

228643-2026 - Nadmetanje

Njemačka – Usluge obrazovanja i osposobljavanja – BewerbungsSchmiede

OJ S 65/2026 02/04/2026

Obavijest o nadmetanju ili koncesiji – standardni režim

Usluge

1. Kupac

1.1. Kupac

Službeno ime: Stadt Essen - JobCenter Essen

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

Pravni oblik kupca: Tijelo koje se uređuje javnim pravom, koje nadzire lokalno tijelo

Djelatnost javnog naručitelja: Opće javne usluge

2. Postupak

2.1. Postupak

Naslov: BewerbungsSchmiede

Opis: 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

Identifikacijska oznaka postupka: 8411ef0a-9b73-47b8-b0e8-996f89e24dc6

Interna identifikacijska oznaka: 34348/FB56/09-2026

Vrsta postupka: Otvoren

Postupak je ubrzan: ne

2.1.1. Svrha

Priroda ugovora: Usluge

Glavna klasifikacija (cpv): 80000000 Usluge obrazovanja i osposobljavanja

2.1.2. Mjesto izvršenja

Grad: Essen, Ruhr

Zemlja – podregija (NUTS): Essen, Kreisfreie Stadt (DEA13)

Zemlja: Njemačka

2.1.4. Opće informacije

Dodatne informacije: #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.

Pravna osnova:

Direktiva 2014/24/EU

vgv -

2.1.6. Razlozi za isključenje

Izvori razloga za isključenje: Obavijest

Kršenje obveza utvrđenih na temelju isključivo nacionalnih osnova za isključenje:

Sudjelovanje u zločinačkoj organizaciji:

Kaznena djela terorizma ili kaznena djela povezana s terorističkim aktivnostima:

Pranje novca ili financiranje terorizma:

Prijevare:

Korupcija:

Dječji rad i drugi oblici trgovanja ljudima:

Kršenje obveze plaćanja poreza:

Kršenje obveze plaćanja doprinosa za socijalno osiguranje:

Kršenje obveza u području prava o okolišu:

Kršenje obveza u području socijalnog prava:

Kršenje obveza u području radnog prava:

Nesolventnost:

Imovinom subjekta upravlja stečajni upravitelj:

Suspendirane poslovne aktivnosti:

Situacije istovrsne stečaju prema nacionalnim zakonima:

Teški poslovni prekršaj:

Sporazumi s drugim gospodarskim subjektima u cilju narušavanja tržišnog natjecanja:

Sukob interesa koji proizlazi iz sudjelovanja u postupku javne nabave:

Izravno ili neizravno sudjelovanje u pripremi ovog postupka javne nabave:

Prijevremeni raskid, naknada štete ili druge usporedive sankcije:

Lažno prikazivanje, prikrivanje informacija, nemogućnost podnošenja traženih dokumenata ili prikupljanje povjerljivih informacija o ovom postupku:

5. Grupa

5.1. Grupa: LOT-0001

Naslov: BewerbungsSchmiede

Opis: 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.

Interna identifikacijska oznaka: 34348/FB56/09-2026

5.1.1. Svrha

Priroda ugovora: Usluge

Glavna klasifikacija (cpv): 80000000 Usluge obrazovanja i osposobljavanja

5.1.2. Mjesto izvršenja

Grad: Essen, Ruhr

Zemlja – podregija (NUTS): Essen, Kreisfreie Stadt (DEA13)

Zemlja: Njemačka

5.1.3. Očekivano trajanje

Datum početka: 01/09/2026

Datum završetka trajanja: 31/08/2027

5.1.4. Obnova

Maksimalan broj obnavljanja: 1

Druge informacije o obnovi: Der Vertrag kann einmal um den Vertragszeitraum verlängert werden.

5.1.6. Opće informacije

Rezervirano sudjelovanje:

Sudjelovanje nije rezervirano.

Moraju se navesti imena i stručne kvalifikacije osoblja angažiranog za izvršenje ugovora: Nije obvezno

Projekt javne nabave ne financira se sredstvima EU-a

Javna nabava obuhvaćena je Sporazumom o javnoj nabavi (GPA): da

Ova javna nabava prikladna je i za mala i srednja poduzeća (MSP-ovi): da

Dodatne informacije: #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 kurzfristigem Beginnstermin 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. Strateška nabava

Cilj strateške nabave: Smanjenje utjecaja na okoliš

Opis: (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 vermietensterseitig 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.

Pristup smanjenju utjecaja na okoliš: Ublažavanje klimatskih promjena, Sprečavanje i kontrola onečišćenja

5.1.9. Kriteriji za odabir

Izvori kriterija odabira: Obavijest

Kriterij: Reference na određene usluge

Opis kriterija odabira: 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. Dokumentacija o nabavi

Jezici na kojima je dokumentacija o nabavi službeno dostupna: njemački

Rok za podnošenje zahtjeva za dodatne informacije: 13/05/2026 23:59:59 (UTC+02:00) istočnoeuropsko vrijeme, srednjoeuropsko ljetno vrijeme

Adresa dokumentacije o nabavi: <https://www.vergabe.metropoleruhr.de/VMPSatellite/notice/CXS0YH6YT7WB4XR3/documents>

Ad hoc komunikacijski kanal:

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

5.1.12. Uvjeti nabave

Uvjeti podnošenja:

Elektroničko podnošenje: Obvezno

Adresa za podnošenje: <https://www.vergabe.metropoleruhr.de/VMPSatellite/notice/CXS0YH6YT7WB4XR3>

Jezici na kojima se mogu podnijeti ponude ili zahtjevi za sudjelovanje: njemački

Elektronički katalog: Nije dopušteno

Varijante: Nije dopušteno

Ponuditelji mogu podnijeti više od jedne ponude: Nije dopušteno

Rok za zaprimanje ponuda: 26/05/2026 10:00:00 (UTC+02:00) istočnoeuropsko vrijeme, srednjoeuropsko ljetno vrijeme

Razdoblje tijekom kojeg ponuda mora ostati valjana: 44 Dani

Informacije koje se mogu dopuniti nakon roka za podnošenje:

Ovisno o volji kupca, neki nedostajući dokumenti povezani s ponuditeljem mogu se dostaviti kasnije.

Dodatne informacije: Werden nachgefordert wenn dies rechtlich möglich ist.

Uvjeti ugovora:

Ugovor se mora izvršiti u okviru programa zaštićenih radnih mjesta: Ne

Uvjeti koji se odnose na izvršenje ugovora: 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.

Elektroničko izdavanje računa: Obvezno

Naručivanje će biti elektroničko: da

Plaćanje će biti elektroničko: da

5.1.15. Tehnike

Okvirni sporazum:

Nema okvirnog sporazuma

Informacije o dinamičkom sustavu nabave:

Nema dinamičkog sustava nabave

5.1.16. Dodatne informacije, posredovanje i pravna zaštita (preispitivanje)

Organizacija za preispitivanje (pravnu zaštitu): Vergabekammer Westfalen

Informacije o rokovima za preispitivanje: 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).

Organizacija koja pruža dodatne informacije o postupku javne nabave: Stadt Essen - JobCenter Essen

Organizacija koja prima zahtjeve za sudjelovanje: Stadt Essen - JobCenter Essen

8. Organizacije

8.1. ORG-0001

Službeno ime: Stadt Essen - JobCenter Essen

Registracijski broj: 05113-31001-15

Poštanska adresa: Ruhrallee 175
Grad: Essen
Poštanski broj: 45136
Zemlja – podregija (NUTS): Essen, Kreisfreie Stadt (DEA13)
Zemlja: Njemačka
E-pošta: planung-und-vergabe@jobcenter.essen.de
Tel.: 000
Internet: <https://www.essen.de/>

Uloge ove organizacije:

Kupac
Organizacija koja pruža dodatne informacije o postupku javne nabave
Organizacija koja prima zahtjeve za sudjelovanje

8.1. ORG-0002

Službeno ime: Vergabekammer Westfalen
Registracijski broj: 05515-03004-07
Poštanska adresa: Albrecht-Thaer-Straße 9
Grad: Münster
Poštanski broj: 48147
Zemlja – podregija (NUTS): Münster, Kreisfreie Stadt (DEA33)
Zemlja: Njemačka
E-pošta: vergabekammer@brms.nrw.de
Tel.: +492514111604
Internet: <https://www.bezreg-muenster.de/kontaktseite-vergabekammer-westfalen>

Uloge ove organizacije:

Organizacija za preispitivanje (pravnu zaštitu)

8.1. ORG-0003

Službeno ime: Datenservice Öffentlicher Einkauf (in Verantwortung des Beschaffungsamts des BMI)
Registracijski broj: 0204:994-DOEVD-83
Grad: Bonn
Poštanski broj: 53119
Zemlja – podregija (NUTS): Bonn, Kreisfreie Stadt (DEA22)
Zemlja: Njemačka
E-pošta: noreply.esender_hub@bescha.bund.de
Tel.: +49228996100

Uloge ove organizacije:

TED eSender

Informacije o obavijesti

Identifikacijska oznaka / verzija obavijesti: d41b7564-877a-4f38-a3af-babd292e3471 - 01
Vrsta obrasca: Nadmetanje
Vrsta obavijesti: Obavijest o nadmetanju ili koncesiji – standardni režim
Podvrsta obavijesti: 16
Datum slanja obavijesti: 01/04/2026 09:41:57 (UTC+02:00) istočnoeuropsko vrijeme, srednjoeuropsko ljetno vrijeme
Jezici na kojima je ova obavijest službeno dostupna: njemački
Broj objave obavijesti: 228643-2026

