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

Vergabeunterlagen

zum Offenen Verfahren

von Leistungen zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung

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

**„AM-Alle-Job-Parcours II“**

**Vergabenummer: 18-PROARBEIT-04**

Die Vergabeunterlagen zu diesem Vergabeverfahren 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** bzw.vom/von **kommunalen Jobcenter/n** die Rede ist, sind damit – soweit nichts anderes angegeben – nachfolgende Institutionen als besondere Einrichtungen der zugelassenen kommunalen Träger, insbesondere als Träger der Eingliederungsleistungen gemeint:

Pro Arbeit – Kreis Offenbach – (AöR)

Kommunales Jobcenter

Werner-Hilpert-Straße 1

63128 Dietzenbach

*(Dienstsitz ab März 2018:*

*Max-Planck-Straße 1-3*

*63303 Dreieich)*

und

Neue Wege Kreis Bergstraße

Kommunales Jobcenter

Walther-Rathenau-Straße 2

64646 Heppenheim

Die vorgenannten Institutionen beschaffen als Interessen- und Projektgemeinschaft die ausgeschriebenen Leistungen. Die Interessen- und Projektgemeinschaft, be-stehend aus insgesamt zwei kommunalen Jobcentern, wird somit – auch in den Vertragsbedingungen – als „Auftraggeber“ bezeichnet.

Die Leistungen werden hingegen vom jeweiligen kommunalen Jobcenter als Be-darfsträger abgerufen und vergütet. In diesem Zusammenhang wird die Bezeich-nung „kommunales Jobcenter“ verwendet.

# 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, Abteilung Arbeitsmarkt-politische Instrumente, Werner-Hilpert-Straße 1, 63128 Dietzenbach (Angebotsstelle)   
**mit der Aufschrift**

**Nicht öffnen!**

**Angebot zum Offenen Verfahren**

**Leistungen zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung**

**Vergabe-Nr.: 18-PROARBEIT-04**

**rechtzeitig bis zum**

**Ablauf der Angebotsfrist am 16.03.2018 um 12:00 Uhr**

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

Die Angebote können per Post bzw. durch einen privaten Zustelldienst übersendet werden. Das gekennzeichnete Angebot kann auch in neutraler Umverpackung eingereicht werden. Für die Rechtzeitigkeit des Eingangs ist der Eingangsstempel der oben genannten Angebotsstelle maßgebend. Eine elektronische Angebotsabgabe (auch per Telefax) ist nicht zugelassen. 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 18.04.2018** festgelegt.

## A.2 Einzelbieter, Bietergemeinschaften und Subauftragnehmer

Die Angebotsabgabe ist durch Einzelbieter und Bietergemeinschaften zulässig.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

zu machen bzw. abzugeben.

### A.3.1 Berechtigung zur Berufsausübung

Hinsichtlich der **Berechtigung** zur Berufsausübung bzw. zur Auftragsausführung wird darauf hingewiesen, dass der Bieter über eine **gültige** **Trägerzulassung** – bezogen auf den Fachbereich „Maßnahmen zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung“ – im Sinne der §§ 176 Abs. 1, 178 Drittes Buch Sozialgesetzbuch (SGB III) verfügen muss. Vom Bieter wird der Nachweis verlangt, dass die Trägerzulassung vorhanden ist. Die Anforderungen an die ortsbezogene Trägerzulassung müssen spätestens zum Beginn der Maßnahme (Beginn des Vertragszeitraums) ebenfalls erfüllt sein. Bei Bietergemein-schaften muss jedes Mitglied über eine gültige Trägerzulassung bzw. ortsbezogene Trägerzulassung verfügen.

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

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

### A.3.2 Leistungsfähigkeit

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

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

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

Der Bieter/Bevollmächtigte der Bietergemeinschaft hat im **Vordruck D.2** zu erklären, ob bzw. inwieweit die Einschaltung von Subauftragnehmern bei der Vertragsausführung vorgesehen ist. Sofern sich der Bieter/die Bietergemeinschaft bei der Ausführung der Leistung/von Leistungsteilen der Fähigkeiten/Ressourcen eines Subauftragnehmers/von Subauftragnehmern bedienen will, sind daher im **Vordruck D.2** diese Subauftragnehmern abschließend zu benennen sowie Art und Umfang der von ihnen jeweils auszuführenden Leistungen bzw. Leistungsteile anzugeben. Der Bieter/Die Bietergemeinschaft, der/die nicht selbst über die erforderliche Leistungsfähigkeit nach den festgelegten Eignungs-kriterien verfügt, kann hinsichtlich der ihm/ihr fehlenden eigenen Leistungsfähigkeit auf die Fähigkeiten/Ressourcen von anderen Unternehmen (Subauftragnehmern) zurückgreifen, um die entsprechenden Eignungskriterien zu erfüllen. Auf die Ausführungen unter Punkt A.3.4 zum (Nicht-) Vorliegen von Ausschlussgründen beim Subauftragnehmer wird ausdrücklich verwiesen.

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

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

### A.3.4 Nichtvorliegen von Ausschlussgründen

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

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

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

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

Vorsorglich wird an dieser Stelle darauf hingewiesen, dass der Auftraggeber (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 Erklärung des Bieters/der Bietergemeinschaft**
* **D.3 Eigenerklärungen zum Nichtvorliegen von Ausschlussgründen bzw. als Zusicherung der Einhaltung von Ausführungsbedingungen**
* **D.4 Erklärung zu Referenzleistungen**
* **D.5 Erklärung zur Einhaltung zwingender Arbeitsbedingungen**
* **D.6 Verpflichtungserklärung zu Tariftreue und Mindestentgelt bei öffent-lichen Aufträgen nach dem Hessischen Vergabe- und Tariftreuegesetz (HVTG) vom 19. Dezember 2014, GVBl. S. 354**
* **D.7 Tabellarische Übersicht zum Personaleinsatz**
* **D.8 Erklärung zu Räumlichkeiten/Außengelände/Erreichbarkeit**
* **E. Konzept**
* **F. Preisblatt**
* **G. Nachweis einer gültigen Trägerzulassung (Zertifikat)**
* **Urkalkulation des Angebotes (in einem gesonderten, verschlossenen Umschlag)**

Bei Bietergemeinschaften sind die Vordrucke D.3, D.4, D.5 und D.6 **von jedem Mitglied** der Bietergemeinschaft vorzulegen. Die Angaben zum Personaleinsatz und zu Räumlich-keiten/Außengelände sind für alle Mitglieder der Bietergemeinschaft im Vordruck D.7 bzw. D.8 zusammenzufassen.

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

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

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

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

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

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

Der Umfang des Gesamtkonzepts – ohne die in den Vergabeunterlagen geforderten Anlagen – soll insgesamt 30 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 der Pro Arbeit – Kreis Offenbach – (AöR) – Kommunales Jobcenter (<https://www.proarbeit-kreis-of.de>) unter dem Punkt „Ausschreibungen“ in Form eines Frage-/Antwortkataloges zum Vergabeverfahren veröffentlicht. Außerdem werden im Frage-/Antwortkatalog bei Be-darf Änderungen, Ergänzungen sowie Hinweise 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.

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 wird bei der Angebotsstelle verwahrt und darf nur in Anwesenheit des Bieters bzw. Auftragnehmers oder eines Vertretungsberechtigten geöffnet werden. Die Daten werden vom Auftraggeber vertraulich behandelt; der Umschlag wird nach Abschluss der Prüfung der Wirtschaftlichkeit des Angebots bzw. des Angebotspreises wieder ver-schlossen 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 nicht mehr als 1 Punkt in **zwei oder mehr** Wertungskriterien führt ebenfalls zum Ausschluss des Angebotes.

Das wirtschaftlichste Angebot wird im Rahmen der folgenden Schritte ermittelt:

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

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

Leistungspunktzahl

Kennzahl =

Angebotspreis

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

Das nach dieser Vorgehensweise wirtschaftlichste Angebot erhält den Zuschlag.

## A.8 Zuschlagserteilung/Vertragsabschluss

Die Zuschlagserteilung erfolgt schriftlich durch die Angebotsstelle, die insoweit den Auftraggeber vertritt. Die Bindefrist für das Angebot ist identisch mit der Zuschlagsfrist. 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. Die nicht berücksichtigten Bieter werden unverzüglich über die Zuschlagserteilung unterrichtet.

Die Pro Arbeit – Kreis Offenbach – (AöR) – Kommunales Jobcenter (Angebotsstelle) informiert vorab die betroffenen Bieter, deren Angebote nicht berücksichtigt werden sollen, über das Unternehmen, dessen Angebot angenommen werden soll, über die Gründe der vorgesehenen Nichtberücksichtigung des Angebotes und über den frühesten Zeitpunkt des Vertragsschlusses (Zuschlagserteilung).

Ein Vertrag darf erst 15 Kalendertage nach Absendung dieser Information durch den Auftraggeber geschlossen werden. Bei Übermittlung per Fax oder auf elektronischem Wege beträgt diese Frist zehn Kalendertage. Sie beginnt am Tag nach Absendung der Information durch die Pro Arbeit – Kreis Offenbach – (AöR) – Kommunales Jobcenter.

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

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

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

## A.9 Schutzrechte

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

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

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

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

# Teil B Leistungsbeschreibung

## B.1 Allgemeine Rahmenbedingungen

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

### B.1.1 Personal

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

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

Der Auftraggeber verweist auf die Einführung einer Vergabemindestentgeltverordnung: Unternehmen haben gemäß § 185 Abs. 1 SGB III bei der Ausführung eines öffentlichen Auftrags über Aus- und Weiterbildungsdienstleistungen nach dem SGB II oder SGB III das Mindestentgelt zu zahlen, das durch eine Rechtsverordnung des BMAS verbindlich vorgegeben wurde (vergabespezifisches Mindestentgelt für Aus- und Weiterbildungs-dienstleistungen). Diese 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. Mit dieser Verordnung wurde für das Kalenderjahr 2018 bei der Ausführung eines öffentlichen Auftrags über Aus- und Weiterbildungsdienstleistungen nach dem SGB II oder SGB III ein vergabespezifisches Mindestentgelt (brutto) für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer im pädagogischen Bereich auf 15,26 Euro je Zeitstunde festgesetzt.

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 der Vergabemindestentgeltverordnung (s. o.).

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

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

Nach Zuschlagserteilung ist der Personaleinsatz gegenüber der Pro Arbeit – Kreis Offenbach – (AöR) – Kommunales Jobcenter (Abteilung Arbeitsmarktpolitische Instru-mente), die die Interessen- und Projektgemeinschaft in diesem Punkt vertritt, durch eine tabellarische Übersicht nachzuweisen. Bei Personaländerungen, z. B. einem Personal-wechsel oder einer Änderung des einem einzelnen Mitarbeiter zugewiesenen und in der tabellarischen Übersicht eingetragenen persönlichen Stundenkontingents während der Vertragslaufzeit, hat der Nachweis durch den Auftragnehmer unverzüglich und vor dem geänderten Einsatz des Personals in der Maßnahme durch die unaufgeforderte Vorlage einer entsprechend geänderten tabellarischen Übersicht bei der Pro Arbeit – Kreis Offenbach – (AöR) – Kommunales Jobcenter (Abteilung Arbeitsmarktpolitische Instru-mente) zu erfolgen.

Die Pro Arbeit – Kreis Offenbach – (AöR) – Kommunales Jobcenter (Abteilung Arbeits-marktpolitische 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 durch die Abteilung Arbeitsmarktpolitische Instrumente (Maßnahmenmanagement) der Pro Arbeit – Kreis Offenbach – (AöR) – Kommunales Jobcenter zu überprüfen und hierzu Einsicht in Arbeitsverträge, Qualifi-kationsnachweise und Zeugnisse zu nehmen. Hinsichtlich der rechtlichen Zulässigkeit der Einsichtnahme hat der Auftragnehmer ggf. die Einwilligung des eingesetzten Personals einzuholen.

### 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 und des Kreises Bergstraße zuge-steuert werden sollen.

Der mögliche Maßnahmeort befindet sich **im Umkreis von 5 km um den Flughafen Frankfurt am Main**. Der konkrete Maßnahmeort ist vom Bieter im Vordruck D.8 und auf dem Preisblatt (Teil F) zu benennen.

Nähere Angaben zum Maßnahmeort sollen auf dem Vordruck D.8 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 Besprechungsräume für die Einzelbera-tungen und Unterrichtsräume. 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 sind in einem der Teilnehmeranzahl angemessenen Umfang zur Verfügung zu stellen und müssen über eine zeitgerechte Ausstattung verfügen.

Um die unter B.2.3 beschriebenen praxisnahen Erprobungen durchführen zu können, sind darüber hinaus geeignete Lager-, Service- und Freiflächen in einem der Teilnehmeranzahl angemessenen Umfang zur Verfügung zu stellen. Die Größe und Anordnung der Flächen ist so zu wählen, dass die praxisnahe Erprobung in den einzelnen Arbeitsfeldern störungs-frei und zielführend umgesetzt werden kann.

Für die praxisnahe Erprobung der unter B.2.3 aufgeführten Arbeitsfelder sind ent-sprechende „Arbeitsstationen“ mit nachfolgenden Arbeitsgeräten und -mitteln in einem der Teilnehmeranzahl adäquaten Umfang vorzuhalten:

* „Arbeitsstation“ Logistik und Verkehr: Hubwagen („Ameise“ oder gleichwertiger Art), Regale;
* „Arbeitsstation“ Frachtabfertigung: Flugzeug- und Europaletten,Container, Netze, Verzurrmaterial;
* „Arbeitsstation“ Flugzeugabfertigung: Schlepper, Zugtreppe, Gepäckwagen, Palet-tenwagen;
* „Arbeitsstation“ Passagierabfertigung: Check-In Schalter mit Gepäckannahme und Check-In-Programm, Gatebereich mit Boardingdesk, Lining-Material;
* „Arbeitsstation“ Schutz- und Sicherheit: Metallsonde, Handscanner, Schlüsselkoffer;
* „Arbeitsstation“ Car-Service: Reifenmontagegestell, Montagegestell für Blechteile,Autositze;
* „Arbeitsstation“ Call-Center: Callcenter-Arbeitsplätze mit Equipment (PCs, Tele-fone);
* „Arbeitsstation“ Pflege: Pflegebetten, Krankenzimmermobiliar und -ausstattung, Pflegepuppen;
* „Arbeitsstation“ Reinigung: Reinigungswagen**,** Reinigungsequipment.

Für die Bewerbungsunterstützung sind vernetzte PC-Arbeitsplätze mit Internetanschluss und Drucker 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 Arbeits-speicher; 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.

Der Auftragnehmer muss nach Zuschlagserteilung die für die Auftragserfüllung erforder-liche sächliche/technische Ausstattung am Maßnahmeort zur Verfügung stellen. Er kann zur Erledigung seines Auftrages die Teilnehmer nicht auf die Nutzung anderer Einrich-tungen 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 der Auftraggeber 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** hat das Logo der kommunalen Jobcenter zu erschei-nen. Das Logo wird vorher von den kommunalen Jobcentern in geeigneter Form veröffent-licht (z. B. auf der Homepage der kommunalen Jobcenter) oder von den kommunalen Jobcentern auf Anfrage des Auftragnehmers diesem per E-Mail zur Verfügung gestellt.

Beide Informationsblätter soll der Auftragnehmer der Pro Arbeit – Kreis Offenbach – (AöR) – Kommunales Jobcenter in elektronischer Form als PDF-Datei **spätestens am 25.04.2018** 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) und des Mindestlohngesetzes (MiLoG) hinsichtlich seines Personals einzuhalten. Der Auftragnehmer hat ferner bei einer Vermittlung von Teilnehmern in Arbeit auf die Einhaltung der Mindestentgelt-Regelungen zu achten.

Zwar dürfen weder der Auftraggeber noch der Auftragnehmer direkten Einfluss auf die Höhe eines zwischen Arbeitgeber und Teilnehmer/Arbeitnehmer im Einzelfall vereinbarten Arbeitslohns nehmen. Gleichwohl hat der Auftragnehmer – sofern er im Rahmen seiner Tätigkeit im Rahmen bzw. anlässlich der Maßnahme Leistungen zur Vermittlung in Arbeit erbringt oder von einer Vermittlung in Arbeit Kenntnis erlangt – auf die rechtlichen Rahmenbedingungen hinzuweisen.

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

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

### B.1.7 Teilnehmerkontakte und Fehlzeiten

Unmittelbar nach Zuschlag und während der Vertragslaufzeit muss der Auftragnehmer in der Zeit von Montag bis Freitag von 8:00 Uhr bis 17:00 Uhr **persönlich, telefonisch, per E-Mail und per Fax erreichbar** sein. Der Auftragnehmer hat unverzüglich einen Ansprech-partner zu benennen.

Der Auftragnehmer hat die zugewiesenen Teilnehmer, die nicht zur Maßnahme erschienen sind, grundsätzlich telefonisch zu kontaktieren und auf die verpflichtende Teilnahme an der Maßnahme hinzuweisen. Den Kontakt hat der Auftragnehmer zu organisieren. Die Ab-lehnung eines vom jeweiligen kommunalen Jobcenter benannten Teilnehmers durch den Auftragnehmer ist **aus wichtigem Grund** möglich.

Die Erfassung und Meldung von Anwesenheits- und Fehlzeiten sind vom Auftragnehmer je nach kommunalem Jobcenter unterschiedlich zu handhaben. Die kommunalen Jobcenter weisen darauf hin, dass mit dem Auftragnehmer nach Zuschlagserteilung gesonderte Regelungen zu der Erfassung und Meldung von Anwesenheits- und Fehlzeiten getroffen werden.

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, bei krankheitsbedingten Fehlzeiten der Teilnehmer unverzüglich die vom Teilnehmer bereits am ersten Tag der Erkrankung vorzulegende Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung per Telefax und das Original bis zum 10. Kalendertag des Folgemonats an das zuständige kommunale Jobcenter zu übersenden.

Der persönliche Ansprechpartner des Teilnehmers beim zuständigen kommunalen Job-center ist **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 Maßnahme-ziels gefährdet ist.

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 das zuständige kommu-nale Jobcenter zu übersenden (vgl. § 60 SGB I).

Der Auftragnehmer hat darüber hinaus das jeweilige kommunale Jobcenter über alle „teil-nehmerbezogenen“ 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 jeweiligen kommunalen Jobcenter mitzuteilen (§ 61 SGB II). Wirkt sich die erhebliche Änderung nicht nur auf den einzelnen Teilnehmer, sondern auf mehrere Teilnehmer oder gar die ord-nungsgemäße Erbringung der Gesamtleistung aus, sind sämtliche kommunale Jobcenter unverzüglich zu benachrichtigen.

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 das zuständige kommunale Jobcenter erteilt werden. Das jeweils zuständige kommunale Jobcenter trifft hierüber eine abschließende Entscheidung; der Auftragnehmer darf diese Entscheidung weder vorweg-nehmen noch an Stelle des zuständigen kommunalen Jobcenters 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 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 Prak-tikums darf nicht dazu genutzt werden, urlaubs- oder krankheitsbedingte Ausfälle oder betriebliche Spitzenbelastungen im Erprobungsbetrieb aufzufangen. Der Auftragnehmer hat darauf zu achten, dass i. d. R. kein Teilnehmer länger als zwei Wochen ein Praktikum in einem Betrieb absolviert.

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

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

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

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

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

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

### B.1.10 Nutzung von Fachanwendungen

Zur Unterstützung der Stellensuche und Bewerbungsaktivitäten nutzen die kommunalen Jobcenter unterschiedliche online-basierte Fachanwendungen. Nach Zuschlagserteilung werden von den kommunalen Jobcentern mit dem Auftragnehmer unterschiedliche Rege-lungen zur Nutzung der entsprechenden Fachanwendungen getroffen.

## B.2 Produktbezogene Rahmenbedingungen

### B.2.1 Methodik und persönliche Begleitung

Die Leistungserbringung hat sich stets an den individuellen Erfordernissen auszurichten. Gruppen- und Einzelaktivitäten sind in zielführender Weise einzusetzen. Der Auftrag-nehmer schafft durch flexible und situationsadäquat eingebundene Methoden und Pro-zesse für die Teilnehmer Situationen, die an den Fähigkeiten, Kenntnissen und Kompe-tenzen der Maßnahmeteilnehmer anknüpfen und in denen die Teilnehmer ihre Fähigkeiten erkennen und zur Entfaltung bringen können.

### B.2.2 Zielgruppe

Als Zielgruppe – Teilnehmer – der Maßnahme sind erwerbsfähige Leistungsberechtigte zwischen dem 18. und 65. Lebensjahr aus den Städten und Gemeinden des Kreises Offenbach und des Kreises Bergstraße vorgesehen. Darunter befinden sich auch erwerbs-fähige Leistungsberechtigte, die aufgrund ihrer langen Arbeitslosigkeit arbeitsmarktfern sind und deren Berufserfahrung somit nicht mehr verwertbar ist. Ferner kann es sich um Teilnehmer handeln, die aufgrund ihrer individuellen Leistungsfähigkeit oder unrealis-tischen bzw. nicht vorhandenen Berufsvorstellungen Unterstützungsbedarf bei der beruf-lichen (Neu-)Orientierung aufweisen. Eine Berufsausbildung sollte für die Teilnehmer keine Alternative darstellen.

In diesem Zusammenhang weist der Auftraggeber darauf hin, dass der Maßnahme auch erwerbsfähige Leistungsberechtigte mit Flucht- und Zuwanderungshintergrund zugesteuert werden können. Diese Zielgruppe zeichnet sich durch eine große Heterogenität insbe-sondere im Hinblick auf Alter, Geschlecht, Nationalität, Muttersprache, kulturelle/soziale/ religiöse Herkunft und Identität, familiale Situation, Bildungsstand, beruflich verwertbare Vorerfahrungen und Qualifikationen, Lernvermögen und Mobilität aus, so dass adäquate Maßnahmeinhalte und Methoden vorzuhalten sind (siehe B.2.3).

Die Teilnehmer sollen bei Zusteuerung über das Sprachniveau B1 (GER) oder über ein vergleichbares Sprachniveau verfügen.

### B.2.3 Beschreibung der Leistung

Das Ziel der Maßnahme besteht aus der beruflichen (Neu-)Orientierung der Teilnehmer durch praxisnahe Erprobungen in verschiedenen Berufsfeldern. Die Teilnehmer sollen nach Abschluss der Maßnahme konkrete Berufsvorstellungen und -ziele vorweisen können.

Neben der beruflichen (Neu-)Orientierung sollen die Teilnehmer auch fachliche Quali-fizierungen durch Kenntnisvermittlungen in Form von Kurzqualifikationen und Fach-sprachenschulungen erhalten. Ferner sind Vermittlungen in sozialversicherungspflichtige Beschäftigungsverhältnisse zu initieren.

Um das Ziel der beruflichen (Neu-)Orientierung zu erreichen und die Kenntnisvermittlung sowie die Integrationsunterstützung umsetzen zu können, sollen folgende Maßnahme-inhalte genutzt werden:

**Anamnese/Profiling**

Um geeignete Arbeitsbereiche für die praxisnahe Erprobung auswählen zu können, wird eine Anamnese vorgeschaltet. Dabei sollen nicht nur die Qualifikationen und Berufs-erfahrungen der Teilnehmer, sondern auch die individuelle Leistungsfähigkeit, das soziale Umfeld, die familiäre Situation usw. Berücksichtigung finden. Im Anschluss sollen mögliche Berufsziele festgelegt und Strategien zur Erreichung dieser Ziele entwickelt werden (Förderplanung). Dabei soll der Fokus auf die regionale Nachfrage des Arbeitsmarktes ausgerichtet werden. Bei fehlenden oder nicht anerkannten Qualifikationsnachweisen (z. B. bei Personen mit Fluchthintergrund) sollen geeignete Methoden/Vorgehensweisen Anwen-dung finden, um die beruflichen Fähigkeiten und Kenntnisse der Teilnehmer zu eruieren.

**Praxisnahe Erprobung**

Im Zuge der praxisnahen Erprobung sollen die Teilnehmer verschiedene Arbeitsbereiche unter realistischen Arbeitsbedingungen kennenlernen. Um die Gestaltung der Arbeits-bereiche möglichst arbeitsmarktnah umsetzen zu können, sollen personalsuchende Arbeit-geber an der Gestaltung der Bereiche beteiligt werden. Durch die praxisnahe Erprobung sollen die Teilnehmer eine berufliche Orientierung erhalten. Darüber hinaus sollen die Teilnehmer die Möglichkeit haben, sich direkt bei Arbeitgebern vorstellen zu können.

**Berufsrelevante Kenntnisvermittlung**

Um ihre Einstellungschancen bei potentiellen Arbeitgebern zu erhöhen, können die Teil-nehmer Kurzqualifikationen absolvieren. Insbesondere für Personen mit Flucht- und Zu-wanderungshintergrund soll eine berufsbezogene Sprachförderung vorgehalten werden.

**Begleitendes Coaching**

Während des Maßnahmeverlaufs sollen die Teilnehmer von einem Coach betreut werden. Dieser ist sowohl für die Anamnese und Berufszielfindung, als auch für die Bewerbungs-unterstützung und die Erarbeitung von Berufsalternativen zuständig.

Die praxisnahe Erprobung und die berufsrelevante Kenntnisvermittlung sollen u. a. fol-gende Arbeitsbereiche umfassen:

* Logistik und Verkehr,
* Flughafen und -umfeld,
* Schutz- und Sicherheit,
* Car Service,
* Call-Center,
* Pflege,
* Reinigung,
* Servicemitarbeiter (bspw. Gastronomie, Handel).

Die Gesamtkonzeption (Inhalte, Durchführung und Methodik) liegt im Übrigen unter Berücksichtigung der o. g. Aspekte in der Gestaltungsfreiheit des Bieters und ist im Konzept darzustellen.

### B.2.4 Dauer

Die Maßnahme beginnt am **04.05.2018** und ist **bis zum 03.05.2019** befristet (Vertrags-zeitraum).

Der Vertrag verlängert sich um weitere zwölf Monate, beginnend am **04.05.2019** bis zum **03.05.2020** (**erster** **Optionszeitraum**), wenn der Auftraggeber die Verlängerung spätes-tens zum **05.04.2019** gegenüber dem Auftragnehmer erklärt. Darüber hinaus verlängert sich der Vertrag um weitere zwölf Monate, beginnend am **04.05.2020** bis zum **03.05.2021** (**zweiter** **Optionszeitraum**), wenn der Auftraggeber die Verlängerung spätestens zum **03.04.2020** gegenüber dem Auftragnehmer erklärt. Der Auftraggeber ist berechtigt, die vorgenannte/n Option/en wahrzunehmen – ein rechtlicher Anspruch des Auftragnehmers gegen den Auftraggeber auf Verlängerung besteht jedoch nicht.

Im Falle der Wahrnehmung einer 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 einer Verlängerung die erbrachten Leistungen im Verlängerungszeitraum entsprechend gegenüber den kommunalen Job-centern 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 am 24.12.2018, 27.12.2018, 28.12.2018 und 31.12.2018 zulässig. Im Falle der ersten optionalen Verlängerung ist darüber hinaus die Unterbrechung der Leistungserbringung am 24.12.2019, 27.12.2019, 30.12.2019 und 31.12.2019 zulässig. Im Falle der zweiten optionalen Verlängerung ist die Unterbrechung der Leistungserbringung am 24.12.2019 und vom 28.12.2020 bis 31.12.2020 zulässig.

Die **individuelle Maßnahmedauer** pro Teilnehmer soll i. d. R. vier Monate betragen. Eine Verkürzung oder Verlängerung der individuellen Maßnahmedauer ist möglich und soll im teilnehmerbezogenen Einzelfall vom Auftragnehmer vorgenommen werden. Bei einer Verlängerung der individuellen Maßnahmedauer ist vom Auftragnehmer das Einverständ-nis des persönlichen Ansprechpartners beim zuständigen kommunalen Jobcenter einzu-holen.

Die **tägliche Anwesenheitsdauer** wird nach den teilnehmerbezogenen Erfordernissen vom Auftragnehmer festgelegt. In der Regel sollen für jeden Teilnehmer monatlich 100 Unterrichtsstunden (eine Unterrichtsstunde entspricht 45 Minuten) zur Verfügung stehen. Die wöchentliche Verteilung der Unterrichtsstunden wird vom Auftragnehmer nach den individuellen Erfordernissen im Zeitrahmen von Montag bis Freitag zwischen 8.00 Uhr und 17.00 Uhr festgelegt. Ausreichende Pausenzeiten sind vorzuhalten.

In Ausnahmefällen sind in Absprache zwischen Auftragnehmer und dem persönlichen Ansprechpartner des Teilnehmers beim zuständigen kommunalen Jobcenter 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 sind bis zu 37.200 Unterrichtsstunden (eine Unterrichtsstunde entspricht 45 Minuten) während des Vertragszeitraums (ohne Optionszeiträume) vorgesehen. Dies entspricht einer durchschnittlich zu erbringenden Leistung von 3.100 Unterrichtsstunden pro Monat.

Als Richtgröße ergibt sich daraus eine Teilnehmerkapazität von ca. 31 Teilnehmerplätzen pro Monat, wobei durchschnittlich 100 Unterrichtsstunden pro Teilnehmer pro Monat zugrunde gelegt werden (31 Teilnehmerplätze x 100 Unterrichtsstunden = 3.100 Unter-richtsstunden pro Monat x 12 Monate Vertragszeitraum = insgesamt 37.200 Unterrichts-stunden).

Die Verteilung der Teilnehmerplätze pro Monat und der Unterrichtsstunden bezogen auf die zwölfmonatige Maßnahmelaufzeit soll wie folgt ausgestaltet werden:

* Pro Arbeit – Kreis Offenbach – (AöR) – Kommunales Jobcenter: ca. 30 Teilnehmer-plätze pro Monat und insgesamt 36.000 Unterrichtsstunden;
* Neue Wege Kreis Bergstraße – Kommunales Jobcenter: ca. 1 Teilnehmerplatz pro Monat und insgesamt 1.200 Unterrichtsstunden.

Der Auftraggeber weist darauf hin, dass sich die zu erbringende Leistung an der Anzahl der abzurufenden Unterrichtsstunden orientiert und demnach die genannte Gesamtanzahl der monatlichen Teilnehmerplätze von 31 und die o. g. monatliche Verteilung der Teil-nehmerplätze je kommunales Jobcenter nur als Richtwerte und ausschließlich zur unver-bindlichen Orientierung des Bieters zu sehen sind. Es handelt sich um eine Rahmenverein-barung. Abgesehen von der vereinbarten Mindestauslastung werden keine Zusicherungen hinsichtlich bestimmter Abrufe durch einzelne Jobcenter gemacht. Vielmehr soll eine flexible Zusteuerung bzw. ein flexibler Abruf erfolgen.

Sollten Teilnehmer weniger als durchschnittlich 100 Unterrichtsstunden pro Monat benötigen, können der Maßnahme auch mehr als 31 Teilnehmer pro Monat zugesteuert werden. Der Auftraggeber macht daher keine Vorgaben zur Gesamtteilnehmerzahl (Anzahl der Zusteuerungen insgesamt). Ferner können die kommunalen Jobcenter unter der Maßgabe, dass das jeweilige Kontingent an Unterrichtsstunden nicht überschritten wird, von der o. g. monatlichen Verteilung der Teilnehmerplätze abweichen.

Die kommunalen Jobcenter rufen durch Erteilung von Einzelaufträgen (Zuweisung eines Teilnehmers) die vereinbarte Leistung ab. Die kommunalen Jobcenter behalten sich vor, im Verlauf der Maßnahme weitere Teilnehmer nachzusteuern bzw. frei gewordene Teil-nehmerplätze durch „neue“ Leistungsberechtigte als Teilnehmer zu besetzen.

Der Auftragnehmer führt eine **Warteliste**. Sollte ein Platz frei geworden oder nicht besetzt sein, soll der Auftragnehmer diesen unverzüglich mit einem Teilnehmer aus der Warteliste nachbesetzen. Der Auftragnehmer hat in diesem Zusammenhang sicherzustellen, dass die durchschnittlich zu erbringende Leistung von 3.100 Unterrichtsstunden pro Monat nicht wesentlich (max. 20%) überschritten wird. Ferner hat der Auftragnehmer die Zu-steuerungen zu koordinieren, so dass die kommunalen Jobcenter im Rahmen ihrer Kontin-gente flexibel zusteuern können und das Gesamtkontingent von 37.200 Unterrichtsstunden bei Abschluss der Gesamtlaufzeit der Maßnahme nicht überschritten wird. Nach Zu-schlagserteilung werden zwischen Auftragnehmer und den kommunalen Jobcentern weitere Regelungen zur Warteliste und Nachbesetzung von frei gewordenen Teilnehmer-plätzen getroffen.

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

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

Zudem ist eine **individuelle Förderplanung** zu erstellen. Ziel der individuellen Förder-planung ist die Steuerung des individuellen Maßnahmeverlaufs und die Absicherung des Maßnahmeerfolgs. Eine systematische Förderplanungist die Grundlage für eine zielge-richtete Unterstützung der Teilnehmer.

Sie baut auf den erhobenen Informationen über den Teilnehmer hinsichtlich seiner Erfahrungen, Kenntnisse und Fähigkeiten, seines bisherigen persönlichen und beruflichen Werdegangs, seines sozialen Umfeldes, seiner Kompetenzen und Defizite sowie weiteren für den erweiterten Eingliederungsprozess wichtigen Kompetenzen auf. Die Förderplanung ist ein wesentliches Instrument zur Prüfung des Erfolgs der Maßnahme. Hier ist der Auftraggeber zum Zwecke der laufenden Evaluation der Maßnahme berechtigt, gemein-same Abstimmungsgespräche mit dem Auftragnehmer zur Auswertung der bisherigen Verläufe und Erfolge abzuhalten.

Sofern eine individuelle Verlängerung der Teilnahme an der Maßnahme vorgesehen ist, hat der Auftragnehmer einen **individuellen Teilnehmerbericht** anzufertigen. Dieser Bericht soll detaillierte Informationen über den bisherigen Verlauf der Maßnahme (ins-besondere Stand der beruflichen Orientierung, Verhalten des Teilnehmers, geplante nächste Schritte) enthalten. Der Teilnehmerbericht ist dem persönlichen Ansprechpartner beim zuständigen kommunalen Jobcenter spätestens zwei Wochen vor der geplanten Ver-längerung zu übersenden.

Darüber hinaus hat der Auftragnehmer nach dem individuellen Maßnahmeende einen individuellen Teilnehmerabschlussbericht anzufertigen. Der Bericht soll den Verlauf der Maßnahme, die Ergebnisse der beruflichen Orientierung, das Verhalten des Teilnehmers sowie die Vermittlungstätigkeit des Auftragnehmers mit der Darstellung des daraus resultierenden Ergebnisses enthalten. Weitere Inhalte werden nach Zuschlagserteilung zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer abgestimmt. Der Teilnehmerabschlussbericht ist dem persönlichen Ansprechpartner beim zuständigen kommunalen Jobcenter spätes-tens zwei Wochen nach dem individuellen Maßnahmeende zu übermitteln.

Der Auftragnehmer hat zum **02.11.2018**,bei Ziehung der **ersten Option auch zum 15.05.2019 und 01.11.2019** und bei Ziehung der **zweiten Option auch zum 13.05.2020 und 06.11.2020** einen **Zwischenbericht** an die beteiligten kommunalen Jobcenter zu übermitteln. Darin sollen zu folgenden Punkten Aussagen getroffen werden:

* statistische Angaben (Angaben zur Kontingentauslastung, Anzahl der Zuweisungen, Anzahl der Teilnehmer, die nicht erschienen sind, Alter, Geschlecht, ggf. Migrations-hintergrund, Anzahl der Beendigungen vor regelhafter Laufzeit und deren Gründe, Angaben zu und Anzahl der Fehlzeiten und deren Gründe);
* Inhalte und Verlauf der Maßnahme (Maßnahmeziele und deren Erreichung, durch-geführte Aktivitäten, Einschätzung zur Eignung der gewählten Methoden);
* Rückmeldungen zur Maßnahmeorganisation (u. a. Zusteuerung, Kommunikation mit den kommunalen Jobcentern, Zufriedenheit der Teilnehmer).

Der Auftragnehmer hat darüber hinaus spätestens vier Wochen nach Ablauf der Gesamt-maßnahme einen zusammenfassenden **Abschlussbericht** **über den Gesamtverlauf der Maßnahme** mit den oben beschriebenen Inhalten an die beteiligten kommunalen Job-center zu übersenden.

Die Zwischenberichte und die Abschlussberichte über den Gesamtverlauf der Maßnahme dürfen keine personenbezogenen Daten (Sozialdaten) der Teilnehmer enthalten, die Rück-schluss auf den einzelnen Teilnehmer zulassen. Sofern Angaben zu Einzelfällen gemacht werden sollen, sind diese zu anonymisieren.

Die kommunalen Jobcenter behalten sich vor, zum Zweck des Berichtswesens Formulare zu entwickeln bzw. zu ändern. Dabei ist zu beachten, dass die kommunalen Jobcenter unterschiedliche Formulare nutzen. 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 sollen u. a. Online-Fragebögen eingesetzt werden. Der Auftraggeber weist in diesem Zusammenhang darauf hin, dass mit dem Auftragnehmer nach Zuschlagserteilung gesonderte Regelungen zu den Teilnehmer- und Auftragnehmerfragebögen getroffen 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 Metho-dik zur Zielerreichung entsprechen.

Der Auftraggeber legt fest, dass unabhängig von der Anzahl der zugesteuerten Teilnehmer als ständige Ansprechpartner insgesamt im Durchschnitt 3,35 Vollzeitkräfte zur Verfügung stehen sollen. Aus organisatorischen und konzeptionellen Gründen sind Schwankungen in der Anzahl der Wochenstunden des Personals zulässig. Bezogen auf die Gesamtlaufzeit der Maßnahme ist jedoch vom Auftragnehmer der o. g. Umfang an Vollzeitkräften und die daraus resultierende durchschnittliche Anzahl an Wochenstunden sicherzustellen. Der Auf-tragnehmer hat hierzu monatliche Aufstellungen über den Personaleinsatz anzufertigen und dem Auftraggeber auf Anforderung auszuhändigen.

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

* 1,5 VZÄ Coaches/Berater;
* 0,4 VZÄ Vermittler;
* 1,2 VZÄ Trainer für unterschiedliche Arbeitsfelder;
* 0,25 VZÄ Mitarbeiter für den Bereich technischer Dienst.

Die vorgenannten (Mindest-)Vorgaben über den Einsatz des Personals sind vom Auftrag-nehmer zwingend einzuhalten.

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

Als **Coach/Berater** ist fachlich geeignet, wer über einen Berufs- oder Studienabschluss und eine mindestens 2-jährige Berufserfahrung in der arbeitsmarktorientierten Beratung mit der Zielgruppe verfügt.

Als **Vermittler** ist fachlich geeignet, wer über einen Berufs- oder Studienabschluss und eine mindestens 2-jährige Berufserfahrung in der bewerberorientierten Integrationsarbeit verfügt. Zudem wird eine berufliche Erfahrung in der Durchführung von berufsbezogenen Testverfahren und Berufseignungsverfahren erwartet.

Als **Trainer** ist fachlich geeignet, wer über einen Berufsabschluss in mindestens einem der unter B.2.3 aufgeführten Arbeitsfelder vorweisen kann. Alternativ müssen Trainer ohne Berufsabschluss über eine mindestens 3-jährige Berufserfahrung in mindestens einem der unter B.2.3 aufgeführten Arbeitsfelder verfügen.

Als **Mitarbeiter für den Bereich technischer Dienst** ist fachlich geeignet, wer über eine mindestens 2-jährige Berufserfahrung im Bereich Wartung und Instandhaltung verfügt.

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 bezeich-neten Leistungen erbringen, sind insoweit nicht in die tabellarische Übersicht einzutragen und unterliegen nicht den o. g. (Mindest-)Vorgaben.

Dem Angebot des Bieters ist eine **tabellarische Übersicht bzgl. der Qualifikation** des vorgesehenen Personals beizufügen (Übersicht D.7). Das Erreichen der oben aufgeführten Mindestanforderungen an die Personalausstattung ist in der tabellarischen Übersicht auszuweisen. **Dem Bieter wird dringend geraten, im Rahmen seines Konzepts (vgl. B.3.5) 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 Personalkapa-zitäten 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 vorausgesetzt wie oben beschrieben.

### B.2.8 Preiskalkulation

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

Insbesondere sind in die **Kostenpauschale** einzukalkulieren:

* Personal- und Sachkosten des Auftragnehmers (Raummiete, Betriebskosten für die Räume, Betriebs- und Anschaffungskosten für Arbeitsmittel und -geräte 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 die kommu-nalen Jobcenter Teilnehmer aus allen Städten und Gemeinden des Kreises Offen-bach und des Kreises Bergstraße zuweisen können (vgl. B. 2.5). Sollten im Einzel-fall höhere als auf dieser Kalkulationsgrundlage ermittelten Fahrkosten anfallen, obliegt die Entscheidung über die Angemessenheit und Notwendigkeit sowie die Erstattung der Kosten dem zuständigen kommunalen Jobcenter.

* Lehrgangskosten (einschließlich Lern- und Arbeitsmittel, notwendige Eignungsfest-stellungen, Kosten für die Erstellung und Übersendung der Bewerbungsunterlagen, Bewerbungsfotos etc., Reisekosten zu Bewerbungs-/Vorstellungsgesprächen, Prü-fungsgebühren (insbesondere DGR-Prüfung))
* gesetzliche Unfallversicherung und Aufnahme in die betriebliche Haftpflichtver-sicherung für die Teilnehmer
* Kosten für notwendige Arbeitsschutzbekleidung (Arbeitskleidung sowie geeignete Schutzausrüstung)

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

Die Kosten für die Beantragung der Zuverlässigkeitsüberprüfung und Gebühren für etwaige Sicherheitsausweise sind vom Auftragnehmer nicht in der Kostenpauschale zu berück-sichtigen. Diese Kosten können vom Auftragnehmer beim jeweils zuständigen kommu-nalen Jobcenter gesondert geltend gemacht werden. Hierzu werden nach Zuschlags-erteilung entsprechende Regelungen zwischen Auftragnehmer und den kommunalen Job-centern getroffen.

Notwendige Kinderbetreuungskosten, die durch die Teilnahme an der Maßnahme ent-stehen, sind in den Maßnahmekosten nicht enthalten. Sie können nach vorheriger Abstim-mung mit dem zuständigen kommunalen Jobcenter 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 Kinder-betreuungskosten anfallen, mit 1/30 zu berechnen. Die Kinderbetreuungskosten sollen nach Abstimmung mit dem zuständigen kommunalen Jobcenter vom Auftragnehmer ausgezahlt und mit dem zuständigen kommunalen Jobcenter abgerechnet werden.

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.

### 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 Kostenpauschale pro Unterrichtsstunde und Teilnehmer als Angebot des Bieters einzutragen.

Die kommunalen Jobcenter rufen durch Erteilung von Einzelaufträgen (Zuweisung eines Teilnehmers) die vereinbarte Leistung ab. Die Abrechnung der abgerufenen Leistungen wird vom Auftragnehmer teilnehmerbezogen am Ende eines Monats gegenüber dem jeweiligen kommunalen Jobcenter vorgenommen. Der Auftragnehmer rechnet alle Unter-richtsstunden 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.

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

Die Abrechnungen sind bei dem jeweils zuständigen kommunalen Jobcenter des Teil-nehmers einzureichen. Nach Zuschlagserteilung werden zwischen Auftragnehmer und den kommunalen Jobcentern weitere Regelungen zu den Abrechnungsmodalitäten getroffen.

Es sind insgesamt bis zu 37.200 Unterrichtsstunden vorgesehen. Es wird zunächst unter-stellt, dass die vorgesehenen 37.200 Unterrichtsstunden während des Vertragszeitraums ausgeschöpft werden.

Der Auftraggeber weist aber darauf hin, dass es im Einzelfall zu einer Unterbesetzung der Maßnahme kommen kann. Es ist zu unterstellen, dass für die Vertragslaufzeit von zwölf Monaten 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 29.760 Unterrichtsstunden zu Grunde gelegt (37.200 Unterrichtsstunden x 80%).

Im Falle einer Unterbelegung ist der Auftragnehmer berechtigt, insgesamt 29.760 Unter-richtsstunden über die **Gesamtlaufzeit der Maßnahme** von zwölf Monaten in Rechnung zu stellen. Stellt der Auftragnehmer also nach Ende des Vertragszeitraums fest, dass die Summe der abgerechneten und erbrachten Unterrichtsstunden unter 29.760 Unterrichts-stunden 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.

### 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 37.200 Unterrichtsstunden hinaus – eine Erhöhung um maximal 20% des Auftragswertes (Nachbeschaffung) an. Dieses zusätzliche Kontingent an Unterrichtsstunden ist jedoch nicht Bestandteil der vorliegenden Verein-barung. Eine solche Erhöhung der Teilnehmertage bedarf einer gesonderten schriftlichen Vereinbarung zwischen dem Auftraggeber und dem Auftragnehmer.

Für diesen Fall reicht der Bieter eine Urkalkulation seines Angebotes in einem geson-derten verschlossenen Umschlag ein. Der Umschlag wird bei der Angebotsstelle verwahrt und darf vom Auftraggeber nur in Anwesenheit des Bieters bzw. Auftragnehmers oder eines Vertretungsberechtigten geöffnet werden. Die Daten werden vom Auftraggeber ver-traulich 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 „Anamnese/Profiling“

(Gewichtung bei der Wertung: 10% der Gesamtpunktzahl)

Beschreiben Sie bitte Ihren Ansatz hinsichtlich der Konzeption und Durchführung der Anamnese und des Profilings (vgl. B.2.3). Erläutern Sie, wie Sie

* die Teilnehmer in die Maßnahme aufnehmen und über die Ziele und Inhalte informieren,
* eine individuelle Standortbestimmung hinsichtlich der Qualifikationen und Berufs-erfahrung, aber auch mit Blick auf die individuelle Leistungsfähigkeit und das soziale Umfeld der Teilnehmer durchführen,
* bei fehlenden oder nicht anerkannten Qualifikationsnachweisen (z. B. bei Personen mit Fluchthintergrund) vorgehen, um die beruflichen Fähigkeiten und Kenntnisse der Teilnehmer zu eruieren und
* die Teilnehmer darin unterstützen, passende Berufsziele festzulegen.

Die Bewertung der Angebote erfolgt nach folgenden Kriterien:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **0 Punkte** | **1 Punkt** | **2 Punkte** | **3 Punkte** |
| Die Aufnahme der Teilnehmer wird nicht dargestellt.  ODER  Die individuelle Standortbestimmung wird nicht erläutert.  ODER  Das Vorgehen bei fehlenden oder nicht anerkannten Qualifi-kationsnachweisen wird nicht erläutert.  ODER  Eine Unterstützung der Teilnehmer zur Festlegung von Berufszielen ist nicht erkennbar. | Die dargestellte Auf-nahme zu Maß-nahmebeginn ist nur bedingt geeignet.  ODER  Die Standortbe-stimmung wird zwar erläutert, aber die individuellen Aspekte der Teilnehmer finden kaum Beachtung.  ODER  Das Vorgehen bei fehlenden oder nicht anerkannten Qualifi-kationsnachweisen ist nur bedingt ziel-führend.  ODER  Die Unterstützung der Teilnehmer zur Fest-legung von Berufs-zielen ist nur bedingt gegeben. | Die Aufnahme der Teilnehmer ist ange-messen.  UND  Bei der Standortbe-stimmung werden die individuellen Aspekte der Teilnehmer be-rücksichtigt und fließen in die weitere Förderplanung ein.  UND  Das Vorgehen bei fehlenden oder nicht anerkannten Qualifi-kationsnachweisen ist angemessen und ziel-führend.  UND  Die Unterstützung der Teilnehmer zur Fest-legung von Berufs-zielen ist gegeben. | Die Voraussetzungen für eine Bewertung mit 2 Punkten sind erfüllt.  UND  Die Ausführungen lassen erkennen, dass es dem Bieter mit den beschrie-benen Leistungen und Methoden in beson-derem Maße gelingen wird, eine für den weiteren Maßnahme-verlauf relevante Anamnese durchzu-führen. |

### B.3.2 Wertungskriterium „Praxisnahe Erprobung“

(Gewichtung bei der Wertung: 40% der Gesamtpunktzahl)

Erläutern Sie bitte die Ausgestaltung der praxisnahen Erprobung. Schildern Sie, wie Sie

* realistische Arbeitsbedingungen in den unterschiedlichen Arbeitsfeldern gewähr-leisten,
* die praxisnahe Erprobung für eine zielführende berufliche Orientierung der Teil-nehmer nutzen und
* das persönliche Vorstellen der Teilnehmer bei personalsuchenden Arbeitgebern sicherstellen.

Die Bewertung der Angebote erfolgt nach folgenden Kriterien:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **0 Punkte** | **1 Punkt** | **2 Punkte** | **3 Punkte** |
| Die Darstellung, wie realistische Arbeits-bedingungen in den Arbeitsfeldern ge-schaffen werden können, fehlt.  ODER  Die Erkenntnisse aus der praxisnahen Er-probung finden bei der beruflichen Orien-tierung keine Berück-sichtigung.  ODER  Die persönliche Vorsprache der Teilnehmer bei personalsuchenden Unternehmen wird nicht erläutert. | Die Ausführungen lassen erkennen, dass nur bedingt rea-listische Arbeitsbe-dingungen in den Arbeitsfeldern ge-schaffen werden können.  ODER  Die Erkenntnisse aus der praxisnahen Er-probung fließen nur bedingt in die beruf-liche Orientierung der Teilnehmer ein.  ODER  Die Ausgestaltung der persönlichen Vorspra-che der Teilnehmer bei personalsuchen-den Unternehmen ist nur bedingt für eine erfolgreiche Arbeits-marktintegration zielführend. | Die Ausführungen lassen erkennen, dass möglichst rea-listische Arbeitsbe-dingungen in den Arbeitsfeldern ge-schaffen werden können.  UND  Die Erkenntnisse aus der praxisnahen Er-probung fließen in die berufliche Orientie-rung der Teilnehmer ein.  UND  Die Ausgestaltung der persönlichen Vorspra-che der Teilnehmer bei personalsuchen-den Unternehmen ist für eine erfolgreiche Arbeitsmarktinte-gration zielführend. | Die Voraussetzungen für eine Bewertung mit 2 Punkten sind erfüllt.  UND  Die Ausführungen lassen erkennen, dass es dem Bieter mit den beschrie-benen Leistungen und Methoden in beson-derem Maße gelingen wird, eine praxisnahe Erprobung und somit eine realistische Berufsorientierung umzusetzen. |

### B.3.3 Wertungskriterium „Berufsrelevante Kenntnisvermittlung“

(Gewichtung bei der Wertung: 15% der Gesamtpunktzahl)

Beschreiben Sie bitte, wie und in welchem Umfang Sie die berufsrelevante Kenntnisver-mittlung in die Maßnahme einbinden werden. Schildern Sie dazu,

* welche berufsrelevanten Kenntnisse in welchem zeitlichen Umfang vermittelt werden sollen,
* wie die berufsrelevante Kenntnisvermittlung mit der praxisnahen Erprobung ver-zahnt ist,
* wie Sie die unterschiedlichen Förderbedarfe der Teilnehmer insbesondere bei Teilnehmern mit Flucht- und Zuwanderungshintergrund eruieren und im weiteren Verlauf für die berufsrelevante Kenntnisvermittlung berücksichtigen und
* wie Sie die berufsrelevante Kenntnisvermittlung bei Bedarf auf das unterschiedliche Lerntempo der Teilnehmer anpassen.

Die Bewertung der Angebote erfolgt nach folgenden Kriterien:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **0 Punkte** | **1 Punkt** | **2 Punkte** | **3 Punkte** |
| Die Angaben zum Inhalt und/oder zeit-lichen Umfang der berufsrelevanten Kenntnisvermittlung fehlen.  ODER  Eine Verzahnung zwischen der berufs-relevanten Kenntnis-vermittlung und der praxisnahen Erpro-bung ist nicht zu er-kennen.  ODER  Die unterschiedlichen Förderbedarfe der Teilnehmer werden nicht eruiert und/oder fließen nicht in den weiteren Verlauf ein.  ODER  Das unterschiedliche Lerntempo der Teil-nehmer findet keine Berücksichtigung. | Die Inhalte und/oder der zeitliche Umfang der berufsrelevanten Kenntnisvermittlung sind nur bedingt nach-vollziehbar und zielführend.  ODER  Die berufsrelevante Kenntnisvermittlung und die praxisnahe Erprobung greifen nur bedingt ineinander und sind nur bedingt aufeinander abge-stimmt.  ODER  Die unterschiedlichen Förderbedarfe insbe-sondere bei Teil-nehmern mit Flucht- und Zuwanderungs-hintergrund werden zwar eruiert, fließen aber nur bedingt in den weiteren Verlauf ein.  ODER  Das unterschiedliche Lerntempo der Teil-nehmer findet nur bedingt Berücksichti-gung. | Die Inhalte und der zeitliche Umfang der berufsrelevanten Kenntnisvermittlung sind nachvollziehbar und zielführend.  UND  Die berufsrelevante Kenntnisvermittlung und die praxisnahe Erprobung sind eng und sinnvoll verzahnt.  UND  Die unterschiedlichen Förderbedarfe insbe-sondere bei Teil-nehmern mit Flucht- und Zuwanderungs-hintergrund werden eruiert und fließen in den weiteren Verlauf ein.  UND  Das unterschiedliche Lerntempo der Teil-nehmer findet Berück-sichtigung. | Die Voraussetzungen für eine Bewertung mit 2 Punkten sind erfüllt.  UND  Die Ausführungen lassen erkennen, dass es dem Bieter mit den beschrie-benen Leistungen und Methoden in beson-derem Maße gelingen wird, eine der Ziel-gruppe angepasste, berufsrelevante Kenntnisvermittlung umzusetzen. |

### B.3.4 Wertungskriterium „Begleitendes Coaching“

(Gewichtung bei der Wertung: 15% der Gesamtpunktzahl)

Erläutern Sie bitte, wie und in welchem Umfang Sie das begleitende Coaching in die Maß-nahme einbinden werden. Schildern Sie dazu,

* in welchem zeitlichen Umfang das begleitende Coaching eingebunden wird,
* welche Integrations-/Bewerbungsunterstützung in welcher Form und in welchem Umfang vorgehalten wird,
* wie die zum individuellen Maßnahmebeginn festgelegten Berufsziele überprüft werden und die Förderplanung im Verlauf der Maßnahme angepasst wird und
* wie die Erkenntnisse aus der praxisnahen Erprobung Berücksichtigung finden.

Die Bewertung der Angebote erfolgt nach folgenden Kriterien:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **0 Punkte** | **1 Punkt** | **2 Punkte** | **3 Punkte** |
| Die Angaben zum zeitlichen Umfang des Coachings fehlen.  ODER  Die Angaben zum Inhalt und/oder zeit-lichen Umfang der Integrations/Bewer-bungsunterstützung fehlen.  ODER  Eine Überprüfung der festgelegten Berufs-ziele und/oder die Anpassung der För-derplanung finden nicht statt.  ODER  Die Erkenntnisse aus der praxisnahen Er-probung finden keine Berücksichtigung. | Der zeitliche Umfang des Coachings ist unangemessen.  ODER  Die Inhalte und/oder der zeitliche Umfang der Integrations/ Bewerbungsunter-stützung sind nur bedingt zielführend und sinnvoll.  ODER  Die Überprüfung der festgelegten Berufs-ziele und/oder die Anpassung der För-derplanung finden nur bedingt statt.  ODER  Die Erkenntnisse aus der praxisnahen Er-probung finden kaum Berücksichtigung. | Der zeitliche Umfang des Coachings er-scheint angemessen.  UND  Die Inhalte und der zeitliche Umfang der Integrations/ Bewer-bungsunterstützung sind zielführend und sinnvoll.  UND  Die festgelegten Be-rufsziele werden über-prüft und die Förder-planung wird ent-sprechend abgepasst.  UND  Die Erkenntnisse aus der praxisnahen Er-probung werden für die weitere Förder-planung genutzt. | Die Voraussetzungen für eine Bewertung mit 2 Punkten sind erfüllt.  UND  Die Ausführungen lassen erkennen, dass es dem Bieter mit den beschrie-benen Leistungen und Methoden in beson-derem Maße gelingen wird, die Förder-planung anzupassen und eine zielführende Integrations/Bewer-bungsunterstützung umzusetzen. |

### B.3.5 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 „AM-Alle-Job-Parcours II“ 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. Erläutern Sie die inhaltliche Ab-stimmung der eingesetzten Lehrkräfte.

Die Bewertung der Angebote erfolgt nach folgenden Kriterien:

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

# Teil C Vertragsbedingungen

Zwischen der Interessen-/Projektgemeinschaft aus

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

und

Neue Wege Kreis Bergstraße – Kommunales Jobcenter – vertreten durch die Betriebs-leitung, Herrn Stefan Rechmann, Dienstsitz Walther-Rathenau-Straße 2, 64646 Heppenheim

– nachfolgend als „Auftraggeber“ bzw. „kommunales Jobcenter“ bezeichnet –

und

…

– nachfolgend als „Auftragnehmer“ bezeichnet –

wird hiermit folgende vertragliche Vereinbarung über die Konzeption und Durchführung von Leistungen zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung („AM-Alle-Job-Parcours II“; Vergabe-Nr.: 18-PROARBEIT-04) 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 Unterrichts-stunde etc. sind die unterschiedlichen (hinsichtlich des jeweiligen Teilnehmers zuständi-gen) kommunalen Jobcenter zuständig. Der Auftraggeber ist wiederum für die ordnungs-gemäße Durchführung des Vertrages, insbesondere die laufende Qualitätskontrolle und übergreifende Zusammenarbeit einschließlich der Erteilung von Zustimmungen und ähnlichen Erklärungen zuständig. Sofern nicht anders bezeichnet, erfolgen Zustimmungen und Erklärungen des Auftraggebers gegenüber dem Auftragnehmer rechtswirksam durch die oben ausgewiesenen kommunalen Jobcenter. Entsprechend gilt, dass – soweit nicht anders angegeben – Berichte sowie Erklärungen des Auftragnehmers zum Personal-einsatz oder zu vergleichbaren Sachverhalten bzw. Rechtsverhältnissen, die einen Bezug zur Erbringung der Gesamtleistung aufweisen, gegenüber dem Auftraggeber bzw. den beteiligten kommunalen Jobcentern erfolgen müssen.

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

### § 2

**Vertragsbestandteile**

(1) Als Vertragsbestandteile gelten in der nachstehenden Rangfolge:

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

2. die Leistungsbeschreibung zu diesem Vergabeverfahren 18-PROARBEIT-04,

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) Die Vertragsparteien sind sich darüber einig, dass nähere Regelungen insbesondere

* zur Abrechnung,
* zum Führen einer Warteliste,
* zur Nutzung von bewerbungsunterstützenden Fachanwendungen,
* zur Erfassung und Meldung von Anwesenheits-/Fehlzeiten,
* zur Verwendung von Teilnehmer-/Trägerfragebögen,
* zur Form der teilnehmerbezogenen Berichte,
* zur Übernahme gesonderter Kosten für Zuverlässigkeitsprüfungen, Sicherheitsaus-weise etc.

das Verhältnis zwischen dem Auftragnehmer und dem jeweiligen kommunalen Jobcenter betreffen. Soweit eine Vereinbarung über einen der in Satz 1 genannten Gegenstände zwischen dem Auftragnehmer und dem jeweiligen kommunalen Jobcenter abgeschlossen wird, gilt sie als Anlage zur Leistungsbeschreibung und somit als Bestandteil dieses Ver-trages.

(3) 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 Durch-führung dieses Vertrages zurückzuführen sind.

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

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

### § 5

**Vergütung**

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

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

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

### § 6

**Rechnungslegung**

(1) Der Auftragnehmer stellt die für 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. Die Ab-rechnungen sind dem jeweils zuständigen kommunalen Jobcenter des Teilnehmers einzu-reichen. Dabei sind die nach Zuschlagserteilung zwischen Auftragnehmer und den kommunalen Jobcentern getroffenen Regelungen zu den Abrechnungsmodalitäten zu be-achten.

Grundsätzlich sind die Rechnungen spätestens am 10. des Folgemonats an die jeweiligen kommunalen Jobcenter zu übermitteln. Die kommunalen Jobcenter sind zur Zahlung binnen 30 Tagen nach Rechnungseingang verpflichtet. Die Zahlung erfolgt im Über-weisungsverkehr auf ein vom Auftragnehmer schriftlich zu benennendes Konto. Als Tag der Zahlung gilt der Tag, an welchem das jeweilige kommunale Jobcenter den Über-weisungsauftrag an seine Geldanstalt erteilte.

(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 bei den kommunalen Jobcentern im Kalendermonat Dezember eingehenden Rechnungen sicherzustellen, hat der Auftrag-nehmer die Abrechnung der im Monat November erbrachten Leistungen spätestens am   
5. Kalendertag des Monats Dezember dem zuständigen kommunalen Jobcenter vorzulegen. Die jeweiligen kommunalen Jobcenter behalten 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, dem Ende des ersten und dem Ende des zweiten Optionszeitraums zu unterscheiden. Abrechnungen und Nachweise sind den jeweiligen kommunalen Jobcentern 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 auf den Freiflächen und 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 den kommunalen Jobcentern die zur Information über den jeweiligen Kenntnisstand – auch einzelner Teilnehmer – erbetenen Auskünfte ohne schuld-haftes Zögern. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, mit den kommunalen Jobcentern zusammenzuarbeiten, insbesondere den jeweiligen persönlichen Ansprechpartnern unver-züglich über alle wesentlichen Vorgänge zu informieren und sämtliche in diesem Zusam-menhang relevanten Unterlagen (Nachweise) unverzüglich an das zuständige kommunale Jobcenter 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) Die Erfassung und Meldung von Anwesenheits- und Fehlzeiten sind vom Auftrag-nehmer je nach kommunalem Jobcenter unterschiedlich zu handhaben. Dabei sind die nach Zuschlagserteilung zwischen Auftragnehmer und den kommunalen Jobcentern getroffenen Regelungen zur Erfassung und Meldung von Anwesenheits- und Fehlzeiten zu beachten.

(2) Der Auftragnehmer ist zudem verpflichtet, bei krankheitsbedingten Fehlzeiten der Teil-nehmer unverzüglich die vom Teilnehmer bereits am ersten Tag der Erkrankung vor-zulegende Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung per Telefax und das Original bis zum 10. Kalendertag des Folgemonats an das zuständige kommunale Jobcenter zu übersenden.

(3) Eine rechtliche Beratung der Teilnehmer durch den Auftragnehmer bzw. eine Zu-sicherung 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 Zu-stimmung zur Ortsabwesenheit darf während der Teilnahme nur durch das jeweils zustän-dige kommunale Jobcenter erteilt werden. Das zuständige kommunale Jobcenter trifft hierüber eine abschließende Entscheidung; der Auftragnehmer darf diese Entscheidung weder vorwegnehmen noch an Stelle des kommunalen Jobcenters treffen.

(4) Eine nicht ordnungsgemäße, lückenhafte, verspätete bzw. unterlassene Meldung von Anwesenheits- und Fehlzeiten durch den Auftragnehmer (Verstoß gegen § 9 Abs. 1 bis Abs. 2) stellt eine Pflichtverletzung im Sinne der §§ 10 und 11 dieses Vertrages dar.

### § 10

**Pflichtverletzung durch den Auftragnehmer, Vertragsstrafe**

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

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

Eine erhebliche Pflichtverletzung ist/sind insbesondere

* die Nichteinhaltung des Personalschlüssels bzw. die Nichtvorhaltung von Personal im geforderten Umfang;
* die fehlende fachliche Qualifikation des eingesetzten Personals (Verstoß gegen die Anforderungen in der Leistungsbeschreibung);
* der ohne die vorherige schriftliche Zustimmung des Auftraggebers erfolgte Einsatz eines Subauftragnehmers („freier Mitarbeiter“, „Honorarkraft“ etc.; vgl. § 4 Abs. 4 Satz 2 des Vertrages);
* die unterlassene oder nicht unverzüglich durchgeführte (verspätete) Anzeige eines Personalwechsels oder einer sonstigen Personaländerung beim Auftraggeber. Dies umfasst auch die unterlassene oder nicht unverzüglich durchgeführte (verspätete) Anzeige einer Neubesetzung bzw. des Wechsels eines Subunternehmers („freier Mitarbeiter“, „Honorarkraft“ etc.; vgl. § 4 Abs. 4 Satz 5 des Vertrages);
* der Verstoß gegen die jeweils geltenden Mindestentgelt-Regelungen auf der Grundlage des Arbeitnehmer-Entsendegesetzes (AEntG) und alle weiteren aus dem AEntG folgenden Pflichten eines Arbeitgebers zur Gewährung von Arbeits-bedingungen sowie der Verstoß gegen die jeweils geltenden Mindestentgelt-Regelungen auf der Grundlage des § 185 SGB III (Vergabespezifisches Mindest-entgelt für Aus- und Weiterbildungsdienstleistungen);
* eine Verletzung der Sorgfaltspflichten bei der Beratung des jeweiligen Teilnehmers oder des jeweiligen Arbeitgebers im Zusammenhang mit der Einhaltung der Mindestentgelt-Regelungen (vgl. Punkt B.1.6 der Vergabeunterlagen);
* schwerwiegende Mängel bei der sächlichen oder technischen Ausstattung der Räumlichkeiten und Freiflächen;
* das Fehlen der vereinbarten bzw. angegebenen Anzahl an Räumlichkeiten und Flächen (z. B. fehlender Besprechungs- oder Gruppenraum);
* unzutreffende Angaben des Auftragnehmers über die Erreichbarkeit der Räumlich-keiten des Auftragnehmers mit öffentlichen Verkehrsmitteln (vgl. Anlage D.8);
* die Durchführung der Maßnahme an einem anderen als im Preisblatt angegebenen Ort;
* nicht oder nicht rechtzeitig an das zuständige kommunale Jobcenter übermittelte Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen (vgl. § 9 des Vertrages);
* eine nicht oder nicht zutreffende oder nicht vollständige Übermittlung der Anwesen-heits- und Fehlzeiten (vgl. § 9 des Vertrages);
* die ohne vorherige Zustimmung des zuständigen kommunalen Jobcenters erteilte Beratung eines Teilnehmers hinsichtlich „entschuldigter“ oder „nicht entschuldigter“ Fehlzeiten oder die eigenmächtig durch den Auftragnehmer erteilte „Zustimmung“ zur Ortsabwesenheit (vgl. § 9 des Vertrages) oder anderen Abwesenheitszeiten;
* nicht oder nicht rechtzeitig an das zuständige kommunale Jobcenter übermittelte Informationen, insbesondere hinsichtlich eines drohenden Maßnahmeabbruchs oder anderer Sachverhalte, die das Erreichen des Maßnahmeziels gefährden;
* nicht oder nicht rechtzeitig oder nicht vollständig vorgelegte Berichte (teilnehmer-bezogene Berichte einschließlich etwaiger Zwischenberichte sowie maßnahmen-bezogene Gesamtberichte) oder Vorlagen zu Nachweis-, Berichts- und Monitoring-zwecken an die kommunalen Jobcenter bzw. eine vergleichbare fehlende bzw. mangelhafte Dokumentation.

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

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

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

### § 11

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

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

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

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

(3) Ändern sich die für die Maßnahme maßgeblichen gesetzlichen, haushalts- oder zuwendungsrechtlichen Bestimmungen, kann der Auftraggeber mit einer Frist von sechs Wochen zu dem Inkrafttreten der (Rechts-) Änderung folgenden Quartalsende diesen Vertrag kündigen. In diesem Zusammenhang verweist der Auftraggeber insbesondere auf die vorläufige Haushaltsführung. Die Freigabe von Verpflichtungsermächtigungen für das Haushaltsjahr 2019 steht noch aus. Der Auftraggeber behält sich daher für den Fall, dass Verpflichtungsermächtigungen nicht, nicht vollständig bzw. nicht rechtzeitig freigegeben werden, eine Kündigung unter Einhaltung der in Satz 1 genannten Frist mit Wirkung zum 31.12.2018 vor. Das Recht zur außerordentlichen Kündigung wegen Nichteinhaltung des Vertrages bleibt davon unberührt. Im Falle der vorzeitigen Beendigung des Vertrages erfolgt eine Abrechnung der erbrachten Leistungen einschließlich einer anteiligen Berück-sichtigung der Mindestauslastung (§ 21 Abs. 5).

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

### § 12

**Datenschutz**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### § 13

**Rücktritt und Antikorruptionsklausel**

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

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

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

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

### § 14

**Informationspflichten und Prüfrecht**

Der Auftraggeber sowie Aufsichts- und Prüfbehörden der kommunalen Jobcenter haben das Recht, den Maßnahmeablauf und das Einhalten des Vertrages durch unangemeldete Prüfungen zu überwachen. Der Auftraggeber behält sich insbesondere vor, während der Vertragslaufzeit ohne Vorankündigung jederzeit die Einhaltung der Anforderungen durch die Abteilung Arbeitsmarktpolitische Instrumente (Maßnahmenmanagement) der Pro Arbeit – Kreis Offenbach – (AöR) – Kommunales Jobcenter zu überprüfen und hierzu Einsicht in Arbeitsverträge, Qualifikationsnachweise und Zeugnisse zu nehmen. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, dem Auftraggeber, den Vertretern des Auftraggebers sowie Aufsichts- und Prüfbehörden der kommunalen Jobcenter alle zur Qualitäts- und Güteprüfung erforder-lichen Auskünfte unverzüglich zu erteilen, unverzüglich auch im Übrigen Einsicht in alle die Maßnahme betreffenden Unterlagen zu gewähren und während der Geschäfts- bzw. Unterrichtszeiten den Zutritt zu Grundstücken, Geschäfts- bzw. Unterrichtsräumen unein-geschränkt zu gestatten.

### § 15

**Presse- und Öffentlichkeitsarbeit**

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, die Nutzung der geschützten Logos und Namen der kommunalen Jobcenter sowie für Dritte bestimmte Informationen und Berichte rechtzeitig vorher mit den kommunalen Jobcentern abzu-stimmen. Die Verwendung der Logos oder Namen der kommunalen Jobcenter zu werbe- oder öffentlichkeitswirksamen Zwecken, auch in Broschüren, auf Internetseiten o. ä. bedarf stets der vorherigen Zustimmung des jeweiligen kommunalen Jobcenters.

### § 16

**Schriftformerfordernis und Salvatorische Klausel**

(1) Mit Ausnahme der gesonderten Regelungen zwischen dem Auftragnehmer und dem jeweiligen Jobcenter im Sinne des § 2 Abs. 2 bedürfen alle Änderungen oder Ergänzungen dieses Vertrages einschließlich dieser Klausel zu ihrer Wirksamkeit eines von den Parteien unterzeichneten Nachtrags.

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

### § 17

**Erfüllungsort und Gerichtsstand**

Erfüllungsort ist der vereinbarte Maßnahmeort, entsprechend dem Preisblatt. Gerichts-stand für alle Streitigkeiten aus diesem Vertrag – soweit zulässig – befindet sich am Sitz der Pro Arbeit – Kreis Offenbach – (AöR) – Kommunales Jobcenter in 63303 Dreieich. Es gilt deutsches Recht.

## 2. Teil: Besondere Regelungen

### § 18

**Zuweisung der Teilnehmer**

(1) Die Parteien sind sich darüber einig, dass es sich um eine Rahmenvereinbarung handelt. Dem Auftraggeber stehen insgesamt bis zu 37.200 Unterrichtsstunden und somit ca. 31 Teilnehmerplätze pro Monat zur Verfügung. Die Verteilung der Teilnehmerplätze pro Monat und der Unterrichtsstunden bezogen auf die zwölfmonatige Maßnahmelaufzeit soll wie folgt ausgestaltet werden:

* Pro Arbeit – Kreis Offenbach – (AöR) – Kommunales Jobcenter: ca. 30 Teilnehmer-plätze pro Monat und insgesamt 36.000 Unterrichtsstunden;
* Neue Wege Kreis Bergstraße – Kommunales Jobcenter: ca. 1 Teilnehmerplatz pro Monat und insgesamt 1.200 Unterrichtsstunden.

Die monatliche Verteilung der Teilnehmerplätze auf die kommunalen Jobcenter ist nur als Richtwert und ausschließlich zur unverbindlichen Orientierung zu sehen.

(2) Die kommunalen Jobcenter benennen Leistungsberechtigte nach dem SGB II als Teil-nehmer der Maßnahme. Die Abmeldung eines Teilnehmers kann durch das zuständige kommunale Jobcenter jederzeit vorgenommen werden. Die kommunalen Jobcenter be-halten sich vor, im Verlauf der Maßnahme weitere Teilnehmer nachzusteuern bzw. frei gewordene Teilnehmerplätze durch „neue“ Leistungsberechtigte als Teilnehmer nachzu-besetzen. Weitere Teilnehmer, die frei gewordene Teilnehmerplätze besetzen, werden daher in der Folgezeit individuell zugewiesen.

(3) Die individuelle Maßnahmedauer pro Teilnehmer soll in der Regel vier Monate betra-gen. Eine Verkürzung oder Verlängerung der individuellen Maßnahmedauer ist möglich und soll im teilnehmerbezogenen Einzelfall vom Auftragnehmer vorgenommen werden. Bei einer Verlängerung der individuellen Maßnahmedauer ist vom Auftragnehmer das Einver-ständnis des persönlichen Ansprechpartners beim zuständigen kommunalen Jobcenter einzuholen.

Die tägliche Anwesenheitsdauer wird nach den teilnehmerbezogenen Erfordernissen vom Auftragnehmer festgelegt. In der Regel sollen für jeden Teilnehmer monatlich 100 Unter-richtsstunden (eine Unterrichtsstunde entspricht 45 Minuten) zur Verfügung stehen. Die wöchentliche Verteilung der Unterrichtsstunden wird vom Auftragnehmer nach den individuellen Erfordernissen im Zeitrahmen von Montag bis Freitag zwischen 8.00 Uhr und 17.00 Uhr festgelegt. Ausreichende Pausenzeiten sind vorzuhalten.

(4) Der Auftragnehmer führt eine Warteliste. Sollte ein Platz frei geworden oder nicht besetzt sein, soll der Auftragnehmer diesen unverzüglich mit einem Teilnehmer aus der Warteliste nachbesetzen. Dabei sind die nach Zuschlagserteilung zwischen Auftragnehmer und den kommunalen Jobcentern getroffenen Regelungen zur Warteliste zu beachten.

(5) Der Auftragnehmer hat sicherzustellen, dass die durchschnittlich zu erbringende Leistung von 3.100 Unterrichtsstunden pro Monat nicht wesentlich (max. 20%) über-schritten wird. Ferner hat der Auftragnehmer die Zusteuerungen zu koordinieren, so dass die kommunalen Jobcenter im Rahmen ihrer Kontingente flexibel zusteuern können und das Gesamtkontingent von 37.200 Unterrichtsstunden bei Abschluss der Gesamtlaufzeit der Maßnahme nicht überschritten wird. Die hierzu nach Zuschlagserteilung zwischen Auftragnehmer und den kommunalen Jobcentern getroffenen Regelungen sind zu be-achten.

(6) Der Auftragnehmer ist verpflichtet, im Rahmen des Leistungsangebotes die von den kommunalen Jobcentern benannten Leistungsempfänger aufzunehmen, sofern nicht wichtige Gründe dem entgegenstehen.

### § 19

**Berichtswesen**

(1) Der Auftragnehmer führt eine tagesaktuelle Dokumentation der (individuellen) Aktivi-täten in der Maßnahme. Zudem ist eine individuelle Förderplanung zu erstellen. Sie baut auf den erhobenen Informationen über den Teilnehmer hinsichtlich seiner Erfahrungen, Kenntnisse und Fähigkeiten, seines bisherigen persönlichen und beruflichen Werdegangs, seines sozialen Umfeldes, seiner Kompetenzen und Defizite sowie weiteren für den erwei-terten Eingliederungsprozess wichtigen Kompetenzen auf. Die kommunalen Jobcenter sind zum Zwecke der laufenden Evaluation der Maßnahme berechtigt, gemeinsame Abstim-mungsgespräche mit dem Auftragnehmer zur Auswertung der bisherigen Verläufe und Erfolge abzuhalten.

(2) Sofern eine individuelle Verlängerung der Teilnahme an der Maßnahme vorgesehen ist, hat der Auftragnehmer einen individuellen Teilnehmerbericht anzufertigen. Dieser Bericht soll detaillierte Informationen über den bisherigen Verlauf der Maßnahme (insbesondere Stand der beruflichen Orientierung, Verhalten des Teilnehmers, geplante nächste Schritte) enthalten. Der Teilnehmerbericht ist dem persönlichen Ansprechpartner beim zuständigen kommunalen Jobcenter spätestens zwei Wochen vor der geplanten Verlängerung zu übersenden.

(3) Der Auftragnehmer hat nach dem individuellen Maßnahmeende einen individuellen Teilnehmerabschlussbericht anzufertigen. Der Bericht soll den Verlauf der Maßnahme, die Ergebnisse der beruflichen Orientierung, das Verhalten des Teilnehmers sowie die Vermittlungstätigkeit des Auftragnehmers mit der Darstellung des daraus resultierenden Ergebnisses enthalten. Darüber hinaus sind die nach Zuschlagserteilung zwischen Auftrag-geber und Auftragnehmer abgestimmten Inhalte zu berücksichtigen. Der Teilnehmerab-schlussbericht ist dem persönlichen Ansprechpartner beim zuständigen kommunalen Jobcenter spätestens zwei Wochen nach dem individuellen Maßnahmeende zu über-mitteln.

(4) Der Auftragnehmer hat zum 02.11.2018, bei Ziehung der ersten Option auch zum 15.05.2019 und 01.11.2019 und bei Ziehung der zweiten Option auch zum 13.05.2020 und 06.11.2020 einen Zwischenbericht an alle beteiligten kommunalen Jobcenter zu über-mitteln. Darin sollen zu folgenden Punkten Aussagen getroffen werden:

* statistische Angaben (Angaben zur Kontingentauslastung, Anzahl der Zuweisungen, Anzahl der Teilnehmer, die nicht erschienen sind, Alter, Geschlecht, ggf. Migrations-hintergrund, Anzahl der Beendigungen vor regelhafter Laufzeit und deren Gründe, Angaben zu und Anzahl der Fehlzeiten und deren Gründe);
* Inhalte und Verlauf der Maßnahme (Maßnahmeziele und deren Erreichung, durch-geführte Aktivitäten, Einschätzung zur Eignung der gewählten Methoden);
* Rückmeldungen zur Maßnahmeorganisation (u. a. Zusteuerung, Kommunikation mit den kommunalen Jobcentern, Zufriedenheit der Teilnehmer).

(5) Der Auftragnehmer hat spätestens vier Wochen nach Ablauf der Gesamtmaßnahme einen zusammenfassenden Abschlussbericht über den Gesamtverlauf der Maßnahme an alle kommunalen Jobcenter zu übersenden. Inhalt und Form sollen sich dabei am Zwischenbericht orientieren (vgl. § 19 Abs. 4 dieses Vertrages).

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

(7) Die bei den kommunalen Jobcentern vorliegenden Dokumente und Vorlagen sind vom Auftragnehmer zu verwenden und ggf. bei diesem anzufordern. Die kommunalen Job-center behalten sich vor, zum Zweck des Berichtswesens Formulare zu entwickeln bzw. zu ändern. Dabei ist zu beachten, dass die kommunalen Jobcenter unterschiedliche Formu-lare nutzen. 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 Pflicht-verletzung des Auftragnehmers (vgl. §§ 10, 11 dieses Vertrages).

(8) Im Rahmen der Maßnahmenevaluation behält sich der Auftraggeber vor, die Teil-nehmer sowie den Auftragnehmer zu befragen. Hierzu sollen u. a. Online-Fragebögen eingesetzt werden. Die nach Zuschlagserteilung zwischen Auftragnehmer und Auftrag-geber getroffenen Regelungen zur Maßnahmenevaluation sind zu beachten.

### § 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, Betriebs- und Anschaffungskosten für Arbeitsmittel und -geräte 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 die kommu-nalen Jobcenter Teilnehmer aus allen Städten und Gemeinden des Kreises Offen-bach und des Kreises Bergstraße zuweisen können. Sollten im Einzelfall höhere als auf dieser Kalkulationsgrundlage ermittelten Fahrkosten anfallen, obliegt die Ent-scheidung über die Angemessenheit und Notwendigkeit sowie die Erstattung der Kosten dem zuständigen kommunalen Jobcenter.

* Lehrgangskosten (einschließlich Lern- und Arbeitsmittel, notwendige Eignungsfest-stellungen, Kosten für die Erstellung und Übersendung der Bewerbungsunterlagen, Bewerbungsfotos etc., Reisekosten zu Bewerbungs-/Vorstellungsgesprächen, Prü-fungsgebühren (insbesondere DGR-Prüfung))
* gesetzliche Unfallversicherung und Aufnahme in die betriebliche Haftpflichtver-sicherung für die Teilnehmer
* Kosten für notwendige Arbeitsschutzbekleidung (Arbeitskleidung sowie geeignete Schutzausrüstung)

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

(3) Die Kosten für die Beantragung der Zuverlässigkeitsüberprüfung und Gebühren für etwaige Sicherheitsausweise sind vom Auftragnehmer nicht in der Kostenpauschale zu berücksichtigen. Diese Kosten können vom Auftragnehmer beim jeweils zuständigen kommunalen Jobcenter gesondert geltend gemacht werden. Die hierzu nach Zuschlagser-teilung getroffenen Regelungen zwischen Auftragnehmer und den kommunalen Jobcentern sind zu beachten.

(4) Die Kosten einer „externen“ Kinderbetreuung sind nicht in die Kostenpauschale einzu-kalkulieren. Es handelt sich um einen individuellen Anspruch des Teilnehmers gegen das zuständige kommunale Jobcenter.

### § 21

**Abrechnung**

(1) Der Bieter ermittelt eine Kostenpauschale, die er im Preisblatt (Teil F) als kalkulato-rische Grundlage angibt. In das Preisblatt ist daher eine Kostenpauschale pro Unterrichts-stunde und Teilnehmer als Angebot des Bieters einzutragen.

(2) Eine Unterbrechung der Leistungserbringung durch den Auftragnehmer über die ge-setzlichen Feiertage hinaus ist ausschließlich am 24.12.2018, 27.12.2018, 28.12.2018 und 31.12.2018 zulässig. Im Falle der ersten optionalen Verlängerung ist darüber hinaus die Unterbrechung der Leistungserbringung am 24.12.2019, 27.12.2019, 30.12.2019 und 31.12.2019 zulässig. Im Falle der zweiten optionalen Verlängerung ist die Unterbrechung der Leistungserbringung am 24.12.2019 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 den kommunalen Jobcentern nicht in Rechnung gestellt werden, da keine Leistung vorgehalten wird.

(3) Die Abrechnung der abgerufenen Leistungen wird vom Auftragnehmer teilnehmerbe-zogen am Ende eines Monats gegenüber dem jeweiligen kommunalen Jobcenter vorge-nommen. Der Auftragnehmer rechnet alle Unterrichtsstunden 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.

(4) Die Abrechnungen sind dem jeweils zuständigen kommunalen Jobcenter des Teil-nehmers einzureichen. Dabei sind die nach Zuschlagserteilung getroffenen Regelungen zwischen Auftragnehmer und den kommunalen Jobcentern zu beachten.

(5) Es wird zunächst unterstellt, dass die vorgesehenen 37.200 Unterrichtsstunden während des Vertragszeitraums ausgeschöpft werden. Der Auftraggeber weist aber darauf hin, dass es im Einzelfall zu einer Unterbesetzung der Maßnahme kommen kann. Es ist zu unterstellen, dass für die Vertragslaufzeit von zwölf Monaten 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 29.760 Unterrichtsstunden zu Grunde gelegt (37.200 Unterrichtsstunden x 80%). Im Falle einer Unterbelegung ist der Auftragnehmer berechtigt, insgesamt 29.760 Unterrichtsstunden über die Gesamtlaufzeit der Maßnahme von zwölf Monaten in Rech-nung zu stellen. Stellt der Auftragnehmer also nach Ende des Vertragszeitraums fest, dass die Summe der abgerechneten und erbrachten Unterrichtsstunden unter 29.760 Unter-richtsstunden liegt, darf er die Differenz bis zu dieser Mindestauslastung gesondert abrechnen. 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.

### § 22

**Optionsregelung**

(1) Der Vertrag verlängert sich um weitere zwölf Monate, beginnend am 04.05.2019 bis zum 03.05.2020 (erster Optionszeitraum), wenn der Auftraggeber die Verlängerung spätestens zum 05.04.2019 gegenüber dem Auftragnehmer erklärt. Darüber hinaus verlängert sich der Vertrag um weitere zwölf Monate, beginnend am 04.05.2020 bis zum 03.05.2021 (zweiter Optionszeitraum), wenn der Auftraggeber die Verlängerung spätestens zum 03.04.2020 gegenüber dem Auftragnehmer erklärt. Der Auftraggeber ist berechtigt, die vorgenannte/n Option/en wahrzunehmen – ein rechtlicher Anspruch des Auftragnehmers gegen den Auftraggeber auf Verlängerung besteht jedoch nicht.

(2) Im Falle der Wahrnehmung einer Option sind vom Auftragnehmer während des Op-tionszeitraums dieselben Leistungen (gleicher Leistungsgegenstand, gleiche Obliegen-heiten und Pflichten des Auftraggebers) wie vereinbart bzw. im Preisblatt angegeben zu erbringen. Daher kann der Auftragnehmer im Falle einer Verlängerung die erbrachten Leistungen im Verlängerungszeitraum entsprechend gegenüber den kommunalen Job-centern abrechnen. Mit Ablauf der Verlängerung endet der Vertrag, ohne dass es einer Kündigung bedarf.

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

## 3. Teil: Schlussbestimmungen

Dieser Vertrag wird dreifach ausgefertigt. Jeweils eine Ausfertigung ist für das kommunale Jobcenter und eine Ausfertigung für den Auftragnehmer bestimmt.

(Ort, Datum) (Ort, Datum)

**(Pro Arbeit – Kreis Offenbach – (AöR) – (Auftragnehmer)**

**Kommunales Jobcenter)**

(Ort, Datum)

**(Neue Wege Kreis Bergstraße**

**Kommunales Jobcenter)**

# Teil D Vordrucke für die Angebotserstellung

## D.1 Gliederung der einzureichenden Unterlagen

**Bieter:**

**Vergabenummer: 18-PROARBEIT-04**

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

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

Nr. Angebot angeben („von … – bis …“)

1. D.1 Gliederung der einzureichenden Unterlagen    bis

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

(ggf. Vollmacht bei Bildung einer Bietergemeinschaft)

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

als Zusicherung der Einhaltung von Ausführungsbedingungen    bis

4. D.4 Erklärung zu Referenzleistungen    bis

5. D.5 Erklärung zur Einhaltung zwingender Arbeitsbedingungen    bis

6. D.6 Verpflichtungserklärung zu Tariftreue und Mindestentgelt

bei öffentlichen Aufträgen nach dem Hessischen Vergabe- und

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

7. D.7 Tabellarische Übersicht zum Personaleinsatz    bis

8. D.8 Erklärung zu Räumlichkeiten/Außengelände/Erreichbarkeit    bis

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

10. F. Preisblatt    bis

11. G. Nachweis einer gültigen Trägerzulassung    bis

**Gesamtseitenzahl**

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

**Hinweis zur Urkalkulation:**

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

## D.2 Angaben des Bieters/der Bietergemeinschaft

**Vergabenummer: 18-PROARBEIT-04**

**Erklärung des Bieters/der Bietergemeinschaft**

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

**Einzelbieter**

**Bietergemeinschaft (**Name der Bietergemeinschaft:      )

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

**Einzelbieter/Bevollmächtigter der Bietergemeinschaft:**

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

**Nur bei Bildung von Bietergemeinschaften erforderlich:**

**Vollmacht bei Bildung einer Bietergemeinschaft**

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

- der Abgabe des Angebotes und

- dem Abschluss und der Durchführung des Vertrages

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

**Mitglieder der Bietergemeinschaft:**

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

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

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

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

**Verzeichnis der Subauftragnehmer**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Mir ist bekannt, dass nach den folgenden Ausnahmeregelungen

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

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

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

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

**d) Gründe im Zusammenhang mit Insolvenz**

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

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

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

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

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

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

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

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

Ich bestätige, dass mein Unternehmen

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

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

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

**i) Trägerzulassung**

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

**j) Erklärung zu Subunternehmern**

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

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

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

## D.4 Erklärung zu Referenzleistungen

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

**Bieter :**

**Vergabenummer: 18-PROARBEIT-04**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Vorbemerkung:**

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

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

Ich/Wir erkläre/n:

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

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

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

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

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

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

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

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

## D.7 Tabellarische Übersicht über den Personaleinsatz

**Personaleinsatz**

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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.8 Erklärung zu Räumlichkeiten/Außengelände/Erreichbarkeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln

(Die Angaben zu Räumlichkeiten/Außengelände/Erreichbarkeit sind bei Bietergemeinschaften zusammenzufassen.)

**Bieter :**

**Vergabenummer: 18-PROARBEIT-04**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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 Offenbach 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 Alleinvertretungsbevollmächtigten. 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 Unterrichtsstunden. Näheres ergibt sich aus den unter B.2 und im Vertrag enthaltenen Zahlungs- und Abrechnungsmodalitäten.

**Bieter:** **Beginn der Maßnahme: 04.05.2018**

**Vergabenummer: 18-PROARBEIT-04 Ende der Maßnahme: 03.05.2019**

**Maßnahmeort:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Spalte A** | **Spalte B** | **Spalte C** |
|  | **Kostenpauschale pro Unterrichtsstunde**  **in EURO** | **Vorgesehenes Kontingent an Unterrichtsstunden**  (eine Unterrichtstunde entspricht 45 Minuten) | **Angebotspreis = voraussichtliche**  **Gesamtkosten**  **in EURO**  (Ergebnis aus  Spalte A x Spalte B) |
| **„AM-Alle-Job-Parcours II“** |  | **37.200** |  |

**Firmenstempel Datum, Unterschrift**