

228643-2026 - Konkurrencevilkår

Tyskland – Uddannelse og undervisning – BewerbungsSchmiede

OJ S 65/2026 02/04/2026

Udbuds- eller koncessionsbekendtgørelse – standardordningen

Tjenesteydelser

1. Køber

1.1. Køber

Officielt navn: Stadt Essen - JobCenter Essen

E-mail: planung-und-vergabe@jobcenter.essen.de

Køberens retlige status: Offentligretligt organ, der styres af en lokal myndighed

Den ordregivende myndigheds aktivitet: Generelle offentlige tjenesteydelser

2. Procedure

2.1. Procedure

Titel: BewerbungsSchmiede

Beskrivelse: Zielgruppe Teilnehmende sind: - Arbeitslose - Ausbildungssuchende - erwerbsfähige Leistungsberechtigte. Inhalte Die BewerbungsSchmiede soll die Teilnehmenden in ihren Bewerbungskompetenzen stärken und fördern. Um die Teilnehmenden individuell unterstützen zu können, besteht die Maßnahme aus mehreren Bausteinen. Es umfasst zum einen das JobCoaching welches sich an integrationsnahe erwerbsfähige Leistungsberechtigte richtet, die kurzfristig Unterstützung in einem laufenden Bewerbungsverfahren benötigen. Ziel des JobCoachings ist es, die Teilnehmenden bei der Erstellung oder Optimierung ihrer Bewerbungsunterlagen zu unterstützen oder sie auf anstehende Vorstellungsgespräche oder Assessment Center vorzubereiten. Hierbei geht es ganz konkret um eine in Aussicht stehende Stelle, wegen der sofortige und kurzfristige Unterstützung notwendig ist. Darüber hinaus sollen alle Fragen rund um den Bewerbungsprozess Gegenstand des Jobcoachings sein. Es soll die Eigenbemühungen der Teilnehmenden unterstützen, je nachdem, wo sie im Bewerbungsprozess stehen. Folgende Inhalte sollen je nach individuellem Bedarf vermittelt werden: - Erstellung von Bewerbungsunterlagen o Unterstützung bei der Erstellung aktueller und passgenauer Bewerbungsunterlagen o Überprüfung, Korrektur und Optimierung vorhandener Bewerbungsunterlagen o Erstellung eines Bewerbungsfotos in Zusammenarbeit mit einem Fotografen - Gezielte Vorbereitung auf konkrete Vorstellungsgespräche o Erstellung eines individuellen Bewerberprofils (Analyse Fähigkeiten, Erfahrungen, Stärken und Schwächen) o Beratung bei der Informationsbeschaffung über den gewünschten Arbeitgeber (Mission, Werte, Produkte und Dienstleistungen) o Analyse der Stellenausschreibung (gesuchte Qualifikationen und Erfahrungen mit den eigenen vergleichen) o Vorbereitung auf häufig auftretende und mögliche Fragen im Vorstellungsgespräch o Beratung in Bezug auf Kleidung und äußeres Erscheinungsbild o Übung und Beratung zur Körpersprache (Händedruck, Augenkontakt, freundliches Lächeln etc.) - Gezielte Vorbereitung auf ein bevorstehendes Assessment-Center o Selbstpräsentation (Einübung von Präsentationsskills, Themenaufbereitung, Auffassungsgabe, Stressresistenz, Medienkompetenz) o Rollenspiele (Verbesserung der Stressresistenz, Konfliktfähigkeit, Entscheidungsfähigkeit, Kommunikationsstärke, Feingefühl, Führungskompetenz) o Kurzvorträge (Verbesserung der Rhetorik, Kommunikationsstärke, erster Eindruck) o Denkaufgaben (Auffassungsgabe,

Fachwissen, Belastbarkeit, analytisches Denkvermögen) o Postkorbübungen (Stressresistenz, Organisationstalent, Entscheidungsfähigkeit, Konzentration) Die Dauer des JobCoachings soll dabei die Dauer von 1 Woche nicht überschreiten. Als zweiten Baustein umfasst die Maßnahme das Bewerbungscoaching. Hier werden Teilnehmende zugewiesen, die integrationsnah aber auch in der Profillage "Herstellung der Wettbewerbsfähigkeit" sein können. Hier geht es um eine generelle Unterstützung im Bewerbungsprozess. Die Zuweisungsdauer umfasst 3 Monate. Das Bewerbungscoaching setzt sich aus verschiedenen Modulen zusammen: - Einführungstage - Erstellen von Bewerbungsunterlagen - Schulungsmodule - Kleingruppencoaching - Selbstständige Nutzung einer Trainingsfläche - Bewerbungsrunden - Einzelcoaching
Identifikator for procedures: 8411ef0a-9b73-47b8-b0e8-996f89e24dc6
Intern ID: 34348/FB56/09-2026
Udbudsprocedure: Offentligt udbud
Procedures er en hasteprocedure: nej

2.1.1. Formål

Kontraktens hovedformål: Tjenesteydelser
Primær klassifikation (cpv): 80000000 Uddannelse og undervisning

2.1.2. Udførelsessted

By: Essen, Ruhr
Landsdel (NUTS): Essen, Kreisfreie Stadt (DEA13)
Land: Tyskland

2.1.4. Generelle oplysninger

Yderligere oplysninger: #Bekanntmachungs-ID: CXS0YH6YT7WB4XR3# Die gesamte Kommunikation erfolgt über den Vergabemarktplatz Metropole Ruhr. Zur Teilnahme ist dringend erforderlich, dass Einsicht in die dortigen Unterlagen genommen wird. Die kostenlose Registrierung zur Teilnahme wird empfohlen, da dann auch Nachrichten an die Vergabestelle gesendet werden können sowie automatisch über Änderungen bzw. Nachrichten der Vergabestelle informiert wird.

Retsgrundlag:

Direktiv 2014/24/EU
vgv -

2.1.6. Udelukkelsesgrunde

Kilder til grundlag for udelukkelse: Bekendtgørelse
Tilsidesættelse af forpligtelser i henhold til rent nationale udelukkelsesgrunde:
Deltagelse i en kriminel organisation:
Terrorhandling eller strafbare handlinger med forbindelse til terroraktivitet:
Hvidvaskning af penge eller finansiering af terrorisme:
Svig:
Korruption:
Børnearbejde og andre former for menneskehandel:
Tilsidesættelse af forpligtelser vedrørende betaling af skatter og afgifter:
Tilsidesættelse af forpligtelser vedrørende betaling af bidrag til sociale sikringsordninger:
Tilsidesættelse af forpligtelser på miljølovgivningsområdet:
Tilsidesættelse af forpligtelser på sociallovgivningsområdet:
Tilsidesættelse af forpligtelser på det arbejdsretlige område:
Insolvens:
Aktiver, der administreres af en kurator:

Erhvervsvirksomheden er indstillet:
En situation, der svarer til konkurs i henhold til national ret:
Alvorlige forsømmelser i forbindelse med udøvelsen af erhvervet:
Aftaler med andre økonomiske aktører med henblik på konkurrencefordrejning:
Interessekonflikt som følge af deltagelse i udbudsproceduren:
Direkte eller indirekte involvering i forberedelsen af denne udbudsprocedure:
Ophævelse eller en lignende sanktion:
Afgivelse af urigtige oplysninger, tilbageholdelse af oplysninger, ude af stand til at fremlægge de dokumenter, der anmodes om, eller indhentede fortrolige oplysninger i forbindelse med denne procedure:

5. Delkontrakt

5.1. Delkontrakt: LOT-0001

Titel: BewerbungsSchmiede

Beskrivelse: Jeder Teilnehmende hat am ersten Tag der Einmündung in das "Bewerbungscoaching" eine Einführung zu erhalten. Dabei informiert der Auftragnehmer über die Gegebenheiten in der BewerbungsSchmiede, über die Anwesenheitspflichten, Abläufe, angebotenen Schulungsmodule, Bewerberrunden und individuellen Gesprächstermine. Dabei soll den Teilnehmenden auch der allgemeine Ablauf der Bewerbungsschmiede erläutert werden. Im Anschluss der Einführung soll eine individuelle Bestandsaufnahme durch den Auftragnehmer für jeden Teilnehmenden erfolgen, um die Ist-Situation zu analysieren und gezielt auf die individuellen Bedürfnisse einzugehen. Hierbei wird nach Auswertung der Ist-Situation mit den Teilnehmenden die Modulteilnahme an den Schulungsmodulen oder auch des Kleingruppencoachings festgelegt. Das Angebot richtet sich nach den individuellen Bedarfen der Teilnehmenden. Der Bedarf wird durch den Auftragnehmer festgestellt und gemeinsam mit den Teilnehmenden terminiert. Grundsätzlich sollen die Teilnehmenden max. an 2 Schulungsmodulen bzw. Kleingruppencoachings pro Woche teilnehmen. Zusätzlich ist die offen gestaltete Trainingsfläche zu nutzen. Alle 3 Wochen ist ein Einzelgesprächstermin durchzuführen, an dem das weitere Vorgehen und die Teilnahme an verschiedenen Modulen oder Kleingruppencoachings besprochen wird. Je nach individuellem Bedarf kann es auch möglich sein, dass die Teilnehmenden an keinem oder auch nur an wenigen Schulungsmodulen teilnehmen werden. Grundsätzlich sollen die Teilnehmenden die BewerbungsSchmiede im Verlauf der Teilnahme eigenständig nutzen. Dies bedeutet, dass die Teilnehmenden selbständig und nach eigenem Ermessen entscheiden wann und wie oft sie die BewerbungsSchmiede besuchen. Es wird davon ausgegangen, dass der individuelle Bedarf spätestens im 2. Monat der Teilnahme an der BewerbungsSchmiede abgegolten ist und der Teilnehmende die Trainingsfläche eigenständig nutzen kann. Im Bedarfsfall können Module und Coachings auch wiederholt besucht werden. Dieser Bedarf ergibt sich insbesondere in den 3-wöchigen Einzelgesprächsterminen. Das angebotene Kleingruppencoaching soll die Teilnehmenden dabei unterstützen, qualitativ hochwertige Bewerbungsunterlagen (Anschreiben / Motivationsschreiben, Lebenslauf und Deckblatt) anzufertigen. Aufgrund der Veränderungen im Arbeits- und Alltagsleben und zur Verbesserung der Chancen der Teilnehmenden auf dem Arbeitsmarkt sind neben den klassischen Bewerbungsunterlagen bei Bedarf auch Bewerbungsvideos und / oder eine SedCard mit Unterstützung des Auftragnehmers zu erstellen. Es werden folgende Schulungsangebote (bis zu 16 Teilnehmende) mindestens angeboten: - Vorstellungsgespräche - Grundlagen und Training - Selbstvermarktungsstrategien und alternative Formen der Bewerbungen - Chatbot & Co. Künstliche Intelligenz richtig anwenden - Arbeitsmarktinformationen und Möglichkeiten der Arbeitssuche - Überblick über den aktuellen Arbeits- und Ausbildungsmarkt - EDV

Grundkenntnisse Die genauen Inhalte der Schulungsmodule sind in den Vergabeunterlagen Teil B aufgeführt. Die Trainingsfläche ist durch die Teilnehmenden grundsätzlich eigenständig zur Recherche und zur Erstellung von Bewerbungsunterlagen zu nutzen. Auch kann die Trainingsfläche für eine bedarfsorientierte- (z.B. Assessment-Center) oder eine prozessorientierte Vertiefung (z.B. Office-Programme) genutzt werden. Darüber hinaus bieten die JobCoaches Unterstützung bei der Erstellung von Bewerbungsunterlagen (online und digital) sowie bei der Stellensuche über verschiedene Medien an. Einmal im Monat in einem Abstand von 4 Wochen finden Bewerberrunden mit Arbeitgebern in den Räumlichkeiten der BewerbungsSchmiede statt. Grundsätzlich sollen die Teilnehmenden die Möglichkeit erhalten, sich bei potentiellen Arbeitgebern und Ausbildungsbetrieben vorzustellen. Die Betriebe sollen die Möglichkeit erhalten, die Teilnehmenden kennen zu lernen. Ziel ist es, bewerberorientiert und individuell Kontakte zur Arbeitswelt und betrieblichen Praxis herzustellen und sukzessive auszubauen. Die Teilnehmenden sollen ihre Erwartungen, Anforderungen und Vorstellungen an ihre Bewerbungs- und Vermittlungsstrategie in der Praxis überprüfen können und bei der Auswertung und Umsetzung in eine Anpassung ihrer Strategien unterstützt werden. Primäres Ziel der Bewerberrunden ist jedoch die Vermittlung in eine sozialversicherungspflichtige Beschäftigung. Während des 3-monatigen Einsatzes ist alle drei Wochen ein bis zu 30-minütiges Einzelgespräch zu führen. Hier sind u.a. die Erkenntnisse aus den Trainingsmodulen zu besprechen, der weitere Trainingsbedarf inkl. Kleingruppencoaching zu terminieren, die Teilnahme an Bewerberrunden, ggf. Termin im Fotostudio und der aktuelle Bewerbungsstatus zu thematisieren. Zum Ende der Zuweisungsdauer ist in der letzten Einsatzwoche ein Abschlussgespräch zu führen. Da sowohl Ausschreibungen mit bestimmten Bewerbungsfristen verbunden sind oder auch Einladungen zu Vorstellungsgesprächen / Assessment-Center oder Einstellungstests auch kurzfristig erfolgen können, ist durch den Auftragnehmer zu gewährleisten, dass 5 % der gesamten Eintritte als Eiltermine zur Verfügung stehen.

Intern ID: 34348/FB56/09-2026

5.1.1. Formål

Kontraktens hovedformål: Tjenesteydelser

Primær klassifikation (cpv): 80000000 Uddannelse og undervisning

5.1.2. Udførelsessted

By: Essen, Ruhr

Landsdel (NUTS): Essen, Kreisfreie Stadt (DEA13)

Land: Tyskland

5.1.3. Anslået varighed

Startdato: 01/09/2026

Varigheds slutdato: 31/08/2027

5.1.4. Fornyelse

Højeste antal fornyelser: 1

Yderligere oplysninger om fornyelser: Der Vertrag kann einmal um den Vertragszeitraum verlängert werden.

5.1.6. Generelle oplysninger

Reserveret deltagelse:

Deltagelse uden forbehold.

Navnene på og de faglige kvalifikationer for det personale, der skal udføre kontrakten, skal angives: Ikke påkrævet

Indkøbsprojekt, der ikke finansieres med EU-midler

Udbuddet er omfattet af aftalen om offentlige udbud (GPA): ja
Dette udbud er også egnet for små og mellemstore virksomheder (SMV'er): ja
Yderligere oplysninger: #Besonders auch geeignet für:selbst#, #Besonders auch geeignet für: other-sme# Eine wesentliche Voraussetzung für den Erfolg dieser Maßnahme ist fachlich qualifiziertes und geeignetes Personal. Der Personaleinsatz muss quantitativ und qualitativ den Anforderungen der Leistungsbeschreibung entsprechen. Die Arbeitsbedingungen des Personals unterliegen den arbeitsrechtlichen Anforderungen. Der Auftraggeber behält sich vor, während der Vertragslaufzeit ohne Vorankündigung jederzeit die Einhaltung der Anforderungen zu überprüfen und die Einsicht in Arbeitsverträge, Qualifikationsnachweise und Zeugnisse vorzunehmen. Bei der Auswahl des Personals sollte insbesondere auf personelle und soziale Kompetenzen (z.B. Motivationsfähigkeit, Kontaktfreude, Kreativität und Teamfähigkeit etc.) geachtet werden. Nachweis des Personals Der Nachweis des vollständigen Personals hat mit dem Vordruck F.1 nach Zuschlagserteilung, spätestens vier Wochen vor Maßnahmebeginn, gegenüber dem Auftraggeber zu erfolgen. Bei kurzfristigerem Beginntermin ist die Vorlage unmittelbar nach Zuschlagserteilung erforderlich. Bei Personaländerungen während der Vertragslaufzeit hat der Nachweis des Personals durch den Auftragnehmer unverzüglich und vor Einsatz des Personals in der Maßnahme ebenfalls mit dem Vordruck F. 1 zu erfolgen. Der Auftraggeber behält sich vor, den Einsatz des Personals abzulehnen, sofern hinsichtlich der Eignung Bedenken bestehen. Gleiches gilt für einen Personalwechsel während der Vertragslaufzeit. Eine Vertretungsregelung im Urlaubs- oder Krankheitsfall ist vom Auftragnehmer sicherzustellen, der Einsatz des Vertretungspersonals ist vor Einsatz dem Auftraggeber mitzuteilen. Auch das Personal für die Urlaubs- oder Krankheitsvertretung ist im Vorfeld mit dem Vordruck F. 1 zu melden. Für die Gesamtübersicht des gemeldeten Personals ist der Vordruck F.1.2 zu übersenden. Personaleinsatz Das für die Durchführung der Maßnahme erforderliche Personal ist im entsprechenden Umfang ab Maßnahmebeginn vorzuhalten. Dem Auftragnehmer wird die Möglichkeit eingeräumt, außerhalb der Maßnahme auch für andere als die sich in der Maßnahme befindenden Teilnehmer des Bedarfsträgers tätig zu sein. Die für diese Teilnehmer entstehenden Kosten werden nicht erstattet. Der Auftragnehmer verpflichtet sich jedoch, die von ihm zur Durchführung der Maßnahme angegebene Personalkapazität gemäß seinem Angebot ausschließlich für die Leistungserbringung einzusetzen. Das eingesetzte Personal ist täglich namentlich in Listenform zu erfassen. Dabei ist der zeitliche Umfang zu dokumentieren. Diese Erfassungslisten sind auf Verlangen vorzulegen. Die angebotenen Personalkapazitäten dürfen durch andere Tätigkeiten des Auftragnehmers nicht eingeschränkt werden.

5.1.7. Strategiske udbud

Formålet med strategiske udbud: Reduktion af miljømæssige indvirkninger
Beskrivelse: (1) Zusätzliche Ausführungsbedingungen dienen dem Umwelt- und Klimaschutz. Der Auftragnehmer hat in Bezug auf die Maßnahmedurchführung während der Vertragslaufzeit mindestens folgende Anforderungen zu erfüllen: a) Schulungsunterlagen werden digital bereitgestellt, sofern nicht ausdrücklich gedruckte Materialien erforderlich sind. Falls Druck notwendig ist, sind ausschließlich Druckerpapier, unter beidseitiger Papierbedruckung zu verwenden, das zu 100 % aus Altpapier hergestellt wurde. Der Nachweis für die Erfüllung der Anforderung ist auf Verlangen des Auftraggebers unverzüglich zu erbringen. b) Bei der Reinigung der für die Maßnahmedurchführung genutzten Räumlichkeiten ist sicherzustellen, dass Reinigungsmittel eingesetzt werden, die den Anforderungen der Kriterien mit dem Blauen Engel (DE-ZU 194) oder dem EU-Umweltzeichen für Reinigungsmittel entsprechen. Die Verwendung anderer Reinigungsmittel ist ausnahmsweise zugelassen, wenn die Reinigung vermietetseitig organisiert wird und keine Einflussmöglichkeit für den Auftragnehmer besteht. Sowohl der Nachweis für die Erfüllung der

Anforderung als auch das Vorliegen einer Ausnahme ist auf Verlangen des Auftraggebers unverzüglich zu erbringen.

Tilgang til reduktion af miljøpåvirkninger: Modvirkning af klimaændringer, Forebyggelse og bekæmpelse af forurening

5.1.9. Udvalgelseskriterier

Kilder til udvalgelseskriterier: Bekendtgørelse

Kriterium: Referencer på specificerede tjenester

Beskrivelse af udvalgelseskriterium: Referenzen (Mit dem Angebot; Mittels Eigenerklärung):

D.3.pdf (Erklärung zu Referenzleistungen) Angabe geeigneter Referenzen über ausgeführte Aufträge des Bieters, von Mitgliedern der BG und/oder Unterauftragnehmern. Nachweis erbracht, wenn die zu vergebende Leistung oder eine vergleichbare Leistung (Beispiele in A.3 der Allgemeinen Hinweise) innerhalb der letzten 3 Jahre (berechnet vom Tag, an dem die Angebotsfrist endet) ausgeführt wurde. Aufstellung der Referenzleistungen in Form einer Liste mit Angabe des Auftragnehmers, der erbrachten Leistung, von Durchführungszeit und -ort, Teilnehmerkapazitäten, des Auftraggebers mit Kontaktperson inkl. Telefonnr.

5.1.11. Tilbudsdokumenter

Sprog, som udbudsdokumenterne er officielt tilgængelige på: tysk

Frist for anmodning om yderligere oplysninger: 13/05/2026 23:59:59 (UTC+02:00)

østeuropæisk tid, centraleuropæisk sommertid

Adresse på udbudsdokumenterne: <https://www.vergabe.metropoluhr.de/VMPSatellite/notice/CXS0YH6YT7WB4XR3/documents>

Ad hoc-kommunikationskanal:

URL: <https://www.vergabe.metropoluhr.de/VMPSatellite/notice/CXS0YH6YT7WB4XR3>

5.1.12. Tilbudsvilkår

Vilkår for indgivelse:

Elektronisk indgivelse: Påkrævet

Indgivelsesadresse: <https://www.vergabe.metropoluhr.de/VMPSatellite/notice/CXS0YH6YT7WB4XR3>

Sprog, som tilbud og ansøgninger om deltagelse kan indgives på: tysk

Elektronisk katalog: Ikke tilladt

Alternative tilbud: Ikke tilladt

Tilbudsgivere kan indgive mere end ét tilbud: Ikke tilladt

Frist for modtagelse af tilbud: 26/05/2026 10:00:00 (UTC+02:00) østeuropæisk tid, centraleuropæisk sommertid

Varighed, hvor tilbuddet skal forblive gyldigt: 44 Døgn

Oplysninger, der kan suppleres efter indgivelsesfristen er udløbet:

Køberen kan beslutte, at visse manglende tilbudsrelaterede dokumenter kan indsendes senere.

Yderligere oplysninger: Werden nachgefordert wenn dies rechtlich möglich ist.

Betingelser for kontraktens udførelse:

Udførelsen af kontrakten skal ske inden for rammerne af programmer for beskyttet beskæftigelse: Nej

Vilkår relateret til kontraktens udførelse: Für einen Zuschlag kommen nur fachkundige und leistungsfähige (geeignete) Bieter in Frage, die nicht nach den §§ 123 oder 124 GWB ausgeschlossen worden sind. Zur Beurteilung der Eignung und zur Prüfung des Nichtvorliegens von Ausschlussgründen sind vom Bieter in den Dateien D.2, D.2.1, D.2.2, D.3, D.4 und D.5 Angaben und Erklärungen zu machen und mit dem Angebot abzugeben. Hierzu gehört auch die Berücksichtigung der Vorgaben des Tariftreue- und Vergabegesetzes

Nordrhein-Westfalen (TVgG- NRW, aktueller Stand). Hierzu ist gesondert der Vordruck T.1 zwingend mit dem Angebot abzugeben. Weiterhin sind vom Bieter: - die Kalkulation der Maßnahmekosten gem. Vordruck K.1 (ggfls. getrennt bei Bietergemeinschaften) - Trägerzulassung nach AZAV vorzulegen. Für den Vordruck R.1 ergeben sich gesonderte Regelungen aus Teil B.1.5. der Leistungsbeschreibung.

Elektronisk fakturering: Påkrævet

Der vil blive anvendt elektronisk bestilling: ja

Der vil blive anvendt elektronisk betaling: ja

5.1.15. Teknikker

Rammeaftale:

Ingen rammeaftale

Oplysninger om det dynamiske indkøbssystem:

Intet dynamisk indkøbssystem

5.1.16. Yderligere oplysninger, mægling og gennemgang

Organisation med ansvar for klager: Vergabekammer Westfalen

Oplysninger om klagefrister: Einlegung von Rechtsbehelfen: Das Rechtsbehelfsinstrument des Nachprüfungsantrages ist insbesondere nur dann zulässig, wenn die Fristen des § 160 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkung (GWB) gewahrt werden. Insoweit gilt, dass ein Nachprüfungsantrag unzulässig ist, soweit 1. der Antragsteller den geltend gemachten Verstoß gegen Vergabevorschriften vor Einreichen des Nachprüfungsantrages erkannt und gegenüber dem Auftraggeber nicht innerhalb einer Frist von zehn Kalendertagen gerügt hat; der Ablauf der Frist nach § 134 Abs. 2 GWB bleibt unberührt, 2. Verstöße gegen Vergabevorschriften, die aufgrund der Bekanntmachung erkennbar sind, nicht spätestens bis zum Ablauf der in der Bekanntmachung benannten Frist zur Bewerbung oder zur Angebotsabgabe gegenüber dem Auftraggeber gerügt werden, 3. Verstöße gegen Vergabevorschriften, die erst in den Vergabeunterlagen erkennbar sind, nicht spätestens bis zum Ablauf der Frist zur Bewerbung oder zur Angebotsabgabe gegenüber dem Auftraggeber gerügt werden, 4. mehr als 15 Kalendertage nach Eingang der Mitteilung des Auftraggebers, einer Rüge nicht abhelfen zu wollen, vergangen sind. § 134 Abs. 1 S. 2 GWB bleibt unberührt. Die o.a. Fristen gelten nicht, wenn die Auftraggeberin gemäß § 135 Absatz 1 Nr. 2 GWB den Auftrag ohne vorherige Veröffentlichung einer Bekanntmachung im Amtsblatt der Europäischen Union vergeben hat, ohne dass dies aufgrund Gesetzes gestattet ist. Setzt sich eine Auftraggeberin über die Unwirksamkeit eines geschlossenen Vertrages hinweg, indem er die Informations- und Wartepflicht missachtet (§ 134 GWB) oder ohne vorherige Veröffentlichung einer Bekanntmachung im Amtsblatt der Europäischen Union vergeben hat, ohne dass dies aufgrund Gesetzes gestattet ist, kann die Unwirksamkeit nur festgestellt werden, wenn sie im Nachprüfungsverfahren innerhalb von 30 Kalendertagen nach der Information der betroffenen Bieter und Bewerber durch die öffentliche Auftraggeberin über den Abschluss des Vertrags, jedoch nicht später als sechs Monate nach Vertragsschluss geltend gemacht worden ist. Hat die Auftraggeberin die Auftragsvergabe im Amtsblatt der Europäischen Union bekannt gemacht, endet die Frist 30 Kalendertage nach Veröffentlichung der Bekanntmachung der Auftragsvergabe im Amtsblatt der Europäischen Union (§ 135 GWB).

Organisation, der leverer supplerende oplysninger om udbudsprocedurer: Stadt Essen - JobCenter Essen

Organisation, der modtager ansøgninger om deltagelse: Stadt Essen - JobCenter Essen

8. Organisationer

8.1. ORG-0001

Officielt navn: Stadt Essen - JobCenter Essen

Registreringsnummer: 05113-31001-15

Postadresse: Ruhrallee 175

By: Essen

Postnummer: 45136

Landsdel (NUTS): Essen, Kreisfreie Stadt (DEA13)

Land: Tyskland

E-mail: planung-und-vergabe@jobcenter.essen.de

Telefon: 000

Internetadresse: <https://www.essen.de/>

Denne organisations roller:

Køber

Organisation, der leverer supplerende oplysninger om udbudsproceduren

Organisation, der modtager ansøgninger om deltagelse

8.1. ORG-0002

Officielt navn: Vergabekammer Westfalen

Registreringsnummer: 05515-03004-07

Postadresse: Albrecht-Thaer-Straße 9

By: Münster

Postnummer: 48147

Landsdel (NUTS): Münster, Kreisfreie Stadt (DEA33)

Land: Tyskland

E-mail: vergabekammer@brms.nrw.de

Telefon: +492514111604

Internetadresse: <https://www.bezreg-muenster.de/kontaktseite-vergabekammer-westfalen>

Denne organisations roller:

Organisation med ansvar for klager

8.1. ORG-0003

Officielt navn: Datenservice Öffentlicher Einkauf (in Verantwortung des Beschaffungsamts des BMI)

Registreringsnummer: 0204:994-DOEVD-83

By: Bonn

Postnummer: 53119

Landsdel (NUTS): Bonn, Kreisfreie Stadt (DEA22)

Land: Tyskland

E-mail: noreply.esender_hub@bescha.bund.de

Telefon: +49228996100

Denne organisations roller:

TED eSender

Oplysninger om bekendtgørelsen

Bekendtgørelsens ID: d41b7564-877a-4f38-a3af-babd292e3471 - 01

Formulartype: Konkurrencevilkår

Bekendtgørelsestype: Udbuds- eller koncessionsbekendtgørelse – standardordningen

Bekendtgørelsesundertype: 16

Afsendelsesdato for bekendtgørelsen: 01/04/2026 09:41:57 (UTC+02:00) østeuropæisk tid,
centraleuropæisk sommertid
Bekendtgørelsens officielle sprog: tysk
Bekendtgørelsesnummer: 228643-2026
EUT-S-nummer: 65/2026
Offentliggørelsesdato: 02/04/2026