

## Leistungsbeschreibung

### INHALTSVERZEICHNIS

1. Rechtlicher Rahmen .....	2
2. Auftraggeber .....	2
3. Gegenstand des Auftrages.....	2
4. Vorgehensweise.....	3
5. Datenschutz .....	4
6. Format und Nutzungsrechte.....	4
7. Form und Inhalt der Angebote .....	4
8. Referenznachweis .....	4
9. Termin- und Fristenangaben.....	5
10. Wertung des Angebots.....	5
11. Nebenangebote.....	5
12. Kostenerstattung.....	5
13. Hinweise zu Bewerber- und Bietergemeinschaften.....	5

## **1. RECHTLICHER RAHMEN**

Die Erstellung eines Maßnahmenplans zur Umsetzung der UN-Behindertenrechtskonvention ist in Thüringen gesetzlich vorgegeben. Grundlagen sind das Thüringer Gesetz zu Inklusion und Gleichstellung (ThürGIG) sowie die UN-Behindertenrechtskonvention. Ziel ist es, den vollen und gleichberechtigten Genuss aller Menschenrechte und Grundfreiheiten durch alle Menschen mit Behinderungen zu fördern, schützen und gewährleisten (§ 1 ThürGIG).

Gemäß § 6 ThürGIG erstellen Landkreise und kreisfreie Städte im eigenen Wirkungskreis Maßnahmenpläne unter Beteiligung von Menschen mit Behinderungen und ihrer Interessenvertretungen. Diese Maßnahmenpläne sollen einen Zeitraum von nicht mehr als 5 Jahren umfassen und sind spätestens nach Ablauf dieses Zeitraums fortzuschreiben.

Der Begriff Barrierefreiheit ist im § 5 ThürGIG weit gefasst. Diese umfasst bauliche Anlagen und Verkehr, Informationsverarbeitung, akustische und visuelle Informationsquellen, Kommunikationseinrichtungen sowie Dienstleistungen. Barrierefreiheit verlangt Auffindbarkeit, Zugänglichkeit und Nutzbarkeit ohne besondere Erschwernis und ohne fremde Hilfe.

Das Gesetz betont im § 7 ThürGIG bei der Anwendung der Rechtsvorschriften die besonderen Belange von Frauen mit Behinderungen. Eine Überschneidung mehrerer Diskriminierungsformen soll damit vermieden werden (Intersektionalität). Für den Maßnahmenplan folgt daraus mindestens die Pflicht geschlechterspezifische Bedarfe zu berücksichtigen.

## **2. AUFTRAGGEBER**

Landratsamt Gotha  
Vertreten durch den Landrat  
18.-März-Straße 50  
99867 Gotha

Ansprechpartner: Frau Habermann, Steuerungsunterstützung / Büro Landrat

## **3. GEGENSTAND DES AUFTRAGES**

Gegenstand der Leistung ist die Konzeption, Durchführung und Dokumentation eines Planungsprozesses sowie die Erstellung eines kommunalen Maßnahmenplans zur Umsetzung der UN-Behindertenrechtskonvention im Zuständigkeitsbereich des Landratsamtes Gotha.

Der Maßnahmenplan hat die gesetzlichen Anforderungen des ThürGIG abzubilden. Weiterhin ist dieser so zu gestalten, dass die Umsetzung und regelmäßige Überprüfung sowie Anpassung (Fortschreibung) möglich sind.

Die Beteiligung von Menschen mit Behinderungen und ihrer Interessensvertretungen im Erstellungsprozess des Maßnahmenplans ist verpflichtend.

Der Auftragnehmer hat sicherzustellen, dass der Maßnahmenplan die relevanten Handlungsbedarfe in einer nachvollziehbaren Struktur abbildet. Zur Orientierung sollen die im Thüringer Maßnahmenplan festgelegten Handlungsfelder dienen:

- Bildung,
- Arbeit/Beschäftigung,
- Bauen/Wohnen/Mobilität,
- Gesundheit/Pflege,
- Kommunikation/Information,
- Bewusstseinsbildung/Teilhabe,
- Barrierefreiheit,
- Diskriminierungsschutz sowie
- Frauen mit Behinderungen.

Diese dürfen für die kommunale Ebene inhaltlich sinnvoll zusammengefasst werden, sofern die Abdeckung gewährleistet bleibt.

Der Maßnahmenplan muss Barrierefreiheit ganzheitlich berücksichtigen. Dies gilt für Auswahl der Handlungsfelder ebenso wie für die Form der Beteiligungsmedien und Dokumente. Dies umfasst:

- bauliche Maßnahmen (z. B. Gebäude, Wege, technische Gebrauchsgegenstände),
- Mobilität (z. B. ÖPNV und Erreichbarkeit),
- Kommunikation (z. B. Websites, einfache Sprache, Gebärdensprache, Formulare).

Der Plan muss übersichtlich und strukturiert sein (zusätzlich eine tabellarische Übersicht der Maßnahmen). Folgende Angaben je Maßnahme müssen mindestens enthalten sein:

- Art der Maßnahme (Was wird gemacht?)
- Ziel (Was soll erreicht werden?)
- Zuständigkeit (Wer ist verantwortlich?)
- Zeitrahmen (Bis wann bzw. in welchem Zeitraum erfolgt die Umsetzung?)
- Kooperation (Wer arbeitet mit?)
- Kosten (Wie hoch ist der voraussichtliche finanzielle Aufwand?)
- Erfolgskontrolle (Woran merkt man, ob die Maßnahme erfolgreich war?)

#### **4. VORGEHENSWEISE**

Der Auftragnehmer soll den Maßnahmenplan in mehreren Schritten erarbeiten. Dazu gehören Analyse, Beteiligung, Abstimmung und die Erstellung des Plans.

Mindestanforderungen an den Ablauf:

- Arbeitspaket 1 – Projektstart und Planung: Kick-Off-Veranstaltung zu Beginn. Hierbei werden Zuständigkeiten, Abläufe, Termine und Abstimmungen festgelegt. Anschließend wird ein Projekt- und Zeitplan erstellt.
- Arbeitspaket 2 – Bestandsaufnahme: Sichtung und Auswertung vorhandener Daten, Strukturen, Konzepte und Maßnahmen. Erste Bedarfe und Lücken werden abgeleitet.
- Arbeitspaket 3 – Beteiligung und Stakeholdermanagement: Wichtige Beteiligte werden identifiziert sowie wird deren barrierefreie Beteiligung geplant.
- Arbeitspaket 4 – Durchführung der Beteiligung (Workshop-Phase): Geeignete Maßnahmen wie Workshops und Online-Befragungen werden durchgeführt. Diese sind so zu wählen, dass unterschiedliche Kommunikationsbedarfe und

Zugangsvoraussetzungen berücksichtigt werden (leichte Sprache, niedrigschwellige Beteiligungsorte/Formate usw.).

- Arbeitspaket 5 – Auswertung und Maßnahmenentwicklung: Die Ergebnisse werden zusammengeführt und in Abstimmung mit dem Auftraggeber konkrete Maßnahmen entwickelt.
- Arbeitspaket 6 – Erstellung und Vorstellung des Plans: Ein erster Entwurf wird erstellt, dem Sozialausschuss vorgestellt und nach Prüfung/Rückmeldung durch den Auftraggeber vom Auftragnehmer angepasst. Es soll zusätzlich eine barrierefreie und verständliche Kurzfassung erstellt werden. Die finale Version ist anschließend dem Kreistag zu präsentieren.

## **5. DATENSCHUTZ**

Soweit im Projekt personenbezogene Daten erhoben werden, hat der Auftragnehmer die datenschutzrechtlichen Anforderungen einzuhalten und dem Auftraggeber vor Leistungsbeginn ein Datenschutzkonzept vorzulegen.

## **6. FORMAT UND NUTZUNGSRECHTE**

Der Auftragnehmer liefert das Endprodukt mindestens als bearbeitbare Datei im Format DOCX und als barrierefreies PDF. Der Auftraggeber erhält ein uneingeschränktes Nutzungsrecht zur Verwendung in Verwaltung und Öffentlichkeitsarbeit sowie zur Fortschreibung.

Der Auftragnehmer hat keinen Anspruch auf eine weitere Fortschreibung des Maßnahmenplans.

## **7. FORM UND INHALT DER ANGEBOTE**

Das Vergabeverfahren wird ausschließlich elektronisch über die Vergabeplattform Deutsches Vergabeportal (<https://dtp.de>) durchgeführt. Angebote sind nach § 38 UVgO in Textform nach § 126b BGB mithilfe elektronischer Mittel einzureichen. Angebote in Papierform finden keine Berücksichtigung. Es sind zwingend die vom Auftraggeber für das Vergabeverfahren zur Verfügung gestellten Formulare / Dokumentvorlagen zu benutzen.

## **8. REFERENZNACHWEIS**

Der Auftragnehmer hat als Nachweis der Eignung bei Angebotsabgabe drei vergleichbare Referenzprojekte in der Anlage „Referenzliste“ anzugeben. Diese Referenzen sollen insbesondere folgendes erkennen lassen:

- Erfahrung in Erstellung von Maßnahmen- und Handlungskonzepten,
- Zusammenarbeit mit öffentlichen Auftraggebern,
- Erfahrung mit sozialen Projekten,
- Erfahrung mit Workshop-Formaten sowie
- Kenntnisse im Bereich Barrierefreiheit und Teilhabe.

Sollten die angegebenen Referenzen nicht die o. g. Parameter erfüllen, so kann das Angebot von der Wertung ausgeschlossen werden.

## **9. TERMIN- UND FRISTENANGABEN**

Ausführungsbeginn: frühestmöglich nach Zuschlagserteilung, spätestens am 30.09.2026

Abgabe Entwurf: bis spätestens zum 30.06.2027

Abgabe finale Version inkl. barrierefreie Kurzversion: bis spätestens zum 30.09.2027

Der Maßnahmenplan soll einen Umsetzungszeitraum von maximal 5 Jahren umfassen (2027-2031).

## **10. WERTUNG DES ANGEBOTS**

Der Zuschlag wird auf das wirtschaftlichste Angebot erteilt. Einziges Zuschlagskriterium ist der Preis.

## **11. NEBENANGEBOTE**

Nebenangebote sind nicht zugelassen.

## **12. KOSTENERSTATTUNG**

Für Leistungen der Bewerber und Bieter im Vergabeverfahren wird keine Kostenerstattung gewährt.

## **13. HINWEISE ZU BEWERBER- UND BIETERGEMEINSCHAFTEN**

Die Bildung oder Änderung von Bewerber-/Bietergemeinschaften (Identitätswechsel) nach Ablauf der Angebotsfrist ist unzulässig und führt zum Ausschluss des betroffenen Angebots. Eine ungeeignete Bewerber-/Bietergemeinschaft kann nicht durch den Austausch eines Mitglieds ihre Eignung herstellen; sie ist an ihre ursprüngliche Bewerbung gebunden.

Zum Nachweis der Eignung sind für jedes Mitglied entsprechend seines Leistungsumfangs die geforderten Nachweise zur Eignung mit dem Angebot einzureichen.

Anlage:

Thüringer Maßnahmenplan zur Umsetzung der UN-Behindertenrechtskonvention