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

Vergabeunterlagen

zur Öffentlichen Ausschreibung

über eine Maßnahme nach den Fördergrundsätzen und -richtlinien des Landes Hessen

zum Ausbildungs- und Qualifizierungsbudget (AQB) 2018

**„AS-U25-Jugend aktiv V“**

**Vergabenummer: 19-PROARBEIT-03**

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**

**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.

Die Datenverarbeitung im Rahmen dieses Vergabeverfahrens erfolgt unter Bezugnahme auf die Beschaffung von (Arbeitsmarkt-) Dienstleistungen nach Maßgabe der einschlägigen haushaltsrechtlichen Vorschriften. Ein Hinweisblatt „Allgemeine Grundsätze der Daten-verarbeitung und Informationen zur Umsetzung der datenschutzrechtlichen Vorgaben im Rahmen des Vergabeverfahrens“ ist den Vergabeunterlagen beigefügt.

# 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**

**Förderung nach Maßgabe des Ausbildungs- und Qualifizierungsbudgets 2018**

**Vergabe-Nr.: 19-PROARBEIT-03**

**rechtzeitig bis zum**

**Ablauf der Angebotsfrist am 19.02.2019 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 Ange-botsstelle maßgebend. Eine elektronische Angebotsabgabe (auch per Telefax) ist nicht zugelassen. 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 06.03.2019** festgelegt.

## A.2 Einzelbieter, Bietergemeinschaften und Subunternehmer

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 in entsprechender Anwendung der §§ 31, 42 der Unterschwellenvergabeordnung (UVgO) i. V. m. § 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 **Subunternehmern** zulässig.

An dieser Stelle wird auf die allgemeine Definition eines Subunternehmers verwiesen: ein Subunternehmer erbringt in der Regel aufgrund eines [**Werkvertrages**](http://de.wikipedia.org/wiki/Werkvertrag) oder **Dienst-vertrages** im Auftrag eines anderen Unternehmers (Hauptunternehmer) 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 Mitglieder der Bietergemeinschaft, die nicht im Rahmen eines Arbeitsverhältnisses gegenüber dem Bieter oder dem Mitglied der Bietergemeinschaft weisungsgebunden sind, unter diese Definition.

Beim Einsatz von Honorarkräften hat der Auftragnehmer sicherzustellen, dass diese insbesondere über die produktbezogenen Rahmenbedingungen (vgl. insbesondere B.2), die Umsetzung bzgl. der Zielgruppe und die fachliche Einbindung des Beitrags der jeweiligen Honorarkraft informiert sind. Die Prüfung einer möglichen sozialversicherungsrechtlichen Stellung der Honorarkräfte obliegt ausdrücklich dem Auftragnehmer. Der Auftraggeber macht insoweit keine Vorgaben und kann auch keine Haftung übernehmen.

Der Bieter/Bevollmächtigte der Bietergemeinschaft hat im Vordruck D.2 zu erklären, ob bzw. inwieweit die Einschaltung von Subunternehmern bei der Vertragsausführung vorgesehen ist. Sofern sich der Bieter/die Bietergemeinschaft bei der Ausführung der Leistung/von Leistungsteilen der Fähigkeiten/Ressourcen eines Subunternehmers/von Subunternehmern bedienen will, sind daher im **Vordruck D.2** diese Subunternehmer 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 Subunternehmer im Auftragsfall zur Ver-fügung stehen. Der Nachweis kann insbesondere durch Vorlage einer Erklärung des Sub-unternehmers erbracht werden, aus der die vorgesehene Leistung bzw. der vorgesehene Leistungsbestandteil hervorgeht, zu deren/zu dessen Durchführung sich der Subunter-nehmer 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 § 31 UVgO i. V. m. §§ 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 wirtschaftlichen, finanziellen, technischen und beruflichen Leistungsfähigkeit

zu machen bzw. abzugeben.

### A.3.1 Leistungsfähigkeit

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

Der Nachweis ist erbracht, wenn die zu vergebende Leistung oder eine vergleichbare Leistung für Personen, die das 25. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, innerhalb der letzten drei Jahre ausgeführt wurde oder das mit der Angebotserstellung und/oder der Ausführung bzw. der Leitung der Ausführung befasste Personal die zu vergebende und/oder eine vergleichbare Leistung bereits ausgeführt hat.

Vergleichbare Leistungen sind insbesondere Maßnahmen zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung, ganzheitliche Integrationsleistungen bzw. Leistungen/Maßnahmen zur Unter-stützung 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, für Personen, die das 25. Lebensjahr noch nicht vollendet haben durchgeführt wurden.

### A.3.2 Eignungsprüfung bei Subunternehmern, fehlende Eignung

Der Bieter/Bevollmächtigte der Bietergemeinschaft hat im **Vordruck D.2** zu erklären, ob bzw. inwieweit die Einschaltung von Subunternehmern bei der Vertragsausführung vorgesehen ist. Sofern sich der Bieter/die Bietergemeinschaft bei der Ausführung der Leistung/von Leistungsteilen der Fähigkeiten/Ressourcen eines Subunternehmers/von Subunternehmern bedienen will, sind daher im **Vordruck D.2** diese Subunternehmer 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 hin-sichtlich der ihm/ihr fehlenden eigenen Leistungsfähigkeit auf die Fähigkeiten/Ressourcen von anderen Unternehmen (Subunternehmern) zurückgreifen, um die entsprechenden Eignungskriterien zu erfüllen.

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

**Die fehlende Leistungsfähigkeit des Bieters, der Bietergemeinschaft oder des Sub-unternehmers führt zum Ausschluss des Angebotes.**

### A.3.3 Nichtvorliegen von Ausschlussgründen

Die Abgabe der unter **Punkt D.3** vorgesehenen Erklärungen stellt einen Beleg für das Nichtvorliegen der Ausschlussgründe (§ 31 Abs. 1 UVgO i. V. m. §§ 123, 124 GWB) dar. Falls der Bieter eine oder mehrere der unter **Punkt D.3** vorgesehenen Erklärungen nicht wie gefordert abgegeben kann, hat er ggf. weitere Angaben zu machen bzw. Erläuterungen vorzunehmen. Hinsichtlich 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 Bietergemeinschaft 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 (§ 31 Abs. 1 UVgO i. V. m. § 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 Pflichtver-letzungen 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 Bietergemeinschaft, bei dem ein Ausschluss-grund 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 Auftraggeber 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 unzureichend, so begründet er diese Entscheidung gegenüber dem betroffenen Unternehmen. Bei Nichtberücksichtigung des Angebotes einer Bietergemeinschaft wegen des Ausschlusses eines ihrer einfachen Mitglieder, wird der Bevollmächtigte der Bietergemeinschaft 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.

Vorsorglich wird an dieser Stelle darauf hingewiesen, dass der Auftraggeber (Vergabe-stelle) 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 Angaben des Bieters/der Bietergemeinschaft**
* **D.3 Eigenerklärung zum Nichtvorliegen von Ausschlussgründen bzw. als
 Zusicherung der Einhaltung von Ausführungsbedingungen**
* **D.4 Erklärung zu Referenzleistungen**
* **D.5 Verpflichtungserklärung zu Tariftreue und Mindestentgelt bei öffent-lichen Aufträgen nach dem Hessischen Vergabe- und Tariftreuegesetz (HVTG) vom 19. Dezember 2014, GVBl. S. 354**
* **D.6 Tabellarische Übersicht zum Personaleinsatz**
* **D.7 Erklärungen zur Räumlichkeiten/Außengelände/Erreichbarkeit**
* **E. Konzept**
* **F. Preisblatt**
* **Urkalkulation des Angebotes (in einem gesonderten, verschlossenen Umschlag)**

Bei Bietergemeinschaften sind die Vordrucke D.3, D.4 und D.5 **von jedem Mitglied** der Bietergemeinschaft vorzulegen. Die Angaben zum Personaleinsatz und zu Räumlichkeiten/ Außengelände sind für alle Mitglieder der Bietergemeinschaft in einem Vordruck D.6 bzw. 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 dem Vordruck D.5 zu entnehmen. Der Bieter hat diese Verpflichtungserklärung zu unterschreiben und seinem Angebot beizufügen. 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 (§ 41 UVgO) wird verwiesen. Ein Anspruch des Bieters auf Nachforderung besteht nicht. Von der vorgenannten ausnahmsweisen Nachforderung abgesehen, werden **unvollständige Angebote, Angebote mit Änderungen oder Ergän-zungen der Vergabeunterlagen sowie Angebote auf der Grundlage der Geschäfts-bedingungen des Bieters ausgeschlossen (§ 42 UVgO).**

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 Unterlagen 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 20 Seiten (Schriftgrad mind. 12 pts) nicht übersteigen. Eine Überschreitung führt nicht zum Ausschluss des Angebotes.

## A.6 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 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 Auftrag-gebers zum Vergabeverfahren bekannt gegeben.

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

## A.7 Prüfung und Wertung der Angebote

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

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.

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. Unbeschadet der Regelung unter Punkt **B.2.10** 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 Vertretungs-berechtigten 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 genommen.

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 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 bis zum Ablauf der Frist kein Zuschlag erteilt, gilt das Angebot als nicht berücksichtigt. Der Auftraggeber unterrichtet jeden Bieter unverzüglich über die erfolgte Zuschlags-erteilung, die Aufhebung oder die erneute Einleitung eines Vergabeverfahrens. Auf Antrag des Bieters informiert der Auftraggeber unverzüglich, spätestens innerhalb von 15 Tagen nach Eingang des Antrags den nicht berücksichtigten Bieter über die wesentlichen Gründe für die Ablehnung des Angebotes, die Merkmale und Vorteile des erfolgreichen Angebotes sowie den Namen des erfolgreichen Bieters (§ 46 UVgO).

Wird der Zuschlag rechtzeitig und ohne Änderung erteilt, ist der Vertrag mit Zuschlags-erteilung zu den Vorgaben dieses Verfahrens auf der Grundlage des Angebotes rechts-kräftig zustande gekommen. Dies gilt unbeschadet einer späteren schriftlichen Festlegung in Form einer Vertragsurkunde.

## 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
(§ 38 Abs. 11 UVgO).

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

Nach den gesetzlichen Vorschriften 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 Kennt-lichmachung, 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 bis 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 (Beratungskompetenzen, Motivationsfähigkeit, Kontaktfreude, Teamfähigkeit) sowie auf aktuelles Fachwissen und aktuelle Methodenkompetenz geachtet werden.

Die Arbeitsbedingungen des Personals müssen den arbeitsrechtlichen Anforderungen entsprechen. Ferner sind die jeweils geltenden Mindestentgelt-Regelungen auf der Grund-lage des Arbeitnehmer-Entsendegesetzes (AEntG) und des Mindestlohngesetzes (MiLoG) einschließlich möglicher zwingender Arbeitsbedingungen nach einer Aus- und Weiter-bildungsdienstleistungenarbeitsbedingungenverordung (AusbDienstLArbbV) einzuhalten.

Gemäß § 9 Abs. 2 Hessisches Vergabe- und Tariftreuegesetz (HVTG) hat der Auftrag-nehmer sowie mögliche Nachunternehmer vollständige und prüffähige Unterlagen zur Einhaltung der arbeitsrechtlichen Verpflichtungen, insbesondere aus dem Arbeitnehmer-Entsendegesetz und dem Mindestlohngesetz, bereitzuhalten. Dies gilt entsprechend für die Tatbestände einer möglichen Aus- und Weiterbildungsdienstleistungenarbeitsbedingungen-verordung (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 tabella-rischen 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.

In der Maßnahme dürfen nur solche Personen zum Einsatz kommen, die nicht rechtskräftig wegen einer Straftat nach den §§ 171, 174 bis 174c, 176 bis 180a, 181a, 182 bis 184f, 225, 232 bis 233a, 234, 235 oder 236 des Strafgesetzbuchs (StGB) verurteilt worden sind. Zu diesem Zweck hat der Auftragnehmer sich vor Einsatz in der Maßnahme von allen in der Maßnahme eingesetzten Personen ein Führungszeugnis nach § 30 Absatz 5 und
§ 30a Absatz 1 des Bundeszentralregistergesetzes vorlegen zu lassen. Dieses darf zum Zeitpunkt der Tätigkeitsaufnahme in der Maßnahme nicht älter sein als ein Jahr.

### B.1.2 Erreichbarkeit des Maßnahmeortes

Die zum Einsatz kommenden Räumlichkeiten des Auftragnehmers müssen für die vorge-sehenen Teilnehmer in angemessener Zeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln gut erreichbar sein. In diesem Zusammenhang ist zu berücksichtigen, dass Teilnehmer aus allen Städten und Gemeinden des Kreises Offenbach zugesteuert werden sollen.

Nähere Angaben zum Maßnahmeort sollen auf dem Vordruck D.7 gemacht werden („Erreichbarkeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln“).

Die zum Einsatz kommenden Räumlichkeiten müssen am Gebäude so ausgeschildert sein, dass sie vom Teilnehmer gut aufzufinden sind.

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

Die Räumlichkeiten und deren Ausstattung haben dem aktuellen Stand der Technik sowie den einschlägigen gesetzlichen Vorgaben zu entsprechen. Der bauliche Zustand, die Sauberkeit und Hygiene der Räumlichkeiten einschließlich der sanitären Einrichtungen müssen eine ordnungsgemäße Durchführung gewährleisten.

Für alle räumlichen und ausstattungstechnischen Vorgaben gelten insbesondere folgende Vorschriften/Empfehlungen:

* die Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV 2016) in Verbindung mit den Arbeitsstätten-richtlinien;
* die gültigen Vorschriften der zuständigen gesetzlichen Unfallversicherungen (Berufsgenossenschaften);
* die Brandschutzbestimmungen;
* die Landesbauordnung des Landes Hessen.

Zu den erforderlichen Räumlichkeiten gehören insbesondere ein Besprechungsraum für die Einzelberatungen und ein Unterrichtsraum. Besprechungsräume müssen einen Austausch vertraulicher Inhalte in Einzelgesprächen mit dem jeweiligen Teilnehmer ermöglichen. Unterrichtsräume sind Gruppenräume, in denen Unterweisungen, praktische Übungen etc. durchgeführt werden. Diese Räume müssen über eine zeitgerechte Ausstattung verfügen.

Es sind vernetzte PC-Arbeitsplätze mit Internetanschluss und Drucker sowie Telefon in entsprechender Zahl zur Verfügung zu stellen. Die PC-Arbeitsplätze müssen dem aktuellen Stand der Technik entsprechen. Daher werden an jeden Rechner folgende Mindestanforderungen gestellt: Passmark CPU Index von 2.785 oder höher (vgl. <https://www.cpubenchmark.net/mid_range_cpus.html>) mit mindestens 2 GB Arbeitsspei-cher; Windows 7 (oder höher) bzw. ein Betriebssystem gleichwertiger Art sowie eine marktübliche Office-Software (z. B: MS Office, OpenOffice.org oder gleichwertiger Art). An den Bildschirm werden folgende Mindestanforderungen gestellt: Bildschirmdiagonale von mindestens 17 Zoll (bei Flachbildschirmen TFT mindestens 15 Zoll).

Zudem ist sicherzustellen, dass jeder Teilnehmer die von ihm erarbeiteten Texte u. ä. ausdrucken und auf einem separaten Speichermedium festhalten kann (z. B. USB-Stick). Das Speichermedium ist dem Teilnehmer zur Verfügung zu stellen.

Nach Beendigung der jeweiligen individuellen Teilnahmedauer sind etwaige noch auf dem PC/Notebook/Laptop und sonstigen Geräten (z. B. Drucker) vorhandene teilnehmer-bezogene Daten vom Auftragnehmer unverzüglich zu löschen. Die vertragliche Regelung zur Aufbewahrungsfrist findet insoweit keine Anwendung.

Darüber hinaus sind ggf. geeignete Medien zur Unterstützung der anzuwendenden Methodik und zu vermittelnden Inhalte vorzuhalten und einzusetzen. Diese müssen einen engen Bezug zur jeweiligen Zielsetzung der Maßnahme haben und die individuellen Belange, Kenntnisse und Fertigkeiten sowie die Lernfähigkeit der Teilnehmer angemessen berücksichtigen.

Der Auftragnehmer muss nach Zuschlagserteilung die für die Auftragserfüllung erforderliche sächliche/technische Ausstattung am Maßnahmeort zur Verfügung stellen. Er kann zur Erledigung seines Auftrages die Teilnehmer nicht auf die Nutzung anderer Einrichtungen oder der Einrichtungen des Auftraggebers verweisen.

Der Auftraggeber behält sich vor, bei Mängeln hinsichtlich der sächlichen, technischen und räumlichen Ausstattung eine angemessene Frist zur Abhilfe zu setzen und nach Ablauf der Frist die Räumlichkeiten abzulehnen.

### 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.

Zudem soll der Auftragnehmer nach Zuschlagserteilung ein mit dem Auftraggeber abge-stimmtes **externes Informationsblatt** zum Inhalt der Maßnahme(**z. B. in Form eines Flyers**) zur Verteilung an potenzielle Teilnehmer erstellen. Darin sollen die wichtigsten inhaltlichen Informationen zur Maßnahme sowie Kontaktdaten, Ansprechpartner und eine Anfahrtsskizze enthalten sein.

Auf dem **externen Informationsblatt** haben das Logo des Auftraggebers und des Projektbüros „BerufsWegeBegleitung“ des Kreises Offenbach sowie das Logo des Hessischen Ministeriums für Soziales und Integration und das Logo des Sozialbudgets zu erscheinen. Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass bei allen Veröffentlichungen, bei öffentlichen Veranstaltungen sowie bei sonstigen Informationen und Publikationen – auch im Internet – im Zusammenhang mit der geförderten Maßnahme auf die Förderung durch das Hessische Ministerium für Soziales und Integration (HMSI) mit den aktuellen Logos hinzuweisen ist. Die Logos werden dem Auftragnehmer vom Pressereferat des HMSI zur Verfügung gestellt. Jegliche Nutzung bedarf der Freigabe des Pressereferates des HMSI. Das externe Informationsblatt ist nach Aufforderung durch den Auftraggeber mit dem Pressereferat des Hessischen Ministeriums für Soziales und Integration abzustimmen.

Beide Informationsblätter soll der Auftragnehmer dem Auftraggeber in elektronischer Form als PDF-Datei **spätestens am 20.03.2019** zur Verfügung stellen.

### 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) einschließlich der zwingenden Arbeits-bedingungen sowie die Regelungen 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 die Pro Arbeit 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 hinsichtlich 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 Auskünfte 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-/Subunternehmers auch für den Nach-/Subunternehmer.

### B.1.7 Teilnehmerkontakte und Fehlzeiten

Unmittelbar nach Zuschlag und während der Vertragslaufzeit muss der Auftragnehmer in der Zeit von Montag bis Freitag von 08:00 Uhr bis 16:00 Uhr **persönlich, telefonisch, per
E-Mail und per Fax erreichbar** sein. Der Auftragnehmer hat unverzüglich einen Ansprech-partner zu benennen.

Hinsichtlich der Erfassung von Anwesenheits- und Fehlzeiten sowie des Kommunikations- und Datenaustausches zwischen Auftragnehmer und persönlichem Ansprechpartner beim Auftraggeber (Jobcoach) bzw. Mitarbeiter des Projektbüros „BerufsWegeBegleitung“ des Kreises Offenbach weist der Auftraggeber auf folgendes hin:

Der Auftraggeber bzw. das Projektbüro „BerufsWegeBegleitung“ des Kreises Offenbach nutzt die SAM-Web-Plattform (SAM). SAM dient…

* der Bereitstellung von Teilnehmerdaten und Kontaktdaten (Ansprechpartner);
* dem geschützten Kommunikationsaustausch (SAM-Kommunikation);
* der Erfassung von Anwesenheits- und Fehlzeiten der Teilnehmer.

Für die Nutzungslegitimation von SAM (Berechtigung) benennt der Auftragnehmer einen oder mehrere Mitarbeiter, denen vom Auftraggeber für die Zeit der Umsetzung der Maß-nahme ein Zugang zu SAM eingerichtet und gewährt wird. Die legitimierten (berechtigten) Mitarbeiter des Auftragnehmers werden vom Auftraggeber vorab in die Nutzung von SAM eingewiesen.

Die legitimierten (berechtigten) Mitarbeiter des Auftragnehmers sind verpflichtet, die **An-wesenheits- bzw. Fehlzeiten der Teilnehmer tagesaktuell in SAM** zu erfassen.

Eine gesonderte Zusendung der Anwesenheitsliste per Mail an den Auftraggeber ist nicht erforderlich. Lediglich der Rechnung ist eine Kopie der aus SAM zu generierenden Anwe-senheitsliste als Anlage beizufügen (siehe dazu § 6 der Vertragsbedingungen).

Teilnehmer müssen bereits am ersten Tag der Erkrankung eine Arbeitsunfähigkeitsbe-scheinigung vorlegen. Der Auftragnehmer ist verpflichtet die Arbeitsunfähigkeitsbe-scheinigung im Original bis zum 10. Kalendertag des Folgemonats an den Auftraggeber (Service-Center) zu übersenden.

Sofern der Teilnehmer einen anderweitigen Entschuldigungsgrund vorbringt, ist der Auftragnehmer verpflichtet den zuständigen Ansprechpartner beim Auftraggeber bzw. beim Projektbüro „BerufsWegeBegleitung“ des Kreises Offenbach über den Fehlgrund unver-züglich per SAM-Kommunikation zu informieren.

Der Auftragnehmer erhält per SAM-Kommunikation eine Rückmeldung des zuständigen Ansprechpartners, ob die gegenständliche Fehlzeit als „entschuldigt“ oder „nicht entschul-digt“ zu vermerken ist. Die Fehlzeiten sind entsprechend der Rückmeldung vom legitimierten Mitarbeiter beim Auftragnehmer in SAM beim jeweiligen Teilnehmer zu erfassen bzw. zu korrigieren.

Der persönliche Ansprechpartner beim Auftraggeber (Jobcoach) bzw. der Mitarbeiter des Projektbüros „BerufsWegeBegleitung“ des Kreises Offenbach 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 Abmeldung des jeweiligen Teilnehmers aus der laufenden Maßnahme darf aus-schließlich durch den Auftraggeber bzw. vom Mitarbeiter des Projektbüros „BerufsWege-Begleitung“ des Kreises Offenbach erfolgen. Wenn Teilnehmer zu Beginn der Maßnahme drei Tage oder mehr arbeitsunfähig sind, sollen diese abgemeldet werden. Teilnehmer, die wiederholt fehlen, so dass der Auftragnehmer die Arbeitsinhalte nicht erfüllen kann, sollen ebenfalls abgemeldet werden. In beiden Fällen informiert der Auftragnehmer den persön-lichen Ansprechpartner (Jobcoach) bzw. den Mitarbeiter des Projektbüros „BerufsWege-Begleitung“ des Kreises Offenbach.

Macht ein Teilnehmer geltend, er habe wegen eines sozialversicherungspflichtigen Be-schäftigungsverhältnisses die Maßnahme 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 bzw. an das Projektbüro „BerufsWegeBegleitung“ zu übersenden (vgl. § 60 SGB I).

Der Auftragnehmer hat darüber hinaus den Auftraggeber bzw. das Projektbüro „Berufs-WegeBegleitung“ 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).

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 bzw. durch den Mitarbeiter des Projektbüros „BerufsWegeBegleitung“ des Kreises Offenbach erteilt werden. Der Auftraggeber bzw. der Mitarbeiter des Projektbüros „BerufsWegeBegleitung“ trifft hierüber eine abschließende Entscheidung. Der Auftragnehmer darf diese Entscheidung weder vorwegnehmen noch an Stelle des Auftraggebers bzw. an Stelle des Projektbüros „BerufsWegeBegleitung“ 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 Einhaltung des Datenschutzes und Vorlagepflicht

Es besteht die Verpflichtung, im Auftragsfall (nach Zuschlagserteilung) alle erforderlichen technischen und organisatorischen Maßnahmen zum Schutze von personenbezogenen Daten und Sozialdaten im Sinne des Art. 32 Abs. 1 Datenschutzgrundverordnung zu treffen. Der Auftragnehmer darf personenbezogene Daten / Sozialdaten ausschließlich im Rahmen der getroffenen Vereinbarungen und nach Weisungen des Auftraggebers verarbeiten. In diesem Zusammenhang wird ausdrücklich auf die vertraglichen Bestimmungen zur Wahrung des Datenschutzes und der Datensicherheit verwiesen (vgl. insbesondere § 12 der Vertragsbedingungen).

Der Auftraggeber behält sich vor, zur Wahrung des Datenschutzes nähere oder ergänzende Vorgaben zu machen bzw. ein Informations-/Hinweisblatt sowie das Muster einer Einwilligungserklärung zur Weitergabe an bzw. zur Vorlage beim Teilnehmer zu erstellen. Solche Vorgaben und Muster sind für den Auftragnehmer verbindlich.

Im Auftragsfall hat der Auftragnehmer seine eventuell vorhandenen und zur Weitergabe an bzw. zur Vorlage beim Teilnehmer vorgesehenen „eigenen“ Hinweisblätter und Erklärungen zum Datenschutz unverzüglich – also in der Regel vor dem im Preisblatt festgelegten Beginn der Maßnahme – dem Auftraggeber vorzulegen. Falls deren Inhalte nach Einschätzung des Auftraggebers den vorgenannten Regelungen ganz oder teilweise nicht entsprechen oder zu Unklarheiten bei der Auslegung und Anwendung führen könnten, hat der Auftragnehmer ab dem Zugang einer entsprechenden Einschätzung des Auftraggebers von deren Verwendung (im Rahmen dieser Maßnahme) abzusehen.

Eine entsprechende Vorlagepflicht besteht auch für „eigene“ Teilnahmebedingungen des Auftragnehmers, die Regelungen über Anwesenheits-, Krankheits- und sonstige Fehlzeiten des Teilnehmers zum Gegenstand haben.

Falls deren Inhalte nach Einschätzung des Auftraggebers den Bestimmungen aus diesen Vergabeunterlagen ganz oder teilweise nicht entsprechen oder zu Unklarheiten bei der Auslegung und Anwendung führen könnte, hat der Auftragnehmer ab dem Zugang einer entsprechenden Einschätzung des Auftraggebers von deren Verwendung (im Rahmen dieser Maßnahme) abzusehen.

### 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. 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 doku-mentieren.

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 Einzel-aktivitäten 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.

### B.2.2 Zielgruppe

Als **Zielgruppe** der Maßnahme – Teilnehmer – sind zunächst erwerbsfähige Leistungs-berechtigte im Sinne des § 7 Zweites Buch Sozialgesetzbuch (SGB II) vorgesehen, die in der Regel das 27. Lebensjahr noch nicht vollendet haben sowie Jugendliche und junge Erwachsene aus dem Rechtskreis des Achten Sozialgesetzbuches (SGB VIII-„KJHG“).

Aufgrund der Fördergrundsätze handelt es sich bei der Zielgruppe um:

* schulmüde oder schulverweigernde Schulpflichtige im 10. Pflichtschuljahr (insbe-sondere wenn ihre Schulpflicht ruht),
* benachteiligte, nicht beruflich orientierte Ausbildungssuchende mit multiplen Pro-blemlagen und besonders hohem Förderbedarf
* benachteiligte, nicht beruflich orientierte Ausbildungsstellensuchende oder Aus-bildungsabbrecher/innen mit multiplen Problemlagen und besonders hohem Förder-bedarf,
* Menschen mit privater Fürsorgeverantwortung (Mütter/Väter/Alleinerziehende oder Pflegende) ohne Berufsausbildung.

Die Zielgruppe zeichnet sich dadurch aus, dass nach Ende der Schulpflicht kein oder nur ein schwacher Schulabschluss vorliegt, Fördermöglichkeiten des Übergangssystems bisher erfolglos blieben, die Jugendlichen/jungen Erwachsenen beruflich nicht orientiert sind und keine Aussicht auf einen Ausbildungsplatz haben.

### B.2.3 Beschreibung der Leistung

**Leistungsgegenstand** ist die Konzeption und Durchführung einer Maßnahme zur Ausbildungsvorbereitung nach den Fördergrundsätzen des Hessischen Ministeriums für Soziales und Integration (HMSI) zur Hessischen Arbeitsmarktförderung nach dem „Aus-bildungs- und Qualifizierungsbudget (AQB)“.

Das übergeordnete Ziel des Auftraggebers besteht darin, dass alle erwerbsfähigen Bürger des Kreises Offenbach dauerhaft in den ersten Arbeitsmarkt integriert sind und ihren Lebensunterhalt aus eigenen Mitteln bestreiten.

Um dieses Ziel zu erreichen, bedient sich der Auftraggeber eines **förderzielorientierten Fallsteuerungskonzepts („fa:z-modell“)**. Dieses Fallsteuerungskonzept ermöglicht es dem Auftraggeber, Teilziele zur Erreichung des übergeordneten Ziels festzulegen und erwerbsfähige Leistungsberechtigte zielgerichtet in Maßnahmen einzusteuern und sie zu fördern. Zur Konkretisierung der hier ausgeschriebenen Leistung wird im Folgenden die Einordnung der Maßnahme und deren Zielsetzung in das Fallsteuerungskonzeptbe-schrieben.

**Relevantes Förderziel:**

Die Maßnahme ist dem **Förderziel Herstellung der Wettbewerbsfähigkeit** zuzuordnen.

Das Förderziel, also das auf den Teilnehmer bezogene gewünschte Ergebnis der Maß-nahme, ist wie folgt definiert:

|  |
| --- |
| **Förderziel:****Der Teilnehmer ist wettbewerbsfähig, kann mit anderen Arbeitsuchenden auf dem Arbeitsmarkt konkurrieren und hat eine Berufsperspektive erarbeitet.** |

**Relevanter Ressourcenbereich:**

Das o. g. Förderziel beinhaltet den **Ressourcenbereich „Arbeits- und Sozialverhalten“**, der folgende Zielsetzung verfolgt:

|  |
| --- |
| **Zu stärkender Ressourcenbereich:****Der Teilnehmer ist in der Lage, die wechselnden Anforderungen einer Arbeitsstelle zu erfüllen und sich den jeweiligen sozialen Erfordernissen anzupassen.** |

**Relevante Merkmale:**

Im Folgenden werden die Merkmale und deren Ziele dargestellt, die dem Ressourcen-bereich „Arbeits- und Sozialverhalten“ zugeordnet sind:

|  |  |
| --- | --- |
| **Ressourcenbereich Arbeits- und Sozialverhalten** |  |
| **Interaktionsfähigkeit** | **Der Teilnehmer ist in der Lage, mit Anderen in Kontakt zu treten, sich zu verständigen und auf Impulse Anderer angemessen zu reagieren.** |
| **Konfliktfähigkeit** | **Der Teilnehmer ist in der Lage, mit unterschiedlichen Interessen lösungsorientiert umzugehen.** |
| **Selbständigkeit** | **Der Teilnehmer kann Anforderungen der Arbeitswelt eigen-ständig erkennen und entsprechend handeln.** |
| **Teamfähigkeit** | **Der Teilnehmer ist in der Lage, in einer Gruppe zu arbeiten, sie zu unterstützen und sich an deren Zielen zu orientieren.** |
| **Verhaltensreflexion** | **Der Teilnehmer hat die Fähigkeit, das eigene Verhalten im Rückblick kritisch zu betrachten sowie sich dessen Folgen bewusst zu werden.** |
| **Zuverlässigkeit** | **Der Teilnehmer hat den Willen und die Bereitschaft, die vorgegebenen Rahmenbedingungen eines Arbeitgebers zu beachten und einzuhalten.** |
| **Flexibilität** | **Der Teilnehmer ist in der Lage, mit neuen oder wechseln-den Anforderungen am Arbeitsplatz umzugehen.** |

Der Auftragnehmer unterstützt in diesem Zusammenhang den Auftraggeber und das Projektbüro „BerufsWegeBegleitung“ des Kreises Offenbach, indem er beiden vom Auftraggeber bzw. vom Projektbüro „BerufsWegeBegleitung“ zugewiesenen Teilnehmern im Rahmen der vorgesehenen Maßnahme die o. g. **Ziele auf Merkmalsebene** verfolgt.

Hierzu sollen u. a. gemeinnützige Arbeitseinsätze zur Aktivierung genutzt werden, mit der Gruppe Seminare oder Workshops zu Themen wie z. B. der Sozialkompetenz und Moti-vation stattfinden sowie verstärkt Einzelgespräche durchgeführt werden.

Zur Internalisierung der durch Seminare und Workshops vermittelten Themen sollen betriebliche Erprobungen (Praktika) durchgeführt werden. Die Teilnehmer sollen im Zuge der Praktika Gelegenheit haben, ihr Arbeits- und Sozialverhalten in der Praxis zu erproben und ggf. zu justieren. Darüber hinaus sollen die Praktika als Nebeneffekt die berufliche Orientierung der Teilnehmer forcieren.

Der Erfolg der Maßnahme bemisst sich in erster Linie an der Zielerreichung der o. g. Merk-male. Daneben tragen erfolgreiche Vermittlungen in sozialversicherungspflichtige Beschäf-tigungen und Ausbildung zu einem erfolgreichen Gesamtbild der Maßnahme bei. Der Auftragnehmer soll daher in seinem Konzept auch einen Ansatz zur Vermittlung verfolgen und bei erfolgreichen Vermittlungen eine Nachbetreuung der Teilnehmer gewährleisten.

Unterstützend soll bei Bedarf und bei den Teilnehmern, die sich dafür eignen und Interesse besteht, ein Patenprogramm mit Vereinen und Betrieben durchgeführt werden. Die Ansprechpartner der Vereine und Betriebe sollen je nach Erfordernis und Sinnhaftigkeit einzelnen Teilnehmern individuell als Begleitperson (Pate) während der Maßnahmelaufzeit und nach einer erfolgreichen Vermittlung in Ausbildung/Beschäftigung/Weiterqualifizierung zur Seite stehen.

### B.2.4 Dauer

Die Maßnahme beginnt am **03.04.2019** und ist **bis zum 02.04.2020** befristet (Vertrags-zeitraum).

Der Vertrag verlängert sich einmalig um den Zeitraum vom **03.04.2020** bis zum **02.04.2021** (**Optionszeitraum**), wenn der Auftraggeber die Verlängerung spätestens zum **05.03.2020** 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 sind vom Auftragnehmer während des Options-zeitraums 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 23.12.2019 bis 24.12.2019, am 27.12.2019 und vom 30.12.2019 bis 31.12.2019 zulässig. Im Falle einer optionalen Verlängerung ist darüber hinaus die Unterbrechung der Leistungserbringung am 24.12.2020 und vom 28.12.2020 bis 31.12.2020 zulässig.

Die **individuelle Maßnahmedauer** pro Teilnehmer ist auf sechs Monate festgelegt. Regel-haft sollen die Teilnehmer täglich von Montag bis Freitag im Zeitrahmen zwischen 9:00 Uhr bis 17:00 Uhr anwesend sein. Der Auftragnehmer hält seine Leistung für jeden Teilnehmer in einem Umfang von 20 Wochenstunden (Zeitstunden) vor. Ausreichende Pausenzeiten sind sicherzustellen.

In Ausnahmefällen sind in Absprache zwischen Auftragnehmer und dem persönlichen Ansprechpartner beim Auftraggeber (Jobcoach) bzw. des Projektbüros „BerufsWegeBeglei-tung“ des Kreises Offenbach individuelle Vereinbarungen z. B. wegen der Betreuung von Kindern oder Angehörigen möglich.

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

### B.2.5 Teilnehmerplätze und Zusteuerung

Es werden insgesamt **10 Teilnehmerplätze** eingerichtet.

Davon werden voraussichtlich 8 Teilnehmerplätze vom Auftraggeber zugewiesen (Rechts-kreis „SGB II“). Die anderen 2 Teilnehmerplätze (Rechtskreis „SGB VIII“) können einerseits über Einrichtungen der Jugendberufshilfe (Stützpunkt der „BerufsWegeBegleitung“, Schul-sozialarbeit) zugewiesen oder andererseits vom Maßnahmenträger selbst akquiriert werden. Über die Teilnahmen aus dem Rechtskreis SGB VIII muss grundsätzlich das Projektbüro „BerufsWegeBegleitung“ des Kreises Offenbach entscheiden. Falls sich der Rechtskreis eines Teilnehmers während der Teilnahme an der Fördermaßnahme ändert, ist dies unverzüglich dem Projektbüro „BerufsWegeBegleitung“ bzw. dem Auftraggeber mitzuteilen.

Eine abweichende Zusammensetzung der Teilnehmerplätze während der Vertragslaufzeit (höherer oder niedrige Zahl der Teilnehmerplätze aus dem Rechtskreis „SGB II“ etc.) bleibt ausdrücklich vorbehalten.

Der Auftraggeber bzw. Mitarbeiter des Projektbüros „BerufsWegeBegleitung“ des Kreises Offenbach ruft während der Gesamtlaufzeit der Maßnahme durch Erteilung von Einzel-aufträgen die vereinbarte Leistung ab. Der Auftraggeber macht keine Vorgaben zur Gesamtteilnehmerzahl (Anzahl der Zusteuerungen insgesamt). Der Auftragnehmer ist dafür verantwortlich, dass während der Gesamtlaufzeit der Maßnahme nicht mehr als die 10 vorgesehenen Teilnehmerplätze besetzt werden. Um dem Bedarf des Auftraggebers bzw. des Projektbüros „BerufsWegeBegleitung“ gerecht zu werden, kann der Auftragnehmer monatlich einen zusätzlichen Leistungsumfang von bis zu 20% erbringen, geltend machen und abrechnen (entspricht maximal 2 zusätzlichen Teilnehmerplätzen pro Monat), sofern der insgesamt während des Vertragszeitraums vorgesehene Umfang nicht überschritten wird.

Vorsorglich weist der Auftraggeber darauf hin, dass eine Rahmenvereinbarung während des Vertragszeitraums abgeschlossen wird. Die Summe der im Preisblatt auf der Grundlage von 10 Teilnehmerplätzen vorgesehenen Leistungen darf nicht überschritten werden. Eine Erhöhung des Angebotspreises durch zusätzliche Teilnehmerplätze ist nicht zulässig. Hinsichtlich einer möglichen Nachbestellung oder Nachbeschaffung findet ausschließlich Punkt B.2.10 der Vergabeunterlagen Anwendung („Gesonderte Vereinbarung über eine Nachbestellung“).

Das Zusteuerungsverfahren sieht vor, dass der zuständige Ansprechpartner des Auftrag-gebers (Jobcoach) i. d. R. vorab telefonisch mit dem Auftragnehmer einen vorgesehenen Beginntermin für den Teilnehmer abstimmt. Sofern ein Teilnehmerplatz bzw. Beratungs-kapazität zur Verfügung steht, soll der Beginntermin direkt zwischen dem zuständigen Ansprechpartner des Auftraggebers (Jobcoach) und dem Auftragnehmer vereinbart werden.

Der zuständige Ansprechpartner des Auftraggebers (Jobcoach) bucht den Teilnehmer mit Hilfe der SAM-Web-Plattform (SAM) in die reguläre Maßnahme ein (siehe B.1.7). Der Teilnehmer gilt somit als Teilnehmer der Maßnahme und kann gemäß dem in SAM aufgeführten Zeitraum vom Auftragnehmer abgerechnet werden (siehe B.2.9).

Sofern kein Teilnehmerplatz bzw. keine Beratungskapazität zur Verfügung steht oder der Auftragnehmer nicht erreichbar ist, bucht der zuständige Ansprechpartner des Auftrag-gebers (Jobcoach) die Person mit Hilfe von SAM unter einer gesonderten Übersicht „Warteliste“ ein. Die Person gilt noch nicht als Teilnehmer der Maßnahme und kann daher auch nicht vom Auftragnehmer abgerechnet werden.

Wenn ein Platz frei ist, soll der Auftragnehmer diesen unverzüglich mit einer der zuvor genannten Personen nachbesetzen. Dazu lädt der Auftragnehmer die Person schriftlich zur Maßnahme ein und informiert den zuständigen Ansprechpartner des Auftraggebers (Job-coach) mit Hilfe der SAM-Kommunikation (siehe B.1.7). Der zuständige Ansprechpartner des Auftraggebers (Jobcoach) bucht den Teilnehmer in die reguläre Maßnahme ein, so dass der Auftragnehmer die Person als Teilnehmer der Maßnahme abrechnen kann (siehe B.2.9).

Der Auftraggeber behält sich vor, weitere Vorgaben zu machen, z. B. eine Begrenzung der gesonderten Übersicht „Warteliste“ in SAM auf eine Höchstzahl möglicher „nachrückender“ Teilnehmer.

Für Teilnehmer, die durch das Projektbüro „BerufsWegeBegleitung“ zugesteuert werden, gilt ein gesondertes Zusteuerungsverfahren, welches nach Zuschlagserteilung mit dem Auf-tragnehmer abgestimmt wird.

Die Ablehnung eines vom Auftraggeber oder vom Projektbüro „BerufsWegeBegleitung“ des Kreises Offenbach benannten Teilnehmers durch den Auftragnehmer ist aus wichtigem Grundmöglich.

### B.2.6 Individuelle Förderplanung und Berichte an den Auftraggeber

**Individuelle Förderplanung:**

Der Auftragnehmer hat eine tagesaktuelle Dokumentation über die (individuellen) Aktivi-täten in der Maßnahme zu führen.

**Teilnehmerbezogene Berichte:**

Der Auftragnehmer erstellt für jeden Teilnehmer mindestens vierteljährlich einen teilnehmer-bezogenen Bericht. Die Berichte sind vom Auftragnehmer ausschließlich über die SAM-Kommunikation an den zuständigen Ansprechpartner beim Auftraggeber bzw. beim Projekt-büro „BerufsWegeBegleitung“ des Kreises Offenbach zu versenden.

Zu folgenden Punkten sollen im Bericht Aussagen getroffen werden:

* Familiäre Situation (bspw. hinsichtlich Pflege von Angehörigen);
* Wohnungssituation;
* Kinderbetreuung;
* Schulden;
* Sucht;
* Handlungsbedarf/Unterstützungsbedarf;
* Entwicklungsschritte zu den einzelnen Merkmalen des Ressourcenbereichs (siehe B.2.3);
* Empfehlungen für das weitere Vorgehen.

**Maßnahmebezogene** **Berichte:**

Der Auftragnehmer hat zum **03.10.2019**, bei Ziehung der **Option auch zum 03.04.2019 und 02.10.2019** einen **maßnahmebezogenen** **Zwischenbericht** an den Auftraggeber (Ab-teilung Arbeitsmarktpolitische Instrumente) zu übermitteln.

Darin sollen zu folgenden Punkten Aussagen getroffen werden:

* statistische Angaben (Alter, Geschlecht, Angaben zum Patenprogramm, Praktika);
* durchgeführte Aktivitäten wie z. B. Veranstaltungen zum Patenprogramm, Work-shops, Exkursionen (Welche Aktivitäten wurden bisher durchgeführt? Welche Erkenntnisse lassen die Aktivitäten zu?)
* Auswertung der Zielerreichung (Welche Ziele auf Merkmalsebene (siehe B.2.3) wurden bisher in welchem Umfang erreicht? Welche Ziele wurden bisher in welchem Umfang nicht erreicht?)
* Förderbedarfe der Teilnehmer (Welche Förderbedarfe bezogen auf die unter B.2.3 genannten Merkmale bestanden bei Maßnahmebeginn? Wie haben sich diese Bedarfe zum individuellen Maßnahmeende hin entwickelt?);
* Bewertung des konzeptionellen Ansatzes (Wie bewerten Sie das Konzept im Hin-blick auf die Zielerreichung der Maßnahme? Gibt es Optimierungsbedarf?).

Der Auftragnehmer hat spätestens vier Wochen nach Ablauf der Gesamtmaßnahme einen zusammenfassenden **Abschlussbericht** **über den Gesamtverlauf der Maßnahme nach gleicher Struktur** an den Auftraggeber (Abteilung Arbeitsmarktpolitische Instrumente) zu übersenden.

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

Der Auftraggeber behält sich vor, zum Zweck des Berichtswesens und des Monitorings Formulare zu entwickeln bzw. zu ändern. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, diese For-mulare 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.

Der Auftragnehmer hat alle Nachweis-, Berichts- und Monitoring-Anforderungen nach den Fördergrundsätzen des Landes Hessen im Rahmen des Ausbildungs- und Qualifizierungs-budgets 2018 umzusetzen und dem Projektbüro „BerufsWegeBegleitung“ des Kreises Offenbach fristgerecht einzureichen. Weitere Informationen sind unter folgendem Link hin-terlegt:.<https://rp-kassel.hessen.de/b%C3%BCrger-staat/f%C3%B6rderung/ausbildungs-und-arbeitsmarktshyf%C3%B6rderung/ausbildungs-und>.

In diesem Zusammenhang weist der Auftraggeber nachdrücklich darauf hin, dass dem Zuwendungsgeber (hier wiederum vertreten durch das Regierungspräsidium Kassel) die notwendigen Daten und Informationen für das Berichtswesen zur Verfügung zu stellen sind. Hierzu sind die erhobenen Daten im Online-Portal „civento-AQB“ zu erfassen und dem Kreis Offenbach zu übermitteln. Der Auftragnehmer übernimmt diese Nachweis-, Berichts- und Monitoringpflichten und haftet im Falle eines Verstoßes, d. h. insbesondere bei einer nicht oder nicht vollständigen oder nicht rechtzeitigen Übermittlung der Daten durch den Auftrag-nehmer.

Im Rahmen der Maßnahmenevaluation behält sich der Auftraggeber vor, die Teilnehmer sowie den Auftragnehmer zu befragen. Hierzu werden u. a. Online-Fragebögen eingesetzt. Der Auftragnehmer hat sicherzustellen, dass jeder Teilnehmer die Möglichkeit erhält, den Teilnehmerfragebogen am Ende der individuellen Maßnahmelaufzeit auszufüllen. Dazu ist seitens des Auftragnehmers den Teilnehmern ein PC mit Internetzugang zur Verfügung zu stellen. Die Teilnahme an der Befragung ist für die Teilnehmer freiwillig. Der Auftragnehmer soll jedoch die Teilnehmer auf angemessene Weise über die Befragung informieren sowie bei Bedarf und auf Wunsch den Teilnehmern bei der Nutzung des Fragebogens assistieren.

Ferner hat der Auftragnehmer dem Auftraggeber rechtzeitig zum Ablauf der Gesamt-maßnahme einen Fragebogen für Maßnahmenträger zu beantworten. Bei Maßnahmen mit einem längeren Vertragszeitraum kann die Befragung des Auftragnehmers auch mehrfach durchgeführt werden.

### B.2.7 Personal

Voraussetzung für den Erfolg der Maßnahme ist fachlich qualifiziertes und erfahrenes Personal. Der Auftragnehmer hat sicherzustellen und nachzuweisen, dass das eingesetzte Personal über die für die Durchführung der Maßnahme erforderlichen aktuellen fachlichen und pädagogischen Kompetenzen verfügt. Dies umfasst hier insbesondere die Kenntnisse des Bildungs- und Ausbildungssystems und der Angebote im Übergangssystem sowie methodische Kompetenzen zur Förderung von kultursensibler Orientierung, Ausbildungs-reife, Berufsorientierung und zur Überwindung von Schulverweigerung für die nachhaltige Integration in den Ausbildungs- und Arbeitsmarkt.

Es sollen Personalkapazitäten mit dem Berufsprofil eines „Coachs“ im Umfang von mindestens 1,0 VZÄ vorgehalten werden. 1,0 Vollzeitäquivalente (VZÄ) entsprechen 39 Wochenstunden.

Der Auftraggeber stellt es im Falle der Auftragsdurchführung dem Auftragnehmer frei, zur Deckung der geforderten Personalkapazitäten eine oder zwei Personen (z. B. auf Teilzeitbasis) in der Maßnahme einzusetzen, solange die eingesetzte/n Personen die folgenden Anforderungen erfüllen:

* Berufs- oder Studienabschluss,
* mindestens zweijährige Berufserfahrung mit der unter Punkt B.2.1 beschriebenen Zielgruppe und mit dem Ausbildungsmarkt,
* Erfahrung in der Stellenakquise für die betriebliche Erprobung und ggf. Vermittlung in Beschäftigung oder Ausbildung.

Vorsorglich wird darauf hingewiesen, dass der Auftragnehmer keinen Personalschlüssel
o. ä., sondern vielmehr den vorbezeichneten Personaleinsatz für die Dauer der Vertrags-laufzeit verbindlich zusichert. Eine Reduzierung des Personaleinsatzes ist ohne Zustimmung des Auftraggebers ausdrücklich nicht zulässig.

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.

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 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.6). 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.3.4) 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 aus-schließlich 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 sicherzu- stellen. Hierbei werden die gleichen Qualifikationen und Personalvorgaben vorausgesetzt wie oben beschrieben.

### B.2.8 Preiskalkulation

Im Rahmen der Preiskalkulation (Preisblatt/Teil F) sind alle mit der Durchführung der Maßnahme in unmittelbarem Zusammenhang stehenden Kosten zu berücksichtigen. Es ist eine tägliche und monatliche Kostenpauschale anzugeben, wobei ein **Höchstpreis** von **820,00 Euro pro Teilnehmerplatz und Monat** vorgegeben wird. Dieser Höchstpreis darf nicht überschritten werden. Angebote mit einem höheren Angebotspreis werden vom weiteren Verfahren ausgeschlossen.

Insbesondere sind in die Kostenpauschale einzukalkulieren:

* Personal- und Sachkosten des Auftragnehmers (Raummiete, Betriebskosten für die Räume usw.)
* Aufwendungen für die Teilnahme an der Maßnahme (z. B. Fahrtkosten für die Teil-nehmer von deren Wohnort zum Maßnahmenort und ggf. zum Praktikumsbetrieb). Als Kalkulationsgrundlage für die Fahrtkosten der Teilnehmer kann der Betrag ange-setzt werden, der bei Benutzung des preisgünstigsten zweckmäßigen öffentlichen Verkehrsmittels anfällt; im Falle der Benutzung eines PKW werden 0,20 Euro je Kilometer zurückgelegter Strecke ausgezahlt.

 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 preisgünstig-sten zweckmäßigen öffentlichen Verkehrsmittels angesetzt werden.

 Im Zusammenhang mit den Fahrtkosten ist zu berücksichtigen, dass der Auftrag-geber Teilnehmer aus allen Städten und Gemeinden des Kreises Offenbach zu-weisen kann. Sollten im Einzelfall höhere, als auf dieser Kalkulationsgrundlage er-mittelten, Fahrkosten anfallen, obliegt die Entscheidung über die Angemessenheit und Notwendigkeit sowie die Erstattung der Kosten dem Auftraggeber.

* Lehrgangskosten (einschließlich Lern- und Arbeitsmittel, notwendige Eignungsfest-stellungen, Kosten für die Erstellung und Übersendung der Bewerbungsunterlagen, Bewerbungsfotos etc., Reisekosten zu Bewerbungs-/Vorstellungsgesprächen, Prüfungsgebühren)
* gesetzliche Unfallversicherung und Aufnahme in die betriebliche Haftpflichtver-sicherung für die Teilnehmer
* ggf. Kosten für notwendige Arbeitsschutzbekleidung (Arbeitskleidung sowie geeig-nete Schutzausrüstung) im Falle eines betrieblichen Praktikums

Der Auftragnehmer hat die oben skizzierten Fahrtkosten der Teilnehmer an die Teilnehmer der Maßnahme auszuzahlen.

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.

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.2.9 Abrechnung

Der Bieter ermittelt eine Kostenpauschale, die er im Preisblatt (Teil F) als kalkulatorische Grundlage angibt. In das Preisblatt ist daher eine tägliche und monatliche Kostenpauschale pro Teilnehmer und Tag/Monat als Angebot des Bieters einzutragen (1 Monat = maximal 30 Kalendertage = maximal 30 Teilnehmertage).

Der Auftraggeber bzw. die Mitarbeiter des Projektbüros „BerufsWegeBegleitung“ des Kreises Offenbach rufen während der Gesamtlaufzeit der Maßnahme durch Erteilung von Einzelaufträgen die vereinbarte Leistung ab. Als Teilnehmer der Maßnahme gelten dabei ausschließlich Personen, die vom zuständigen Ansprechpartner des Auftraggebers bzw. des Projektbüros „BerufsWegeBegleitung“ des Kreises Offenbach in die reguläre Maßnahme eingebucht wurden.

Personen, die vom zuständigen Ansprechpartner des Auftraggebers (Jobcoach) zwar in SAM unter einer gesonderten Übersicht „Warteliste“ eingebucht wurden, für die jedoch keine freien Plätze zur Verfügung stehen, gelten nicht als Teilnehmer der Maßnahme und dürfen folglich nicht vom Auftragnehmer in Rechnung gestellt werden (siehe B.2.5).

**Zudem sind die unterrichtsfreien Tage, die der Auftragnehmer über die gesetzlichen Feiertage hinaus gewährt, ausgenommen**, d. h. diese dürfen dem Auftraggeber nicht in Rechnung gestellt werden, da keine Leistung vorgehalten wird (siehe dazu B.2.4 und § 21 der Vertragsbedingungen).

Die Abrechnung der abgerufenen Leistungen wird vom Auftragnehmer teilnehmerbezogen pro Kalendertag/Teilnehmertag vorgenommen. Der Auftragnehmer rechnet alle Teil-nehmertage eines Teilnehmers vom bestimmungsgemäßen Beginn der Maßnahme (erster vorgesehener Tag der Teilnahme laut Zuweisung) bis zum bestimmungsgemäßen Ende (letzter vorgesehener Tag der Teilnahme laut Zuweisung) bzw. bis zur Abmeldung ab.

Grundlage der Abrechnung ist die vom Auftragnehmer auf der SAM-Web-Plattform (SAM) (siehe dazu B.1.7) zu führende Anwesenheitsliste, auf der alle zugewiesenen Teilnehmer benannt sind und deren Status (Anwesenheit, unentschuldigtes und entschuldigtes Fehlen, Krankheit) von den legitimierten Mitarbeitern beim Auftragnehmer tagesaktuell eingetragen werden muss. Der Rechnung ist eine Kopie der aus SAM zu generierenden Anwesenheits-liste als Anlage beizufügen.

Es sind 10 Teilnehmerplätze vorgesehen. Es wird zunächst unterstellt, dass die vorge-sehenen 10 Teilnehmerplätze während des Vertragszeitraums „durchgängig“ durch die zugewiesenen Teilnehmer besetzt werden und frei gewordene Teilnehmerplätze umgehend „neu“ besetzt werden. Der Auftraggeber weist aber darauf hin, dass es im Einzelfall jedoch zu einer Unterbesetzung der Maßnahme kommen kann. Es ist zu unterstellen, dass für die Vertragslaufzeit eine Besetzungs- bzw. Auslastungsquote von mindestens 80% als Risikoverteilung hinsichtlich der Auslastung der Maßnahme vereinbart wird.

Daher wird eine Mindestauslastung auf der Grundlage von insgesamt 2.880 Teilnehmer-tagen zu Grunde gelegt (10 Teilnehmerplätze x 30 Teilnehmertage pro Monat x 12 Monate Gesamtlaufzeit x Auslastungsquote von 80%). Im Falle einer Unterbelegung ist der Auftragnehmer berechtigt, insgesamt 2.880 Teilnehmertage über die **Gesamtlaufzeit der Maßnahme** in Rechnung zu stellen.

Stellt der Auftragnehmer also nach Ende des Vertragszeitraums fest, dass die Summe der abgerechneten und erbrachten Teilnehmertage unter 2.880 Teilnehmertagen liegt, darf er die Differenz bis zu dieser Mindestauslastung gesondert abrechnen.

Es gilt jedoch folgende Sonderregelung: Falls die Leistungen während der Vertragslaufzeit nur anteilig erbracht werden – bei Unterbrechung der Leistungserbringung, etwa im Falle einer Unterbrechung durch unterrichtsfreie Tagen über die gesetzlichen Feiertage hinaus – erfolgt eine entsprechende anteilige Ermittlung der Mindestauslastung.

Aufgrund der unterschiedlichen Rechtsgrundlagen der Maßnahme, soll der Auftragnehmer die monatlichen Abrechnungen nach folgender Struktur gestalten:

* Getrennte monatliche Rechnungen für Teilnehmer aus dem Rechtskreis „SGB II“ und für Teilnehmer aus dem Rechtskreis „SGB VIII“

### B.2.10 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 10 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 Vereinbarung zwischen dem Auftraggeber und dem Auftragnehmer (Abteilung Arbeitsmarktpolitische Instrumente).

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: Zielgruppenspezifischer Ansatz und Fallbeispiel 1

(Gewichtung bei der Wertung: 25% der Gesamtpunktzahl)

Beschreiben Sie in Bezug auf die konkrete Zielgruppe Ihren konzeptionellen Ansatz. Erläu-tern und begründen Sie Ihre methodischen Ansätze anhand von folgendem Beispiel:

Frau K. ist ein volljährige junge Frau, die mit den Eltern und zwei Geschwistern zusammen in einem Haushalt lebt. Ihre Eltern sind beide berufstätig, der Vater in Teilzeit und die Mutter in einem geringfügigen Beschäftigungsverhältnis. Es gibt eine ältere Schwester, die aktuell die Fachhochschulreife erwirbt und einen jüngeren Bruder, der die Realschule besucht. Mit der häuslichen Situation ist Frau K. ganz zufrieden, obwohl es sie manchmal nervt, mit dem jüngeren Bruder das Zimmer teilen zu müssen. Frau K. musste die Realschule eineinhalb Jahre zuvor aufgrund schlechter Leistungen mit einem Abgangszeugnis verlassen, das jedoch dem Hauptschulabschluss gleichgestellt wurde. In den vergangenen beiden Jahren versuchte die Kundin vergeblich, einen Ausbildungsplatz zu bekommen. Im Gespräch wirkt sie wenig zielorientiert und motiviert. Ihre Zeit verbringt sie am PC, mit Freunden und auch mit Sport. Im kommenden Herbst soll es mit dem Ausbildungsplatz unbedingt klappen, wobei sie jedoch Unterstützung benötigt.

Die Bewertung der Angebote erfolgt nach folgenden Kriterien:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **0 Punkte** | **1 Punkt** | **2 Punkte** | **3 Punkte** |
| Die Ausführungen zum zielgruppen-bezogenen konzeptionellen Ansatz sind nicht zielführend erläutert.ODERDie Ausführungen zum Fallbeispiel fehlen. | Die Ausführungen zum zielgruppen-bezogenen konzeptionellen Ansatz sind unvoll-ständig bzw. nur teilweise zielführend erläutert.ODERDie Ausführungen sind anhand des vorgegeben Beispiels dargestellt, aber unvollständig bzw. nur teilweise zielführend erläutert. | Die Ausführungen zum zielgruppen-bezogenen konzeptionellen Ansatz sind voll-ständig zielführend erläutert und begründet.UNDDie Erläuterungen zum Fallbeispiel enthalten eine schlüssige Darstellung.  | Die Voraussetzungen für eine Bewertung mit 2 Punkten sind erfüllt.UNDDie Ausführungen lassen erkennen, dass es dem Bieter mit den beschrie-benen Verfahren und Methoden in beson-derem Maße gelingen wird, die vielfältigen Problemlagen der Teilnehmer zu über-winden, so dass eine Beschleunigung des Eingliederungsprozesses erwartet werden kann. |

### B 3.2 Wertungskriterium: Zielgruppenspezifischer Ansatz und Fallbeispiel 2

(Gewichtung bei der Wertung: 25% der Gesamtpunktzahl)

Beschreiben Sie in Bezug auf die konkrete Zielgruppe Ihren konzeptionellen Ansatz. Erläu-tern und begründen Sie Ihre methodischen Ansätze anhand von folgendem Beispiel:

Herr B. ist 19 Jahre alt und lebt mit seiner alleinerziehenden Mutter und seinen 16 und 11 Jahre alten Geschwistern in Mühlheim. Die Familie wird durch die sozialpädagogische Familienhilfe (SPFH) unterstützt. Herr B.s Mutter hat nach einer schweren Erkrankung wieder begonnen, in Teilzeit zu arbeiten. Sie ist überängstlich und gibt diese Unsicherheit auch an ihre Kinder weiter, denen sie auch nur wenig zutraut. Herr B. zeigt wenig Selbstbewusstsein und ist recht introvertiert. Auch sein im letzten Jahr in einem Q&B-Kurs erworbener Qualifizierender Hauptschulabschluss (Note 2,0) hat daran nichts ändern können. Nachdem seine Bewerbung an der Abendrealschule nicht erfolgreich war, weiß er nicht, was er beruflich und schulisch erreichen will. Stattdessen zieht er sich wieder in die eigenen vier Wände zurück. Sich zu bewerben oder Praktika anzutreten hat er bislang nicht geschafft, trotz der günstigen Lage in Mühlheim zwischen Frankfurt und Hanau. In seiner Freizeit spielt er sehr gerne Videospiele, liest Comics und versucht sich am Parkour-Sport. Über die Beratung der „BerufsWegeBegleitung“ wird Herr B. der Maßnahme zugewiesen.

Die Bewertung der Angebote erfolgt nach folgenden Kriterien:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **0 Punkte** | **1 Punkt** | **2 Punkte** | **3 Punkte** |
| Die Ausführungen zum zielgruppen-bezogenen konzeptionellen Ansatz sind nicht zielführend erläutert.ODERDie Ausführungen zum Fallbeispiel fehlen. | Die Ausführungen zum zielgruppen-bezogenen konzeptionellen Ansatz sind unvoll-ständig bzw. nur teilweise zielführend erläutert.ODERDie Ausführungen sind anhand des vorgegeben Beispiels dargestellt, aber unvollständig bzw. nur teilweise zielführend erläutert. | Die Ausführungen zum zielgruppen-bezogenen konzeptionellen Ansatz sind voll-ständig zielführend erläutert und begründet.UNDDie Erläuterungen zum Fallbeispiel enthalten eine schlüssige Darstellung.  | Die Voraussetzungen für eine Bewertung mit 2 Punkten sind erfüllt.UNDDie Ausführungen lassen erkennen, dass es dem Bieter mit den beschrie-benen Verfahren und Methoden in beson-derem Maße gelingen wird, die vielfältigen Problemlagen der Teilnehmer zu über-winden, so dass eine Beschleunigung des Eingliederungsprozesses erwartet werden kann. |

### B 3.3 Wertungskriterium: Regionale Akteure und Paten

(Gewichtung bei der Wertung: 15% der Gesamtpunktzahl)

Bennen Sie die maßgeblichen einzubindenden Paten und beschreiben Sie Art und Umfang der Zusammenarbeit ab Maßnahmebeginn.

Erläutern Sie den regelhaften Ablauf der Begleitung der Teilnehmer durch Paten. Welche Rollen und welche Aktivitäten werden von den Beteiligten (verbindlich oder optional) wahr-genommen?

Die Bewertung der Angebote erfolgt nach folgenden Kriterien:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **0 Punkte** | **1 Punkt** | **2 Punkte** | **3 Punkte** |
| Es wird kein einzubin-dender Pate konkret benannt.ODERArt und Umfang der Zusammenarbeit ist nicht zielführend beschrieben. | Es sind weniger als 3 Paten konkret benannt worden.ODERArt und Umfang der Zusammenarbeit ist nur teilweise ziel-führend beschrieben. | Es wurden mindestens 3 Paten konkret benannt.UNDArt und Umfang der Zusammenarbeit ist zielführend beschrieben. | Die Voraussetzungen für eine Bewertung mit 2 Punkten sind erfüllt.UNDDarüber hinaus sind Aufbau und Funktio-nalität der Netzwerk-bildung detailliert erläutert, so dass eine Beschleunigung des Eingliederungs-prozesses erwartet werden kann. |

### B.3.4 Wertungskriterium: Organisation, Qualifikation und Erfahrung des Personals

 (Gewichtung bei der Wertung: 20% der Gesamtpunktzahl)

Vorausgeschickt wird, dass unter Punkt B.1.1 und Punkt B.2.7 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 zur Durchführung der Maßnahme „AS-U25-Jugend aktiv V“ bestimmten Personals dargestellt werden (z. B. anhand des Erfolges/der Qualität vergleichbarer vergangener Leistungen, die mit dem zum Einsatz in der hier ausgeschriebenen Maßnahme vorgesehenen Personal durchgeführt wurden).

Erläutern Sie, wie Sie das Personal optimal im Hinblick die von Ihnen verfolgte Strategie bzw. die von Ihnen gewählten Methoden einsetzen. **Verdeutlichen Sie diesen Personal-einsatz bitte auch anhand einer Übersicht.** Erläutern Sie die inhaltliche Abstimmung der eingesetzten Lehrkräfte.

Die Bewertung der Angebote erfolgt nach folgenden Kriterien:

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

### B.3.5 Wertungskriterium: Qualitätssicherung und Evaluation

 (Gewichtung bei der Wertung: 15% der Gesamtpunktzahl)

Nennen Sie die aus Ihrer Sicht wichtigsten Instrumente zur Qualitätssicherung (Qualitäts-management hinsichtlich sachlicher, technischer und räumlicher Ausstattung) und stellen Sie dar, wie Mängel, Ausfälle etc. während der Durchführung der Maßnahme behoben bzw. verhindert werden können. Zeigen Sie auf, wie Sie den Entwicklungsprozess der Teilnehmer durch die mit der Maßnahme Betrauten beobachten, bewerten und verbessern lassen.

Beschreiben Sie, wie Sie eine gleichbleibend hohe Qualität der Berichte gewährleisten und wie Sie mit dem Auftraggeber zusammenarbeiten (vgl. hierzu auch B.2.5, B.2.6).

Die Bewertung der Angebote erfolgt nach folgenden Kriterien:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **0 Punkte** | **1 Punkt** | **2 Punkte** | **3 Punkte** |
| Die Ausführungen zum Qualitäts-management enthalten keine schlüssige Darstellung.ODERDie Ausführungen zur Analyse der Entwick-lungsprozesse und zur Berichterstattung/ Zusammenarbeit mit dem Auftraggeber sind nicht zielführend. | Die Ausführungen zum Qualitäts-management enthalten eine teilweise schlüssige Darstellung.ODERDie Ausführungen zur Analyse der Entwick-lungsprozesse und zur Berichterstattung/ Zusammenarbeit mit dem Auftraggeber sind nur teilweise zielführend. | Die Ausführungen zum Qualitäts-management ent-halten eine schlüssige Darstellung der vorgesehenen Verfahren/Methoden, die zu einer systematischen Umsetzung geeignet sind.UNDDie Ausführungen zur Analyse der Entwick-lungsprozesse und zur Berichterstattung/ Zusammenarbeit mit dem Auftraggeber sind zielführend. | Die Voraussetzungen für eine Bewertung mit 2 Punkten sind erfüllt.UNDDie Ausführungen lassen erkennen, dass es dem Bieter mit den beschrie-benen Verfahren und Methoden in beson-derem Maße gelingen wird, die Entwick-lungsprozesse 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 („AS-U25-Jugend aktiv V“; Vergabe-Nr.: 19-PROARBEIT-03) 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 19-PROARBEIT-03,

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 (§ 22 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 Durchführung 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 Subunternehmern hat der Auftragnehmer bei der Übertragung von Teilen der Leistung (Unterauftrag) nach wettbewerblichen Aspekten zu verfahren und den Subunternehmer 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 Subunternehmer diese Bestimmungen in gleicher Weise einhält wie der Auftragnehmer selbst. Eine Übertragung von Leistungen auf Subunter-nehmer, 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 Subunternehmern der Auftragnehmer gegenüber dem Auftraggeber für die ordnungs-gemäße Gesamtabwicklung des Auftrages haftet. Beim Ausfall eines Subunternehmers ist der Auftraggeber (Abteilung Arbeitsmarktpolitische Instrumente) unverzüglich vom Auftrag-nehmer zu informieren. Ein „Austausch“ von Subunternehmern ist nur unter den Voraus-setzungen 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 Vertrages 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 den jeweiligen Teilnehmer erbrachten Leistungen in Rechnung. 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 einer Kopie der aus der SAM-Web-Plattform zu generierenden Anwesenheitsliste spätestens am 10. des Folgemonats an den Auftraggeber (Abteilung Finanzbuchhaltung). Der Auftraggeber ist zur Zahlung binnen 30 Tagen nach Rechnungs-eingang verpflichtet. Die Zahlung erfolgt im Überweisungsverkehr auf ein vom Auftrag-nehmer 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 SAM-Web-Plattform (SAM) entsprechend der Vorgaben des Auftraggebers zu nutzen. Anwesenheits- und Fehlzeiten werden durch die legitimierten Mitarbeiter beim Auftragnehmer in SAM 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 (Service-Center) zu übersenden.

(3) Sofern der Teilnehmer einen anderweitigen Entschuldigungsgrund vorbringt, ist der Auftragnehmer verpflichtet den zuständigen Ansprechpartner beim Auftraggeber bzw. beim Projektbüro „BerufsWegeBegleitung“ des Kreises Offenbach über den Fehlgrund unver-züglich per SAM-Kommunikation zu informieren.

(4) Der Auftragnehmer erhält per SAM-Kommunikation eine Rückmeldung des zuständigen Ansprechpartners beim Auftraggeber bzw. beim Projektbüro „BerufsWegeBegleitung“ des Kreises Offenbach, ob die gegenständliche Fehlzeit als „entschuldigt“ oder „nicht ent-schuldigt“ zu vermerken ist. Die Fehlzeiten sind entsprechend der Rückmeldung vom legitimierten Mitarbeiter beim Auftragnehmer in SAM beim jeweiligen Teilnehmer zu erfassen bzw. zu korrigieren. Die Parteien sind sich darüber einig, dass es dem Auftraggeber bzw. dem Projektbüro „BerufsWegeBegleitung“ des Kreises Offenbach obliegt, die Abwesenheit der Teilnehmer nach Maßgabe der sozialrechtlichen Vorschriften zu würdigen. 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 Orts-abwesenheit darf während der Teilnahme nur durch den Auftraggeber bzw. durch einen Mitarbeiter des Projektbüros „BerufsWegeBegleitung“ des Kreises Offenbach erteilt werden. Der Auftraggeber bzw. Mitarbeiter des Projektbüros „BerufsWegeBegleitung“ des Kreises Offenbach trifft hierüber eine abschließende Entscheidung. Der Auftragnehmer darf diese Entscheidung weder vorwegnehmen noch an Stelle des Auftraggebers treffen.

(5) Eine nicht ordnungsgemäße, lückenhafte, verspätete bzw. unterlassene Meldung von Anwesenheits- und Fehlzeiten durch den Auftragnehmer (Verstoß gegen § 9 Abs. 1 bis Abs. 4) oder ein Verstoß gegen die SAM-Nutzungsvereinbarung stellen 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 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 Subunternehmers („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 Grund-lage des Arbeitnehmer-Entsendegesetzes (AEntG) und alle weiteren aus dem AEntG und den zwingenden Arbeitsbedingungen nach einer Aus- und Weiterbildungsdienst-leistungenarbeitsbedingungenverordung (AusbDienstLArbbV) folgenden Pflichten eines Arbeitgebers zur Gewährung von Arbeitsbedingungen eine Verletzung der Sorgfaltspflichten bei der Beratung des jeweiligen Teilnehmers oder des jeweiligen Arbeitgebers im Zusammenhang mit der Einhaltung der Mindestlohn-Regelungen (vgl. Punkt B.1.6 der Vergabeunterlagen);
* schwerwiegende Mängel bzw. auch nach Fristsetzung durch den Auftraggeber nicht behobene Mängel bei der sächlichen oder technischen Ausstattung der Räum-lichkeiten;
* eine nicht ausreichende Anzahl von PC-Arbeitsplätzen oder ähnlich schwerwiegen-de Mängel bei der sächlichen und/oder technischen Ausstattung der Räumlichkeiten (z. B. fehlender Besprechungs- oder Gruppenraum);
* unzutreffende Angaben des Auftragnehmers über die Erreichbarkeit der Räumlich-keiten des Auftragnehmers mit öffentlichen Verkehrsmitteln (vgl. Anlage D.7);
* 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 der SAM-Web-Plattform (vgl. § 9 des Vertrages);
* die ohne vorherige Zustimmung des Auftraggebers bzw. des Projektbüros „Berufs-WegeBegleitung“ des Kreises Offenbach erteilte Beratung eines Teilnehmers hin-sichtlich „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 bzw. an das Projektbüro „Berufs-WegeBegleitung“ des Kreises Offenbach übermittelte Informationen, insbesondere hinsichtlich der Akquise von Teilnehmern, eines drohenden Maßnahmeabbruchs oder anderer Sachverhalte, die das Erreichen des Maßnahmeziels gefährden;
* nicht oder nicht rechtzeitig oder nicht vollständig vorgelegte oder übermittelte teilnehmerbezogene Berichte (Förderberichte einschließlich etwaiger Zwischen-berichte) sowie maßnahmenbezogene Berichte oder Vorlagen zu Nachweis-, Berichtszwecken bzw. eine vergleichbare fehlende bzw. mangelhafte Dokumen-tation;
* die unbefugte Verarbeitung von Teilnehmerdaten, die unbefugte Weitergabe vertrau-licher Daten über den Auftraggeber bzw. über das Projektbüro „BerufsWege-Begleitung“ des Kreises Offenbach (einschließlich Beschäftigtendaten, interner Angelegenheiten, Unterlagen und Informationen) oder ähnlich schwerwiegende Verstöße gegen datenschutzrechtliche Bestimmungen gemäß § 12 dieses Vertrages bzw. § 78 SGB X.
* die Verwendung einer unzutreffenden, unrichtigen oder nicht vollständigen Einwilli-gungserklärung entgegen den Vorgaben des Auftraggebers und/oder entgegen § 12 dieses Vertrages.

(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 Auftrags-wert.

(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 § 31 Abs. 1 UVgO i. V. m. § 123 Abs. 1 bis Abs. 4 GWB oder § 124 Abs. 1 Nr. 1, Nr. 2 (3. und 4. Halbsatz), Nr. 3 bis Nr. 9 Buchstabe c) GWB genannten Tatbestände,
* einer der in § 8 Nr. 1 und Nr. 2 VOL/B genannten Tatbestände,
* eine schwerwiegende Verletzung einer Bestimmung dieses Vertrages und/oder seiner Bestandteile,
* ein schwerwiegender Verstoß gegen die jeweils geltenden Mindestentgelt-Rege-lungen auf der Grundlage des AEntG und alle weiteren aus dem AEntG folgenden Pflichten eines Arbeitgebers zur Gewährung von Arbeitsbedingungen einschließlich möglicher zwingender Arbeitsbedingungen nach Maßgabe einer Aus- und Weiter-bildungsdienstleistungenarbeitsbedingungenverordung (AusbDienstLArbbV).

(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 zuwen-dungsrechtlichen Bestimmungen, kann der Auftraggeber mit einer Frist von sechs Wochen zu dem Inkrafttreten der (Rechts-) Änderung folgenden Quartalsende diesen Vertrag kün-digen. 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 (§§ 67ff. SGB X) und die Bestimmungen der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) einzuhalten. Insbesondere darf der Auftrag-nehmer übermittelte oder erhobene Daten der Teilnehmer nur zur Erfüllung der in diesem Vertrag genannten Pflichten nutzen. Jede Verwendung dieser Daten zu anderen, insbe-sondere 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 mit der Ausführung beauftragten Personen gemäß
Art. 32 Abs. 4 DSGVO auf die Wahrung der Vertraulichkeit zu verpflichten, dies gilt auch für freie Mitarbeiter. Der Auftragnehmer ist nach Maßgabe der folgenden Absätze auch selbst zur Einhaltung der Regelungen des Art. 32 DSGVO verpflichtet. Die Einhaltung der Datenschutzbestimmungen ist vom Auftragnehmer zu prüfen und zu kontrollieren.

(4) Der Auftragnehmer übermittelt die für die Durchführung der Maßnahme erforderlichen („integrationsrelevanten“) Daten an den Auftraggeber. Die Teilnehmer sind darüber zu informieren, dass für die Eingliederung oder die Gewährung von Leistungen notwendige Daten (z. B. Kontaktdaten, Anwesenheits-/Fehlzeiten, Verhalten und Leistung während der Maßnahme) im erforderlichen Umfang an den Auftraggeber weitergeleitet werden. Die Übermittlung von zusätzlichen Daten bzw. Gesundheitsdaten und anderen Daten im Sinne der Art. 9, 10 DSGVO („besondere Kategorien“, „sonstige personenbezogene Daten“) und die Übermittlung von Teilnehmerdaten an Dritte bedürfen hingegen der vorherigen Einwilligung des Teilnehmers. Bei der Information der Teilnehmer hat der Auftragnehmer hinreichend deutlich zwischen verbindlichen Sozialdaten (und deren Übermittlung an den Auftraggeber) sowie zwischen sonstigen Daten des Teilnehmers zu differenzieren. Sofern der Auftragnehmer eine freiwillige Einverständniserklärung vorlegt, ist der Teilnehmer darüber zu informieren, dass sich diese Freiwilligkeit lediglich auf sonstige personen-bezogene Daten bzw. die Übermittlung an Dritte bezieht und die Erhebung, Speicherung, Nutzung, Übermittlung und sonstige Verarbeitung der erforderlichen Sozialdaten hingegen nicht vom Einverständnis der Teilnehmer abhängig ist und die Verpflichtung des Teilnehmers zur ordnungsgemäßen Teilnahme an der Maßnahme (§ 2 Abs. 1 SGB II) unberührt bleibt. Der Teilnehmer ist grundsätzlich auch im Falle der Nicht-Erteilung oder wegen des Widerrufs der freiwilligen Einwilligungserklärung in die Maßnahme aufzunehmen bzw. weiterhin im Rahmen der Maßnahme zu betreuen. Der Auftraggeber behält sich vor, zur Wahrung des Sozialdatenschutzes nähere Vorgaben zu machen bzw. ein
Informations-/Hinweisblatt sowie das Muster einer Einwilligungserklärung zur Weitergabe an die Teilnehmer zu erstellen. Den Teilnehmern ist auf Verlangen Einsicht in alle sie betreffenden Unterlagen zu gewähren. Der Auftragnehmer hat sicherzustellen, dass die Rechte der Teilnehmer auf Auskunft, Berichtigung, Einschränkung der Verarbeitung und Löschung von Sozialdaten gewahrt werden.

(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 (potenziellen) Arbeitgeber/Ausbildungsbetrieb nicht der Gefahr eines Haftungsanspruchs wegen einer ggf. geltend gemachten Benachteiligung im Bewerbungsverfahren auszusetzen.

(6) Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die erforderlichen technischen und organisa-torischen Maßnahmen zum Schutze von personenbezogenen und Sozialdaten zu treffen (Art. 32 Abs. 1 DSGVO). Hierzu zählen insbesondere folgende Maßnahmen und Vorkehrungen:

* Der Auftragnehmer darf personenbezogene Daten und Sozialdaten ausschließlich im Rahmen der getroffenen Vereinbarungen und nach Weisungen des Auftraggebers verarbeiten. Der Auftragnehmer hat personenbezogene Daten und Sozialdaten zu berichtigen, in der Verarbeitung einzuschränken oder zu löschen, wenn der Auftraggeber dies verlangt.
* Der Auftragnehmer ergreift Maßnahmen, damit Unbefugten der Zutritt zu seinen Datenverarbeitungsanlagen verwehrt ist. Entsprechende Räumlichkeiten sind im Regelfall abgeschlossen; die Vergabe von Schlüsseln wird fortlaufend dokumentiert und kontrolliert.
* Der Auftragnehmer ergreift Maßnahmen, damit seine Datenverarbeitungssysteme einschließlich der PC-Arbeitsplätze nicht von Unbefugten betreten oder genutzt werden können. Personenbezogene Daten und Sozialdaten sind vor unbefugten Zugriffen Dritter sowie vor Computerviren etc. zu schützen.
* Der Auftragnehmer stellt sicher, dass die zur Benutzung seiner Datenverarbeitungs-systeme berechtigten Personen ausschließlich auf diejenigen Daten zugreifen können, die ihrer jeweiligen sachlichen und fachlichen Zugriffsberechtigung unterliegen. Auf Daten von Teilnehmern und Beschäftigten des Auftraggebers dürfen nur die mit der Durchführung des vorliegenden Auftrags (Maßnahme) betraute Mitarbeiter des Auftragnehmers Zugriff haben.
* Der Auftragnehmer sichert zu, dass in der Kommunikation mit dem Auftraggeber sowie mit Subunternehmern / Unterauftragnehmern personenbezogene Daten und Sozialdaten nur schriftlich oder mittels vom Auftraggeber freigegebenen Kommu-nikationswegen übermittelt werden (vgl. hierzu insbesondere die Absätze 10 bis 12).
* Der Auftragnehmer ist in der Lage, zu überprüfen, welcher seiner Mitarbeiter auf Daten von Teilnehmern oder Beschäftigten des Auftraggebers zugegriffen hat (Protokollierung).
* Auch bei der Beauftragung von Subunternehmern / Unterauftragnehmern ist der Auftragnehmer jederzeit in der Lage, dem Auftraggeber nachzuweisen, welche Daten der Teilnehmer oder der Beschäftigten des Auftraggebers an den Subunternehmer / Unterauftragnehmern übermittelt worden sind. Der Auftragnehmer kontrolliert auch im Übrigen – unbeschadet seiner fortbestehenden vertraglichen Haftung gegenüber dem Auftraggeber – bei Subunternehmern / Unterauftragnehmern, ob der Schutz der ihm anvertrauten Daten der Teilnehmer und der Beschäftigten des Auftraggebers in gleicher Weise gewährleistet ist.
* Der Auftragnehmer hat den Auftraggeber unverzüglich (innerhalb von 48 Stunden) über Datenschutzverstöße, die bei ihm selbst oder bei seinen Nachauftragnehmern / Subunternehmern eingetreten sind, zu informieren (Art. 33 DSGVO, § 83a SGB X). Datenschutzverstöße liegen auch vor, soweit personenbezogene Daten oder Sozialdaten unrechtmäßig übermittelt wurden oder auf sonstige Weise Dritten unrechtmäßig zur Kenntnis gelangt sind (z. B. durch Diebstahl von Hardware, Verlust eines Datenträgers).
* Soweit der Auftragnehmer die Voraussetzungen des § 38 BDSG erfüllt, ist ein betrieblicher Datenschutzbeauftragter zu bestellen; die Kontaktdaten sind dem Auftraggeber unverzüglich mitzuteilen.

(7) 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 Geschäftsräume zu betreten und dort Besichti-gungen und Prüfungen vorzunehmen und geschäftliche Unterlagen und Datenver-arbeitungsprogramme einzusehen, soweit dies im Rahmen der Vereinbarung für die Überwachung des Datenschutzes erforderlich ist.

(8) Zuwiderhandlungen 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.

(10) Ergänzend zu Absatz 6 gelten die in diesem Absatz und in den folgenden Absätzen enthaltenen Sonderregelungen: Die Nutzung der SAM-Web-Plattform (SAM) durch den Auftragnehmer kann vom Auftraggeber auf einen oder mehrere Beschäftigte bzw. Subunternehmer des Auftragnehmers bzw. auf die Erfassung bestimmter Daten beschränkt werden. Der einzelne Nutzer hat seine persönliche, zur ausschließlichen beruflichen Nutzung bestimmte geschäftliche E-Mail-Adresse anzugeben, die zwingend einem „Domain Part“ zugeordnet sein muss, der den Namen bzw. die Firma des Auftragnehmers erkennen lässt. Der Auftraggeber, der Web-Hoster und/oder von ihm beauftragte Dritte stellt das – neben der E-Mail-Adresse – für den Zugang notwendige persönliche Passwort zur Verfügung. Das persönliche Passwort ist vertraulich zu behandeln. Eine Weitergabe des persönlichen Passwortes an andere Beschäftigte oder Beauftragte des Auftragnehmers oder an Dritte ist untersagt.

(11) Zugriffe auf und die Nutzung von SAM dürfen ausschließlich über die IT-Unterstützung erfolgen, die seitens des Auftraggebers bereitgestellt wird und ausschließlich betrieblichen Zwecken dient. Der Zugriff auf oder die Nutzung von SAM über eigene oder fremde private PCs, Smartphones, Tablet-Geräte o. ä., einschließlich des Zugriffs über eigene oder fremde Geräte im Rahmen einer „BYOD“-Organisation ist untersagt.

(12) Die zur Verfügung gestellten Funktionalitäten und Inhalte von SAM dürfen nur zum Zwecke der ordnungsgemäßen Durchführung der Abrechnung von Anwesenheits- bzw. Fehlzeiten sowie für den Kommunikations- und Datenaustausch zwischen Auftragnehmer und Ansprechpartner beim Auftraggeber bzw. beim Projektbüro „BerufsWegeBegleitung“ des Kreises Offenbach eingesetzt werden. Die Übermittlung, Speicherung oder sonstige Verarbeitung sonstiger, insbesondere privater Daten unter Nutzung von SAM ist untersagt.

### § 13

**Rücktritt und Antikorruptionsklausel**

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

(2) 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 Festlegung von Preisempfehlungen.

(3) Der Auftragnehmer hat dem Auftraggeber alle Schäden zu ersetzen, die dem Auftrag-geber unmittelbar oder mittelbar durch den Rücktritt vom Vertrag entstehen. Weitergehende 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**

(1) 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.

(2) Bei allen Veröffentlichungen, bei öffentlichen Veranstaltungen sowie bei sonstigen Informationen und Publikationen – auch im Internet – im Zusammenhang mit der geförderten Maßnahme ist auf die Förderung durch das Hessische Ministerium für Soziales und Integration (HMSI) mit den aktuellen Logos hinzuweisen. Die Logos werden dem Auftragnehmer vom Pressereferat des HMSI zur Verfügung gestellt. Jegliche Nutzung bedarf der Freigabe des Pressereferates des HMSI.

### § 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 gewesen 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 nach dem SGB II bzw. Leistungs-berechtigte im Sinne des SGB VIII als Teilnehmer der Maßnahme. Als Teilnehmer der Maßnahme gelten dabei ausschließlich Personen, die vom zuständigen Ansprechpartner des Auftraggebers bzw. des Projektbüros „BerufsWegeBegleitung“ des Kreises Offenbach in die reguläre Maßnahme eingebucht wurden. Die Abmeldung eines Teilnehmers kann durch den Auftraggeber bzw. durch das Projektbüro „BerufsWegeBegleitung“ jederzeit vorgenommen werden. Falls sich der Rechtskreis eines Teilnehmers während der Teil-nahme an der Fördermaßnahme ändert, ist dies unverzüglich dem Projektbüro „Berufs-WegeBegleitung“ bzw. dem Auftraggeber mitzuteilen. Der Auftraggeber bzw. das Projekt-büro „BerufsWegeBegleitung“ behält sich vor, im Verlauf der Maßnahme weitere Teilnehmer nachzusteuern bzw. frei gewordene Teilnehmerplätze durch „neue“ Leistungsberechtigte als Teilnehmer nachzubesetzen. Weitere Teilnehmer, die frei gewordene Teilnehmerplätze besetzen, werden daher in der Folgezeit individuell zugewiesen.

(2) Der Auftragnehmer ist dafür verantwortlich, dass während des im Preisblatt genannten Zeitraums nicht mehr als die 10 vorgesehenen Teilnehmerplätze besetzt werden. Um dem Bedarf des Auftraggebers gerecht zu werden, kann der Auftragnehmer monatlich einen zusätzlichen Leistungsumfang von bis zu 20% erbringen, geltend machen und abrechnen (entspricht maximal 2 zusätzlichen Teilnehmerplätzen pro Monat), sofern der insgesamt während des Vertragszeitraums vorgesehene Umfang nicht überschritten wird. Vorsorglich weist der Auftraggeber darauf hin, dass eine Rahmenvereinbarung während des Vertragszeitraums abgeschlossen wird. Die Summe der im Preisblatt auf der Grundlage von 10 Teilnehmerplätzen vorgesehenen Leistungen darf nicht überschritten werden. Eine Erhöhung des Angebotspreises durch zusätzliche Teilnehmerplätze ist nicht zulässig. Hinsichtlich einer möglichen Nachbestellung oder Nachbeschaffung findet ausschließlich Punkt B.2.10 der Vergabeunterlagen Anwendung („Gesonderte Vereinbarung über eine Nachbestellung“).

(3) Sofern kein Teilnehmerplatz/keine Beratungskapazität zur Verfügung steht oder der Auftragnehmer nicht erreichbar ist, bucht der zuständige Ansprechpartner des Auftrag-gebers (Jobcoach) die Person mit Hilfe von SAM unter einer gesonderten Übersicht „Warteliste“ ein. Die Person gilt noch nicht als Teilnehmer der Maßnahme und kann daher auch nicht vom Auftragnehmer abgerechnet werden. Wenn ein Platz frei ist bzw. freie Beratungskapazität vorhandenen ist, soll der Auftragnehmer diesen unverzüglich mit einer der zuvor genannten Personen nachbesetzen. Dazu lädt der Auftragnehmer die Person zur Maßnahme ein und informiert den zuständigen Ansprechpartner des Auftraggebers (Job-coach) mit Hilfe der SAM-Kommunikation. Der zuständige Ansprechpartner des Auftrag-gebers (Jobcoach) bucht den Teilnehmer in die reguläre Maßnahme ein, so dass der Auftragnehmer die Person als Teilnehmer der Maßnahme abrechnen kann.

(4) Die individuelle Maßnahmedauer pro Teilnehmer ist auf sechs Monate festgelegt. Regelhaft sollen die Teilnehmer täglich von Montag bis Freitag im Zeitrahmen zwischen 9:00 Uhr bis 17:00 Uhr anwesend sein. Der Auftragnehmer hält seine Leistung für jeden Teilnehmer in einem Umfang von 20 Wochenstunden (Zeitstunden) vor. Ausreichende Pausenzeiten sind sicherzustellen.

(5) Der Auftragnehmer ist verpflichtet, im Rahmen des Leistungsangebotes die vom Auf-traggeber bzw. Projektbüro „BerufsWegeBegleitung“ benannten Personen aufzunehmen, sofern nicht wichtige Gründe dem entgegenstehen.

### § 19

**Berichtswesen**

(1) Der Auftragnehmer führt eine tagesaktuelle Dokumentation der (individuellen) Aktivi-täten in der Maßnahme.

(2) Der Auftragnehmer erstellt für jeden Teilnehmer mindestens vierteljährlich einen teilnehmerbezogenen Bericht. Die Berichte sind vom Auftragnehmer ausschließlich über die SAM-Kommunikation an den zuständigen Ansprechpartner beim Auftraggeber bzw. beim Projektbüro „BerufsWegeBegleitung“ des Kreises Offenbach zu versenden.

Zu folgenden Punkten sollen im Bericht Aussagen getroffen werden:

* Familiäre Situation (bspw. hinsichtlich Pflege von Angehörigen);
* Wohnungssituation;
* Kinderbetreuung;
* Schulden;
* Sucht;
* Handlungsbedarf/Unterstützungsbedarf;
* Entwicklungsschritte zu den einzelnen Merkmalen des Ressourcenbereichs (siehe Punkt B.2.3 der Vergabeunterlagen);
* Empfehlungen für das weitere Vorgehen.

(3) Der Auftragnehmer hat zum 03.10.2019, bei Ziehung der Option auch zum 03.04.2019 und 02.10.2019 einen maßnahmebezogenen Zwischenbericht an den Auftraggeber (Ab-teilung Arbeitsmarktpolitische Instrumente) zu übermitteln.

Darin sollen zu folgenden Punkten Aussagen getroffen werden:

* statistische Angaben (Alter, Geschlecht, Angaben zum Patenprogramm, Praktika);
* durchgeführte Aktivitäten wie z. B. Veranstaltungen zum Patenprogramm, Work-shops, Exkursionen (Welche Aktivitäten wurden bisher durchgeführt? Welche Erkenntnisse lassen die Aktivitäten zu?)
* Auswertung der Zielerreichung (Welche Ziele auf Merkmalsebene (siehe B.2.3) wurden bisher in welchem Umfang erreicht? Welche Ziele wurden bisher in welchem Umfang nicht erreicht?)
* Förderbedarfe der Teilnehmer (Welche Förderbedarfe bezogen auf die unter B.2.3 genannten Merkmale bestanden bei Maßnahmebeginn? Wie haben sich diese Bedarfe zum individuellen Maßnahmeende hin entwickelt?);
* Bewertung des konzeptionellen Ansatzes (Wie bewerten Sie das Konzept im Hin-blick auf die Zielerreichung der Maßnahme? Gibt es Optimierungsbedarf?).

Der Auftragnehmer hat darüber hinaus spätestens vier Wochen nach Ablauf der Gesamt-maßnahme einen zusammenfassenden Abschlussbericht über den Gesamtverlauf der Maßnahme nach gleicher Struktur an den Auftraggeber (Abteilung Arbeitsmarktpolitische Instrumente) zu übersenden.

(4) Die Maßnahmeberichte dürfen keine personenbezogenen Daten (Sozialdaten) der Teil-nehmer enthalten, die Rückschluss auf den einzelnen Teilnehmer zulassen. Sofern An-gaben zu Einzelfällen gemacht werden sollen, sind diese zu anonymisieren.

(5) Die beim Auftraggeber vorliegenden Dokumente und Vorlagen sind vom Auftragnehmer zu verwenden und ggf. bei diesem anzufordern. Der Auftraggeber behält sich vor, zum Zweck des Berichtswesens Formulare zu entwickeln bzw. zu ändern. 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 (vgl. §§ 10, 11 dieses Vertrages).

(6) Der Auftragnehmer hat alle Nachweis-, Berichts- und Monitoring-Anforderungen nach den Fördergrundsätzen des Landes Hessen im Rahmen des Ausbildungs- und Qualifizierungsbudgets 2018 umzusetzen und dem Projektbüro „BerufsWegeBegleitung“ des Kreises Offenbach fristgerecht einzureichen. Weitere Informationen zu den o. g. Anfor-derungen sind unter folgendem Link hinterlegt: <https://rp-kassel.hessen.de/b%C3%BCrger-staat/f%C3%B6rderung/ausbildungs-und-arbeitsmarktshyf%C3%B6rderung/ausbildungs-und>.

In diesem Zusammenhang weist der Auftraggeber nachdrücklich darauf hin, dass dem Zuwendungsgeber (hier wiederum vertreten durch das Regierungspräsidium Kassel) die notwendigen Daten und Informationen für das Berichtswesen zur Verfügung zu stellen sind. Hierzu sind die erhobenen Daten im Online-Portal „civento-AQB“ zu erfassen und dem Kreis Offenbach zu übermitteln. Der Auftragnehmer übernimmt diese Nachweis-, Berichts- und Monitoringpflichten und haftet im Falle eines Verstoßes, d. h. insbesondere bei einer nicht oder nicht vollständigen oder nicht rechtzeitigen Übermittlung der Daten.

(7) Für die Evaluation der Maßnahme behält sich der Auftraggeber vor, die Teilnehmer sowie den Auftragnehmer zu befragen. Hierzu werden u. a. Online-Fragebögen eingesetzt. Der Auftragnehmer hat sicherzustellen, dass jeder Teilnehmer die Möglichkeit erhält, den Teilnehmerfragebogen am Ende der individuellen Maßnahmelaufzeit auszufüllen. Dazu ist seitens des Auftragnehmers den Teilnehmern ein PC mit Internetzugang zur Verfügung zu stellen und den Teilnehmern bei Bedarf und auf Wunsch dabei zu assistieren. Die Teil-nahme an der Befragung ist für die Teilnehmer freiwillig. Ferner hat der Auftragnehmer dem Auftraggeber rechtzeitig zum Ablauf der Gesamtmaßnahme einen Fragebogen für Maßnahmenträger zu beantworten. Bei Maßnahmen mit einem längeren Vertragszeitraum kann die Befragung des Auftragnehmers auch mehrfach durchgeführt werden.

### § 20

**Vergütung**

Die Vergütung setzt sich aus folgenden Bestandteilen zusammen:

* Kostenpauschale und Fahrtkosten (§ 20a).

### § 20a

**Kostenpauschale und Fahrtkosten**

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

* Personal- und Sachkosten des Auftragnehmers (Raummiete, Betriebskosten für die Räume usw.)
* Aufwendungen für die Teilnahme an der Maßnahme (z. B. Fahrtkosten für die Teil-nehmer von deren Wohnort zum Maßnahmeort und ggf. zum Praktikumsbetrieb). Als Kalkulationsgrundlage für die Fahrtkosten der Teilnehmer kann der Betrag angesetzt werden, der bei Benutzung des preisgünstigsten zweckmäßigen öffentlichen Verkehrsmittels anfällt; im Falle der Benutzung eines PKW werden 0,20 Euro je Kilometer zurückgelegter Strecke ausgezahlt.

 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 preisgünstig-sten zweckmäßigen öffentlichen Verkehrsmittels angesetzt werden.

 Im Zusammenhang mit den Fahrtkosten ist zu berücksichtigen, dass der Auftrag-geber Teilnehmer aus allen Städten und Gemeinden des Kreises Offenbach zu-weisen kann. Sollten im Einzelfall höhere, als auf dieser Kalkulationsgrundlage er-mittelten, Fahrkosten anfallen, obliegt die Entscheidung über die Angemessenheit und Notwendigkeit sowie die Erstattung der Kosten dem Auftraggeber.

* Lehrgangskosten (einschließlich Lern- und Arbeitsmittel, notwendige Eignungsfest-stellungen, Kosten für die Erstellung und Übersendung der Bewerbungsunterlagen, Bewerbungsfotos etc., Reisekosten zu Bewerbungs-/Vorstellungsgesprächen, Prüfungsgebühren)
* gesetzliche Unfallversicherung und Aufnahme in die betriebliche Haftpflichtver-sicherung für die Teilnehmer
* ggf. Kosten für notwendige Arbeitsschutzbekleidung (Arbeitskleidung sowie geeig-nete Schutzausrüstung) im Falle eines betrieblichen Praktikums

(2) Der Auftragnehmer hat die oben skizzierten Fahrtkosten der Teilnehmer an die Teilnehmer der Maßnahme auszuzahlen.

(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. Kinderbetreuungskosten 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.

### § 21

**Abrechnung**

(1) Der Bieter ermittelt eine Kostenpauschale, die er im Preisblatt (Teil F) als kalkulatorische Grundlage angibt. In das Preisblatt ist daher eine tägliche und monatliche Kostenpauschale pro Teilnehmer und Tag/Monat als Angebot des Bieters einzutragen. Die Bestimmung des Preises erfolgt unter Berücksichtigung der Vertragslaufzeit von zunächst sechs Monaten. Die Abrechnung wird nach Maßgabe des § 6 monatsweise durchgeführt (1 Monat = maximal 30 Kalendertage = maximal 30 Teilnehmertage).

(2) Eine Unterbrechung der Leistungserbringung durch den Auftragnehmer über die gesetz-lichen Feiertage hinaus ist ausschließlich vom 23.12.2019 bis 24.12.2019, am 27.12.2019 und vom 30.12.2019 bis 31.12.2019 zulässig. Im Falle einer optionalen Verlängerung ist darüber hinaus die Unterbrechung der Leistungserbringung am 24.12.2020 und vom 28.12.2020 bis 31.12.2020 zulässig. Gewährt der Auftragnehmer den Teilnehmern diese vorgenannten unterrichtsfreien Tage zusätzlich (über die gesetzlichen Feiertage hinaus), dürfen diese Tage dem Auftraggeber nicht in Rechnung gestellt werden, da keine Leistung vorgehalten wird.

(3) Die Abrechnung der abgerufenen Leistungen wird vom Auftragnehmer teilnehmer-bezogen vorgenommen. Der Auftragnehmer rechnet alle Teilnehmertage eines Teil-nehmers vom bestimmungsgemäßen Beginn der Maßnahme (erster vorgesehener Tag der Teilnahme laut Zuweisung) bis zum bestimmungsgemäßen Ende (letzter vorgesehener Tag der Teilnahme laut Zuweisung) bzw. bis zur Abmeldung ab. Als Teilnehmer der Maßnahme gelten dabei ausschließlich Personen, die vom zuständigen Ansprechpartner des Auftraggebers bzw. des Projektbüros „BerufsWegeBegleitung“ des Kreises Offenbach in die reguläre Maßnahme eingebucht wurden. Personen, die zwar in SAM unter einer geson-derten Übersicht „Warteliste“ eingebucht wurden, für die jedoch keine freien Plätze zur Verfügung stehen, gelten nicht als Teilnehmer der Maßnahme und dürfen folglich nicht vom Auftragnehmer in Rechnung gestellt werden.

(4) Grundlage der Abrechnung ist die vom Auftragnehmer auf der SAM-Web-Plattform (SAM) zu führende Anwesenheitsliste, auf der alle zugewiesenen Teilnehmer benannt und deren Status (Anwesenheit, unentschuldigtes und entschuldigtes Fehlen, Krankheit) von den legitimierten Mitarbeitern beim Auftragnehmer tagesaktuell einzutragen sind. Der Rechnung ist die über SAM zu generierende Anwesenheitsliste in Kopie als Anlage beizufügen. Aufgrund der unterschiedlichen Rechtsgrundlagen der Maßnahme soll der Auftragnehmer getrennte monatliche Rechnungen für Teilnehmer aus den Rechtskreisen des SGB II und SGB VIII erstellen.

(5) Es wird zunächst unterstellt, dass die vorgesehenen 10 Teilnehmerplätze während des Vertragszeitraums „durchgängig“ durch die zugewiesenen Teilnehmer besetzt werden und frei gewordene Teilnehmerplätze umgehend „neu“ besetzt werden. Der Auftraggeber weist aber darauf hin, dass es im Einzelfall jedoch zu einer Unterbesetzung der Maßnahme kommen kann. Es ist zu unterstellen, dass für die Vertragslaufzeit eine Besetzungs- bzw. Auslastungsquote von mindestens 80% als Risikoverteilung hinsichtlich der Auslastung der Maßnahme vereinbart wird. Daher wird eine Mindestauslastung auf der Grundlage von insgesamt 2.880 Teilnehmertagen zu Grunde gelegt (10 Teilnehmerplätze x 30 Teilnehmer-tage pro Monat x 12 Monate Gesamtlaufzeit x Auslastungsquote von 80%). Im Falle einer Unterbelegung ist der Auftragnehmer berechtigt, insgesamt 2.880 Teilnehmertage über die Gesamtlaufzeit der Maßnahme in Rechnung zu stellen. Falls die Leistungen während der Vertragslaufzeit nur anteilig erbracht werden – also auch bei unterrichtsfreien Tagen über die gesetzlichen Feiertage hinaus – erfolgt eine entsprechende anteilige Ermittlung der Mindestauslastung. Auf Punkt B.2.4 der Vergabeunterlagen wird verwiesen. Es gilt jedoch folgende Sonderregelung: Falls die Leistungen während der Vertragslaufzeit nur anteilig erbracht werden – bei Unterbrechungen der Leistungserbringung, also auch bei unterrichtsfreien Tagen über die gesetzlichen Feiertage hinaus – erfolgt eine entsprechende anteilige Ermittlung der Mindestauslastung. Auf Punkt B.2.4 der Vergabeunterlagen wird verwiesen.

### § 22

**Optionsregelung**

(1) Der Vertrag verlängert sich einmalig um den Zeitraum vom 03.04.2020 bis zum 02.04.2021 (Optionszeitraum), wenn der Auftraggeber die Verlängerung spätestens zum 05.03.2020 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 sind vom Auftragnehmer während des Options-zeitraums 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.

(3) Die Vergütung während des Verlängerungszeitraums entspricht den oben genannten Regelungen zum ursprünglichen Vertragszeitraum. Die weiteren Vertragsbestimmungen gelten entsprechend auch während des Optionszeitraumes.

## 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: 19-PROARBEIT-03**

**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 Angaben 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 Verpflichtungserklärung zu Tariftreue und Mindestentgelt    bis

6. D.6 Tabellarische Übersicht zum Personaleinsatz    bis

7. D.7 Erklärungen zu Räumlichkeiten/Außengelände/Erreichbarkeit    bis

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

9. F. Preisblatt

**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: 19-PROARBEIT-03**

**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 Subunternehmern erforderlich:**

**Verzeichnis der Subunternehmer**

Nachfolgend sind diejenigen Subunternehmer (auch „freie Mitarbeiter“, „Honorarkräfte“ etc.) zu benennen, deren Einschaltung für den Fall der Auftragerteilung vorgesehen ist. Die vom Subunternehmer jeweils auszu-führenden 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 Subunternehmer 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 Geschäfts-verkehr 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 Nieder-lassungsstaat – 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 ange-messene Zeit bis zur nachgewiesenen Wiederherstellung ihrer Zuverlässigkeit ausge-schlossen 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 Gewerbe-zentralregister 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 Preis-empfehlungen, die Beteiligung an Empfehlungen oder Absprachen über die Abgabe oder Nicht-abgabe von Angeboten, über die Aufrechnung von Ausfallentschädigungen sowie über Gewinn-beteiligung 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 Vergabe-entscheidung 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) Erklärung zu Subunternehmern**

Ich verpflichte mich, Subunternehmer (auch „freie Mitarbeiter“, „Honorarkräfte“ etc.) nur unter der Voraussetzung zu beauftragen, dass der jeweilige Subunternehmer eine gleichlautende 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: 19-PROARBEIT-03**

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Leistung (siehe A.3) | Durchführungs-jahr/-zeitraum | Durchführungs-ort | Teilnehmerzahl  | ggf. Anteil der Vermittlungen in versicherungs-pflichtige Beschäftigung in % der Teilnehmerzahl | Auftraggeber  | Ansprechpartner beim Bedarf-sträger 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 (siehe A.3) / eingesetztes Personal | Durchführungs-jahr/-zeitraum | Durchführungs-ort | Teilnehmerzahl  | ggf. Anteil der Vermittlungen in versicherungs-pflichtige Beschäftigung in % der Teilnehmerzahl | Auftraggeber  | Ansprechpartner beim Bedarfs-träger bzw. Auftraggeber und Telefonnr. |
|       |       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |       |

## D.5 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 Bietergemeinschaft 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 Mindestlohngesetzes (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 tarif-vertraglichen 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 nachzu-weisen 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 Nachunternehmen 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 (Bußgeld-vorschriften) 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 Nachunternehmen nach Auftrags-erteilung, 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.6 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** |       |

## D.7 Räumlichkeiten/Außengelände/Erreichbarkeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln

**Bieter :**

**Vergabenummer: 19-PROARBEIT-03**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Name des Bieters/ggf. Name des Mitglieds der Bietergemeinschaf, der Räumlichkeiten/ Außengelände zur Verfügung stellt. | Anschrift der Räumlichkeiten/ Außengelände, in denen die Maßnahme **an dem (an den) Maßnahmeort(en)** durchgeführt werden soll. (Straße PLZ, Ort) | **Erreichbarkeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln**(bitte kurz die „Verkehrsanbindung“ aus den Städten und Gemeinden des Kreises skizzieren) | Rechtsverhältnis● Eigentum● Kaufoption● Anmietung● Mietoption**(Nachweise sind auf Anforderung unverzüglich vorzulegen)** |
|       |       |       |       |
|       |       |       |       |

# Teil F Preisblatt

Das Preisblatt ist vollständig auszufüllen und zu unterschreiben. Bei Bietergemeinschaften genügt die Unterschrift des Alleinvertretungs-bevollmächtigten. Die voraussichtlichen Gesamtkosten der Maßnahme dienen als Grundlage für die Preisbewertung und stellen damit eine kalkulatorische Größe dar. Die tatsächliche Honorierung der Leistung erfolgt auf Basis der abzurechnenden Teilnehmertage. Näheres ergibt sich aus den unter B.2 und im Vertrag enthaltenen Zahlungs- und Abrechnungsmodalitäten.

**Bieter:       Beginn der Maßnahme: 03.04.2019**

**Vergabenummer: 19-PROARBEIT-03 Ende der Maßnahme: 02.04.2020**

**Maßnahmeort:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Spalte A** | **Spalte B** | **Spalte C** | **Spalte D** | **Spalte E** |
|  | **Kosten-pauschale pro Teilnehmerplatz und Kalendertag****in EURO** | **Kosten-pauschale pro Teilnehmerplatz und Monat in EURO**(Ergebnis aus Spalte A x 30)**(Höchstpreis 820,00 EURO)** | **Teilnehmer-plätze**(während der Vertragslaufzeit vom Auftrag-nehmer ständig bereitzustellen) | **Dauer der Maßnahme** **in Monaten** | **Angebotspreis = voraussichtliche****Gesamtkosten****in EURO**(Ergebnis aus Spalte B x Spalte C x Spalte D) |
| **„AS-U25-Jugend aktiv V“** |  |  | **10** | **12** |  |

**Firmenstempel Datum, Unterschrift**