

Direktvergabe mit vorheriger Bekanntmachung gemäß § 31 Abs 12 BVerG 2018

Auftraggeber:

Marktgemeinde Altmünster
Marktstraße 21
A-4813 Altmünster – Oberösterreich

Rahmenbedingungen „Nachmittagsbetreuung Schuljahr 2020 / 2021“

1. **Präambel**

Dem Auftragnehmer wird als obsiegendem (Best-)Bieter im Vergabeverfahren „Nachmittagsbetreuung Schuljahr 2020 / 2021“ vom Auftraggeber unter Einbeziehung seiner finanziellen Möglichkeiten der Zuschlag erteilt. Ziel ist es, eine qualifizierte Nachmittagsbetreuung an den Volksschulen (VS) Reindlmühl, Altmünster, Neukirchen und der NMS Altmünster (im Rahmen der ganztägig geführten Schulform mit Tagesbetreuung in getrennter Abfolge) zu gewährleisten. Die Zurverfügungstellung von qualifiziertem und motiviertem Betreuungspersonal durch den Auftragnehmer ist für den Auftraggeber von größter Bedeutung.

2. **Vertragsgegenstand**

Gegenstand der Vergabe ist die gesamte Abwicklung einer qualifizierten Nachmittagsbetreuung im Rahmen der ganztägig geführten Schulform mit Tagesbetreuung in getrennter Abfolge. In dieser Zeit ist vom Auftragnehmer die **Mittagsaufsicht, Lern- und Hausübungsbetreuung** sowie die **Freizeitbetreuung der Schulkinder** in qualifizierter Form durchzuführen. Die gesamte Organisation, das Risiko und die Verantwortung liegen beim Auftragnehmer. Der Auftragnehmer schuldet den Leistungserfolg.

Die Größe der Gruppen beträgt im Durchschnitt 15 Kinder. Pro Gruppe ist zumindest eine Betreuungsperson zur Verfügung zu stellen. An schulfreien Tagen findet keine Betreuung statt.

Die in den Rahmenbedingungen angeführten Arbeiten sind durch den Auftragnehmer zu erbringen. Dies gilt für folgende Schulen im genannten Ausmaß:

VS Reindlmühl:

Ca. 18 SchülerInnen

Durchschnittlich 1 Gruppe tgl. (Mo bis Do je eine Gruppe)

Betreuungszeiten: 11:30 bis 16:15 Uhr

Personalanforderung: 1 Betreuer/in mit pädagogischer Ausbildung (Abgeschlossene Ausbildung zur/m oder zur/m Kindergarten- oder Hortpädagogin/en, Kindergarten- oder Horthelferin/en, Freizeitpädagogin/en, ErzieherInnen, etc.)

VS Neukirchen:

Ca. 32 SchülerInnen (evtl. auch ein bis zwei IntegrationsschülerInnen)

Durchschnittlich 2 Gruppen tgl.

Betreuungszeiten: 11:30 bis 16:15 Uhr (Mo bis Do je zwei Gruppen)

Personalanforderung: 2 Betreuer/innen mit pädagogischer Ausbildung (Abgeschlossene Ausbildung zur/m oder zur/m Kindergarten- oder Hortpädagogin/en, Kindergarten- oder Horthelferin/en, Freizeitpädagogin/en, ErzieherInnen, etc.)

VS Altmünster:

Ca. 38 SchülerInnen / Optional 26 SchülerInnen (evtl. auch ein bis zwei IntegrationsschülerInnen)

Durchschnittlich 2 Gruppen tgl.

Betreuungszeiten: 11:30 bis 16:15 Uhr (Mo bis Mi je zwei Gruppen, Do eine Gruppe)

Personalanforderung: bis zu 2 Betreuer/innen mit pädagogischer Ausbildung (Abgeschlossene Ausbildung zur/m oder zur/m Kindergarten- oder Hortpädagogin/en, Kindergarten- oder Horthelferin/en, Freizeitpädagogin/en, ErzieherInnen, etc.)

NMS Altmünster:

Ca. 95 SchülerInnen (inkl. sechs bis sieben IntegrationsschülerInnen) Durchschnittlich 4 Gruppen tgl.

Betreuungszeiten: 12:40 bis 16:15 Uhr (Mo eine Gruppe, Di und Mi je 5 Gruppen, Do zwei Gruppe)

Personalanforderung: bis zu 5 Betreuer/innen mit pädagogischer Ausbildung (Abgeschlossene Ausbildung zur/m oder zur/m Kindergarten- oder Hortpädagogin/en, Kindergarten- oder Horthelferin/en, Freizeitpädagogin/en, ErzieherInnen, etc.)

3. Pflichten des Auftragnehmers

3.1 Verspätetes Erscheinen, Nichterscheinen, Ausfall und Abzug von Betreuungspersonal

Das Betreuungspersonal hat pünktlich zu Arbeitsbeginn den Dienst anzutreten. Ein um 30 Minuten verspätetes Erscheinen berechtigt den Auftraggeber zum Abzug einer gesamten Stunde. Jede Verspätung darüber hinaus sowie jede unbegründete Verspätung führt zum Entfall der Verrechnungsansprüche für diese Betreuungsperson an diesem Tag.

Das Nichterscheinen von zugeteiltem Betreuungspersonal und der (krankheitsbedingte) Ausfall des Personals des Auftragnehmers ist der jeweiligen Schule unverzüglich bekannt zu geben.

Bei Ausfall bzw. Krankmeldung von Betreuungspersonal ist sofort ein Ersatz bereitzustellen. Der Auftragnehmer hat für diesen Fall geeignete Ersatzkräfte vorzusehen.

Erscheint binnen 30 Minuten nach Dienstbeginn die geordnete Ersatzkraft nicht, wird dies als Nichterscheinen qualifiziert und berechtigt den Auftraggeber zum Abzug der Verrechnungsansprüche (Honorar) und zur Gegenverrechnung angemessener Personalerstattkosten. Dies gilt auch für Dienstverhinderungsgründe während der Dienstzeit.

Der Auftragnehmer ist nicht berechtigt, Betreuungspersonal während des Dienstes ohne Zustimmung des Auftraggebers vom Dienst abzuziehen.

Die Schulleitung ist unverzüglich über Erkrankungen, Abwesenheit und Ausfälle zu informieren.

3.2 Ansprechpartner

Der Auftragnehmer verpflichtet sich für den gesamten Leistungszeitraum, einen für die Leistungserbringung zuständigen Ansprechpartner, der zwischen **10:00 – 16:30 Uhr** von Montag bis Donnerstag (Schultagen) erreichbar sein muss, namhaft zu machen. Jede diesbezügliche Änderung (Name, telefonische Erreichbarkeit) muss dem Auftraggeber unverzüglich schriftlich mitgeteilt werden.

3.3 Einschulung

Sämtliches neues Personal muss vor seinem Einsatz auf Kosten des Auftragnehmers zur Einschulung mindestens über einen Tag entsandt werden. Einschulungskosten fallen für den Auftraggeber diesbezüglich nicht an.

3.4 Beschäftigung von ausländischen Arbeitskräften

Ohne ausdrückliche Genehmigung des Auftraggebers dürfen nur EU-BürgerInnen eingesetzt werden.

3.5 Anforderungen an das Personal

3.5.1 Allgemeine Vorgaben

Der Auftragnehmer darf nur Betreuungspersonal einsetzen, dass die in diesem Abschnitt definierten Anforderungen erfüllt.

Der Auftraggeber behält es sich vor, einzusetzendes Betreuungspersonal zu überprüfen und Personal abzulehnen. Der Auftraggeber wird die Entscheidung über die Ablehnung von Personal sachlich begründen. Diesfalls ist der Auftragnehmer verpflichtet, so rechtzeitig Ersatzpersonal namhaft zu machen, dass eine unterbrechungsfreie Leistungserbringung sichergestellt ist.

Der Auftraggeber ist berechtigt, Betreuungspersonal abzulehnen, bei dem sich erst im Zuge der Tätigkeit zeigt, dass es die in diesem Abschnitt definierten Anforderungen nicht erfüllt.

3.5.2 Sprache

Das gesamte Betreuungspersonal muss die deutsche Sprache in Wort und Schrift so gut beherrschen, dass eine unbeeinträchtigte Kommunikation mit den Kindern und den MitarbeiterInnen des Auftraggebers gewährleistet ist (mindestens Niveau B2 gemäß Gemeinsamen Europäischem Referenzrahmen).

3.5.3 Ausbildung

Das angeforderte Betreuungspersonal muss mindestens die folgende(n) Ausbildung abgeschlossen / Kenntnisse erlangt haben:

Pädagogische Ausbildung (Abgeschlossene Ausbildung zur/m oder zur/m Kindergarten- oder Hortpädagogin/en, Kindergarten- oder Horthelferin/en, Freizeitpädagogin/en, ErzieherInnen, etc.)

Der Auftragnehmer hat sich bei der Einstufung und Höhe der Gehälter des Betreuungspersonals mindestens am Oö. GDG (Funktionslaufbahn 22) zu orientieren.

3.5.4 Persönliche Fähigkeiten und Eigenschaften

Das gesamte Betreuungspersonal hat folgende persönliche Fähigkeiten und Eigenschaften aufzuweisen:

- Selbständigkeit, Belastbarkeit, Geduld und Verlässlichkeit
- Erfahrung und Freude am Umgang mit Kindern
- Empathisches Auftreten
- Soziale Kompetenz, Kommunikationsfähigkeit und Fähigkeit zur Konfliktbewältigung

3.5.5 Erscheinungsbild und Auftreten

Das gesamte Betreuungspersonal muss ein optisch sauberes und gepflegtes Erscheinungsbild aufweisen.

Das gesamte Betreuungspersonal hat ein in jeder Hinsicht freundliches, hilfsbereites, besonnenes, kundenorientiertes und zuvorkommendes Verhalten zu pflegen.

3.5.6 Führerschein

Betreuungspersonal sollte einen in Österreich anerkannten Führerschein B besitzen.

3.5.7 Unbescholtenheit

Betreuungspersonal muss unbescholten und zuverlässig sein. Der einwandfreie Leumund ist durch Vorlage einer Strafregisterbescheinigung gemäß § 10 Abs 1 Strafregistergesetz sowie einer Strafregisterbescheinigung Kinder- und Jugendfürsorge gemäß § 10 Abs 1a Strafregistergesetz nachzuweisen.

3.6 Pflichten des Betreuungspersonals

Der Auftragnehmer hat das Betreuungspersonal zur Einhaltung der nachfolgenden Verbote bzw. zur Befolgung der sonstigen Pflichten vertraglich zu verpflichten:

3.6.1 Administrative Tätigkeiten

Tägliche Aufgaben:

- Anwesenheit der Kinder eruieren und Anwesenheitsliste führen
- HeimgeherInnen eruieren und zu gegebener Zeit nach Hause schicken und aus der Liste austragen
- Abgeholte Kinder aus der Liste austragen
- Essensliste (angemeldete Kinder) führen
- An-, Um- und Abmeldungen tagesaktuell halten
- Austausch mit Lehrerin oder Direktorin sowie den Eltern oder gesetzlichen Vertretern
- Etwaiger Austausch mit den Eltern oder den gesetzlichen Vertretern. Die telefonische Erreichbarkeit des Betreuungspersonals für die Eltern muss während der Betreuungszeit gewährleistet sein

Wöchentliche Aufgaben:

- Planung und Vorbereitung der Freizeitaktivitäten

Wiederkehrende Aufgaben:

- Schulfreie Tage (Elternzettel aushändigen und abfragen)
- Notfalltelefonliste aktuell halten (in Gruppenraum aufbewahren)

3.6.2 Rauchverbot

Generell herrscht während der Arbeit Rauchverbot. Das Rauchen ist ausschließlich in den Pausen gestattet, jedoch nicht auf dem Schulgelände.

3.6.3 Alkoholverbot

Es gilt eine Grenze von 0,1 Promille Alkoholgehalt im Blut. Dies gilt in gleicher Weise für die Verwendung oder den Konsum von anderen Betäubungs- oder Arzneimitteln, Drogen oder Medikamenten, welche die Fahrtüchtigkeit oder die sichere Durchführung von Arbeiten beeinträchtigen können.

3.7 Ablehnung von Betreuungspersonal

Der Auftraggeber kann vom Auftragnehmer ohne Angabe von Gründen, den Austausch von überlassenem Betreuungspersonal verlangen. Eine geeignete Ersatzkraft ist unverzüglich zur Verfügung zu stellen. Der Auftragnehmer erklärt sich ausdrücklich bereit, Personalwünsche des Auftraggebers zu berücksichtigen.

4. Sonstiges

Bestehendes regionales Betreuungspersonal sollte zu den verhandelten Konditionen übernommen werden.

5. Leistungszeitraum und Kündigung

5.1 Der Leistungszeitraum beginnt mit 14. September 2020 und endet mit 9. Juli 2021 (Schulbeginn und Schulende).

5.2 Jede Vertragspartei ist zur vorzeitigen Kündigung des Vertrags mit sofortiger Wirkung aus wesentlichen/wichtigen Gründen berechtigt, die sie nicht zu vertreten hat. Die vorzeitige Auflösung dieses Vertrages aus wesentlichem/wichtigem Grund ist der anderen Vertragspartei schriftlich per eingeschriebenem Brief mitzuteilen. Als derartige wesentliche/wichtige Gründe gelten insbesondere:

- a. im Zuge einer Zwangsvollstreckung in das Vermögen des Auftragnehmers die Anordnung eines Versteigerungstermins oder die Ableistung des Offenbarungseides erfolgt ist und der entsprechende Termin nicht längstens acht Tage vorher seitens des Auftragnehmers zur Absetzung gebracht werden konnte,
- b. Umstände vorliegen, die die ordnungsgemäße Erfüllung des Auftrages offensichtlich unmöglich (zB innerhalb eines Monats fünfmaliges Nichterscheinen einer Betreuungsperson und/oder deren Abzug) machen, sofern der Auftraggeber diese nicht selbst zu vertreten hat,
- c. Zeiträumen an denen die SchülerInnen aufgrund behördlicher Maßnahmen oder besonderer Gegebenheiten (Bsp. Coronavirus, höhere Gewalt) länger vom Unterricht oder Schulbetrieb fernbleiben. In jenen Zeiträumen entfällt auch der Anspruch auf das vereinbarte Honorar.
- d. der Auftragnehmer die Leistungen ohne Zustimmung des Auftraggebers nicht zum vereinbarten Termin beginnt oder während der Durchführung unterbricht und trotz schriftlicher Aufforderung nicht innerhalb einer Woche beginnt oder fortsetzt,
- e. eine Vertragspartei gegen wesentliche Vertragspflichten trotz vorangehender schriftlicher Mahnung unter Nachfristsetzung verstößt;
- f. ein wiederholter Verstoß gegen die Verschwiegenheitsverpflichtungen erfolgt.

5.3 Wird der Vertrag vom Auftragnehmer mit sofortiger Wirkung für aufgelöst erklärt, steht ihm ein Anspruch auf das Entgelt, der von ihm bis zu diesem Zeitpunkt vertragsgemäß erbrachten Leistungen zu. Allfällig zu diesem Zeitpunkt erstattete Überzahlungen sind vom Auftragnehmer unverzüglich zurückzuerstatten. Allfällige Ansprüche auf Schadenersatz oder Konventionalstrafen bleiben davon unberührt.

5.4 Der Auftragnehmer hat im Fall der Kündigung aus wichtigem Grund durch den Auftraggeber jedenfalls – unabhängig von weiteren Schadenersatzansprüchen des Auftraggebers – die durch eine allfällige Weitergabe des Auftrages an einen Dritten erwachsenden Mehrkosten zu ersetzen. Sollte es sich für den Auftraggeber als sinnvoll erweisen, hat der Auftragnehmer das vertragliche Leistungsbild gegen Entgelt solange zu erfüllen, bis der Auftraggeber einen Nachfolger für den Auftragnehmer gefunden hat.

6. Versicherungen

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, zur Abdeckung jener Schäden, die aus der Abwicklung dieses Vertrages entstehen könnten, während der Vertragsdauer eine Betriebshaftpflichtversicherung mit einer Deckungssumme von zumindest EUR 1.500.000,-- je Schadensfall für Personen-, Sach- und Vermögensschäden aufrecht zu erhalten.

7. Vergütung

7.1 Leistungsnachweise

Grundlage für die Abrechnung der Leistungen des Auftragnehmers, sind die vor Ort in den Schulen geführten Arbeitsaufzeichnung (Excel-Datei) über den Beginn und das Ende der Arbeitszeiten der anwesenden Betreuungspersonen, welche dem Auftragnehmer am Monatsanfang (spätestens am dritten Arbeitstag) für das vorangegangene Monat per E-Mail übermittelt werden.

7.2 Entgelt

Die Vergütung der Leistungen des Auftragnehmers erfolgt nach dem vereinbarten Honorar. Für die Zeit und die Kosten der An- und Abreise erfolgt keine gesonderte Vergütung.

8. Abrechnung

8.1 Rechnungslegung

Die Rechnungslegung erfolgt monatlich bis zum 15. des Folgemonats. Der Auftragnehmer hat die Rechnungen in einer Form zu erstellen, die dem Auftraggeber eine Prüfung mit zumutbarem Aufwand ermöglicht, dieser alle für die Rechnungsprüfung erforderlichen Unterlagen beizuschließen und in 1-facher Ausfertigung an den Auftraggeber zu richten.

Die Rechnungen haben nachstehende Mindestinhalte aufzuweisen:

1. Genaue Rechnungsanschriften des Auftraggebers und des Auftragnehmers gemäß Auftragschreiben
2. Auftragsnummer
3. UID-Nummer des Auftragnehmers sowie UID-Nummer des Auftraggebers
4. Zeitraum der Leistungserbringung
5. vertraglich vereinbarte Nachlässe
6. Rechnungsbetrag in EURO
7. Umsatzsteuer in EURO
8. vertraglich vereinbarte Zahlungsbedingungen
9. Detaillierte Aufschlüsselung nach Stundenarten und Zuschlagsarten

8.2 Zahlungsbedingungen

Eine Leistung und eine Rechnungslegung vorausgesetzt, werden die Zahlungen 14 Tage nach Eingang (Eingangsstempel) einer ordnungsgemäßen, umsatzsteuergerechten Rechnung beim Auftraggeber fällig.

Der Auftraggeber ist berechtigt, allfällige Gegenforderungen und Schadenersatzansprüche, gegen den Kostenersatzanspruch des Auftragnehmers aufzurechnen und von den gelegten Rechnungen in Abzug zu bringen.

9. Schadenersatz

9.1 Schadenersatz

- 9.1.1 Der Auftragnehmer hat seine Leistungen nach dem letzten Stand der allgemein anerkannten Regeln der Technik, mit der von ihm als Fachmann zu erwartenden Sorgfalt (§ 1299 ABGB) zu erbringen. Der Auftragnehmer haftet nach den Regeln des ABGB und UGB.
- 9.1.2 Der Auftragnehmer verpflichtet sich, den Auftraggeber gegenüber jeder Inanspruchnahme durch Dritte wegen Nichterfüllung oder nicht ordnungsgemäßer Erfüllung des gegenständlichen Vertrags vollkommen schad- und klaglos zu halten.
- 9.1.3 Der Auftragnehmer haftet Dritten gegenüber für Schäden, die der Auftragnehmer oder seine Organe oder Erfüllungsgehilfen durch vertragswidriges Verhalten oder auf andere Art und Weise schuldhaft verursachen.
- 9.1.4 Der Auftragnehmer haftet insbesondere auch für Schäden jeder Art sowie daraus resultierender Folgeschäden, die von den Arbeitskräften des Auftragnehmers an Bauwerken und Einrichtungen des Auftraggebers bzw. Dritten, verursacht werden.
- 9.1.5 Der Auftragnehmer haftet dem Auftraggeber insbesondere für Schäden, die dem Auftragnehmer zurechenbar sind und durch schuldhaft rechtswidriges Verhalten von ihm zurechenbaren Personen im Rahmen dieser Vereinbarung verursacht werden.

10. Gerichtsstand und Rechtswahl

Die Vertragsparteien vereinbaren für alle sich aus oder im Zusammenhang mit diesem Vertrag ergebenden Streitigkeiten (einschließlich der Frage der Gültigkeit und Beendigung

der Verträge) die ausschließliche Zuständigkeit des für Altmünster örtlich und sachlich zuständigen Gerichts.

Auf diesen Vertrag ist ausschließlich österreichisches Recht anwendbar. Die Anwendung des UN-Kaufrechts und des IPRG ist ausgeschlossen.

11. **Schriftform**

Nur schriftliche Vereinbarungen zwischen den Vertragspartnern sind verbindlich. Änderungen und Ergänzungen des Vertrages bedürfen zu ihrer Gültigkeit der schriftlichen Vereinbarung. Insbesondere ist auch eine schriftliche Vereinbarung erforderlich, wenn vom Erfordernis der Schriftlichkeit abgegangen werden soll.

12. **Vergabehindernisse:**

Aufgrund etwaiger fehlender budgetärer Mittel der Gemeinde entsteht keine Vergabeverpflichtung. Dies könnte im Anlassfall dazu führen, dass die Gemeinde den Auftrag nicht oder zumindest nicht im vollen Ausmaß vergibt. Ein Anspruch auf Schadensersatz entsteht daraus nicht.

13. **Informationen zum Verfahren und den Rahmenbedingungen:**

Einreichform:

- Postalisch
- Per E-Mail: anna.kroismayr@altmuenster.ooe.gv.at

Beginn und Ende der Frist für die Abgabe der Angebote:

- 1. Juni bis 15. Juni 2020 um 24:00 Uhr

Ansprechperson:

- Frau Anna Kroismayr per E-Mail unter anna.kroismayr@altmuenster.ooe.gv.at bzw. telefonisch unter 07612/87611-0

Weitere Informationen:

- www.altmuenster.at

Rahmenbedingungen:

- Ausschreibung und Informationen des Auftraggebers
- Rahmen- und Vertragsbedingungen des Auftragsgebers
- Aktuelle Richtlinien zum Bildungsinvestitionsgesetz BGBl. I Nr. 87/2019

Altmünster

1. Juni 2020

Die Bürgermeisterin

Elisabeth Feichtinger, BEd, BEd