



Region Hannover

**Durchführung des Coachings und der Gesundheitszirkel im
Rahmen der Pflichtaufgabe nach § 5 Abs. 3 ArbSchG**

Aufforderung zur Abgabe eines Teilnahmean- trags für eine Rahmenvereinbarung

**Wettbewerbliches Verfahren in Anlehnung an eine Verhandlungsvergabe
mit Teilnahmewettbewerb**

**(Die ausschreibende Stelle behält sich vor den Zuschlag auch ohne Ver-
handlungen zu erteilen)**

Auftraggeberin: Region Hannover, Service Personal -11-
Team Betrieblicher Gesundheitsservice 11.06

Ort: Hannover

Ende/Laufzeit: zwei Jahre – voraussichtlich 04.2025 bis 04.2027



Einleitung

Seit dem 1. November 2001 arbeitet die Region Hannover als kommunale Gebietskörperschaft für 1,1 Millionen Menschen in 21 Städten und Gemeinden im Raum Hannover. Sie ist das bundesweit führende Organisationsmodell für eine Stadtregion. Zu ihren zahlreichen Aufgaben gehören die regionale Wirtschafts- und Beschäftigungsförderung, die Trägerschaft des öffentlichen Nahverkehrs und die regionale Raumordnung; sie ist örtliche Trägerin der Sozialhilfe und Umweltbehörde sowie Trägerin von Berufs- und Förderschulen. Die Region betreibt eine Politik der aktiven Daseinsvorsorge und hat zahlreiche Tochtergesellschaften. Hierzu gehören ein Klinikum, zwei Nahverkehrsunternehmen mit Schienen- und Busverkehr und eine Wirtschaftsfördergesellschaft, die gemeinsam mit der Stadt Hannover gelenkt wird.

Im Rahmen der Pflichtaufgabe nach § 5 Abs. 3 Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG) wird bei der Region Hannover die Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastungen mittels Fragebogen COPSOQ und anschließendem Coaching und Gesundheitszirkel (Workshops) durchgeführt. Die Durchführung dieser Coachings und Gesundheitszirkel wird hier als freiberufliche Leistung ausgeschrieben.

1. Inhalt der Ausschreibung

- 1.1. Bei der ausgeschriebenene Leistung handelt es sich um die Pflichtaufgabe nach § 5 Abs. 3 ArbSchG. Die Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastungen wird mittels Fragebogen COPSOQ und anschließendem Coaching und Gesundheitszirkel durchgeführt.
- 1.2. Die ausgeschriebenene Leistung wird als Rahmenvereinbarung vergeben, welche in 2 Lose aufgeteilt ist. Informationen zu der Losaufteilung und der damit verbundenen Leistung sind in Anlage 2 und 3 zu finden. Jedes Los wird an mehrere, maximal 10 Auftragnehmer*innen vergeben. Grundvoraussetzung ist ein Gesamterfüllungsgrad von mindestens 2 Punkten bei der Angebotswertung. Den Zuschlag erhalten jeweils maximal die 10 Bieter*innen, die nach erfolgtem Vergabeverfahren als Bestbieter*innen pro Los hervorgehen. Die Bewertungsmatrix hierfür ist in Anlage 4 zu finden.
- 1.3. Die Beauftragung der Gesundheitszirkel, Coachings und Führungskräfteworkshops erfolgt über Einzelabrufe im Rahmen und nach Maßgabe des geschlossenen Beratervertrages. Die Einzelaufträge werden nach den Qualitätsstandards für Coachings insbesondere nach der Feldkompetenz und der Kontextanalyse nach Auswertung der Umfrageergebnisse der COPSOQ-Fragebögen an den*die geeignetste*n Auftragnehmer*in vergeben. Sollte die ermittelte Person zeitlich nicht zu Verfügung stehen, erfolgt eine Anfrage bei der nächsten geeigneten Person. Die Anzahl der zu vergebenden Einzelabrufe ist abhängig sowohl von der Größe der Organisationseinheiten und der darin vorhandenen Team- und Mitarbeiteranzahl als auch von der Durchführungskapazität in der Regionsverwaltung.
- 1.4. Leistungszeitraum ist voraussichtlich von 04.2025 bis 04.2027. Für den Fall, dass die beabsichtigten Leistungseinzelabrufe der in den Bereichen begonnenen Verfahren nicht im vollen Umfang abgerufen werden konnten, erfolgt im Einvernehmen mit der Auftragnehmerin oder dem Auftragnehmer eine Verlängerung von max. 1 Jahr. Dieses wird mit einem 3-monatigen Vorlauf angekündigt.



- 1.5. Die Option auf Verlängerung bleibt der Auftraggeberin vorbehalten. Ein Anspruch auf die Verlängerung besteht nicht.
- 1.6. Die Leistung wird in den Dienststellen der Region Hannover sowie bedarfsweise extern, per Videokonferenz oder hybrid durchgeführt.

2. Form des Teilnahmeantrags

- 2.1. Sie werden gebeten, im Rahmen des Teilnahmewettbewerbs einen Teilnahmeantrag in Textform nach § 126b Bürgerliches Gesetzbuch (BGB) mit den unter Nr. 4 geforderten Unterlagen postalisch an die unter 9.2 genannte Adresse abzugeben.
- 2.2. Für die Erstellung des Teilnahmeantrags wird keine Vergütung gewährt. Die Unterlagen sind kostenfrei zuzusenden.
- 2.3. Sie werden gebeten, den zu versendenden Umschlag mit dem Hinweis: „VERGABEUNTERLAGEN! Bitte nicht öffnen!“ zu versehen.

3. Inhalt der Teilnahmeanträge

- 3.1. Ihr Teilnahmeantrag muss alle geforderten Angaben und Erklärungen erhalten.
- 3.2. Änderungen an Ihren Eintragungen müssen zweifelsfrei sein und ein eindeutiges Ergebnis erkennen lassen.
- 3.3. Auf Ausschreibungsunklarheiten ist sofort schriftlich hinzuweisen.
- 3.4. Die Leistung ist in zwei Lose aufgeteilt, die zusammen oder getrennt angeboten und beauftragt werden können.
- 3.5. Die Beauftragung von Unterauftragnehmern ist nicht möglich.

4. Anlagen zum Teilnahmeantrag

- 4.1. Zur Feststellung Ihrer Eignung sind Ihrem Teilnahmeantrag gem. § 35 Unterschwellenvergabeverordnung (UVgO) folgende Unterlagen beizufügen:
 - 4.1.1. Eigenerklärung (Anlage II) und Verschwiegenheitserklärung (Anlage III)
 - 4.1.2. Kurze Darstellung des Leistungsportfolios
 - 4.1.3. Qualifikation für die ausgeschriebene Leistung
 - 4.1.4. Mindestens 2 Referenzen in der ausgeschriebenen Leistung
- 4.2. Das Fehlen der geforderten Unterlagen und Erklärungen kann zum Ausschluss des Teilnahmeantrags führen. Die Auftraggeberin behält sich vor, fehlende Unterlagen nachzufordern.

5. Fristen und Termine

- 5.1. Die Teilnahmefrist endet mit Ablauf des 03. Dezember 2024.
- 5.2. Änderungen, Berichtigungen oder Rücknahmen des Teilnahmeantrags sind auf dem unter Nr. 2.1 genannten Wege bis zum Ablauf der Teilnahmefrist möglich.
- 5.3. Die Angebotsfrist beginnt am 05. Februar 2025 und endet mit Ablauf des 02. März 2025.
- 5.4. Änderungen, Berichtigungen oder Rücknahmen des Angebots sind auf dem unter Nr. 9.2. genannten Wege bis zum Ablauf der Angebotsfrist möglich.
- 5.5. Die Bindefrist für abgegebene Angebote beträgt 25 Tage.



6. Auswahl der Bewerberinnen und Bewerber

- 6.1. Die Beurteilung der Teilnahmeanträge erfolgt durch eine Auswahl der Bewerber*innen im Rahmen einer vergleichenden Bewertung der in den Teilnahmeanträgen nachgewiesenen Qualifikationen.
- 6.2. Im Anschluss daran werden die geeigneten Bewerber*innen zu einem Kennlerngespräch eingeladen. Die Kennlerngespräche finden voraussichtlich im Zeitraum vom 27. November 2024 bis 16. Dezember 2024 statt. Das Kennlerngespräch erfolgt mit der Person, welche die Leistung erbringen wird und umfasst eine kurze Vorstellung dieser Person zum Leistungsportfolio und zu den Qualifikationen und Kompetenzen.

7. Nicht berücksichtigte Teilnahmeanträge

- 7.1. Allen nicht berücksichtigten Teilnehmer*innen werden die Gründe für die Nichtberücksichtigung mitgeteilt.

8. Aufforderung zur Abgabe eines Angebots

- 8.1. An alle berücksichtigten Bewerber*innen werden die Vergabe-/ Vertragsunterlagen zur Abgabe eines Angebots versandt.
- 8.2. Die Aufforderung zur Abgabe eines Angebots erfolgt voraussichtlich am 04. Februar 2025.

9. Vergabeunterlagen

- 9.1. Die Vergabeunterlagen dürfen nur zur Erstellung des Teilnahmeantrags und des Angebots, sowie zur Erfüllung des gegebenenfalls folgenden Auftrages genutzt werden. Jede Nutzung für andere Zwecke ist untersagt.
- 9.2. Die Vergabeunterlagen sind zu senden an
Region Hannover
Team Betrieblicher Gesundheitsservice
Hildesheimer Str. 20
30169 Hannover
- 9.3. Fragen im Rahmen des Teilnahmewettbewerbs können bis **spätestens 6 Werktage** vor Ablauf der Teilnahmefrist elektronisch per Email gestellt werden. Fragen sind an folgende Adresse zu richten:

Email: 11.06Verwaltung@region-hannover.de

- 9.4. Die Beantwortung von Fragen sowie die Ausschreibung ergänzende oder berichtigende Angaben werden allen Verfahrensbeteiligten in anonymisierter Form vor Ablauf der Teilnahmefrist zu Verfügung gestellt.

Anlagen:

- Anlage I Teilnahmeantrag
- Anlage II Eigenerklärung
- Anlage III Verschwiegenheitserklärung
- Anlage 1 Erläuterung
- Anlage 2 Leistungsbeschreibung
- Anlage 3 Qualifikation und Kompetenzen



Region Hannover

Anlage 4 Zuschlagskriterien
(Anlage 5 – folgt mit Angebotsaufforderung)
Anlage 6 Vertragsentwurf
Anlage 7 Checkliste Honorarvereinbarung



Anlage 1 - Erläuterung

Hintergrund

Die Region Hannover ist bislang ein bundesweit einmaliges Modell für die Wahrnehmung von Verwaltungsaufgaben. Hervorgegangen 2001 aus dem Zusammenschluss des Landkreises Hannover und des Kommunalverbandes Großraum Hannover, bündelt die Gebietskörperschaft heute wesentliche Leistungen der Daseinsvorsorge für 1,2 Millionen Einwohnerinnen und Einwohner in 21 Städten und Gemeinden – die Landeshauptstadt Hannover eingeschlossen.

So ist die Region Hannover zum Beispiel Trägerin des öffentlichen Personennahverkehrs und der Abfallentsorgung, aber auch der örtlichen Sozialhilfe, der Berufsbildenden Schulen und der kommunalen Krankenhäuser. Umwelt, Regionalplanung und Naherholung sowie Wirtschafts- und Beschäftigungsförderung sind weitere Aufgabenbereiche. Rund 3.300 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind in der Verwaltung beschäftigt, um den Lebensraum für die Menschen in der Region Hannover mitzugestalten.

Das Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG) regelt in § 5 die Gefährdungsbeurteilung, die seitens des Arbeitgebers durchzuführen ist und die Grundlage für einen funktionierenden Arbeits- und Gesundheitsschutz bildet. Seit Ende 2013 wird dort auch ausdrücklich die psychische Gefährdungsbeurteilung genannt.

Um diesen Anforderungen gerecht zu werden hat die Region Hannover einen umfangreichen Prozess entwickelt, um die psychischen Belastungen am Arbeitsplatz zu ermitteln und ihnen entgegen zu wirken. Der Prozess wird nachfolgend beschrieben.



Ablauf der psychischen Gefährdungsbeurteilung

Die psychische Gefährdungsbeurteilung ist ein kontinuierlicher Prozess, der sich in einem Zyklus von ca. 4 - 5 Jahren wiederholt. Zu Beginn werden Arbeitsbereiche, Tätigkeitsbereiche oder Organisationseinheiten festgelegt, in denen die psychische Gefährdungsbeurteilung durchgeführt werden soll. Die Ermittlung von Gefährdungen erfolgt anhand eines Instruments, welches in der Verwaltung der Region Hannover der Fragebogen COPSQ ist. Dieser Fragebogen, der aus Sicherung der Anonymität extern ausgewertet wird, wird als Screeninginstrument eingesetzt, um eine Basis für die direkte Kommunikation mit den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zu bereiten. In einem Coaching für die Führungskraft findet eine sog. Ergebnisbegleitung statt, in dem das COPSQ-Befragungsergebnis der Führungskraft vorgestellt und von dieser reflektiert wird. In den darauf stattfindenden Gesundheitszirkeln mit dem Team und der Führungskraft erfolgt eine Spezifizierung der Ursachen und eine Ableitung von Maßnahmen, die die Beanspruchungen nach Möglichkeit reduzieren. Falls die Ursachen nicht abstellbar sein sollten, sollen Maßnahmen als „Puffer“ eingesetzt werden. Die Maßnahmen müssen dokumentiert werden. Im Anschluss an die Gesundheitszirkel finden sog. Führungskräfteworkshops statt, in denen es um die besonderen Belastungen und Beanspruchungen der Führungskräfte geht und um die Ausarbeitung einer Handlungsempfehlung für die tägliche Arbeit als Führungsteam. Abhängig vom Umsetzungszeitraum der Maßnahmen müssen diese hinsichtlich der Wirksamkeit überprüft werden. Nach ca. 5 Jahren wird in einer weiteren Befragung mit demselben Instrument geprüft, ob durch die Maßnahmen längerfristig eine Minimierung der psychischen Beanspruchungen erreicht werden konnte. Der gesamte Prozess wiederholt sich zyklisch.

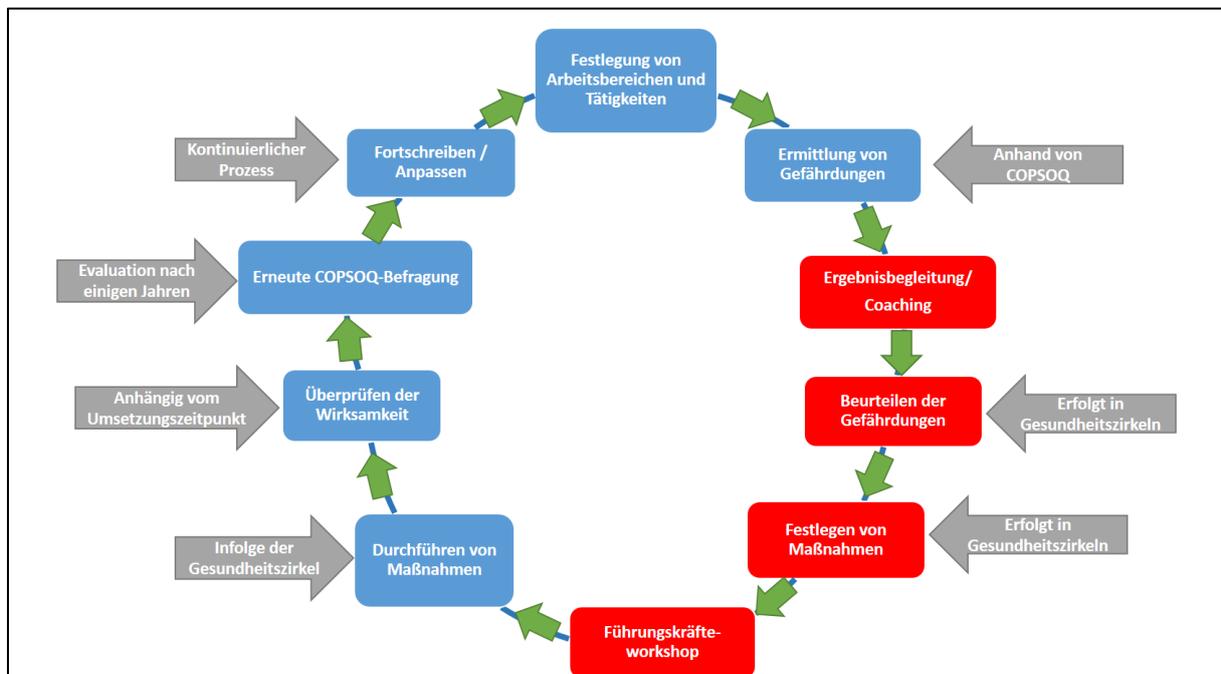


Abbildung I: Ablauf der Gefährdungsbeurteilung



Instrument zur psychischen Gefährdungsbeurteilung - Fragebogen COPSOQ

Bei dem Fragebogen COPSOQ (Copenhagen Psychosocial Questionnaire) handelt es sich um einen wissenschaftlich validierten Fragebogen zur Erfassung psychischer Belastungen und Beanspruchungen bei der Arbeit und wurde im Auftrag der Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin (baua) in den Jahren 2003 bis 2005 umfangreich psychometrisch geprüft. Die Freiburger Forschungsstelle für Arbeitswissenschaften GmbH (www.ffaw.de) führte die COPSOQ-Erprobungsstudie zusammen mit Partnern an den Universitäten Wuppertal und Freiburg durch. COPSOQ ist ein breit erprobtes Instrument, welches sowohl in der Bundesrepublik Deutschland als auch international eingesetzt wird.

Den Kern COPSOQs bildet das arbeitswissenschaftliche Modell einer Ursache-Wirkungs-Beziehung zwischen den Merkmalen der Arbeitssituation (Belastungen) und den Reaktionen der arbeitenden Menschen (Belastungsfolgen bzw. Beanspruchungen). Die folgende Übersicht zeigt, welche Merkmale mit dem COPSOQ-Fragebogen in der Standardversion erfasst werden.

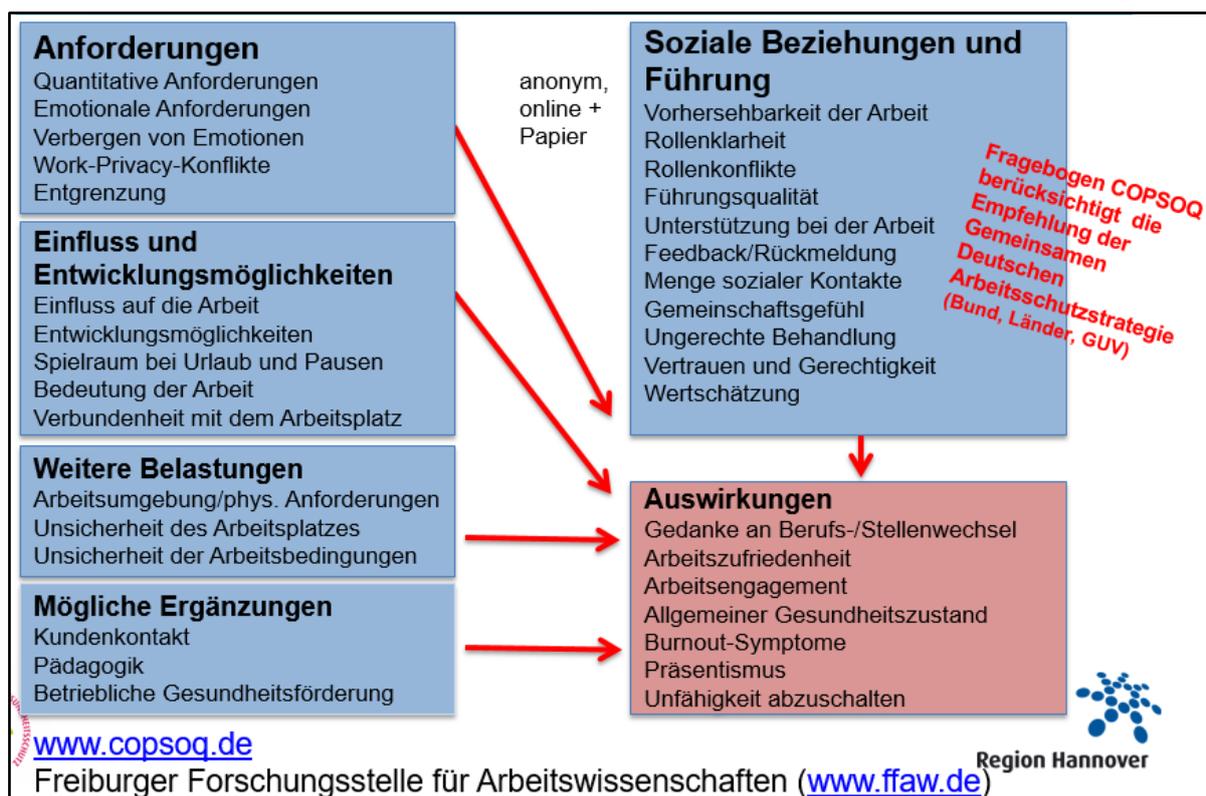


Abb. II COPSOQ Grundlagen



Anlage 2 - Leistungsbeschreibung

A – Ergebnisbegleitung/Coaching einer Führungskraft

Zur Vorbereitung der Ergebnisbegleitung/des Coachings erhält die Coachin / der Coach die Ergebnisse der COPSQO-Befragung, welche zu analysieren sind. Es erfolgt eine Besprechung des jeweiligen COPSQO-Ergebnisses zwischen der Coachin/dem Coach und der Referentin für Gefährdungsbeurteilungen psychischer Belastungen in der Region Hannover. Die Teamergebnisse der COPSQO-Befragung sollen der jeweiligen Führungskraft in einer 2stündigen Ergebnisbegleitung/einem 2stündigen Coaching vorgestellt und mit ihr analysiert werden. Die Führungskraft soll das Ergebnis und die Bedeutung für sich und das Team reflektieren und eine positive Grundhaltung dazu einnehmen können. Dabei verfolgen wir das Ziel der gesunden Führung, sowohl für die Führungskraft als auch für die Beschäftigten. Im weiteren Prozess der Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastungen können weitere 1 bis 2 Coaching-Termine zur Begleitung der Führungskraft sinnvoll sein. Auch hierbei handelt es sich um 2stündige Termine. Die Durchführung erfolgt nach Absprache. Die Ergebnisbegleitung/das Coaching soll sowohl in Präsenz als auch online angeboten werden. Die Auftraggeberin stellt die für diese Leistung erforderlichen COPSQO-Unterlagen zur Verfügung.

Der Umfang dieser Leistung beinhaltet:

- Vorbesprechung mit der Referentin für Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastungen
- 2 stündiges Coaching inkl. Vor- und Nachbereitungszeit

Im Angebot nennen Sie uns bitte einen Preis für beide Leistungen zusammen.

B – Durchführung von Gesundheitszirkeln

Für die Durchführung von Gesundheitszirkeln im Anschluss an die Befragung mittels COPSQO werden Trainerinnen und Trainer eingesetzt. Sie sollen die Ergebnisse auf Teamebene dem Team vorstellen und mit dem Team zusammen (inkl. Teamleitung) die Bearbeitungsreihenfolge der auffälligen psychischen Belastungen aus der COPSQO-Befragung festlegen. In den nachfolgenden Gesundheitszirkeln werden die priorisierten Belastungen gemeinsam bearbeitet mit der Fragestellung „Was ist die Ursache der Belastung?“, „Mit welchen Maßnahmen können diese Belastungen abgestellt oder gemildert werden?“, „Wer ist für den jeweiligen Prozess verantwortlich und bis wann sollen (Teil)Schritte erledigt werden?“. Die vereinbarten Maßnahmen werden in dem dafür zur Verfügung gestellten Formular dokumentiert. Störungen in den Gesundheitszirkeln haben Vorrang und werden bearbeitet.

Zur Vorbereitung auf die Gesundheitszirkel sind die Befragungsergebnisse zu analysieren und es erfolgt eine Besprechung des jeweiligen COPSQO-Ergebnisses zwischen der Trainerin/dem Trainer und der Referentin für Gefährdungsbeurteilungen psychischer Belastungen in der Region Hannover. Ein Gesundheitszirkel soll max. 3 Stunden dauern. Die Anzahl der Gesundheitszirkel hängt von der Vielzahl und der Intensität der zu bearbeitenden Themen ab. Es wird von durchschnittlich 3 Terminen ausgegangen. Die Auftraggeber stellt die für diese Leistung erforderlichen COPSQO-Unterlagen zur Verfügung. Vor dem Beginn der Gesundheitszirkel stellt sich der Trainer/die Trainer der Teamleitung ein einem persönlichen Gespräch vor



und bespricht das Vorgehen in den Gesundheitszirkeln und eruiert die Besonderheiten oder die aktuellen Themen des Teams. Zum Ende der Gesundheitszirkel hat die Trainerin/der Trainer zusammen mit dem Team einen Maßnahmenplan zu formulieren, sowie im Anschluss eines jeden Gesundheitszirkels ein Fotoprotokoll zu erstellen. Die Gesundheitszirkel sollen in besonderen Situationen, die eine Präsenz nicht möglich machen, in Abwägung aller Vor- und Nachteile auch online angeboten werden.

Der Umfang dieser Leistung beinhaltet:

- Vorbesprechung mit der Referentin für Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastungen
- Vorbereitungs-/Kennlerngespräch mit der jeweiligen Führungskraft
- 3stündiger Gesundheitszirkel an einem halben Tag inkl. Vor- und Nachbereitungszeit oder
- zwei 3stündige Gesundheitszirkel an einem Tag inkl. Vor- und Nachbereitungszeit

Unterbreiten Sie uns bitte im Angebot zwei alternative Preise, die die ersten beiden Punkte inkludieren. Für die Durchführung bevorzugen wir zwei 3stündigen Gesundheitszirkeln an einem Tag. Für die Entscheidung gemäß Anlage 3 Zuschlagskriterien zählt der Preis für einen 3stündigen Gesundheitszirkel.

C – Führungskräfteworkshop

In Organisationseinheiten mit mehreren Teams soll zusätzlich ein Führungskräfteworkshop stattfinden. In diesem Workshop werden die Belastungen der Führungskräfte, ermittelt aus der COPSOQ-Befragung, vorgestellt und analog Teil B bearbeitet. Darüber hinaus soll erarbeitet werden, welche Bedeutung die Befragungsergebnisse der gesamten Organisationseinheit für das Führungskräfte-Team haben und es sollen Handlungsempfehlungen für die tägliche Arbeit als Führungsteam daraus abgeleitet werden. Zu diesem Zweck werden die in den Teams der Organisationseinheit erstellten Maßnahmenpläne im Führungskräfteworkshop vorgestellt und nach Gemeinsamkeiten struktureller Art gesichtet und bearbeitet. Wir verfolgen das Ziel der gesunden Führung sowohl in Bezug auf die Auswirkungen von Führung auf die Beschäftigten als auch auf die gesunde Selbstführung der Führungskräfte. Der Führungskräfteworkshop besteht in der Regel aus 3 Einheiten mal 4 Stunden. Der Führungskräfteworkshop soll von einer Coachin/einem Coach aus Teil A durchgeführt werden. Zur Vorbereitung des Führungskräfteworkshops findet eine Vorbesprechung zwischen der Coachin/dem Coach und der Referentin für Gefährdungsbeurteilungen psychischer Belastungen in der Region Hannover statt. Ebenso findet ein Vorbereitungsgespräch zwischen der Leitung der Organisationseinheit und der Coachin/dem Coach statt. Die für den Führungskräfteworkshop benötigten COPSOQ-Ergebnisse werden von der Auftraggeberin zur Verfügung gestellt.

Der Umfang dieser Leistung beinhaltet:

- Vorbesprechung mit Referentin für Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastungen
- Vorbereitungsgespräch mit der jeweiligen Führungskraft
- 3 x 4stündige Führungskräfteworkshops inkl. Vor- und Nachbereitungszeit

Bitte unterbreiten Sie uns im Angebot einen Preis für einen 4stündigen Führungskräfteworkshop, der die ersten beiden Punkte inkludiert.



Reisekosten

Unter Reisekosten fallen alle Kosten, die im Zusammenhang mit einer Reise entstehen z.B. Transportkosten (Fahrtkosten für Bahn oder Auto). Die Region Hannover zahlt für Fahrten mit dem privaten Kfz Fahrtkosten in Höhe von 0,30 € pro gefahrenen Kilometer, jedoch nicht mehr als 150,00 € pro Einsatztag. Für Fahrten mit dem Öffentlichen Personennahverkehr (ÖPNV) oder der Bahn übernimmt die Region Hannover die Kosten in der Höhe der niedrigsten Beförderungsklasse.

Die ausgeschriebene Leistung teilt sich in zwei Lose auf.

Los 1 beinhaltet die Leistungen A und C, Los 2 beinhaltet die Leistung B. Es kann sich auf einzelne Lose oder auf beide Lose beworben werden. Jedes Los wird an mehrere, maximal 10 Auftragnehmer*innen vergeben. Den Zuschlag erhalten jeweils maximal die 10 Bieter*innen, die nach erfolgtem Vergabeverfahren als Bestbieter*innen pro Los hervorgehen.



Anlage 3 – Qualifikationen und Kompetenzen

LOS 1

Für die Durchführung der **Aufgaben A und C** werden die nachfolgend genannten Qualifikationen und Kompetenzen benötigt. Als Nachweis dienen folgende Unterlagen:

- a) Qualifikationsnachweise
- b) Nachweis der fachlichen Eignung (entweder Zertifikate oder Nachweis aus dem Einsatz in der beruflichen Praxis) und von Erfahrungen
- c) Referenzen

Formale Qualifikation (Nachweis erfolgt im Teilnahmeantrag mit vorzulegenden Unterlagen a), b), c))

- Qualifikation als (zertifizierte/r) Coachin/Coach oder systemische/r Coachin/Coach ergänzend auch als (zertifizierte/r) Trainerin/Trainer oder Supervisor/in oder systemische/r Beraterin, alternativ: Studienabschluss Psychologie, Sozialpsychologie, Soziale Arbeit oder Sozialpädagogik mit entsprechender nachgewiesener Tätigkeit

Kompetenzen

Persönliche Voraussetzungen (Nachweis erfolgt über Kennlerngespräch)

- Neutralität, Empathie, Authentizität, Kooperationsbereitschaft und Kommunikation auf Augenhöhe
- Belastbarkeit und Handlungsfähigkeit in Workshop-Krisen
- Erfahrungen zu dem Themenspektrum „Psychische Belastungen am Arbeitsplatz“

Fachliche Eignung

Einsatz von Handlungskonzepten (Nachweis erfolgt im Teilnahmeantrag mit vorzulegenden Unterlagen a), b) und über Kennlerngespräch)

- Konfliktfähigkeit und Anwendung der Gewaltfreien Kommunikation
- Gesunde Führung
- Systemisch-lösungsorientierte Gesprächsführung

Erfahrungen in Workshops (Nachweis erfolgt im Teilnahmeantrag mit vorzulegenden Unterlagen b) und über Kennlerngespräch)

- Erfahrungen in verschiedenen Coaching- und Workshop-Settings
- Methodenvielfalt

Arbeitsschutz + Arbeitsorganisation (Nachweis erfolgt über Teilnahmeantrag mit vorzulegenden Unterlagen b) und über Kennlerngespräch)

- Kenntnis der Arbeitsschutzgesetze
- Formen der Arbeitsorganisation kennen
- Kenntnisse und Bewusstsein für Risikobereiche und Indikatoren psychischer Belastungen



Themenbereich der Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastungen (Nachweis erfolgt über
Teilnahmeantrag mit vorzulegenden Unterlagen b) und über Kennlerngespräch)

Von Vorteil

- Erfahrungen in der Durchführung des Prozesses zur Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastungen
- Kenntnisse des COPSOQ-Fragebogens



LOS 2

Für die Durchführung der **Aufgabe B** wird die nachfolgend genannten Qualifikationen und Kompetenzen benötigt. Als Nachweis dienen folgende Unterlagen:

- d) Qualifikationsnachweise
- e) Nachweis der fachlichen Eignung (entweder Zertifikate oder Nachweis aus dem Einsatz in der beruflichen Praxis) und von Erfahrungen
- f) Referenzen

Formale Qualifikation (Nachweis erfolgt im Teilnahmeantrag mit vorzulegenden Unterlagen d), e), f))

- Qualifikation als (zertifizierte/r) Trainerin/Trainer oder Supervisor/in oder systemische/r Beraterin/Berater alternativ: Studienabschluss Psychologie, Sozialpsychologie, Soziale Arbeit oder Sozialpädagogik mit entsprechender nachgewiesener Tätigkeit.

Kompetenzen

Persönliche Voraussetzungen (Nachweis erfolgt über Kennlerngespräch)

- Neutralität, Empathie, Authentizität, Kooperationsbereitschaft und Kommunikation auf Augenhöhe
- Belastbarkeit und Handlungsfähigkeit in Workshop-Krisen
- Affinität zu dem Themenspektrum „Psychische Belastungen am Arbeitsplatz“

Fachliche Eignung

Einsatz von Handlungskonzepten (Nachweis erfolgt im Teilnahmeantrag mit vorzulegenden Unterlagen d), e) und über Kennlerngespräch)

- Konfliktfähigkeit und Anwendung der Gewaltfreien Kommunikation
- Gesunde Führung
- Systemisch-lösungsorientierte Gesprächsführung

Erfahrungen in Workshops und Teams (Nachweis erfolgt im Teilnahmeantrag mit vorzulegenden Unterlagen e) und über Kennlerngespräch)

- Erfahrungen in Teamentwicklungsprozessen
- Erfahrungen in verschiedenen Workshop-Settings
- Methodenvielfalt

Arbeitsschutz + Arbeitsorganisation (Nachweis erfolgt über Teilnahmeantrag mit vorzulegenden Unterlagen e))

- Kenntnis der Arbeitsschutzgesetze
- Formen der Arbeitsorganisation kennen
- Kenntnisse und Bewusstsein für Risikobereiche und Indikatoren psychischer Belastungen
- Kenntnisse zum Thema Gesundes Führen



Themenbereich der Psychischen Gefährdungsbeurteilung (Nachweis erfolgt über Teilnahmeantrag mit vorzulegenden Unterlagen e) und über Kennlerngespräch)

Von Vorteil

- Erfahrungen in der Durchführung des Prozesses zur psychischen Gefährdungsbeurteilung
- Kenntnisse des COPSOQ-Fragebogens



Anlage 4 - Zuschlagskriterien

Vergabe der entsprechenden Punkte je Leistungsanforderung und anschließende Gewichtung der Rubrik gemäß Bewertungsmatrix.

Bewertungsmatrix

Zuschlagskriterien	
<ul style="list-style-type: none">Nachweis der persönlichen Eignung durch Erfahrungen und Referenzen (im Kennlerngespräch)	25%
<ul style="list-style-type: none">Nachweis der fachlichen Eignung im Themenspektrum „Psychische Belastungen am Arbeitsplatz“ (durch Unterlagen und Kennlerngespräch)	30%
<ul style="list-style-type: none">Themenbereich der Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastungen (durch Unterlagen und Kennlerngespräch)	15%
Preis	30%

Bewertung

Jedes Zuschlagskriterium kann 0-3 Punkte erhalten, wobei der Erfüllungsgrad wie folgt abgestuft ist:

0 = nicht vorhanden

1 = vorhanden

2 = gut: Vorhandensein über das durchschnittliche Maß hinaus

3 = sehr gut

Die Bewertung des Preises erfolgt durch lineare Interpolation, gemäß folgender mathematischer Formel:

$$\text{Punktzahl Preis} = Y_1 + \left(\frac{X_1 - X_2}{X_3 - X_2} \right) * (Y_2 - Y_1)$$

Y_1 = 3 (Maximalpunktzahl)

Y_2 = 0 (Minimalpunktzahl)

X_1 = abgegebenes Angebot

X_2 = niedrigstes Angebot

X_3 = fiktiver Maximalpreis ($2 * X_2$)



Gewichtung

Die erreichte Punktzahl wird im Anschluss mit dem jeweiligen Prozentsatz gewichtet, sodass insgesamt eine maximale Punktzahl (Gesamterfüllungsgrad) von 3 erreicht werden kann. Es muss mindestens ein Gesamterfüllungsgrad von mindestens 2 Punkten erreicht werden.

Erläuterung zu den Erfüllungsgraden

Nicht vorhanden (0 Punkte)

Mangelhafte Beantwortung der Fragen im Kennlerngespräch. Wesentliche Fragen können nur unvollständig oder gar nicht beantwortet werden.

Vorhanden (1 Punkt)

Befriedigende Beantwortung der Fragen im Kennlerngespräch. Die Beantwortung erfolgt mehr oder weniger vollständig.

Gut (2 Punkte)

Sichere Beantwortung der Fragen im Kennlerngespräch. Die Beantwortung erfolgt durchweg vollständig.

Sehr gut (3 Punkte)

Sehr sichere Beantwortung der Fragen im Kennlerngespräch. Die Beantwortung erfolgt vollständig und über die Erwartungen hinaus.

Beratervertrag

zwischen

Region Hannover, vertreten durch den Regionspräsidenten,

Hildesheimer Str. 20

30169 Hannover

- als Auftraggeberin -

und

.....

.....

.....

.....

- als Auftragnehmerin -

wird folgende Vereinbarung getroffen:

§ 1 Vertragsgegenstand - Leistungsbeschreibung

- (1) Die Auftragnehmerin erbringt ihre Leistungen in selbstständiger Tätigkeit und unterliegt nicht der Weisungsbefugnis der Auftraggeberin. Ein Arbeitsverhältnis wird nicht begründet.

- (2) Die Auftraggeberin führt die Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastungen gem. § 5 (3) Arbeitsschutzgesetz durch. Im Rahmen dieses Prozesses zur Erhebung von psychischen Belastungen am Arbeitsplatz erfolgt eine Befragung der Beschäftigten der Region Hannover mittels Fragebogen COPSOQ. Die Auftragnehmerin führt im Rahmen dieses Prozesses der Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastungen nachfolgende Leistungen für die Auftraggeberin durch:

Teil A – Coaching einer Führungskraft



Zur Vorbereitung der Ergebnisbegleitung/des Coachings erhält die Auftragnehmerin die Ergebnisse der COPSOQ-Befragung, welche zu analysieren sind. Es erfolgt

eine Besprechung des jeweiligen COPSOQ-Ergebnisses zwischen der Auftragnehmerin und der Referentin für psychische Gefährdungsbeurteilungen in der Region Hannover. Die Teamergebnisse der COPSOQ-Befragung werden der jeweiligen Führungskraft durch die Auftragnehmerin in einer 2stündigen Ergebnisbegleitung/einem 2stündigen Coaching vorgestellt und werden gemeinsam analysiert. Die Führungskraft soll das Ergebnis und die Bedeutung für sich und das Team reflektieren und eine positive Grundhaltung dazu einnehmen können. Dabei wird das Ziel der gesunden Führung, sowohl für die Führungskraft als auch für die Beschäftigten verfolgt. Im weiteren Prozess der Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastungen können weitere 1 bis 2 Coaching-Termine zur Begleitung der Führungskraft sinnvoll sein. Auch hierbei handelt es sich um 2stündige Termine. Die Durchführung erfolgt nach Absprache mit der Region Hannover. Die Ergebnisbegleitung/das Coaching soll sowohl in Präsenz als auch online angeboten werden.

Teil B – Durchführung von Gesundheitszirkeln



Für die Durchführung von Gesundheitszirkeln im Anschluss an die Befragung mittels Fragebogen COPSOQ wird die Auftragnehmerin eingesetzt. Die Auftragnehmerin wird die Ergebnisse dem Team vorstellen und mit dem Team zusammen (inkl. Teamleitung) die Bearbeitungsreihenfolge der auffälligen psychischen Belastungen aus der COPSOQ-Befragung festlegen. In den nachfolgenden Gesundheitszirkeln werden die priorisierten Belastungen gemeinsam bearbeitet mit der Fragestellung „Was ist die Ursache der Belastung?“, „Mit welchen Maßnahmen können diese Belastungen abgestellt oder gemildert werden?“, „Wer ist für den jeweiligen Prozess verantwortlich und bis wann sollen (Teil)Schritte erledigt werden?“. Die vereinbarten Maßnahmen dokumentiert die Auftragnehmerin in dem dafür zur Verfügung gestellten Formular. Störungen in den Gesundheitszirkeln haben Vorrang und werden bearbeitet.

Zur Vorbereitung auf die Gesundheitszirkel sind die Befragungsergebnisse durch die Auftragnehmerin zu analysieren und es erfolgt eine Besprechung des jeweiligen COPSOQ-Ergebnisses zwischen der Auftragnehmerin und der Referentin für Gefährdungsbeurteilungen psychischer Belastungen in der Region Hannover. Ein Gesundheitszirkel soll max. 3 Stunden dauern. Die Anzahl der Gesundheitszirkel hängt von der Vielzahl und der Intensität der zu bearbeitenden Themen ab. Es wird von durchschnittlich 3 Terminen ausgegangen. Vor dem Beginn der Gesundheitszirkel stellt sich die Auftragnehmerin der Teamleitung ein einem persönlichen Gespräch vor, alternativ auch online, und bespricht das Vorgehen in den Gesundheitszirkeln und eruiert die Besonderheiten oder die aktuellen Themen des Teams. Zum Ende der Gesundheitszirkel hat die Trainerin/der Trainer zusammen mit dem Team einen Maßnahmenplan zu formulieren, sowie im Anschluss eines jeden Gesundheitszirkels ein Fotoprotokoll zu erstellen. Die Gesundheitszirkel sollen in besonderen Situationen, die eine Präsenz nicht möglich machen, in Abwägung aller

Vor- und Nachteile auch online angeboten werden.

Teil C – Führungskräfteworkshop



In Organisationseinheiten mit mehreren Teams findet zusätzlich ein Führungskräfteworkshop statt. In diesem Workshop werden die Belastungen der Führungskräfte, ermittelt aus der COPSOQ-Befragung, vorgestellt und analog Teil B bearbeitet. Darüber hinaus soll erarbeitet werden, welche Bedeutung die Befragungsergebnisse der gesamten Organisationseinheit für das Führungskräfte-Team haben und es sollen Handlungsempfehlungen für die tägliche Arbeit als Führungsteam daraus abgeleitet werden. Zu diesem Zweck werden die in den Teams der Organisationseinheit erstellten Maßnahmenpläne im Führungskräfteworkshop vorgestellt und nach Gemeinsamkeiten struktureller Art gesichtet und bearbeitet. Dabei wird das Ziel der gesunden Führung sowohl in Bezug auf die Auswirkungen von Führung auf die Beschäftigten als auch auf die gesunde Selbstführung der Führungskräfte verfolgt. Der Führungskräfteworkshop besteht in der Regel aus 3 Einheiten mal 4 Stunden. Zur Vorbereitung des Führungskräfteworkshops findet eine Vorbesprechung zwischen der Auftragnehmerin und der Referentin für Gefährdungsbeurteilungen psychischer Belastungen in der Region Hannover statt. Ebenso findet ein Vorbereitungsgespräch zwischen der Leitung der Organisationseinheit und der Auftragnehmerin statt.

- (3) Die konkrete Anzahl der Einsätze, der konkrete Zeitrahmen oder die konkreten Termine werden über Einzelabrufe per Email zwischen Auftraggeberin und Auftragnehmerin als Ergänzung zu diesem Rahmenvertrag vereinbart.

§ 2 Pflichten der Auftragnehmerin und der Auftraggeberin

- (1) Die Leistung darf nur durch die Auftragnehmerin persönlich erbracht werden.
- (2) Die Auftraggeberin stellt für die Vorbereitung und Durchführung der o.g. Aufgaben nachfolgend aufgeführte Unterlagen zur Verfügung:
 - für Teil A – Coaching einer Führungskraft, Teil B – Durchführung von Gesundheitszirkeln und Teil C – Führungskräfteworkshop die COPSOQ-Ergebnisse und
 - für Teil B – Durchführung von Gesundheitszirkeln und Teil C – Führungskräfteworkshop - zusätzlich das Formular zur Dokumentation der Maßnahmen

- (3) Die Auftraggeberin stellt sicher, dass die notwendigen Unterlagen zeitnah zur Verfügung stehen.
- (4) Die Auftraggeberin stellt die Räumlichkeiten, ein Flipchart sowie Moderationsmaterial zur Verfügung.

§ 3 Vertragslaufzeit

Das Vertragsverhältnis beginnt am xx.xx.xxxx und endet am xx.xx.xxxx.

§ 4 Gewährleistung der Informationssicherheit

Die Informationssicherheit dient der Sicherstellung von Vertraulichkeit, Integrität und Verfügbarkeit von Informationen. Informationen sind nicht auf digitale Daten beschränkt, sondern können auch in Papierform vorliegen oder von Mensch zu Mensch mündlich weitergegeben werden. Die Sicherheit der Informationen ist durch technische und/oder organisatorische Maßnahmen zu gewährleisten.

§ 5 Datenschutz

- a) Die gesetzlichen Vorschriften über den Datenschutz (Datenschutzgrundverordnung (DSGVO), Bundesdatenschutzgesetz (BDSG)) sind zu beachten. Der Auftragnehmer/ die Auftragnehmerin hat die Grundsätze einer ordnungsgemäßen Datenverarbeitung gem. Art. 5 und 6 DSGVO zu beachten und verpflichtet sich, die ihm bekannt gewordenen personenbezogenen Daten unter Beachtung der Art. 32 DSGVO mit ausreichenden technischen und organisatorischen Maßnahmen zu schützen.
- b) Insbesondere sind die personenbezogenen Daten, die dem Auftragnehmer/ der Auftragnehmerin bekannt geworden sind, nach Ablauf der ihm obliegenden Aufbewahrungsvorschriften datenschutzgerecht zu vernichten.
- c) Der Auftragnehmer/ die Auftragnehmerin darf die ihr oder ihm bekannt gewordenen personenbezogenen Daten nur für die Zwecke der Vertragserfüllung nutzen. Hierunter sind insbesondere die personenbezogenen Daten der Beschäftigten der Region Hannover zu verstehen.
- d) Die mit der vertraglich vereinbarten Dienstleistung verbundene Datenverarbeitung wird ausschließlich in einem Mitgliedsstaat der Europäischen Union oder in einem Vertragsstaat des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum erbracht.

e) Der Auftragnehmer/ die Auftragnehmerin ist verpflichtet, die ihm obliegenden Informationspflichten gegenüber den Beschäftigten der Auftraggeberin aus den Art. 12 ff. DSGVO in eigener Verantwortung zu prüfen und zu erfüllen. Insbesondere sind Datenübermittlungen an Dritte ausreichend deutlich darzustellen.

f) Auskünfte gem. Art. 15 DSGVO über personenbezogene Daten aus dem Auftragsverhältnis an den Betroffenen erteilt der Auftragnehmer/ die Auftragnehmerin in eigener Verantwortlichkeit; es erfolgt eine Information über erfolgte Auskunftsverfahren aus dem Auftragsverhältnis an die Auftraggeberin.

g) Etwaige Verstöße gegen datenschutzrechtliche Verpflichtungen des Auftragnehmers/ der Auftragnehmerin, die zu Melde- und Benachrichtigungspflichten des Verantwortlichen aus dem Auftragsverhältnis nach Art. 33 und Art. 34 DSGVO führen können, werden von dem Auftragnehmer/ die Auftragnehmerin eigenständig bearbeitet. Der Auftragnehmer/ die Auftragnehmerin wird von diesen Meldungen in Kenntnis gesetzt.

h) Der Auftragnehmer/ die Auftragnehmerin unterstützt die Auftraggeberin bei der Erstellung des Verzeichnisses der Verarbeitungstätigkeiten, der Risikoanalyse und ggf. der Datenschutz-Folgenabschätzung.

i) Der Auftragnehmer/ die Auftragnehmerin sichert zu, alle seine für die Dienstleistung eingesetzten Beschäftigten und Erfüllungsgehilfen auf die Datenschutzvorschriften gem. Art. 32 Absatz 4 DSGVO zu verpflichten.

j) Der Auftragnehmer/ die Auftragnehmerin ist verpflichtet, Weisungen der Auftraggeberin zum Umgang mit den Daten der Teilnehmer nachzukommen. Spätestens zwei Jahre nach Beendigung des Vertragsverhältnisses hat der Auftragnehmer/ die Auftragnehmerin diese Daten zu löschen und die Löschung auf Verlangen nachzuweisen.

k) Zuwiderhandlungen berechtigen die Auftraggeberin zur außerordentlichen Kündigung aus wichtigem Grund. Der Auftragnehmer/ die Auftragnehmerin stellt der Auftraggeberin hinsichtlich vorsätzlicher oder grob fahrlässiger Datenschutzverstöße von allen Ansprüchen Dritter frei.

§ 6 Geheimhaltung

Die Auftraggeberin gibt dem Auftragnehmer/ der Auftragnehmerin alle relevanten Sachverhalte bekannt, deren Kenntnis für ihn für die Auftragserfüllung erforderlich ist.

Der Auftragnehmer/ die Auftragnehmerin ist verpflichtet, den Auftrag vertraulich durchzuführen sowie im Rahmen seiner Tätigkeit dauerhaft Verschwiegenheit zu bewahren. Auftraggeberin und Auftragnehmer/in sind verpflichtet, alle im Rahmen des Vertragsverhältnisses erlangten vertraulichen Informationen, Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse vertraulich zu behandeln, insbesondere nicht an Dritte weiterzugeben oder anders als zu vertraglichen Zwecken zu verwerten. Die vorstehend vereinbarte Vertraulichkeit sowie Verschwiegenheit gilt auch für die im Rahmen dieses Vertrages von dem

Auftragnehmer/ der Auftragnehmerin erstellten Unterlagen, Daten und erworbenen Kenntnisse.

Vertrauliche Informationen sind Informationen, die ein verständiger Dritter als schützenswert ansehen würde oder die als vertraulich gekennzeichnet sind; dies können auch solche Informationen sein, die während einer mündlichen Präsentation oder Diskussion bekannt werden. Die Verpflichtung zur Vertraulichkeit gilt nicht für Informationen, die den Vertragspartnern bereits rechtmäßig bekannt sind oder außerhalb dieses Vertrages ohne Verstoß gegen eine Vertraulichkeitsverpflichtung bekannt werden, sowie nicht für den Erfahrungsaustausch innerhalb der öffentlichen Hand und soweit eine rechtliche Verpflichtung der Auftraggeberin besteht.

Die Verpflichtungen zur Vertraulichkeit sowie Verschwiegenheit bestehen auch nach Beendigung des Vertragsverhältnisses fort. Sie sind zeitlich unbegrenzt.

§ 7 Kosten

- (1) Die Rechnungslegung erfolgt auf der Grundlage des Teilnahmewettbewerbs vom xx.xx.xxxx und das darin enthaltene Angebot vom xx.xx.xxxx.
- (2) Die Rechnung ist auf die im Auftrag bezeichnete Dienststelle auszustellen.
- (3) Die Auftragnehmerin erhält:

Teil A – Coaching einer Führungskraft

Für das 2stündige Coaching inkl. Vor- und Nachbereitung wie in § 1 beschrieben XXX,XX €

Teil B – Durchführung von Gesundheitszirkeln

Für einen 3stündigen Gesundheitszirkel inkl. Vor- und Nachbereitung wie in § 1 beschrieben XXX,XX €

Oder

Für zwei 3stündige Gesundheitszirkel an einem Tag inkl. Vor- und Nachbereitung wie in § 1 beschrieben XXX,XX €

Teil C – Führungskräfteworkshop

Für einen 4stündigen Führungskräfteworkshop inkl. Vor- und Nachbereitung wie in § 1 beschrieben XXX,XX €

Reisekosten

Unter Reisekosten fallen alle Kosten, die im Zusammenhang mit einer Reise entstehen z.B. Transportkosten (Fahrkosten für Bahn oder Auto).

Die Region Hannover zahlt für Fahrten mit dem privaten Kfz Fahrkosten in Höhe von 0,30 € pro gefahrenen Kilometer, jedoch nicht mehr als 150,00 € pro Einsatztag.

Für Fahrten mit dem Öffentlichen Personennahverkehr (ÖPNV) oder der Bahn übernimmt die Region Hannover die Kosten in der Höhe der niedrigsten Beförderungsklasse.

- (4) Mit den o.g. Preisen sind sämtliche Kosten abgegolten.
- (5) Zusätzliche Einsätze über diesen Vertrag und den Einzelabrufen (siehe auch § 1 (3) dieses Vertrages) hinaus werden ausschließlich durch das Team Betrieblicher Gesundheitsservice schriftlich nachbeauftragt und fallen nicht unter diese vertraglichen Regelungen.
- (6) Soweit die Auftragnehmerin umsatzsteuerpflichtig ist, ist die Vergütung zuzüglich der gesetzlichen Umsatzsteuer zu zahlen. Die Umsatzsteuer ist auf der Rechnung gesondert auszuweisen und die Umsatzsteuer-ID anzugeben.
- (7) Die Zahlung des Rechnungsbetrages erfolgt nach Erfüllung der Leistung innerhalb von 14 Tagen. Die Zahlungsfrist beginnt mit dem Eingang der prüfungsfähigen Rechnung bei der benannten Dienststelle.
- (8) Die Zahlung gilt als geleistet bei Überweisung oder Auszahlung von einem Konto des Auftraggebers mit dem Tag des Zugangs des Überweisungsauftrages beim Geldinstitut des Auftragnehmers.

§ 7 Steuer-/Sozialversicherungsrechtliche Prüfung

- (1) Die Checkliste (Anlage I) ist wesentlicher Bestandteil des Vertrags. Die Auftragnehmerin haftet für den Schaden, der durch unvollständige oder falsche Angaben im Rahmen der sozialversicherungsrechtlichen Prüfung entsteht.
- (2) Die Auftragnehmerin hat die ihm obliegenden steuer- und sozialversicherungsrechtlichen Verpflichtungen selbst zu erfüllen.
- (3) Die Auftragnehmerin gilt im Verhältnis zur Auftraggeberin als selbstständig im Sinne des Einkommensteuergesetzes, daher sind zu entrichtende Steuern von

der Auftragnehmerin zu entrichten. Sofern die selbstständige Tätigkeit überwiegend für die Auftraggeberin ausgeübt wird, wird auf die Meldepflicht des § 190a SGB VI hingewiesen.

- (4) Die Auftragnehmerin ist für die ordnungsgemäße Versteuerung der Vergütung selbst verantwortlich. Die Region Hannover ist grundsätzlich verpflichtet, die Zahlungen entsprechend der Mitteilungsverordnung (§ 93a Abgabenordnung) dem Finanzamt zu melden. Entgelt ist gemäß § 10 UStG alles, was die Auftragnehmerin aufwendet, um die Leistung zu erhalten.

§ 8 Krankheit, Arbeitsverhinderung

Der Vergütungsanspruch steht der Auftragnehmerin nicht zu, wenn sie infolge von Krankheit oder aus sonstigen Gründen an der Leistung der Dienste verhindert ist.

§ 9 Kündigung

- (1) Eine ordentliche Kündigung dieses Vertrages ist nicht vorgesehen, da das Vertragsverhältnis zeitlich befristet ist.
- (2) Das Recht jeder Partei zur Kündigung dieses Vertrages aus wichtigem Grund bleibt unberührt. Erheblicher Dissens über Gestaltung und Durchführung des Auftrages, der eine weitere Zusammenarbeit unmöglich macht, soll als wichtiger Grund gelten.
- (3) Wird aus einem Grund gekündigt, den vorwiegend die Auftragnehmerin zu vertreten hat, so steht ihr nur eine anteilige Vergütung für die bis dahin erbrachten Leistungen zu.

§ 10 Schlussbestimmungen

- (1) Jede Änderung dieses Vertrages bedarf der Schriftform. Das gilt auch für die Änderung der Schriftformklausel. Mündliche Nebenabreden sind unwirksam.
- (2) Sollte eine Bestimmung dieses Vertrages oder eine Bestimmung im Rahmen sonstiger Vereinbarungen unwirksam sein oder werden, so wird hiervon die Wirksamkeit aller übrigen Bestimmungen nicht berührt. Die unwirksame Bestimmung ist durch diejenige zulässige Bestimmung zu ersetzen, die dem Zweck der unwirksamen Bestimmung am weitgehendsten nahekommt.
- (3) Erfüllungsort und Gerichtsstand ist Hannover.

§ 11 Inkrafttreten

Dieser Vertrag tritt mit Unterzeichnung in Kraft.

Hannover, den xx.xx.xxxx

Auftraggeberin

Auftragnehmerin

Region Hannover

Der Regionspräsident

Im Auftrage



Fragebogen zur sozialversicherungs- und umsatzsteuerrechtlichen Beurteilung von Verträgen mit freien Mitarbeitenden

Freie*r Mitarbeiter*in (Angaben zur Person)

Name, Vorname:	
Anschrift:	
Geburtsdatum:	Staatsangehörigkeit:
Telefonnummer:	Fax:
Email:	

Vereinbarung über freie Mitarbeit vom:

Beginn der Tätigkeit: voraussichtliches Ende der Tätigkeit:

1. Werden Sie für verschiedene Teams der Region Hannover tätig?

Nein / Ja - falls „Ja“, Angabe der Teams:

2. Anzahl der Wochenstunden lt. Vereinbarung insgesamt: h

3. Beruflicher Status: verrentet: , studierend: , Hausfrau/Hausmann: ,
angestellt: , beamtet: , arbeitssuchend: selbstständig

4. Stehen Sie neben der (geplanten) Tätigkeit für die Region Hannover noch in einem oder mehreren Beschäftigungsverhältnissen?

Nein / Ja - falls „Ja“, Angabe des Arbeitgebers und Angabe der Anzahl der jeweiligen Wochenstunden insgesamt:

5. Angaben zur (geplanten) Ausgestaltung der Tätigkeit:

Werden Sie seitens der Region Hannover in Dienstpläne eingeteilt?

Nein / Ja

Erhalten Sie seitens der Region Hannover konkrete Anweisungen zur Ausführung Ihrer Tätigkeit?

Nein / Ja - falls „Ja“, bitte erläutern:

Besteht die Pflicht zur Teilnahme an Dienstbesprechungen?

Nein / Ja

Wird Ihnen ein Konzept oder eine Anleitung zur Erfüllung Ihrer Tätigkeit von der Region Hannover vorgegeben?

Nein / Ja - falls „Ja“, bitte erläutern:



6. Betreiben Sie Werbung für Ihre angebotene(n) Leistung(en)?

Nein / Ja - falls „Ja“, und zwar:

7. Haben Sie eine Berufshaftpflichtversicherung?

Nein / Ja

8. Haben Sie ein Gewerbe angemeldet?

Nein / Ja - falls ja, welches:

9. Sind Sie umsatzsteuerpflichtig und weisen sie daher in den Rechnungen die Umsatzsteuerbeträge aus?

Nein / Ja

10. Nehmen Sie die Kleinunternehmerregelung nach § 19 Umsatzsteuergesetz in Anspruch?

Nein / Ja

Hinweis: Falls keine Umsatzsteuer ausgewiesen wird und nicht von der Kleinunternehmerregelung Gebrauch gemacht wird, ist ein entsprechender Nachweis der Steuerbefreiung beizufügen!

11. Beschäftigen Sie eigene Mitarbeiter*innen, bzw. werden Sie eigene Mitarbeiter*innen beschäftigen?

Nein / Ja - falls ja, in welcher Form:

12. Anschrift Ihres Finanzamtes (Wohnsitzfinanzamt lt. Steuerkarte bzw. lt. Bescheinigung des Finanzamtes):

13. Angabe der Steuernummer oder Steuer-ID Nummer:

14. Sind Sie in den letzten zwölf Monaten umgezogen?

Nein / Ja - falls ja, letzte Anschrift:

15. Bemerkungen:

.....
Datum

.....
Unterschrift freie*r Mitarbeiter*in



Region Hannover

Anlage I

Empfänger:

Region Hannover
Team Betrieblicher Gesundheitsservice
Hildesheimer Straße 20
30169 Hannover

Absender:

Vorname, Name

Straße, Hausnummer

PLZ, Ort

Telefon

E-Mail

Ich/Wir beantrage/n die Teilnahme an der vorgenannten Verhandlungsvergabe mit Teilnahmewettbewerb.

Mein/Unser Antrag entspricht den Forderungen, die sich aus den Vergabeunterlagen ergaben und akzeptiert alle Bedingungen der Vergabeunterlagen.

Die vorgegebenen Vordrucke wurden für den Antrag nicht geändert, sondern nur durch die geforderten Angaben ergänzt.

Datum, Ort, Unterschrift



Region Hannover

Anlage II

Anlage II der Aufforderung zur Abgabe eines Teilnahmeantrags

Eigenerklärung zur Eignung gem. § 31 UVgO

Ich erkläre, dass keine Ausschlussgründe nach §§ 123 oder 124 Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) vorliegen.

Insbesondere erkläre ich,

- dass ich nicht in den letzten 5 Jahren ab dem Tag der rechtskräftigen Verurteilung bei Vorliegen eines Ausschlussgrundes nach § 123 GWB von der Teilnahme an Vergabeverfahren ausgeschlossen wurde;
- dass ich nicht in den letzten 3 Jahren ab dem betreffenden Ereignis gem. § 124 GWB von der Teilnahme an Vergabeverfahren ausgeschlossen wurde.



Region Hannover

Anlage III

Anlage III der Aufforderung zur Abgabe eines Teilnahmeantrags

Verschwiegenheitserklärung

Ich verpflichte mich, über alle während oder im Zusammenhang mit dem abzuschließenden Vertrag bekanntwerdenden Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse sowie sonstige geschäftlichen bzw. betrieblichen Tatsachen, sofern sie nicht offenkundig sind, während und nach Beendigung des Vertragsverhältnisses Stillschweigen zu bewahren.

Zu den Geschäfts- und Betriebsgeheimnissen zählen auch Details bzw. Konditionen der jeweiligen Rahmenverträge bzw. Einzelaufträge.

Ich erkläre weiter, dass alle bei mir beschäftigten Personen sowie alle von mir sonst zur Leistungserbringung eingesetzten dritten Personen, seien es natürliche oder juristische Personen, entsprechend zur Verschwiegenheit verpflichtet sind.