

A m t s b l a t t

für die Landeshauptstadt Potsdam

Amtliche Bekanntmachungen mit Informationsteil

Jahrgang 23

Potsdam, den 28. September 2012

Nr. 13

Inhalt:

- **Haushaltssatzung der Landeshauptstadt Potsdam für das Haushaltsjahr 2012** S. 1
- **Freihändige Vergabe mit öffentlichen Teilnahmewettbewerb Potsdamer Ferienpass ab 2013** S. 4

Haushaltssatzung der Landeshauptstadt Potsdam für das Haushaltsjahr 2012

Aufgrund der §§ 65, 66 und 67 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg vom 18. Dezember 2007 (GVBl. I/07, [Nr. 19], S. 286) zuletzt geändert durch Artikel 15 des Gesetzes vom 23.09.2008 (GVBl. I/08, [Nr.12], S. 202,207) wird nach Beschluss der Stadtverordnetenversammlung vom 02.05.2012 folgende Haushaltssatzung erlassen:

§ 1

Haushaltsplan

Der Haushaltsplan für das Haushaltsjahr 2012 wird

1. im **Ergebnishaushalt** mit dem Gesamtbetrag der

ordentlichen Erträge auf	488.108.000 EUR
ordentlichen Aufwendungen auf	498.914.100 EUR
außerordentlichen Erträge auf	7.267.000 EUR
außerordentlichen Aufwendungen auf	7.267.000 EUR

2. im **Finanzhaushalt** mit dem Gesamtbetrag der

Einzahlungen auf	542.260.900 EUR
Auszahlungen auf	557.965.900 EUR

festgesetzt.

Von den Einzahlungen und Auszahlungen des Finanzhaushaltes entfallen auf:

Einzahlungen aus laufender Verwaltungstätigkeit auf	463.656.900 EUR
Auszahlungen aus laufender Verwaltungstätigkeit auf	475.688.300 EUR
Einzahlungen aus der Investitionstätigkeit auf	51.969.000 EUR
Auszahlungen aus der Investitionstätigkeit auf	56.469.000 EUR
Einzahlungen aus der Finanzierungstätigkeit auf	26.635.000 EUR
Auszahlungen aus der Finanzierungstätigkeit auf	25.808.600 EUR

Impressum



**Landeshauptstadt
Potsdam**

Herausgeber: Landeshauptstadt Potsdam, Der Oberbürgermeister
Verantwortlich: Bereich Öffentlichkeitsarbeit/Marketing, Dr. Sigrid Sommer

Redaktion: Marion Soeffner
Friedrich-Ebert-Straße 79-81, 14469 Potsdam,
Tel.: +49 331 289-1277 und +49 331 289-1271

Kostenlose Bezugsmöglichkeiten:

Internetbezug über www.potsdam.de/Amtsblatt
Das Amtsblatt erscheint mindestens monatlich und liegt an folgenden Stellen in der Landeshauptstadt zur Selbstabholung bereit:
Stadtverwaltung, Bürgerservice, Friedrich-Ebert-Straße 79-81
Polizeipräsidium, Henning-v.-Tresckow-Str. 9-13
Stadt- und Landesbibliothek, Friedrich-Ebert-Straße 4 in der Fachhochschule
Kulturhaus Babelsberg, Karl-Liebknecht-Str. 135
Bürgerhaus am Schlaatz, Schilfhof 28
Begegnungszentrum STERN*Zeichen, Galileistr. 37-39
Allgemeiner Studierendenausschuss der Universität Potsdam,
Am Neuen Palais, Haus 6

Gesamtherstellung:

Brandenburgische Universitätsdruckerei und Verlagsgesellschaft mbH,
Karl-Liebknecht-Straße 24-25, 14476 Golm,
Tel.: +49 331 568 90, Fax: +49 331 568 916

Einzahlungen aus der Auflösung von Liquiditätsreserven
Auszahlungen an Liquiditätsreserven

0 EUR
0 EUR

§ 2

Kredite

Der Gesamtbetrag der Kredite, deren Aufnahme zur Finanzierung von Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen erforderlich ist, wird auf 4.500.000 EUR festgesetzt.

§ 3

Verpflichtungsermächtigungen

Der Gesamtbetrag der Verpflichtungsermächtigungen zur Leistung von Investitionsauszahlungen und Auszahlungen für Investitionsförderungsmaßnahmen in künftigen Haushaltsjahren wird auf 14.853.900 EUR festgesetzt.

§ 4

Steuerhebesätze

Die Steuersätze für die Realsteuern werden für das Haushaltsjahr wie folgt festgesetzt:

1. Grundsteuer
 - a) für die land- und forstwirtschaftlichen Betriebe (Grundsteuer A) **250 v. H.**
 - b) für die Grundstücke (Grundsteuer B) **493 v. H.**
2. Gewerbesteuer **450 v. H.**

§ 5

Wertgrenzen

1. Die Wertgrenze, ab der außerordentliche Erträge und Aufwendungen als für die Gemeinde von wesentlicher Bedeutung angesehen werden, wird auf 100.000 EUR festgesetzt.
2. Die Wertgrenze für die insgesamt erforderlichen Ein- und Auszahlungen, ab der Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen im Finanzhaushalt einzeln darzustellen sind, wird auf 50.000 EUR festgesetzt.
3. Die Wertgrenze, ab der erhebliche überplanmäßige und außerplanmäßige Aufwendungen und Auszahlungen der vorherigen Zustimmung der Stadtverordnetenversammlung bedürfen, wird auf über 300.000 EUR festgesetzt.

Bei unerheblichen über- und außerplanmäßigen Aufwendungen und Auszahlungen entscheidet bei Beträgen bis 100.000 EUR der Kämmerer sowie bei Beträgen bis 300.000 EUR der Hauptausschuss.

Dabei beziehen sich die oben genannten Wertgrenzen bei Aufwendungen und den damit verbundenen Auszahlungen auf die Kontengruppe des jeweiligen Produktes, bei investiven Auszahlungen auf die Investitionsmaßnahme mit der jeweiligen Investitionsnummer.

4. Die Wertgrenzen, ab der eine Nachtragssatzung zu erlassen ist, werden bei:
 - a) der Erhöhung des gemäß Haushaltsplan zu erwartenden Fehlbetrages beim ordentlichen Ergebnis auf mehr als 27.000.000 EUR

- b) bisher nicht veranschlagten oder zusätzlichen Einzelaufwendungen oder Einzelauszahlungen auf 5.000.000 EUR festgesetzt.

§ 6

Nach dem Haushaltssicherungskonzept ist der Haushaltsausgleich im Jahre 2016 wieder hergestellt. Die dafür im Haushaltssicherungskonzept enthaltenen Konsolidierungsmaßnahmen sind bei der Ausführung des Haushaltsplanes umzusetzen.

§ 7

Bewirtschaftungsregeln

1. Im Sinne des § 23 Abs. 4 KomHKV erhöhen bestimmte Mehrerträge bestimmte Ansätze für Aufwendungen oder vermindern bestimmte Mindererträge bestimmte Ansätze für Aufwendungen. Das Gleiche gilt für Einzahlungen und Auszahlungen. Diese Ansätze sind mit einem entsprechenden Vermerk (in Erläuterungen) gekennzeichnet. Bei Zweckbindungen ist ein Vermerk nicht notwendig.
2. Mehrerträge
 1. der Produktgruppen 311 – 313 und des Produktes 36343 im sozialen Bereich erhöhen die Ansätze für Aufwendungen in den zugehörigen Produkten,
 2. der Produkte 36100 und 36502 im Bereich der Förderung und Betreuung von Kindern erhöhen die Ansätze für Aufwendungen in vorgenannten Produkten,
 3. der Produkte 36200, 36310, 36320, 36330, 36340 und 36600 im Bereich Hilfen zur Erziehung/Jugendförderung und Jugendarbeit erhöhen die Ansätze für Aufwendungen in vorgenannten Produkten.

Das Gleiche gilt für die dazugehörigen Einzahlungen und Auszahlungen. Die damit in Zusammenhang stehenden Planabweichungen gelten nicht als überplanmäßig.

3. Im Sinne des § 24 Abs. 1 KomHKV sind Ermächtigungen für Aufwendungen und Auszahlungen aus laufender Verwaltungstätigkeit sowie aus der Finanzierungstätigkeit ganz oder teilweise übertragbar, wenn im Haushaltsplan nichts anderes bestimmt ist. Bei unausgeglichenem Haushalt kann ein der Haushaltssituation angemessener Teilbetrag der Aufwendungen und der damit verbundenen Auszahlungen übertragen werden.

§ 8

Erweiterte Bewirtschaftungsregeln für die doppische Haushaltsführung

Auf der Ebene der Produkte werden Teilergebnishaushalte und Teilfinanzhaushalte gebildet. Gemäß § 6 Abs.3 KomHKV bilden Teilhaushalte ein Budget. Die Aufwendungen und Auszahlungen innerhalb eines Budgets sind deckungsfähig, wenn nichts anderes festgelegt ist. Über die Deckungsfähigkeit der einzelnen Ansätze kann die Kommune nach § 23 Abs. 1 KomHKV eigene Festlegungen treffen. In der LHP wird die Deckungsfähigkeit innerhalb der Budgets zunächst schrittweise umgesetzt.

Für das Haushaltsjahr 2012 gilt:

1. Für alle Fachbereiche bildet grundsätzlich gemäß § 6 Abs. 3 KomHKV ein Teilhaushalt ein Budget.
2. Darüber hinaus bilden die Teilhaushalte auf Fachbereichsebene ein Budget. Sie sind im Haushaltsplan durch Vermerk gekennzeichnet. Innerhalb des Budgets notwendige Planabweichungen gelten nicht als überplanmäßig.

3. Von Punkt 1 und 2 ausgenommen sind:
 - Konten, die den Deckungskreisen nach Nr. 6 – 8 zuzuordnen sind,
 - Konten, die in spezielle Deckungskreise eingebunden sind,
 - Konten für Aufwendungen aus internen Leistungsbeziehungen,
 - Konten, die zu 100 % durch Zuwendungen oder Spenden gedeckt sind,
 - sonstige Konten, für die eine Einbindung in die Deckungskreise nicht sinnvoll möglich ist.
4. Mehrerträge und Minderaufwendungen bei zweckgebundenen Mitteln dürfen nicht für andere als den bestimmten Zweck eingesetzt werden.
5. Bereits durch Rechtsgeschäfte gebundener aber noch nicht fälliger Aufwand darf nicht zur Deckung eingesetzt werden.
6. In jedem Geschäftsbereich (OB, GB1, GB2, GB3, GB4) und ggf. für die Allgemeinen Deckungsmittel werden die folgenden Deckungskreise gemäß § 23 Abs. 2 KomHKV gebildet:
 - a. Personalaufwendungen und Versorgungsaufwendungen (ausgenommen sind Honorare),
 - b. Abschreibungen
 - c. Die Deckungskreise für Personal- und Versorgungsaufwendungen und Abschreibungen sind zusätzlich jeweils auf Geschäftsbereichsebene gegenseitig deckungsfähig. Die Deckungsfähigkeit der zugehörigen Finanzkonten gilt entsprechend.
7. Aus- und Fortbildung und Dienstreisen bilden je Fachbereich einen Deckungskreis
8. Mieten an KIS bilden je Fachbereich einen Deckungskreis.

Betriebskosten an KIS bilden je Fachbereich einen Deckungskreis.
Die Deckungskreise für Mieten an KIS und Betriebskosten an KIS sind zusätzlich jeweils innerhalb des Geschäftsbereiches gegenseitig deckungsfähig. Die Deckungsfähigkeit der zugehörigen Finanzkonten gilt entsprechend.
9. Neu einzurichtende Konten, die sich aufgrund der buchhalterischen Anforderungen ergeben, können nachträglich in die sachlich zugehörigen Deckungskreise aufgenommen werden.
10. Die Finanzauszahlungskonten innerhalb einer Investitionsmaßnahme werden für gegenseitig deckungsfähig erklärt.
11. Investive Mehreinzahlungen berechtigen innerhalb einer Investitionsmaßnahme zu investiven Mehrauszahlungen. Die damit im Zusammenhang stehenden Planabweichungen gelten nicht als überplanmäßig.
12. In den o. g. Punkten nicht konkret benannte Ausnahmen von den zu bildenden Deckungskreisen werden separat dargestellt.

§ 9

Bewirtschaftungssperre

1. Alle Aufwendungen und die damit verbundenen Auszahlungen sind bis auf Weiteres zu 95 % zur Bewirtschaftung freigegeben. Über darüber hinausgehende Freigaben entscheidet bis 5.000 EUR der Kämmerer, bei Beträgen über 5.000 Euro bedarf es eines Beschlusses der Stadtverordnetenversammlung. Die Freigabe kann für Aufwendungen und die damit verbundenen Auszahlungen erfolgen, wenn es zu keiner negativen Veränderung des geplanten HSK-Ziels führt.
2. Von der vorstehenden Bewirtschaftungssperre von vornherein ausgenommen sind:

- 2.1. Ansätze von Aufwendungen und Auszahlungen, die zu 100% durch Erträge und Einzahlungen aus Fördermitteln des Bundes, des Landes oder Sonstiger gedeckt sind,
- 2.2. Aufwendungen und Auszahlungen, die in vollem Umfang durch bereits aus Vorjahren bestehende Verträge und Mitgliedschaften gebunden sind,
- 2.3. Aufwendungen und Auszahlungen des Deckungskreises Soziale Leistungen,
- 2.4. Ermächtigungen für Aufwendungen und Auszahlungen an den Eigenbetrieb Kommunalen Immobilienservice (Mieten und Betriebskosten, Zuschüsse, sonstige),
- 2.5. Lehr- und Lernmittel, die unter die Lernmittelverordnung (LernMV Bbg) fallen.
- 2.6. Personalaufwendungen und die damit verbundenen Auszahlungen,
- 2.7. Aufwendungen, die nicht mit Auszahlungen verbunden sind,
- 2.8. Aufwendungen und Auszahlungen der Produktkonten 2840102.5318100 sowie 2840104.5318100 (Produkt Kulturförderung: Einrichtungen freier Träger, Zuschüsse an freie Träger und Vereine), 2520300.5315000 (Förderung HBPG), 2610000.5315000 (Förderung HOT), 2620100.5315000 (Förderung Musikfestspiele), 2620203.5315000 (Bbg Philharmonie Potsdam GmbH i. L.)
- 2.9. Aufwendungen und die damit verbundenen Auszahlungen der Gewerbesteuerumlage
- 2.10. Umsatzsteuerauszahlungskonten an das Finanzamt.
- 2.11. Inanspruchnahme von Rückstellungen und die damit verbundenen Aufwendungen und dazugehörigen Auszahlungen
- 2.12. Aufwendungen und Auszahlungen des außerordentlichen Ergebnisses (KG 59)

§ 10

Außer- und überplanmäßige Aufwendungen und -auszahlungen

1. Mehraufwand und Minderertrag sind zunächst innerhalb des Teilergebnishaushaltes des jeweiligen Produktes zu decken. Ist die Deckung nicht möglich, erfolgt die Deckung im Budget des jeweiligen Fach- bzw. Servicebereiches. Ist auch hier die Deckung nicht gewährleistet, sind die Haushaltsverschlechterungen auf Ebene der Geschäftsbereiche aufzufangen. Nur wenn dies trotz Ausnutzung aller Sparmöglichkeiten ausgeschlossen ist, darf eine Deckung aus dem Gesamtergebnishaushalt erfolgen. Das gleiche gilt für Mehrauszahlungen und Mindereinzahlungen.
2. Die für Personalaufwendungen und für innere Verrechnungen eingeplanten Mittel dürfen grundsätzlich nicht zur Deckung herangezogen werden. Der Kämmerer kann im Einzelfall die Deckung zulassen, wenn es zu keiner negativen Veränderung des ordentlichen Jahresergebnisses führt.
3. Mehrertrag und Minderaufwand bei nichtzahlungswirksamen Erträgen und Aufwendungen darf nicht zur Deckung zahlungswirksamer Erträge und Aufwendungen eingesetzt werden.

Potsdam, den 24. September 2012

Jann Jakobs
Oberbürgermeister

Öffentliche Bekanntmachung

Die vorstehende von der Stadtverordnetenversammlung am 02.05.2012 beschlossene Haushaltssatzung 2012, wird hiermit gemäß § 67 Abs. 5 Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf) i. V. m. § 22 der Hauptsatzung der Landeshauptstadt Potsdam vom 04.03.2009 öffentlich bekannt gemacht.

Die erforderliche Genehmigung der Kreditaufnahmen gemäß § 74 Abs. 2 BbgKVerf, der Verpflichtungsermächtigungen gemäß § 73 Abs. 4 BbgKVerf, in deren Höhe im Haushaltsjahr 2013 Kreditaufnahmen erforderlich werden und des Haushaltssicherungskonzeptes gemäß § 63 Abs. 5 BbgKVerf ist durch das Ministerium des

Innern des Landes Brandenburg mit Bescheid vom 07. September 2012 (Gesch. Z.: III/2-353-31) unter Auflagen erteilt worden.

In die Haushaltssatzung mit ihren Anlagen kann gemäß § 67 Abs. 5 BbgKVerf jeder Einsicht nehmen. Die Einsichtnahme erfolgt während der Dienststunden (8.00 – 16.00 Uhr) in der Landeshauptstadt Potsdam/Stadthaus, Bereich Haushalt und KLR, Friedrich-Ebert-Straße 79/81, Zimmer 244/245.

Potsdam, den 24. September 2012

Jann Jakobs
Oberbürgermeister

Freihändige Vergabe mit öffentlichen Teilnahmewettbewerb Potsdamer Ferienpass ab 2013

Geschäftszeichen / Vergabenummer PFP 1/35/12

a) Auftraggeberseite

1. Zur Angebotsabgabe auffordernde Stelle

Bezeichnung: Landeshauptstadt Potsdam
Anschrift: Friedrich-Ebert-Str. 79/81 in 14469 Potsdam
Telefon: 0331 / 289 2296
Telefax: 0331 / 84 289 2296
E-Mail: jugendamt@rathaus.potsdam.de

2. ggf. Anschrift einer anderen Stelle, die den Zuschlag erteilt:

Bezeichnung: Landeshauptstadt Potsdam,
Fachbereich Kinder, Jugend und Familie
Anschrift: Friedrich-Ebert-Str. 79/81 in 14469 Potsdam
Telefon: 0331 / 289 2296
Telefax: 0331 / 84 289 2296
E-Mail: jugendamt@rathaus.potsdam.de

3. ggf. Anschrift einer anderen Stelle, bei der die Teilnahmeanträge einzureichen sind:

Bezeichnung: Landeshauptstadt Potsdam,
Fachbereich Kinder, Jugend und Familie
Anschrift: Friedrich-Ebert-Str. 79/81 in 14469 Potsdam
Telefon: 0331 / 289 2296
Telefax: 0331 / 84 289 2296
E-Mail: annette.schulz@rathaus.potsdam.de

Auftraggeber wird die Stelle unter Nr.

Umsatzsteueridentifikationsnummer des Auftraggebers:

b) Art der Vergabe

- Beschränkte Ausschreibung
 Freihändige Vergabe

c) Form, in der die Teilnahmeanträge einzureichen sind

- Die Teilnahmeanträge sind schriftlich oder in Textform bei der unter Buchstabe a) Nr. 3. genannten Stelle einzureichen. Telefonische Anträge sind schriftlich innerhalb der Teilnahmefrist zu bestätigen.
 Die Teilnahmeanträge können elektronisch unter der Internetadresse vergabemarktplatz.brandenburg.de zu den dort genannten Nutzungsbedingungen eingereicht werden.

d) Art und Umfang der Leistung

siehe Anlage „Leistungsbeschreibung“

sowie Ort der Leistung

(z. B. Empfangs- oder Montagestelle)

Stadtverwaltung Potsdam
Fachbereich Kinder, Jugend und Familie
Friedrich-Ebert-Str. 79/81
14469 Potsdam

e) Teilung in Lose, Umfang und mögliche Vergabe der Lose an verschiedene Bieter

- Nein Ja, Teilnahmeanträge können abgegeben werden für
 ein Los mehrere Lose alle Lose
 Zuschlag je Bieter nur auf ein Los möglich
 nach Teilaufgaben einer Gesamtleistung
 Teillose

f) Nebenangebote

Nebenangebote mit energieeffizienteren, umweltfreundlicheren, in den Lebenszykluskosten günstigeren oder barrierefreien oder innovativen Lösungen sind immer zugelassen. Andere Nebenangebote sind auch zugelassen; nicht zugelassen.

g) Ausführungsfrist

Liefertermin:
Frist in Monaten: oder Frist in Kalendertagen: oder
Beginn der Ausführungsfrist: 1.03.2013
Ende der Ausführungsfrist: 28.02.2016

h) Vergabeunterlagen

1. Stelle, die die Vergabeunterlagen abgibt siehe Buchstabe a) Nr. 3
ggf. von a) abweichende Anschrift
oder
2. Stelle, bei der die Vergabeunterlagen eingesehen werden können siehe Buchstabe a) Nr. 3
ggf. von a) abweichende Anschrift oder
 im Internet unter vergabemarktplatz.brandenburg.de online, kostenfreie Registrierung und Freischaltung erforderlich, zu den dort veröffentlichten Nutzungsbedingungen.

i) Teilnahme-, Angebots- und Bindefrist

Die Frist bis zu deren Ablauf Teilnahmeanträge gestellt werden können endet am:
Datum: 15.10.2012 Uhrzeit: 12:00

- j) Eine Sicherheitsleistung wird gefordert** (nicht für die Teilnahme!)
 Nein. Ja, in Höhe von % der Auftragssumme.

k) Zahlungsbedingungen

- nach § 17 VOL/B, oder folgende Unterlagen, in denen sie enthalten sind:

l) Mit dem Teilnahmeantrag vorzulegende Unterlagen, die vom Auftraggeber u. a. für die Beurteilung der Eignung des Bewerbers verlangt werden.

- * Der Nachweis, dass der Bieter im Berufsregister nach den Rechtsvorschriften des Landes, in dem der Bieter seinen Sitz hat, eingetragen ist.
- * Wenn Arbeiten beim Auftraggeber auszuführen sind: der Nachweis der Mitgliedschaft in einer Berufsgenossenschaft oder einer anderen Versicherung, die vergleichbaren Schutz bei Unfällen gewährt.
- * Die Erklärung des Bieters, ob ein Insolvenzverfahren oder vergleichbares gesetzliches Verfahren beantragt, eröffnet oder mangels Deckung der Verfahrenskosten abgelehnt worden ist, oder er sich in Liquidation befindet.
- * Die Erklärung des Bieters, dass weder das Unternehmen noch sein Leitungspersonal mit einem Bußgeld von mindestens 2 500 Euro wegen Verstoßes gegen durch das Arbeitnehmer-Entsendegesetz geschützte Pflichten belegt wurden.
- * Die höchstens 12 Monate alte Bestätigung der Steuerbehörde, dass die Verpflichtungen zur Zahlung von Steuern und Abgaben ordnungsgemäß erfüllt sind, und die Erklärung des Bieters, dass diese Aussage auch noch zur Zeit der Bewerbung zutrifft.
- * Die höchstens 12 Monate alten Bestätigungen gesetzlicher Sozialversicherer der Mehrzahl der Beschäftigten, dass die Beiträge ordnungsgemäß bezahlt sind und die Erklärung des Bieters, dass diese Aussage auch noch zur Zeit der Bewerbung auf alle Beschäftigungsverhältnisse zutrifft.
- * Die Erklärung des Bieters, dass weder das Unternehmen noch sein Leitungspersonal eine schwere Verfehlung begangen haben, die die Zuverlässigkeit als Bieter in Frage stellt.
- ** Die Erklärung des Bieters über den Gesamtumsatz des Unternehmens sowie den Umsatz in der dem Vergabeverfahren entsprechenden Leistungsart in den letzten drei Geschäftsjahren.
- * Eine Liste der wesentlichen in den letzten Jahren erbrachten Leistungen mit Angabe des Wertes, der Leistungszeit und der Auskunftsperson beim jeweiligen Auftraggeber oder (nur bei privaten Auftraggebern) dessen schriftliche Bestätigung in Kopie.
- Bei Lieferleistungen: eine Bankauskunft über die auftragsbezogene Bonität.
- Bei Dienstleistungen: der Nachweis einer Berufshaftpflichtversicherung für den Fall der Beauftragung.
- * Bei Dienstleistungen: die Vorlage von Studiennachweisen und Bescheinigungen über die berufliche Befähigung der für die Vertragserfüllung vorgesehenen Personen.
- * Bei Dienstleistungen: die Erklärung des Bieters, ob und ggf. welcher Entgelttarifvertrag auf seine bei der Vertragserfüllung eingesetzten Beschäftigten anzuwenden ist, und welche Stundentgelte sich hieraus ergeben.
-
-
- Anstelle von Einzelnachweisen genügt der Nachweis in deutscher Sprache, dass das Unternehmen in einem Mitgliedsstaat der Europäischen Union oder in gleichgestellten Staaten für die Teilnahme am Wettbewerb um öffentliche Aufträge qualifiziert ist, oder der Hinweis darauf, dass das Unternehmen bei demselben Auftraggeber innerhalb der vergangenen 12 Monate bereits ein Angebot abgegeben hat.
- An Stelle der durch einen Stern eingeleiteten Nachweise genügt die Eintragung in das ULV einer Auftragsberatungsstelle. Bei zwei Sternen gilt dies nur, soweit das ULV entsprechende Angaben enthält.

Bei elektronischen Teilnahmeanträgen genügen elektronische Kopien. Der Auftraggeber kann im weiteren Verfahren von dem für

den Zuschlag vorgesehenen Bieter (bei elektronischer oder telekommunizierter Abgabe) die Originale, in allen Fällen aktuellere Nachweise und Zentralregisterauszüge verlangen.

m) Kostenersatz für die Vergabeunterlagen

- Nein.
 Die Vergabeunterlagen können nach Registrierung im Vergabemarktplatz und nach Freischaltung im Projektraum eingesehen und heruntergeladen werden.

n) Zuschlagskriterien, sofern diese nicht in den Vergabeunterlagen genannt werden

o) Sonstige Angaben

Die Frauenförderverordnung des Landes Brandenburg findet Anwendung:

- Ja. Nein.

Bewerber unterliegen mit der Abgabe des Teilnahmeantrags den Bestimmungen über nicht berücksichtigte Bewerbungen (§ 19 Absatz 1 VOL/A); spätere Bieter hinsichtlich des Angebots § 19 Absatz 1 und Absatz 3 VOL/A.

Anlage

**Leistungsbeschreibung:
Herausgabe Potsdamer Ferienpass**

1. Vorbemerkung

Die Landeshauptstadt Potsdam bietet seit 1981 einen unentgeltlichen Ferienpass für Potsdamer Schülerinnen und Schüler an. Dadurch sollen möglichst vielen Kindern und Jugendlichen in den Sommerferien sinnvolle und inhaltlich wie preislich attraktive Beschäftigungsangebote in ihrer Heimatstadt und deren näheren Umgebung unterbreitet werden.

Mit der Herausgabe des Ferienpasses sollen ebenfalls Eltern über Freizeitmöglichkeiten für Kinder und Jugendliche in Potsdam und Umgebung gut informiert werden. Die Auslastung der Freizeiteinrichtungen in Ferienzeiten soll durch wesentliche Unterstützung attraktiver Angebote erreicht werden.

Die Landeshauptstadt Potsdam beabsichtigt, mit den zur Herausgabe des Ferienpasses erforderlichen Leistungen einen Bewerber im Wege einer freihändigen Vergabe zu beauftragen.

2. Leistungsumfang

Leistungsgegenstand ist die Erarbeitung, Herstellung und Verteilung des „Potsdamer Ferienpasses“.

Diese umfasst im Einzelnen:

1. Herstellung/Druck und kostenfreie Verteilung des Ferienpasses an Potsdamer Schülerinnen und Schüler in Abstimmung mit dem FB Kinder, Jugend und Familie
2. Akquise und Zusammenstellung attraktiver, unentgeltlicher und preisgünstiger Veranstaltungen für Potsdamer Schüler mit der Hauptzielgruppe der 6- bis 12-Jährigen
3. Sicherung und Ausbau der Zusammenarbeit mit den bisherigen Partnern sowie Gewinnung neuer Partner zur Erweiterung der Angebotspalette
4. grafische Gestaltung des Ferienpasses in handlicher Form, Farbdruck
5. Auflagenhöhe 10.000 Stück mit einem Seitenumfang von ca. 70 Seiten, davon max. 10 % Werbeseiten

6. Erfahrungsaustausch mit anderen Ferienpassstädten, z. B. durch Teilnahme an Fachtagungen
7. Einwerben von Sponsoren bzw. Spenden
8. Jährliche Evaluation des Ferienpasses
- 8.1 in Form eines Soll-Ist-Vergleiches der jeweiligen Ferienpassangebote hinsichtlich:
 - a) Ziel- und Nutzer/innengruppen:
 - Altersgruppe,
 - schulische Herkunft
 - Anzahl gesamt (Kapazität und Auslastung), davon
 - Anzahl der Mädchen
 - Nutzer/innen-Rückmeldungen (Lob, Kritik, Hinweise etc.)
 - b) Kooperationspartner bzw. Veranstalter
 - c) Kosten und Finanzierung

8.2 Verteilungsschlüssel des Ferienpasses

8.3 Nachweise erfolgter Erfahrungsaustausche mit anderen Städten, welche einen Ferienpass anbieten und Kurzdarstellung der hieraus gewonnenen Erkenntnisse zur weiteren Qualifizierung des „Potsdamer Ferienpasses“

3. Leistungszeitraum

Mit dem Auftragnehmer soll ein Vertrag mit einer Laufzeit von drei Jahren geschlossen werden. Das Fertigstellungsdatum für den Ferienpass liegt jeweils vier Wochen vor Beginn der Sommerferien ei-

nes jeden Schuljahres. Die Fertigstellung des Ferienpasses für 2013 muss bis spätestens 23.05. erfolgen. Zur Sicherstellung der Terminstellung ist die Vorlage eines Zeitplanes für 2013 erforderlich.

4. Anforderungen an den Auftragnehmer

Von dem Auftragnehmer werden ein besonderes Maß an Erfahrung in der Kinder- und Jugendarbeit sowie Kenntnisse über kinder- und jugendgerechte Veranstaltungen bzw. Veranstalter erwartet (Referenzen).

5. Finanzierung

Ein aussagekräftiges Finanzierungskonzept mit Angabe der benötigten finanziellen Mittel von der Landeshauptstadt Potsdam ist der Bewerbung beizufügen. Der jährliche Zuschuss des öffentlichen Trägers beträgt maximal 26.850 Euro.

Vom Auftragnehmer wird zur Sicherstellung der Finanzierung die Einwerbung von Sponsorengeldern bzw. Spenden oder Sachleistungen erwartet.

Dem Auftragnehmer wird die Möglichkeit eingeräumt, zur Finanzierung des Ferienpasses Anzeigen zu akquirieren und den Ferienpass für Eigenwerbung zu nutzen. Der Umfang ist auf 10 % vom gesamten Seitenumfang des jeweiligen Ferienpasses begrenzt.

6. Teilangebote

Teilangebote für einzelne Leistungen sind nicht zugelassen.

