und dauerhaft stillgelegt, entfällt die Vergütung aufgrund der auszusetzenden Leistung. Ist die Vergütung bereits gezahlt worden (z.B. halbjährliche Pauschale), so ist diese zurückzuzahlen. Dem Auftragnehmer stehen in diesem Falle keine Schadensersatz- oder sonstige Ansprüche gegen die Auftraggeberin zu.

3. Schlüsselaufbewahrung/Alarmpläne

Der Auftragnehmer erhält von allen Objekten Schlüssel bzw. ein geeignetes Schließmedium, Diese Schlüssel sind sicher und dokumentiert aufzubewahren.

Ein Übergabeprotokoll ist anzufertigen. Jeweils eine Ausfertigung erhalten der Auftraggeber und der Auftragnehmer.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, innerhalb von einem Monat nach Beginn des Rahmenvertrags von jedem Objekt eine Alarmkarte und einen Interventionsplan anzufertigen und mit dem Auftragsgeber abzustimmen.

Nach Vertragsende sind die Schließmedien unverzüglich vollständig und nachweisbar unter Absprache mit dem Auftraggeber zurückzugeben.

4. Alarmplanleistungen

4.1. Bei einem Alarm wird grundsätzlich wie nachfolgend beschrieben verfahren:

- Die Aufschaltzeiten werden individuell für jedes Gebäude festgelegt und mit einem namentlich benannten Ansprechpartner vor Ort abgesprochen.
- Nach Eingang eines Alarms sind unverzüglich, spätestens jedoch innerhalb von 30 Sekunden nach Eingang Maßnahmen einzuleiten. Der Auftragnehmer hat sofort die im Alarmplan hinterlegte Telefonnummer anzurufen.
- Ist dieser Anruf nicht erfolgreich ist eine Objektkontrolle innerhalb von 30 min nach Erreichen des Alarms durchzuführen. In den Bereichen der Kulturbetriebe liegt diese Zeit bei 20 Minuten.
- Das Gebäude ist zu kontrollieren und die Gefahrenlage zu bewerten.
- Die Polizei ist nur in einer Gefahrensituation, die vor Ort erkennbar ist, zu alarmieren.
- Das Interventionspersonal führt kleine Maßnahmen vor Ort selbst durch (z.B. Fenster schließen).
- Bei größeren Maßnahmen (Reparaturen) ist der betriebshandwerkliche Dienst der Stadt Dortmund (Ansprechpartner des BHD werden zur Verfügung gestellt) zu informieren (außer im Dortmunder U). Das Interventionspersonal schließt das Objekt zum Schluss ab.
- Die städtische Dienststelle ist mittels einer schriftlichen Information an einer gut sichtbaren Stelle (z.B. Büroraum) über den Störfall zu unterrichten. Als Anlagen sind das elektronische Interventionsprotokoll und
 - bei Intervention innerhalb der Dienstzeit von einem/r Mitarbeiter/in ein bestätigter Leistungsnachweis mit lesbarer Namenswiederholung beizufügen
 - bei Intervention außerhalb der Dienstzeit ein im Objekt verbleibender Durchschlag mit der Interventionsmeldung beizufügen.

- Bei Ausbleiben der vereinbarten Scharfschaltung hat das Interventionspersonal zunächst einen telefonischen Kontaktversuch im Objekt vorzunehmen. Ist hierbei niemand erreichbar, ist unverzüglich eine Anfahrt zum Objekt durchzuführen und die Anlage vor Ort zu scharfschalten bzw. die erforderlichen Sicherungsmaßnahmen einzuleiten. Über den Vorgang ist sowohl im Objekt (an gut sichtbarer Stelle) als auch im elektronischen Interventionsprotokoll nachvollziehbar zu informieren.

4.2. Sondereinsätze:

- Zwei Revierkontrollen werden in der individuell vereinbarten Scharfschaltzeit (in der Regel zwischen 21.00 Uhr und 7.00 Uhr; Friedhöfe zwischen 21.00 Uhr und 6.00 Uhr und am Wochenende/Ferienzeit) durchgeführt, wenn die Außenhaut des Gebäudes verletzt ist (z. B. Glasbruch, Tür nicht mehr abschließbar) und die Not-Reparatur bereits abgeschlossen ist.
- Die erste Kontrolle ist früh in der Nacht (z. B. 22:00–01:00 Uhr), die zweite Kontrolle gegen Morgen (z. B. 03:00–06:00 Uhr) zu fahren. Sollten die Zeiten nicht einzuhalten sein, so ist dem elektronischen Protokoll eine entsprechende Begründung beizufügen. Eine Revierkontrolle wird pro Tag in der individuell vereinbarten Scharfschaltzeit (in der Regel zwischen 21.00 Uhr und 7.00 Uhr; Friedhöfe zwischen 21.00 Uhr und 6.00 Uhr) durchgeführt, wenn eine Scharfschaltung im Objekt nicht mehr möglich ist.
- Schließdienste werden nur nach Auftrag durch die im Auftragschreiben benannten Bedarfsträger durchgeführt.
- Zeigt die Anlage eine Störung, ist aber dennoch funktionstüchtig, so entfällt die Revierkontrolle. Der Auftragnehmer hat den Auftraggeber unverzüglich über die Funktionsemailadresse „65EMASoermeldungen@stadtdo.de“ über die Störung zu informieren.
- Liegt die Störung im Verantwortungsbereich des Auftragnehmers, so sind die Leistungen (Sondereinsätze etc.) kostenfrei.
- Bei funktionstüchtiger Anlage trotz Störung erfolgt keine Revierkontrolle. Die Störung ist unverzüglich über die Funktionsemailadresse zu melden

4.3 Sicherung bei Anlagenausfall

Bei Ausfall der Übertragung oder der Anlage hat der Auftragnehmer den Auftraggeber sofort über die Funktionsemailadresse zu informieren

Gemäß 4.2 sind Sondereinsätze durchzuführen.

5. Übernahme/Abgabe

- Das Übergabe-/Übernahmeprozedere (z. B. Erst-Aufschaltung, Schlüsselübergabe usw.) und die Revision zum Ende der Vertragszeit (Schlüsselrückgabe) sind kostenfrei und einvernehmlich mit der Stadt Dortmund, dem neuen/alten Auftragnehmer und/oder der Errichterfirma im Objekt vorzunehmen. Dies gilt auch für derartige Leistungen während der Vertragslaufzeit (z.B. bei Wegfall oder Hinzukommen eines Objektes).

6. Rechnungslegung (siehe auch Besondere Vertragsbedingungen)

- Bearbeitungsgebühren sind nicht abrechenbar (z. B. Bearbeitungsgebühr für einen Polizeieinsatz).

- Die Alarmpauschalen gelten für einen buchhalterischen Kalendermonat von 30 Tagen, unabhängig der tatsächlichen Länge des Monats.
- Bei Interventionen kann nur die Zeit abgerechnet werden (pro angefangene Stunde), die im Objekt verbracht wurde. Der Tagtarif gilt in der Zeit von 7.00-22.00 Uhr. Die Zuordnung zum Tag- oder Nachttarif erfolgt über die Zeit des Eingangs des Alarms- bzw. der Störmeldung
- Bei Anfahrten zum Objekt, die länger als 30 min (bzw. 20 Minuten im Bereich der Kulturbetriebe) dauern, ist für die erste Stunde die Hälfte des Interventionspreises, für die zweite Stunde ebenfalls eine halbe Folgestunde und erst ab der dritten Einsatzstunde der volle Betrag einer Folgestunde abrechenbar.
- Die Zahlung der Aufschaltpauschale erfolgt halbjährlich in der Mitte des Abrechnungszeitraums.
- Bei außerplanmäßigen Leistungen (Interventionen) ist zu der Rechnung das Interventionsprotokoll beizufügen. Die Rechnung über eine Intervention ist vier Wochen nach Einsatz zu erstellen.
- Preisänderungen aufgrund von nachgewiesenen Tarifverträgen sind dem Auftraggeber schriftlich vor dem Beginn der Preisanpassung mitzuteilen. Der sich aus der Tarifierhöhung ergebende neue Preis und die vorausgehende Berechnung sind dem Auftraggeber explizit mitzuteilen (siehe auch Besondere Vertragsbedingungen).

B2 - Vertragsbedingungen und Verpflichtungserklärung zur Frauenförderung und Förderung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie

Ich erkläre / Wir erklären¹:

- Zutreffendes bitte ankreuzen –

1. Anwendbarkeit

Im Unternehmen sind in der Regel mehr als 20 Arbeitnehmer / -innen beschäftigt.

Hinsichtlich der Anzahl der Beschäftigten gilt, dass alle Vollzeitbeschäftigten, Teilzeitbeschäftigten nach Köpfen (also nicht umgerechnet in Vollzeit-Äquivalente) und auch alle 538-Euro-Kräfte mitzuzählen sind. Lediglich Auszubildende gelten nicht als Beschäftigte. Verfügt somit ein Bieterunternehmen im Zeitpunkt der Angebotsabgabe über lediglich 20 oder weniger Beschäftigte, erschöpft sich die abzugebende Information in eben dieser Angabe.

Zur Festlegung der Unternehmensgröße ist die Definition der Betriebsstätte nach § 12 Abgabenordnung zugrunde zu legen.

- ☐ Ja, mehr als 20 Beschäftigte, weiter mit 2.
- ☐ Nein (es sind keine weiteren Angaben erforderlich).

2.

2.1 Unternehmensgröße

Im Unternehmen sind in der Regel beschäftigt:

- ☐ über 500 Beschäftigte
(Es sind mindestens vier der im Katalog unter 2.2 aufgeführten Maßnahmen auszuwählen und im Rahmen dieses öffentlichen Auftrages durchzuführen oder einzuleiten, sofern nicht die unter 2.3 genannten Ausnahmen zutreffen).
- ☐ über 250 bis 500 Beschäftigte
(Es sind mindestens drei der im Katalog unter 2.2 aufgeführten Maßnahmen auszuwählen und im Rahmen dieses öffentlichen Auftrages durchzuführen oder einzuleiten, sofern nicht die unter 2.3 genannten Ausnahmen zutreffen).
- ☐ über 20 bis 250 Beschäftigte
(Es sind mindestens zwei der im Katalog unter 2.2 aufgeführten Maßnahmen auszuwählen und im Rahmen dieses öffentlichen Auftrages durchzuführen oder einzuleiten, sofern nicht die unter 2.3 genannten Ausnahmen zutreffen).

2.2 Maßnahmenkatalog zur Frauenförderung oder Förderung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie

In meinem/unserem Unternehmen wird/werden für die bei der Abwicklung diesen öffentlichen Auftrages eingesetzten Mitarbeiter/-innen folgende Maßnahme/-n umgesetzt:

- ☐ Untersagung und Unterbindung eines Verhaltens verbaler und nicht-verbaler oder physischer Art, welches bezweckt oder bewirkt, dass weibliche Beschäftigte lächerlich gemacht, eingeschüchtert, angefeindet oder in ihrer Würde verletzt werden,,
- ☐ explizite Ermutigung von Frauen sich zu bewerben, wenn im Betrieb Ausbildungs- und Arbeitsplätze in männerdominierten Berufsbereichen zu besetzen sind,

¹ Die bei der Durchführung dieses Auftrages eingesetzten Nachunternehmer und Verleiher von Arbeitskräften sind nicht verpflichtet, Maßnahmen der Frauenförderung oder der Vereinbarkeit von Beruf und Familie umzusetzen.

- ☐ Berücksichtigung von weiblichen Auszubildenden bei der Übernahme in ein Arbeitsverhältnis zumindest entsprechend ihrem Ausbildungsanteil,
- ☐ Befragung von Beschäftigten zu ihren Arbeitszeitwünschen, Auswertung einschließlich Einleitung von Umsetzungsschritten betreffend ihrer Tätigkeit,
- ☐ Angebot von Teilzeitarbeit oder flexiblen Arbeitszeitmodellen als Maßnahme zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie,
- ☐ Entwicklung und Umsetzung von Modellen vollzeitnaher Teilzeitarbeit für die Beschäftigten,
- ☐ Einrichtung bzw. Ausbau von Telearbeit für die Beschäftigten,
- ☐ Einrichtung von Eltern-Kind-Zimmern für die Beschäftigten,
- ☐ Unterstützung bei der Suche nach Kinderbetreuungs- und Pflegemöglichkeiten,
- ☐ Angebot betrieblich organisierter Kinderbetreuung,
- ☐ Zahlung eines Kinderbetreuungszuschusses,
- ☐ Angebot von Ferienprogrammen zur Überbrückung der Betreuungslücke für Kinder berufstätiger Eltern in Kindergarten- bzw. Schulferien,
- ☐ Unterstützung von Mitarbeitern mit pflegebedürftigen Angehörigen durch individuelle Betreuung und Hilfeleistung oder Abschluss einer Vereinbarung einer Familienpflegezeit,
- ☐ Kontakthalteangebote, Möglichkeit zur Teilnahme an betrieblicher Fortbildung, zu Vertretungseinsätzen und Rückkehrvereinbarungen für Beschäftigte in Elternzeit,
- ☐ Bereitstellung von innerbetrieblichen Paten und Patinnen für Wiedereinsteigerinnen und Wiedereinsteiger,
- ☐ Überprüfung der Entgeltgleichheit im Unternehmen mit Hilfe anerkannter und geeigneter Instrumente,
- ☐ Analyse der Entwicklung der Leistungsvergütung in den letzten 5 Jahren nach Geschlecht,
- ☐ Maßnahmen zur Gewinnung von Mädchen und Frauen für ein betriebliches Praktikum, insbesondere in den männerdominierten Berufen sowie
- ☐ Angebot spezieller Bildungsmaßnahmen für Frauen, die diese auf die Übernahme von höherwertigen und leitenden Positionen vorbereiten.

2.3 Ausnahmen (ggf. anzugeben)

Ausnahmsweise kann der öffentliche Auftraggeber, nach entsprechendem Vortrag des Bieterunternehmens, von ergänzenden Ausführungsbestimmungen zur Frauenförderung bzw. der Vereinbarkeit von Beruf und Familie, absehen. Hierbei handelt es sich um besonders zu begründende Einzelfallentscheidungen. Bieterunternehmen haben nachfolgend insoweit die Möglichkeit, die zu berücksichtigenden Gründe für die Nichtdurchführbarkeit entsprechender Maßnahmen darzustellen. Der öffentliche Auftraggeber prüft den vorgetragenen Sachverhalt auf Plausibilität.

Sofern ein Bieter durch Zuschlag bereits zur Durchführung oder Einleitung von Maßnahmen der Frauenförderung oder der Vereinbarkeit von Beruf und Familie verpflichtet wurde, kann er sich hierauf bei der Angebotsabgabe um weitere öffentliche Aufträge zwölf Monate lang nach dem Tag des Zuschlags berufen. Die Maßnahmen der Frauenförderung oder der Vereinbarkeit von Beruf und Familie, zu deren Durchführung oder Einleitung sich das Unternehmen verpflichtet hat, müssen ordnungsgemäß umgesetzt worden sein. Auf Verlangen des öffentlichen Auftraggebers hat der Bieter die Durchführung oder Einleitung der umgesetzten Maßnahmen zu belegen.

- ☐ Ich/wir werden keine weiteren der im Maßnahmenkatalog zu 2.2 genannten Maßnahmen anbieten, da mein/unser Unternehmen in den letzten 12 Monaten bereits durch Zuschlag zur Umsetzung von Maßnahmen der Frauenförderung oder der

Vereinbarkeit von Beruf und Familien verpflichtet worden ist. Auf Verlangen des öffentlichen Auftraggebers werde/-n ich/wir die Durchführung oder Einleitung der Maßnahmen der Frauenförderung oder der Vereinbarkeit von Beruf und Familie vor Zuschlagserteilung nachweisen.

- ☐ Ich/wir haben bereits alle der im Maßnahmenkatalog zu 2.2 genannten Maßnahmen der Frauenförderung oder der Vereinbarkeit von Beruf und Familien durchgeführt oder eingeleitet. Auf Verlangen des öffentlichen Auftraggebers werde/-n ich/wir die Durchführung der umgesetzten Maßnahmen der Frauenförderung oder der Vereinbarkeit von Beruf und Familie nachweisen.
- ☐ Ich/wir sind aus nachfolgend aufgeführten objektiv belegbaren Gründen nicht in der Lage, bei den im Rahmen der Durchführung dieses öffentlichen Auftrags eingesetzten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern Maßnahmen der Frauen- und Familienförderung durchzuführen.

Angabe der Gründe (ggf. gesonderte Anlage verwenden):

- ☐ Für mich/uns ist die Durchführung oder Einleitung von Maßnahmen der Frauen- oder Familienförderung im Hinblick auf das Volumen des öffentlichen Auftrags und/oder der Anzahl der konkret mit dem öffentlichen Auftrag eingesetzten Mitarbeiter im Verhältnis zum Gesamtumsatz des Betriebes und/oder der gesamten Belegschaft des Betriebes unverhältnismäßig und unzumutbar.

Erläuterungen (ggf. gesonderte Anlage verwenden):

3. Weitere vertragliche Verpflichtungen

Die durchgeführten bzw. eingeleiteten Maßnahmen zur Frauenförderung und zur Förderung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie sind zum Zwecke der Überprüfbarkeit vom Auftragnehmer zu dokumentieren. Diese Dokumentation muss mindestens enthalten:

1. die Bezeichnung der ausgewählten Maßnahmen,
2. Angaben zu Art und Umfang der geplanten Durchführung oder Einleitung der jeweiligen Maßnahmen,
3. Angaben des Zeitpunktes der Einleitung sowie des Zeitpunktes der voraussichtlichen oder tatsächlichen Durchführung der jeweiligen Maßnahmen,
4. Angaben zu den Auswirkungen und der Nachhaltigkeit der Wirkung der Maßnahmen, insbesondere
 - a) zur Anzahl der von der jeweiligen Maßnahme betroffenen Beschäftigten in Relation zur Gesamtanzahl der im Unternehmen Beschäftigten,
 - b) Zeitpunkt der Einleitung bzw. die Dauer der Durchführung der Maßnahmen und,
 - c) ob die Maßnahme über die Dauer der Durchführung des öffentlichen Auftrags im Betrieb weiter angeboten beziehungsweise fortgeführt wird.

Die Dokumentation der durchzuführenden bzw. eingeleiteten Maßnahmen ist mindestens ein Jahr aufzubewahren und im Unternehmen zu veröffentlichen. Auf Verlangen des öffentlichen Auftraggebers ist diese in einem weiteren Vergabeverfahren vorzulegen.

Ich/Wir erkläre/-n mich/uns darüber hinaus im Fall der konkreten Auftragsdurchführung mit folgenden Verpflichtungen einverstanden:

- Auf Verlangen des öffentlichen Auftraggebers weise/-n ich/wir die Einhaltung der übernommenen vertraglichen Verpflichtungen in geeigneter Form nach.
- Ich/Wir werde/-n die durchgeführten bzw. eingeleiteten Maßnahmen zur Frauenförderung und zur Förderung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie zum Zwecke der Überprüfbarkeit² dokumentieren und im Betrieb bekanntgeben.
- Für jeden schuldhaften Verstoß der Auftragnehmerin bzw. des Auftragnehmers gegen die Verpflichtungen aus dieser Verpflichtungserklärung gilt eine Vertragsstrafe als vereinbart, deren Höhe eins von Hundert, bei mehreren Verstößen bis zu fünf von Hundert des Auftragswertes beträgt.

Ich bin mir/Wir sind uns bewusst,

Mir/Uns ist bekannt, dass Falschangaben im Rahmen dieser Erklärung oder Verstöße gegen darin übernommene Verpflichtungen zu einer außerordentlichen Kündigung durch den Auftraggeber führen können.

² Die schriftliche Dokumentation soll die Bezeichnung der ausgewählten Maßnahmen, Angaben zu Art und Umfang der geplanten Durchführung oder Einleitung der jeweiligen Maßnahmen, zum Zeitpunkt der Einleitung sowie zum Zeitpunkt der voraussichtlichen oder tatsächlichen Durchführung der jeweiligen Maßnahmen und zu den Auswirkungen und der Nachhaltigkeit der Wirkung der Maßnahmen enthalten. Die Aufbewahrungsfrist beträgt 12 Monate.