**Pro Arbeit – Kreis Offenbach – (AöR) – Kommunales Jobcenter**

Vergabeunterlagen

zur Öffentlichen Ausschreibung

von Leistungen zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung

nach § 16 SGB II i. V. m. § 45 SGB III/ 2018

**„Alle-Aktivierungswerkstatt IV“**

**Vergabenummer: 18-PROARBEIT-05**

Die Vergabeunterlagen zu dieser Ausschreibung umfassen folgende Unterlagen:

**Teil A Allgemeine Hinweise**

**Teil B Leistungsbeschreibung**

**Teil C Vertragsbedingungen**

**Teil D Vordrucke für die Angebotserstellung**

**Teil F Preisblatt**

**Anlage: Teil G Raumskizze**

**Anlage: Teil H EMA-Plus Kurzbeschreibung**

**Anlage: Teil I Kostenaufstellung informativ (Weitere Maßnahmekosten - Auftraggeber)**

**Vorbemerkung**

Die in den Vergabeunterlagen enthaltenen Angaben beziehen sich grundsätzlich sowohl auf die männliche als auch auf die weibliche Form. Zur besseren Lesbarkeit wurde auf die zusätzliche Bezeichnung in weiblicher Form verzichtet.

Sofern nachstehend in den Vergabeunterlagen

* von **Bietern** die Rede ist, gilt dies gleichlautend – soweit nichts anders angegeben – sowohl für Einzelbieter als auch für Bietergemeinschaften. Zur besseren Lesbarkeit wurde auf die zusätzliche Bezeichnung „Bietergemeinschaft“ verzichtet.
* von **Auftragnehmer** die Rede ist, ist darunter der Bieter zu verstehen, der den Zuschlag erhalten hat.
* vom **Auftraggeber** die Rede ist, ist damit – soweit nichts anderes angegeben – die Pro Arbeit – Kreis Offenbach – (AöR) – Kommunales Jobcenter als besondere Einrichtung des zugelassenen kommunalen Trägers und insbesondere als Träger der Eingliederungsleistungen des Kreises Offenbach gemeint.

# Teil A Allgemeine Hinweise

Mit der Unterschrift unter dem Angebot (siehe A.5) bestätigt der Bieter, dass alle in diesem Vergabeverfahren dargestellten Anforderungen erfüllt werden bzw. danach verfahren wird und die im Teil C enthaltenen Vertragsbedingungen anerkannt werden. Die Angaben haben wahrheitsgemäß zu erfolgen.

## A.1 Angebotsabgabe, Ansprechpartner, Fristen

**Die Angebote müssen in einem verschlossenen Umschlag/Paket** adressiert an die   
Pro Arbeit – Kreis Offenbach – (AöR) – Kommunales Jobcenter, Rechts- und Vergabestelle, Max-Planck-Straße 1-3, 63303 Dreieich (Angebotsstelle) **mit der Aufschrift**

**Nicht öffnen!**

**Angebot zur Öffentlichen Ausschreibung**

**Leistungen zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung**

**Vergabe-Nr.: 18-PROARBEIT-05**

**rechtzeitig bis zum**

**Ablauf der Angebotsfrist am 27.03.2018 um 12:00 Uhr**

**bei der vorgenannten Angebotsstelle eingegangen sein. Nicht ordnungsgemäß gekennzeichnete oder nicht ordnungsgemäß verschlossene oder nicht rechtzeitig oder nicht bei der vorgenannten Angebotsstelle eingegangene Angebote werden ausgeschlossen.**

Die Angebote können per Post bzw. durch einen privaten Zustelldienst übersendet werden. Das gekennzeichnete Angebot kann auch in neutraler Umverpackung eingereicht werden. Für die Rechtzeitigkeit des Eingangs ist der Eingangsstempel der oben genannten Angebotsstelle maßgebend. Eine elektronische Angebotsabgabe (auch per Telefax) ist nicht zugelassen.

Der Auftraggeber weist darauf hin, dass er unter der o. g. Anschrift der Angebotsstelle in der Max-Planck-Straße 1-3, 63303 Dreieich, voraussichtlich erst ab dem 12.03.2018 postalisch erreichbar sein wird.

Für die Bearbeitung der Vergabeunterlagen und die Erstellung des Angebotes wird **keine Entschädigung** gewährt.

**Nebenangebote** sind unzulässig. Mit Angebotsabgabe ist der Bieter an sein Angebot gebunden, sofern er es nicht bis zum Ablauf der Angebotsfrist schriftlich zurückzieht. **Änderungen, Ergänzungen** oder **Berichtigungen** der Angebote sind bis zum Ablauf der Angebotsfrist zulässig. Sie sind bei der Angebotsstelle in entsprechend gekennzeichnetem und verschlossenem Briefumschlag einzureichen.

Angebote können bis zum Ablauf der Angebotsfrist schriftlich zurückgezogen werden. Maßgebend für die Rechtzeitigkeit ist der Eingangsstempel der Angebotsstelle.

Als **Ende der Zuschlags- und Bindefrist wird der 24.04.2018** festgelegt.

## A.2 Einzelbieter, Bietergemeinschaften und Subauftragnehmer

Die Angebotsabgabe ist durch Einzelbieter und Bietergemeinschaften zulässig.

**Bietergemeinschaften** haben einen Bevollmächtigten zur Angebotsabgabe und Vertrags-durchführung zu benennen (Vordruck D.2). Angebote von Bietergemeinschaften werden nur berücksichtigt, soweit sie durch den Bevollmächtigten der Bietergemeinschaft abgegeben wurden. Es gibt keine Vorgaben über die Rechtsform der Bietergemeinschaft. Die Bildung bzw. Änderung (z. B.: Erweiterung, Austausch von Mitgliedern, Wegfall von Mitgliedern etc.) einer Bietergemeinschaft nach Ablauf der Angebotsfrist ist nicht zulässig.

Es ist unzulässig, als Mitglied einer Bietergemeinschaft **und** gleichzeitig als Einzelbieter anzubieten. Ein solches Angebotsverhalten ist als unzulässige, wettbewerbsbeschrän-kende Abrede zu werten und kann gemäß § 124 Abs. 1 Nr. 4 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) zum Ausschluss beider Angebote führen. Gleiches gilt für den Fall, dass sich ein Bieter an verschiedenen Bietergemeinschaften beteiligt.

Darüber hinaus ist die Einschaltung von **Subauftragnehmern** zulässig.

An dieser Stelle wird auf die allgemeine Definition eines Subauftragnehmers verwiesen: ein Subauftragnehmer erbringt in der Regel aufgrund eines [**Werkvertrages**](http://de.wikipedia.org/wiki/Werkvertrag) oder **Dienst-vertrages** im Auftrag eines anderen Unternehmers (Hauptauftragnehmer) einen Teil oder die ganze vom Hauptunternehmer gegenüber dessen Auftraggeber [geschuldete Leistung](http://de.wikipedia.org/wiki/Geschuldete_Leistung). Daher fallen auch **„Honorarkräfte“** oder **„freie Mitarbeiter“** des Bieters bzw. der Mit-glieder der Bietergemeinschaft, die nicht im Rahmen eines Arbeitsverhältnisses gegenüber dem Bieter oder dem Mitglied der Bietergemeinschaft weisungsgebunden sind, unter diese Definition.

Der Bieter/Bevollmächtigte der Bietergemeinschaft hat im Vordruck D.2 zu erklären, ob bzw. inwieweit die Einschaltung von Subauftragnehmern bei der Vertragsausführung vorgesehen ist. Sofern sich der Bieter/die Bietergemeinschaft bei der Ausführung der Leistung/von Leistungsteilen der Fähigkeiten/Ressourcen eines Subauftragnehmers/von Subauftragnehmern bedienen will, sind daher im **Vordruck D.2** diese Subauftragnehmer abschließend zu benennen sowie Art und Umfang der von ihnen jeweils auszuführenden Leistungen bzw. Leistungsteile anzugeben.

Der Bieter/die Bietergemeinschaft verpflichtet sich, auf Anforderung des Auftraggebers innerhalb einer gesetzten Frist darzulegen und nachzuweisen, dass ihm/ihr die erforder-lichen Fähigkeiten/Ressourcen der benannten Subauftragnehmer im Auftragsfall zur Verfügung stehen.

Der Nachweis kann insbesondere durch Vorlage einer Erklärung des Subauftragnehmers erbracht werden, aus der die vorgesehene Leistung bzw. der vorgesehene Leistungs-bestandteil hervorgeht, zu deren/zu dessen Durchführung sich der Subauftragnehmer gegenüber dem Bieter/der Bietergemeinschaft verpflichtet.

Nachträgliche Änderungen der in den o. g. Vordrucken abgegebenen Erklärungen sind bis zur Zuschlagserteilung nicht mehr zulässig.

## A.3 Darlegung der Bietereignung und des Nichtvorliegens von Ausschlussgründen

Der Zuschlag darf nur an fachkundige und leistungsfähige (geeignete) Bieter erteilt werden, die nicht nach §§ 123, 124 GWB ausgeschlossen worden sind. Daher hat der Bieter in den Vordrucken im Teil D Angaben und Erklärungen

* zu (zwingenden und fakultativen) Ausschlussgründen,
* zur Berechtigung zur Berufsausübung und
* zur wirtschaftlichen, finanziellen, technischen und beruflichen Leistungsfähigkeit

zu machen bzw. abzugeben.

### A.3.1 Berechtigung zur Berufsausübung

Hinsichtlich der **Berechtigung** zur Berufsausübung bzw. zur Auftragsausführung wird darauf hingewiesen, dass der Bieter über eine **gültige** **Trägerzulassung** – bezogen auf den Fachbereich „Maßnahmen zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung“ – im Sinne der §§ 176 Abs. 1, 178 Drittes Buch Sozialgesetzbuch (SGB III) verfügen muss. Vom Bieter wird der Nachweis verlangt, dass die Trägerzulassung vorhanden ist.

Die Anforderungen an die ortsbezogene Trägerzulassung müssen spätestens zum Beginn der Maßnahme (Beginn des Vertragszeitraums) ebenfalls erfüllt sein. Bei Bietergemein-schaften muss jedes Mitglied über eine gültige Trägerzulassung bzw. ortsbezogene Trägerzulassung verfügen.

Der Bieter hat einen **Nachweis über die gültige Trägerzulassung** im Sinne der §§ 176 Abs. 1, 178, 181 Abs. 6 Satz 2 Nr. 1 SGB III (Zertifikat zur gesetzlichen Trägerzulassung) seinem Angebot beizufügen (vgl. Punkt A.5 und Punkt D.1); im Anwendungsbereich der Akkreditierungs- und Zulassungsverordnung (AZAV) ist auf Anforderung des Auftraggebers ferner eine **Ablichtung der aktuellen Anlage gemäß § 5 Abs. 6 AZAV einzureichen,** um auch die ortsbezogene Trägerzulassung nachzuweisen.

Darüber hinaus finden im Falle einer Zuwiderhandlung oder eines Wegfalls der Träger-zulassung insbesondere die §§ 11, 13 der Vertragsbedingungen Anwendung.

### A.3.2 Leistungsfähigkeit

Als Beleg der **beruflichen Leistungsfähigkeit** sind im **Vordruck D.4** geeignete Referen-zen über früher ausgeführte Aufträge oder entsprechende Erfahrungen des Personals anzugeben.

Der Nachweis ist erbracht, wenn die zu vergebende Leistung oder eine vergleichbare Leistung innerhalb der letzten drei Jahre ausgeführt wurde oder das mit der Angebots-erstellung und/oder der Ausführung bzw. der Leitung der Ausführung befasste Personal die zu vergebende und/oder eine vergleichbare Leistung ausgeführt hat. Vergleichbare Leistungen sind insbesondere Maßnahmen zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung, ganzheitliche Integrationsleistungen bzw. Leistungen/Maßnahmen zur Unterstützung der Vermittlung mit ganzheitlichem Ansatz oder Maßnahmen zur Förderung der beruflichen Weiterbildung, die innerhalb der letzten drei Jahre vom Auftragnehmer oder von dem mit der Ausführung und der Leitung der Ausführung befassten Personal durchgeführt wurden.

### A.3.3 Eignungsprüfung bei Subauftragnehmern, fehlende Eignung

Der Bieter/Bevollmächtigte der Bietergemeinschaft hat im **Vordruck D.2** zu erklären, ob bzw. inwieweit die Einschaltung von Subauftragnehmern bei der Vertragsausführung vorgesehen ist. Sofern sich der Bieter/die Bietergemeinschaft bei der Ausführung der Leistung/von Leistungsteilen der Fähigkeiten/Ressourcen eines Subauftragnehmers/von Subauftragnehmern bedienen will, sind daher im **Vordruck D.2** diese Subauftragnehmern abschließend zu benennen sowie Art und Umfang der von ihnen jeweils auszuführenden Leistungen bzw. Leistungsteile anzugeben.

Der Bieter/Die Bietergemeinschaft, der/die nicht selbst über die erforderliche Leistungsfähigkeit nach den festgelegten Eignungskriterien verfügt, kann hinsichtlich der ihm/ihr fehlenden eigenen Leistungsfähigkeit auf die Fähigkeiten/Ressourcen von anderen Unternehmen (Subauftragnehmern) zurückgreifen, um die entsprechenden Eignungskriterien zu erfüllen. Auf die Ausführungen unter Punkt A.3.4 zum (Nicht-) Vorliegen von Ausschlussgründen beim Subauftragnehmer wird ausdrücklich verwiesen.

Bei der späteren Wertung der Angebote findet eine Berücksichtigung der bereits fest-gestellten Eignung nicht mehr statt.

**Die fehlende Berechtigung zur Berufsausübung oder die fehlende Leistungsfähigkeit des Bieters, der Bietergemeinschaft oder des Subauftragnehmers führt zum Aus-schluss des Angebotes.**

### A.3.4 Nichtvorliegen von Ausschlussgründen

Die Abgabe der unter **Punkt D.3** vorgesehenen Erklärungen stellt einen Beleg für das Nichtvorliegen der Ausschlussgründe (§§ 123, 124 GWB) dar. Falls der Bieter eine oder mehrere der unter **Punkt D.3** vorgesehenen Erklärungen nicht wie gefordert abgeben kann, hat er ggf. weitere Angaben zu machen bzw. Erläuterungen vorzunehmen. Hinsicht-lich der näheren Anforderungen wird auf **Punkt D.3** verwiesen.

Der Auftraggeber (Vergabestelle) kann einen Bieter/eine Bietergemeinschaft von der Teilnahme am Vergabeverfahren ausschließen, wenn der Bieter/ein Mitglied der Bieter-gemeinschaft eine wesentliche Anforderung bei der Ausführung eines früheren öffentlichen Auftrags erheblich oder fortdauernd mangelhaft erfüllt hat und dies zu einer vorzeitigen Beendigung, zu Schadensersatz oder zu einer vergleichbaren Rechtsfolge geführt hat   
(§ 124 Abs. 1 Nr. 7 GWB). Das betroffene Unternehmen wird bei Vorliegen eines solchen Grundes vor der Entscheidung über seinen Ausschluss angehört. Unter Angabe der maßgeblichen Pflichtverletzungen aus bestehenden oder früheren Vertragsverhältnissen erhält es die Gelegenheit, innerhalb der gesetzten Antwortfrist schriftlich darzulegen, welche Maßnahmen zur Selbstreinigung zwischenzeitlich getroffen wurden, um weitere Pflichtverletzungen zu vermeiden. Der Auftraggeber schließt einen Bieter/eine Bieter-gemeinschaft, bei dem ein Ausschlussgrund vorliegt, nicht von der Teilnahme an dem Vergabeverfahren aus, wenn der Bieter/das Mitglied der Bietergemeinschaft ausreichende Maßnahmen zur Selbstreinigung seines Unternehmens nachgewiesen hat. Der Auftrag-geber bewertet die von dem Unternehmen ergriffenen Selbstreinigungsmaßnahmen und berücksichtigt dabei die Schwere und die besonderen Umstände der Straftat oder des Fehlverhaltens. Erachtet der Auftraggeber die Selbstreinigungsmaßnahmen als unzu-reichend, so begründet er diese Entscheidung gegenüber dem betroffenen Unternehmen. Bei Nichtberücksichtigung des Angebotes einer Bietergemeinschaft wegen des Aus-schlusses eines ihrer einfachen Mitglieder, wird der Bevollmächtigte der Bietergemein-schaft zeitgleich schriftlich darüber informiert.

Diese Voraussetzungen (Nichtvorliegen von Ausschlussgründen oder Nachweis aus-reichender Selbstreinigungsmaßnahmen) müssen vom Bieter/von jedem Mitglied der Bietergemeinschaft erfüllt werden; andernfalls wird das Angebot ausgeschlossen.

Ist eine Vergabe von Unteraufträgen (Subauftragnehmer, d. h. auch „freie Mitarbeiter“, „Honorarkräfte“ etc.) beabsichtigt, besteht eine Verpflichtung, Subauftragnehmer nur unter der Voraussetzung zu beauftragen, dass der jeweilige Subauftragnehmer eine Erklärung über das Nichtvorliegen von Ausschlussgründen (vgl. D.3) abgibt. Die Erklärung des Sub-auftragnehmers ist dem Auftraggeber auf Anforderung vorzulegen. Subauftragnehmer, für die zwingende Ausschlussgründe nach § 123 GWB vorliegen, sind vom Auftragnehmer zu ersetzen. Der Auftraggeber (Vergabestelle) kann vom Bieter/von der Bietergemeinschaft auch beim Vorliegen fakultativer Ausschlussgründe nach § 124 GWB verlangen, dass das betreffende Unternehmen innerhalb einer angemessenen Frist ersetzt wird.

Vorsorglich wird an dieser Stelle darauf hingewiesen, dass der Auftraggeber (Vergabestelle) für den Bieter, der den Zuschlag erhalten soll, vor der Zuschlagserteilung eine Auskunft aus dem Gewerbezentralregister nach § 150a Gewerbeordnung einholt.

## A.4 Aufteilung der Leistung

Die Leistung wird als Gesamtheit vergeben. Eine Aufteilung in Lose findet nicht statt. Der konkrete Umfang ergibt sich auch aus dem als Teil F der Vergabeunterlagen beigefügten Preisblatt. Es kann nur für die vollständige Leistung ein Angebot abgegeben werden.

## A.5 Aufbau, Form und Inhalt des Angebotes

Grundlage für die Erstellung des Angebotes sind ausschließlich diese Vergabeunterlagen. Die vorgegebenen Vordrucke sind zu verwenden. Eine Nichtverwendung oder Änderung – außerhalb der Angaben, die vom Bieter in den dafür vorgesehenen Eingabefeldern vorzu-nehmen sind – führt zum Ausschluss.

Folgende Unterlagen sind mit Angebotsabgabe einzureichen:

* **D.1 Gliederung der einzureichenden Unterlagen**
* **D.2 Erklärung des Bieters/der Bietergemeinschaft**
* **D.3 Eigenerklärungen zum Nichtvorliegen von Ausschlussgründen bzw. als Zusicherung der Einhaltung von Ausführungsbedingungen**
* **D.4 Erklärung zu Referenzleistungen**
* **D.5 Erklärung zur Einhaltung zwingender Arbeitsbedingungen**
* **D.6 Verpflichtungserklärung zu Tariftreue und Mindestentgelt bei öffent-lichen Aufträgen nach dem Hessischen Vergabe- und Tariftreuegesetz (HVTG) vom 19. Dezember 2014, GVBl. S. 354**
* **D.7 Tabellarische Übersicht zum Personaleinsatz**
* **E. Konzept**
* **F. Preisblatt**
* **Nachweis einer gültigen Trägerzulassung (Zertifikat); im Anwendungsbereich der AZAV mit Anlage**
* **Urkalkulation des Angebotes (in einem gesonderten, verschlossenen Umschlag)**

Bei Bietergemeinschaften sind die Vordrucke D.3, D.4, D.5 und D.6 **von jedem Mitglied** der Bietergemeinschaft vorzulegen. Die Angaben zum Personaleinsatz sind für alle Mitglieder der Bietergemeinschaft im Vordruck D.7 zusammenzufassen.

Vorsorglich wird der Bieter/die Bietergemeinschaft darauf hingewiesen, dass die Vorschrif-ten des Hessischen Vergabe- und Tariftreuegesetzes (HVTG) einzuhalten sind. Eine Verpflichtungserklärung zu Tariftreue und Mindestentgelt ist Punkt D.6 zu entnehmen. Der Bieter hat diese Verpflichtungserklärung zu unterschreiben und seinem Angebot beizu-fügen. Die Verpflichtungserklärung wird zum Bestandteil des Angebotes.

Das Angebot muss die Preise und alle sonstigen geforderten Angaben und Erklärungen enthalten und an den dafür vorgesehenen Stellen (auf dem Preisblatt/Teil F und den Vordrucken in Teil D) unterschrieben sein. Auf die Möglichkeit der Nachforderung von Erklärungen und Nachweisen (§ 56 VgV) wird verwiesen. Ein Anspruch des Bieters auf Nachforderung besteht nicht. Von der vorgenannten ausnahmsweisen Nachforderung abgesehen, werden **unvollständige Angebote sowie Angebote auf der Grundlage der Geschäftsbedingungen des Bieters ausgeschlossen** (§ 57 VgV).

Das Angebot und sonstiger Schriftverkehr sind in deutscher Sprache abzufassen. Das Angebot soll **in kopierfähiger Form** (ohne Prospekthüllen, Spiral- oder Klebebindungen, Trennblätter etc.) und gelocht **entsprechend der im Vordruck D.1 vorgegebenen Gliederung und Reihenfolge** eingereicht werden. Alle eingereichten Unterlagen sollen mit dem Firmenstempel versehen werden. Bei Bietergemeinschaften ist das Abstempeln der eingereichten Angebotsunterlagen durch den bevollmächtigten Vertreter ausreichend.

Soweit die Angebotsunterlagen aufgrund von Firmenbriefköpfen o. ä. eindeutig zugeordnet werden können, kann auf das Abstempeln verzichtet werden. Alle eingereichten Unter-lagen sind fortlaufend zu nummerieren.

Der Bieter erklärt sich bereit, im Bedarfsfall sein Angebot gegenüber dem Auftraggeber im angemessenen Umfang kostenfrei zu erläutern.

**Das Konzept ist entsprechend der unter B.3 vorgegebenen Reihenfolge der Wertungskriterien zu gliedern.** Sofern dieses nicht nach der vorgegebenen Gliederung erstellt worden ist, kann es ausgeschlossen werden.

Der Umfang des Gesamtkonzepts – ohne die in den Vergabeunterlagen geforderten Anlagen – soll insgesamt 40 Seiten (Schriftgrad mind. 12 pts) nicht übersteigen. Eine Überschreitung führt nicht zum Ausschluss des Angebotes.

## A.6 Besichtigung der Räumlichkeiten

Die Maßnahme ist in den Räumlichkeiten des Auftraggebers durchzuführen. Es ist die Durchführung innerhalb des Objekts „Forum II“, Albert-Einstein-Straße 30, 63128 Dietzenbach, vorgesehen. Weitere Einzelheiten sind insbesondere Teil B. und Teil G. zu entnehmen.

Es wird kein zwingender Besichtigungstermin festgelegt. Es wird den Bietern jedoch die Möglichkeit verschafft, die vorgesehenen Räumlichkeiten zu besichtigen.

Hierzu können die Bieter bei Interesse in der 11. und 12. Kalenderwoche 2018 mit dem Auftraggeber (Abteilung Arbeitsmarktpolitische Instrumente, Frau Gäckle, Tel.: 06074/8180-65036, ab dem 12.03.2018 Tel.: 06074/8058-526) einen Termin zur Begehung der Räume im Forum II, Albert-Einstein-Straße 30, 63128 Dietzenbach, vereinbaren. Für jeden interessierten Bieter wird ein gesonderter Termin innerhalb des genannten Zeitraums vereinbart. Der Auftraggeber weist in diesem Zusammenhang ausdrücklich darauf hin, dass im Rahmen der Begehung seitens des Auftraggebers keine inhaltlichen, konzeptionellen oder kalkulationsrelevanten Auskünfte erteilt werden.

## A.7 Bieterfragen

Sollten im Rahmen der Angebotserstellung **maßnahmebezogene oder verfahrensrecht-liche Fragen** entstehen, deren Beantwortung sich nicht aus den Vergabeunterlagen erschließt, können diese Fragen **längstens bis zum Ablauf der Angebotsfrist per E-Mail (vergabestelle@proarbeit-kreis-of.de)** an die Vergabestelle der Pro Arbeit – Kreis Offenbach – (AöR) – Kommunales Jobcenter, ab dem 12.03.2018 Max-Planck-Straße 1-3, 63303 Dreieich, zur Beantwortung gestellt werden.

Im Interesse der Bieter sollten auftretende Fragen unverzüglich vor Ablauf der Angebots-frist schriftlich gestellt werden, damit den Bietern ausreichend Zeit bleibt, die Antworten bei der Angebots- und Konzepterstellung zu berücksichtigen.

Antworten auf mögliche Fragen der Bieter, die wichtige Aufklärung über die geforderte Leistung oder die Grundlagen der Preisermittlung geben können, werden in der Hessischen Ausschreibungsdatenbank (<https://www.had.de>) und auf der Homepage des Auftraggebers (<https://www.proarbeit-kreis-of.de>) unter dem Punkt „Ausschreibungen“ in Form eines Frage-/Antwortkataloges zur Ausschreibung bzw. zum Vergabeverfahren veröffentlicht. Die Antworten werden zum Bestandteil der Leistungsbeschreibung.

Außerdem werden im Frage-/Antwortkatalog bei Bedarf Änderungen, Ergänzungen sowie Hinweise des Auftraggebers zum Vergabeverfahren bekannt gegeben.

Die Inhalte des Frage-/Antwortkataloges werden zum Bestandteil der Vergabeunterlagen.

## A.8 Prüfung und Wertung der Angebote

Es gelangen nur diejenigen Angebote in die Prüfung und Wertung, die sämtliche Anforderungen nach diesen Vergabeunterlagen erfüllen.

Nach Beurteilung der Qualität und des Preises erfolgt die Auswahl des Angebotes, das den Zuschlag erhalten soll. Auszuwählen ist das Angebot, das unter Berücksichtigung aller Umstände am wirtschaftlichsten ist.

Die preisliche Bewertung erfolgt auf Grundlage des in dem Preisblatt eingetragenen Preises. DerAuftraggeber weist in diesem Zusammenhang darauf hin, dass ein Höchstpreis für die Leistung vorgegeben wird (vgl. Preisblatt/Teil F). Es werden daher Angebote vom weiteren Verfahren ausgeschlossen, deren Angebotspreis über dieser festgelegten Obergrenze liegt.

Unbeschadet der Regelung unter Punkt B.2.12 der Vergabeunterlagen wird die vom Bieter eingereichte Urkalkulation auch herangezogen, wenn der Zuschlag an ein Angebot mit einem auffällig niedrigen Angebotspreis erteilt werden soll (Prüfung der Wirtschaftlichkeit des Angebots bzw. des Angebotspreises). Die Urkalkulation seines Angebotes ist vom Bieter in einem gesonderten verschlossenen Umschlag einzureichen. Der Umschlag darf vom Auftraggeber nur in Anwesenheit des Bieters bzw. Auftragnehmers oder eines Vertretungsberechtigten geöffnet werden. Die Daten werden vom Auftraggeber vertraulich behandelt; der Umschlag wird nach Abschluss der Prüfung der Wirtschaftlichkeit des Angebots bzw. des Angebotspreises wieder verschlossen zu den Vergabeakten ge-nommen.

Eine nachträgliche Preisverhandlung ist ausgeschlossen.

Die Bewertung des Konzeptinhaltes wird anhand der unter Punkt **B.3** aufgeführten Wertungskriterien vorgenommen. Die einzelnen Wertungskriterien werden prozentual gewichtet. Die Gewichtung spiegelt die jeweilige Bedeutung der Wertungskriterien wider.

Für jedes Wertungskriterium wird eine Bewertung vorgenommen. Hinsichtlich der Bewer-tung der Konzeptinhalte gelten folgende vier Bewertungsstufen:

**0 Punkte: Das Leistungsangebot des Bieters entspricht nicht den Anforde-rungen.**

**1 Punkt: Das Leistungsangebot des Bieters entspricht mit Einschränkungen den Anforderungen.**

**2 Punkte: Das Leistungsangebot des Bieters entspricht den Anforderungen.**

**3 Punkte: Das Leistungsangebot des Bieters ist der Zielerreichung in besonderer Weise dienlich.**

Ein Konzept wird mit **0 Punkten** bewertet, wenn die genannten Anforderungen nicht erfüllt sind oder die Konzeption inhaltlich nicht schlüssig dargestellt wurde. Dies gilt auch, wenn die Anforderungen lediglich stichpunktartig ohne weitere konzeptionelle Ausführungen wiederholt werden. Außerdem wird ein Konzept mit 0 Punkten bewertet, wenn es im Hinblick auf die Zielsetzung der Maßnahme/Beauftragung keinen Erfolg verspricht.

Ein Konzept wird mit **1 Punkt** bewertet, wenn die genannten Anforderungen mit Ein-schränkungen erfüllt sind oder die Konzeption inhaltlich Unschärfen aufweist, die Konzep-tion der Maßnahme/Beauftragung insgesamt eine erfolgreiche Durchführung möglich erscheinen lässt.

Ein Konzept wird mit **2 Punkten** bewertet, wenn die genannten Anforderungen erfüllt sind und die Konzeption inhaltlich schlüssig dargestellt ist sowie im Hinblick auf die Zielsetzung der Maßnahme/Beauftragung Erfolg verspricht.

Ein Konzept wird mit **3 Punkten** bewertet, wenn die Konzeption der Zielerreichung in besonderer Weise (z. B. kreative Ansätze und Ideen) dienlich ist und dies in der Konzeption inhaltlich schlüssig dargestellt ist.

Nähere Informationen zu den einzelnen Wertungskriterien – einschließlich der Wertungs-hinweise („Erfüllungsgrade“) – sind Punkt **B.3** zu entnehmen.

„Zwischennoten“ (1,5 Punkte oder 2,5 Punkte) sind möglich.

Die Bewertung mit 0 Punkten in **einem** Wertungskriterium führt zum Ausschluss des Ange-botes.

Die Bewertung mit jeweils nicht mehr als 1 Punkt in **zwei oder mehr** Wertungskriterien führt ebenfalls zum Ausschluss des Angebotes.

Das wirtschaftlichste Angebot wird im Rahmen der folgenden Schritte ermittelt:

**Im 1. Schritt** werden die Wertungspunkte für die einzelnen Wertungskriterien ermittelt. Dabei wird die jeweilige prozentuale Gewichtung (Wertungsfaktor) des Wertungskriteriums berücksichtigt (Produkt aus Wertungspunkt und Wertungsfaktor). Aus der Summe der Produkte für alle Wertungskriterien ergibt sich ein gewichteter Mittelwert zwischen 0 und 3 Punkten. Dieser gewichtete Mittelwert wird mit 100.000 multipliziert, so dass sich die zugrunde zulegende Leistungspunktzahl (zwischen 0 und 300.000 Leistungspunkte) ergibt. Der so ermittelte Wert kann maximal 300.000 betragen. Angebote, die weniger als 170.000 Leistungspunkte erreicht haben, werden vom weiteren Verfahren ausgeschlossen.

**Im 2. Schritt** wird ein Preis-Leistungs-Verhältnis (der verbleibenden Angebote) nach folgender Formel ermittelt:

Leistungspunktzahl

Kennzahl =

Angebotspreis

Die höchste Kennzahl ist hier entscheidend (wirtschaftlichstes Angebot). Bei identischen Kennzahlen ist der niedrigste Angebotspreis maßgebend. Bei identischen Kennzahlen und Angebotspreisen erfolgt eine Auslosung.

Das nach dieser Vorgehensweise wirtschaftlichste Angebot erhält den Zuschlag.

## A.8 Zuschlagserteilung/Vertragsabschluss

Die Zuschlagserteilung erfolgt schriftlich. Die Bindefrist für das Angebot ist identisch mit der Zuschlagsfrist. Wird der Zuschlag rechtzeitig und ohne Änderung erteilt, ist der Vertrag mit Zuschlagserteilung zu den Vorgaben dieses Verfahrens auf der Grundlage des Angebotes rechtskräftig zustande gekommen. Dies gilt unbeschadet einer späteren schriftlichen Fest-legung in Form einer Vertragsurkunde. Die nicht berücksichtigten Bieter werden unverzüglich über die Zuschlagserteilung unterrichtet.

Der Auftraggeber informiert vorab die betroffenen Bieter, deren Angebote nicht berück-sichtigt werden sollen, über das Unternehmen, dessen Angebot angenommen werden soll, über die Gründe der vorgesehenen Nichtberücksichtigung des Angebotes und über den frühesten Zeitpunkt des Vertragsschlusses (Zuschlagserteilung).

Ein Vertrag darf erst 15 Kalendertage nach Absendung dieser Information durch den Auftraggeber geschlossen werden. Bei Übermittlung per Fax oder auf elektronischem Wege beträgt diese Frist zehn Kalendertage. Sie beginnt am Tag nach Absendung der Information durch den Auftraggeber.

Unternehmen haben einen Anspruch auf Einhaltung der Bieter- und bewerberschützenden Bestimmungen über das Vergabeverfahren gegenüber dem öffentlichen Auftraggeber. Sieht sich ein am Auftrag interessiertes Unternehmen durch Nichtbeachtung von Vergabe-vorschriften in seinen Rechten verletzt, ist der Verstoß unverzüglich beim Auftraggeber zu rügen (§ 160 Abs. 3 GWB).

Teilt der Auftraggeber dem Unternehmen mit, seiner Rüge nicht abhelfen zu wollen, so besteht die Möglichkeit, innerhalb von 15 Tagen nach Eingang der Mitteilung einen Antrag auf Nachprüfung bei der Vergabekammer des Landes Hessen beim Regierungspräsidium Darmstadt, Dienstgebäude: Wilhelminenstraße 1-3 (Fristenbriefkasten: Luisenplatz 2), 64283 Darmstadt (Telefax: +49 (0) 6151/12-5816 – normale Dienstzeiten – oder +49 (0) 6151/12-6834) zu stellen.

Die Unwirksamkeit einer Beauftragung kann gemäß § 135 Abs. 2 GWB nur festgestellt werden, wenn sie im Nachprüfungsverfahren innerhalb von 30 Kalendertagen ab Kenntnis des Verstoßes, jedoch nicht später als sechs Monate nach Vertragsschluss geltend gemacht worden ist. Hat der Auftraggeber die Auftragsvergabe im Amtsblatt der Europä-ischen Union bekannt gemacht, endet die Frist zur Geltendmachung der Unwirksamkeit 30 Kalendertage nach Veröffentlichung der Bekanntmachung der Auftragsvergabe im Amts-blatt der Europäischen Union.

## A.9 Schutzrechte

Im Angebot ist anzugeben, ob für den Gegenstand des Angebotes gewerbliche Schutz-rechte bestehen oder vom Bieter oder anderen beantragt sind oder erwogen werden (§ 53 Abs. 8 VgV).

## A.10 Kenntlichmachung der Fabrikations-, Betriebs-, Geschäftsgeheimnisse in den Angebotsunterlagen

Gemäß § 165 GWB haben die Verfahrensbeteiligten u. U. Anspruch auf Akteneinsicht und können sich ggf. Ausfertigungen, Auszüge oder Abschriften erteilen lassen. Die Einsicht in die Unterlagen ist zu versagen, soweit dies aus wichtigen Gründen, etwa zur Wahrung von Fabrikations-, Betriebs- oder Geschäftsgeheimnissen, geboten ist.

Jeder Beteiligte hat mit der Übersendung seiner Akten oder Stellungnahmen auf die Wahrung der Fabrikations-, Betriebs- oder Geschäftsgeheimnisse hinzuweisen und diese in den Unterlagen entsprechend deutlich kenntlich zu machen. Fehlt eine deutliche Kenntlichmachung, ist von der Zustimmung des Bieters zur Einsichtnahme auszugehen.

# Teil B Leistungsbeschreibung

## B.1 Allgemeine Rahmenbedingungen

Bei den nachfolgend genannten Punkten der Bereiche B.1 und B.2 handelt es sich um Anforderungen, die vom Bieter zu erfüllen sind. Mit der Unterschrift unter dem Preisblatt bestätigt er, dass er die folgenden Anforderungen erfüllt. Es steht dem Bieter frei, in seiner Konzeption dazu gesondert weitere erläuternde Angaben zu machen.

### B.1.1 Personal

Der Personaleinsatz muss quantitativ und qualitativ der Leistungsbeschreibung und der anzuwendenden Methodik zur Zielerreichung entsprechen. Bei der Auswahl des Personals sollte neben der fachlichen Qualifikation insbesondere auf personelle und soziale Kompe-tenzen wie Motivationsfähigkeit, Kommunikationsstärke, Empathie, Kontaktfreude, Kreativität, Konfliktfähigkeit und Teamfähigkeit sowie auf aktuelles Fachwissen und aktuelle Methodenkompetenz geachtet werden.

Das Hauptaugenmerk und damit die personelle Ausrichtung des Auftragnehmers liegen in der sofortigen Aktivierung und Vermittlung des Teilnehmers in Arbeit und Ausbildung. Das einzusetzende Personal sollte daher entsprechend des Ansatzes der Werkakademien nicht nur die Fähigkeit besitzen, Teilnehmer im individuellen Bewerbungsprozess zu unterstützen und begleiten, sondern sie vielmehr dazu befähigen, eigenverantwortlich zu handeln sowie eigene Stärken zu lokalisieren.

Die Arbeitsbedingungen des Personals müssen den arbeitsrechtlichen Anforderungen ent-sprechen. Ferner sind die jeweils geltenden Mindestentgelt-Regelungen auf der Grundlage des Arbeitnehmer-Entsendegesetzes (AEntG) und des Mindestlohngesetzes (MiLoG) einzuhalten.

Der Auftraggeber verweist auf die Einführung der Vergabemindestentgeltverordnung: Unternehmen haben gemäß § 185 Abs. 1 SGB III bei der Ausführung eines öffentlichen Auftrags über Aus- und Weiterbildungsdienstleistungen nach dem SGB II oder SGB III das Mindestentgelt zu zahlen, das durch eine Rechtsverordnung des BMAS verbindlich vorgegeben wurde (vergabespezifisches Mindestentgelt für Aus- und Weiter-bildungsdienstleistungen). Diese Rechtsverordnung (Vergabemindestentgeltverordnung) legt das Nähere zum Geltungsbereich sowie die Höhe des vergabespezifischen Mindest-entgelts und dessen Fälligkeit fest (§ 185 Abs. 2 SGB III). Hierbei werden die Vorgaben aus der jeweils geltenden Verordnung über zwingende Arbeitsbedingungen für Aus- und Weiterbildungsdienstleistungen nach dem SGB II oder SGB III übernommen. Die Verpflichtung zur Anwendung der Vergabemindestentgeltverordnung besteht in Bezug auf sämtliche öffentlichen Aufträge, für die das zugehörige Vergabeverfahren vor dem Tag des Inkrafttretens des § 185 SGB III (25.07.2017) bekannt gemacht wurde.

Im Rahmen der Vergabemindestentgeltverordnung 2018 wurde für das Kalenderjahr 2018 bei der Ausführung eines öffentlichen Auftrags über Aus- und Weiterbildungsdienstleistungen nach dem SGB II oder SGB III ein vergabespezifisches Mindestentgelt (brutto) für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer im pädagogischen Bereich auf 15,26 Euro je Zeitstunde festgesetzt. Während des Vertragszeitraums gelten die entsprechenden Regelungen der jeweiligen Vergabemindestentgeltverordnung.

Gemäß § 9 Abs. 2 Hessisches Vergabe- und Tariftreuegesetz (HVTG) hat der Auftragnehmer sowie mögliche Nachunternehmer vollständige und prüffähige Unterlagen zur Einhaltung der arbeitsrechtlichen Verpflichtungen, insbesondere aus dem Arbeit-nehmer-Entsendegesetz und dem Mindestlohngesetz, bereitzuhalten. Dies gilt ent-sprechend für die Tatbestände der Vergabemindestentgeltverordnung (s. o.).

Vorgaben zu den Qualifikationsstandards des eingesetzten Personals sind dem Punkt B.2.7 zu entnehmen.

Der Auftragnehmer hat den in diesen Vergabeunterlagen beschriebenen Personaleinsatz (Personalkapazitäten) nach Maßgabe der besonderen Anforderungen aus der Leistungs-beschreibung und ggf. seinen konzeptionellen Ausführungen nachzuweisen.

Nach Zuschlagserteilung ist der Personaleinsatz gegenüber dem Auftraggeber (Abteilung Arbeitsmarktpolitische Instrumente) durch eine tabellarische Übersicht nachzuweisen. Bei Personaländerungen, z. B. einem Personalwechsel oder einer Änderung des einem einzelnen Mitarbeiter zugewiesenen und in der tabellarischen Übersicht eingetragenen persönlichen Stundenkontingents während der Vertragslaufzeit, hat der Nachweis durch den Auftraggeber unverzüglich und vor dem geänderten Einsatz des Personals in der Maßnahme durch die unaufgeforderte Vorlage einer entsprechend geänderten tabellarischen Übersicht beim Auftraggeber (Abteilung Arbeitsmarktpolitische Instrumente) zu erfolgen.

Der Auftraggeber (Abteilung Arbeitsmarktpolitische Instrumente) behält sich vor, den Einsatz des Personals abzulehnen, sofern hinsichtlich der Eignung Bedenken bestehen. Dies gilt auch für Personaländerungen während des Vertragszeitraums.

Der Auftraggeber behält sich vor, während der Vertragslaufzeit ohne Vorankündigung jederzeit die Einhaltung der Anforderungen zu überprüfen und die Einsicht in Arbeits-verträge, Qualifikationsnachweise und Zeugnisse vorzunehmen. Hinsichtlich der recht-lichen Zulässigkeit der Einsichtnahme hat der Auftragnehmer ggf. die Einwilligung des eingesetzten Personals einzuholen.

### B.1.2 Erreichbarkeit des Maßnahmeortes

Die zum Einsatz kommenden Räumlichkeiten werden vom Auftraggeber gestellt. Sie sind für die vorgesehenen Teilnehmer in angemessener Zeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln gut erreichbar. Der konkrete Maßnahmeort befindet sich in der

**Albert-Einstein-Straße 30 („Forum II“),**

**63128 Dietzenbach.**

Die zum Einsatz kommenden Räumlichkeiten müssen am Gebäude so ausgeschildert sein, dass sie vom Teilnehmer gut aufzufinden sind. Neben der Beschilderung durch den Auftraggeber sollte auch der Auftragnehmer eine Beschilderung mit seinem Trägerlogo anbringen, wodurch gut sichtbar für die Teilnehmer auf die Räumlichkeiten hingewiesen wird, in denen die Maßnahme stattfindet. Die Einzelheiten der Beschilderung mit dem Trägerlogo sind mit dem Auftraggeber abzustimmen.

### B.1.3 Allgemeine sächliche, technische und räumliche Ausstattung

Der Auftraggeber stellt die für die Auftragserfüllung erforderlichen Räumlichkeiten in der Albert-Einstein-Straße 30 („Forum II“) in 63128 Dietzenbach zur Nutzung zur Verfügung. Deren Ausstattung entspricht dem aktuellen Stand der Technik sowie den einschlägigen gesetzlichen Vorgaben. Die Pläne zu den Räumlichkeiten im 1. OG (Trakt A und B des Forums II) sowie des 2. OG Trakt A des Forums II befinden sich im Teil G der Vergabeunterlagen.

Alle räumlichen und ausstattungstechnischen Gegebenheiten entsprechen den einschlägigen Vorschriften.

Zu den vorhandenen Räumlichkeiten gehören im 1. OG insbesondere **fünf Gruppen- bzw. Unterrichtsräume**, die über eine zweckmäßige Ausstattung verfügen und sich für die Unterweisungen und praktischen Übungen etc. eignen:

* Gruppenraum FII 1 A 18: 16 PC-Arbeitsplätze, 75,65 m²,
* Gruppenraum FII 1 A 19: 19 PC-Arbeitsplätze, 71,60 m²,
* Gruppenraum FII 1 B 02: 23 PC-Arbeitsplätze, 98,35 m²,
* Gruppenraum FII 1 B 03: 26 PC-Arbeitsplätze, 86,61 m²,
* Gruppenraum FII 1 B 04: 22 PC-Arbeitsplätze, 86,64 m².

sowie im 2. OG:

* Gruppenraum FII 2 A 09: 25 PC- Arbeitsplätze, 105,84 m². Dieser Raum steht an drei Wochentagen zur Verfügung. Der Auftraggeber behält sich aber vor, die Nutzungszeiten bei Bedarf zu ändern.

Als Arbeitsplatz bzw. auch zur Durchführung von Einzelberatungen, Schulungen etc. ist ein **Büro bzw. Besprechungsraum**  vorhanden, der über einen PC- Arbeitsplatz sowie einen Konferenztisch und Besucherstühle verfügt:

* Büro bzw. Besprechungsraum FII 1 A 20, 39,81 m².

Die vorliegenden Räumlichkeiten bieten zudem drei **Büros** mit jeweils zwei Arbeitsplätzen sowie **einen Lager/Copy-Raum**:

* Büro FII 1 A 17, 23,34 m²,
* Büro FII 1 B 05, 22,14 m²,
* Büro FII 1 B 06, 23,96 m²,
* Lager/Copy FII 1 B 07, 21,50 m².

Der Auftraggeber behält sich vor, die zur Verfügung gestellten Räumlichkeiten außerhalb der zur Auftragserfüllung erforderlichen Nutzung durch den Auftragnehmer auch anderweitig zu nutzen.

Die Büroräume sind jeweils mit PC, Schreibtischen, Rollcontainern, Bürodrehstühlen, Aktenschränken, Regalen und Telefonen ausgestattet. Zudem steht ein Drucker je Büro zur Verfügung.

Der Auftraggeber stellt „Peripheriegeräte“ (Kopiergeräte/Scanner) zur Erstellung von Bewerbungsunterlagen in ausreichender Zahl bereit.

Ferner stellt der Auftraggeber einen

* Sozial- bzw. Aufenthaltsraum FII 1 B 01, 45 m² inkl. Küchenzeile

zur Verfügung.

Für interessierte Bieter besteht die Möglichkeit die beschriebenen Räumlichkeiten im Forum II zu besichtigen (siehe dazu näheres unter A.6).

Der Büroraum FII 1 A 16 steht dem Auftragnehmer **zur Nutzung nicht zur Verfügung**. Dieser wird von den Mitarbeitern (Jobcoaches) des Auftraggebers genutzt, die seitens des Auftraggebers mit der Umsetzung der Maßnahme betraut sind und dem Auftragnehmer als direkte Ansprechpartner während der Umsetzung der Maßnahme zur Verfügung stehen.

Zudem befinden sich der Serverraum FII 1 A 15 sowie der Lagerraum FII 1 A 21 im   
A-Trakt des Forums II. Auch diese stehen dem Auftragnehmer **zur Nutzung nicht zur Verfügung**. Ein Betreten ist dem Auftragnehmer untersagt.

Der Auftraggeber weist ausdrücklich darauf hin, dass seitens des Auftragnehmers keine Ansprüche hinsichtlich der technischen Ausstattung (Möbel und Geräte) bestehen.

**Wichtige Hinweise zur Ausstattung und Beschaffenheit der Räumlichkeiten**

Im Zusammenhang mit der Ausstattung und der Beschaffenheit der Räumlichkeiten in der Albert-Einstein-Straße 30 („Forum II“) in 63128 Dietzenbach weist der Auftraggeber darauf hin, dass es sich um (von ihm) angemietete Räume handelt.

Der Auftraggeber verfügt über folgenden Versicherungsschutz: Gebäudeversicherung, Feuerversicherung, Versicherung gegen Einbruchschäden und Diebstahl/Raub sowie Elektronikversicherung.

Die Räume werden dem Auftragnehmer – ausschließlich – zum Zwecke der Durchführung der Maßnahme überlassen. Die Nutzung der Räume zu privaten und/oder sonstigen betrieblichen Zwecken ist ausgeschlossen. **Für entstehende und nicht durch normale Abnutzung verursachte Schäden an den vom Auftraggeber an den Auftragnehmer überlassenen Einrichtungsgegenständen (Mobiliar etc.) haftet der Auftragnehmer.**

Nach erfolgter Auftragsvergabe wird zwischen dem Auftraggeber und dem Auftragnehmer ein detailliertes Übergabeprotokoll für die dem Auftragnehmer überlassenen Räume und Einrichtungsgegenstände gefertigt.

Vorgaben zur Brandschutzverhütung sind vom Auftragnehmer zu beachten und einzuhalten. Der Auftragnehmer hat ferner die mietvertraglichen Regelungen und die Bestimmungen der Hausordnung zu beachten. Anordnungen des Vermieters und sonstiger, vom Vermieter beauftragter Personen, sind Folge zu leisten.

Im Falle der Beeinträchtigung der Funktionsfähigkeit der überlassenen Räume oder im Falle von Beschädigungen in den o. g. überlassenen Räumen, im Treppenhaus, an der Außenfassade etc., gleich aus welchem Grund oder aus welchem Anlass (z. B. Einbruch, Sachbeschädigung), **ist der Auftraggeber unverzüglich zu benachrichtigen**; weitere Obliegenheiten des Auftragnehmers, z. B. die Benachrichtigung der (Teilnehmer-) Haftpflichtversicherung im Schadensfall, bleiben hiervon unberührt.

Der Auftragnehmer übt ferner das Hausrecht hinsichtlich der überlassenen Räumlichkeiten aus. Während der Vertragslaufzeit gestattet der Auftragnehmer somit allen Teilnehmern den Zutritt zu den Räumlichkeiten, die sich im Rahmen des ordnungsgemäßen Verhaltens bewegen und den Ablauf der Maßnahme nicht stören.

Die Sicherheit der Teilnehmer und des Personals des Auftragnehmers ist zu jedem Zeitpunkt sicherzustellen. Personen, die sich unbefugt in den Räumlichkeiten aufhalten oder unbefugt Zugang zu den Räumlichkeiten begehren, sind aus den Räumlichkeiten zu verweisen. Teilnehmer, die stark alkoholisiert sind und/oder den Ablauf der Maßnahme durch ihr Verhalten stören und/oder unter dem Einfluss von Betäubungsmitteln stehen, sind ebenfalls aus den Räumlichkeiten zu verweisen.

Soweit der Tatbestand des Hausfriedensbruchs durch Tun oder Unterlassen verwirklich ist, hat der Auftragnehmer unverzüglich die Polizei zu verständigen und den Auftraggeber zu benachrichtigen. Der Auftraggeber behält sich insoweit vor, weitere verbindliche Vorgaben zum Verfahrensablauf zu machen.

Bei einer wesentlichen Störung der Abläufe, die auch eine Gefährdung der im 1. und 2. Obergeschoss befindlichen Organisationseinheiten des Auftraggebers bedeuten könnten, sind diese Organisationseinheiten unverzüglich zu benachrichtigen.

Der Auftraggeber weist darauf hin, dass die dem Auftragnehmer zur Verfügung zu stellenden Räumlichkeiten mit einem sog. Pager-Notrufsystem ausgestattet sind, das den Mitarbeitern des Auftragnehmers ermöglicht, im Notfall den Einsatz der vom Auftraggeber beauftragten Security auszulösen.

Der Auftraggeber behält sich vor, ein Handbuch für das Notfallmanagement zu erstellen (mögliche Inhalte: z. B. Alarmierung bei Brand und anderen Notfällen, Evakuierung, telefonische und sonstige Drohung), das nach Übergabe an den Auftragnehmer auch für diesen, seine Mitarbeiter und sonstige von ihm beauftragte Dritte verbindlich gilt.

Der Auftraggeber stellt gleichfalls die Telefon- und EDV- Ausstattung (Hard- und Software) zur Verfügung. Hierin eingeschlossen ist eine speziell entwickelte Fachanwendung - **„EMA-Plus“**, eine dezentrale Datenbanklösung zur Verwaltung von Arbeitsmarkt-Projekten -, mit welcher sich die Zusteuerung, das Teilnehmeraufkommen, deren Verbleib und Anwesenheit sowie auch die Evaluation der Maßnahme durch den Teilnehmer selbst und statistische Erhebungen abbilden lassen.

Weiterhin sind die teilnehmerbezogene Dokumentation und die Ablage von Daten, welche im Anschluss an die Maßnahme an den jeweiligen Ansprechpartner des Auftraggebers (Jobcoach) weiterzureichen sind, über diese Fachanwendung funktional gewährleistet. Weitere Informationen zur Fachanwendung sind im separaten Dokument als „**Anlage Teil H: EMA – Plus - Kurzbeschreibung**“ diesen Vergabeunterlagen beigefügt.

Weitere Anforderungen an die Nutzung der Fachanwendung EMA-Plus sind Punkt B.1.9 zu entnehmen.

Der IT-Service (Telefonwartung, EDV-Netzwerk-Administration, First-Level und Second-Level Support, Bereitstellung und Wartung der Fachanwendung „EMA-Plus“), wird aus datensicherheits- und datenschutzrechtlichen Aspekten durch einen vom Auftraggeber beauftragten externen Dienstleister gestellt. **Dem Auftragnehmer entstehen hierzu keine Kosten. Diese aufgeführten Leistungen sind daher vom Bieter nicht in den Angebotspreis einzukalkulieren (vgl. B.2.9).** Der Auftraggeber weist darauf hin, dass im Falle einer nicht rechtzeitigen Verfügbarkeit des externen EDV- und IT-Supports zum Maßnahmebeginn der Service durch einen Mitarbeiter des Auftraggebers sichergestellt wird.

Zur Nutzung der EDV durch die Teilnehmer hält der Auftraggeber vernetzte PC-Arbeitsplätze mit Internetanschluss vor. Diese PC-Arbeitsplätze sollen regelmäßig von nicht mehr als einem Teilnehmer gleichzeitig genutzt werden.

Der Auftragnehmer muss sicherstellen, dass jeder Teilnehmer seine erarbeiteten Unterlagen auf einem separaten Speichermedium festhalten kann (USB-Stick), das ihm durch den Auftragnehmer kostenlos zur Verfügung zu stellen ist.

### B.1.4 Informationsblatt

Es soll nach Zuschlagserteilung ein vom Auftragnehmer erstelltes und mit dem Auftrag-geber abgestimmtes **Informationsblatt** im Format DIN A4 (1 Seite) zum Inhalt der Maßnahme bereitgestellt werden. Dieses Informationsblatt dient der **internen** Verwendung und ist für die zuständigen Mitarbeiter des Auftraggebers bestimmt.

Das interne Informationsblatt soll der Auftragnehmer dem Auftraggeber in elektronischer Form als PDF-Datei **spätestens am 04.05.2018** zur Verfügung stellen.

Vom Auftraggeber wird nach Zuschlagserteilung ein **Informationsblatt in Form eines Flyers** zur Verteilung an potenzielle Teilnehmer erstellt. Darin sollen die wichtigsten inhaltlichen Informationen zur Maßnahme sowie Kontaktdaten, Ansprechpartner des Auftragnehmers und eine Anfahrtsskizze enthalten sein. Auf dem Flyer hat das Logo des Auftraggebers und des Auftragnehmers zu erscheinen.

### B.1.5 Gender Mainstreaming/Diversity Management

Der Bieter verpflichtet sich in Bezug auf die Vertragsausführung der Strategie des Gender Mainstreaming und den Grundzügen des Diversity Managements. Von vornherein und regelmäßig zielt die Durchführung des Auftrages daher darauf ab, unterschiedliche Lebenssituationen und Interessen von Frauen und Männern zu berücksichtigen, die individuelle Verschiedenheit der Teilnehmer positiv zu schätzen, eine produktive Gesamt-atmosphäre herbeizuführen, soziale Diskriminierung von Minderheiten zu verhindern und die Chancengleichheit zu verbessern.

### B.1.6 Sorgfaltspflichten im Zusammenhang mit der Einhaltung der Mindestentgelt-Regelungen

Der Auftragnehmer hat gemäß Punkt B.1.1 die Mindestentgelt-Regelungen auf der Grund-lage des Arbeitnehmer-Entsendegesetzes (AEntG) und des Mindestlohngesetzes (MiLoG) hinsichtlich seines Personals einzuhalten. Der Auftragnehmer hat ferner bei einer Vermittlung von Teilnehmern in Arbeit auf die Einhaltung der Mindestentgelt-Regelungen zu achten.

Zwar dürfen weder der Auftraggeber noch der Auftragnehmer direkten Einfluss auf die Höhe eines zwischen Arbeitgeber und Teilnehmer/Arbeitnehmer im Einzelfall vereinbarten Arbeitslohns nehmen. Gleichwohl hat der Auftragnehmer – sofern er im Rahmen seiner Tätigkeit im Rahmen bzw. anlässlich der Maßnahme Leistungen zur Vermittlung in Arbeit erbringt oder von einer Vermittlung in Arbeit Kenntnis erlangt – auf die rechtlichen Rahmenbedingungen hinzuweisen. Der Auftraggeber stellt dem Auftragnehmer in diesem Zusammenhang ein Informationsblatt zur Verfügung. Kommt im Rahmen oder anlässlich der Maßnahme ein Kontakt zwischen dem Auftragnehmer und einem Arbeitgeber hinsicht-lich einer zu besetzenden Stelle zustande oder ist der Kontakt zwischen Arbeitgeber und Auftragnehmer mit Zustimmung des Teilnehmers/Arbeitnehmers hergestellt worden, hat der Auftragnehmer dem Arbeitgeber dieses Informationsblatt auszuhändigen.

Sofern ein Arbeitgeber die Entlohnung eines Teilnehmers/Arbeitnehmers unterhalb des Mindestlohns vorsieht (Sonderregelung für Langzeitarbeitslose, § 22 Abs. 4 MiLoG), ist es dem Auftragnehmer untersagt, ohne Zustimmung (Einwilligung) des Teilnehmers Aus-künfte zur Langzeitarbeitslosigkeit zu erteilen. Umgekehrt ist der Teilnehmer/Arbeitnehmer vom Auftragnehmer – soweit möglich – im Vorfeld darüber zu belehren, dass der Teilnehmer/Arbeitnehmer nicht verpflichtet ist, gegenüber dem Auftragnehmer oder dem Arbeitgeber Auskunft zu einer vorliegenden Langzeitarbeitslosigkeit zu geben.

Die vorgenannten Pflichten gelten im Falle des Einsatzes eines Nach-/Subauftragnehmers auch für den Nach-/Subauftragnehmer.

### B.1.7 Teilnehmerkontakte und Fehlzeiten

Unmittelbar nach Zuschlag und während der Vertragslaufzeit muss der Auftragnehmer in der Zeit von Montag bis Freitag von 8:00 Uhr bis 16:30 Uhr **persönlich, telefonisch, per E-Mail und per Fax erreichbar** sein. Der Auftragnehmer hat unverzüglich einen Ansprechpartner zu benennen.

Der Auftragnehmer nimmt nur Teilnehmer auf, die vom Auftraggeber zugewiesen wurden. Die Ablehnung eines vom Auftraggeber benannten Teilnehmers durch den Auftragnehmer ist aus wichtigem Grund nur in Absprache mit dem Auftraggeber möglich.

Der Auftragnehmer hat die zugewiesenen Teilnehmer, die nicht zur Maßnahme erschienen sind zu kontaktieren (**aufsuchende Arbeit**). Den Kontakt hat der Auftragnehmer zu organisieren.

Bleiben neu zugewiesene Teilnehmer der Maßnahme unentschuldigt fern, hat der Auftragnehmer bereits am ersten Tag telefonischen Kontakt mit dem Teilnehmer aufzunehmen. Ist ein telefonischer Kontakt möglich, hat der Auftragnehmer den Teilnehmer auf seine Mitwirkungspflicht und über die rechtlichen Konsequenzen bei weiterem Nichterscheinen hinzuweisen (mündliche Verwarnung).

Ist kein telefonischer Kontakt möglich, hat der Auftragnehmer den Teilnehmer spätestens am Folgetag aufzusuchen und mündlich bzw. bei Nichtantreffen schriftlich (durch Hinterlegen einer Nachricht im Briefkasten) auf seine Mitwirkungspflicht und über die rechtlichen Konsequenzen bei weiterem Nichterscheinen hinzuweisen (schriftliche Verwarnung).

Im Verlauf der Maßnahme prüft der Auftragnehmer mindestens 2-mal wöchentlich anhand der Anwesenheitsdokumentation in EMA-PLUS, welche Teilnehmer an zwei aufeinanderfolgenden Tagen unentschuldigt fehlten. Auch diese Teilnehmer werden entsprechend des beschriebenen Vorgehens telefonisch kontaktiert bzw. vor Ort aufgesucht und mündlich bzw. schriftlich verwarnt (s. o).

Beim weiteren Nichterscheinen soll der Auftragnehmer einen weiteren Kontaktversuch   
(2. Kontaktversuch sowie einen 3. Kontaktversuch) wie oben beschrieben unternehmen.

Es soll insgesamt nicht mehr als drei Kontaktversuche innerhalb der individuellen Laufzeit eines Teilnehmers geben. Spätestens mit dem 3. Kontaktversuch wird dem Teilnehmer ein Anhörungsschreiben ausgehändigt bzw. übersandt. Die zuständigen Mitarbeiter (Jobcoaches) des Auftraggebers fertigen ein solches Anhörungsschreiben aus, das dem jeweiligen Teilnehmer entweder direkt übermittelt wird oder dem Auftragnehmer für den vor Ort Besuch übergeben wird, damit dieser das Anhörungsschreiben persönlich übergeben bzw. im Briefkasten des Teilnehmers hinterlegen kann.

Ist weder die persönliche Kontaktaufnahme noch die schriftliche Hinterlegung der Verwarnung im Briefkasten möglich, weil etwa der Teilnehmer unter der angegebenen Anschrift nicht identifiziert werden kann, hat in jedem Fall eine unverzügliche Mitteilung des Auftragnehmers an die zuständigen Mitarbeiter (Jobcoaches) des Auftraggebers zu erfolgen.

Die festgelegte individuelle Zuweisungsdauer bezieht sich auf die tatsächliche Teilnahme an der Maßnahme und verlängert sich um entstandene unentschuldigte bzw. entschuldigte Fehlzeiten und Zeiten der Arbeitsunfähigkeit, so dass jeder Teilnehmer, sofern er nicht in Arbeit oder Ausbildung vermittelt ist, 40 Termine absolviert.

**Im Falle der Arbeitsunfähigkeit** hat der Teilnehmer die ärztliche Bescheinigung unverzüglich dem Auftragnehmer vorzulegen. Der Auftragnehmer erfasst die Arbeitsunfähigkeit in der Fachanwendung (EMA-Plus) und hat die Originalbescheinigung bis zum 10. Kalendertag des Folgemonats an den Auftraggeber (Service-Center) zu übergeben. Termine zur Vorstellung bei einem Arbeitgeber gelten als Anwesenheitszeiten. Sie sind vom Auftragnehmer zu organisieren und zu genehmigen.

Sofern aus Sicht des Auftragnehmers zwingende Gründe gegen einen Verbleib des Teilnehmers in der Maßnahme vorliegen, die der Teilnehmer nicht zu vertreten hat, kann der Teilnehmer in Absprache mit den zuständigen Mitarbeitern (Jobcoaches) des Auftraggebers aus der Maßnahme abgemeldet werden.

Macht ein Teilnehmer geltend, er habe wegen eines Beschäftigungsverhältnisses (sozialversicherungspflichtiges Beschäftigungsverhältnis oder „Mini-Job“) die Maßnahme nicht (oder nicht mehr) besuchen können, so hat der Auftragnehmer diesen Umstand im Bericht zu vermerken und zudem zwingend den Teilnehmer darauf hinzuweisen, unverzüglich einen Nachweis bzw. eine Erklärung des Arbeitgebers über die Einsatz-/ Arbeitszeiten des Teilnehmers an den Auftraggeber zu übersenden (vgl. § 60 SGB I).

Der Auftragnehmer hat darüber hinaus den Auftraggeber über alle Tatsachen zu informieren, die Aufschluss darüber geben, ob und inwieweit Leistungen zu Recht erbracht worden sind oder werden; der Auftragnehmer hat ferner Änderungen, die für die Leistung erheblich sind, unverzüglich dem Auftraggeber mitzuteilen (§ 61 SGB II).

Der persönliche Ansprechpartner beim Auftraggeber (Jobcoach) ist ferner **unverzüglich zu informieren**, wenn das **Erreichen des Maßnahmeziels gefährdet** ist. Eine Information erfolgt auch dann, wenn begründete **Anhaltspunkte für einen Abbruch** vorliegen oder wegen häufiger Fehlzeiten das Erreichen des Maßnahmeziels gefährdet ist.

Eine rechtliche Beratung der Teilnehmer durch den Auftragnehmer bzw. eine Zusicherung des Auftragnehmers gegenüber dem Teilnehmer, ob bzw. in welchem Umfang etwa Fehl-zeiten als „entschuldigt“ oder „nicht entschuldigt“ gelten, ist nicht zulässig. Gleiches gilt für die **zustimmungsbedürftige Ortsabwesenheit** der Teilnehmer. Eine Zustimmung zur Ortsabwesenheit darf während der Teilnahme nur durch den Auftraggeber erteilt werden. Der Auftraggeber trifft hierüber eine abschließende Entscheidung. Der Auftragnehmer darf diese Entscheidung weder vorwegnehmen noch an Stelle des Auftraggebers treffen (z. B. mit der Schließung der Einrichtung/Betriebsferien).

Eine verspätete bzw. unterlassene Fehlzeitenmeldung des Auftragnehmers bzw. eine unzulässige rechtliche Beratung stellt eine Pflichtverletzung des Auftragnehmers dar.

### B.1.8 Teilnahmebescheinigung

Der Auftragnehmer hat den Teilnehmern am Ende der individuellen Maßnahmedauer eine Teilnahmebescheinigung auf seinem Briefpapier auszustellen. Das Briefpapier ist mit dem Logo, dem Stempel und der Unterschrift des Auftragnehmers zu versehen. Die Teilnahme-bescheinigung muss dabei mindestens Art, Dauer, Zielsetzung und Inhalt der Maßnahme enthalten.

**B.1.9 Nutzung der Fachanwendung EMA-Plus**

**B.1.9.1 Allgemeine Informationen zur Fachanwendung EMA-Plus**

Die vom Auftraggeber zur Verfügung gestellte Fachanwendung EMA-Plus ist eine dezentrale, webbasierte Serverlösung. Sie ist unabhängig von einem Betriebssystem einsetzbar und stellt eine standardisierte Form der Datenverarbeitung und des Datenaustausches zwischen Auftragnehmer und Auftraggeber dar. Dieser Datenaustausch wird über eine implementierte Im- und Exportschnittstelle realisiert. Mit der Fachanwendung kann das vom Auftragnehmer gestellte Personal sowohl statistische Auswertungen als auch die zu leistende Betreuungs- und Vermittlungstätigkeit vornehmen und abbilden. So lassen sich u. a. Aussagen zum Teilnehmeraufkommen, Integrationsverlauf oder Verbleib des Teilnehmers treffen.

Die Fachanwendung verfügt neben dem Mitarbeiterzugang zusätzlich über einen Teilnehmerzugang. Im Rahmen dieses Zugangs zur Datenbank können die Teilnehmer ihre Termine eigenverantwortlich planen, die täglichen (Bewerbungs-)Aktivitäten vermerken und die erarbeiteten Dokumente ablegen. Der Auftragnehmer hat dafür Sorge zu tragen, dass die Teilnehmer die Bewerbungsaktivitäten vollständig in der Fachanwendung dokumentieren sowie qualitativ gute Bewerbungsunterlagen dort hinterlegen.

**Die Funktionalitäten der Fachanwendung im Rahmen des Mitarbeiterzugangs sind:**

* Teilnehmerverwaltung,
* Teilnehmerhistorie (Trennung nach Werdegang und Verwaltung)
* Dokumentation der Integrationen und Aussteuerungen,
* Dokumentation eines Zwischen- sowie Abschlussberichtes,
* Anwesenheitsübersicht,
* Teilnehmerauswertung (auch nach Unterteilung in Neu- und Bestandskunden)
* Integrationsverlauf,
* Verbleibstatistik und Verlaufsauswertung,
* Ressourcenübersicht und Ressourcenplanung,
* Wochen- bzw. Monatsübersicht (Anwesenheit, Verspätungen, Fehlzeiten, Austritt, Berichtsheft),
* Evaluation durch den Teilnehmer,
* Vordruckverwaltung (individuelle Festlegung des Teilnehmerzugriffs),
* Datenexport mit zugehöriger Exportstatistik.

**Die Funktionalitäten der Fachanwendung im Rahmen des Teilnehmerzugangs sind:**

* Terminbuchung und Übersicht,
* Anwesenheits- bzw. Fehlzeitenübersicht,
* Nutzung des Bewerbungsmoduls
* Datenablage (bspw. Bewerbungen, Lebenslauf, Bewerbungsfoto, etc.),
* Berichtsheft zum Festhalten der Tagesaktivitäten,
* einfacher Zugriff auf freigegebene Vordrucke,
* Routenplaner (Schnittstelle zu „Google Maps“ oder vergleichbaren Programmen).

**B.1.9.2 Informationskategorien zur Fachanwendung EMA-Plus**

Im Rahmen der Nutzung der vom Auftraggeber gestellten Fachanwendung erfolgt eine Datenerhebung nicht allein durch die vorhandene Im- und Exportschnittstelle. Das vom Auftragnehmer mit der Maßnahme betraute Personal ist daher in den Prozess der Datenerhebung und Pflege involviert.

**Wesentliche Daten, die vom Auftragnehmer zu erheben bzw. in die Fachanwendung einzugeben sind:**

* Beginn und Verlauf der Maßnahme (Vermerke: An- bzw. Abwesenheit, aufsuchende Leistungen, Praktika, Historie, Dokumentation, etc.),
* Beendigung der Maßnahme (Dokumentation zum Verbleib/Austrittgrund, Abschlussbericht, Aussteuerung an Auftraggeber, etc.).

Der Auftraggeber weist darauf hin, dass diese Aufzählung nicht abschließend ist.

**B.1.9.3 Berechtigungskonzept zur Fachanwendung EMA-Plus**

Mit der Verwendung der Fachanwendung sind datenschutzrechtliche Anforderungen an technische und organisatorische Maßnahmen des Auftragnehmers verbunden. Diese ergeben sich aus § 80 SGB X i. V. m. der Anlage zu § 78a SGB X:

Damit sind Maßnahmen zu treffen, die geeignet sind,

* 1. Unbefugten den Zutritt zu Datenverarbeitungsanlagen, mit denen Sozialdaten verarbeitet oder genutzt werden, zu verwehren (Zutrittskontrolle),
  2. zu verhindern, dass Datenverarbeitungssysteme von Unbefugten genutzt werden können (Zugangskontrolle),
  3. zu gewährleisten, dass die zur Benutzung eines Datenverarbeitungssystems Berechtigten ausschließlich auf die ihrer Zugriffsberechtigung unterliegenden Daten zugreifen können, und dass Sozialdaten bei der Verarbeitung, Nutzung und nach der Speicherung nicht unbefugt gelesen, kopiert, verändert oder entfernt werden können (Zugriffskontrolle),
  4. zu gewährleisten, dass Sozialdaten bei der elektronischen Übertragung oder während ihres Transports oder ihrer Speicherung auf Datenträger nicht unbefugt gelesen, kopiert, verändert oder entfernt werden können, und dass überprüft und festgestellt werden kann, an welche Stellen eine Übermittlung von Sozialdaten durch Einrichtungen zur Datenübertragung vorgesehen ist (Weitergabekontrolle),
  5. zu gewährleisten, dass nachträglich überprüft und festgestellt werden kann, ob und von wem Sozialdaten in Datenverarbeitungssysteme eingegeben, verändert oder entfernt worden sind (Eingabekontrolle),
  6. zu gewährleisten, dass Sozialdaten, die im Auftrag erhoben, verarbeitet oder genutzt werden, nur entsprechend den Weisungen des Auftraggebers erhoben, verarbeitet oder genutzt werden können (Auftragskontrolle),
  7. zu gewährleisten, dass Sozialdaten gegen zufällige Zerstörung oder Verlust geschützt sind (Verfügbarkeitskontrolle).

**Den Auftragnehmer treffen insbesondere folgende Pflichten:**

1. Zutrittskontrolle: Soweit das Personal des Auftragnehmers Zutritt zu den Räumlichkeiten hat, in denen die Rechner mit der Fachanwendung stehen, muss sichergestellt werden, dass sich nur Befugte dort aufhalten.
2. Zugangskontrolle/Zugriffskontrolle: Das Kennwort für die Fachanwendung sollte individuell von jedem Beschäftigten erstellt werden. Das Kennwort ist vertraulich zu behandeln und darf an keinen Unbefugten – ohne Zustimmung des Auftraggebers (Abteilung Arbeitsmarktpolitische Instrumente) auch nicht an Vorgesetzte oder Kollegen des Auftragnehmers – weitergegeben werden.
3. Weitergabekontrolle: Das Personal des Auftragnehmers darf nicht durch USB-Sticks   
   o. ä. unbefugte Kopien des Datenbestandes erstellen.
4. Eingabekontrolle: Log-In-Zeiten des Personals des Auftragnehmers müssen auch von diesem protokolliert werden.
5. Auftragskontrolle: Der Auftragnehmer muss sich verpflichten, keine Parallelsysteme anzulegen und nicht etwa dieselben Daten mehrfach (etwa in EXCEL-Tabellen oder WORD-Formaten) zu verarbeiten.

### B.1.10 Allgemeine Regelungen bei Praktika

Ein Praktikum im Sinne einer betrieblichen Erprobung (Maßnahme zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung bei einem Arbeitgeber) soll an wesentliche Arbeitsschritte und Arbeitsabläufe heranführen, damit der Teilnehmer den Betrieb kennenlernt.

Auch im Zusammenhang mit einem Praktikum übernimmt der Auftragnehmer die Gewährleistung für die ordnungsgemäße Durchführung und Begleitung. Insofern steht der Auftragnehmer den Arbeitgebern als Ansprechpartner (z.B. in Konfliktfällen oder auch sonstigen Informationsaustausch) zur Verfügung. Die Durchführung eines Praktikums darf nicht dazu genutzt werden, urlaubs- oder krankheitsbedingte Ausfälle oder betriebliche Spitzenbelastungen im Erprobungsbetrieb aufzufangen.

Die fachliche Anleitung der Teilnehmer ist durch den Betrieb sicherzustellen, der einen verantwortlichen Mitarbeiter zu bestimmen hat. Dem Auftragnehmer obliegt weiterhin die Betreuung der Teilnehmer, der hierfür ebenfalls einen verantwortlichen Mitarbeiter zu benennen hat. Der Durchführungsort muss im Tagespendelbereich des Teilnehmers liegen.

Während der Teilnahme an der Maßnahme hat der Auftragnehmer die Haftpflichtver-sicherung für den Teilnehmer sicherzustellen. Der Versicherungsschutz soll auch die Zeit während eines Praktikums umfassen. Sollte die Haftpflichtversicherung des Auftrag-nehmers für mögliche Schäden im Praktikumsbetrieb nicht einstehen, gelten im Übrigen die Grundsätze der „Arbeitnehmerhaftung“.

Der Arbeitgeber ist vom Auftragnehmer darauf hinzuweisen, dass während des Praktikums ein gesetzlicher Unfallversicherungsschutz des Teilnehmers als (i. d. R. beitragsfreier) Beschäftigter besteht. Zuständig für den Unfallversicherungsschutz ist der für den Arbeit-geber zuständige Unfallversicherungsträger. Der Arbeitgeber hat einen Arbeitsunfall des Teilnehmers im Sinne des § 8 SGB VII unverzüglich dem für ihn zuständigen Unfall-versicherungsträger zu melden. Der Auftragnehmer hat den o. g. Hinweis auf den Unfall-versicherungsschutz in geeigneter Weise (z. B. in der Praktikumsvereinbarung) zu dokumentieren.

Zwischen Auftragnehmer, Erprobungsbetrieb und Teilnehmer ist vor Beginn der Erprobung eine Vereinbarung abzuschließen. Die Vereinbarung muss mindestens folgende Angaben enthalten:

* + Beginn/Ende und Dauer der betrieblichen Erprobung;
  + verantwortlicher Mitarbeiter für die Durchführung der betrieblichen Erprobung;
  + Inhalte der betrieblichen Erprobung;
  + Verpflichtung des Erprobungsbetriebs zur Ausstellung einer Bescheinigung/eines Zeugnisses.

Persönliche Daten des Teilnehmers dürfen ohne dessen Einverständnis Personen oder Institutionen außerhalb des Auftraggebers oder des Auftragnehmers nicht bekannt gegeben (übermittelt) werden. Hierfür haftet der Betrieb auch für seine Mitarbeiter und Beauftragten (§ 78 SGB X).

## B.2 Produktbezogene Rahmenbedingungen

### B.2.1 Methodik und persönliche Begleitung

Die Leistungserbringung hat sich stets an den individuellen Erfordernissen auszurichten. Es ist vor dem Hintergrund eines Kompetenzansatzes (statt der Fokussierung auf Defiziten) der individuelle Beratungs- und Unterstützungsbedarf zu eruieren. Gruppen- und Einzelaktivitäten sind in zielführender Weise einzusetzen. Der Auftragnehmer schafft durch flexible und situationsadäquat eingebundene Methoden und Prozesse für die Teilnehmer Situationen, die an den Fähigkeiten, Kenntnissen und Kompetenzen der Maßnahme-teilnehmer anknüpfen und in denen die Teilnehmer ihre Fähigkeiten erkennen und zur Entfaltung bringen können.

Besonders hervorzuheben ist weiterhin die enge Zusammenarbeit und der kontinuierliche Informationsaustausch zwischen Teilnehmern, Auftragnehmer und Auftraggeber (Abteilung Jobcoaching und Abteilung Arbeitsmarktpolitische Instrumente) als Leistungsbestandteil.

### B.2.2 Zielgruppe

Zielgruppe der Maßnahme sind alle leistungsberechtigten erwerbsfähigen hilfebedürftigen **Neu-Antragsteller** sowie **Bestandskunden** i.S.d. § 7 Zweites Buch Sozialgesetzbuch (SGB II) aus den Städten und Gemeinden des Kreises Offenbach.

Die Maßnahme richtet sich an arbeitslose Frauen und Männer mit und ohne Berufsausbildung, die im laufenden Bewerbungsverfahren unterstützt werden bzw. für die der (Wieder-) Einstieg in den 1. Arbeitsmarkt oder in eine betriebliche Ausbildung unter Einbeziehung aller persönlichen Voraussetzungen, beruflichen Fähigkeiten und Qualifikationen, durch gezielte Hilfen ermöglicht werden soll.

### B.2.3 Beschreibung der Leistung

### B.2.3.1 Leistungsgegenstand

**Leistungsgegenstand** ist die Konzeption und Durchführung einer Maßnahme zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung gemäß § 16 Abs. 1 Zweites Buch Sozialgesetzbuch (SGB II) i. V. m. § 45 Abs. 1 Drittes Buch Sozialgesetzbuch (SGB III). Die konzeptionelle Ausgestaltung und Durchführung ist dabei auf das Modell der „Werkakademien“ auszurichten.

**Hauptziel der Fördermaßnahme ist die schnelle Aktivierung und Integration** des Teilnehmers in eine sozialversicherungspflichtige Beschäftigung (Arbeit oder betriebliche Ausbildung, § 45 Abs. 1 S. 1 Nr. 3 SGB III). Sofern die Aufnahme eines geringfügigen Beschäftigungsverhältnisses (Mini-Job) einen notwendigen Zwischenschritt auf dem Weg zur Eingliederung in versicherungspflichtige Beschäftigung darstellt, kann auch die Aufnahme eines Mini-Jobs erfolgen.

Bei der Gesamtkonzeption (Inhalt, Durchführung und Methodik) sind zwingend die unter B.2.3.2 aufgeführten Leistungsinhalte zu berücksichtigen. Darüber hinausgehende Leistungen liegen in der Gestaltungsfreiheit des Bieters und sind in dessen Angebot darzustellen.

### B.2.3.2 Leistungsinhalte

Die Leistungserbringung hat sich stets an den individuellen Erfordernissen auszurichten. Es ist vor dem Hintergrund eines Kompetenzansatzes (statt der Fokussierung auf Defiziten) der individuelle Beratungs- und Unterstützungsbedarf zu eruieren. Gruppen- und Einzelaktivitäten sind in zielführender Weise einzusetzen. Der Auftragnehmer schafft durch flexible und situationsadäquat eingebundene (Beratungs-) Methoden und Prozesse für die Teilnehmer Situationen, die an den Fähigkeiten, Kenntnissen und Kompetenzen der Maßnahmeteilnehmer anknüpfen und in denen die Teilnehmer ihre Fähigkeiten erkennen und zur Entfaltung bringen können.

In Anlehnung an das Modell der sog. „Werkakademie“ soll der Auftragnehmer hinsichtlich der Ausgestaltung und Umsetzung seines Angebotes besonderes Augenmerk auf die Hilfe zur Selbsthilfe und damit die Stärkung eigenverantwortlichen Handelns und der Eigeninitiative und Aktivität des Teilnehmers legen. **Es gilt das Motto: „Ihr Job ist es, einen Job (bzw. eine Ausbildung) zu finden.“** Hierfür gilt es, einen Arbeitsrahmen auf der Basis selbständigen Arbeitens der Teilnehmer zu schaffen, in dem die Hilfestellung geboten wird, die jeweils benötigt wird.

Für die Erstellung von Bewerbungsunterlagen soll der Auftragnehmer den Teilnehmern bei Bedarf das nötige Knowhow vermitteln, damit der Teilnehmer eigenständig seine Bewerbungsunterlagen erstellen kann.

Für die Recherche nach Arbeits- bzw. Ausbildungsplätzen soll der Auftragnehmer den Teilnehmern die Quellen für Stellenangebote bzw. Stellensuchoptionen über gängige, digitale Medien nahebringen, damit die Teilnehmer den Ansatz der Werkakademie („Es ist Ihr Job, einen Job zu finden“) aktiv verfolgen und umsetzen können.

Das Bewerbungs- und Stellensuchverhalten der Teilnehmer soll aktiv gefördert werden. Dabei soll der Auftragnehmer die Teilnehmer inhaltlich über bestehende Berufsbilder, Zukunftsbranchen und die Möglichkeiten der Zeitarbeit informieren und ggf. bestehende Vorurteile durch geeignete Angebote bzw. Methoden abbauen.

Auch ist in dem Zusammenhang durch Hilfestellung sicherzustellen, dass die Teilnehmer die maßgeblichen EDV-Programme und –Geräte zielgerichtet für die Stellensuche und Erstellung der Bewerbungsunterlagen einsetzen können.

Neben der Hilfe zur Selbsthilfe obliegt es dem Auftragnehmer, durch Beratungstechniken und -methoden den individuellen Integrationsprozess des einzelnen Teilnehmers in den ersten Arbeits- oder Ausbildungsmarkt bedarfsorientiert zu steuern und zu begleiten, ggf. um den Teilnehmer durch Unterstützung zu eigenen Einschätzungen und Problemlösungen seiner Situation zu befähigen.

Um den jeweils individuellen Erfordernissen des Teilnehmers zu entsprechen, soll das Angebot u. a. folgende Elemente beinhalten, die den Integrationsprozess flankieren und vom Auftragnehmer flexibel, je nach Bedarf des einzelnen Teilnehmers, eingesetzt werden sollen. Der Einsatz der einzelnen nachfolgenden Elemente soll sich dabei an der Frage orientieren:

„Welcher Teilnehmer benötigt in welchem Umfang welche Hilfestellung, um das Maßnahmeziel innerhalb der individuellen Maßnahmelaufzeit erreichen zu können?“

Elemente sollen sein:

* + Bewerbungscheck zu Beginn der Teilnahme (welche Unterlagen fehlen, was muss verbessert, aktualisiert, vervollständigt werden…);
  + Ermittlung und Erarbeitung eines Stärkenprofils mit dem Teilnehmer, als Grundlage für den weiteren Integrationsprozess;
  + Stärkung des Selbstmarketingprofils, mit der Förderung eines breitgefächerten Bewerbungsverhaltens (versch. Branchen, ggf. berufsfremd);
  + Realistische Planung des Ausbildungs- und Berufsweges einschließlich beruflicher Alternativen mit ggf. beruflicher Neuorientierung, gemeinsam mit dem Teilnehmer;
  + Hilfestellung bei der Erstellung und Optimierung individuell gestalteter Bewerbungsunterlagen unter Berücksichtigung von Qualitätsstandards;
  + Erstellung aktueller und professioneller Bewerbungsfotos;
  + Unterstützung der Teilnehmer beim Arbeiten mit der Fachanwendung „EMA-PLUS“; neben der Erstellung eines Bewerberprofils und der Dokumentation der Bewerbungsaktivitäten sollen die Bewerbungsunterlagen (Zeugnisse, Qualifikationsnachweise, Lebenslauf, Bewerbungsanschreiben) in der Fachanwendung hinterlegt werden (siehe dazu B.2.7);
  + Nutzung passgenauer Bewerbungsstrategien, je nach Bedarf bzw. Branche (telefonisch, schriftlich, online, persönlich, initiativ);
  + Bewerbungstraining (u.a. Üben von Bewerbungsgesprächen, Vorbereitung auf Testverfahren/Assessment-Center, Vor- und Nachbereitung von Vorstellungsterminen, Unterstützung des Teilnehmers bei der Optimierung seines Auftretens und der „soft skills“, etc.).

Dem Auftragnehmer bleibt es darüber hinaus freigestellt, weitere Elemente in seinem Angebot darzulegen, die dem Ziel der Integration in eine sozialversicherungspflichtige Beschäftigung förderlich sind.

Dem Auftragnehmer soll es in Rücksprache mit dem Auftraggeber (Abteilung Arbeitsmarktpolitische Instrumente) zudem möglich sein, je nach Bedarf und Interesse der Teilnehmer, für Teilnehmergruppen **themenbezogene Module** anzubieten, die einen arbeitsmarktrelevanten Bezug haben. Beispielhaft können genannt werden:

* + Stärkung der Motivation, Eigeninitiative und des eigenverantwortlichen Handelns im Rahmen des Bewerbungsprozesses;
  + Vermittlung notwendiger funktionaler Kenntnisse im Umgang mit dem PC mit handlungsorientierter Fokussierung auf den erforderlichen Einsatz von Microsoft WORD oder Open Office Writer zur Erstellung von Bewerbungsunterlagen und zur Online-Stellensuche in Einzel- oder Gruppensettings – insbesondere für PC-schwache Teilnehmer;
  + Mobilitätstraining;
  + Arbeiten mit der Fachanwendung “EMA-PLUS“– ggf. im Rahmen einer Schulung, die Teilnehmer in die Nutzung der Fachanwendung einweist;
  + Praktikum – als wichtiges Element auf dem Weg zur Arbeitsaufnahme.

Der Auftraggeber behält sich vor, in den zur Umsetzung der Maßnahme zur Verfügung gestellten Maßnahmeräumen mindestens einmal wöchentlich Informationsmodule im zeitlichen Umfang von ca. 2 Std. durch eigens vom Auftraggeber betraute Mitarbeiter sowie durch vom Auftraggeber beauftragte Dritte durchzuführen. Ein Informationsmodul wird u. a. sein: **„Rechte und Pflichten im SGB II**“.

Zur Durchführung dieser Informationsveranstaltungen hat der Auftragnehmer dem Auftraggeber am Maßnahmeort einen geeigneten Gruppenraum zur Verfügung zu stellen.

**Das Angebot des Auftragnehmers soll u. a. folgende Elemente als feste Bestandteile beinhalten:**

* + Tägliche Reflexionsrunde: Tägliche Reflexion mit den Teilnehmern in der Gruppe, wodurch der Bewerbungs- und Stellensuchprozess der Teilnehmer gefördert und gruppendynamische Prozesse genutzt werden können, wie z.B. Austausch zu bisherigen Bewerbungsaktivitäten, Erfahrungen zur Stellenakquise, Austausch über Stellenangebote, Erfolge bzw. Misserfolge, benötigte Hilfestellung, zur Verfügung stehende Kompetenzen etc.;
  + Aktives Arbeiten mit der Gruppe, Gruppendynamik unterstützen und nutzen;
  + Teilnehmer mit sprachlichen Defiziten sollen die Möglichkeit erhalten, in der Laufzeit der Maßnahme einen Online-Sprachkurs zu absolvieren, um ihre deutschen Sprachkenntnisse zu verbessern; dazu stellt der Auftraggeber dem Auftragnehmer die entsprechende Software, ggf. erforderliche Sprachlizenzen kostenfrei zur Verfügung;
  + Für Teilnehmer, die innerhalb der individuellen Laufzeit nicht in Arbeit oder Ausbildung integriert werden können, sind die in EMA hinterlegten Bewerbungsunterlagen (Zeugnisse, Qualifikationsnachweise, Lebenslauf) auf Vollständigkeit und Qualität zu prüfen und sodann als „Bewerbungsmappe“ an den Auftraggeber zu übermitteln (voraussichtlich über eine Schnittstelle von der Fachanwendung EMA-PLUS zu der vom Auftraggeber genutzten Software).

Darüber hinaus werden folgende Vorgaben hinsichtlich der Konzeption und Durchführung der Maßnahme gemacht:

* + Der Auftragnehmer muss das vermittlerische Handeln des Auftraggebers unterstützen.
  + Eine umfassende sozialpädagogische „Betreuung“ der Teilnehmer steht nicht im Vordergrund dieser Maßnahme. Vielmehr kommt es bei der Beauftragung darauf an, etwa mit zielführenden Methoden das gesamte Aktionsfeld, die Motivation, die Vermittlungs- und Leistungsfähigkeit sowie die Eigenbemühungen der Teilnehmer im Bewerbungsprozess auszuloten und diese gezielt, mit den unter B 2.3.2 beschriebenen Leistungsinhalten, aktiv und intensiv zu fördern.
  + Eine Hinführung zu kommunalen Leistungen (Schuldnerberatung, Suchtberatung, Verpflichtung zum Integrationskurs, etc.) oder Angebote in Form von „lebensberatenden Modulen“ sollen bei Bedarf des Teilnehmers ausschließlich über den Mitarbeiter des Auftraggebers initiiert werden. Sollte der Auftragnehmer bei Teilnehmern einen möglichen Bedarf an derartigen Leistungen feststellen, soll eine Mitteilung an die zuständigen Mitarbeiter des Auftraggebers (Jobcoach) seitens des Auftragnehmers erfolgen.
  + Bei der Durchführung der Maßnahme hat der Auftragnehmer insbesondere die Grundsätze der §§ 35, 36 SGB III (Vermittlungsangebot und Grundsätze der Vermittlung) zu beachten.

**Praktika**

Der Auftragnehmer soll die mit einem Praktikum verbundenen Chancen herausarbeiten und das Absolvieren eines Praktikums forcieren.

Der Auftragnehmer soll mit den Teilnehmern in Informationsveranstaltungen bzw. Workshops erarbeiten, wie wichtig ein Praktikum im Vorfeld zur Arbeitsaufnahme sein kann. Ein Element, das die Tür zum 1. Arbeitsmarkt öffnen kann. Die damit verbundenen Chancen sollen den Teilnehmern verdeutlicht werden. Diese Thematik soll in den Stellensuchprozess integriert werden, um die Chancen auf eine Vermittlung in eine sozialversicherungspflichtige Beschäftigung bzw. Ausbildung zu erhöhen. Der Auftragnehmer soll diesen Prozess durch geeignete Prozessschritte unterstützen.

Unter Berücksichtigung der regelhaften individuellen Teilnehmerdauer in der Maßnahme von 40 Terminen, soll die individuelle Praktikumsdauer einen **Zeitraum von 2 Wochen** i.d.R. nicht überschreiten.

Die Praktika sind beim weiteren Fortgang der Maßnahme zu berücksichtigen, um etwa die Bewerbungsaktivitäten unter Berücksichtigung der Erkenntnisse aus dem Praktikum zu intensivieren.

Im Übrigen gelten die allgemeinen Regelungen (vgl. unter B.1.10).

### B.2.4 Dauer

Die Maßnahme beginnt am **06.06.2018** und ist **bis zum 31.05.2019** befristet (Vertrags-zeitraum).

Der Vertrag verlängert sich einmalig um den Zeitraum vom **01.06.2019** bis zum **29.05.2020** (**Optionszeitraum**), wenn der Auftraggeber die Verlängerung spätestens zum **29.03.2019** gegenüber dem Auftragnehmer erklärt. Der Auftraggeber ist berechtigt, eine solche Option wahrzunehmen – ein rechtlicher Anspruch des Auftragnehmers gegen den Auftraggeber auf Verlängerung besteht jedoch nicht.

Im Falle der Wahrnehmung der Option ohne Änderung des Leistungsumfangs sind vom Auftragnehmer während des Optionszeitraums dieselben Leistungen (gleicher Leistungsgegenstand, gleiche Obliegenheiten und Pflichten des Auftraggebers) wie vereinbart bzw. im Preisblatt angegeben zu erbringen. Daher kann der Auftragnehmer im Falle der Verlängerung die erbrachten Leistungen im Verlängerungszeitraum entsprechend gegenüber dem Auftraggeber abrechnen. Mit Ablauf der Verlängerung endet der Vertrag, ohne dass es einer Kündigung bedarf.

Eine Unterbrechung der Leistungserbringung durch den Auftragnehmer über die gesetz-lichen Feiertage hinaus ist ausschließlich vom 27.12.2018 bis 31.12.2018 zulässig. Im Falle einer optionalen Verlängerung ist darüber hinaus die Unterbrechung der Leistungs-erbringung vom 27.12.2019 bis 31.12.2019 zulässig.

Im Falle der Wahrnehmung der Option ist der Auftraggeber aber berechtigt, den Leistungs-umfang von 84 Teilnehmerplätzen um bis zu 20% zu erhöhen oder um biszu 20% abzu-senken. Dies entspricht einem Korridor zwischen 67 und 101 Teilnehmerplätzen. Der Auftraggeber ist berechtigt, für den Optionszeitraum eine veränderte Anzahl an Teil-nehmerplätzen innerhalb dieses Korridors festzulegen.

Der Auftragnehmer hat eine entsprechende Anpassung seines Personaleinsatzes vor-zunehmen, also insbesondere bei einer Erhöhung des Leistungsumfangs zusätzliches Personal anhand der Vorgaben aus der Leistungsbeschreibung bzw. aus dem Konzept vorzuhalten.

Die **individuelle Maßnahmedauer** pro Teilnehmer ist auf 40 Termine, entspricht regelhaft 8 Wochen, festgelegt. In der Maßnahme soll jeder Teilnehmer an 5 Terminen pro Woche erscheinen, so dass ein Teilnehmer während seiner achtwöchigen Zuweisungsdauer insgesamt 40 Termine à 3 Zeitstunden wahrnimmt. **Sollte es zu Fehlzeiten innerhalb der Zuweisungsdauer kommen, verlängert sich die jeweilige individuelle Teilnahmedauer entsprechend um die entstandenen Fehlzeiten (sog. Nettomaßnahme).**

Die **tägliche Anwesenheitsdauer** beträgt regelhaft 3 Zeitstunden im Zeitraum zwischen 8.30 Uhr bis 11.30 Uhr oder zwischen 13.00 Uhr bis 16.00 Uhr; ausreichende Pausenzeiten sind vorzuhalten. Es ist von einem Teilnahmeumfang von 15 Wochenstunden auszugehen.

Die Anwesenheitszeiten im Betrieb (anlässlich eines Praktikums) werden durch die betrieblichen Belange des Praktikumsbetriebes bestimmt.

### B.2.5 Teilnehmerplätze und Zusteuerung

Die Maßnahme ist auf 84 Teilnehmerplätze ausgerichtet. Die Leistung soll der Auftragnehmer in 2 Gruppen anbieten. Dabei sollen jeweils bis zu 84 Teilnehmer an einer Vormittagsgruppe in der Zeit von 8:30 Uhr bis 11:30 Uhr und bis zu 84 Teilnehmer an einer Nachmittagsgruppe in der Zeit von 13:00 Uhr bis 16:00 Uhr teilnehmen (vgl. B.2.4). Um die Auslastung der Maßnahme sicher zu stellen, kann der Auftraggeber jedoch eine höhere Zahl von Teilnehmern zuweisen.

Es stehen in den 5 Gruppenräumen im 1. OG des Forums II (siehe unter B.1.3.) zum gegenwärtigen Zeitpunkt insgesamt 106 PC-Arbeitsplätze zur Verfügung. Die Mitarbeiter des Auftragnehmers können pro Raum jeweils zwei PC-Arbeitsplätze nutzen (somit insgesamt 10 PC-Arbeitsplätze in den 5 Gruppenräumen), so dass mit Beginn der Maßnahme eine Anzahl von 96 PC-Arbeitsplätzen für die zugewiesenen Teilnehmer verbleibt, die auch im Rahmen der Umsetzung der Maßnahme genutzt werden können, sofern Bedarf besteht. Damit übersteigt die Anzahl der zur Verfügung stehenden PC-Arbeitsplätze die Kapazität von bis zu 84 Teilnehmern.

Der Auftraggeber behält sich insofern vor, im Laufe der Maßnahme die PC-Arbeitsplätze für die Teilnehmer auf bis zu 84 zu reduzieren.

Es sollen i.d.R. nicht mehr als 84 Teilnehmer (sowohl in der Vormittagsgruppe als auch in der Nachmittagsgruppe) gleichzeitig in der Maßnahme vor Ort anwesend sein.

Nur für den Fall, dass mehr Teilnehmer als 84 in der Maßnahme erscheinen, hat der Auftragnehmer die Möglichkeit, die nach seiner fachlichen Beurteilung zuverlässigen Teilnehmer, bei denen zu erwarten ist, dass diese sich eigenständig bewerben, im Rahmen der **aktiven Mitarbeit** zu beschäftigen oder auch den zusätzlichen Raum   
FII 2 A 09 (siehe dazu B.1.3) zu nutzen, um einen möglichen Überhang an Teilnehmern beschäftigen zu können.

Grundsätzlich sind als „aktive Mitarbeit“ Aufträge an versierte Teilnehmer zu verstehen, die die Weiterarbeit (Bewerbungserstellung, Stellensuche, etc.) im häuslichen Umfeld zum Inhalt haben. „Aktive Mitarbeit“ ist ausschließlich an persönlich beim Auftragnehmer anwesende Teilnehmer tageweise zu vergeben und seitens des Auftragnehmers zu dokumentieren sowie in der Anwesenheitsliste entsprechend zu vermerken (vgl. B. 2.6.1).

Zudem hat der Auftragnehmer zu überprüfen, ob der Teilnehmer die ihm übertragenen Aufgaben erledigt hat.

Die Zuweisung der Teilnehmer in die Maßnahme erfolgt i. d. R. durch einen Verwaltungsakt bzw. durch eine Eingliederungsvereinbarung.

Die individuelle Maßnahmedauer des jeweiligen Teilnehmers beginnt mit dem jeweiligen Eintrittstermin (bestimmungsgemäßer Beginn in der Maßnahme lt. Zuweisung im Rahmen des jeweiligen Verwaltungsaktes bzw. der Eingliederungsvereinbarung). **Die Zuweisung der Teilnehmer kann seitens des Auftraggebers zu jedem Werktag erfolgen.**

Die Zuweisung wird technisch über die Importschnittstelle zur Fachanwendung „EMA-Plus“ abgebildet und ist vom Auftragnehmer spätestens um 17.00 Uhr eines Werktages für den darauffolgenden Werktag sichtbar.

Die Ablehnung eines vom Auftraggeber benannten Teilnehmers durch den Auftragnehmer ist aus wichtigem Grundmöglich.

### B.2.6 Berichte an den Auftraggeber

### B.2.6.1 Tägliche Auslastung der Maßnahme

Der Auftragnehmer hat den Auftraggeber täglich über die Auslastung der Maßnahme zu informieren. Hierbei sind insbesondere folgende Daten an den Auftraggeber zu übermitteln:

* 1. Anzahl der aktuell (bezogen auf den jeweiligen Berichtstag) zugewiesenen Teilnehmer, getrennt nach vormittags und nachmittags – SOLL;
  2. Anzahl der aktuell (bezogen auf den jeweiligen Berichtstag) in der Maßnahme tatsächlich erschienenen Teilnehmer, getrennt nach vormittags und nachmittags – IST sowie Gesamt-IST/täglich;
  3. Anzahl der Teilnehmer, die sich in „aktiver Mitarbeit“ befinden.

Diese Daten soll der Auftragnehmer dem Auftraggeber in einer von ihm zur Verfügung gestellten Liste bis spätestens 8:00 Uhr des Folgetages per E-Mail zukommen lassen.

Der Auftraggeber behält sich vor, ggf. weitere für die Zusteuerung relevante Daten vom Auftragnehmer abzufragen.

### B.2.6.2 Teilnehmerbezogene Berichte

Nach Beendigung der individuellen Teilnahme hat der Auftragnehmer für jeden Teilnehmer einen zusammenfassenden **teilnehmerbezogenen Abschlussbericht** zu erstellen, den er spätestens 5 Tage nach Beendigung der Maßnahme an den zuständigen Mitarbeiter des Auftraggebers (Jobcoach) übermittelt. Ein entsprechendes Formular wird dem Auftragnehmer im Rahmen von EMA-PLUS zur Verfügung gestellt.

Der Auftraggeber behält sich vor, zum Zweck des Berichtswesens Formulare zu entwickeln bzw. zu ändern oder die Entwicklung neuer spezifischer Formulare/Dokumente dem Auftragnehmer zu übertragen. Auch behält sich der Auftraggeber vor, weitere Berichte anzufordern bzw. Änderungen vorzunehmen.

**B.2.6.3 Maßnahmenbezogene Berichte / Statistik**

Der Auftragnehmer hat dem Auftraggeber (Abteilung Arbeitsmarktpolitische Instrumente) bis spätestens am 5. Werktag des Monats eine „Verbleibstatistik“ für den jeweils vorausgegangenen Monat elektronisch zu übermitteln.

Diese monatliche Verbleibstatistik hat insbesondere mindestens folgende Angaben zu enthalten:

Zugänge:

* + - zugewiesene Teilnehmer (alle der Maßnahme zugesteuerten Teilnehmer);
    - aktivierte Teilnehmer (Teilnehmer, die mindestens 1x erschienen sind);
    - gegenwärtig aktive Teilnehmer.

Abgänge:

* + - Abgänge durch Integration in den 1. Arbeitsmarkt;
    - davon voll sozialversicherungspflichtig;
    - davon geringfügige Beschäftigung (nicht sozialversicherungspflichtig) - Minijob - nur dann, wenn schon ein Minijob bzw. eine sonstige geringfügige Beschäftigung bestand;
    - davon in Ausbildung;
    - innerhalb der Teilnahmedauer nicht vermittelte Teilnehmer;
    - Sonstige Abgänge (Antrag zurückgezogen, Antrag abgelehnt, unzureichende Zusammenarbeit, ungeeignete Maßnahme, Prüfung Erwerbsfähigkeit, Berechtigung/Verpflichtung Integrationskurs, Unzumutbarkeit, Länger als 4 Wochen krank, bereits in Arbeit (mehr als 18 Wochenstunden), Kinderbetreuung nicht gesichert, schwanger, Antrag auf qualifizierende Maßnahmen befürwortet, Praktikum, EQ, Schule/Studium, sonstiger Grund).

Der Auftraggeber behält sich vor, vom Auftragnehmer weitere statistische Angaben zu verlangen bzw. Änderungen vorzunehmen.

**B.2.6.4 Zwischenbericht**

Zum **03.12.2018** hat der Auftragnehmer dem Auftraggeber (Abteilung Arbeitsmarktpolitische Instrumente) einen **zusammenfassenden Zwischenbericht** vorzulegen. Sofern der Auftraggeber die Option zur Verlängerung der Maßnahme wahrgenommen hat**, ebenso zum 06.05.2019 sowie zum 13.01.2020.** Ein Zwischenbericht kann u. a. Grundlage für die Entscheidung des Auftraggebers über eine optionale Verlängerung sein.

Die Zwischenberichte sollten mindestens folgende Angaben enthalten:

* Beschreibung der Inhalte und des Verlaufs der Maßnahme in Bezug auf das Ziel der Maßnahme (bspw.: Wie gestaltet sich die Umsetzung der Maßnahme? Was wird den Teilnehmern in welcher Struktur angeboten? Welche Erfolge zeichnen sich wie ab? Welche Ergebnisse konnten bisher erzielt werden? etc.; ggf. in Form statistischer Auswertungen);
* Handhabung der Anwendungen „EMA-Plus“
* Rückmeldungen zur Maßnahmenorganisation (Zusteuerung, Kommunikation mit den zuständigen Mitarbeitern (Jobcoaches) des Auftraggebers, Kommunikation mit der Abteilung Arbeitsmarktpolitische Instrumente, Zufriedenheit der Teilnehmer/Evaluation);
* Zusammenfassender Ausblick (Was hat sich während der Maßnahme bewährt? Was bereitet während der Umsetzung der Maßnahme Probleme? Welche konzeptionellen, organisatorischen, technischen etc. Verbesserungen sollten aus Sicht des Auftragnehmers erfolgen?).

**B.2.6.5 Abschlussbericht**

Spätestens vier Wochen nach Abschluss der Gesamtmaßnahme (ohne Optionszeitraum), d.h. zum **28.06.2019** erstellt der Auftragnehmer einen **zusammenfassenden** **Abschlussbericht.** Sollte der Auftraggeber die Verlängerungsoption wahrnehmen, hat der Auftragnehmer dem Auftraggeber (Abteilung Arbeitsmarktpolitische Instrumente) nur einen Abschlussbericht spätestens 4 Wochen nach Ablauf des Optionszeitraums vorzulegen, d.h. zum **26.06.2020**.

Der Abschlussbericht soll statistische Auswertungen über den Gesamtverlauf der Maßnahme enthalten. Inhaltlich kann sich der Abschlussbericht ansonsten an dem Zwischenbericht (siehe B.2.6.4) orientieren. Der Auftragnehmer sendet diesen fristgemäß an den Auftraggeber (Abteilung Arbeitsmarktpolitische Instrumente).

Der Auftraggeber behält sich vor, zum Zweck des Berichtswesens (sowohl für den Zwischen- als auch für den Abschlussbericht oder sonstige) Formulare zu entwickeln bzw. zu ändern oder die Entwicklung neuer spezifischer Formulare/Dokumente dem Auftragnehmer zu übertragen. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, diese Formulare zu verwenden. Nicht verwendete oder lückenhaft oder nicht vollständig ausgefüllte Formulare in diesem Sinne bzw. nicht oder mit wesentlicher Zeitverzögerung eingereichte Berichte gelten als Pflichtverletzung des Auftragnehmers.

**Die Maßnahmeberichte dürfen keine personenbezogenen Daten (Sozialdaten) der Teilnehmer enthalten, die Rückschluss auf den einzelnen Teilnehmer zulassen. Sofern Angaben zu Einzelfällen gemacht werden sollen, sind diese zu anonymisieren.**

### B.2.7 Dokumentation

Der Auftragnehmer hat darauf hinzuwirken, dass die Teilnehmer in EMA-PLUS eine tagesaktuelle Dokumentation über die (individuellen) (Bewerbungs-) Aktivitäten in der Maßnahme führen.

Zudem sollen die Teilnehmer ihre Bewerbungsunterlagen in EMA-PLUS ablegen (siehe B.2.3.2). Für die Teilnehmer, die der Auftragnehmer nicht vermitteln konnte und die dem Auftraggeber insofern mangels Vermittlung wieder zurückgesteuert werden, ist vom Auftragnehmer an den Auftraggeber eine Bewerbungsmappe (mindestens Qualifikationsnachweise, Zeugnisse und Lebenslauf) zu übermitteln, deren Inhalt der Auftragnehmer vorab auf Vollständigkeit und Qualität überprüfen soll.

### B.2.8 Personal

Voraussetzung für den Erfolg der Maßnahme ist fachlich qualifiziertes und erfahrenes Personal. Der Personaleinsatz muss quantitativ und qualitativ der anzuwendenden Metho-dik zur Zielerreichung entsprechen.

Das vom Auftragnehmer einzusetzende Personal soll über umfassende Berufserfahrung hinsichtlich der beruflichen Eingliederung und aktivierenden Vermittlung und Selbstvermarktung der Zielgruppe der erwerbsfähigen Leistungsberechtigten i. S. d. § 7 SGB II verfügen. Hierin eingeschlossen sind u.a. umfängliche Kenntnisse der Anforderungen des Ausbildungs- und Arbeitsmarktes und der jeweiligen Berufsgruppen sowie der Bewerbungs- und Vermittlungsprozesse.

Bei den **Sozialpädagogen** wird ein abgeschlossenes Studium der Sozialpädagogik/-arbeit erwartet. Diplom-Pädagogen mit den Ergänzungsfach bzw. Studienschwerpunkt Sozialpädagogik werden ebenfalls zugelassen. Diplom Pädagogen ohne die genannten Ergänzungsfächer bzw. Studienschwerpunkte müssen innerhalb der letzten fünf Jahre mindestens eine einjährige Berufserfahrung mit der Zielgruppe nachweisen. Ersatzweise werden auch andere pädagogische (Fach-) Hochschulabschlüsse (z. B. Diplom, Master, Bachelor, Magister Artium) und staatlich anerkannte Erzieher mit einschlägiger Zusatzqualifikation anerkannt, soweit diese mindestens eine dreijährige berufliche Erfahrung mit der Zielgruppe innerhalb der letzten fünf Jahre nachweisen.

Als **Arbeits-/Personalvermittler** ist fachlich geeignet, wer über einen Berufs- oder Studienabschluss und eine mindestens 2-jährige Berufserfahrung sowie Kenntnisse und Erfahrungen in der Arbeitsvermittlung bzw. den Personalauswahlsystemen/-kriterien der Unternehmen oder im Personalwesen verfügt.

Als **Coach** ist fachlich geeignet, wer über einen Berufs- oder Studienabschluss und eine mindestens 2-jährige Berufserfahrung in einem oder mehreren Bereichen der Personal-, Betriebs- oder Volkswirtschaft, Sozialen Arbeit oder Sozialpädagogik verfügt sowie über Kenntnisse und Erfahrungen in der Arbeitsplatzvermittlung bzw. den Personalauswahlsystemen/-kriterien der Unternehmen und im Personalwesen verfügt. Vorausgesetzt werden weiterhin tiefgreifende Erfahrungen im Kommunikations- und Bewerbungstraining und der Erstellung individueller, kreativer sowie passgenauer Bewerbungsunterlagen.

Der Auftragnehmer kann hinsichtlich der Qualifikation des einzusetzenden Personals eine „Ausnahmegenehmigung“ beim Auftraggeber beantragen. Von den vorbezeichneten for-mellen Anforderungen kann ausnahmsweise abgesehen werden, wenn die erforderliche Fachkunde des vorgesehenen Mitarbeiters dem Auftraggeber vor Einsatz des Mitarbeiters in der Maßnahme angezeigt und nachgewiesen wurde und der Auftraggeber eine aus-drückliche „Ausnahmegenehmigung“ erteilt hat.

Daneben sollte das mit der Maßnahme betraute Personal im Umgang mit entsprechenden MS-Office-Anwendungen (Word, Excel, Outlook) und vergleichbaren Anwendungen vertraut sein und Kenntnisse im Umgang mit Online-Angeboten und der Stellenrecherche im Internet besitzen, um die Stellensuche und Bewerbung allumfänglich unterstützen zu können.

Die Teilnehmer der Maßnahme sollen in der Weise durch fachlich geeignetes Personal betreut werden, dass während der Maßnahmelaufzeit **mindestens 10 Vollzeitäquivalente** (VZÄ; 1 VZÄ entspricht hier 39 Wochenstunden) durchgängig für die Betreuung der Teilnehmer zur Verfügung stehen.

Um die hier beschriebene Maßnahme unter besonderer Berücksichtigung der Zielgruppe und des unter B.2.3.2 dargestellten inhaltlichen und methodischen Ansatzes fachgerecht umsetzen zu können, soll der Auftragnehmer mindestens

* 1 VZÄ Sozialpädagogen,
* 1 VZÄ Arbeits-/Personalvermittler und
* 8 VZÄ Coaches

vorhalten. Von den insgesamt 10 VZÄ soll ein 1 VZÄ nach dem jeweiligen Bedarf für die aufsuchende Arbeit eingesetzt werden.

Bei einer dreistündigen Anwesenheit der Teilnehmer pro Tag und Gruppe, d. h. insgesamt 6 Zeitstunden für die Teilnehmer, verbleiben bei jedem Mitarbeiter bzw. VZÄ des Auftragnehmers täglich zusätzlich 1,8 Zeitstunden (9 Zeitstunden pro Woche), die für administrative Arbeiten, bspw. Dokumentationen zu den Teilnehmern, Ausarbeitungen für Workshops etc., verwandt werden können.

Der Auftragnehmer hat sicherzustellen, dass das eingesetzte Personal über ein für die Zielerreichung der Maßnahme erforderliches aktuelles fachliches und pädagogisches Methodenrepertoire und den erforderlichen aktuellen fachlichen und/oder (sozial-) pädagogischen Wissensstand verfügt.

Der Auftraggeber weist darauf hin, dass er die Angaben des Bieters jederzeit überprüfen kann und der Auftragnehmer auf Wunsch des Auftraggebers die Qualifikation des vorgesehenen und eingesetzten Personals durch entsprechende aussagekräftige Unterlagen nachzuweisen hat.

**Personalveränderungen** während der Vertragslaufzeit sind vom Auftragnehmer dem Auftraggeber (dem zuständigen Mitarbeiter der Abt. Arbeitsmarktpolitische Instrumente) rechtzeitig, d.h. **vor** tatsächlicher Umsetzung, mitzuteilen. Die Mitteilung muss aussagekräftige Personalunterlagen (insbesondere Arbeitsvertrag sowie Qualifikationsnachweise) und ein entsprechend geändertes Personalblatt (tabellarische Übersicht; s. u.) beinhalten. Einzelheiten siehe dazu unter B.1.1.

Der Auftragnehmer stellt zudem sicher, dass Personalkapazitäten für Verwaltungsarbeiten, Rechnungsstellung etc. zur Verfügung stehen und in der Kalkulation berücksichtigt werden. Diese ggf. zusätzlichen Personalkapazitäten, die nicht unmittelbar die in B.2.3.2 bezeichneten Leistungen erbringen, sind insoweit nicht in die tabellarische Übersicht einzutragen und unterliegen nicht den o. g. (Mindest-)Vorgaben.

Dem Angebot des Bieters ist eine **tabellarische Übersicht bzgl. der Qualifikation** des vorgesehenen Personals beizufügen (Übersicht D.7). Das Erreichen der oben aufgeführten Mindestanforderungen an die Personalausstattung ist in der tabellarischen Übersicht auszuweisen.

**Dem Bieter wird dringend geraten, im Rahmen seines Konzepts (vgl. B.3.3) weitere Ausführungen zur zusätzlichen Qualifikation und Erfahrung seines Personals zu machen.** Im Rahmen des Konzeptes kann die Organisation, die Qualifikation bzw. die Erfahrung des Personals anhand des Erfolges und der Qualität bereits erbrachter Leistungen dargestellt werden.

Personalkapazitäten, die ausschließlich dazu bestimmt sind, ggf. Ausfälle zu kompensieren („Springer“ o. ä.) sind hier nicht aufzuführen.

Die tabellarische Übersicht ist wie folgt zu gliedern:

**Personaleinsatz**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Name | vorgesehene Funktion als | Einsatz der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters in Wochenstunden | Kenntnisse und Erfahrungen der Mitarbeiterin/ des Mitarbeiters | | |
| fachlich | personell | Branche |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Summe der Wochenstunden | |  |

**Abb.:** Tabellarische Übersicht über den Personaleinsatz

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die von ihm zur Durchführung der Maßnahme auf der o. g. tabellarischen Übersicht angegebene Personalkapazität gemäß seinem Angebot ausschließlich für die Leistungserbringung einzusetzen. Die angebotenen Personalkapazitäten dürfen durch andere Tätigkeiten des Auftragnehmers nicht eingeschränkt werden.

Eine **Vertretungsregelung** im Urlaubs- oder Krankheitsfall ist vom Auftragnehmer sicher zu stellen. Diesbezüglich hat der Auftragnehmer dafür Sorge zu tragen, dass eine den Anforderungen gleichwertig qualifizierte Vertretungskraft umgehend zur Verfügung steht. Im Krankheitsfall gilt die spätestens am 3. Werktag

### B.2.9 Preiskalkulation

Im Rahmen der Preiskalkulation (Preisblatt/Teil F) sind alle mit der Durchführung der Maßnahme in unmittelbarem Zusammenhang stehenden Kosten zu berücksichtigen.

Insbesondere sind in eine **monatliche Kostenpauschale als (monatlicher Festpreis)** einzukalkulieren:

* Personal- und Sachkosten des Auftragnehmers (auch für aufsuchende Leistungen des Auftragnehmers und für die Initiierung und Betreuung einer betrieblichen Erprobung der Teilnehmer)
* Lehrgangskosten einschließlich aller notwendigen Lern- und Arbeitsmittel, die nicht unter Punkt B.1.3 genannt sind (USB-Sticks o. ä.)
* Kosten für Bewerbungsunterlagen: Kosten für Bewerbungsfotos, Kosten für Bewerbungsmappen, Kosten für den Versand der Bewerbungsunterlagen, Papier für Bewerbungsunterlagen (Papier, 80 g/qm, reinweiß), ggf. für sonstige maßnahmenbezogenen Ausdrucke der Teilnehmer.

Da im Schwerpunkt online-Bewerbungen verschickt werden, werden für schriftliche Bewerbungen per Post durchschnittlich nur 3 Bewerbungen je Maßnahmeteilnehmer in der Maßnahme als Kalkulationsgrundlage angesetzt.

* Kosten für notwendige Arbeitsschutzbekleidung (Arbeitskleidung sowie geeignete Schutzausrüstung), sofern diese vom Arbeitgeber nicht übernommen werden. Dies gilt insbesondere für die betrieblichen Praktika.
* Gesetzliche Unfallversicherung und Aufnahme in die betriebliche Haftpflichtversicherung für die Teilnehmer:Der Auftraggeber stellt Räumlichkeiten zum Zwecke der Durchführung der Maßnahmen zur Verfügung. Diese Räumlichkeiten entsprechen den Anforderungen des Bauordnungsrechts und sonstiger ordnungsrechtlicher Vorschriften (z. B. Brandschutz). Der Auftraggeber übernimmt jedoch darüber hinaus keinerlei Haftung für Vermögens-, Sach- und Personenschäden.

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die Teilnehmer in den Schutzbereich der betrieblichen Unfall- und Haftpflichtversicherung aufzunehmen, so dass die Teilnehmer insbesondere während der Anwesenheit in den Räumlichkeiten über einen entsprechenden Versicherungsschutz verfügen. Dies gilt nicht für Schäden, die von den Teilnehmern grob fahrlässig oder vorsätzlich verursacht werden.

**In Bezug auf die Kostenpauschale weist der Auftraggeber darauf hin, dass für die Gesamtmaßnahme (zwölfmonatige Vertragslaufzeit) ein Höchstpreis von 560.000,00 Euro festgesetzt wird.**

Es wird vorsorglich auf § 4 Nr. 15b UStG (in der ab dem 01.01.2015 geltenden Fassung) verwiesen. Demnach sind Eingliederungsleistungen, die mit dem Ziel der Eingliederung in den Arbeitsmarkt durchgeführt werden, von der Umsatzsteuer befreit.

In eine monatliche Kostenpauschale (monatlicher Festpreis) sind vom Auftragnehmer **nicht** einzukalkulieren:

* Mietkosten, räumliche und sächliche Ausstattung lt. Punkt B.1.3, Energiekosten (Strom, Wasser, Heizung),
* Reinigungskosten,
* Kosten für Versicherungen (Einbruch-Diebstahl, Feuer und Elektronik)
* Wartungs- und Leasingkosten
* Kosten für EDV- und IT-Support (inkl. EMA-PLUS)
* Kosten für den Sicherheitsdienst
* Kosten für Telefonie und Internet,
* Fahrtkosten der Teilnehmer zur Teilnahme an der Maßnahme beim Auftragnehmer,
* Fahrtkosten der Teilnehmer zum Praktikumsbetrieb im Rahmen der Maßnahme,
* Fahrtkosten der Teilnehmer zu Vorstellungsgesprächen bei Arbeitgebern.

Die vorbenannten (vom Auftragnehmer nicht in den Angebotspreis) einzukalkulierenden Kosten stellen Kosten der Maßnahme und somit auch einen Bestandteil des „Umfangs“ der Maßnahme dar. Vorsorglich werden diese in der Anlage Teil I. der Vergabeunterlagen transparent gemacht. Diese Darstellung ist jedoch nur informativ. Die Verpflichtungen aus den bestehenden Verträgen werden vom Auftraggeber unmittelbar übernommen. Bzgl. der Fahrtkostenerstattung gelten die nachfolgenden Regelungen.

Hinsichtlich der **Fahrtkostenerstattung** bei Nutzung eines privaten PKWs bzw. Zweirads (gem. Bundesreisekostengesetz) ist der Auftragnehmer zu einer ordnungsgemäßen Abwicklung der Fahrtkostenerstattung gegenüber dem Teilnehmer verpflichtet und lässt sich vom Teilnehmer die Anzahl der zu fahrenden bzw. gefahrenen Kilometer bescheinigen. Ggf. führt der Auftragnehmer Stichproben durch.

Der Auftragnehmer erklärt sich mit der Angebotsabgabe bereit, die Abrechnung und Verauslagung der Fahrtkosten bei Nutzung eines privaten PKWs bzw. Zweirads der Teilnehmer zu übernehmen, soweit diese ihren Anspruch an ihn abtreten.

Dabei soll der Auftragnehmer die hierbei entstehenden Reisekosten im erforderlichen Maße auf Grundlage der gültigen Fassung des Bundesreisekostengesetzes im Nachhinein, entsprechend der vom Teilnehmer gefahrenen Kilometer, an die Teilnehmer auf ein von diesen genanntes Bankkonto überweisen – sollten Teilnehmer nicht in Vorleistung treten können, soll der Auftragnehmer entsprechend der vom Teilnehmer bescheinigten Anzahl der zu fahrenden Kilometer in Vorleistung treten, jedoch möglichst tageweise bzw. maximal wöchentlich.

Im Falle der Benutzung eines PKW können aktuell 0,20 Euro je Kilometer (anzuwenden ist die jeweils gültige Fassung des Bundesreisekostengesetzes) zurückgelegter Strecke ausgezahlt bzw. verauslagt werden. **Falls die so ermittelten Kosten für die Benutzung eines PKW im Vergleich zu den bei Benutzung eines zumutbaren öffentlichen Verkehrsmittels anfallenden Fahrtkosten unangemessen hoch sind, dürfen nur die Kosten der Benutzung des preisgünstigsten zweckmäßigen öffentlichen Verkehrsmittels angesetzt werden.**

Der Auftragnehmer führt den Nachweis gegenüber dem Auftraggeber i.d.R. anhand von Abrechnungslisten. Diese Abrechnungslisten hat der Auftragnehmer spätestens jeweils am 10. des Folgemonats für den vorangegangenen Monat an den Auftraggeber (Abteilung Arbeitsmarktpolitische Instrumente) zu senden.

**Alle erforderlichen Listen werden dem Auftragnehmer rechtzeitig zum Maßnahmebeginn durch den Auftraggeber zur Verfügung gestellt und sind vom Auftragnehmer anzuwenden.**

Teilnehmer, die **öffentliche Verkehrsmittel** nutzen, erhalten zum Erstbesuch der Maßnahme eine entsprechende Fahrkarte (Tageskarte bzw. Hin- und Rückfahrschein) direkt vom Auftraggeber. Auch im weiteren Verlauf der Maßnahme erhalten die Teilnehmer die jeweils erforderlichen RMV-Fahrkarten (Wochenkarten) ebenso direkt von den zuständigen Mitarbeitern des Auftraggebers, dies gilt auch für Wege zum Praktikum oder zu Arbeitgebern zum Zwecke von Bewerbungsgesprächen.

Notwendige Kinderbetreuungskosten, die durch die Teilnahme an der Maßnahme entstehen, sind in den Maßnahmekosten nicht enthalten. Sie können nach vorheriger Abstimmung mit dem Auftraggeber zusätzlich bis maximal zur Höhe von 130,00 Euro monatlich je Kind übernommen werden. Ist der Teilnehmer durch die Maßnahmeteilnahme nicht durchgehend zeitlich gebunden, sind die Tage für die Kinderbetreuungskosten anfallen, mit 1/30 zu berechnen. Die Kinderbetreuungskosten sollen nach Abstimmung mit dem Auftraggeber vom Auftragnehmer ausgezahlt und mit dem Auftraggeber abgerechnet werden.

### B.2.10 Abrechnung

Der Auftragnehmer ermittelt eine, für alle Leistungsbestandteile der Maßnahme geltende Kostenpauschale als Festpreis, die er im Preisblatt (Teil F) als kalkulatorische Grundlage angibt. In das Preisblatt ist daher eine monatliche Pauschale (1 Monat = 30 Kalendertage) als Angebot des Bieters einzutragen.

Die Abrechnung wird monatlich vorgenommen. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, mit der Abrechnung folgende Unterlagen (Listen) beim Auftraggeber einzureichen:

* Vom Auftragnehmer zu führende monatliche Teilnehmerliste, auf die alle zugewiesenen Teilnehmer und deren Status (Anwesenheit, unentschuldigtes und entschuldigtes Fehlen, Krankheit, aktive Mitarbeit) vom Auftragnehmer eingetragen werden. In der Teilnehmerliste ist darüber hinaus zu vermerken, wenn sich der Teilnehmer im Praktikum befindet.

**Die Liste ist rechtsverbindlich zu unterzeichnen und jeweils bis zum 10. Kalendertag des Folgemonats für den vorangegangenen Kalendermonat an den Auftraggeber (Abt. Arbeitsmarktpolitische Instrumente) zu senden.**

### B.2.11 Anzahl an Vermittlungen

Der Auftraggeber erwartet eine durchschnittliche monatliche Vermittlungsquote von mindestens **30 %** berechnet anhand der Quote B (siehe unten).

Als Vermittlung gilt entweder

* die Vermittlung in versicherungspflichtige Beschäftigung oder
* die Vermittlung in eine Beschäftigung, die mit einer (weiteren, ggf. bereits vorhandenen) geringfügigen Beschäftigung zusammengenommen die Sozialversicherungspflichtgrenze überschreitet.

Nicht berücksichtigt werden

* + Vermittlungen in versicherungsfreie Beschäftigung nach § 27 SGB III – insbesondere geringfügige Beschäftigtung/ Mini-Jobs,
  + Vermittlungen zur Arbeitsaufnahme in die Schweiz (wegen der innerstaatlichen Regelungen der Schweiz) und
  + Beschäftigungsaufnahmen der Teilnehmer beim Auftragnehmer selbst oder im Tochter-/ Mutterunternehmen (Legaldefinition: § 290 Abs. 1 HGB).

Die Vermittlungsquoten sind erstmals am **05.07.2018** vom Auftragnehmer an den Auftraggeber (Abteilung Arbeitsmarktpolitische Instrumente) zu übermitteln. Im Folgenden sind die Vermittlungsquoten monatlich, jeweils spätestens am 05. Kalendertag des Monats für den jeweils vorangegangenen Kalendermonat an den Auftraggeber zu übermitteln.

Folgende monatliche **Vermittlungsquoten** hat der Auftraggeberzu ermitteln. Alle genannten Faktoren lassen sich aus der Datenbank EMA-PLUS generieren. Dabei gilt als Auswertungszeitraum jeweils der erste (bzw. im ersten Monat der Maßnahme der 06.06.2018) bis zum letzten Tag eines jeden Kalendermonats:

**Quote A:** Berechnungsgrundlage der Quote A sind die IST-Werte der täglich anwesenden Teilnehmer in der Maßnahme (entsprechend der unter B.2.6.1 geforderten Meldung des Auftragnehmers zur täglichen Auslastung der Maßnahme - Anzahl der aktuell (bezogen auf den jeweiligen Berichtstag) in der Maßnahme tatsächlich erschienenen Teilnehmer; Bezugsgröße ist hier Gesamt – IST/täglich. Im entsprechenden Auswertungszeitraum wird der  Mittelwert aus den „Gesamt-IST/täglich-Werten“ in der Maßnahme ermittelt. Der Mittelwert wird prozentual ins Verhältnis gesetzt zu den im Auswertungszeitraum erfolgten Integrationen. (Mittelwert aus den „Gesamt-IST/täglich-Werten“ im Auswertungszeitraum prozentual ins Verhältnis gesetzt zu den im Auswertungszeitraum erfolgten Integrationen)

**Quote B:** Berechnungsgrundlage der Quote B sind die IST-Werte der täglich anwesenden Teilnehmer in der Maßnahme (entsprechend der unter B.2.6.1 geforderten Meldung des Auftragnehmers zur täglichen Auslastung der Maßnahme - Anzahl der aktuell (bezogen auf den jeweiligen Berichtstag) in der Maßnahme tatsächlich erschienenen Teilnehmer; Bezugsgröße ist hier Gesamt – IST/täglich. Im entsprechenden Auswertungszeitraum wird der  Mittelwert aus den „Gesamt-IST/täglich-Werten“ in der Maßnahme ermittelt. Aus diesem Mittelwert sowie aus den Mittelwerten der täglichen Auslastung der Vormonate seit Maßnahmebeginn wird ein Gesamtmittelwert (A) gebildet. Ebenso wird aus den Integrationen des Auswertungsmonats sowie der Integrationen der Vormonate ein Gesamtmittelwert (B) gebildet. Der Gesamtmittelwert (B) wird prozentual zu dem Gesamtmittelwert (A) ins Verhältnis gesetzt.

**Quote C:** Die Quote C weist die kumulierten Werte des Gesamtverlaufs der Maßnahme vom Beginndatum bis zu einem gesetzten Stichtag aus. Dabei sind folgende Faktoren zu berücksichtigen: Zugewiesene Teilnehmer gesamt (d. h. alle Teilnehmer, die der Maßnahme seit Beginn der Maßnahme zugesteuert wurden), abzüglich der passiven Teilnehmer (d. h. Teilnehmer mit 0 von 40 Tagen Anwesenheit), abzüglich der insgesamt bis zum Stichtag ausgesteuerten Teilnehmer, zuzüglich der vermittelten (als anerkannt geltende Vermittlung – Definition siehe oben) Teilnehmer sowie zuzüglich der nicht vermittelten Teilnehmer (Teilnehmer, die nach 40 Tagen in der Maßnahme noch nicht vermittelt, aber ausgesteuert, da reguläres Maßnahmeende). Anhand dieser Berechnungsgrundlage wird die Vermittlungsquote prozentual bezogen auf die bis zum Stichtag insgesamt integrierten Teilnehmer ermittelt.

**Der Auftraggeber behält sich vor, vom Auftragnehmer weitere statistische Angaben zu verlangen, bzw. Änderungen vorzunehmen.**

Ergibt der monatliche Vermittlungsbericht bzw. die Überprüfung durch den Auftraggeber, dass die geforderte Vermittlungsquote von 30 %, errechnet anhand der Quote B, aufgrund der bisher im Sinne der Vermittlungsquote (sozialversicherungspflichtige Beschäftigung) vermittelten Teilnehmer im Durchschnitt voraussichtlich nicht erreicht werden wird, wird der Auftragnehmer darauf hingewiesen, dass die Vermittlungen innerhalb einer Frist von drei Monaten insoweit zu steigern sind, dass die Vermittlungsquote erreicht wird. Nach Ablauf der Frist von drei Monaten erfolgt eine erneute Überprüfung des Erreichens der Vermittlungsquote. Ergibt diese Überprüfung, dass die zu erreichende Vermittlungsquote wiederum nicht erreicht wird, ist der Auftraggeber berechtigt, den Vertrag aus wichtigem Grund ganz oder teilweise schriftlich zum Monatsende zu kündigen. Darüber hinaus bleiben weitergehende Schadensersatzansprüche unberührt.

Für die Evaluation der Maßnahme behält sich der Auftraggeber vor, dem Auftragnehmer Fragebögen für Teilnehmer und für das in der Maßnahme eingesetzte Personal zur Verfügung zu stellen. Der Auftragnehmer hat über EMA-Plus sicherzustellen, dass jeder Teilnehmer die Möglichkeit erhält, den Teilnehmerfragebogen am Ende der individuellen Maßnahmelaufzeit auszufüllen.

### B.2.12 Gesonderte Vereinbarung über eine Nachbestellung

Bei einem „Mehrbedarf“ strebt der Auftraggeber die Erteilung weiterer Einzelaufträge und – über die unter Punkt B.2.5 genannte Menge von 84 Teilnehmerplätzen hinaus – eine Erhöhung um maximal 20% des Auftragswertes (Nachbeschaffung) an. Diese zusätzlichen Teilnehmerplätze sind jedoch nicht Bestandteil der vorliegenden Vereinbarung. Eine solche Erhöhung der Teilnehmerplätze bedarf einer gesonderten schriftlichen Verein-barung zwischen dem Auftraggeber und dem Auftragnehmer (Abteilung Arbeitsmarkt-politische Instrumente). Eine Anpassung des Personaleinsatzes und der monatlichen Kostenpauschale wird entsprechend vorgenommen.

Für diesen Fall reicht der Bieter eine Urkalkulation seines Angebotes in einem gesonderten, verschlossenen Umschlag ein. Der Umschlag darf vom Auftraggeber nur in Anwesenheit des Bieters bzw. Auftragnehmers oder eines Vertretungsberechtigten geöffnet werden. Die Daten werden vom Auftraggeber vertraulich behandelt; der Umschlag wird nach Abschluss der o. g. gesonderten schriftlichen Vereinbarung wieder verschlossen zu den Vergabeakten genommen.

## B.3 Wertungskriterien

Der Bieter hat in seinem **Angebotskonzept** darzustellen, wie er die Anforderungen aus der Leistungsbeschreibung (vgl. B.2.3) erfüllen und wie er die Qualität der Durchführung sicherstellen wird. Das Konzept ist entsprechend der **vorgegebenen Reihenfolge der Wertungskriterien zu gliedern**. Sofern dieses nicht nach der vorgegebenen Gliederung erstellt worden ist, kann es ausgeschlossen werden.

**B.3.1 Wertungskriterium „Teilnehmeraktivierung und Teilnehmermotivation“ (Gewichtung bei der Wertung: 20% der Gesamtpunktzahl)**

Die zugewiesenen Teilnehmer verfügen über unterschiedliche Motivationslagen hinsichtlich der Bereitschaft zur Teilnahme an der Maßnahme bzw. hinsichtlich der Bereitschaft zur Mitarbeit in der Maßnahme. Es bedarf in vielen Fällen somit der Motivation bzw. Aktivierung.

Beschreiben Sie bitte, wie Sie die Teilnehmer der Maßnahme aktivieren bzw. motivieren wollen.

Gehen Sie dabei anhand eines Beispielfalles auf die „Aufnahmephase“ ein.

Erläutern Sie ebenso anhand eines Beispielfalles, wie Sie die Teilnehmer im Rahmen der Maßnahme in den Gruppenräumen zur Mitarbeit aktivieren bzw. motivieren.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **0 Punkte** | **1 Punkt** | **2 Punkte** | **3 Punkte** |
| Die Darstellung der Fallbeispiele fehlt.  ODER  Es wurden keine bzw. keine geeigneten Methoden zur Motivation bzw. Aktivierung der Teilnehmer aufgeführt. | Mindestens ein Fallbeispiel wurde aufgeführt, jedoch sind die Erläuterungen zur Teilnehmermotivation bzw. – aktivierung nicht schlüssig.  ODER  Mindestens ein Fallbeispiel wurde aufgeführt und es wurden Methoden der Teilnehmermotivation bzw. –aktivierung aufgeführt, die jedoch nur bedingt zielführend sind. | Beide Fallbeispiele wurden aufgeführt und die Erläuterungen zur Teilnehmermotivation bzw. – aktivierung sind schlüssig.  UND  Die dargestellten Methoden der Teilnehmermotivation bzw. –aktivierung sind zielführend und geeignet. | Die Voraussetzungen für eine Bewertung mit 2 Punkten sind erfüllt.  UND  Die Ausführungen lassen erkennen, dass es dem Bieter in besonderem Maße gelingen wird, die Teilnehmer für die Maßnahme zu ge-winnen. |

**B.3.2 Wertungskriterium „Projektansatz“  
 (Gewichtung bei der Wertung: insgesamt 60% der Gesamtpunktzahl)**

Die Maßnahme zielt konsequent auf eine **Aktivierung und Integration** des Teilnehmers in eine sozialversicherungspflichtige Beschäftigung (Arbeit oder betriebliche Ausbildung, § 45 Abs. 1 S. 1 Nr. 3 SGB III) ab.

In diesem Wertungskriterium erfolgt eine getrennte Wertung des allgemeinen Projektansatzes und der aufgeführten „Szenarien“. In diesem Zusammenhang wird darum gebeten, die Ausführungen zum Projektansatz an den Beginn der Ausführung zu stellen und diesen in den Beispiel-Szenarien nochmals zu verdeutlichen und zu konkretisieren.

Ausführungen zum Projektansatz (Gewichtung bei der Wertung: **30%** der Gesamtpunktzahl):

Skizzieren Sie bitte unter Bezugnahme auf den unter B.2.2 skizzierten Teilnehmerkreis und die geforderten Bestandteile der Maßnahme unter B.2.3.2, den von ihnen beabsichtigten theoretischen Ansatz zur erfolgreichen Umsetzung der Zielsetzung (Aktivierung und Integration des Teilnehmers in eine sozialversicherungspflichtige Beschäftigung oder Ausbildung) und begründen Sie diesen.

Stellen Sie bitte dar, wie Sie beabsichtigen, die Maßnahme inhaltlich, organisatorisch und strukturell umzusetzen. Es ist davon auszugehen, dass bis zu 25 Teilnehmer in einem Gruppenraum anwesend sind. Die Teilnehmergruppe ist sowohl in der Altersstruktur als auch hinsichtlich der vorhandenen Qualifikationen und der PC-Kenntnisse heterogen.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **0 Punkte** | **1 Punkt** | **2 Punkte** | **3 Punkte** |
| Der theoretische Ansatz zur Umsetzung der Zielsetzung ist nicht dargestellt oder nicht begründet oder nicht zielführend.  ODER  Inhalte, Organisation und die Struktur sind nicht dargestellt oder für die Erreichung der Zielsetzung nicht zielführend. | Der dargestellte, begründete theoretische Ansatz zur Umsetzung der Zielsetzung ist nur bedingt zielführend.  ODER  Inhalte, Organisation und die Struktur sind dargestellt. Der Gesamtverlauf ist aber zur Erreichung der Zielsetzung nur bedingt erfolgversprechend. | Der dargestellte, begründete theoretische Ansatz zur Umsetzung der Zielsetzung ist geeignet und zielführend.  UND  Inhalte, Organisation und die Struktur der Maßnahme sind schlüssig dargestellt. Der Gesamtverlauf ist zur Erreichung der Zielsetzung geeignet und erfolgversprechend. | Die Voraussetzungen für eine Bewertung mit 2 Punkten sind erfüllt.  UND  Die Ausführungen lassen erkennen, dass es dem Bieter in besonderem Maße gelingen wird, die Zielsetzung erfolgreich umzusetzen. |

Nachfolgend werden drei Szenarien dargestellt:

Beschreiben Sie anhand folgender Szenarien, wie Sie die zugewiesenen Teilnehmer an die Maßnahme und deren Zielsetzung konkret heranführen. Erläutern Sie dabei, welche inhaltlichen Elemente Sie anwenden, damit das Maßnahmeziel der Integration in den ersten Arbeits- bzw. Ausbildungsmarkt innerhalb der individuellen Maßnahmelaufzeit erreicht werden kann. Berücksichtigen Sie dabei aber auch gruppendynamische Prozesse.

Verdeutlichen Sie Ihren Projektansatz in jedem Szenario.

1. Teilnehmerin (47 Jahre) mit sehr geringen PC-Kenntnissen; Hauptschulabschluss, aber keine Berufsausbildung; Berufserfahrung im Bereich Gastronomie; findet keine Festanstellung; es liegen keine Bewerbungsunterlagen vor – sie benötigt sehr viel Hilfe bei der Erstellung; hat wenig Hoffnung auf einen festen Job, auch wegen ihres Alters.

(Gewichtung bei der Wertung: **10%** der Gesamtpunktzahl)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **0 Punkte** | **1 Punkt** | **2 Punkte** | **3 Punkte** |
| Keine oder keine geeigneten Ausführungen zur Heranführung des Teilnehmers an die Maßnahme und deren Zielsetzung.  ODER  Inhaltliche Elemente zur Erreichung des Maßnahmeziels werden bzgl. des Teilnehmers im Szenario nicht genannt bzw. sind nicht zielführend.  ODER  Gruppendynamische Prozesse werden nicht berücksichtigt oder sind nicht zielführend. | Die Ausführungen zur Heranführung des Teilnehmers an die Maßnahme und deren Zielsetzung sind nur bedingt erfolgversprechend.  ODER  Die dargestellten inhaltlichen Elemente zur Erreichung des Maßnahmeziels bzgl. des Teilnehmers sind nur bedingt zielführend.  ODER  Die gruppendynamischen Prozesse sind nur bedingt zielführend. | Die Ausführungen zur Heranführung des Teilnehmers an die Maßnahme und deren Zielsetzung ist erfolgversprechend.  UND  Die erläuterten inhaltlichen Elemente zur Erreichung des Maßnahmeziels des Teilnehmers sind zielführend und geeignet.  UND  Gruppendynamische Prozesse werden berücksichtigt und sind für die Zielerreichung erfolgversprechend. | Die Voraussetzungen für eine Bewertung mit 2 Punkten sind erfüllt.  UND  Die Ausführungen lassen erkennen, dass es dem Bieter in besonderem Maße gelingen wird, die Zielsetzung erfolgreich umzusetzen. |

1. Teilnehmer (36 Jahre) mit akademischer Ausbildung und sehr guten PC-Kenntnissen; verkündet regelmäßig, die Maßnahme nicht zu benötigen, da er überqualifiziert sei; möchte seine Bewerbungen zu Hause schreiben.

(Gewichtung bei der Wertung: **10%** der Gesamtpunktzahl)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **0 Punkte** | **1 Punkt** | **2 Punkte** | **3 Punkte** |
| Keine oder keine geeigneten Ausführungen zur Heranführung des Teilnehmers an die Maßnahme und deren Zielsetzung.  ODER  Inhaltliche Elemente zur Erreichung des Maßnahmeziels werden bzgl. des Teilnehmers im Szenario nicht genannt bzw. sind nicht zielführend.  ODER  Gruppendynamische Prozesse werden nicht berücksichtigt oder sind nicht zielführend. | Die Ausführungen zur Heranführung des Teilnehmers an die Maßnahme und deren Zielsetzung sind nur bedingt erfolgversprechend.  ODER  Die dargestellten inhaltlichen Elemente zur Erreichung des Maßnahmeziels bzgl. des Teilnehmers sind nur bedingt zielführend.  ODER  Die gruppendynamischen Prozesse sind nur bedingt zielführend. | Die Ausführungen zur Heranführung des Teilnehmers an die Maßnahme und deren Zielsetzung ist erfolgversprechend.  UND  Die erläuterten inhaltlichen Elemente zur Erreichung des Maßnahmeziels des Teilnehmers sind zielführend und geeignet.  UND  Gruppendynamische Prozesse werden berücksichtigt und sind für die Zielerreichung erfolgversprechend. | Die Voraussetzungen für eine Bewertung mit 2 Punkten sind erfüllt.  UND  Die Ausführungen lassen erkennen, dass es dem Bieter in besonderem Maße gelingen wird, die Zielsetzung erfolgreich umzusetzen. |

1. Teilnehmerin (31 Jahre) mit Realschulabschluss und abgeschlossener Ausbildung zur Köchin; hat schlechte Erfahrungen mit Zeitarbeitsfirmen gemacht, was sie auch stets kundtut; hat kein Interesse an der Maßnahme; verweigert sich, ist abwesend, beschäftigt sich mit anderen Dingen.

(Gewichtung bei der Wertung: **10%** der Gesamtpunktzahl)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **0 Punkte** | **1 Punkt** | **2 Punkte** | **3 Punkte** |
| Keine oder keine geeigneten Ausführungen zur Heranführung des Teilnehmers an die Maßnahme und deren Zielsetzung.  ODER  Inhaltliche Elemente zur Erreichung des Maßnahmeziels werden bzgl. des Teilnehmers im Szenario nicht genannt bzw. sind nicht zielführend.  ODER  Gruppendynamische Prozesse werden nicht berücksichtigt oder sind nicht zielführend. | Die Ausführungen zur Heranführung des Teilnehmers an die Maßnahme und deren Zielsetzung sind nur bedingt erfolgversprechend.  ODER  Die dargestellten inhaltlichen Elemente zur Erreichung des Maßnahmeziels bzgl. des Teilnehmers sind nur bedingt zielführend.  ODER  Die gruppendynamischen Prozesse sind nur bedingt zielführend. | Die Ausführungen zur Heranführung des Teilnehmers an die Maßnahme und deren Zielsetzung ist erfolgversprechend.  UND  Die erläuterten inhaltlichen Elemente zur Erreichung des Maßnahmeziels des Teilnehmers sind zielführend und geeignet.  UND  Gruppendynamische Prozesse werden berücksichtigt und sind für die Zielerreichung erfolgversprechend. | Die Voraussetzungen für eine Bewertung mit 2 Punkten sind erfüllt.  UND  Die Ausführungen lassen erkennen, dass es dem Bieter in besonderem Maße gelingen wird, die Zielsetzung erfolgreich umzusetzen. |

**B.3.3 Wertungskriterium: „Organisation, Qualifikation und Erfahrung des Personals“   
 (Gewichtung bei der Wertung: 15 % der Gesamtpunktzahl)**

Vorausgeschickt wird, dass unter Punkt B.1.1 und Punkt B.2.8 Vorgaben zum Personal-einsatz gemacht wurden. Entsprechende Ausführungen über den Personaleinsatz müssen vom Bieter gemacht werden, damit die Eignung geprüft werden kann.

Darüber hinaus sind die Organisation, die Qualifikation und die Erfahrung des Personals von besonderer Bedeutung für die Qualität der Auftragsausführung.

Im Rahmen des Konzeptes kann in den Ausführungen zu diesem Wertungskriterium die Organisation, die Qualifikation bzw. die Erfahrung des mit der Durchführung des betreffenden Auftrags betrauten Personals (anhand des Erfolges / der Qualität vergleichbarer vergangener Leistungen) dargestellt werden.

Erläutern Sie, wie Sie das Personal optimal im Hinblick auf die von Ihnen verfolgten (Beratungs-) Strategien bzw. die von Ihnen gewählten Methoden zur Zielerreichung einsetzen. Erläutern Sie zudem, wie Sie das Personal in die inhaltlichen und organisatorischen Rahmenbedingungen der Maßnahme einführen. Erläutern Sie ebenso die fachlich-inhaltliche Abstimmung des eingesetzten Personals im Maßnahmeverlauf.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **0 Punkte** | **1 Punkt** | **2 Punkte** | **3 Punkte** |
| Die Ausführungen zum Personaleinsatz fehlen.  ODER  Die Ausführungen zum Personaleinsatz sind nicht schlüssig. | Die Ausführungen zum Personaleinsatz sind nur teilweise schlüssig.  ODER  Die Ausführungen hinsichtlich Personals unter Berücksichti-gung der Zielsetzung sind nicht zielführend. | Die Ausführungen zum Personaleinsatz sind schlüssig.  UND  Die Ausführungen hinsichtlich des Personals unter Berücksichtigung der Zielsetzung sind zielführend. | Die Voraussetzungen für eine Bewertung mit 2 Punkten sind erfüllt.  UND  Die Ausführungen lassen erkennen, dass es dem Bieter mit dem beschriebenen Personaleinsatz in besonderem Maße gelingen wird, die Inhalte der Maßnahme unter Berücksichtigung der Bedarfe der Ziel-gruppe umzusetzen. |

**B.3.4 Wertungskriterium „Qualitätssicherung und Evaluation“ (Gewichtung bei der Wertung: 5 % der Gesamtpunktzahl)**

Stellen Sie bitte dar, über welche Qualitätsstandards Sie mit Blick auf die Umsetzung der Maßnahme verfügen und welche Instrumente zur Qualitätssicherung Sie konkret umsetzen wollen.

Erläutern Sie dabei auch, wie Sie mit Beschwerden der Teilnehmer umgehen werden.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **0 Punkte** | **1 Punkt** | **2 Punkte** | **3 Punkte** |
| Die Ausführungen zum Qualitäts-management enthalten keine schlüssige Darstellung.  ODER  Die Ausführungen zum Umgang mit Teilnehmerbeschwer-den sind nicht zielführend. | Die Ausführungen zum Qualitäts-management enthalten sind nur teilweise schlüssig.  ODER  Die Ausführungen zum Umgang mit Teilnehmerbeschwer-den sind nur teilweise zielführend. | Die Ausführungen zum Qualitäts-management ent-halten eine schlüssige Darstellung der vorgesehenen Verfahren/Methoden, die zu einer systematischen, qualitativen Umsetzung geeignet sind.  UND  Die Ausführungen zum Umgang mit Teilnehmerbeschwer-den sind zielführend. | Die Voraussetzungen für eine Bewertung mit 2 Punkten sind erfüllt.  UND  Die Ausführungen lassen erkennen, dass es dem Bieter mit den beschrie-benen Verfahren und Methoden in beson-derem Maße gelingen wird, die Entwick-lungsschritte der Teilnehmer zu beobachten, zu bewerten und zu verbessern. |

# Teil C Vertragsbedingungen

Zwischen der

Pro Arbeit – Kreis Offenbach – (AöR) – Kommunales Jobcenter, vertreten durch den Vorstand Herrn Boris Berner, Dienstsitz Max-Planck-Straße 1-3, 63303 Dreieich,

– nachfolgend als „Auftraggeber“ bezeichnet –

und

…

– nachfolgend als „Auftragnehmer“ bezeichnet –

wird hiermit folgende vertragliche Vereinbarung über die Konzeption und Durchführung von Leistungen zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung („Alle-Aktivierungswerkstatt IV“; Vergabe-Nr.: 18-PROARBEIT-05) geschlossen:

**Vorbemerkung:**

Die in dem Vertrag enthaltenen Angaben beziehen sich grundsätzlich sowohl auf die männliche als auch auf die weibliche Form. Zur besseren Lesbarkeit wurde auf die zusätz-liche Bezeichnung in weiblicher Form verzichtet.

## 1. Teil: Allgemeine Regelungen

### § 1

**Vertragsgegenstand**

(1) Gegenstand des Vertrages ist der Abruf und die Durchführung der oben bezeichneten Eingliederungsmaßnahme.

(2) Inhalt und Umfang der vom Auftragnehmer zu erbringenden Leistungen bestimmen sich nach den in § 2 bezeichneten Vertragsbestandteilen.

(3) Für die Besetzung und Nachbesetzung der Teilnehmerplätze, den Austausch und Ausschluss von Teilnehmern, die Zahlung der vereinbarten Vergütung pro Teilnehmertag etc. sowie die laufende Qualitätskontrolle und Zusammenarbeit ist der Auftraggeber zu-ständig.

(4) Der Auftragnehmer hat keinen Anspruch darauf, dass die Vergabe weiterer oder vergleichbarer Maßnahmen, die Gegenstand dieses Vertrages sind oder die gleiche Rechtsgrundlage haben, an andere Auftragnehmer unterbleibt.

### § 2

**Vertragsbestandteile**

(1) Als Vertragsbestandteile gelten in der nachstehenden Rangfolge:

1. die Bedingungen und Vereinbarungen dieses Vertrages einschließlich dem den Vergabeunterlagen beigefügten Preisblatt,

2. die Leistungsbeschreibung zu diesem Vergabeverfahren 18-PROARBEIT-05,

3. das Angebot des Auftragnehmers auf der Grundlage der Leistungsbeschreibung zum vorgenannten Vergabeverfahren,

4. die „Allgemeinen Vertragsbedingungen“ der Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen (VOL/B),

5. im Übrigen die Bestimmungen des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB).

(2) Etwaige Allgemeine Geschäfts-, Liefer- und Zahlungsbedingungen des Auftragnehmers finden keine Anwendung.

### § 3

**Vertragslaufzeit**

Der Vertragsbeginn und das Vertragsende sind dem Preisblatt zu entnehmen. Der Vertrag endet mit dem ausgewiesenen Vertragsende, ohne dass es einer Kündigung bedarf. Auf die Regelung zum Optionszeitraum (§ 23 dieses Vertrages) wird verwiesen.

### § 4

**Durchführung des Vertrages**

(1) Der Auftragnehmer verpflichtet sich, seine vertraglich geschuldeten Leistungen ver-tragsgerecht unter Anwendung größtmöglicher Sorgfalt innerhalb der vereinbarten Fristen zu erbringen. Der Auftragnehmer hat bei der Durchführung dieses Vertrages die gesetz-lichen Vorschriften zu beachten.

(2) Der Auftragnehmer hat seine vertraglich geschuldeten Leistungen frei von Rechten Dritter zu erbringen. Der Auftragnehmer stellt den Auftraggeber von etwaigen Schaden-ersatzansprüchen Dritter jeder Art frei, sofern die Ansprüche auf ein schuldhaftes Verhalten des Auftragnehmers im Zusammenhang mit der Beauftragung und Durch-führung dieses Vertrages zurückzuführen sind.

(3) Fallen ein oder mehrere Mitglieder einer Bietergemeinschaft nach der Zuschlagser-teilung aus, muss weiterhin die ordnungsgemäße Leistungserbringung sichergestellt sein. Der Auftraggeber (Abteilung Arbeitsmarktpolitische Instrumente) ist unverzüglich über den Ausfall zu informieren. Die Aufnahme eines weiteren Mitglieds der Bietergemeinschaft ist nur mit Zustimmung des Auftraggebers (Abteilung Arbeitsmarktpolitische Instrumente) zulässig.

(4) Im Falle der Beauftragung von Subauftragnehmern hat der Auftragnehmer bei der Übertragung von Teilen der Leistung (Unterauftrag) nach wettbewerblichen Aspekten zu verfahren und den Subauftragnehmer auf die Einhaltung der sich aus diesem Vertrag ergebenden Pflichten, insbesondere auf die Einhaltung des Datenschutzes (vgl. § 12 dieses Vertrages) und zum Informations- und Prüfrecht (vgl. § 14 dieses Vertrages) hinzuweisen und sicherzustellen, dass der Subauftragnehmer diese Bestimmungen in gleicher Weise einhält wie der Auftragnehmer selbst. Eine Übertragung von Leistungen auf Subauftragnehmer, die nicht bereits bei Zuschlagserteilung genehmigt wurden, ist nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung des Auftraggebers (Abteilung Arbeitsmarktpolitische Instrumente) möglich. Zusammenfassend sind sich die Parteien darüber einig, dass bei der Einschaltung von Subauftragnehmer der Auftragnehmer gegenüber dem Auftraggeber für die ordnungsgemäße Gesamtabwicklung des Auftrages haftet. Beim Ausfall eines Subauftragnehmers ist der Auftraggeber (Abteilung Arbeitsmarktpolitische Instrumente) unverzüglich vom Auftragnehmer zu informieren. Ein „Austausch“ von Subauftragnehmern ist nur unter den Voraussetzungen des Satzes 2 und nach schriftlicher Zustimmung des Auftraggebers zulässig.

### § 5

**Vergütung**

(1) Die Leistungen des Auftragnehmers sind auf der Grundlage des Preisblattes zu vergüten. Näheres ist den besonderen Regelungen, insbesondere §§ 20ff. dieses Ver-trages zu entnehmen.

(2) Mit der vereinbarten Vergütung nach §§ 20ff. dieses Vertrages sind alle Leistungen abgegolten, die zur ordnungsgemäßen Erfüllung des Vertrages erforderlich sind. Erhöhun-gen der Vergütung während der gesamten Vertragslaufzeit sind ausgeschlossen.

(3) Die Abtretung von Forderungen an Dritte ist nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung des Auftraggebers zulässig.

### § 6

**Rechnungslegung**

(1) Der Auftragnehmer stellt die für die Teilnehmer erbrachten Leistungen in Rechnung (siehe dazu unter § 21 des Vertrages). Sollte eine Bietergemeinschaft bestehen, hat die Rechnungsstellung im Namen der Bietergemeinschaft zu erfolgen und ist vom Bevollmächtigten der Bietergemeinschaft zu unterschreiben. Der Auftragnehmer rechnet monatlich zum Monatsende ab und übersendet die Rechnung mit den geforderten Anlagen **spätestens am 10. des Folgemonats** an den Auftraggeber (Abteilung Arbeitsmarktpolitische Instrumente). Der Auftraggeber ist zur Zahlung binnen 30 Tagen nach Rechnungseingang verpflichtet. Die Zahlung erfolgt im Überweisungsverkehr auf ein vom Auftragnehmer schriftlich zu benennendes Konto. Als Tag der Zahlung gilt der Tag, an welchem der Auftraggeber den Überweisungsauftrag an seine Geldanstalt erteilt.

(2) Im Falle der vorzeitigen Vertragsbeendigung steht dem Auftragnehmer die Vergütung nur anteilig für bis dahin ordnungsgemäß erbrachte Leistungen zu. Ohne Rechtsgrund erlangte Vergütung ist vom Auftragnehmer zurückzuerstatten. Der Rückerstattungsan-spruch ist sofort fällig. Kommt der Auftragnehmer mit der Rückerstattung in Verzug, so ist der Erstattungsbetrag mit 8 Prozentpunkten über dem geltenden Basiszinssatz der Euro-päischen Zentralbank zu verzinsen.

(3) Um eine zweckmäßige „Abarbeitung“ der beim Auftraggeber im Kalendermonat Dezember eingehenden Rechnungen sicherzustellen, hat der Auftragnehmer die Ab-rechnung der im Monat November erbrachten Leistungen **spätestens am 5. Kalendertag des Monats Dezember** dem Auftraggeber vorzulegen. Der Auftraggeber behält sich eine gesonderte Regelung für die im Monat Dezember erbrachten Leistungen (gesonderte Rechnungslegung) vor.

(4) Für die Geltendmachung sämtlicher Vergütungs- und Erstattungsansprüche gilt eine Ausschlussfrist von sechs Monaten nach Beendigung des Vertragszeitraums, sofern in diesem Vertrag nicht etwas anderes geregelt ist. Hinsichtlich der Ausschlussfristen ist zwischen der Beendigung der jeweiligen Maßnahme im Vertragszeitraum und dem Ende des Optionszeitraums zu unterscheiden. Abrechnungen und Nachweise sind dem Auftraggeber daher spätestens bis zum Ablauf der jeweiligen Ausschlussfrist prüfbar vorzulegen. Andernfalls ist eine Vergütung bzw. Erstattung ausgeschlossen.

### § 7

**Haftungsausschluss**

(1) Der Auftraggeber übernimmt keinerlei Haftung für Vermögens-, Sach- und Personen-schäden.

(2) Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die Teilnehmer in den Schutzbereich der betrieb-lichen Unfall- und Haftpflichtversicherung aufzunehmen, so dass die Teilnehmer insbe-sondere während der Anwesenheit in den Räumlichkeiten des Auftragnehmers über einen entsprechenden Versicherungsschutz verfügen. Dies gilt nicht für Schäden, die von den Teilnehmern grob fahrlässig oder vorsätzlich verursacht werden.

### § 8

**Zusammenarbeit mit dem Auftraggeber,**

**Zusammenarbeit mit zuständigen Stellen bei der Gefährdung**

**des Wohls eines Kindes oder Jugendlichen**

(1) Der Auftragnehmer erteilt dem Auftraggeber die zur Information über den jeweiligen Kenntnisstand – auch einzelner Teilnehmer – erbetenen Auskünfte ohne schuldhaftes Zögern. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, mit dem Auftraggeber zusammenzuarbeiten, insbesondere den jeweiligen Ansprechpartner unverzüglich über alle wesentlichen Vor-gänge zu informieren und sämtliche in diesem Zusammenhang relevanten Unterlagen (Nachweise) unverzüglich an den Auftraggeber zu übersenden.

(2) Die Mitwirkungspflicht des Auftragnehmers umfasst ferner insbesondere:

* + - Änderungen der fachlichen Leistungserbringung,
    - Anwesenheitszeiten der Teilnehmer,
    - Fehlzeiten von Teilnehmern wegen Krankheit sowie aus sonstigen Gründen,
    - Unzureichende Mitwirkung und Schlechtleistung von Teilnehmern,
    - Tatsachen im Sinne des § 61 Abs. 1 SGB II, die Aufschluss darüber geben können, ob und inwieweit Leistungen zu Unrecht erbracht worden sind oder werden, insbesondere Hinweise auf möglichen Leistungsmissbrauch durch Teilnehmer.

(3) Ein Verstoß des Auftragnehmers gegen die Mitteilungspflicht kann unter den Vor-aussetzungen des § 63 SGB II vom Auftraggeber geahndet werden. Schadenersatzan-sprüche des Auftraggebers gegenüber dem Auftragnehmer bleiben unberührt.

(4) Der Auftragnehmer und die mit der Maßnahme betrauten Mitarbeiter oder dritten Personen (z. B. „freie Mitarbeiter“) haben zum Schutze von Kindern und Jugendlichen die Vorgaben der §§ 8a, 8b SGB VIII und des § 4 KKG entsprechend anzuwenden und zu beachten.

Werden gewichtige Anhaltspunkte für die Gefährdung des Wohls eines Kindes oder Jugendlichen bekannt, so hat der Auftragnehmer bzw. die mit der Maßnahme betrauten Mitarbeiter oder dritten Personen

* eine erfahrene Fachkraft bzw. die Beratung durch das Jugendamt in Anspruch zu nehmen, um das Gefährdungsrisiko abzuschätzen,
* ggf. mit dem Kind oder Jugendlichen und den Personensorgeberechtigten bzw. Erziehungsberechtigten die Situation zu erörtern,
* soweit erforderlich (und hierdurch der wirksame Schutz des Kindes oder des Jugendlichen nicht in Frage gestellt wird) bei den Personensorgeberechtigten auf die Inanspruchnahme von Hilfen hinzuwirken und
* das Jugendamt zu informieren, falls die Gefährdung nicht anders abgewendet werden kann.

### § 9

**Fehlzeitenmeldung**

(1) Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die Anwendung EMA-Plus entsprechend der Vorgaben des Auftraggebers zu nutzen. Anwesenheits- und Fehlzeiten werden durch die Mitarbeiter beim Auftragnehmer in EMA-PLUS unverzüglich (tagesaktuell)erfasst.

(2) Teilnehmer müssen bereits am ersten Tag der Erkrankung eine Arbeitsunfähigkeits-bescheinigung vorlegen. Der Auftragnehmer ist verpflichtet die Arbeitsunfähigkeitsbeschei-nigung im Original bis zum 10. Kalendertag des Folgemonats an den Auftraggeber zu übersenden.

(3) Bei Fehlzeiten ist der Auftragnehmer verpflichtet, dieses unverzüglich an den zuständigen Mitarbeiter (Jobcoach) des Auftraggebers zu melden.

(4) Eine rechtliche Beratung der Teilnehmer durch den Auftragnehmer bzw. eine Zusicherung des Auftragnehmers gegenüber dem Teilnehmer, ob bzw. in welchem Umfang etwa Fehlzeiten als „entschuldigt“ oder „nicht entschuldigt“ gelten, ist nicht zulässig. Gleiches gilt für die zustimmungsbedürftige Ortsabwesenheit der Teilnehmer. Eine Zustimmung zur Ortsabwesenheit darf während der Teilnahme nur durch den Auftraggeber erteilt werden. Der Auftraggeber trifft hierüber eine abschließende Ent-scheidung. Der Auftragnehmer darf diese Entscheidung weder vorwegnehmen noch an Stelle des Auftraggebers treffen.

(5) Der Auftraggeber behält sich vor, nähere Vorgaben zur Fehlzeitenmeldung (einschließlich weiterer Vorgaben zur Einhaltung des Sozialdatenschutzes) zu machen. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, diese Vorgaben zu beachten.

(6) Eine nicht ordnungsgemäße, lückenhafte, verspätete bzw. unterlassene Meldung von Anwesenheits- und Fehlzeiten durch den Auftragnehmer (Verstoß gegen § 9 Abs. 1 bis Abs. 5) stellt eine Pflichtverletzung im Sinne der §§ 10 und 11 dieses Vertrages dar.

### § 10

**Pflichtverletzung durch den Auftragnehmer, Vertragsstrafe**

(1) Verstößt der Auftragnehmer, gleich aus welchen Gründen, schuldhaft gegen seine vertraglichen Pflichten (insbesondere gegen seine Pflichten aufgrund der Leistungs-beschreibung) oder erfüllt er diese nicht in gehöriger, insbesondere branchenüblicher Weise, so kann der Auftraggeber

* für jede Pflichtverletzung die Vergütung unter Berücksichtigung der begangenen Pflichtverletzung angemessen herabsetzen oder
* für jede erhebliche Pflichtverletzung eine Vertragsstrafe in Höhe von bis zu 5% des Auftragswertes dieses Vertrages verlangen.

Eine erhebliche Pflichtverletzung ist/sind insbesondere

* die Nichteinhaltung des Personalschlüssels bzw. die Nichtvorhaltung von Personal im geforderten Umfang;
* die fehlende fachliche Qualifikation des eingesetzten Personals (Verstoß gegen die Anforderungen in der Leistungsbeschreibung);
* der ohne die vorherige schriftliche Zustimmung des Auftraggebers (Abteilung Arbeitsmarktpolitische Instrumente) erfolgte Einsatz eines Subauftragnehmers („freier Mitarbeiter“, „Honorarkraft“ etc.; vgl. § 4 Abs. 4 Satz 2 des Vertrages);
* die unterlassene oder nicht unverzüglich durchgeführte (verspätete) Anzeige eines Personalwechsels oder einer sonstigen Personaländerung beim Auftraggeber (Abteilung Arbeitsmarktpolitische Instrumente). Dies umfasst auch die unterlassene oder nicht unverzüglich durchgeführte (verspätete) Anzeige einer Neubesetzung bzw. des Wechsels eines Subunternehmers („freier Mitarbeiter“, „Honorarkraft“ etc.; vgl. § 4 Abs. 4 Satz 5 des Vertrages);
* der Verstoß gegen die jeweils geltenden Mindestentgelt-Regelungen auf der Grundlage des Arbeitnehmer-Entsendegesetzes (AEntG) und alle weiteren aus dem AEntG folgenden Pflichten eines Arbeitgebers zur Gewährung von Arbeits-bedingungen sowie der Verstoß gegen die jeweils geltenden Mindestentgelt-Regelungen auf der Grundlage des § 185 SGB III (Vergabespezifisches Mindest-entgelt für Aus- und Weiterbildungsdienstleistungen);
* eine Verletzung der Sorgfaltspflichten bei der Beratung des jeweiligen Teilnehmers oder des jeweiligen Arbeitgebers im Zusammenhang mit der Einhaltung der Mindestentgelt-Regelungen (vgl. Punkt B.1.6 der Vergabeunterlagen);
* eine nicht ausreichende Anzahl von PC-Arbeitsplätzen zur Verfügung zu stellen oder ähnlich schwerwiegende Mängel bei der sächlichen oder technischen Ausstattung der Räumlichkeiten;
* das Nicht zur Verfügung stellen der zur Umsetzung der Maßnahme vereinbarten, zur Nutzung überlassenen Räumlichkeiten;
* die Durchführung der Maßnahme an einem anderen als im Preisblatt angegebenen Ort;
* nicht oder nicht rechtzeitig an den Auftraggeber übermittelte Arbeitsunfähigkeits-bescheinigungen (vgl. § 9 des Vertrages);
* eine nicht oder nicht zutreffende oder nicht vollständige oder nicht tagesaktuelle Übermittlung der Anwesenheits- und Fehlzeiten im Rahmen der Nutzung von EMA-PLUS (vgl. § 9 des Vertrages);
* die ohne vorherige Zustimmung des Auftraggebers erteilte Beratung eines Teil-nehmers hinsichtlich „entschuldigter“ oder „nicht entschuldigter“ Fehlzeiten oder die eigenmächtig durch den Auftragnehmer erteilte „Zustimmung“ zur Ortsabwesenheit (vgl. § 9 des Vertrages) oder anderen Abwesenheitszeiten;
* nicht oder nicht rechtzeitig an den Auftraggeber übermittelte Informationen, insbe-sondere hinsichtlich der Akquise von Teilnehmern, eines drohenden Maßnahme-abbruchs oder anderer Sachverhalte, die das Erreichen des Maßnahmeziels gefährden;
* nicht oder nicht rechtzeitig oder nicht vollständig vorgelegte Berichte (teilnehmer-bezogene Berichte sowie maßnahmenbezogene Gesamtberichte) oder Vorlagen zu Nachweis- und Berichtszwecken an den Auftraggeber bzw. eine vergleichbare fehlende bzw. mangelhafte Dokumentation;

(2) Die Höchstgrenze für sämtliche Vertragsstrafen nach diesem Vertrag beträgt 5% des Auftragswertes dieses Vertrages. Der Auftragswert dieses Vertrages richtet sich nach dem Wert des Preisblattes. Sofern von einer Verlängerungsoption (bereits) Gebrauch gemacht wurde, beinhaltet der Auftragswert auch den Wert dieser Option. Entrichtet der Auftraggeber für eine Maßnahme Umsatzsteuer an den Auftragnehmer, gilt der Bruttopreis als Auftragswert.

(3) Weitergehende Schadensersatzansprüche bleiben unberührt. Die Vertragsstrafe wird auf solche Schadensansprüche angerechnet, soweit diese auf derselben Pflichtverletzung beruhen.

(4) Der Auftraggeber ist berechtigt, aus diesem Vertrag resultierende Forderungen gegen Forderungen des Auftragnehmers, gleich aus welchem Rechtsgrund, aufzurechnen. Im Falle der Aufrechnung wird der Auftragnehmer hiervon schriftlich benachrichtigt.

### § 11

**Kündigungsrechte des Auftraggebers, „Scientology“-Klausel**

(1) Der Auftraggeber ist berechtigt, im Falle der Verletzung wesentlicher Vertragspflichten durch den Auftragnehmer den Vertrag aus wichtigem Grund ohne Einhaltung einer Frist zu kündigen. Als Kündigungsrechte gelten hierbei insbesondere

* einer der in § 124 Abs. 1 oder § 133 Abs. 1 GWB genannten Tatbestände,
* einer der in § 8 Ziff. 1 und 2 VOL/B genannten Tatbestände,
* eine schwerwiegende Verletzung einer Bestimmung dieses Vertrages und/oder seiner Bestandteile,
* wenn vom Auftragnehmer die zur Maßnahmedurchführung erforderliche Träger-zulassung nicht mit einem gültigen Zertifikat nachgewiesen werden kann,   
  insbesondere wenn die zur Maßnahmedurchführung erforderliche Trägerzulassung im Nachhinein widerrufen wird oder durch Zeitablauf oder aus einem anderen Grund endet bzw. der Auftragnehmer aus anderen Gründen nicht über eine wirksame Trägerzulassung verfügt,
* ein schwerwiegender Verstoß gegen die jeweils geltenden Mindestentgelt-Regelungen auf der Grundlage des AEntG und alle weiteren aus dem AEntG folgenden Pflichten eines Arbeitgebers zur Gewährung von Arbeitsbedingungen sowie ein schwerwiegender Verstoß gegen die jeweils geltenden Mindestentgelt-Regelungen auf der Grundlage des § 185 SGB III (Vergabespezifisches Mindest-entgelt für Aus- und Weiterbildungsdienstleistungen).

(2) Für den Fall, dass der Auftragnehmer trotz Mahnung seinen vertraglichen Pflichten innerhalb angemessener Frist nicht nachkommt, kann der Auftraggeber ebenfalls mit sofortiger Wirkung kündigen.

(3) Ändern sich die für die Maßnahme maßgeblichen gesetzlichen, haushalts- oder zuwendungsrechtlichen Bestimmungen, kann der Auftraggeber mit einer Frist von sechs Wochen zu dem Inkrafttreten der (Rechts-) Änderung folgenden Quartalsende diesen Vertrag kündigen. In diesem Zusammenhang verweist der Auftraggeber insbesondere auf die vorläufige Haushaltsführung. Die Freigabe von Verpflichtungsermächtigungen für das Haushaltsjahr 2019 steht noch aus. Der Auftraggeber behält sich daher für den Fall, dass Verpflichtungsermächtigungen nicht, nicht vollständig bzw. nicht rechtzeitig freigegeben werden, eine Kündigung unter Einhaltung der in Satz 1 genannten Frist mit Wirkung zum 31.12.2018 vor. Das Recht zur außerordentlichen Kündigung wegen Nichteinhaltung des Vertrages bleibt davon unberührt.

(4) Der Auftragnehmer verpflichtet sich bzw. stellt sicher, dass weder er noch seine Beschäftigten noch gegebenenfalls von ihm beauftragte Dritte bei der Erfüllung der Beauftragung die „Technologie von L. Ron Hubbard“ anwenden bzw. verbreiten. Bei einem Verstoß ist der Auftraggeber berechtigt, den Vertrag aus wichtigem Grund ohne Einhaltung einer Frist zu kündigen. Weitergehende Rechte bleiben unberührt.

### § 12

**Datenschutz**

(1) Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die datenschutzrechtlichen Bestimmungen, ins-besondere die Vorschriften zum Sozialdatenschutz, einzuhalten. Insbesondere darf der Auftragnehmer übermittelte oder erhobene Daten der Teilnehmer nur zur Erfüllung der in diesem Vertrag genannten Pflichten nutzen. Jede Verwendung dieser Daten zu anderen, insbesondere gewerblichen Zwecken ist unzulässig. Der Auftragnehmer sichert zu, die verarbeiteten und erhobenen Daten von seinem sonstigen Datenbestand zu trennen.

(2) Der Auftragnehmer verpflichtet sich, den Auftrag sowie sämtliche ihm hierdurch zur Kenntnis gelangten internen Angelegenheiten, Unterlagen und Informationen sowie sons-tige Betriebs- und Geschäftsangelegenheiten des Auftraggebers auch nach Beendigung dieses Vertrages vertraulich zu behandeln.

(3) Der Auftragnehmer hat ferner die Pflicht, die mit der Ausführung beauftragten Personen gemäß § 5 Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) zu verpflichten, dies gilt auch für freie Mitarbeiter. Der Auftragnehmer ist auch selbst zur Einhaltung der Regelungen des   
§ 5 BDSG verpflichtet. Die Einhaltung der Datenschutzbestimmungen ist vom Auftrag-nehmer zu prüfen und zu kontrollieren.

(4) Die Teilnehmer sind darüber zu informieren, dass für die Eingliederung oder die Gewährung von Leistungen notwendige Mitteilungen im erforderlichen Umfang an den Auftraggeber weitergeleitet werden. Bei der Information der Teilnehmer hat der Auftragnehmer hinreichend deutlich zwischen verbindlichen Sozialdaten im Sinne der   
§§ 67ff., 78ff. SGB X sowie zwischen sonstigen persönlichen Daten des Teilnehmers zu differenzieren. Sofern der Auftragnehmer eine freiwillige Einverständniserklärung des Teilnehmers über die Verarbeitung der persönlichen Daten vorlegt, ist der Teilnehmer darüber zu informieren, dass sich diese Freiwilligkeit lediglich auf sonstige persönliche Daten bezieht und die Erhebung, Speicherung, Nutzung, Übermittlung und sonstige Verarbeitung der erforderlichen Sozialdaten hingegen nicht vom Einverständnis der Teilnehmer abhängig ist. Der Auftraggeber behält sich vor, zur Wahrung des Sozial-datenschutzes nähere Vorgaben zu machen bzw. ein Informationsblatt zur Weitergabe an die Teilnehmer zu erstellen.

(5) Ferner sind die Teilnehmer darüber zu informieren, dass es ihnen bei der Durchführung von „Rollenspielen“ und vergleichbaren Gruppenübungen freigestellt ist, ihre „Echtdaten“ zu verwenden. Bei der Erhebung von persönlichen und berufsrelevanten „Echtdaten“ ist jeder Teilnehmer berechtigt, die Erhebung im Einzelgespräch mit dem Personal des Auftragnehmers (und nicht im Rahmen der Gruppe) zu verlangen. Die Weitergabe von Daten der Teilnehmer (einschließlich Bewerbungsunterlagen) durch den Auftragnehmer an (potenzielle) Arbeitgeber/Ausbildungsbetriebe ist generell zu vermeiden, um den (poten-ziellen) Arbeitgeber/Ausbildungsbetrieb nicht der Gefahr eines Haftungsanspruchs wegen einer ggf. geltend gemachten Benachteiligung im Bewerbungsverfahren auszusetzen.

(6) Der Auftragnehmer hat geeignete Vorkehrungen zu treffen und steht dafür ein, dass Daten nach Abs. 1 oder solche Kenntnisse nach Abs. 2 Dritten weder zugänglich gemacht noch sonst wie bekannt werden können. Der Auftragnehmer hat ferner durch geeignete Maßnahmen und Vorkehrungen Vorsorge gegen unbefugte Systemzugriffe von außen zu treffen (technisch-organisatorische Maßnahmen gemäß § 9 BDSG bzw. gemäß § 78a SGB X und Anlage zu § 78a SGB X). Der Auftragnehmer hat dafür Sorge zu tragen, dass seine Mitarbeiter und etwaige Dritte ebenso Vorsorge gegen unbefugte Systemzugriffe von außen treffen.

(7) Der Auftraggeber behält sich ein Weisungsrecht hinsichtlich des Umgangs des Auftrag-nehmers mit den geschützten Daten vor. Der Auftragnehmer räumt dem Auftraggeber sowie Aufsichts- und Prüfbehörden des Auftraggebers das Recht ein, Auskünfte bei ihm einzuholen, während der Betriebs- und Geschäftszeiten seine Grundstücke oder Ge-schäftsräume zu betreten und dort Besichtigungen und Prüfungen vorzunehmen und geschäftliche Unterlagen und Datenverarbeitungsprogramme einzusehen, soweit dies im Rahmen der Vereinbarung für die Überwachung des Datenschutzes erforderlich ist.

(8) Zuwiderhandlungen gegen § 12 Absatz 1 bis Absatz 7 berechtigen den Auftraggeber zur außerordentlichen Kündigung aus wichtigem Grund. Der Auftragnehmer stellt den Auftraggeber hinsichtlich vorsätzlicher oder grob fahrlässiger Datenschutzverstöße von allen Ansprüchen Dritter frei.

(9) Sofern keine haushalts- oder zuwendungsrechtlichen Vorgaben die zwingende längere Aufbewahrung von Sozialdaten der Teilnehmer oder sonstiger Daten zu Nachweiszwecken erfordern, ist der Auftragnehmer verpflichtet, die erhobenen und verarbeiteten Daten noch zwei Jahre nach Beendigung des Vertragsverhältnisses zur Verwendung durch den Auftraggeber vorzuhalten, sie sodann jedoch aus seinen Systemen zu löschen. Die Löschung ist auf Verlangen nachzuweisen. Der Auftragnehmer stellt den Auftraggeber auch insoweit hinsichtlich vorsätzlicher oder grob fahrlässiger Datenschutzverstöße von allen Ansprüchen Dritter frei.

### § 13

**Rücktritt und Antikorruptionsklausel**

(1) Ausschlussgründe im Sinne von § 123 Abs. 1 bis Abs. 4 GWB berechtigen den Auftraggeber zum Rücktritt vom Vertrag.

(2) Ferner besteht ein Rücktrittsgrund, wenn der Auftragnehmer vorsätzlich unzutreffende Erklärungen in Bezug auf das Vorliegen einer Trägerzulassung gemacht hat.

(3) Ein Rücktrittsgrund ist ferner die Abgabe von Angeboten, die auf wettbewerbsbe-schränkenden Absprachen im Sinne von § 298 StGB beruhen, die Beteiligung an unzu-lässigen Wettbewerbsbeschränkungen im Sinne des Gesetzes gegen Wettbewerbsbe-schränkungen (GWB), insbesondere eine Vereinbarung mit Dritten über die Abgabe oder Nichtabgabe von Angeboten, über zu fordernde Preise, über die Entrichtung einer Ausfallentschädigung (Gewinnbeteiligung oder sonstige Abgaben) und über die Fest-legung von Preisempfehlungen.

(4) Der Auftragnehmer hat dem Auftraggeber alle Schäden zu ersetzen, die dem Auftrag-geber unmittelbar oder mittelbar durch den Rücktritt vom Vertrag entstehen. Weiter-gehende Schadensersatzansprüche des Auftraggebers bleiben unberührt.

### § 14

**Informationspflichten und Prüfrecht**

Der Auftraggeber sowie Aufsichts- und Prüfbehörden des Auftraggebers haben das Recht, den Maßnahmeablauf und das Einhalten des Vertrages durch unangemeldete Prüfungen zu überwachen. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, den Vertretern des Auftraggebers sowie Aufsichts- und Prüfbehörden des Auftraggebers alle zur Qualitäts- und Güteprüfung erforderlichen Auskünfte unverzüglich zu erteilen, unverzüglich Einsicht in alle die Maßnahme betreffenden Unterlagen zu gewähren und während der Geschäfts- bzw. Unterrichtszeiten den Zutritt zu Grundstücken, Geschäfts- bzw. Unterrichtsräumen unein-geschränkt zu gestatten.

### § 15

**Presse- und Öffentlichkeitsarbeit**

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, die Nutzung des geschützten Logos und Namens des Auftraggebers sowie für Dritte bestimmte Infor-mationen und Berichte rechtzeitig vorher mit dem Auftraggeber abzustimmen. Die Ver-wendung des Logos oder des Namens des Auftraggebers zu werbe- oder öffentlichkeits-wirksamen Zwecken, auch in Broschüren, auf Internetseiten o. ä. bedarf stets der vor-herigen Zustimmung des Auftraggebers.

### § 16

**Schriftformerfordernis und Salvatorische Klausel**

(1) Alle Änderungen oder Ergänzungen dieses Vertrages einschließlich dieser Klausel bedürfen zu ihrer Wirksamkeit eines von den Parteien unterzeichneten Nachtrags.

(2) Sollte eine Bestimmung des Vertrages ungültig sein, so betrifft dies nicht den Vertrag als Ganzes, sondern nur die betreffende Bestimmung. In einem solchen Fall ist der Vertrag seinem Sinn und Zweck entsprechend auszulegen, wobei maßgebend ist, was die Parteien vereinbart hätten, wenn ihnen die Ungültigkeit einer Vertragsbestimmung bekannt ge-wesen wäre.

### § 17

**Erfüllungsort und Gerichtsstand**

Erfüllungsort ist der vereinbarte Maßnahmeort, entsprechend dem Preisblatt. Gerichtsstand für alle Streitigkeiten aus diesem Vertrag – soweit zulässig – befindet sich am Sitz des Auftraggebers. Es gilt deutsches Recht.

## 2. Teil: Besondere Regelungen

### § 18

**Zuweisung der Teilnehmer**

(1) Der Auftraggeber benennt Leistungsberechtigte im Sinne des SGB II als Teilnehmer der Maßnahme. Die Abmeldung eines Teilnehmers kann durch den Auftraggeber jederzeit vorgenommen werden. Die Zuweisung von Teilnehmern kann der Auftraggeber täglich vornehmen,

(2) Der Teilnehmer gilt ab dem bestimmungsgemäßen Beginn der Maßnahme (erster vorgesehener Tag der Teilnahme lt. Verwaltungsakt bzw. Eingliederungsvereinbarung) bis zur Abmeldung als Teilnehmer der Maßnahme.

(3) Der Auftragnehmer soll für die Maßnahme die zur Verfügung gestellten 84 Teilnehmerplätze für die Teilnehmer vorhalten, d.h. vormittags 84 Teilnehmerplätze sowie nachmittags 84 Teilnehmerplätze.

(4) Die individuelle Teilnahme beträgt **regelhaft 8 Wochen (40 Termine) je Teilnehmer**. Die jeweilige Teilnahmedauer verlängert sich um entstandene Fehlzeiten (sog. Nettomaßnahme).

(5) Regelhaft sollen die Teilnehmer **täglich** (Mo-Fr)anwesend sein. Der Auftragnehmer hält seine Leistung für jeden Teilnehmer in einem Umfang von **3 Zeitstunden täglich** vor.

(6) Im Rahmen der jeweiligen individuellen Laufzeit der Maßnahme pro Teilnehmer stellt der Auftragnehmer die Umsetzung der unter B.2.3 der Vergabeunterlagen genannten **Leistungsinhalte an jedem Tag pro Woche vormittags in einem Zeitfenster von 8:30 Uhr bis 11:30 Uhr und nachmittags in einem Zeitfenster von 13:00 Uhr bis 16:00 Uhr** sicher.

(7) Während der individuellen Teilnahme sollen in Bezug auf den jeweiligen Teilnehmer entsprechende Leistungen zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung erfolgen. Der Auftragnehmer soll diese Leistungen unter Berücksichtigung der Zielsetzung der Maßnahme, nach den jeweiligen individuellen Anforderungen und Bedürfnissen des Teilnehmers ausrichten.

(8) Der Auftragnehmer ist verpflichtet, im Rahmen des Leistungsangebotes die vom Auftraggeber benannten Leistungsempfänger aufzunehmen, sofern nicht wichtige Gründe dem entgegenstehen.

### § 19

**Berichtswesen**

(1) Der Auftragnehmer hat den Auftraggeber täglich über die Auslastung der Maßnahme zu informieren. Hierbei sind insbesondere folgende Daten an den Auftraggeber zu übermitteln:

* 1. Anzahl der aktuell (bezogen auf den jeweiligen Berichtstag) zugewiesenen Teilnehmer, getrennt nach vormittags und nachmittags – SOLL;
  2. Anzahl der aktuell (bezogen auf den jeweiligen Berichtstag) in der Maßnahme tatsächlich erschienenen Teilnehmer, getrennt nach vormittags und nachmittags – IST sowie Gesamt-IST/täglich;
  3. Anzahl der Teilnehmer, die sich in „aktiver Mitarbeit“ befinden.

Diese Daten soll der Auftragnehmer dem Auftraggeber (Abteilung Arbeitsmarktpolitische Instrumente) in einer von ihm zur Verfügung gestellten Liste bis spätestens 8:00 Uhr des Folgetages per E-Mail zukommen lassen.

Der Auftraggeber behält sich vor, ggfs. weitere für die Zusteuerung relevante Daten vom Auftragnehmer abzufragen.

(2) Nach Beendigung der individuellen Teilnahme hat der Auftragnehmer für jeden Teilnehmer einen zusammenfassenden **teilnehmerbezogenen Abschlussbericht** zu erstellen, den er spätestens 10 Tage nach Beendigung der Maßnahme an den zuständigen Mitarbeiter des Auftraggebers (Jobcoach) übermittelt. Ein entsprechendes Formular wird dem Auftragnehmer im Rahmen von EMA-PLUS zur Verfügung gestellt.

(3) Der Auftragnehmer hat dem Auftraggeber (Abteilung Arbeitsmarktpolitische Instrumente) bis spätestens am 5. Werktag des Monats eine „Verbleibstatistik“ für den jeweils vorausgegangenen Monat elektronisch zu übermitteln.

Diese monatliche Verbleibstatistik hat insbesondere mindestens folgende Angaben zu enthalten:

Zugänge:

* + - zugewiesene Teilnehmer (alle der Maßnahme zugesteuerten Teilnehmer);
    - aktivierte Teilnehmer (Teilnehmer, die mindestens 1x erschienen sind);
    - gegenwärtig aktive Teilnehmer.

Abgänge:

* + - Abgänge durch Integration in den 1. Arbeitsmarkt;
    - davon voll sozialversicherungspflichtig;
    - davon geringfügige Beschäftigung (nicht sozialversicherungspflichtig) – Minijob – nur dann, wenn schon ein Minijob bzw. eine sonstige geringfügige Beschäftigung bestand
    - davon in Ausbildung;
    - innerhalb der Teilnahmedauer nicht vermittelte Teilnehmer;
    - Sonstige Abgänge (Antrag zurückgezogen, Antrag abgelehnt, unzureichende   
       Zusammenarbeit, ungeeignete Maßnahme, Prüfung Erwerbsfähigkeit,  
       Berechtigung/Verpflichtung Integrationskurs, Unzumutbarkeit, Länger als vier   
       Wochen krank, bereits in Arbeit (mehr als 18 Wochenstunden), Kinderbetreuung nicht gesichert, schwanger, Antrag auf qualifizierende Maßnahmen befürwortet, Praktikum, EQ, Schule/Studium, sonstiger Grund).

Der Auftraggeber behält sich vor, vom Auftragnehmer weitere statistische Angaben zu verlangen bzw. Änderungen vorzunehmen.

(4) Zum **03.12.2018** hat der Auftragnehmer dem Auftraggeber (Abteilung Arbeitsmarktpolitische Instrumente) einen **zusammenfassenden Zwischenbericht** vorzulegen. Sofern der Auftraggeber die Option zur Verlängerung der Maßnahme wahrgenommen hat**, ebenso zum 06.05.2019 sowie zum 13.01.2020.** Der Zwischenbericht kann u. a. Grundlage für die Entscheidung des Auftraggebers über eine optionale Verlängerung sein.

Die Zwischenberichte sollten mindestens folgende Angaben enthalten:

* Beschreibung der Inhalte und des Verlaufs der Maßnahme in Bezug auf das Ziel der Maßnahme (bspw.: Wie gestaltet sich die Umsetzung der Maßnahme? Was wird den Teilnehmern in welcher Struktur angeboten? Welche Erfolge zeichnen sich wie ab? Welche Ergebnisse konnten bisher erzielt werden? etc., ggf. in Form statistischer Auswertungen)
* Handhabung der Anwendungen „EMA-Plus“ – ggf. Probleme
* Rückmeldungen zur Maßnahmeorganisation (Zusteuerung, Kommunikation mit den zuständigen Mitarbeitern -Jobcoaches- des Auftraggebers, Kommunikation mit der Abteilung Arbeitsmarktpolitische Instrumente, Zufriedenheit der Teilnehmer/Evaluation)
* Zusammenfassender Ausblick (Was hat sich während der Maßnahme bewährt? Was bereitet während der Umsetzung der Maßnahme Probleme? Welche konzeptionellen, organisatorischen, technischen etc. Verbesserungen sollten aus Sicht des Auftragnehmers erfolgen?)

(5) Spätestens vier Wochen nach Abschluss der Gesamtmaßnahme (ohne Optionszeitraum), d.h. zum **28.06.2019** erstellt der Auftragnehmer einen **zusammenfassenden** **Abschlussbericht.** Sollte der Auftraggeber die Verlängerungsoption (siehe § 21) wahrnehmen, hat der Auftragnehmer dem Auftraggeber (Abteilung Arbeitsmarktpolitische Instrumente) nur einen Abschlussbericht spätestens 4 Wochen nach Ablauf des Optionszeitraums vorzulegen, d.h. zum **26.06.2020**.

Der Abschlussbericht soll statistische Auswertungen über den Gesamtverlauf der Maßnahme enthalten. Inhaltlich kann sich der Abschlussbericht ansonsten an dem Zwischenbericht (siehe § 19 Abs.4) orientieren. Der Auftragnehmer sendet diesen fristgemäß an den Auftraggeber (Abteilung Arbeitsmarktpolitische Instrumente).

(6) Die Zwischenberichte und der Abschlussbericht dürfen keine personenbezogenen Daten (Sozialdaten) der Teilnehmer enthalten, die Rückschluss auf den einzelnen Teilnehmer zulassen. Sofern Angaben zu Einzelfällen gemacht werden sollen, sind diese zu anonymisieren.

(7) Für die Evaluation der Maßnahme behält sich der Auftraggeber vor, dem Auftragnehmer Fragebögen für Teilnehmer und für das in der Maßnahme eingesetzte Personal zur Verfügung zu stellen.

(8) Die beim Auftraggeber vorliegenden Dokumente und Vorlagen sind vom Auftrag-nehmer zu verwenden und ggf. bei diesem anzufordern. Der Auftraggeber behält sich vor, zum Zweck des Berichtswesens nach Maßgabe dieser Vertragsklausel Formulare zu entwickeln bzw. zu ändern. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, diese Formulare zu verwenden. Nicht verwendete oder lückenhaft oder nicht vollständig ausgefüllte Formulare, Dokumente und Vorlagen in diesem Sinne bzw. nicht oder mit wesentlicher Zeitverzögerung eingereichte Berichte gelten als Pflichtverletzung des Auftragnehmers (vgl. §§ 10, 11 dieses Vertrages).

### § 20

**Vergütung**

Die Vergütung setzt sich aus folgenden Bestandteilen zusammen:

* Kostenpauschale (Festpreis) gemäß § 20a.

#### § 20a

**Kostenpauschale**

(1) Die Parteien sind sich darüber einig, dass insbesondere folgende Leistungen im Sinne einer monatlichen Kostenpauschale (Festpreis) abgegolten sind:

* Personal- und Sachkosten des Auftragnehmers (auch für aufsuchende Leistungen des Auftragnehmers und für die Initiierung und Betreuung einer betrieblichen Erprobung der Teilnehmer)
* Lehrgangskosten einschließlich aller notwendigen Lern- und Arbeitsmittel, die nicht unter Punkt B.1.3 genannt sind (USB-Sticks o. ä.)
* Kosten für Bewerbungsunterlagen: Kosten für Bewerbungsfotos, Kosten für Bewerbungsmappen, Kosten für den Versand der Bewerbungsunterlagen, Papier für Bewerbungsunterlagen (Papier, 80 g/qm, reinweiß), ggf. für sonstige maßnahmenbezogenen Ausdrucke der Teilnehmer.

Hierbei werden durchschnittlich 15 Bewerbungen je Teilnehmer in der Maßnahme als Kalkulationsgrundlage angesetzt, wobei mit 3 schriftlichen und 12 online-Bewerbungen zu kalkulieren ist.

* Kosten für notwendige Arbeitsschutzbekleidung (Arbeitskleidung sowie geeignete Schutzausrüstung), sofern diese vom Arbeitgeber nicht übernommen werden. Dies gilt insbesondere für die betrieblichen Praktika.
* Gesetzliche Unfallversicherung und Aufnahme in die betriebliche Haftpflichtversicherung für die Teilnehmer:Der Auftraggeber stellt Räumlichkeiten zum Zwecke der Durchführung der Maßnahmen zur Verfügung. Diese Räumlichkeiten entsprechen den Anforderungen des Bauordnungsrechts und sonstiger ordnungsrechtlicher Vorschriften (z. B. Brandschutz). Der Auftraggeber übernimmt jedoch darüber hinaus keinerlei Haftung für Vermögens-, Sach- und Personenschäden.

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die Teilnehmer in den Schutzbereich der betrieblichen Unfall- und Haftpflichtversicherung aufzunehmen, so dass die Teilnehmer insbesondere während der Anwesenheit in den Räumlichkeiten über einen entsprechenden Versicherungsschutz verfügen. Dies gilt nicht für Schäden, die von den Teilnehmern grob fahrlässig oder vorsätzlich verursacht werden.

(2) In eine monatliche Kostenpauschale (monatlicher Festpreis) sind vom Auftragnehmer **nicht** einzukalkulieren:

* Mietkosten, räumliche und sächliche Ausstattung lt. Punkt B.1.3, Energiekosten (Strom, Wasser, Heizung),
* Reinigungskosten,
* Kosten für Versicherungen (Einbruch-Diebstahl, Feuer und Elektronik)
* Wartungs- und Leasingkosten
* Kosten für EDV- und IT-Support (auch für EMA-PLUS)
* Kosten für Security
* Kosten für Telefonie und Internet,
* Fahrtkosten der Teilnehmer zur Teilnahme an der Maßnahme beim Auftragnehmer,
* Fahrtkosten der Teilnehmer zum Praktikumsbetrieb im Rahmen der Maßnahme,
* Fahrtkosten der Teilnehmer zu Vorstellungsgesprächen bei Arbeitgebern.

Die vorbenannten (vom Auftragnehmer nicht in den Angebotspreis) einzukalkulierenden Kosten stellen Kosten der Maßnahme und somit auch einen Bestandteil des „Umfangs“ der Maßnahme dar. Vorsorglich sind diese in der Anlage Teil I. der Vergabeunterlagen transparent gemacht worden. Diese Darstellung ist jedoch nur informativ gewesen. Die Verpflichtungen aus den bestehenden Verträgen werden vom Auftraggeber unmittelbar übernommen. Bzgl. der Fahrtkostenerstattung gelten die nachfolgenden Regelungen. Insofern ist auch die Benennung dieser Kosten auf dem Preisblatt unter Teil F nur informativ.

(3) Die Kosten einer „externen“ Kinderbetreuung sind nicht in die Kostenpauschale einzu-kalkulieren. Es handelt sich um einen individuellen Anspruch des Teilnehmers gegen den Auftraggeber.

### § 21

**Abrechnung**

(1) Der Auftragnehmer hat eine Kostenpauschale ermittelt und im Preisblatt (Teil F) als kalkulatorische Grundlage angegeben. Der Auftraggeber ruft durch Erteilung des Gesamtauftrages die vereinbarte Leistung ab. Die Abrechnung der abgerufenen Leistung wird vom Auftragnehmer monatlich pauschal (basierend auf 30 Kalendertagen) vorgenommen. Sollten weniger als 30 Kalendertage monatlich erbracht werden, wird die Monatspauschale anteilig der geleisteten Kalendertage, entsprechend der im Preisblatt genannten kalendertäglichen Pauschale, gezahlt.

(2) Grundlage der Abrechnung ist:

* eine vom Auftragnehmer zu führende monatliche Teilnehmerliste, auf die alle zugewiesenen Teilnehmer und deren Status (Anwesenheit, unentschuldigtes und entschuldigtes Fehlen, Krankheit, aktive Mitarbeit) vom Auftragnehmer eingetragen werden. In der Teilnehmerliste ist darüber hinaus zu vermerken, wenn sich der Teilnehmer im Praktikum befindet.

Die Liste ist rechtsverbindlich zu unterzeichnen und jeweils bis zum 10. Kalendertag des Folgemonats für den vorangegangenen Kalendermonat an den Auftraggeber (Abt. Arbeitsmarktpolitische Instrumente) zu senden.

(3) Eine Unterbrechung der Leistungserbringung durch den Auftragnehmer über die ge-setzlichen Feiertage hinaus ist ausschließlich vom 27.12.2018 bis 31.12.2018 zulässig. Im Falle einer optionalen Verlängerung ist darüber hinaus die Unterbrechung der Leis-tungserbringung vom 27.12.2019 bis 31.12.2019 zulässig. Gewährt der Auftragnehmer den Teilnehmern diese vorgenannten unterrichtsfreien Tage zusätzlich (über die gesetz-lichen Feiertage hinaus), dürfen diese Tage dem Auftraggeber nicht in Rechnung gestellt werden, da keine Leistung vorgehalten wird.

**§ 21a**

**Fahrtkosten**

(1) Die Fahrtkosten des Teilnehmers zum Auftragnehmer aus Anlass der Teilnahme an der Maßnahme sowie zum Praktikumsbetrieb oder Arbeitgeber (zum Zwecke von Bewerbungsgesprächen) sind **nicht** in den Angebotspreis einzukalkulieren.

(2) Hinsichtlich der Fahrtkostenerstattung bei Nutzung eines privaten PKWs bzw. eines anderen motorbetriebenen Fahrzeugs (gem. Bundesreisekostengesetz) ist der Auftragnehmer zu einer ordnungsgemäßen Abwicklung der Fahrtkostenerstattung gegenüber dem Teilnehmer verpflichtet und lässt sich vom Teilnehmer die Anzahl der zu fahrenden bzw. gefahrenen Kilometer bescheinigen. Ggf. führt der Auftragnehmer Stichproben durch.

Der Auftragnehmer erklärt sich mit der Angebotsabgabe bereit, die Abrechnung und Verauslagung der Fahrtkosten bei Nutzung eines privaten PKWs bzw. Zweirads der Teilnehmer zu übernehmen, soweit diese ihren Anspruch an ihn abtreten. Dabei soll der Auftragnehmer die hierbei entstehenden Reisekosten im erforderlichen Maße auf Grundlage der gültigen Fassung des Bundesreisekostengesetzes im Nachhinein, entsprechend der vom Teilnehmer gefahrenen Kilometer, an die Teilnehmer auf ein von diesen genanntes Bankkonto überweisen. Sollten Teilnehmer nicht in Vorleistung treten können, soll der Auftragnehmer entsprechend der vom Teilnehmer bescheinigten Anzahl der zu fahrenden Kilometer in Vorleistung treten, jedoch möglichst tageweise bzw. maximal wöchentlich.

(3) Im Falle der Benutzung eines PKW können aktuell 0,20 Euro je Kilometer (anzuwenden ist die jeweils gültige Fassung des Bundesreisekostengesetzes) zurückgelegter Strecke ausgezahlt bzw. verauslagt werden. **Falls die so ermittelten Kosten für die Benutzung eines PKW im Vergleich zu den bei Benutzung eines zumutbaren öffentlichen Verkehrsmittels anfallenden Fahrtkosten unangemessen hoch sind, dürfen nur die Kosten der Benutzung des preisgünstigsten zweckmäßigen öffentlichen Verkehrsmittels angesetzt werden.**

(4) Der Auftragnehmer führt den Nachweis gegenüber dem Auftraggeber i.d.R. anhand von Abrechnungslisten. Diese Abrechnungslisten hat der Auftragnehmer spätestens jeweils am 10. des Folgemonats für den vorangegangenen Monat an den Auftraggeber (Abteilung Arbeitsmarktpolitische Instrumente) zu senden.

(5) Alle erforderlichen Listen werden dem Auftragnehmer rechtzeitig zum Maßnahmebeginn durch den Auftraggeber zur Verfügung gestellt und sind vom Auftragnehmer anzuwenden.

(6) Teilnehmer, die **öffentliche Verkehrsmittel** nutzen, erhalten zum Erstbesuch der Maßnahme eine entsprechende Fahrkarte (Tageskarte bzw. Hin- und Rückfahrschein) direkt vom Auftraggeber. Auch im weiteren Verlauf der Maßnahme erhalten die Teilnehmer die jeweils erforderlichen RMV-Fahrkarten (Wochenkarten) ebenso direkt von den zuständigen Mitarbeitern des Auftraggebers, dies gilt auch für Wege zum Praktikum oder zu Arbeitgebern zum Zwecke von Bewerbungsgesprächen.

### § 22

**Vermittlungsquote**

(1) Der Auftraggeber erwartet eine durchschnittliche monatliche Vermittlungsquote von mindestens **30 %** berechnet anhand der Quote B (siehe § 22 Abs.3). Ein entsprechender Nachweis (Arbeitsvertrag, Lohn- bzw. Gehaltsabrechnung) ist dem Auftraggeber vorzulegen.

Als Vermittlung gilt entweder…

* + die Vermittlung in versicherungspflichtige Beschäftigung oder
  + die Vermittlung in eine Beschäftigung, die mit einer (weiteren, ggf. bereits vorhandenen) geringfügigen Beschäftigung zusammengenommen die Sozialversicherungspflichtgrenze überschreitet.

Nicht berücksichtigt werden…

* + Vermittlungen in versicherungsfreie Beschäftigung nach § 27 SGB III – insbe-sondere geringfügige Beschäftigung/ Mini-Jobs,
  + Vermittlungen zur Arbeitsaufnahme in die Schweiz wegen der innerstaatlichen Regelungen der Schweiz und
  + Beschäftigungsaufnahmen der Teilnehmer beim Auftragnehmer selbst oder im Tochter-/ Mutterunternehmen (Legaldefinition: § 290 Abs. 1 HGB).

(2) Die Vermittlungsquoten sind erstmals am **05.07.2018** vom Auftragnehmer an den Auftraggeber (Abteilung Arbeitsmarktpolitische Instrumente) zu übermitteln. Im Folgenden sind die Vermittlungsquoten monatlich, jeweils spätestens am 05. des Monats für den jeweils vorangegangenen Kalendermonat an den Auftraggeber zu übermitteln.

(3) Folgende monatliche **Vermittlungsquoten** hat der Auftraggeberzu ermitteln. Dabei gilt als Auswertungszeitraum jeweils der erste (bzw. im ersten Monat der Maßnahme der 06.06.2018) bis zum letzten Tag eines jeden Kalendermonats:

**Quote A:** Berechnungsgrundlage der Quote A sind die IST-Werte der täglich anwesenden Teilnehmer in der Maßnahme (entsprechend der unter B.2.6.1. geforderten Meldung des Auftragnehmers zur täglichen Auslastung der Maßnahme - Anzahl der aktuell (bezogen auf den jeweiligen Berichtstag) in der Maßnahme tatsächlich erschienenen Teilnehmer; Bezugsgröße ist hier Gesamt – IST/täglich). Im entsprechenden Auswertungszeitraum wird der  Mittelwert aus den „Gesamt-IST/täglich-Werten“ in der Maßnahme ermittelt. Der Mittelwert wird prozentual ins Verhältnis gesetzt zu den im Auswertungszeitraum erfolgten Integrationen. (Mittelwert aus den „Gesamt-IST/täglich-Werten“ im Auswertungszeitraum prozentual ins Verhältnis gesetzt zu den im Auswertungszeitraum erfolgten Integrationen).

**Quote B:** Berechnungsgrundlage der Quote B sind die IST-Werte der täglich anwesenden Teilnehmer in der Maßnahme (entsprechend der unter B.2.6.1 geforderten Meldung des Auftragnehmers zur täglichen Auslastung der Maßnahme - Anzahl der aktuell (bezogen auf den jeweiligen Berichtstag) in der Maßnahme tatsächlich erschienenen Teilnehmer; Bezugsgröße ist hier Gesamt – IST/täglich). Im entsprechenden Auswertungszeitraum wird der  Mittelwert aus den „Gesamt-IST/täglich-Werten“ in der Maßnahme ermittelt.

Aus diesem Mittelwert sowie aus den Mittelwerten der täglichen Auslastung der Vormonate seit Maßnahmebeginn wird ein Gesamtmittelwert (A) gebildet. Ebenso wird aus den Integrationen des Auswertungsmonats sowie der Integrationen der Vormonate ein Gesamtmittelwert (B) gebildet. Der Gesamtmittelwert (B) wird prozentual zu dem Gesamtmittelwert (A) ins Verhältnis gesetzt.

**Quote C:** Die Quote C weist die kumulierten Werte des Gesamtverlaufs der Maßnahme vom Beginndatum bis zu einem gesetzten Stichtag aus. Dabei sind folgende Faktoren zu berücksichtigen: Zugewiesene Teilnehmer gesamt (d.h. alle Teilnehmer, die der Maßnahme seit Beginn der Maßnahme zugesteuert wurden), abzüglich der passiven Teilnehmer (d.h. Teilnehmer, mit 0 von 40 Tagen Anwesenheit), abzüglich der insgesamt bis zum Stichtag ausgesteuerten Teilnehmer, zuzüglich der vermittelten (als anerkannt geltende Vermittlung – Definition siehe oben) Teilnehmer sowie zuzüglich der nicht vermittelten Teilnehmer (Teilnehmer, die nach 40 Tagen in der Maßnahme noch nicht vermittelt, aber ausgesteuert, da reguläres Maßnahmeende). Alle genannten Faktoren lassen sich aus der Datenbank EMA generieren. Anhand dieser Berechnungsgrundlage wird die Vermittlungsquote prozentual bezogen auf die bis zum Stichtag insgesamt integrierten Teilnehmer ermittelt.

(4) Der Auftraggeber behält sich vor, vom Auftragnehmer weitere statistische Angaben zu verlangen, bzw. Änderungen vorzunehmen.

(5) Ergibt der monatliche Vermittlungsbericht bzw. die Überprüfung durch den Auftraggeber, dass die geforderte Vermittlungsquote von 30 %, errechnet anhand der Quote B, aufgrund der bisher im Sinne der Vermittlungsquote (sozialversicherungspflichtige Beschäftigung) vermittelten Teilnehmer im Durchschnitt voraussichtlich nicht erreicht werden wird, wird der Auftragnehmer darauf hingewiesen, dass die Vermittlungen innerhalb einer Frist von drei Monaten insoweit zu steigern sind, dass die Vermittlungsquote erreicht wird. Nach Ablauf der Frist von drei Monaten erfolgt eine erneute Überprüfung des Erreichens der Vermittlungsquote. Ergibt diese Überprüfung, dass die zu erreichende Vermittlungsquote wiederum nicht erreicht wird, ist der Auftraggeber berechtigt, den Vertrag aus wichtigem Grund ganz oder teilweise schriftlich zum Monatsende zu kündigen. Darüber hinaus bleiben weitergehende Schadensersatzansprüche unberührt.

### § 23

**Optionsregelung**

(1) Der Vertrag verlängert sich einmalig um den Zeitraum vom **01.06.2019** bis zum **29.05.2020** (**Optionszeitraum**), wenn der Auftraggeber die Verlängerung spätestens zum **29.03.2019** gegenüber dem Auftragnehmer erklärt. Der Auftraggeber ist berechtigt, eine solche Option wahrzunehmen – ein rechtlicher Anspruch des Auftragnehmers gegen den Auftraggeber auf Verlängerung besteht jedoch nicht.

(2) Im Falle der Wahrnehmung der Option ist der Auftraggeber berechtigt, den Leistungs-umfang von 84 Teilnehmerplätzen um bis zu 20% zu erhöhen oder um biszu 20% abzu-senken. Dies entspricht einem Korridor zwischen 67 und 101 Teilnehmerplätzen. Der Auftraggeber ist berechtigt, für den Optionszeitraum eine veränderte Anzahl an Teil-nehmerplätzen innerhalb dieses Korridors festzulegen.

(3) Der Auftragnehmer hat eine entsprechende Anpassung seines Personaleinsatzes vor-zunehmen, also insbesondere bei einer Erhöhung des Leistungsumfangs zusätzliches Personal anhand der Vorgaben aus der Leistungsbeschreibung bzw. aus dem Konzept vorzuhalten.

(4) Im Falle der Wahrnehmung der Option hat der Auftragnehmer während des Options-zeitraums im Übrigen grundsätzlich die gleichen Leistungen zu erbringen (insbesondere den gleichen Leistungsgegenstand entsprechend der Leistungsbeschreibung und nach Maßgabe der konzeptionellen Ausführungen) sowie die gleichen Obliegenheiten und Pflichten zu erfüllen.

(5) Im Falle der Verlängerung kann der Auftragnehmer die erbrachten Leistungen im Verlängerungszeitraum entsprechend gegenüber dem Auftraggeber abrechnen. Mit Ablauf der Vertragslaufzeit bzw. des jeweiligen Optionszeitraums endet der Vertrag, ohne dass es einer Kündigung bedarf.

### § 24

**Weitere Pflichten des Auftragnehmers**

(1) Im Zusammenhang mit der Ausstattung und der Beschaffenheit der Räumlichkeiten in der Albert-Einstein-Straße 30 in 63128 Dietzenbach weist der Auftraggeber darauf hin, dass es sich um (von ihm) angemietete Räume handelt. Die Räume werden dem Auftragnehmer – ausschließlich – zum Zwecke der Durchführung der Maßnahme überlassen. Die Nutzung der Räume zu privaten und/oder sonstigen betrieblichen Zwecken ist ausgeschlossen. Der Auftraggeber behält sich vor, die zur Verfügung gestellten Räumlichkeiten außerhalb der zur Auftragserfüllung erforderlichen Nutzung durch den Auftragnehmer auch anderweitig zu nutzen.

(2) Für entstehende und nicht durch normale Abnutzung verursachte Schäden an vom Auftraggeber dem Auftragnehmer überlassenen Einrichtungsgegenständen (Mobiliar, technische Ausstattung etc.), haftet der Auftragnehmer. Nach erfolgter Auftragsvergabe wird zwischen dem Auftraggeber und dem Auftragnehmer ein detailliertes Übergabeprotokoll über die dem Auftragnehmer überlassenen Räume und Einrichtungsgegenstände gefertigt.

(3) Vorgaben zur Brandschutzverhütung sind vom Auftragnehmer zu beachten und einzuhalten. Der Auftragnehmer hat ferner die mietvertraglichen Regelungen und die Bestimmungen der Hausordnung zu beachten. Anordnungen des Vermieters und sonstiger, vom Vermieter beauftragter Personen, sind Folge zu leisten. Im Falle der Beeinträchtigung der Funktionsfähigkeit der überlassenen Räume oder im Falle von Beschädigungen in den o. g. überlassenen Räumen, im Treppenhaus, an der Außenfassade etc., gleich aus welchem Grund oder aus welchem Anlass (z. B. Einbruch, Sachbeschädigung), ist der Auftraggeber unverzüglich zu benachrichtigen; weitere Obliegenheiten des Auftragnehmers, z.B. die Benachrichtigung der (Teilnehmer-) Haftpflichtversicherung im Schadensfall, bleiben hiervon unberührt.

(4) Der Auftragnehmer übt ferner das Hausrecht hinsichtlich der überlassenen Räumlichkeiten aus. Während der Vertragslaufzeit gestattet der Auftragnehmer somit allen Teilnehmern den Zutritt zu den Räumlichkeiten, die sich im Rahmen des ordnungsgemäßen Verhaltens bewegen und den Ablauf der Maßnahme nicht stören. Die Sicherheit der Teilnehmer und des Personals des Auftragnehmers ist zu jedem Zeitpunkt sicherzustellen. Personen, die sich unbefugt in den Räumlichkeiten aufhalten oder unbefugt Zugang zu den Räumlichkeiten begehren, sind aus den Räumlichkeiten zu verweisen. Teilnehmer, die stark alkoholisiert sind und/oder den Ablauf der Maßnahme durch ihr Verhalten stören und/oder unter dem Einfluss von Betäubungsmitteln stehen, sind ebenfalls aus den Räumlichkeiten zu verweisen. Soweit der Tatbestand des Hausfriedensbruchs durch Tun oder Unterlassen verwirklich ist, hat der Auftragnehmer unverzüglich die Polizei zu verständigen und den Auftraggeber zu benachrichtigen. Der Auftraggeber behält sich insoweit vor, weitere verbindliche Vorgaben zum Verfahrensablauf zu machen.

(5) Bei einer wesentlichen Störung der Abläufe, die auch eine Gefährdung der im 1. Obergeschoss sowie im 2. Obergeschoss befindlichen Organisationseinheiten des Auftraggebers bedeuten könnten, sind diese Organisationseinheiten unverzüglich zu benachrichtigen. Der Auftraggeber behält sich vor, ein Handbuch für das Notfallmanagement zu erstellen (mögliche Inhalte: z. B. Alarmierung bei Brand und anderen Notfällen, Evakuierung, telefonische und sonstige Drohung), das nach Übergabe an den Auftragnehmer auch für diesen, seine Mitarbeiter und sonstige von ihm beauftragte Dritte verbindlich gilt.

(6) Mit der Verwendung der Fachanwendung EMA-Plus sind besondere datenschutzrechtliche Anforderungen an technische und organisatorische Maßnahmen des Auftragnehmers verbunden. Diese ergeben sich aus § 80 SGB X i.V.m. der Anlage zu   
§ 78a SGB X.

Es sind Maßnahmen zu treffen, die geeignet sind,

1. Unbefugten den Zutritt zu Datenverarbeitungsanlagen, mit denen Sozialdaten verarbeitet oder genutzt werden, zu verwehren (Zutrittskontrolle),
2. zu verhindern, dass Datenverarbeitungssysteme von Unbefugten genutzt werden können (Zugangskontrolle),
3. zu gewährleisten, dass die zur Benutzung eines Datenverarbeitungssystems Berechtigten ausschließlich auf die ihrer Zugriffsberechtigung unterliegenden Daten zugreifen können, und dass Sozialdaten bei der Verarbeitung, Nutzung und nach der Speicherung nicht unbefugt gelesen, kopiert, verändert oder entfernt werden können (Zugriffskontrolle),
4. zu gewährleisten, dass Sozialdaten bei der elektronischen Übertragung oder während ihres Transports oder ihrer Speicherung auf Datenträger nicht unbefugt gelesen, kopiert, verändert oder entfernt werden können, und dass überprüft und festgestellt werden kann, an welche Stellen eine Übermittlung von Sozialdaten durch Einrichtungen zur Datenübertragung vorgesehen ist (Weitergabekontrolle),
5. zu gewährleisten, dass nachträglich überprüft und festgestellt werden kann, ob und von wem Sozialdaten in Datenverarbeitungssysteme eingegeben, verändert oder entfernt worden sind (Eingabekontrolle),
6. zu gewährleisten, dass Sozialdaten, die im Auftrag erhoben, verarbeitet oder genutzt werden, nur entsprechend den Weisungen des Auftraggebers erhoben, verarbeitet oder genutzt werden können (Auftragskontrolle),
7. zu gewährleisten, dass Sozialdaten gegen zufällige Zerstörung oder Verlust geschützt sind (Verfügbarkeitskontrolle).

Den Auftragnehmer treffen insbesondere folgende Pflichten:

1. Zutrittskontrolle: Soweit das Personal des Auftragnehmers Zutritt zu den Räumlichkeiten hat, in denen die Rechner mit der Fachanwendung stehen, muss sichergestellt werden, dass sich nur Befugte dort aufhalten.
2. Zugangskontrolle/Zugriffskontrolle: Das Kennwort für die Fachanwendung sollte individuell von jedem Beschäftigten erstellt werden. Das Kennwort ist vertraulich zu behandeln und darf an keinen Unbefugten – ohne Zustimmung des Auftraggebers (Abteilung Arbeitsmarktpolitische Instrumente) auch nicht an Vorgesetzte oder Kollegen des Auftragnehmers – weitergegeben werden.
3. Weitergabekontrolle: Das Personal des Auftragnehmers darf nicht durch USB-Sticks o. ä. unbefugte Kopien des Datenbestandes erstellen.
4. Eingabekontrolle: Log-In-Zeiten des Personals des Auftragnehmers müssen auch von diesem protokolliert werden.
5. Auftragskontrolle: Der Auftragnehmer muss sich verpflichten, keine Parallelsysteme anzulegen und nicht etwa dieselben Daten mehrfach (etwa in EXCEL-Tabellen oder WORD-Formaten) zu verarbeiten.

Im Übrigen gelten die Regelungen in § 12 dieses Vertrages entsprechend.

## 3. Teil: Schlussbestimmungen

Dieser Vertrag wird zweifach ausgefertigt. Jeweils eine Ausfertigung ist für den Auftrag-geber und den Auftragnehmer bestimmt.

|  |  |
| --- | --- |
| (Ort, Datum) | (Ort, Datum) |
| (**Auftraggeber**) | (**Auftragnehmer**) |

# Teil D Vordrucke für die Angebotserstellung

## D.1 Gliederung der einzureichenden Unterlagen

**Bieter:**

**Vergabenummer: 18-PROARBEIT-05**

**Nachstehende Unterlagen sind – soweit lt. Teil A.5 erforderlich – mit Angebotsabgabe einzureichen**

Lfd.Bitte **Seitenzahl(en)** im eingereichten

Nr. Angebot angeben („von … – bis …“)

1. D.1 Gliederung der einzureichenden Unterlagen    bis

2. D.2 Erklärung des Bieters/der Bietergemeinschaft    bis

(ggf. Vollmacht bei Bildung einer Bietergemeinschaft)

3. D.3 Eigenerklärung zum Nichtvorliegen von Ausschlussgründen bzw.

als Zusicherung der Einhaltung von Ausführungsbedingungen    bis

4. D.4 Erklärung zu Referenzleistungen    bis

5. D.5 Erklärung zur Einhaltung zwingender Arbeitsbedingungen    bis

6. D.6 Verpflichtungserklärung zu Tariftreue und Mindestentgelt

bei öffentlichen Aufträgen nach dem Hessischen Vergabe- und

Tariftreuegesetz (HVTG) vom 19. Dezember 2014, GVBl. S. 354    bis

7. D.7 Tabellarische Übersicht zum Personaleinsatz    bis

8. E. Konzept (vgl. insbesondere die Erläuterungen unter B.3)    bis

9. F. Preisblatt    bis

10. Nachweis einer gültigen Trägerzulassung    bis

**Gesamtseitenzahl**

**Die Urkalkulation des Angebotes ist einem gesonderten verschlossenen Umschlag beizufügen.**

**Hinweis zur Urkalkulation:**

**Nach Zuschlagserteilung wird der Umschlag mit der Urkalkulation dieses Angebotes aufbewahrt. Die Umschläge mit den Urkalkulationen der unterlegenen Bieter werden vom Auftraggeber nach Ablauf der Zuschlags- und Bindefrist vernichtet oder – auf Antrag des jeweiligen Bieters – an diesen zurückgeschickt. Der Antrag soll zugleich mit dem Angebot (vgl. unter D.2) gestellt werden.**

## D.2 Angaben des Bieters/der Bietergemeinschaft

**Vergabenummer: 18-PROARBEIT-05**

**Erklärung des Bieters/der Bietergemeinschaft**

**Ich gebe/Wir geben dieses Angebot ab als:**

**Einzelbieter**

**Bietergemeinschaft (**Name der Bietergemeinschaft:      )

*(Bitte bedenken Sie, dass der hier angegebene Name in allen Schreiben als Adressat verwendet wird)*

**Einzelbieter/Bevollmächtigter der Bietergemeinschaft:**

|  |  |
| --- | --- |
| Name: | |
| Rechtsform: | |
| Straße: | |
| PLZ, Ort: | |
| Ansprechpartner: | |
| Telefon/Telefax: | |
| E-Mail-Adresse: | |
| Bei Bietergemeinschaft Teilauftrag/Umfang: | |
| Für den Fall der Nicht-Berücksichtigung beantrage/n ich/wir die Rücksendung der Urkalkulation an die oben genannte Anschrift.  Ein an mich/uns adressierter und frankierter Rückumschlag liegt bei. | |
| ggf. Firmenstempel | Datum/Unterschrift |

**Nur bei Bildung von Bietergemeinschaften erforderlich:**

**Vollmacht bei Bildung einer Bietergemeinschaft**

Mit dieser Vollmacht beauftragen wir das als Bevollmächtigten der Bietergemeinschaft benannte Mitglied im Namen und Auftrag der Bietergemeinschaft mit

- der Abgabe des Angebotes und

- dem Abschluss und der Durchführung des Vertrages

Die Mitglieder der Bietergemeinschaft haften gegenüber dem Auftraggeber gesamtschuldnerisch für die Leistungserbringung.

**Mitglieder der Bietergemeinschaft:**

|  |  |
| --- | --- |
| Name: | |
| Rechtsform: | |
| Straße: | |
| PLZ, Ort: | |
| Ansprechpartner: | |
| Telefon/Telefax: | |
| E-Mail-Adresse: | |
| Gründungsdatum: | |
| Bei Bietergemeinschaft Teilauftrag/Umfang: | |
| Ggf. Firmenstempel | Datum/Unterschrift |

|  |  |
| --- | --- |
| Name: | |
| Rechtsform: | |
| Straße: | |
| PLZ, Ort: | |
| Ansprechpartner: | |
| Telefon/Telefax: | |
| E-Mail-Adresse: | |
| Gründungsdatum: | |
| Bei Bietergemeinschaft Teilauftrag/Umfang: | |
| ggf. Firmenstempel | Datum/Unterschrift |

**(ggf. weitere Mitglieder auf separater Anlage aufführen)**

**Nur bei der Einschaltung von Subauftragnehmern erforderlich:**

**Verzeichnis der Subauftragnehmer**

Nachfolgend sind diejenigen Subauftragnehmer (auch „freie Mitarbeiter“, „Honorarkräfte“ etc.) zu benennen, deren Einschaltung für den Fall der Auftragserteilung vorgesehen ist. Die vom Subaufragnehmer jeweils aus-zuführenden Leistungen/Leistungsteile sind nach Art und Umfang zu skizzieren:

|  |
| --- |
| Name (ggf. mit Rechtsform): |
| Straße: |
| PLZ, Ort: |
| Ansprechpartner: |
| Telefon- und Telefaxnummer: |
| E-Mail-Adresse: |
| Kurzbeschreibung  der auszuführenden  Leistungen oder  Leistungsteile: |

|  |
| --- |
| Name (ggf. mit Rechtsform): |
| Straße: |
| PLZ, Ort: |
| Ansprechpartner: |
| Telefon- und Telefaxnummer: |
| E-Mail-Adresse: |
| Kurzbeschreibung  der auszuführenden  Leistungen oder  Leistungsteile: |

|  |
| --- |
| Name (ggf. mit Rechtsform): |
| Straße: |
| PLZ, Ort: |
| Ansprechpartner: |
| Telefon- und Telefaxnummer: |
| E-Mail-Adresse: |
| Kurzbeschreibung  der auszuführenden  Leistungen oder  Leistungsteile: |

**(ggf. weitere Subauftragnehmer auf separater Anlage aufführen)**

## D.3 Eigenerklärung zum Nichtvorliegen von Ausschlussgründen bzw. als Zusicherung der Einhaltung von Ausführungsbedingungen

**Erklärung des Bieters/des Mitglieds der Bietergemeinschaft**

**(Bei Bietergemeinschaften ist dieser Vordruck von jedem Mitglied der Bietergemeinschaft einzureichen)**

Hinweis: Falls der Bieter/das Mitglied der Bietergemeinschaft eine oder mehrere der folgenden Erklärungen nicht wie gefordert abgeben kann, ist dies auf einem gesonderten Blatt anzugeben und näher zu begründen.

**a) Gründe im Zusammenhang mit einer strafrechtlichen Verurteilung**

Ich versichere, dass keine Personen, deren Verhalten nach Maßgabe des § 123 Abs. 3 GWB meinem Unternehmen zuzurechnen ist, rechtskräftig verurteilt oder gegen mein Unternehmen selbst keine Geldbuße nach § 30 des Gesetzes über Ordnungswidrigkeiten (OWiG) rechtskräftig festgesetzt worden ist wegen einer Straftat nachstehender Art:

* Bildung krimineller Vereinigungen, Bildung terroristischer Vereinigungen, Kriminelle und terroristische Vereinigungen im Ausland,
* Terrorismusfinanzierung oder wegen der Teilnahme an einer solchen Tat oder wegen der Bereitstellung oder Sammlung finanzieller Mittel in Kenntnis dessen, dass diese finanziellen Mittel ganz oder teilweise dazu verwendet werden oder verwendet werden sollen, eine Tat nach § 89a Abs. 2 Nr. 2 des Strafgesetzbuchs (StGB) zu begehen,
* Geldwäsche, Verschleierung unrechtmäßig erlangter Vermögenswerte,
* Betrug, soweit sich die Straftat gegen öffentliche Haushalte oder Haushalte der Europäischen Union richtet,
* Subventionsbetrug, soweit sich die Straftat gegen öffentliche Haushalte oder Haushalte der Europäischen Union richtet,
* Bestechlichkeit und Bestechung im geschäftlichen Verkehr,
* Bestechlichkeit und Bestechung von Mandatsträgern,
* Vorteilsgewährung und Bestechung, jeweils auch in Verbindung mit § 335a StGB hinsichtlich ausländischer und internationaler Bediensteter,
* Bestechung ausländischer Abgeordneter im Zusammenhang mit internationalem Geschäftsverkehr oder
* Menschenhandel und Förderung des Menschenhandels,

wobei die Verurteilung höchstens fünf Jahre zurückliegt oder ein unmittelbar im Urteil festgelegter Ausschlusszeitraum noch nicht verstrichen ist. Gemäß § 123 Abs. 2 GWB ist auch eine Verurteilung oder die Festsetzung einer Geldstrafe nach den vergleichbaren Vorschriften anderer Staaten zu berücksichtigen, wenn diese inhaltlich einer Verurteilung nach den in Art. 57 Abs. 1 der Richtlinie 2014/24/EU genannten Tatbeständen entsprechen.

**b) Gründe im Hinblick auf die Entrichtung von Steuern und Sozialversicherungsbeiträgen**

Ich versichere, dass ich allen meinen Verpflichtungen im Zusammenhang mit der Entrichtung von Steuern und Sozialversicherungsbeiträgen sowohl in Deutschland als auch in meinem Niederlassungsstaat – sofern es sich um einen anderen Niederlassungsstaat als Deutschland handelt – nachgekommen bin.

**c) Gründe im Zusammenhang mit sozial- und arbeitsrechtlichen Verpflichtungen**

Mir ist bekannt, dass nach den folgenden Ausnahmeregelungen

* gemäß § 21 Abs. 1 des Arbeitnehmerentsendegesetzes (AEntG) Bieter für eine angemessene Zeit bis zur nachgewiesenen Wiederherstellung ihrer Zuverlässigkeit ausgeschlossen werden sollen, die wegen eines Verstoßes nach § 23 AEntG mit einer Geldbuße von wenigstens 2.500 Euro belegt worden sind. Dies gilt auch schon vor Durchführung eines Bußgeldverfahrens, wenn im Einzelfall angesichts der Beweislage kein vernünftiger Zweifel an einer schwerwiegenden Verfehlung besteht.
* gemäß § 19 Abs. 1 des Gesetzes zur Regelung eines allgemeinen Mindestlohns (MiLoG) Bieter von der Teilnahme an einem Wettbewerb um einen Liefer-, Bau- oder Dienst-leistungsauftrag für eine angemessene Zeit bis zur nachgewiesenen Wiederherstellung ihrer Zuverlässigkeit ausgeschlossen werden sollen, die wegen eines Verstoßes nach § 21 MiLoG mit einer Geldbuße von wenigstens 2.500 Euro belegt worden sind.

Ich versichere, dass solche vorgenannten Strafen oder Geldbußen während der letzten zwei Jahre gegen mich nicht verhängt worden sind und ich mit keiner temporären Auftragssperre belegt worden bin.

Mir ist bekannt, dass die Vergabestelle des Auftraggebers für den Bieter, der den Zuschlag erhalten soll, nach Maßgabe des § 150a Gewerbeordnung (GewO) eine Auskunft aus dem Gewerbezentralregister anfordert.

Das Unternehmen hat meines Wissens bei der Ausführung öffentlicher Aufträge auch nicht gegen seine sonstigen arbeits- und sozialrechtlichen Verpflichtungen verstoßen, die durch deutsches Recht, Rechtsvorschriften der Europäischen Union, einzelstaatliche Rechtsvorschriften, aber auch durch für das Unternehmen verbindliche Tarifverträge festgelegt sind.

**d) Gründe im Zusammenhang mit Insolvenz**

Ich versichere, dass sich mein Unternehmen in **keiner der folgenden Situationen** befindet:

* Es ist zahlungsunfähig.
* Über das Vermögen des Unternehmens ist ein Insolvenzverfahren oder ein vergleichbares Verfahren beantragt und/oder eröffnet worden.
* Die Eröffnung eines solchen Verfahrens ist mangels Masse abgelehnt worden.
* Es befindet sich im Verfahren der Liquidation befindet oder hat seine Tätigkeit eingestellt.

**e) Gründe im Zusammenhang mit schweren beruflichen Verfehlungen**

Ich versichere, dass das Unternehmen im Rahmen der beruflichen Tätigkeit keine schwere Verfehlung begangen hat, durch die dessen Integrität in Frage gestellt wird, u. a.

* weil für eine zu einem zwingenden Ausschlussgrund führenden Straftat nach Buchstabe a) ein Strafverfahren anhängig ist, aber noch keine rechtskräftige Verurteilung vorliegt,
* weil eine schwerwiegende Straftat im Geschäftsverkehr begangen wurde, die nicht unter Buchstabe a) aufgeführt ist, insbesondere Diebstahl, Unterschlagung, Erpressung, Untreue und Urkundenfälschung oder
* weil eine schwerwiegende Straftat gegen die sexuelle Selbstbestimmung oder gegen die öffentliche Ordnung begangen wurde, die nicht unter Buchstabe a) aufgeführt ist, insbesondere Volksverhetzung.

**f) Gründe im Zusammenhang mit wettbewerbsverzerrenden Verhaltensweisen**

Ich versichere, dass mein Unternehmen keine Vereinbarungen mit anderen Unternehmen getroffen hat, die eine Verhinderung, Einschränkung oder Verfälschung des Wettbewerbs bezwecken oder bewirken, u. a. die Beteiligung an Absprachen über Preise oder Preisbestandteile, verbotene Preisempfehlungen, die Beteiligung an Empfehlungen oder Absprachen über die Abgabe oder Nichtabgabe von Angeboten, über die Aufrechnung von Ausfallentschädigungen sowie über Gewinnbeteiligung und Abgaben an andere Bewerber.

**g) Gründe im Zusammenhang mit Auskünften und Informationen**

Ich bestätige, dass mein Unternehmen

* in Bezug auf seine Auskünfte zur Überprüfung des Nichtvorliegens von Ausschlussgründen und der Einhaltung der Eignungskriterien keine schwerwiegende Täuschung begangen oder keine derartigen Auskünfte zurückgehalten hat, sowie in der Lage sein wird, die erforderlichen Nachweise zu übermitteln,
* nicht versucht hat, die Entscheidungsfindung des öffentlichen Auftraggebers in unzulässiger Weise zu beeinflussen, vertrauliche Informationen zu erhalten, durch die es unzulässige Vorteile beim Vergabeverfahren erlangen könnte, oder
* nicht fahrlässig oder vorsätzlich irreführende Informationen übermittelt hat, die die Vergabeentscheidung des Auftraggebers erheblich beeinflussen könnten, und nicht versucht hat, solche Informationen zu übermitteln.

**h) Abwehr von Einflüssen der Scientology-Organisation**

Ich verpflichte mich, sicherzustellen, dass die zur Erfüllung des Auftrags eingesetzten Personen nicht die „Technologie von L. Ron Hubbard“ anwenden, lehren oder in sonstiger Weise verbreiten.

**i) Trägerzulassung**

Ich sichere zu, dass ich über die gemäß §§ 176 Abs. 1, 178 SGB III erforderliche Trägerzulassung verfüge – bezogen auf den jeweiligen Fachbereich nach § 5 Abs. 1 Akkreditierungs- und Zulassungsverordnung Arbeitsförderung (AZAV).

**j) Erklärung zu Subunternehmern**

Ich verpflichte mich, Subunternehmer (auch „freie Mitarbeiter“, „Honorarkräfte“ etc.) nur unter der Voraussetzung zu beauftragen, dass der jeweilige Subunternehmer eine gleich lautende Erklärung (vgl. vorgenannte Punkte) mir gegenüber abgibt. Ich verpflichte mich, dem Auftraggeber auf Anforderung die Erklärung des Subunternehmers vorzulegen.

***Ich bin mir darüber bewusst, dass eine falsche Angabe der vorstehenden Erklärungen meinen Ausschluss von diesem Vergabeverfahren zur Folge hat und von weiteren Vergabe-verfahren zur Folge haben kann. Ich erkläre darüber hinaus, dass die vorgegebenen Vor-drucke verwendet wurden und keine Veränderungen an den Vorgaben des Auftraggebers aus diesen Vordrucken vorgenommen wurden (vgl. A.5).***

|  |  |
| --- | --- |
| Firmenstempel | Datum/Unterschrift |

## D.4 Erklärung zu Referenzleistungen

**(Bei Bietergemeinschaften ist dieser Vordruck von jedem Mitglied der Bietergemeinschaft einzureichen)**

**Bieter :**

**Vergabenummer: 18-PROARBEIT-05**

(Nachfolgend sind bitte nur Ausführungen zur Ihrer Fachkunde innerhalb der letzten drei Jahren machen, wenn Sie als Bieter/Bietergemeinschaft die ausgeschriebene und/oder eine vergleichbare Leistung in der Vergangenheit bereits ausgeführt haben)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Leistung (vgl. A.3.2) | Durchführungsjahr/  -zeitraum | Durchführungs-  ort | Teilnehmerzahl | ggf. Anteil der Vermittlungen in versicherungs-pflichtige Beschäftigung in % der Teilnehmerzahl | Auftraggeber | Ansprechpartner beim Bedarfsträger bzw. Auftraggeber und Telefonnr. |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

(In der nachfolgenden Übersicht sind bitte nur Ausführungen zur Fachkunde des eingesetzten Personals innerhalb der letzten drei Jahren zu machen, wenn Sie als Bieter/Bietergemeinschaft die ausgeschriebene und/oder eine vergleichbare Leistung in der Vergangenheit noch nicht ausgeführt haben)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Leistung (vgl. A.3.2) | Durchführungsjahr/  -zeitraum | Durchführungs-  ort | Teilnehmerzahl | ggf. Anteil der Vermittlungen in versicherungs-pflichtige Beschäftigung in % der Teilnehmerzahl | Auftraggeber | Ansprechpartner beim Bedarfsträger bzw. Auftraggeber und Telefonnr. |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

## D.5 Erklärung des Bieters zur Einhaltung zwingender Arbeitsbedingungen

(Bei Bietergemeinschaften ist dieser Vordruck von jedem Mitglied der Bietergemeinschaft einzureichen)

Ich falle unter den Anwendungsbereich der Vierten Verordnung über zwingende Arbeitsbe-dingungen für Aus- und Weiterbildungsdienstleistungen nach dem Zweiten oder Dritten Buch Sozialgesetzbuch vom 07.12.2017 (BAnz AT 19.12.2017 V1) auf der Grundlage des Arbeit-nehmer-Entsendegesetzes (AEntG), weil mein Betrieb oder die maßgebliche Betriebsabteilung diese Leistungen überwiegend durchführt und keine Einrichtung der beruflichen Rehabilitation im Sinne des § 51 SGB IX ist:

|  |  |
| --- | --- |
| Ja | Nein |

Sofern und solange ich verpflichtet bin, die o. g. Verordnung anzuwenden, werde ich die in der Anlage zu § 1 dieser Verordnung aufgeführten Rechtsnormen des Tarifvertrages zur Regelung des Mindestlohns für pädagogisches Personal vom 15.11.2011 in der Fassung des Änderungstarifvertrags Nr. 3 vom 17.05.2017 im Auftragsfall auch bei der Vertragsdurchführung erfüllen.

Entsteht oder entfällt diese Verpflichtung während der Vertragsdurchführung, werde ich die Pro Arbeit – Kreis Offenbach – (AöR) – Kommunales Jobcenter, Abteilung Arbeitsmarktpolitische Instrumente, unverzüglich schriftlich darüber informieren.

|  |  |
| --- | --- |
| Firmenstempel | Datum/Unterschrift |

## D.6 Verpflichtungserklärung zu Tariftreue und Mindestentgelt bei öffentlichen Aufträgen nach dem Hessischen Vergabe- und Tariftreuegesetz (HVTG) vom 19. Dezember 2014, GVBl. S. 354

**(Bei Bietergemeinschaften ist dieser Vordruck von jedem Mitglied der Bietergemein-schaft einzureichen)**

**Vorbemerkung:**

Es wird darauf hingewiesen, dass sich die Verpflichtungserklärung zu Tariftreue und Mindestentgelt entsprechend den Vorgaben der §§ 4 und 6 des Hessischen Vergabe- und Tariftreuegesetzes (HVTG) zur Zahlung des Mindestlohns gemäß § 20 des Mindestlohn-gesetzes (MiLoG) bzw. des Tariflohns nach dem Arbeitnehmer-Entsendegesetz (AEntG) nicht auf Beschäftigte bezieht, die bei einem Bieter oder Nachunternehmer im EU-Ausland beschäftigt sind und die Leistung im EU-Ausland erbringen.

**Nachfolgende Erklärung ist zu unterschreiben und mit dem Angebot abzugeben.**

Ich/Wir erkläre/n:

1. Ich/wir nehme/n zur Kenntnis, dass ich/wir gemäß § 4 Abs. 1 HVTG die für mich/uns geltenden gesetzlichen, aufgrund eines Gesetzes festgesetzten und unmittelbar geltenden tarifvertraglichen Leistungen zu gewähren habe/n. Ich/wir nehme/n weiterhin zur Kenntnis, dass bei Vorliegen von Anhaltspunkten dafür, dass gegen diese Regelung verstoßen wird, auf Anforderung dem öffentlichen Auftraggeber oder dem Besteller die Einhaltung dieser Verpflichtung nachzuweisen ist.

2. Ich/wir verpflichte/n mich/uns, gemäß § 4 Abs. 2 HVTG meinen/unseren Beschäftigten bei der Ausführung der Leistung diejenigen Arbeitsbedingungen einschließlich des Entgelts zu gewähren, die nach Art und Höhe mindestens den Vorgaben desjenigen Tarifvertrags entsprechen, an den mein/unser Unternehmen aufgrund des AEntG gebunden ist.

3. Ich/wir verpflichte/n mich/uns, gemäß § 4 Abs. 3 und § 6 HVTG meinen/unseren Beschäftigten bei der Ausführung der Leistung ein Entgelt zu zahlen, das den Vorgaben des MiLoG entspricht. Im Falle der Auftragsausführung durch Nachunternehmer oder Verleihunternehmen sind im Angebot, soweit diese bereits bei Angebotsabgabe bekannt sind, spätestens jedoch vor Beginn der Ausführung der Leistung durch das Nachunter-nehmen oder Verleihunternehmen die entsprechenden Erklärungen in Textform abzugeben und vorzulegen.

- Die Erklärung kann entfallen, soweit sie bereits in einem Präqualifizierungsregister hinterlegt ist.

- Die Einhaltung der nach Bundesrecht oder aufgrund von Bundesrecht für mich/uns geltenden Regelungen von besonders festgesetzten Mindestentgelten (Mindestlohn) als Mindeststandard im Angebot entfällt, soweit nach § 4 HVTG Tariftreue gefordert werden kann und die danach maßgebliche tarifliche Regelung für die Beschäftigten günstiger ist als die für sie nach Bundesrecht geltenden Bestimmungen.

4. Ich/wir erkläre/n, dass ich/wir nicht wegen eines Verstoßes gegen § 21 MiLoG (Bußgeldvorschriften) mit einer Geldbuße von wenigstens 2.500 Euro belegt worden bin/sind und damit nicht die Voraussetzungen für einen Ausschluss von der Auftragsvergabe nach § 19 Abs. 1 und 3 MiLoG vorliegen.

5. Ich/wir verpflichte/n mich/uns für den Fall der Ausführung vertraglich übernommener Leistungen durch Nachunternehmen, die Erfüllung der Verpflichtungen nach den §§ 4 und 6 HVTG durch die Nachunternehmen sicherzustellen und dem öffentlichen Auftraggeber Tariftreue- und sonstige Verpflichtungs- sowie Mindestlohnerklärungen der Nach-unternehmen nach Auftragserteilung, spätestens vor Beginn der Ausführung der Leistung durch das Nachunternehmen, vorzulegen. Gleiches gilt, wenn ich/wir oder ein beauftragtes Nachunternehmen zur Ausführung des Auftrags Arbeitskräfte eines Verleihunternehmens einsetze(n)/einsetzt. Diese Verpflichtung gilt entsprechend auch für alle weiteren Nachunternehmen und Verleihunternehmen.

(Ort/Datum) (Firmenbezeichnung/-Stempel) (Unterschrift)

## D.7 Tabellarische Übersicht über den Personaleinsatz

**Personaleinsatz**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Name | vorgesehene  Funktion als | Einsatz  der Mitarbeiterin/ des Mitarbeiters in Wochen-stunden | Kenntnisse und Erfahrungen der Mitarbeiterin/  des Mitarbeiters | | |
| fachlich | personell | Branche |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Summe der Wochenstunden** | |  |

# Teil F Preisblatt

Das Preisblatt ist vollständig auszufüllen und zu unterschreiben. Bei Bietergemeinschaften genügt die Unterschrift des Alleinvertretungsbevollmächtigten. Der Angebotspreis der Maßnahme (Spalte D) dient als Grundlage für die Auswahl des wirtschaftlichsten Angebotes. Näheres ergibt sich aus den unter B.2 und im Vertrag enthaltenen Zahlungs- und Abrechnungsmodalitäten.

**Bieter:** **Beginn der Maßnahme: 06.06.2018**

**Vergabenummer: 18-PROARBEIT-05 Ende der Maßnahme: 31.05.2019**

**Maßnahmeort: Dietzenbach**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Spalte A** | **Spalte B** | **Spalte C** | **Spalte D** | **Spalte E** | **Spalte F  (nur zur allgemeinen Information der Bieter bestimmt)** |
|  | **Kostenpauschale pro Monat**  **in EURO** | **Kostenpauschale pro Kalendertag in EURO**  (1 Monat =30 Kalendertage;  Ergebnis aus Spalte A geteilt durch 30) | **Dauer der Maßnahme**  **in Monaten**  **(gerundet)** | **Angebotspreis des Bieters**  **in EURO**  (Ergebnis aus Spalte A x  Spalte C) | **Höchstpreis-**  **vorgabe bzgl. des**  **Angebotspreises**  **(Spalte D)**  **in EURO** | **Die voraussichtlichen Gesamtkosten der Maßnahme ergeben sich aus dem Angebotspreis  (Spalte D) und den sonstigen Maßnahme-kosten in Höhe von 637.257,80 Euro** |
| **„Alle-Aktivierungs-werkstatt IV“** |  |  | **12** |  | **560.000,00** | **Kein Eintrag erforderlich** |

**Firmenstempel Datum, Unterschrift**

# Anlage Teil G: Raumskizze

**G 1 Räume im Forum II 1.OG – Albert-Einstein Straße 30, Dietzenbach**

Gruppenräume FII 1 B02, 1 B03,

1 B04

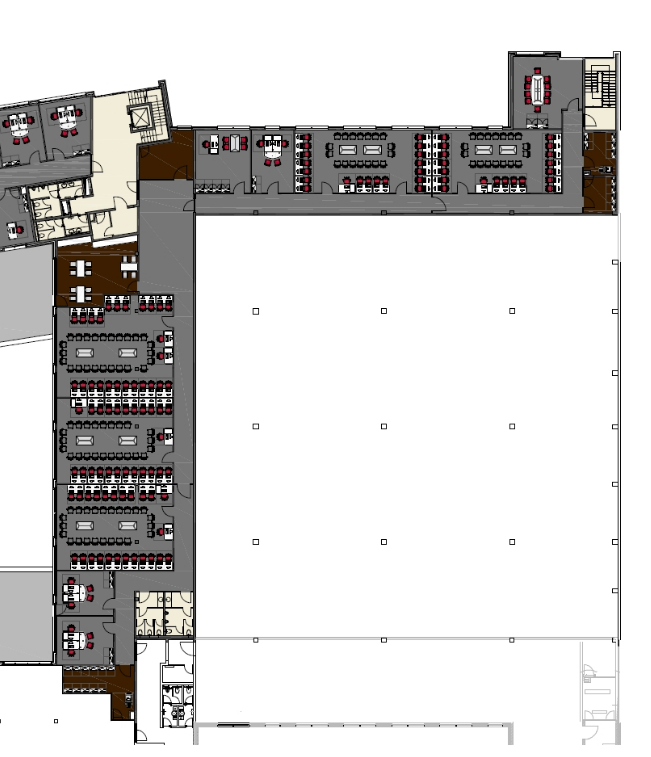
Sozialraum/Küche FII 1 B01

Büros FII 1 B05 und 1 B06

WC

WC

Lager/Copy FII 1 B07



Besprechung FII 1 A17

Gruppenräume FII 1 A18, 1 A19

Besprechung FII 1 A20

Lagerraum FII 1 A 21

Eingang/Lift

IT-Raum FII 1 A15

Büro FII 1 A16

**G.2 Raum im Forum II 2.OG – Albert-Einstein Straße 30, Dietzenbach**



**Raum F II 2 A 09, (105,84 m²)**

**Anlage Teil H: EMA - Plus – Kurzbeschreibung**

**­­**

Stand 17-12-13 – ghd

**Beschreibung der Projektdatenbank EMA – Plus:**

Die Datenbank EMA – Plus (SZP) wurde für Arbeitsmarktprojekte, die auf das niederländische Konzept der Werksakademien aufsetzen, entwickelt und dient als Unterstützung bei der Betreuungs- und Vermittlungsarbeit für den Kunden sowie dem Controlling.

**Technik**

Die Datenbank läuft browser- und betriebssystemunabhängig (Windows-Server, Linux-Server oder MacOS - Server) als dezentrale Serverlösung und benötigt neben einem Webserver eine PostgreSQL-Datenbankengine (Version >= 9.6) und einen PHP-Interpreter (Version >= 5.6).

**Sicherheit**

Jeder Nutzer verfügt über ein eigenes Login (Mitarbeiter und auch Kundeninterface), das aus Loginname und Passwort besteht. Das Passwort muss nach bestimmten Regeln (mind. 8 Zeichen, mind. 1 Großbuchstabe, mind. 1 Zahl) erstellt werden. Weiterhin ist der Zugriff durch einen IP-Filter auf die Räumlichkeiten der Pro Arbeit (Forum) beschränkt. Jeder Nutzer wird einer vordefinierten Gruppe zugeordnet, die die Zugriffsrechte des einzelnen Nutzers definiert.

**Mitarbeiterinterface:**

Zur besseren Darstellung sind die Kunden in verschiedene Gruppen eingeteilt.

**Aktivierte Kunden**

Aktive Kunden

Passive Kunden

Ausgesteuerte Kunden

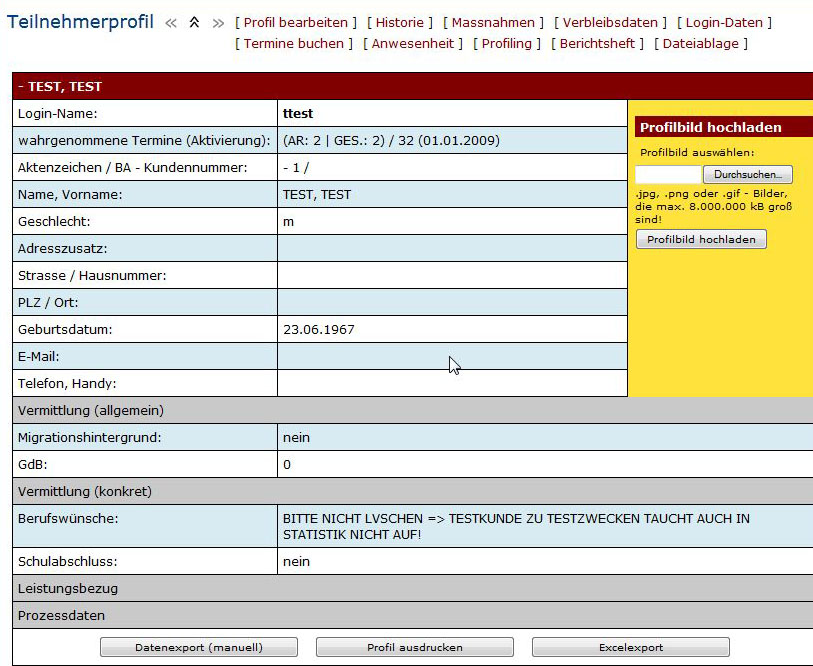
Integrierte Kunden

* ***Aktivierte Kunden:*** Alle Kunden
* ***Passive Kunden:*** Kunde war noch nicht anwesend waren
* ***Aktive Kunden:*** Kunde war mindestens 1 mal anwesend und hat seine Termine noch nicht alle absolviert
* ***Ausgesteuerte Kunden:*** Kunden, deren Maximalverweildauer im Projekt erreicht ist, oder die aus anderen Gründen vor Ablauf der Maximalverweildauer aus dem Projekt ausgesteuert wurden.
  + z.B. Integrierte Kunden

Nach erfolgter automatischer Datenübertragung der Zuweisungen über die vorhandene Schnittstelle zu comp.ASS stehen Ihnen die Kunden sofort zur Verfügung und finden sich in der Kundenübersicht in der Gruppe der Passiven Kunden wieder.



Sie haben die Möglichkeit, weitere Profiling-Daten, die zur besseren Einschätzung + Förderung des Kunden dienen, zu ergänzen.



Gespräche und Telefonate mit dem Kunden oder auch Dritten können dokumentiert werden. Um die Zusammenarbeit mit dem Kunden zu optimieren, können Mitarbeiter bestimmte Sachverhalte auch für den Kunden lesbar hinterlegen.

Die gebuchten Termine des Kunden sind einsehbar und farblich markiert, so dass Sie auf einen Blick sehen, ob der Kunde anwesend war, wenn ja, ob pünktlich oder aber verspätet. Sie haben die Möglichkeit Fehltermine als entschuldigt zu verbuchen, kurze Notizen dazu zu hinterlegen und Termine als nicht zählend eintragen bzw. Termine auf anwesend zu stellen, die der Kunde z.B. außer Haus absolviert hat. Auch lassen sich AUB–Bescheinigungen als Zeitraum erfassen.



Maßnahmen, die Stärken fördern bzw. vertiefen können, lassen sich jedem Kunden mit wenigen Klicks zuordnen.

Integrationen und die Aussteuerung aus dem Projekt selber lassen sich abbilden und fließen in die Auswertung des Verbleibs ein.

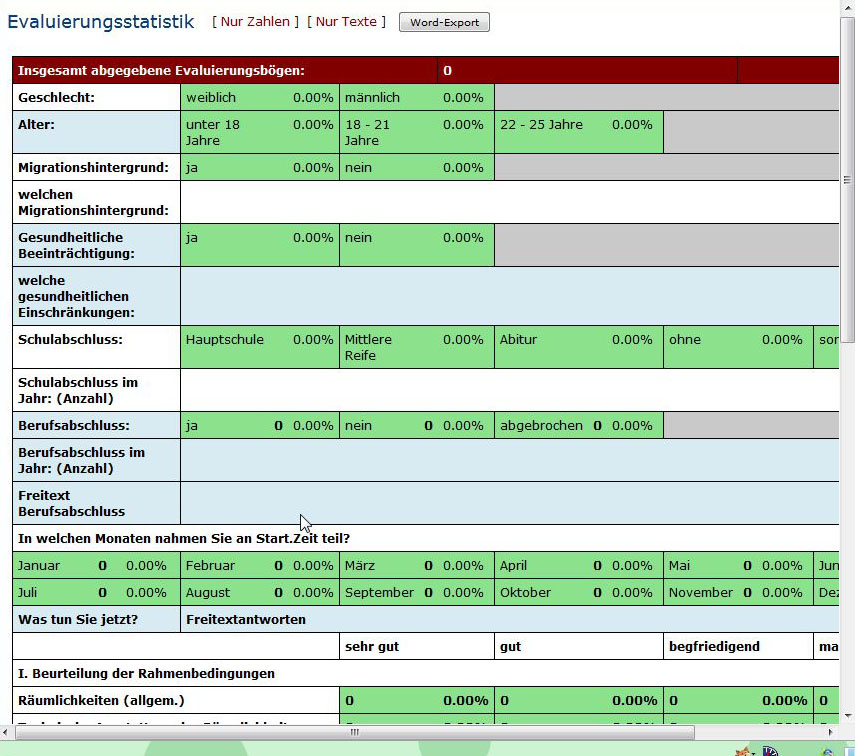
Im dargestellten Kundenprofil wird der komplette Werdegang des Kunden von Datenübertrag bis Aussteuerung historisch aufbereitet dargestellt. Neben einer Exportschnittstelle, die es erlaubt, die zu exportierenden vorhandenen Daten des Kunden einzeln auszuwählen, können Sie sich sowohl das Profil als auch die Historie als PDF exportieren.

Als Auswertung gibt es einen Teilnehmerbericht, der es erlaubt, die Kunden anhand ihrer Qualifikation, Beruf und allgemeinen Integrationsaspekten zu filtern und zu betrachten.

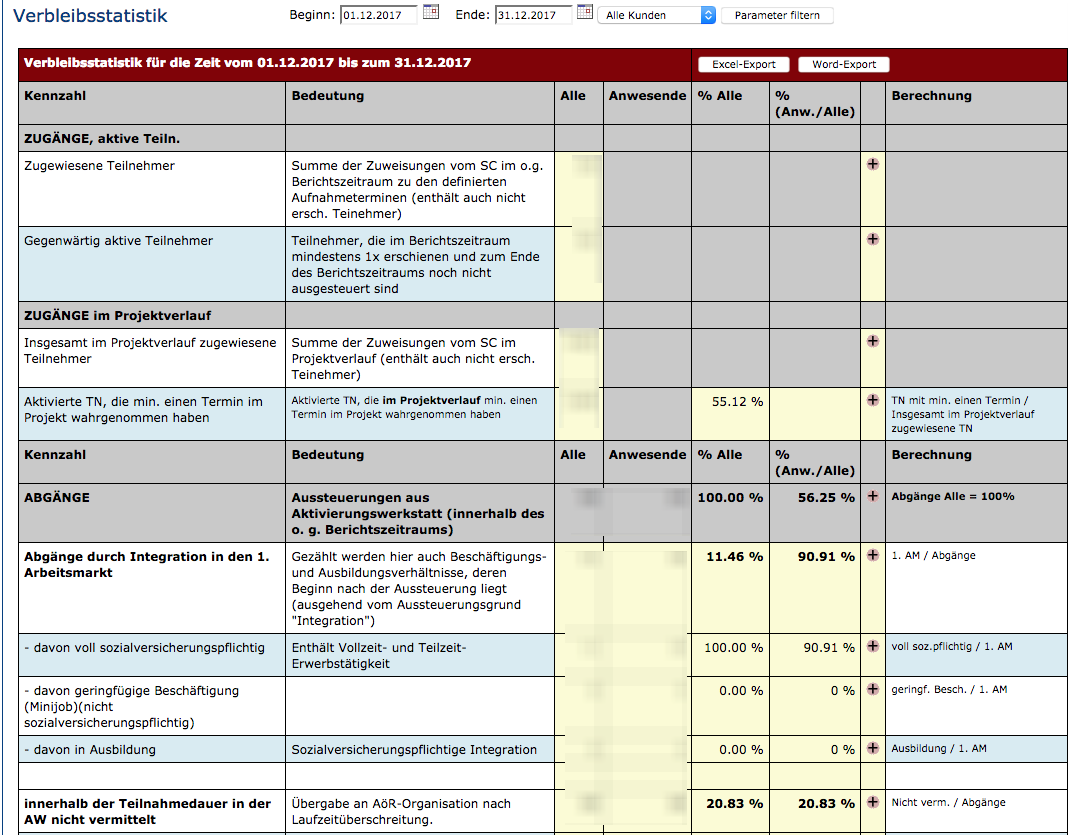
Der Integrationsverlauf schlüsselt die vorhandenen Integrationen nach Monat, Geschlecht, Vollzeit oder Minijob, gefördert (ja/nein) auf.

Der Wochenüberblick gibt Ihnen Auskunft über die Kunden, die gebucht haben und anwesend waren, über Kunden die entschuldigt und unentschuldigt gefehlt haben. Sie sehen welche Kunden weniger als die vereinbarten Termine / Woche wahrgenommen haben, wer verspätet gekommen ist und wer sein Berichtsheft unregelmäßig pflegt.

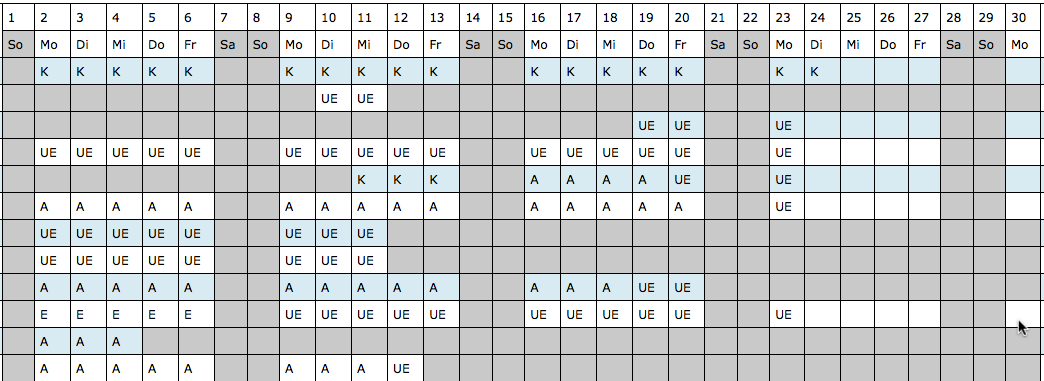
Die Auswertung der Evaluierung gibt Ihnen einen kumulierten Überblick über die gemachten Angaben zu den Rahmenbedingungen und der Einschätzung Ihres Teams.



In der Verbleibstatistik finden Sie eine differenzierte Auswertung über die bisherigen Aussteuerungen aus dem Projekt. Alle im System hinterlegten Aussteuerungsgründe laufen hier kumuliert zusammen. Die DB bietet hier bei 2 Auswertungen an, einmal bezogen auf alle Kunden und einmal bezogen auf die tatsächlich anwesenden Kunden. So lässt sich eine bessere Beurteilung der eigenen Arbeit abbilden, bei Kunden, die nie anwesend waren bestand ja auch wenig bis keine Möglichkeit der Zusammenarbeit.



Die wöchentlichen und monatlichen Anwesenheitslisten lassen sich entsprechend der Vorgaben der ProArbeit mit einem Klick exportieren.



Nicht erschienene Kunden lassen sich mit einem Klick per Email an die zuständigen Mitarbeiter der ProArbeit melden.

Alle Auswertungen sind im Excel- bzw. CSV-Format exportierbar.

**Kundeninterface:**

Die Kunden erhalten nach Legitimation durch Login und Passwort einen Überblick über ihre gebuchten Termine und können weitere Termine für die nächsten 14 Tage selbständig planen und buchen. Sie haben die Möglichkeit ihre Daten wie z.b. Lebenslauf, Anschreiben, Zeugnisse, etc. in der Datenbank zu hinterlegen und darauf zuzugreifen. Im Berichtsheft lassen sich die Aktivitäten für jeden einzelnen Termin festhalten. Das Bewerbermodul bietet die Möglichkeit alle getätigten Bewerbungen übersichtlich festzuhalten und den jeweiligen Status nachzutragen.Vordrucke wie z.b. für die Fahrtkostenerstattung oder auch Fragebögen können sich die Kunden selbständig über das Kundeninterface herunterladen.

Die Darstellung der absolvierten Termine im Kundeninterface sorgen für Transparenz. Dazu zählen auch die für den Kunden freigeschalteten und damit einsehbaren Gesprächsnotizen der Mitarbeiter.

Auch die (pro Teilnehmer freizuschaltende) Teilnehmer-Evaluation der Maßnahme und die je nach Deutschkenntnissen zwingende Erstellung des eigenen Vermittlungsprofil werden über das Kundeninterface abgebildet.

**Mitarbeiterinterface:**

* Kundenverwaltung
  + Automatische Datenübernahme von Kundendaten aus der Schnittstelle zu comp.ASS nach erfolgter Zuweisung
  + Kundenübersicht
  + Einteilung der Kunden in Gruppen zur besseren Filterung
  + Unterteilung Neu- und Bestandskunden
  + Kundendatenerfassung inkl. Hinterlegung der zuständigen Ansprechpartner
  + Historische Dokumentation (inkl. Differenzierung Werdegang und Verwaltung)
  + Maßnahmenzuordnung und Verwaltung
  + Integrationsdokumentation
  + Anwesenheitsdokumentation und Controlling
  + Zugriff auf Kundendateiablage (Lebenslauf, Bewerbungsfotos, Anschreiben, Zeugnisse)
  + Zwischen- und Abschlussbericht
  + Datenexporte mit Anschluss an das DMS (Dokumenten-Management-System) der Pro Arbeit
  + Kennzeichnung der Kunden (Anhörung, Vermittlungspotenzial, Außenunterstützung)
* Anlage, Verwaltung und Zuweisung von gesonderten Maßnahmen wie z.B. Bewerbungscoaching oder Praktikum um das Potenzial der Kunden gezielt zu fördern und auszubauen
* Auswertungen
  + Belegungsplan, Ressourcenübersicht
  + Auswertung des Integrationsverlaufs
  + Teilnehmerauswertung

(Betreuungskategorien, Qualifikation & Beruf, allgemeine Vermittlungsaspekte, etc.)

* + Bewerbungsübersicht

(Übersicht über alle im frei wählbaren Zeitraum im System hinterlegten Bewerbungen der Teilnehmer)

* + Verbleibstatistik
  + Integrationsverlauf
  + Wochenübersicht

(Anwesenheit, Verspätungen, und- bzw. entschuldigt fehlende Kunden, führen des Berichtshefts)

* + Monatsübersicht
  + Projektevaluierung
  + Auswertungen Zwischen- und Abschlussbericht
  + Auswertung fällige Berichte
  + Teilnehmer mit Vermittlungspotenzial
* Tools
  + Ressourcenverwaltung

Möglichkeit einzelne Tage / Termine zu sperren oder die Anzahl der vorhandenen Plätze für bestimmte Termine anzupassen

* + Raumverwaltung

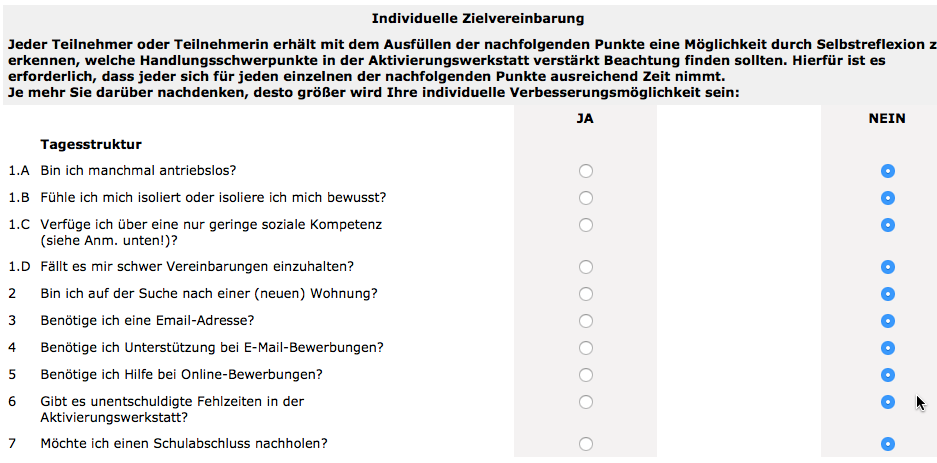
Möglichkeit Kapazitäten pro Termin und Raum zu verändern



* + Vordruckverwaltung (inkl. Freigabemöglichkeit für Kunden)
  + Möglichkeit eingestellte Dokumente des Kunden global oder einzeln gegen Überschreiben zu schützen
  + Generierung + Export der wöchentlichen und monatlichen Teilnehmeranwesenheitsliste
  + Umfangreiche Datenexportmöglichkeiten

**Kundeninterface:**

* Übersicht über die nächsten gebuchten Termine
* Termine für die nächsten 14 Tage im Voraus planen und buchen
* Berichtsheft zum Festhalten der Tagesaktivitäten
* Bewerbungsmodul zum Festhalten der Bewerbungsaktivitäten
* Dateien können im System abgelegt werden
  + Bewerbungen, Anschreiben
  + Lebenslauf
  + Bewerbungsfotos
* Kunde kann sich seine dokumentierte Anwesenheit anzeigen lassen
* Zugriff auf freigegebene Vordrucke
* Zugriff auf Evaluierungsbogen nach Freigabe
* Ausfüllen Vermittlungsprofil und individuelle Zielvereinbarung

****

**Technische Beschreibung:**

* Browser- und betriebssystemunabhängige, webbasierte, dezentrale Serverlösung
  + Webserver (Apache)
  + PostgreSQL- Datenbankengine
  + PHP – Interpreter
* Schnittstelle:
  + Schnittstelle zu comp.ASS zum Übertrag der für das Projekt vorgesehenen Kunden
* Sicherheit:
  + Zugriff nur mit Legitimation
  + IP-Filter (Zugriff ist nur in den Räumlichkeiten der ProArbeit (Forum) möglich)
  + Rollenkonzept für Zugriffsrechte

**Anlage Teil I: Kostenaufstellung informativ (Weitere Maßnahmekosten - Auftraggeber)** 