

## B Leistungsbeschreibung

### Inhaltsverzeichnis

B.1 Allgemeine Rahmenbedingungen.....	2
B.1.1 Personal.....	2
B.1.2 Erreichbarkeit des Maßnahmeortes .....	3
B.1.3 Allgemeine sächliche, technische und räumliche Ausstattung .....	4
B.1.4 Informationsblatt.....	5
B.1.5 Gender Mainstreaming/Diversity Management .....	5
B.1.6 Sorgfaltspflichten im Zusammenhang mit der Einhaltung der Mindestentgelt-Regelungen .....	6
B.1.7 Teilnehmerkontakte und Fehlzeiten .....	6
B.1.8 Teilnahmebescheinigung .....	8
B.1.9 Einhaltung des Datenschutzes und Vorlagepflicht.....	9
B.2 Produktbezogene Rahmenbedingungen .....	9
B.2.1 Methodik und persönliche Begleitung .....	9
B.2.2 Zielgruppe.....	10
B.2.3 Beschreibung der Leistung.....	10
B.2.4 Dauer.....	14
B.2.5 Teilnehmerplätze und Zusteuerung.....	15
B.2.6 Individuelle Förderplanung und Berichte an den Auftraggeber.....	17
B.2.7 Personal.....	19
B.2.8 Preiskalkulation.....	21
B.2.9 Abrechnung.....	22
B.2.10 Gesonderte Vereinbarung über eine Nachbestellung .....	24
B.3 Wertungskriterien.....	24
Wertungskriterium B 1 „Erstes Fallbeispiel Umsetzung“ .....	24
Wertungskriterium B 2 „Zweites Fallbeispiel Umsetzung“ .....	25
Wertungskriterium B 3 „Organisation, Qualifikation und Erfahrung des Personals“ .....	27
Wertungskriterium B 4 „Sächliche und technische Ausstattung“ .....	28
Wertungskriterium B 5 „Netzwerkpartner“ .....	29

## **B.1 Allgemeine Rahmenbedingungen**

Bei den nachfolgend genannten Punkten der Bereiche B.1 und B.2 handelt es sich um Anforderungen, die vom Bieter zu erfüllen sind. 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 Kompetenzen 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 Grundlage des Arbeitnehmer-Entsendegesetzes (AEntG) und des Mindestlohngesetzes (MiLoG) einzuhalten.

Der Auftraggeber verweist auf die Bekanntmachung über einen Antrag auf Erlass einer Verordnung zur Erstreckung der Rechtsnormen des Tarifvertrags zur Regelung eines Mindestlohnes für pädagogisches Personal vom 15.11.2011 in der Fassung des Änderungstarifvertrags Nummer 5 vom 06.02.2019 und den Entwurf einer Verordnung über zwingende Arbeitsbedingungen für Aus- und Weiterbildungsdienstleistungen vom 13.02.2019 (BAnz AT 15.02.2019 B1). Zum Zeitpunkt der Erstellung dieser Vergabeunterlagen wird von einem zeitnahen Erlass einer Verordnung über zwingende Arbeitsbedingungen für Aus- und Weiterbildungsdienstleistungen nach dem SGB II oder SGB III (Fünfte Aus- und Weiterbildungsdienstleistungenarbeitsbedingungenverordnung) vor oder nach Zuschlagserteilung ausgegangen. Es wird daher auf die o. g. Regelungen und Bestimmungen hingewiesen. Ferner haben Träger gemäß § 185 Abs. 1 SGB III bei der Ausführung eines öffentlichen Auftrags über Aus- und Weiterbildungsdienstleistungen nach dem SGB II oder SGB III das Mindestentgelt zu zahlen, das durch eine Rechtsverordnung des BMAS verbindlich vorgegeben wurde (vergabespezifisches Mindestentgelt für Aus- und Weiterbildungsdienstleistungen). Eine Rechtsverordnung (Vergabemindestentgeltverordnung) legt das Nähere zum Geltungsbereich sowie die Höhe des vergabespezifischen Mindestentgelts und dessen Fälligkeit fest (§ 185 Abs. 2 SGB III). Hierbei werden die Vorgaben aus der jeweils geltenden Verordnung über zwingende Arbeitsbedingungen für Aus- und Weiterbildungsdienstleistungen nach dem SGB II oder SGB III übernommen (s. o.).

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

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

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

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

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

Der Auftraggeber behält sich vor, während der Vertragslaufzeit ohne Vorankündigung jederzeit die Einhaltung der Anforderungen zu überprüfen und die Einsicht in Arbeitsverträge, Qualifikationsnachweise und Zeugnisse vorzunehmen. Hinsichtlich der rechtlichen 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 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 vorgesehenen 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.6 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 ausstattungs-technischen Vorgaben gelten insbesondere folgende Vorschriften/Empfehlungen:

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

Da für die Umsetzung des Angebots auch Kleingruppenarbeit vorgesehen wird, ist vom Bieter sicherzustellen, dass ausreichende Möglichkeiten zur Gruppenarbeit vorhanden sind.

Insofern für die Umsetzung des Angebots relevant 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](https://www.cpubenchmark.net/mid_range_cpus.html)) mit mindestens 2 GB Arbeitsspeicher; 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).

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 Maßnahmenort 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 Auftraggeber 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 abgestimmtes **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** hat das Logo des Auftraggebers zu erscheinen. Das Logo wird dem Auftragnehmer auf Anfrage vom Auftraggeber zur Verfügung gestellt.

Beide Informationsblätter soll der Auftragnehmer dem Auftraggeber in elektronischer Form als PDF-Datei **spätestens am 15.05.2019** 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 Gesamtatmosphäre 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 Grundlage des Arbeitnehmer-Entsendegesetzes (AEntG) und des Mindestlohngesetzes (MiLoG) hinsichtlich seines Personals einzuhalten. Der Auftragnehmer hat ferner bei einer Vermittlung von Teilnehmern in Arbeit auf die Einhaltung der Mindestentgelt-Regelungen zu achten.

Zwar dürfen weder 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-/Subauftragnehmers auch für den Nach-/Subauftragnehmer.

### **B.1.7 Teilnehmerkontakte und Fehlzeiten**

Unmittelbar nach Zuschlag und während der Vertragslaufzeit muss der Auftragnehmer in der Zeit von Montag bis Freitag von 08:00 Uhr bis 17:00 Uhr **persönlich, telefonisch, per E-Mail und per Fax erreichbar** sein. Der Auftragnehmer hat unverzüglich einen Ansprechpartner zu benennen.



Hinsichtlich der Erfassung von Anwesenheits- und Fehlzeiten sowie des Kommunikations- und Datenaustausches zwischen Auftragnehmer und persönlichem Ansprechpartner beim Auftraggeber (Jobcoach) weist der Auftraggeber auf folgendes hin:

Der Auftraggeber nutzt die SAM-Web-Plattform (SAM). SAM dient...

- der Bereitstellung von Teilnehmerdaten und Kontaktdaten (Jobcoach);
- 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 Maßnahme 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 **Anwesenheits- 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 Anwesenheitsliste als Anlage beizufügen (siehe dazu § 6 der Vertragsbedingungen).

Teilnehmer müssen bereits am ersten Tag der Erkrankung eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung vorlegen. Der Auftragnehmer ist verpflichtet die Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung 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 über den Fehlgrund unverzüglich per SAM-Kommunikation zu informieren. Der Auftragnehmer erhält per SAM-Kommunikation eine Rückmeldung des zuständigen Ansprechpartners beim Auftraggeber, ob die gegenständliche Fehlzeit als „entschuldigt“ oder „nicht entschuldigt“ 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) 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 ausschließlich durch den Auftraggeber 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 persönlichen Ansprechpartner (Jobcoach).

Macht ein Teilnehmer geltend, er habe wegen eines sozialversicherungspflichtigen Beschäftigungsverhältnisses 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 zu übersenden (vgl. § 60 SGB I).

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

Eine rechtliche Beratung der Teilnehmer durch den Auftragnehmer bzw. eine Zusicherung des Auftragnehmers gegenüber dem Teilnehmer, ob bzw. in welchem Umfang etwa Fehlzeiten als „entschuldigt“ oder „nicht entschuldigt“ gelten, ist nicht zulässig. Gleiches gilt für die **zustimmungsbedürftige Ortsabwesenheit** der Teilnehmer. Eine Zustimmung zur Ortsabwesenheit darf während der Teilnahme nur durch den Auftraggeber erteilt werden. Der Auftraggeber trifft hierüber eine abschließende Entscheidung. Der Auftragnehmer darf diese Entscheidung weder vorwegnehmen noch an Stelle des Auftraggebers treffen (z. B. durch 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 Teilnahmebescheinigung 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 vereinbarten 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.2 Produktbezogene Rahmenbedingungen**

### **B.2.1 Methodik und persönliche Begleitung**

Die Leistungserbringung hat sich stets an den individuellen Erfordernissen auszurichten. Es ist vor dem Hintergrund eines Kompetenzansatzes (statt der Fokussierung auf Defiziten) der individuelle Beratungs- und Unterstützungsbedarf zu eruieren. Gruppen- und Einzelaktivitäten sind in zielführender Weise einzusetzen.

Der Auftragnehmer schafft durch flexible und situationsadäquat eingebundene Methoden und Prozesse für die Teilnehmer Situationen, die an den Fähigkeiten, Kenntnissen und Kompetenzen der Maßnahme-teilnehmer anknüpfen und in denen die Teilnehmer ihre Fähigkeiten erkennen und zur Entfaltung bringen können.

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

## **B.2.2 Zielgruppe**

Zielgruppe – Teilnehmer – der Maßnahme sind erwerbsfähige leistungsberechtigte Personen im Sinne des SGB II.

Die Teilnehmer der Maßnahme weisen Förderbedarfe hinsichtlich der Merkmale des Ressourcenbereichs „Arbeits- und Sozialverhalten“ (vgl. Punkt B.2.3: Beschreibung unter „Relevante Merkmale“). Nicht jeder Teilnehmer wird den selben Grad an Unterstützung in den einzelnen Merkmalen benötigen.

Die Maßnahme wird keiner bestimmten Altersgruppe zugeordnet, da den Teilnehmern auch im Arbeitsalltag Kollegen unterschiedlichen Alters begegnen können.

Die Kunden weisen unter Umständen häufige Jobwechsel auf, was unter anderem den Schluss zuließen würde, dass sie trotz fachlicher Qualifikation, Schwierigkeiten mit den (sozialen) Regeln am Arbeitsplatz haben könnten.

## **B.2.3 Beschreibung der Leistung**

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 Fallsteuerungskonzept beschrieben.

### Relevantes Förderziel:

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

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

#### Förderziel:

Der TN ist wettbewerbsfähig, kann mit anderen Arbeitsuchenden auf dem Arbeitsmarkt konkurrieren und hat eine Berufsperspektive erarbeitet.

Das primäre Ziel dieser Maßnahme ist **nicht** die Erarbeitung einer Berufsperspektive, sondern die nachfolgend beschriebene Förderung im Ressourcenbereich „Arbeits- und Sozialverhalten“.

### Relevanter Ressourcenbereich:

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

#### Zu stärkender Ressourcenbereich:

Die Teilnehmer sind in der Lage, wechselnde 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 Ressourcenbereich „Arbeits- und Sozialverhalten“ zugeordnet sind:

<b>Ressourcenbereich</b> 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
Selbstständigkeit	Der Teilnehmer kann Anforderungen der Arbeitswelt eigenständig 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 wechselnden Anforderungen am Arbeitsplatz umzugehen

Der Auftragnehmer unterstützt in diesem Zusammenhang den Auftraggeber, indem er bei den vom Auftraggeber zugewiesenen Teilnehmern im Rahmen der vorgesehenen Maßnahme die o. g. **Ziele auf Merkmalsebene** verfolgt. Abhängig von der persönlichen Eignung der Teilnehmer kann die Stärkung bestimmter Merkmalsbereiche schon ausreichend sein, um das Ziel der Maßnahme zu erreichen.

Die Maßnahme setzt sich aus drei Bestandteilen zusammen, die zielführend kombiniert und eingesetzt werden sollen:

- das **Coaching**,
- ein **praxisorientierter Teil** und
- ein **erlebnispädagogischer Teil**.

Nachfolgend werden die Bestandteile näher beschrieben. Ausführungen zu diesen Bestandteilen müssen sich in dem Angebot des Bieters wiederfinden.

## 1. Bestandteil Coaching

Der Coachinganteil besteht aus sich ergänzenden Einzel- und Gruppensettings.

### a) Gruppencoaching

Das Gruppenangebot besteht zum einen aus Gruppengesprächen und zum anderen aus einer Gruppenreflexion. Im Gruppenangebot sollte – insbesondere am Anfang der Maßnahme und bei der zeitgleichen Neuaufnahme einer Mehrzahl von Teilnehmern – das Verhalten und die Zusammenarbeit in der Gruppe im Vordergrund stehen. In diesem Rahmen sollen mit den Teilnehmern Regeln (über den Umgang miteinander) festgelegt werden. Das Regelwerk sollte sich an arbeitsweltlichen Regeln orientieren. Zur Vertiefungen der individuellen Anliegen sollen die Einzelcoachings genutzt werden.

Im weiteren Verlauf der Maßnahme sollen Gruppengespräche in der Regel einmal wöchentlich in Form einer Teilnehmer-„Teamsitzung“ stattfinden. Im Rahmen dieser zweistündigen Teamsitzung wird den Teilnehmern Raum für die Reflexion der praxisorientierten Gruppenarbeit sowie der Arbeits- und Verhaltensweise der einzelnen Teilnehmer geboten.

## **b) Einzelcoaching**

Einzelgespräche mit den Teilnehmern sind zu Beginn der individuellen Maßnahmedauer nach der Zuweisung des jeweiligen Teilnehmers durchzuführen (Aufnahmegespräch). Vor der Teilnahme an den Gruppenaktivitäten muss mit den Teilnehmern ein Einzelgespräch geführt werden. Dies gilt nicht zu Beginn des Vertragszeitraums (oder im Falle der Verlängerung des Vertragszeitraums: zu Beginn des Optionszeitraums), da erwartet wird, dass am Anfang eine größere Teilnehmergruppe vom Auftraggeber in die Maßnahme zugesteuert wird. Bei der Aufnahme sollen bereits mit den Teilnehmern elementare Fragen zur Maßnahme besprochen werden. Dem Teilnehmer sollte u.a. ersichtlich werden warum er Teilnehmer der Maßnahme ist, was das Ziel der Maßnahme ist und wie sich Ablauf der Maßnahme gestaltet.

Im weiteren Verlauf der Maßnahme dienen die Einzelgespräche zur Überprüfung der Zieleinhaltung oder finden bei Bedarf statt, z. B. als Anknüpfungspunkt für die Vertiefung der in den Teamsitzungen angesprochenen Themen. Es wird davon ausgegangen, dass in der Regel alle zwei Wochen ein Einzeltermin pro Teilnehmer stattfinden wird.

## **2. Praxisorientierter Teil**

Hauptbestandteil der Maßnahme ist die praxisorientierte Projektarbeit:

Die Teilnehmer müssen in Kleingruppen von ca. drei bis fünf Teilnehmern ein gemeinsames Projekt verwirklichen. Innerhalb des Projektes sollen die Teilnehmer Verantwortung für bestimmte Teile des Projekts übernehmen, dabei werden sie, je nach Bedarf, von den eingesetzten Mitarbeitern des Bieters unterstützt. Die Gruppengröße und der Inhalt der Maßnahme bedingt, dass die Projektgruppen dauerhaft von mindestens zwei Mitarbeitern betreut werden müssen. Für die Durchführung hat der Bieter entsprechend mindestens zwei Mitarbeiter für die Betreuung der Gruppe einzusetzen und vorzuhalten, auch wenn parallel Einzelgespräche durchgeführt werden.

Im Idealfall sollte das Projekt nicht dem reinen Selbstzweck dienen, sondern ein „sinnstiftendes“ Ziel verfolgen. Es dürfen Waren hergestellt und Dienstleistungen erbracht werden, die gemeinnützigen Zwecken bzw. sozialen Einrichtungen zur Verfügung gestellt werden. Beispielsweise wäre die Entwicklung und Anfertigung von Spielen für einen Kindergarten oder eine Senioreneinrichtung in Betracht zu ziehen. Die Ausgestaltung im Falle der Vertragsausführung ist hierbei dem Auftragnehmer überlassen.

Eine solche Projektarbeit sollte einen Zeitraum von nicht mehr als drei Monate umfassen. Es ist unbedingt darauf zu achten, dass die Umsetzung des Projektes wettbewerbsneutral und zu gemeinnützigen Zwecken erfolgt, d.h. es dürfen keine erwerbswirtschaftlichen Interessen verfolgt und keine Einnahmen aus dem Projekt heraus generiert werden wie bspw. aus einem Verkauf.

Eine Ausnahme besteht, wenn die aus Verkäufen generierten Einnahmen in Form von Spenden nach Zustimmung des Auftraggebers einem gemeinnützigen Zweck zugeführt werden sollen. Entsprechende Nachweise über die Einnahmen und die getätigte Spende sind dem Auftraggeber vom Auftragnehmer vorzulegen.

### **3. Erlebnispädagogischer Teil**

Der erlebnispädagogische Teil muss sich mit dem praxisorientierten Teil ergänzen. Beispielsweise könnten Exkursionen in Museen unternommen werden, deren thematische Schwerpunkte mit der Projektarbeit verbunden sind.

Darüber hinaus findet – durch das Personal des Auftragnehmers initiiert – eine Aktivität statt, die nach dem Motto „von den Teilnehmern für die Teilnehmer“ ausgestaltet sein sollte. Eine Gruppe der Teilnehmer bereitet für den Rest eine Veranstaltung vor (z. B. eine Schnitzeljagd oder ein Rätsel). Diese Aktivitäten sollten höchstens einmal in der Woche und mindestens einmal im Monat stattfinden.

#### **B.2.4 Dauer**

Die Maßnahme beginnt am **03.06.2019** und ist **bis zum 31.05.2020** befristet (Vertragszeitraum).

Der Vertrag verlängert sich einmalig um den Zeitraum vom **03.06.2020** bis zum **31.05.2021 (Optionszeitraum)**, wenn der Auftraggeber die Verlängerung spätestens zum **06.02.2020** 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 („Ziehung“) der Option sind vom Auftragnehmer während des Optionszeitraums dieselben Leistungen (gleicher Leistungsgegenstand, gleiche Obliegenheiten und Pflichten des Auftraggebers) wie vereinbart 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.

Im Falle der Wahrnehmung der Option ist der Auftraggeber berechtigt, den Leistungsumfang von 15 Teilnehmerplätzen um zwei Plätze zu erhöhen oder um bis zu zwei Plätze abzusenken. Dies entspricht einem Korridor zwischen 13 und 17 Teilnehmerplätzen. Der Auftraggeber ist somit berechtigt, für den Optionszeitraum eine veränderte Anzahl an Teilnehmerplätzen innerhalb dieses Korridors festzulegen.



Eine Unterbrechung der Leistungserbringung durch den Auftragnehmer über die gesetzlichen Feiertage hinaus ist ausschließlich vom 26.12.2019 bis 31.12.2019 zulässig. Im Falle einer optionalen Verlängerung ist darüber hinaus die Unterbrechung der Leistungserbringung vom 28.12.2020 bis 31.12.2020 zulässig.

Die **individuelle Maßnahmedauer** pro Teilnehmer ist auf sechs Monate festgelegt.

Die **tägliche Anwesenheitsdauer** beträgt regelhaft vier Zeitstunden im Zeitrahmen zwischen 09:00 Uhr bis 17:00 Uhr; ausreichende Pausenzeiten sind vorzuhalten. Es ist von einem Teilnahmeumfang von 20 Wochenstunden auszugehen.

In Ausnahmefällen sind in Absprache zwischen Auftragnehmer und dem persönlichen Ansprechpartner beim Auftraggeber (Jobcoach) individuelle Vereinbarungen z. B. wegen der Betreuung von Kindern oder Angehörigen möglich.

### **B.2.5 Teilnehmerplätze und Zusteuerung**

Es werden insgesamt bis zu **15 Teilnehmerplätze** eingerichtet.

Der Auftraggeber ruft während der Gesamtlaufzeit der Maßnahme durch Erteilung von Einzelaufträgen 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 15 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 drei zusätzlichen Teilnehmerplätzen pro Monat), sofern der insgesamt während des Vertragszeitraums vorgesehene Umfang von höchstens 15 Teilnehmerplätze x 30 Kalendertage pro Monat und Teilnehmerplatz x 12 Monate = 5.400 Teilnehmertage nicht überschritten wird.

Vorsorglich weist der Auftraggeber darauf hin, dass eine Rahmenvereinbarung während des Vertragszeitraums abgeschlossen wird. Der Höchstbetrag der im Leistungsverzeichnis auf der Grundlage von 15 Teilnehmerplätzen vorgesehenen Leistungen von höchstens 15 Teilnehmerplätze x 30 Kalendertage pro Monat und Teilnehmerplatz x 12 Monate = 5.400 Teilnehmertage 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“).

Im Falle der Wahrnehmung der Option ist der Auftraggeber berechtigt, den Leistungsumfang von 15 Teilnehmerplätzen um zwei Plätze zu erhöhen oder um bis zu zwei Plätze abzusenken. Dies entspricht einem Korridor zwischen 13 und 17 Teilnehmerplätzen. Der Auftraggeber ist berechtigt, für den Optionszeitraum eine veränderte Anzahl an Teilnehmerplätzen innerhalb dieses Korridors festzulegen.

Das Zusteuerungsverfahren sieht vor, dass der zuständige Ansprechpartner des Auftraggebers (Jobcoach) i. d. R. vorab telefonisch mit dem Auftragnehmer einen vorgesehenen „Beginntermin“ für den Teilnehmer abstimmt. Sofern ein Teilnehmerplatz bzw. Beratungskapazität 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 Auftraggebers (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 (Jobcoach) mit Hilfe der SAM-Kommunikation (siehe Punkt 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 Punkt B.2.9).

Der Auftragnehmer hat den Auftraggeber (Abteilung Arbeitsmarktpolitische Instrumente) in regelmäßigen Abständen über die Anzahl an Personen, die unter der gesonderten Übersicht „Warteliste“ aufgeführt sind, zu informieren.

Das konkrete Verfahren wird nach Zuschlagserteilung zwischen Auftragnehmer und Auftraggeber abgestimmt.

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.

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

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

### **Individuelle Förderplanung:**

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

### **Teilnehmerbezogene Berichte:**

Zudem ist eine **individuelle Förderplanung** zu erstellen. Ziel der individuellen Förderplanung ist die Steuerung des individuellen Maßnahmenverlaufs und die Absicherung des Maßnahmen Erfolgs. Eine systematische Förderplanung ist die Grundlage für eine zielgerichtete Unterstützung der Teilnehmer.

Sofern eine individuelle Verlängerung der Teilnahme an der Maßnahme vorgesehen ist, hat der Auftragnehmer einen **individuellen Teilnehmerbericht** anzufertigen. Der Teilnehmerbericht ist dem persönlichen Ansprechpartner beim Auftraggeber **spätestens vier Wochen vor der geplanten Verlängerung** zu übersenden.

Darüber hinaus hat der Auftragnehmer nach der individuellen Maßnahmedauer („individuelles Maßnahmenende“) einen individuellen Teilnehmerabschlussbericht anzufertigen. Der Teilnehmerabschlussbericht ist dem persönlichen Ansprechpartner beim Auftraggeber **spätestens zwei Wochen** nach dem individuellen Maßnahmenende zu übermitteln.

Zu folgenden Punkten sollen im Zwischen- und Abschlussbericht 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.

Der Auftragnehmer hat zum **01.11.2019**, bei Ziehung der **Option auch zum 29.06.2020** einen **maßnahmenbezogenen Zwischenbericht** an den Auftraggeber (Abteilung Arbeitsmarktpolitische Instrumente) zu übermitteln.

Darüber hinaus hat der Auftragnehmer spätestens vier Wochen nach Ablauf der Gesamtmaßnahme einen zusammenfassenden **Abschlussbericht über den Gesamtverlauf der Maßnahme** mit gleicher Strukturierung an den Auftraggeber (Abt. Arbeitsmarktpolitische Instrumente) zu übersenden.

In den Zwischen- und Abschlussberichten sollen zu folgenden Punkten Aussagen getroffen werden:

- statistische Angaben (Alter, Geschlecht,);
- durchgeführte Aktivitäten wie z. B. Projekte, Beratungstermine, Workshops, Teilnehmerevents, Exkursionen (Welche Aktivitäten wurden bisher durchgeführt? Welche Erkenntnisse lassen die Aktivitäten zu?)
- Auswertung der Zielerreichung (Welche Ziele auf Merkmalsebene (siehe Punkt 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 Punkt B.2.3 genannten Merkmale bestanden bei Maßnahmenbeginn? Wie haben sich diese Bedarfe zum individuellen Maßnahmenende hin entwickelt?);
- Bewertung des konzeptionellen Ansatzes (Wie bewerten Sie das Konzept im Hinblick auf die Zielerreichung der Maßnahme? Gibt es Optimierungsbedarf?).

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

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.

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 Maßnahmenlaufzeit 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 Gesamtmaßnahme 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 Personaleinsatz muss quantitativ und qualitativ der anzuwendenden Methodik zur Zielerreichung entsprechen.

Der Auftraggeber legt fest, dass während des Vertragszeitraums unabhängig von der Anzahl der zugesteuerten Teilnehmer als ständige Ansprechpartner 1,9 Vollzeitäquivalente (VZÄ) zur Verfügung stehen. Auf die untenstehende Sonderregelung für den Fall einer veränderten Anzahl an Teilnehmerplätzen innerhalb des Optionszeitraums wird verwiesen.

Im Einzelnen werden für den Vertragszeitraum folgende (Mindest-)Vorgaben an das Personal gemacht:

- 1,1 VZÄ Sozialpädagoge
- 0,8 VZÄ Coach

1,0 Vollzeitäquivalent (VZÄ) entspricht 39,0 Wochenarbeitsstunden.

Als **Sozialpädagoge** ist fachlich geeignet wer über

- einen qualifizierten Berufs- oder Studienabschluss in den Bereichen Psychologie, Soziale Arbeit oder Sozialpädagogik (sozialpädagogisches Personal) mit mindestens 2 Jahren Berufserfahrung verfügt.

Als **Coach** ist fachlich geeignet wer über

- mindestens über einen Berufsabschluss verfügt und eine zweijährige Berufserfahrung aufweist. Alternativ müssen Coaches ohne Berufserfahrung eine mindestens fünfjährige Erfahrung aufweisen. Der Berufsabschluss und die Berufserfahrung müssen in jedem Fall im Zusammenhang mit den geplanten Projekten innerhalb der Maßnahme zu tun haben.

Es ist bei der Umsetzung der Maßnahme unbedingt darauf zu achten, dass

Der Auftragnehmer kann hinsichtlich der Qualifikation des einzusetzenden Personals eine „Ausnahmegenehmigung“ beim Auftraggeber beantragen. Von den vorbezeichneten formellen 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 ausdrückliche „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 unter Punkt 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 (Vordruck / Datei D.5). 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. unter Punkt B.3 – Wertungskriterium B 3) weitere Ausführungen zur zusätzlichen Qualifikation und Erfahrung seines Personals zu machen.** Im Rahmen des Konzeptes kann die Organisation, die Qualifikation bzw. die Erfahrung des Personals anhand des Erfolges und der Qualität bereits erbrachter Leistungen dargestellt werden.

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

Die tabellarische Übersicht ist wie folgt zu gliedern:

#### Personaleinsatz

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

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

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die von ihm zur Durchführung der Maßnahme auf der o. g. tabellarischen Übersicht angegebene Personalkapazität gemäß seinem Angebot ausschließlich für die Leistungserbringung einzusetzen. Die angebotenen Personalkapazitäten dürfen durch andere Tätigkeiten des Auftragnehmers nicht eingeschränkt werden. Eine Vertretungsregelung im Urlaubs- oder Krankheitsfall ist vom Auftragnehmer sicherzustellen. Hierbei werden die gleichen Qualifikationen und Personalvorgaben vorausgesetzt wie oben beschrieben.



Für den Fall der Wahrnehmung der Option gilt folgende Sonderregelung:

Bei einer unveränderten Anzahl von Teilnehmerplätzen während des Optionszeitraums gelten die o. g. Mindest-Vorgaben ebenfalls unverändert. Im Falle der Wahrnehmung der Option ist der Auftraggeber auch berechtigt, den Leistungsumfang von 15 Teilnehmerplätzen um zwei Plätze zu erhöhen oder um bis zu zwei Plätze abzusenken. Dies entspricht einem Korridor zwischen 13 und 17 Teilnehmerplätzen. Der Auftraggeber ist somit berechtigt, für den Optionszeitraum eine veränderte Anzahl an Teilnehmerplätzen innerhalb dieses Korridors festzulegen. Der Auftragnehmer hat eine entsprechende Anpassung seines Personaleinsatzes vorzunehmen, also bei einer Erhöhung des Leistungsumfangs anteilig zusätzliches Personal anhand der Vorgaben aus der Leistungsbeschreibung bzw. aus dem Konzept vorzuhalten.

### B.2.8 Preiskalkulation

Im Rahmen der Preiskalkulation sind alle mit der Durchführung der Maßnahme in unmittelbarem Zusammenhang stehenden Kosten zu berücksichtigen.

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 Teilnehmer von deren Wohnort zum Maßnahmenort. 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 preisgünstigsten zweckmäßigen öffentlichen Verkehrsmittels angesetzt werden.  
Im Zusammenhang mit den Fahrtkosten ist zu berücksichtigen, dass der Auftraggeber Teilnehmer aus allen Städten und Gemeinden des Kreises Offenbach zuweisen kann. Sollten im Einzelfall höhere, als auf dieser Kalkulationsgrundlage ermittelten, Fahrkosten anfallen, obliegt die Entscheidung über die Angemessenheit und Notwendigkeit sowie die Erstattung der Kosten dem Auftraggeber.
- Lehrgangskosten (einschließlich Lern- und Arbeitsmittel);
- Kosten für die Durchführung der Projektarbeit (einschließlich Materialkosten für Baustoffe wie z. B. Holz oder Papier);
- Kosten für Exkursionen (einschließlich Eintritt in Museen etc.);
- gesetzliche Unfallversicherung und Aufnahme in die betriebliche Haftpflichtversicherung für die Teilnehmer.

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

In Bezug auf die Kostenpauschale weist der Auftraggeber darauf hin, dass für den Vertragszeitraum vom 03.06.2019 bis zum 31.05.2020 ein **Höchstpreis** von 35,00 Euro pro Teilnehmerplatz und Kalendertag festgesetzt wird (entspricht unter Berücksichtigung der vorgesehenen 5.400 Teilnehmertage insgesamt 189.000 Euro).

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 Teilnahme an der Maßnahme 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 pro Teilnehmertag, die er als kalkulatorische Grundlage angibt. In das Leistungsverzeichnis ist daher eine Kostenpauschale pro Teilnehmertag als Angebot des Bieters einzutragen (1 Monat = maximal 30 Kalendertage = maximal 30 Teilnehmertage; ergibt bei zwölfmonatiger Laufzeit und unter Berücksichtigung von bis zu 15 Teilnehmerplätzen somit bis zu 5.400 Teilnehmertage). Auf der Grundlage dieser Kostenpauschale wird der Angebotspreis ermittelt. Dem beigefügten Informationsblatt können dazu weitere Hinweise entnommen werden.

Der Auftraggeber ruft 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 (Jobcoach) 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 Punkt 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 hierzu Punkt B.2.4 und § 21 der Vertragsbedingungen).

Die Abrechnung der abgerufenen Leistungen wird vom Auftragnehmer teilnehmerbezogen pro Teilnehmertag vorgenommen. Der Auftragnehmer rechnet alle Teilnehmertage 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 Anwesenheitsliste als Anlage beizufügen.

Es sind 15 Teilnehmerplätze vorgesehen. Es wird zunächst unterstellt, dass die vorgesehenen 15 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 4.320 Teilnehmertagen zu Grunde gelegt (15 Teilnehmerplätze x 30 Teilnehmertage pro Monat x 12 Monate Vertragszeitraum x Auslastungsquote von 80%). Im Falle einer Unterbelegung ist der Auftragnehmer berechtigt, insgesamt 4.320 Teilnehmertage während des zwölfmonatigen Vertragszeitraums in Rechnung zu stellen. Stellt der Auftragnehmer also nach Ende des Vertragszeitraums fest, dass die Summe der abgerechneten und erbrachten Teilnehmertage unterhalb von 4.320 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 – also auch bei unterrichtsfreien Tagen über die gesetzlichen Feiertage hinaus – erfolgt eine entsprechende anteilige Ermittlung der Mindestauslastung.

Im Falle der Wahrnehmung der Option ist der Auftraggeber berechtigt, den Leistungsumfang von 15 Teilnehmerplätzen um bis zu zwei Plätze zu erhöhen oder um bis zu zwei Plätze abzusenken. Dies entspricht einem Korridor zwischen 13 und 17 Teilnehmerplätzen. Der Auftraggeber ist berechtigt, für den Optionszeitraum eine veränderte Anzahl an Teilnehmerplätzen innerhalb dieses Korridors festzulegen. Die Regelungen über die Mindestauslastung gelten während des Optionszeitraums mit der Maßgabe, dass die zugesicherte „Mindestabnahme“ von 80% auf der Grundlage der veränderten Anzahl an Teilnehmerplätzen ermittelt und herangezogen wird.

### 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 15 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 Arbeitsmarkt-politische 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. Punkt 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.

#### Wertungskriterium B 1 „Erstes Fallbeispiel – Umsetzung“

(Gewichtung bei der Wertung: 30% der Gesamtpunktzahl)

Bitte erläutern Sie, wie Sie die unter Punkt B 2.3 beschriebenen Vorgaben umsetzen. Skizzieren Sie bitte Ihr Gesamtkonzept mit der von Ihnen vorgesehenen inhaltlichen Ausgestaltung der Maßnahme.

Erläutern Sie, wie die Teilnehmer von Ihnen im Hinblick auf die Merkmale im Ressourcenbereich „Arbeits- und Sozialverhalten“ (vgl. Punkt B.2.3) unterstützt werden. Beschreiben Sie ferner, wie Sie die einzelnen Termine inhaltlich gestalten. Erläutern und begründen Sie das jeweilige von Ihnen gewählte methodische Vorgehen.

Bitte erläutern Sie dies anhand des folgenden Fallbeispiels:

Herr Schulz, 48, verfügt über einen Hauptschulabschluss, eine Ausbildung zum Maler hat er abgebrochen. Sein Lebenslauf ist sehr lückenhaft und zeichnet sich durch viele Arbeitgeberwechsel aus.

Herr Schulz fällt bei Gesprächen beim Mitarbeiter des Auftraggebers (Jobcoach) durch extreme Äußerungen auf. Im Beratungsgespräch ist ein Dialog mit ihm nur schwer möglich. Der Jobcoach gewinnt den Eindruck, dass Herr Schulz sich schnell persönlich angegriffen fühlt. Herr Schulz berichtet, dass er sich oft mit Kollegen und Vorgesetzten angelegt habe – nach dem Prinzip: „Dem habe ich aber mal die Meinung gesagt!“ Gegenüber dem Mitarbeiter des Auftraggebers (Jobcoach) erklärt Herr Schulz, dass er sich ja immer im Recht befinde, aber die anderen nichts verstünden. Herr Schulz wird zum Beginn der Vertragslaufzeit in die Maßnahme zugesteuert.

Die Bewertung der Angebote erfolgt nach Maßgabe der folgenden Kriterien:

0 Punkte	1 Punkt	2 Punkte	3 Punkte
Die Ausführungen zum zielgruppen-bezogenen konzeptionellen Ansatz sind nicht zielführend erläutert.	Die Ausführungen zum zielgruppen-bezogenen konzeptionellen Ansatz sind unvollständig bzw. nur teilweise zielführend erläutert.	Die Ausführungen zum zielgruppen-bezogenen konzeptionellen Ansatz sind vollständig zielführend erläutert und begründet.	Die Voraussetzungen für eine Bewertung mit 2 Punkten sind erfüllt.
ODER			UND
Die Ausführungen zum Fallbeispiel fehlen.	ODER	UND	Die Ausführungen lassen erkennen, dass es dem Bieter mit den beschriebenen Verfahren und Methoden in besonderem Maße gelingen wird, die vielfältigen Problemlagen der Teilnehmer zu überwinden, so dass eine Beschleunigung des Eingliederungsprozesses erwartet werden kann.
	Die Ausführungen sind anhand des vorgegeben Beispiels dargestellt, aber unvollständig bzw. nur teilweise zielführend erläutert.	Die Erläuterungen zum Fallbeispiel enthalten eine schlüssige Darstellung.	

## Wertungskriterium B 2 „Zweites Fallbeispiel – Umsetzung“

(Gewichtung bei der Wertung: 30% der Gesamtpunktzahl)

Bitte erläutern Sie, wie Sie die unter Punkt B 2.3 beschriebenen Vorgaben umsetzen. Skizzieren Sie bitte Ihr Gesamtkonzept mit der von Ihnen vorgesehenen inhaltlichen Ausgestaltung der Maßnahme.

Erläutern Sie, wie die Teilnehmer von Ihnen im Hinblick auf die Merkmale im Ressourcenbereich „Arbeits- und Sozialverhalten“ (vgl. Punkt B.2.3) unterstützt werden. Beschreiben Sie ferner, wie Sie die einzelnen Termine inhaltlich gestalten. Erläutern und begründen Sie das jeweilige von Ihnen gewählte methodische Vorgehen.

Bitte erläutern Sie dies anhand des folgenden Fallbeispiels:

Herr Müller ist 35 Jahre alt und hat eine Ausbildung zum Gebäudereiniger absolviert. Seine letzte Stelle kündigte er, da er sich weigerte, an einem neuen Standort zu arbeiten. Im Gespräch mit dem Mitarbeiter des Auftraggebers (Jobcoach) wirkt Herr Müller schüchtern und sehr zurückhaltend. Fragen beantwortet er immer sehr knapp, dadurch verläuft ein Gespräch sehr schleppend. Zu Terminen erscheint er entweder mit großer Verspätung oder gar nicht. Herr Müller wird in die bereits laufende Maßnahme zugesteuert.

Die Bewertung der Angebote erfolgt nach Maßgabe der folgenden Kriterien:

0 Punkte	1 Punkt	2 Punkte	3 Punkte
<p>Die Ausführungen zum zielgruppenbezogenen konzeptionellen Ansatz sind nicht zielführend erläutert.</p> <p>ODER</p> <p>Die Ausführungen zum Fallbeispiel fehlen.</p>	<p>Die Ausführungen zum zielgruppenbezogenen konzeptionellen Ansatz sind unvollständig bzw. nur teilweise zielführend erläutert.</p> <p>ODER</p> <p>Die Ausführungen sind anhand des vorgegeben Beispiels dargestellt, aber unvollständig bzw. nur teilweise zielführend erläutert.</p>	<p>Die Ausführungen zum zielgruppenbezogenen konzeptionellen Ansatz sind vollständig zielführend erläutert und begründet.</p> <p>UND</p> <p>Die Erläuterungen zum Fallbeispiel enthalten eine schlüssige Darstellung.</p>	<p>Die Voraussetzungen für eine Bewertung mit 2 Punkten sind erfüllt.</p> <p>UND</p> <p>Die Ausführungen lassen erkennen, dass es dem Bieter mit den beschriebenen Verfahren und Methoden in besonderem Maße gelingen wird, die vielfältigen Problemlagen der Teilnehmer zu überwinden, so dass eine Beschleunigung des Eingliederungsprozess es erwartet werden kann.</p>



### **Wertungskriterium B 3 „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 Personaleinsatz 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-Alle-Kompetent in den Job“ 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 Personaleinsatz bitte auch anhand einer Übersicht. Erläutern Sie die inhaltliche Abstimmung der eingesetzten Lehrkräfte. Gehen Sie insbesondere auf die Betreuung der Teilnehmergruppen im Einzel- und Gruppencoaching und während des praxisorientierten Teils ein. Bitte stellen Sie dar, wie Sie die personellen Ressourcen verteilen, um den Betreuungsschlüssel während des Gruppencoachings zu gewährleisten. Beachten Sie, dass immer zwei Personen für die Gruppe zuständig sind, selbst wenn parallel Einzelgespräche stattfinden.

Die Bewertung der Angebote erfolgt nach Maßgabe der folgenden Kriterien:

<b>0 Punkte</b>	<b>1 Punkt</b>	<b>2 Punkte</b>	<b>3 Punkte</b>
Die Ausführungen zum Personaleinsatz fehlen.	Die Ausführungen zum Personaleinsatz sind nur teilweise schlüssig.	Die Ausführungen zum Personaleinsatz sind schlüssig.	Die Voraussetzungen für eine Bewertung mit 2 Punkten sind erfüllt.
ODER	ODER	UND	
Die Ausführungen zum Personaleinsatz sind nicht schlüssig.	Die Ausführungen hinsichtlich Personals unter Berücksichtigung der Zielsetzung sind nicht zielführend.	Die Ausführungen hinsichtlich des Personals unter Berücksichtigung der Zielsetzung sind zielführend.	
ODER			
Die Sicherung des Betreuungsschlüssels während des Gruppencoachings wird nicht dargestellt.			

	<p><b>ODER</b></p> <p>Die Sicherung des Betreuungsschlüssels während des Gruppencoachings sind nicht schlüssig dargestellt.</p>	<p><b>UND</b></p> <p>Die Sicherung des Betreuungsschlüssels während des Gruppencoachings sind schlüssig dargestellt.</p>	<p><b>UND</b></p> <p>Die Ausführungen lassen erkennen, dass es dem Bieter mit dem beschriebenen Personaleinsatz in besonderem Maße gelingen wird, die Inhalte der Maßnahme unter Berücksichtigung der Heterogenität der Zielgruppe individuell umzusetzen.</p>
--	---	--	--

#### **Wertungskriterium B 4 „Sächliche und technische Ausstattung“**

(Gewichtung bei der Wertung: 10% der Gesamtpunktzahl)

Bitte stellen Sie dar, welche sächlichen, technischen und räumlichen Ausstattungen Sie zur Umsetzung der Maßnahme als notwendig erachten und im Falle der Vertragsausführung zur Verfügung stellen würden.

Die Bewertung der Angebote erfolgt nach Maßgabe der folgenden Kriterien:

<b>0 Punkte</b>	<b>1 Punkt</b>	<b>2 Punkte</b>	<b>3 Punkte</b>
Die Ausführungen zur sächlichen oder technischen oder räumlichen Ausstattung zur Umsetzung der Maßnahme fehlen.	Die Ausführungen zur sächlichen oder technischen oder räumlichen Ausstattung zur Umsetzung der Maßnahme sind nur allgemein und lassen keinen unmittelbaren Zusammenhang mit dem vorgesehenen Maßnahmekonzept erkennen.	Die Ausführungen zur sächlichen oder technischen oder räumlichen Ausstattung zur Umsetzung der Maßnahme sind zur Umsetzung des vorgesehenen Konzepts geeignet.	<p>Die Ausführungen zur sächlichen oder technischen oder räumlichen Ausstattung zur Umsetzung der Maßnahme sind zur Umsetzung des vorgesehenen Konzepts geeignet.</p> <p><b>UND</b></p> <p>Die Ausführungen zur sächlichen oder technischen oder räumlichen Ausstattung zur Umsetzung der Maßnahme lassen erkennen, dass es dem in besonderem Maße gelingen wird, die Maßnahmenziele zu erreichen.</p>

### Wertungskriterium B 5 „Netzwerkpartner“

(Gewichtung bei der Wertung: 10% der Gesamtpunktzahl)

Bitte stellen Sie dar, wie sich Ihr Netzwerk aus Kooperationspartnern (Netzwerkpartner) hinsichtlich des Gelingens der Maßnahme als nützlich erweist. Gehen Sie darauf ein, welche Relevanz die Netzwerkpartner für die Umsetzung des praxisorientierten Ansatzes hätten. Stellen Sie dar, wie Sie vorgehen würden, um neue Netzwerkpartner für das Projekt zu gewinnen.

Die Bewertung der Angebote erfolgt nach Maßgabe der folgenden Kriterien:

0 Punkte	1 Punkt	2 Punkte	3 Punkte
Art und Umfang der Zusammenarbeit ist nicht zielführend beschrieben.	Art und Umfang der Zusammenarbeit ist nur teilweise zielführend beschrieben.	Art und Umfang der Zusammenarbeit ist zielführend beschrieben.	Die Voraussetzungen für eine Bewertung mit 2 Punkten sind erfüllt.  UND  Darüber hinaus sind Aufbau und Funktionalität der Netzwerkbildung detailliert erläutert, so dass eine Beschleunigung des Eingliederungsprozesses erwartet werden kann.