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

Vergabeunterlagen

zur Öffentlichen Ausschreibung

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

zum Ausbildungs- und Qualifizierungsbudget (AQB) 2018

**„AM-U25-Maßnahme gegen Jugendarbeitslosigkeit zur Förderung geringqualifizierter, benachteiligter Jugendlicher**

**mit Fluchthintergrund III“**

**Vergabenummer: 19-PROARBEIT-04**

Die Vergabeunterlagen zu dieser Ausschreibung umfassen folgende Unterlagen:

**Teil A Allgemeine Hinweise**

**Teil B Leistungsbeschreibung**

**Teil C Vertragsbedingungen**

**Teil D Vordrucke für die Angebotserstellung**

**Teil F Preisblatt**

**Vorbemerkung**

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

Sofern nachstehend in den Vergabeunterlagen

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

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

# Teil A Allgemeine Hinweise

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

## A.1 Angebotsabgabe, Ansprechpartner, Fristen

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

**Nicht öffnen!**

**Angebot zur Öffentlichen Ausschreibung**

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

**Vergabe-Nr.: 19-PROARBEIT-04**

**rechtzeitig bis zum**

**Ablauf der Angebotsfrist am 18.02.2019 um 12:00 Uhr**

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

Die Angebote können per Post bzw. durch einen privaten Zustelldienst übersendet werden. Das gekennzeichnete Angebot kann auch in neutraler Umverpackung eingereicht werden. Für die Rechtzeitigkeit des Eingangs ist der Eingangsstempel der oben genannten 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 28.02.2019** festgelegt.

## A.2 Einzelbieter, Bietergemeinschaften und Subunternehmer

Die Angebotsabgabe ist durch Einzelbieter und Bietergemeinschaften zulässig.

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

Es ist unzulässig, als Mitglied einer Bietergemeinschaft **und** gleichzeitig als Einzelbieter anzubieten. Ein solches Angebotsverhalten ist als unzulässige, wettbewerbsbeschränkende Abrede zu werten und kann gemäß §§ 31, 42 der Unterschwellenvergabeordnung (UVgO)
i. V. m. § 124 Abs. 1 Nr. 4 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) zum Ausschluss beider Angebote führen. Gleiches gilt für den Fall, dass sich ein Bieter an verschiedenen Bietergemeinschaften beteiligt.

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

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

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

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

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

Der Nachweis kann insbesondere durch Vorlage einer Erklärung des Subunternehmers erbracht werden, aus der die vorgesehene Leistung bzw. der vorgesehene Leistungsbestandteil hervorgeht, zu deren/zu dessen Durchführung sich der Subunternehmer gegenüber dem Bieter/der Bietergemeinschaft verpflichtet.

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

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

Der Zuschlag darf nur an fachkundige und leistungsfähige (geeignete) Bieter erteilt werden, die nicht nach § 31 UVgO i. V. m. §§ 123, 124 GWB ausgeschlossen worden sind. Daher hat der Bieter in den Vordrucken im Teil D Angaben und Erklärungen

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

zu machen bzw. abzugeben.

### A.3.1 Leistungsfähigkeit

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

Der Nachweis ist erbracht, wenn die zu vergebende Leistung oder eine vergleichbare Leistung 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 für Personen unter 25 Jahren bereits ausgeführt hat. Vergleichbare Leistungen sind insbesondere Maßnahmen zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung, ganzheitliche Integrationsleistungen bzw. Leistungen/Maßnahmen zur Unterstützung der Vermittlung mit ganzheitlichem Ansatz oder Maßnahmen zur Förderung der beruflichen Weiterbildung, die innerhalb der letzten drei Jahre vom Auftragnehmer oder von dem mit der Ausführung und der Leitung der Ausführung befassten Personal durchgeführt wurden.

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

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

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

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

### A.3.3 Nichtvorliegen von Ausschlussgründen

Die Abgabe der unter **Punkt D.3** vorgesehenen Erklärungen stellt einen Beleg für das Nichtvorliegen der Ausschlussgründe (§ 31 Abs. 1 UVgO i. V. m. §§ 123, 124 GWB) dar. Falls der Bieter eine oder mehrere der unter **Punkt D.3** vorgesehenen Erklärungen nicht wie gefordert abgegeben kann, hat er ggf. weitere Angaben zu machen bzw. Erläuterungen vorzunehmen. Hinsichtlich der näheren Anforderungen wird auf **Punkt D.3** verwiesen.

Der Auftraggeber (Vergabestelle) kann einen Bieter/eine Bietergemeinschaft von der Teilnahme am Vergabeverfahren ausschließen, wenn der Bieter/ein Mitglied der Bietergemeinschaft eine wesentliche Anforderung bei der Ausführung eines früheren öffentlichen Auftrags erheblich oder fortdauernd mangelhaft erfüllt hat und dies zu einer vorzeitigen Beendigung, zu Schadensersatz oder zu einer vergleichbaren Rechtsfolge geführt hat (§ 31 Abs. 1 UVgO i. V. m. § 124 Abs. 1 Nr. 7 GWB). Das betroffene Unter-nehmen 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 Bietergemeinschaft, bei dem ein Ausschluss-grund vorliegt, nicht von der Teilnahme an dem Vergabeverfahren aus, wenn der Bieter/ das Mitglied der Bietergemeinschaft ausreichende Maßnahmen zur Selbstreinigung seines Unternehmens nachgewiesen hat. Der Auftraggeber bewertet die von dem Unternehmen ergriffenen Selbstreinigungsmaßnahmen und berücksichtigt dabei die Schwere und die besonderen Umstände der Straftat oder des Fehlverhaltens. Erachtet der Auftraggeber die Selbstreinigungsmaßnahmen als unzureichend, so begründet er diese Entscheidung gegenüber dem betroffenen Unternehmen. Bei Nichtberücksichtigung des Angebotes einer Bietergemeinschaft wegen des Ausschlusses eines ihrer einfachen Mitglieder, wird der Bevollmächtigte der Bietergemeinschaft zeitgleich schriftlich darüber informiert.

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

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

## A.4 Aufteilung der Leistung

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

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

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

Folgende Unterlagen sind mit Angebotsabgabe einzureichen:

* **D.1 Gliederung der einzureichenden Unterlagen**
* **D.2 Angaben des Bieters/der Bietergemeinschaft**
* **D.3 Eigenerklärung zum Nichtvorliegen von Ausschlussgründen bzw. als
 Zusicherung der Einhaltung von Ausführungsbedingungen**
* **D.4 Erklärung zu Referenzleistungen**
* **D.5 Verpflichtungserklärung zu Tariftreue und Mindestentgelt bei öffentlichen Aufträgen nach dem Hessischen Vergabe- und Tariftreuegesetz (HVTG) vom 19. Dezember 2014, GVBl. S. 354**
* **D.6 Tabellarische Übersicht zum Personaleinsatz**
* **D.7 Erklärungen zur Räumlichkeiten/Außengelände/Erreichbarkeit**
* **E. Konzept**
* **F. Preisblatt**
* **Urkalkulation des Angebotes (in einem gesonderten, verschlossenen Umschlag)**

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

Vorsorglich wird der Bieter/die Bietergemeinschaft darauf hingewiesen, dass die Vorschriften des Hessischen Vergabe- und Tariftreuegesetzes (HVTG) einzuhalten sind. Eine Verpflichtungserklärung zu Tariftreue und Mindestentgelt ist dem Vordruck D.5 zu entnehmen. Der Bieter hat diese Verpflichtungserklärung zu unterschreiben und seinem Angebot beizufügen. Die Verpflichtungserklärung wird zum Bestandteil des Angebotes.

Das Angebot muss die Preise und alle sonstigen geforderten Angaben und Erklärungen enthalten und an den dafür vorgesehenen Stellen (auf dem Preisblatt/Teil F und den Vordrucken in Teil D) unterschrieben sein. Auf die Möglichkeit der Nachforderung von Erklärungen und Nachweisen (§ 41 UVgO) wird verwiesen. Ein Anspruch des Bieters auf Nachforderung besteht nicht. Von der vorgenannten ausnahmsweisen Nachforderung abgesehen, werden **unvollständige Angebote, Angebote mit Änderungen oder Ergänzungen der Vergabeunterlagen sowie Angebote auf der Grundlage der Geschäftsbedingungen des Bieters ausgeschlossen (§ 42 UVgO).**

Das Angebot und sonstiger Schriftverkehr sind in deutscher Sprache abzufassen. Das Angebot soll **in kopierfähiger Form** (ohne Prospekthüllen, Spiral- oder Klebebindungen, Trennblätter etc.) und gelocht **entsprechend der im Vordruck D.1 vorgegebenen Gliederung und Reihenfolge** eingereicht werden. Alle eingereichten Unterlagen sollen mit dem Firmenstempel versehen werden. Bei Bietergemeinschaften ist das Abstempeln der eingereichten Angebotsunterlagen durch den bevollmächtigten Vertreter ausreichend. Soweit die Angebotsunterlagen aufgrund von Firmenbriefköpfen o. ä. eindeutig zugeordnet werden können, kann auf das Abstempeln verzichtet werden. Alle eingereichten Unterlagen sind fortlaufend zu nummerieren.

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

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

Der Umfang des Gesamtkonzepts – ohne die in den Vergabeunterlagen geforderten Anlagen – soll insgesamt 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 verfahrensrechtliche Fragen** entstehen, deren Beantwortung sich nicht aus den Vergabeunterlagen erschließt, können diese Fragen **längstens bis zum Ablauf der Angebotsfrist per E-Mail (vergabestelle@proarbeit-kreis-of.de)** an die Vergabestelle der Pro Arbeit – Kreis Offenbach – (AöR) – Kommunales Jobcenter zur Beantwortung gestellt werden.

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

Antworten auf mögliche Fragen der Bieter, die wichtige Aufklärung über die geforderte Leistung oder die Grundlagen der Preisermittlung geben können, werden in der Hessischen Ausschreibungsdatenbank (<https://www.had.de>) und auf der Homepage des Auftraggebers (<https://www.proarbeit-kreis-of.de>) unter dem Punkt „Ausschreibungen“ in Form eines Frage-/Antwortkataloges zur Ausschreibung bzw. zum Vergabeverfahren veröffentlicht. Die Antworten werden zum Bestandteil der Leistungsbeschreibung. Außerdem werden im Frage-/Antwortkatalog bei Bedarf Änderungen, Ergänzungen sowie Hinweise des Auftraggebers 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. Die vom Bieter eingereichte Urkalkulation wird herangezogen, wenn der Zuschlag an ein Angebot mit einem auffällig niedrigen Angebotspreis erteilt werden soll (Prüfung der Wirtschaftlichkeit des Angebots bzw. des Angebotspreises). Die Urkalkulation seines Angebotes ist vom Bieter in einem gesonderten verschlossenen Umschlag einzureichen. Der Umschlag darf vom Auftraggeber nur in Anwesenheit des Bieters bzw. Auftragnehmers oder eines Vertretungsberechtigten geöffnet werden. Die Daten werden vom Auftraggeber vertraulich behandelt; der Umschlag wird nach Abschluss der Prüfung der Wirtschaftlichkeit des Angebots bzw. des Angebotspreises wieder verschlossen zu den Vergabeakten 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 Bewertung der Konzeptinhalte gelten folgende vier Bewertungsstufen:

**0 Punkte: Das Leistungsangebot des Bieters entspricht nicht den Anforderungen.**

**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 Einschränkungen erfüllt sind oder die Konzeption inhaltlich Unschärfen aufweist, die Konzeption 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 Angebotes.

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

Das wirtschaftlichste Angebot wird im Rahmen der folgenden Schritte ermittelt:

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

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

 Leistungspunktzahl

Kennzahl =

 Angebotspreis

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

Das nach dieser Vorgehensweise wirtschaftlichste Angebot erhält den Zuschlag.

## A.8 Zuschlagserteilung/Vertragsabschluss

Die Zuschlagserteilung erfolgt schriftlich. Die Bindefrist für das Angebot ist identisch mit der Zuschlagsfrist.

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

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

## A.9 Schutzrechte

Im Angebot ist anzugeben, ob für den Gegenstand des Angebotes gewerbliche Schutz-rechte bestehen oder vom Bieter oder anderen beantragt sind oder erwogen werden.

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

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

Jeder Beteiligte hat mit der Übersendung seiner Akten oder Stellungnahmen auf die Wahrung der Fabrikations-, Betriebs- oder Geschäftsgeheimnisse hinzuweisen und diese in den Unterlagen entsprechend deutlich kenntlich zu machen. Fehlt eine deutliche 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 bis B.2 handelt es sich um Anforderungen, die vom Bieter zu erfüllen sind. Mit der Unterschrift unter dem Preisblatt bestätigt er, dass er die folgenden Anforderungen erfüllt. Es steht dem Bieter frei, in seiner Konzeption dazu gesondert weitere erläuternde Angaben zu machen.

### B.1.1 Personal

Der Personaleinsatz muss quantitativ und qualitativ der Leistungsbeschreibung und der anzuwendenden Methodik zur Zielerreichung entsprechen. Bei der Auswahl des Personals sollte neben der fachlichen Qualifikation insbesondere auf personelle und soziale Kompetenzen (Empathie, Motivationsfähigkeit, Kommunikationsstärke, Vermittlungsfähigkeit) sowie auf aktuelles Fachwissen und aktuelle Methodenkompetenz geachtet werden.

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

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

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

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

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

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

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

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

### B.1.2 Erreichbarkeit des Maßnahmeortes

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

Der Auftraggeber sieht entweder die Stadt Offenbach am Main oder die Stadt Frankfurt am Main als möglichen Maßnahmeort vor. Der konkrete Maßnahmeort ist vom Bieter auf dem Preisblatt (Teil F) zu benennen.

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

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

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

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

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

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

Wegen der komplexen baulichen und technischen Anforderungen hat der Auftraggeber davon abgesehen, im Rahmen der Leistungsbeschreibung abschließende Vorgaben hinsichtlich der Barrierefreiheit des gesamten Standorts zu machen. Allerdings soll während der Maßnahme ein barrierefreier Zugang zu den Räumlichkeiten bzw. zu den sanitären Anlagen sowie der barrierefreie Zugang zur Informationstechnik (Nutzung der Rechner/PC-Arbeitsplätze durch Menschen mit eingeschränkter Mobilität) gewährleistet sein.

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

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

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

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

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

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

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

### B.1.4 Informationsblatt

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

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

Auf dem **externen Informationsblatt** haben das Logo des Auftraggebers sowie das Logo des Hessischen Ministeriums für Soziales und Integration (HMSI) und das Logo des Sozialbudgets zu erscheinen.

Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass bei allen Veröffentlichungen, bei öffentlichen Veranstaltungen sowie bei sonstigen Informationen und Publikationen – auch im Internet – im Zusammenhang mit der geförderten Maßnahme auf die Förderung durch das Hessische Ministerium für Soziales und Integration (HMSI) mit den aktuellen Logos hinzuweisen ist. Die Logos werden dem Auftragnehmer vom Pressereferat des HMSI zur Verfügung gestellt. Jegliche Nutzung bedarf der Freigabe des Pressereferates des HMSI. Das externe Informationsblatt ist zwischen dem Auftragnehmer und dem Pressereferat des Hessischen Ministeriums für Soziales und Integration abzustimmen.

Beide Informationsblätter soll der Auftragnehmer dem Auftraggeber in elektronischer Form als PDF-Datei **spätestens am 01.04.2019** zur Verfügung stellen.

### B.1.5 Gender Mainstreaming/Diversity Management

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

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

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

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

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

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

### B.1.7 Teilnehmerkontakte und Fehlzeiten

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

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

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

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

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

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

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

Teilnehmer müssen bereits am ersten Tag der Erkrankung eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung vorlegen.

Der Auftragnehmer ist verpflichtet die Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung im Original bis zum 10. Kalendertag des Folgemonats an den Auftraggeber (Service-Center) zu übersenden.

Sofern der Teilnehmer einen anderweitigen Entschuldigungsgrund vorbringt, ist der Auftragnehmer verpflichtet den zuständigen Ansprechpartner beim Auftraggeber über den Fehlgrund unverzüglich per SAM-Kommunikation zu informieren. Der Auftragnehmer erhält per SAM-Kommunikation eine Rückmeldung des zuständigen Ansprechpartners beim Auftraggeber, ob die gegenständliche Fehlzeit als „entschuldigt“ oder „nicht entschuldigt“ zu vermerken ist. Die Fehlzeiten sind entsprechend der Rückmeldung vom legitimierten Mitarbeiter beim Auftragnehmer in SAM beim jeweiligen Teilnehmer zu erfassen bzw. zu korrigieren.

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

Eine Abmeldung des jeweiligen Teilnehmers aus der laufenden Maßnahme darf aus-schließlich durch den Auftraggeber erfolgen. Wenn Teilnehmer zu Beginn der Maßnahme drei Tage oder mehr arbeitsunfähig sind, sollen diese abgemeldet werden. Teilnehmer, die wiederholt fehlen, so dass der Auftragnehmer die Arbeitsinhalte nicht erfüllen kann, sollen ebenfalls abgemeldet werden. In beiden Fällen informiert der Auftragnehmer den persönlichen Ansprechpartner (Jobcoach).

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

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

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

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

### B.1.8 Teilnahmebescheinigung

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

### B.1.9 Allgemeine Regelungen bei Praktika

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die Betriebe, in denen die Teilnehmer Praktika absolvieren, während der Praktikumslaufzeit zu besuchen und sich ein Bild von der Umsetzung des Praktikums zu machen. Dabei achtet der Auftragnehmer einerseits auf die fachliche Anleitung durch den Arbeitgeber. Andererseits ist zu prüfen, inwieweit der Teilnehmer die Anforderungen erfüllen kann. Darüber hinaus steht der Auftragnehmer den Arbeitgebern als Ansprechpartner (z. B. in Konfliktfällen) zur Verfügung.

Ein Praktikum im Sinne einer betrieblichen Erprobung (Maßnahme zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung bei einem Arbeitgeber) soll an wesentliche Arbeitsschritte und Arbeitsabläufe heranführen, damit der Teilnehmer den Betrieb kennenlernt. Auch im Zusammenhang mit einem Praktikum übernimmt der Auftragnehmer die Gewährleistung für die ordnungsgemäße Durchführung und Begleitung. Die Durchführung eines Praktikums darf nicht dazu genutzt werden, urlaubs- oder krankheitsbedingte Ausfälle oder betriebliche Spitzenbelastungen im Erprobungsbetrieb aufzufangen.

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

Während der Teilnahme an der Maßnahme hat der Auftragnehmer die Haftpflichtversicherung für den Teilnehmer sicherzustellen. Der Versicherungsschutz soll auch die Zeit während eines Praktikums umfassen. Sollte die Haftpflichtversicherung des Auftragnehmers 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 Unfallversicherungsträger zu melden. Der Auftragnehmer hat den o. g. Hinweis auf den Unfallversicherungsschutz in geeigneter Weise (z. B. in der Praktikumsvereinbarung) zu dokumentieren.

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

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

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

## B.2 Produktbezogene Rahmenbedingungen

### B.2.1 Methodik und persönliche Begleitung

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

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

### B.2.2 Zielgruppe

Als **Zielgruppe** der Maßnahme – Teilnehmer – sind zunächst erwerbsfähige Leistungsberechtigte im Sinne des § 7 Zweites Buch Sozialgesetzbuch (SGB II) vorgesehen, die in der Regel das 27. Lebensjahr noch nicht vollendet haben sowie Jugendliche und junge Erwachsene aus dem Rechtskreis des Achten Buchs Sozialgesetzbuch (SGB VIII-„KJHG“). Im Besonderen handelt es sich bei der Zielgruppe ausschließlich um junge Menschen mit Fluchthintergrund mit hoher Bleibewahrscheinlichkeit (z.B.: Syrien, Irak, Iran, Eritrea, Somalia) oder anerkannte Flüchtlinge (Rechtskreis SGB II).

Aufgrund der Fördergrundsätze kann hierunter folgender Teilnehmerkreis fallen:

* benachteiligte noch nicht ausbildungsreife junge Menschen mit multiplen Problemlagen und besonders hohem und langem Förderbedarf,
* benachteiligte ausbildungsreife Ausbildungsstellensuchende mit multiplen Problemlagen und besonders hohem Förderbedarf,
* Menschen mit privater Fürsorgeverantwortung (Mütter/Väter/Alleinerziehende oder Pflegende) ohne Berufsausbildung.

### B.2.3 Beschreibung der Leistung

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

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

Die Maßnahme soll die Teilnehmer in die Lage versetzen, ihre Ausbildungsreife bzw. auch ihre Beschäftigungsfähigkeit für den Ausbildungs- und Arbeitsmarkt zu verbessern und im Laufe der Maßnahme in eine Ausbildung einzumünden.

**Relevantes Förderziel:**

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

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

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

**Relevanter Ressourcenbereich:**

Das o. g. Förderziel beinhaltet den **Ressourcenbereich „Arbeitsmotivation (AM)“**, der folgende Zielsetzung verfolgt:

|  |
| --- |
| **Zu stärkender Ressourcenbereich:**Der TN richtet eigene Anstrengungen konsequent auf ein vereinbartes Berufsziel, so dass Aufnahme und Ausübung einer zumutbaren Beschäftigung möglich werden. |

**Relevante Merkmale:**

Im Folgenden werden die Merkmale und deren Ziele dargestellt, die dem Ressourcen-bereich „Arbeitsmotivation (AM)“ zugeordnet sind:

|  |  |
| --- | --- |
| **Ressourcenbereich** **AM** |  |
| **Arbeitsortflexibilität** | Die Bereitschaft des Kunden zur Aufnahme einer Tätigkeit im Tagespendelbereich. |
| **Bereitschaft zur Zeitarbeit** | Der Kunde zeigt sich einverstanden, eine Beschäftigung bei einem Zeitarbeitsunternehmen aufzunehmen. |
| **Berufsziel** | Der Kunde hat realistische Vorstellungen von seiner angestrebten Tätigkeit.Realistisch ist ein Berufsziel, wenn es mit der persönlichen Eignung, der bisherigen Berufserfahrung und dem aktuellen Arbeitsmarkt übereinstimmt. |
| **Eigeninitiative** | Die Bereitschaft des Kunden, aus eigenem Antrieb aktiv zu werden, um eine zumutbare Beschäftigung aufzunehmen und auszuüben. |
| **Leistungsbereitschaft** | Der Kunde ist willens, die eigenen Fähigkeiten und Fertigkeiten zur Aufnahme und Ausübung einer Arbeit zu nutzen. |
| **Lern- und Weiterbildungsbereitschaft** | Der Kunde ist willens, bei Bedarf sein berufsbezogenes Wissen zu erweitern und Neues zu erwerben. |

Der Auftragnehmer unterstützt in diesem Zusammenhang den Auftraggeber, indem er beiden vom Auftraggeber zugewiesenen Teilnehmern im Rahmen der vorgesehenen Maßnahme die o. g. **Ziele auf Merkmalsebene** verfolgt.

**Inhaltliche und konzeptionelle Ausgestaltung der Maßnahme**

**Leistungsgegenstand** ist die Konzeption und Durchführung einer Maßnahme zur Ausbildungsvorbereitung nach den Fördergrundsätzen des Hessischen Ministeriums für Soziales und Integration (HMSI) zur Hessischen Arbeitsmarktförderung im Rahmen des Ausbildungs- und Qualifizierungsbudgets 2018 (AQB 2018).

**Ziel** ist eine frühe und nachhaltige Integration der unter B.2.2 definierten Zielgruppe in den Ausbildungs- und Arbeitsmarkt.

Im Rahmen der Maßnahme soll ein professioneller Rahmen geschaffen werden, in dem die Teilnehmer von verschiedenen regionalen wie überregionalen Akteuren und Mentoren des kulturellen und wirtschaftlichen Lebens Unterstützung erhalten, um eigene, für den Arbeitsmarkt relevante Kompetenzen zu stärken und auszubauen.

Den Teilnehmern wird durch die Vermittlung von hochwertigen Praktika und begleitendes Training ein Erprobungsraum geschaffen, der zugleich für die Anforderungen des Arbeitsmarktes sensibilisiert. Auch soll den Teilnehmern die Möglichkeit gegeben werden, die höchst mögliche Qualifikation zu erreichen.

Der Auftragnehmer hat entsprechende Kooperationsbetriebe, Qualifizierungs- und Bewerbungspraktika sowie ein entsprechendes Programm zur Vermittlung und Begleitung von Mentoren vorzuhalten bzw. zu akquirieren.

Der Aktivierungs- und Vermittlungsprozess sollte mehrere Phasen umfassen, die von speziellen Trainings und Lernsettings, dem Aufbau sozialer Kompetenzen sowie einem pädagogisch gestützten Kultur- wie Sportprogramm, der Betreuung durch/Arbeit mit Mentoren, wie auch der Einbindung von Ansprechpartnern/Beratern im Unternehmen oder qualifizierten Flüchtlingen (z.B.: bei Übersetzungen) begleitet werden:

Exemplarischer Ablauf:

1. Auswahl- und Aufnahmephase: Klärung von Motivation/gemeinnützige Arbeit;
2. Orientierungsphase: Kompetenzklärung und Berufsorientierung,
 grundlegender Sprachkurs;
3. Qualifizierungsphase: Branchen- und praxisbezogene Sprachkurse,
 Berufsfeldfindung, Sprachkurse im Kooperations-
 betrieb;
4. Praxisphase: Betriebliche Erprobung / begleitendes Training,
 Sprachtraining „on the job“ in Praktikumsbetrieben und Vermittlung;
5. Arbeitsphase: individuelle Betreuung während der Arbeitstätigkeit, Vorbereitung auf Ausbildung (Einbindung von
 Mentoren und Beratern (im Unternehmen));
6. Nachbetreuungsphase: Hilfestellung beim Übergang in sowie Unterstützung
 und Begleitung während der Ausbildung.

Mit der Aufnahme in die Maßnahme, inklusive der Arbeits- und Nachbetreuungsphase sollen den Teilnehmern individuell Mentoren zur Verfügung stehen. Es wird von einer möglichst individuellen Betreuung ausgegangen, was in der Regel eine „1:1-Betreuung“ mit sich bringt.

Die Mentoren helfen beratend, unterstützend und begleitend, Eigeninitiative zu entwickeln und zu stärken sowie ein geeignetes Berufsfeld zu finden, das den Interessen und Fähigkeiten des Teilnehmers, aber auch der Nachfrage auf dem Arbeits- und Ausbildungsmarkt entspricht. Ziele der Zusammenarbeit zwischen Mentor und Teilnehmer sind die Stärkung der Persönlichkeit, die Unterstützung des Teilnehmers in schwierigen Situationen, die Weitergabe wichtiger Erfahrungen des Mentors, die Motivation sowie die Begleitung des Teilnehmers hinsichtlich Zielorientierung. Der Mentor dient überdies als langfristige Motivationsstütze und Berater und soll auch nach Ausscheiden des Teilnehmers aus der Maßnahme zumindest „übergangsweise“ zur Kontaktaufnahme zur Verfügung stehen.

Es ist angedacht, dass die Teilnehmer während der Arbeitsphase mindestens 1 Mal pro Woche mit einem Coach der Maßnahme zusammenkommen (im Unternehmen oder aber beim Auftragnehmer vor Ort). Diese Unterstützungsleistung ist entsprechend zu dokumentieren und gegenüber dem Auftraggeber nachzuweisen (vgl. B.2.6).

Hinweis:

Im Falle einer Teilnahme unbegleiteter minderjähriger Flüchtlinge gelten u. a. besondere Regelungen zur rechtlichen Vertretung. Dabei gilt es u. a. die Informationspflicht gegenüber des persönlichen Vormundes bzw. anderer zuständiger Stellen zu beachten,
z. B. im Falle eines Praktikums, Ausbildungsvertrages oder einer Einstiegsqualifizierung (EQ).

### B.2.4 Dauer

Die Maßnahme beginnt am **15.04.2019** und ist **bis zum 31.12.2021** befristet (Vertrags-zeitraum).

Eine Unterbrechung der Leistungserbringung durch den Auftragnehmer über die gesetzlichen Feiertage hinaus ist ausschließlich vom 26.12.2019 bis 31.12.2019, 28.12.2020 bis 31.12.2020, 27.12.2021 bis 31.12.2021 zulässig.

Die **individuelle Maßnahmedauer** pro Teilnehmer beträgt bis zu achtzehn (18) Monate.

Die **tägliche Anwesenheitsdauer** beträgt regelhaft acht Zeitstunden im Zeitraum zwischen 08:00 Uhr bis 17:00 Uhr; ausreichende Pausenzeiten sind vorzuhalten. Es ist von einem Teilnahmeumfang von 40 Wochenstunden auszugehen.

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

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

### B.2.5 Teilnehmeranzahl und Zusteuerung

Es werden insgesamt bis zu 1.080 Teilnehmertage beschafft.

Der Auftraggeber weist darauf hin, dass zunächst eine Gesamtzahl von 1.080 Teilnehmertagen während des Vertragszeitraums unterstellt wird (zwei (2) Teilnehmerplätze x 18 Monate individueller Laufzeit („Maßnahmedauer“) x 30 Teilnehmertage pro Monat).

Es ist vorgesehen, dass der Maßnahme Teilnehmer aus den Rechtskreisen SGB VIII und SGB II zugewiesen werden sollen. Die Zuweisung der Teilnehmer aus dem Rechtkreis SGB II wird vom Auftraggeber vorgenommen. Die Teilnehmer (Rechtskreis „SGB VIII“) können einerseits über Einrichtungen der Jugendberufshilfe (Stützpunkt der BerufsWegeBegleitung, Schulsozialarbeit) zugewiesen oder andererseits vom Maßnahmenträger selbst akquiriert werden. Über die Teilnahmen aus dem Rechtskreis „SGB VIII“ muss grundsätzlich die BerufsWegeBegleitung des Kreises Offenbach entscheiden. Allgemein gilt: Falls sich der Rechtskreis eines Teilnehmers während der Teilnahme an der Fördermaßnahme ändert, ist dies unverzüglich der Berufswegebegleitung bzw. dem Auftraggeber mitzuteilen.

Anwendung findet das Ausbildungs- und Qualifizierungsbudget (AQB) 2018 mit den entsprechenden Verpflichtungsermächtigungen (VE) für die Jahre 2019, 2020 und 2021.

Für jedes Budgetjahr wird aus zuwendungsrechtlichen Gesichtspunkten eine separate Teilnehmerverwaltung beim Auftraggeber eingerichtet, die beim Auftragnehmer durch separate Rechnungsstellung (vgl. Punkt B.2.9 und § 21 der Vertragsbedingungen) und separate Fehlzeitenmeldung (vgl. B.1.7 und § 9 der Vertragsbedingungen) fortzuführen ist. Der Auftragnehmer muss also mit mehreren Anwesenheitslisten rechnen.

Der Auftraggeber ruft durch Erteilung von Einzelaufträgen (Zuweisung eines Teilnehmers) die vereinbarte Leistung ab. Der Auftraggeber behält sich vor, im Verlauf der Maßnahme weitere Teilnehmer nachzusteuern bzw. nach dem Ausscheiden eines Teilnehmers „neue“ Leistungsberechtigte als Teilnehmer zu besetzen.

Der Auftragnehmer führt eine Warteliste und lädt Teilnehmer bei frei werdenden Plätzen zum Folgetag, jedoch spätestens zum dritten Tag nach Freiwerden eines Platzes telefonisch und schriftlich ein und informiert den zuständigen Ansprechpartner des Auftraggebers (Jobcoach) oder der BerufsWegeBegleitung des Kreises Offenbach.

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

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

**Individuelle Förderplanung:**

Der Auftragnehmer führt eine Dokumentation über die (individuellen) Gruppenaktivitäten („Klassenbuch“) sowie eine tagesaktuelle Dokumentation der (individuellen) Aktivitäten (individuelle Verlaufsdokumentation) in der Maßnahme. Gleichsam verfolgt er mit dem Teilnehmer eine individuell zu vereinbarende Förderplanung (Ziele/Meilensteine).

**Teilnehmerbezogene Berichte:**

Teilnehmerbezogene Berichte sind vom Auftragnehmer, mindestens vierteljährlich und am Ende der Maßnahme, ausschließlich über die SAM-Kommunikation, an den zuständigen Ansprechpartner beim Auftraggeber (Jobcoach) und bei der BerufsWegeBegleitung des Kreises Offenbach zu übermitteln.

Der Teilnehmerbericht soll Aussagen zu folgenden Punkten treffen:

1. Zuverlässigkeit der Teilnahme bzw. Fehlzeiten,
2. Förderplanung (vereinbarte bzw. bereits erreichte Ziele/Meilensteine),
3. Berufsorientierung,
4. Bewerbungsbemühungen und Praktika,
5. Sprachstandsentwicklung,
6. Stand der Vermittlung in Ausbildung und Arbeit (inkl. Kurzbericht während Arbeitsphase).

Im Falle einer erfolgreichen Vermittlung in Arbeit oder Ausbildung (Beginn der Arbeitsphase) hat der Auftragnehmer einen Kurzbericht zu den Angeboten während der Arbeitsphase des Teilnehmers sowie über die Art und Weise der regelmäßigen Betreuung und Begleitung (mindestens 1 x pro Woche) des jeweiligen Teilnehmers im Betrieb oder aber beim Auftragnehmer vor Ort am Ende eines jeden Monats einzureichen. Diese Berichte sind vom Auftragnehmer ausschließlich über die SAM-Kommunikation an den zuständigen Ansprechpartner beim Auftraggeber (Jobcoach) und dem zuständigen Mitarbeiter der Berufswegebegleitung zu übermitteln.

**Maßnahmebezogene** **Berichte**

Der Auftragnehmer hat zum 31.01.2020 einen **maßnahmebezogenen Bericht** an den Auftraggeber (Abteilung Arbeitsmarktpolitische Instrumente – API) zu übermitteln.

Darin sollen zu folgenden Punkten Aussagen getroffen werden:

* statistische Angaben (Anzahl der Zuweisungen, Alter, Geschlecht, ggf. Migrationshintergrund, Anzahl der Teilnehmer die nicht erschienen sind, Angaben über bereits laufende Erwerbstätigkeit der Teilnehmer, Anzahl der Beendigungen vor Laufzeitende inkl. Gründe, Angaben zu und Anzahl der Fehlzeiten und deren Gründe, Sprachstand);
* durchgeführte Aktivitäten wie z. B. Beratungstermine, Workshops, Exkursionen (Welche Aktivitäten wurden bisher durchgeführt? Welche Erkenntnisse lassen die Aktivitäten zu?)
* Auswertung der Zielerreichung (Welche Ziele auf Merkmalsebene (siehe B.2.3) wurden bisher in welchem Umfang erreicht? Welche Ziele wurden bisher in welchem Umfang nicht erreicht?)
* Förderbedarfe der Teilnehmer (Welche Förderbedarfe bezogen auf die unter B.2.3 genannten Merkmale bestanden bei Maßnahmebeginn? Wie haben sich diese Bedarfe zum individuellen Maßnahmeende hin entwickelt?);
* Bewertung des konzeptionellen Ansatzes (Wie bewerten Sie das Konzept im Hin-blick auf die Zielerreichung der Maßnahme? Gibt es Optimierungsbedarf?)
* Rückmeldungen zur Maßnahmeorganisation (u.a. Zusteuerung, Kommunikation mit dem Jobcoaching, Kommunikation mit API, Zufriedenheit der Teilnehmer aus durchgeführten Befragungen).

Der Auftragnehmer hat darüber hinaus spätestens vier Wochen nach Ablauf der Gesamt-maßnahme einen **zusammenfassenden Bericht** **über den Gesamtverlauf der Maßnahme** mit den oben beschriebenen Inhalten an den Auftraggeber (Abteilung Arbeits-marktpolitische Instrumente – API) zu übersenden.

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

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

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

Im Rahmen der Maßnahmenevaluation behält sich der Auftraggeber vor, die Teilnehmer sowie den Auftragnehmer zu befragen. Hierzu werden u. a. Online-Fragebögen eingesetzt. Der Auftragnehmer hat sicherzustellen, dass jeder Teilnehmer die Möglichkeit erhält, den Teilnehmerfragebogen am Ende der individuellen Maßnahmedauer (mindestens aber nach einer Teilnahmelaufzeit von 6 Monaten) auszufüllen. Dazu ist seitens des Auftragnehmers den Teilnehmern ein PC mit Internetzugang zur Verfügung zu stellen. Die Teilnahme an der Befragung ist für die Teilnehmer freiwillig. Bei Maßnahmen mit einem längeren Vertragszeitraum kann die Befragung des Auftragnehmers mehrfach durchgeführt werden. Eine genaue Absprache erfolgt zwischen dem Auftraggeber und Auftragnehmen nach Zuschlagserteilung.

Der Auftragnehmer soll jedoch die Teilnehmer auf angemessene Weise über die Befragung informieren sowie bei Bedarf und auf Wunsch den Teilnehmern bei der Nutzung des Fragebogens assistieren.

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

### B.2.7 Personal

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

Der Auftragnehmer hat sicherzustellen, dass das eingesetzte Personal über die zur Durchführung der Maßnahme erforderlichen aktuellen fachlichen und pädagogischen Kompetenzen verfügt.

Insbesondere sind Kenntnisse des regionalen Bildungs- und Ausbildungssystems, Vermittlungsfähigkeit von personalen Kompetenzen (Selbstreflexion und -präsentation) sowie Kompetenzen im Management (insbesondere Marketing und Organisation) von Mentorenprogrammen im Übergangssystem vorzuhalten und nachzuweisen. Bei der Auswahl des Personals soll insbesondere auf Beratungs-, Coaching- und Vermittlungskompetenzen, Motivations- und Kommunikationsfähigkeit sowie auf die Vermittlung von Sprachkenntnissen (hier im Besonderen Vermittlung der deutschen Sprache)geachtet werden.

Als fachlich geeignet gilt, wer über

* einen qualifizierenden Berufs- oder Studienabschluss in den Bereichen Personal-, Betriebs- oder Volkswirtschaft, Psychologie, Sozialer Arbeit oder Sozialpädagogik,
* eine mindestens 2-jährige Berufserfahrung mit der Zielgruppe (vgl. B.2.2) und deren Vermittlung in den Ausbildungsmarkt,
* Kenntnisse und Erfahrungen in den Personalauswahlsystemen/-kriterien der Arbeitgeber, Stellenakquise und Personalwesen,
* Vermittlung von Sprachkenntnissen
* Erfahrungen mit dem Management von Mentorenprogrammen verfügt.

Vorsorglich wird darauf hingewiesen, dass der Auftragnehmer keinen Personalschlüssel
o. ä., sondern vielmehr den vorbezeichneten Personaleinsatz während der Vertragslaufzeit verbindlich zusichert. Eine Reduzierung des Personaleinsatzes ist ohne Zustimmung des Auftraggebers ausdrücklich nicht zulässig.

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

Zusätzlich zu dem bereits aufgeführten Personal sind ehrenamtliche Mentoren vorzuhalten.

Gewünschter Personalschlüssel: Mentor : Teilnehmer = 1:1

Der Auftragnehmer stellt zudem sicher, dass Personalkapazitäten für Verwaltungsarbeiten, Rechnungsstellung etc. zur Verfügung stehen und in der Kalkulation berücksichtigt werden. Diese ggf. zusätzlichen Personalkapazitäten, die nicht unmittelbar die in B.2.3 bezeichneten Leistungen erbringen, sind insoweit nicht in die tabellarische Übersicht einzutragen und unterliegen nicht den o. g. (Mindest-)Vorgaben.

Dem Angebot des Bieters ist eine **tabellarische Übersicht bzgl. der Qualifikation** des vorgesehenen Personals beizufügen (Übersicht D.6). Das Erreichen der oben aufgeführten Mindestanforderungen an die Personalausstattung ist in der tabellarischen Übersicht auszuweisen.

**Dem Bieter wird dringend geraten, im Rahmen seines Konzepts (vgl. B.3.4) weitere Ausführungen zur zusätzlichen Qualifikation und Erfahrung seines Personals zu machen.** Im Rahmen des Konzeptes kann die Organisation, die Qualifikation bzw. die Erfahrung des Personals anhand des Erfolges und der Qualität bereits erbrachter Leistungen dargestellt werden.

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

Die tabellarische Übersicht ist wie folgt zu gliedern:

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

**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 für die Leistungserbringung einzusetzen. Eine Vertretungsregelung im Urlaubs- oder Krankheitsfall ist vom Auftragnehmer sicherzustellen. Hierbei werden die gleichen Qualifikationen und Personalvorgaben vorausgesetzt wie oben beschrieben.

### B.2.8 Preiskalkulation

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

Es ist eine monatliche Kostenpauschale anzugeben. Der Auftraggeber gibt einen **Höchstpreis in Höhe von 587,00 Euro pro Monat und Teilnehmer** vor.

Insbesondere sind in die **Kostenpauschale** einzukalkulieren:

* Personal- und Sachkosten des Auftragnehmers (Raummiete, Betriebskosten für die Räume usw.),
* etwaige Kosten der ehrenamtlichen Mentoren,
* 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 angesetzt werden, der bei Benutzung des preisgünstigsten zweckmäßigen öffentlichen Verkehrsmittels anfällt; im Falle der Benutzung eines PKW werden 0,20 Euro je Kilometer zurückgelegter Strecke ausgezahlt.

 Falls die so ermittelten Kosten für die Benutzung eines PKW im Vergleich zu den bei Benutzung eines zumutbaren öffentlichen Verkehrsmittels anfallenden Fahrtkosten unangemessen hoch sind, dürfen nur die Kosten der Benutzung des preisgünstigsten zweckmäßigen öffentlichen Verkehrsmittels angesetzt werden.

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

* Lehrgangskosten (einschließlich Lern- und Arbeitsmittel, notwendige Eignungsfest-stellungen, Kosten für die Erstellung und Übersendung der Bewerbungsunterlagen, Bewerbungsfotos etc., Reisekosten zu Bewerbungs-/Vorstellungsgesprächen, Prüfungsgebühren, Kosten für das Mentoren-, Freizeit- und Sportprogramm)
* gesetzliche Unfallversicherung und Aufnahme in die betriebliche Haftpflichtversicherung für die Teilnehmer
* ggf. Kosten für notwendige Arbeitsschutzbekleidung (Arbeitskleidung sowie geeignete Schutzausrüstung) im Falle eines betrieblichen Praktikums, soweit keine vorrangige Verpflichtung des Arbeitgebers besteht.

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

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

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

### B.2.9 Abrechnung

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

Der Auftraggeber ruft während der Gesamtlaufzeit der Maßnahme durch Erteilung von Einzelaufträgen (Zuweisung eines Teilnehmers) die vereinbarte Leistung ab. Als Teilnehmer der Maßnahme gelten dabei ausschließlich Personen, die vom zuständigen Ansprechpartner des Auftraggebers (Jobcoach, BerufsWegeBegleitung des Kreises Offenbach) in die reguläre Maßnahme eingebucht wurden.

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

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

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

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

Der Auftraggeber weist darauf hin, dass eine Abrechnung von Kosten je Teilnehmer über die vereinbarten Gesamtkosten der Maßnahme hinaus nicht möglich ist. Der Auftragnehmer verpflichtet sich seine jeweiligen Abrechnungen dahingehend zu kontrollieren und auf die Einhaltung des vereinbarten Teilnehmerkontingents sowie die vertraglich vereinbarten Gesamtkosten zu achten.

Es sind insgesamt 1.080 Teilnehmertage vorgesehen. Es wird zunächst unterstellt, dass die vorgesehenen 1.080 Teilnehmertage während des Vertragszeitraums vom Auftraggeber abgerufen werden (siehe B.2.4). Der Auftraggeber weist aber darauf hin, dass es im Einzelfall jedoch zu einer Unterbesetzung der Maßnahme kommen kann. Es ist zu unterstellen, dass für die Vertragslaufzeit eine Besetzungs- bzw. Auslastungsquote von mindestens 80% als Risikoverteilung hinsichtlich der Auslastung der Maßnahme vereinbart wird.

Daher wird eine Mindestauslastung auf der Basis von insgesamt 864 Teilnehmertagen zu Grunde gelegt (1.080 Teilnehmertage Gesamtkontingent x 80% = 864 Teilnehmertage). Im Falle einer Unterbelegung ist der Auftragnehmer berechtigt, insgesamt 864 Teilnehmertage über die **Gesamtlaufzeit der Maßnahme** in Rechnung zu stellen. Stellt der Auftragnehmer also nach Ende des Vertragszeitraums fest, dass die Summe der abgerechneten und erbrachten Teilnehmertage unter 864 Teilnehmertagen liegt, darf er die Differenz bis zu dieser Mindestauslastung gesondert abrechnen.

Es gilt jedoch folgende Sonderregelung: Falls die Leistungen während der Vertragslaufzeit bzw. während der Teilnahmedauer eines Teilnehmers nur anteilig erbracht werden – also auch bei unterrichtsfreien Tagen über die gesetzlichen Feiertage hinaus – erfolgt eine entsprechende anteilige Ermittlung der Mindestauslastung.

Aufgrund der unterschiedlichen Rechts- und Finanzierungsgrundlagen der Maßnahme, soll der Auftragnehmer die monatlichen Abrechnungen nach folgender Struktur gestalten:

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

An dieser Stelle wird auf den **Höchstpreis** in Höhe von **21.132 Euro** für die Gesamtlaufzeit der Maßnahme (Vertragszeitraum) verwiesen.

Es werden daher Angebote vom weiteren Verfahren ausgeschlossen, deren Angebotspreis über der festgelegten Obergrenze liegt.

## B.3 Wertungskriterien

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

### B 3.1 Wertungskriterium: Zielgruppenspezifischer Ansatz

 (Gewichtung bei der Wertung: 30% der Gesamtpunktzahl)

Beschreiben und begründen Sie bezugnehmend auf die konkrete Zielgruppe und das Ziel der Maßnahme Ihren konzeptionellen Ansatz. Wie verwirklicht sich dieser Ansatz bei den einzelnen Teilnehmern bzw. bzw. wie stellen Sie sicher, dass der konzeptionelle Ansatz „greift“?

Nehmen Sie in Ihrer Beschreibung und Begründung Bezug auf folgende Aspekte:

1. methodischer Ansatz, inkl. zugehörige Materialien und die zur Verfügung stehende Infrastruktur;
2. Umgang mit möglichen Verständigungsproblemen und/oder Sprachbarrieren der besonderen Zielgruppe.

Die Bewertung der Angebote erfolgt nach folgenden Kriterien:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **0 Punkte** | **1 Punkt** | **2 Punkte** | **3 Punkte** |
| Die Beschreibung des konzeptionellen Ansatzes fehlt.ODERDie Darstellung des konzeptionellen Ansatzes ist nicht zielführend erläutert und begründet. | Der konzeptionelle Ansatz ist zielführend erläutert und begründet, aber ohne Bezug auf die konkrete Zielgruppe oder die Wirksamkeit des Ansatzes bei den Teilnehmenden. ODERDer konzeptionelle Ansatz wurde unter Berücksichtigung der Zielgruppe und der Wirksamkeit dargestellt, ist aber unvollständig, da die geforderten Aspekte (1.-2.) nicht vollständig berücksichtigt bzw. nur teilweise erläutert und begründet wurden.  | Der konzeptionelle Ansatz ist zielführend erläutert und begründet.UNDDer konzeptionelle Ansatz wurde unter Berücksichtigung der Zielgruppe und der Wirksamkeit des Ansatzes bei den Teilnehmenden dargestellt.UNDDie Darstellung berücksichtigt alle Aspekte (1.-2.). | Der konzeptionelle Ansatz ist zielführend erläutert und begründet.UNDDer konzeptionelle Ansatz wurde unter Berücksichtigung der Zielgruppe und der Wirksamkeit des Ansatzes bei den Teilnehmenden dargestellt.UNDDie Darstellung berücksichtigt alle Aspekte (1.-2.).UNDDie Ausführungen lassen erkennen, dass es dem Bieter in besonderem Maße gelingen wird, das Maßnahmeziel zu erreichen |

### B.3.2 Wertungskriterium: Begleitung der Teilnehmenden durch Mentoren

 (Gewichtung bei der Wertung: 20% der Gesamtpunktzahl)

Schildern und begründen Sie bitte den regelhaften Ablauf der Begleitung der Teilnehmenden durch Mentoren. Gehen Sie dabei bitte auch auf die Rollen und Aktivitäten der Beteiligten (verbindlich oder optional) sowie die Wirksamkeit Ihres Ansatzes ein.

Erläutern Sie auch, auf welche Expertise und welche Strukturen Sie für das Mentorenprogramm zurückgreifen und wie Sie es weiterentwickeln.

Die Bewertung der Angebote erfolgt nach folgenden Kriterien:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **0 Punkte** | **1 Punkt** | **2 Punkte** | **3 Punkte** |
| Die Schilderung des regelhaften Ablaufs zur Begleitung der Teilnehmenden durch Mentoren fehlt.ODERDie Schilderung des regelhaften Ablaufs zur Begleitung der Teilnehmenden durch Mentoren ist nicht schlüssig und begründet. | Die Schilderung des regelhaften Ablaufs zur Begleitung der Teilnehmenden durch Mentoren ist schlüssig erläutert und begründet, aber nicht anhand der Rollen/Aktivitäten der Beteiligten dargestellt. ODERDie Schilderung des regelhaften Ablaufs zur Begleitung der Teilnehmenden durch Mentoren ist schlüssig erläutert und begründet (inkl. Rollen/Aktivitäten der Beteiligten), aber ohne Darstellung der Wirksamkeit des Ansatzes.ODERDie Schilderung des regelhaften Ablaufs zur Begleitung der Teilnehmenden durch Mentoren ist schlüssig erläutert und begründet, aber unvollständig, da die Expertise, Struktur oder die Weiterentwicklung des Mentorenprogramms nicht vollständig berücksichtigt bzw. nur teilweise erläutert und begründet wurden.  | Die Schilderung des regelhaften Ablaufs zur Begleitung der Teilnehmenden durch Mentoren ist schlüssig erläutert und begründet.UNDDie Schilderung des regelhaften Ablaufs zur Begleitung der Teilnehmenden durch Mentoren ist schlüssig erläutert und begründet (inkl. Rollen/Aktivitäten der Beteiligten, Wirksamkeit des Ansatzes).UNDDie Erläuterungen zur Expertise, Struktur und der Weiterentwicklung des Mentorenprogramms wurden dargelegt und schlüssig erläutert. | Die Schilderung des regelhaften Ablaufs zur Begleitung der Teilnehmenden durch Mentoren ist schlüssig erläutert und begründet.UNDDie Schilderung des regelhaften Ablaufs zur Begleitung der Teilnehmenden durch Mentoren ist schlüssig erläutert und begründet (inkl. Rollen/Aktivitäten der Beteiligten, Wirksamkeit des Ansatzes).UNDDie Erläuterungen zur Expertise, Struktur und der Weiterentwicklung des Mentorenprogramms wurden dargelegt und schlüssig erläutert.UNDDie Ausführungen lassen erkennen, dass es dem Bieter in besonderem Maße gelingen wird, das Maßnahmeziel zu erreichen. |

### B.3.3 Wertungskriterium: Phasen des Maßnahmeverlaufs

 (Gewichtung bei der Wertung: 30% der Gesamtpunktzahl)

Schildern Sie bitte anhand der nachfolgenden Punkte (1.-6.) den Maßnahmeverlauf und Ihr konkretes Vorgehen. Gehen Sie dabei auch auf Ihre jeweiligen Angebote für die Teilnehmenden (z.B.: Berufsfeldfindung, grundlegender Sprachkurs, berufsbezogener Sprachkurs, Sprachtraining während der praktischen Erprobung, etc.) sowie die Angebote und deren Ausgestaltung während der Arbeits- und Nachbetreuungsphase ein und begründen Sie Ihr Vorgehen.

Nehmen Sie bitte Bezug folgende Punkte:

1. Auswahl- und Aufnahmephase: Klärung von Motivation/gemeinnützige Arbeit;
2. Orientierungsphase: Kompetenzklärung und Berufsorientierung,
 grundlegender Sprachkurs;
3. Qualifizierungsphase: Branchen- und praxisbezogene Sprachkurse,
 Berufsfeldfindung, Sprachkurse im Kooperations-
 betrieb;
4. Praxisphase: Betriebliche Erprobung / begleitendes Training,
 Sprachtraining „on the job“ in Praktikumsbetrieben und Vermittlung;
5. Arbeitsphase: individuelle Betreuung während der Arbeitstätigkeit, Vorbereitung auf Ausbildung (Einbindung von
 Mentoren und Beratern (im Unternehmen));
6. Nachbetreuungsphase: Hilfestellung beim Übergang in sowie Unterstützung
 und Begleitung während der Ausbildung.

Gehen Sie bitte anhand eines Fallbeispiels auf die Ausgestaltung der Sprachvermittlung für die konkrete Zielgruppe ein (zeitlicher Rahmen, praktische Umsetzung, „Stundenplan“) und begründen Sie Ihr Vorgehen.

Die Bewertung der Angebote erfolgt nach folgenden Kriterien:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **0 Punkte** | **1 Punkt** | **2 Punkte** | **3 Punkte** |
| Die Schilderung des Maßnahmeverlaufs/konkretes Vorgehen fehlt.ODERDie Schilderung des Maßnahmeverlaufs/konkretes Vorgehen ist nicht zielführend erläutert und begründet. | Die Schilderung des Maßnahmeverlaufs/konkretes Vorgehen ist schlüssig erläutert und begründet, aber die konkreten Angebote wurden nicht erläutert und begründet.ODERDie Schilderung des Maßnahmeverlaufs/konkretes Vorgehen, inkl. der jeweiligen Angebote für die Teilnehmenden wurde schlüssig erläutert und begründet, aber das Fallbeispiel zur Ausgestaltung der Sprachvermittlung fehlt. | Die Schilderung des Maßnahmeverlaufs/konkretes Vorgehen, inkl. der jeweiligen Angebote für die Teilnehmenden wurde schlüssig erläutert und begründet.UNDDas Fallbeispiel zur Ausgestaltung der Sprachvermittlung wurde dargelegt und schlüssig erläutert. | Die Schilderung des Maßnahmeverlaufs/konkretes Vorgehen, inkl. der jeweiligen Angebote für die Teilnehmenden wurde schlüssig erläutert und begründet.UNDDas Fallbeispiel zur Ausgestaltung der Sprachvermittlung wurde dargelegt und schlüssig erläutert.UNDDie Ausführungen lassen erkennen, dass es dem Bieter in besonderem Maße gelingen wird, das Maßnahmeziel zu erreichen. |

### B.3.4 Wertungskriterium: Strategischer und operativer Personaleinsatz

 (Gewichtung bei der Wertung: 20% der Gesamtpunktzahl)

Vorausgeschickt wird, dass unter Punkt B.1.1 und Punkt B.2.4 Vorgaben zum Personal-einsatz gemacht wurden. Entsprechende Ausführungen über den Personaleinsatz müssen vom Bieter gemacht werden, damit die Eignung geprüft werden kann.

Stellen Sie bitte den von Ihnen angedachten Personaleinsatz vor dem Hintergrund der Maßnahmeinhalte, Strategie, Methodik und des individuellen Unterstützungsbedarfs der Teilnehmer dar.

Gehen Sie hierbei auf die Kompetenzen und Erfahrungen, u.a. auch sprachliche Kompetenzen, Ihres Personals zum Erreichen des Maßnahmeziels ein.

Stellen Sie dar, wie Sie vor dem Hintergrund der Zusteuerung der Teilnehmer zu unterschiedlichen Start-Terminen während des Vertragszeitraums („Staffeln“) einen reibungslosen Maßnahmeverlauf und einen optimalen Personaleinsatz sicherstellen. Erläutern Sie ggf. durch Stunden- oder Einsatzpläne, wie Sie mehrere Teilnehmer, teils mit unterschiedlichem Stand, die gleichzeitig an der Maßnahme teilnehmen, durch Ihr Personal begleiten und betreuen.

Die Bewertung der Angebote erfolgt nach folgenden Kriterien:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **0 Punkte** | **1 Punkt** | **2 Punkte** | **3 Punkte** |
| Die Ausführungen zum Personaleinsatz fehlen.ODERDie Ausführungen zum Personaleinsatz sind nur stichworthaft und lassen gar keine Bezugnahme auf die beschriebenen Leistungen erkennen. | Die Ausführungen zum Personaleinsatz unter Berücksichtigung der Maßnahmeinhalte, Strategie, Methodik, Unterstützungsleistung für die Teilnehmer sind nur teilweise schlüssig und unvollständig.ODERDie Ausführungen zu den Kompetenzen und Erfahrungen des eingesetzten Personals unter Berücksichtigung der Zielsetzung sind nicht zielführend.ODERIn den Ausführungen wird nur teilweise darauf eingegangen, dass die Teilnehmer zu unterschiedlichen Terminen zugewiesen und mehrere Teilnehmer gleichzeitig betreut werden, so dass der Personaleinsatz insoweit nur lückenhaft dargestellt wird. | Die Ausführungen zum Personaleinsatz unter Berücksichtigung der Maßnahmeinhalte, Strategie, Methodik, Unterstützungsleistung für die Teilnehmer sind schlüssig.UNDDie Ausführungen zu den Kompetenzen und Erfahrungen des eingesetzten Personals unter Berücksichtigung der Zielsetzung sind zielführend.UNDDie Ausführungen lassen erkennen, dass der Personaleinsatz auf die Zusteuerung der Teilnehmer zu unterschiedlichen Terminen abgestimmt und eine gleichzeitige Betreuung mehrerer Teilnehmer gewährleistet ist. | Die Ausführungen zum Personaleinsatz unter Berücksichtigung der Maßnahmeinhalte/Unter-stützungsleistung für die Teilnehmer sind schlüssig.UNDDie Ausführungen zu den Kompetenzen und Erfahrungen des eingesetzten Personals unter Berücksichtigung der Zielsetzung sind zielführend.UNDDie Ausführungen lassen erkennen, dass es dem Bieter mit dem beschriebenen Personaleinsatz in besonderem Maße gelingen wird, die Maßnahmeinhalte unter Berücksichtigung der Heterogenität der Zielgruppe individuell umzusetzen.UNDDie Ausführungen lassen erkennen, dass der Personaleinsatz auf die Zusteuerung der Teilnehmer zu unterschiedlichen Terminen abgestimmt ist und die Konzeption besonders zielführende Ansätze zur optimalen gleichzeitigen Betreuung mehrerer Teilnehmer enthält.  |

# Teil C Vertragsbedingungen

Zwischen der

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

– nachfolgend als „Auftraggeber“ bezeichnet –

und

…

– nachfolgend als „Auftragnehmer“ bezeichnet –

wird hiermit folgende vertragliche Vereinbarung über die Konzeption und Durchführung von Leistungen zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung („AM-U25-Maßnahme gegen Jugendarbeitslosigkeit für Menschen mit Fluchthintergrund III“; Vergabe-Nr.: 19-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 zusätzliche 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, den Austausch und Ausschluss von Teilnehmern, die Zahlung der vereinbarten Vergütung pro Teilnehmertag etc. sowie die laufende Qualitätskontrolle und Zusammenarbeit ist der Auftraggeber zuständig.

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

### § 2

**Vertragsbestandteile**

(1) Als Vertragsbestandteile gelten in der nachstehenden Rangfolge:

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

2. die Leistungsbeschreibung zu diesem Vergabeverfahren 19-PROARBEIT-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) 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.

### § 4

**Durchführung des Vertrages**

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

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

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

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

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

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

### § 6

**Rechnungslegung**

(1) Der Auftragnehmer stellt die für den jeweiligen Teilnehmer erbrachten Leistungen in Rechnung. Sollte eine Bietergemeinschaft bestehen, hat die Rechnungsstellung im Namen der Bietergemeinschaft zu erfolgen und ist vom Bevollmächtigten der Bietergemeinschaft zu unterschreiben. Der Auftragnehmer rechnet monatlich zum Monatsende ab und übersendet die Rechnung mit einer Kopie der aus der SAM-Web-Plattform zu generierenden Anwesenheitsliste spätestens am 10. des Folgemonats an den Auftraggeber (Abteilung Finanzbuchhaltung). Der Auftraggeber ist zur Zahlung binnen 30 Tagen nach Rechnungseingang verpflichtet. Die Zahlung erfolgt im Überweisungsverkehr auf ein vom Auftragnehmer schriftlich zu benennendes Konto. Als Tag der Zahlung gilt der Tag, an welchem der Auftraggeber den Überweisungsauftrag an seine Geldanstalt erteilt.

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

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

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

### § 7

**Haftungsausschluss**

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

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

### § 8

**Zusammenarbeit mit dem Auftraggeber,**

**Zusammenarbeit mit zuständigen Stellen bei der Gefährdung**

**des Wohls eines Kindes oder Jugendlichen**

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

(2) Die Mitwirkungspflicht des Auftragnehmers umfasst ferner insbesondere:

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

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

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

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

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

### § 9

**Fehlzeitenmeldung**

(1) Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die SAM-Web-Plattform (SAM) entsprechend der Vorgaben des Auftraggebers zu nutzen. Anwesenheits- und Fehlzeiten werden durch die legitimierten Mitarbeiter beim Auftragnehmer in SAM unverzüglich (tagesaktuell)erfasst.

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

(3) Sofern der Teilnehmer einen anderweitigen Entschuldigungsgrund vorbringt, ist der Auftragnehmer verpflichtet den zuständigen Ansprechpartner beim Auftraggeber über den Fehlgrund unverzüglich per SAM-Kommunikation zu informieren.

(4) Der Auftragnehmer erhält per SAM-Kommunikation eine Rückmeldung des zuständigen Ansprechpartners beim Auftraggeber, ob die gegenständliche Fehlzeit als „entschuldigt“ oder „nicht entschuldigt“ zu vermerken ist. Die Fehlzeiten sind entsprechend der Rückmeldung vom legitimierten Mitarbeiter beim Auftragnehmer in SAM beim jeweiligen Teilnehmer zu erfassen bzw. zu korrigieren. Die Parteien sind sich darüber einig, dass es dem Auftraggeber obliegt, die Abwesenheit der Teilnehmer nach Maßgabe der sozialrechtlichen Vorschriften zu würdigen. Eine rechtliche Beratung der Teilnehmer durch den Auftragnehmer bzw. eine Zusicherung des Auftragnehmers gegenüber dem Teilnehmer, ob bzw. in welchem Umfang etwa Fehlzeiten als „entschuldigt“ oder „nicht entschuldigt“ gelten, ist nicht zulässig.

Gleiches gilt für die zustimmungsbedürftige Ortsabwesenheit der Teilnehmer. Eine Zustimmung zur Ortsabwesenheit darf während der Teilnahme nur durch den Auftraggeber erteilt werden. Der Auftraggeber trifft hierüber eine abschließende Entscheidung. Der Auftragnehmer darf diese Entscheidung weder vorwegnehmen noch an Stelle des Auftraggebers treffen.

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

### § 10

**Pflichtverletzung durch den Auftragnehmer, Vertragsstrafe**

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

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

Eine erhebliche Pflichtverletzung ist/sind insbesondere

* die Nichtvorhaltung von Personal im geforderten Umfang;
* die fehlende fachliche Qualifikation des eingesetzten Personals (Verstoß gegen die Anforderungen in der Leistungsbeschreibung);
* der ohne die vorherige schriftliche Zustimmung des Auftraggebers (Abteilung Arbeitsmarktpolitische Instrumente) erfolgte Einsatz eines Subunternehmers („freier Mitarbeiter“, „Honorarkraft“ etc.; vgl. § 4 Abs. 4 Satz 2 des Vertrages);
* die unterlassene oder nicht unverzüglich durchgeführte (verspätete) Anzeige eines Personalwechsels oder einer sonstigen Personaländerung beim Auftraggeber (Abteilung Arbeitsmarktpolitische Instrumente). Dies umfasst auch die unterlassene oder nicht unverzüglich durchgeführte (verspätete) Anzeige einer Neubesetzung bzw. des Wechsels eines Subunternehmers („freier Mitarbeiter“, „Honorarkraft“ etc.; vgl. § 4 Abs. 4 Satz 5 des Vertrages);
* der Verstoß gegen die jeweils geltenden Mindestentgelt-Regelungen auf der Grundlage des Arbeitnehmer-Entsendegesetzes (AEntG) und alle weiteren aus dem AEntG und den zwingenden Arbeitsbedingungen nach einer Aus- und Weiterbildungsdienstleistungenarbeitsbedingungenverordung (AusbDienstLArbbV) folgenden Pflichten eines Arbeitgebers zur Gewährung von Arbeitsbedingungen eine Verletzung der Sorgfaltspflichten bei der Beratung des jeweiligen Teilnehmers oder des jeweiligen Arbeitgebers im Zusammenhang mit der Einhaltung der Mindestlohn-Regelungen (vgl. Punkt B.1.6 der Vergabeunterlagen);
* eine nicht ausreichende Anzahl von PC-Arbeitsplätzen oder ähnlich schwerwiegen-de Mängel bei der sächlichen oder technischen Ausstattung der Räumlichkeiten;
* das Fehlen der vereinbarten bzw. angegebenen Anzahl an Räumlichkeiten (z. B. fehlender Besprechungs- oder Gruppenraum);
* unzutreffende Angaben des Auftragnehmers über die Erreichbarkeit der Räumlichkeiten des Auftragnehmers mit öffentlichen Verkehrsmitteln (vgl. Anlage D.7);
* die Durchführung der Maßnahme an einem anderen als im Preisblatt angegebenen Ort;
* nicht oder nicht rechtzeitig an den Auftraggeber übermittelte Arbeitsunfähigkeits-bescheinigungen (vgl. § 9 des Vertrages);
* eine nicht oder nicht zutreffende oder nicht vollständige oder nicht tagesaktuelle Übermittlung der Anwesenheits- und Fehlzeiten im Rahmen der Nutzung der SAM-Web-Plattform (vgl. § 9 des Vertrages);
* die ohne vorherige Zustimmung des Auftraggebers erteilte Beratung eines Teil-nehmers hinsichtlich „entschuldigter“ oder „nicht entschuldigter“ Fehlzeiten oder die eigenmächtig durch den Auftragnehmer erteilte „Zustimmung“ zur Ortsabwesenheit (vgl. § 9 des Vertrages) oder anderen Abwesenheitszeiten;
* nicht oder nicht rechtzeitig an den Auftraggeber übermittelte Informationen, insbesondere hinsichtlich der Akquise von Teilnehmern, eines drohenden Maßnahmeabbruchs oder anderer Sachverhalte, die das Erreichen des Maßnahmeziels gefährden;
* nicht oder nicht rechtzeitig oder nicht vollständig vorgelegte teilnehmerbezogene Berichte (Förderberichte einschließlich etwaiger Zwischenberichte) sowie maßnahmenbezogene Berichte oder Vorlagen zu Nachweis-, Berichts- und Monitoring-zwecken an den Auftraggeber bzw. eine vergleichbare fehlende bzw. mangelhafte Dokumentation.
* die unbefugte Verarbeitung von Teilnehmerdaten, die unbefugte Weitergabe vertraulicher Daten über den Auftraggeber (einschließlich Beschäftigtendaten, interner Angelegenheiten, Unterlagen und Informationen) oder ähnlich schwerwiegende Verstöße gegen datenschutzrechtliche Bestimmungen gemäß § 12 dieses Vertrages bzw. § 78 SGB X.

(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. Entrichtet der Auftraggeber für eine Maßnahme Umsatzsteuer an den Auftragnehmer, gilt der Bruttopreis als Auftragswert.

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

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

### § 11

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

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

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

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

(3) Ändern sich die für die Maßnahme maßgeblichen gesetzlichen, haushalts- oder zuwendungsrechtlichen Bestimmungen, kann der Auftraggeber mit einer Frist von sechs Wochen zu dem Inkrafttreten der (Rechts-) Änderung folgenden Quartalsende diesen Vertrag kündigen. Das Recht zur außerordentlichen Kündigung wegen Nichteinhaltung des Vertrages bleibt davon unberührt.

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

### § 12

**Datenschutz**

(1) Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die datenschutzrechtlichen Bestimmungen, ins-besondere die Vorschriften zum Sozialdatenschutz (§§ 67ff. SGB X) und die Bestimmungen der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) einzuhalten. Insbesondere darf der Auftragnehmer übermittelte oder erhobene Daten der Teilnehmer nur zur Erfüllung der in diesem Vertrag genannten Pflichten nutzen. Jede Verwendung dieser Daten zu anderen, insbesondere gewerblichen Zwecken ist unzulässig. Der Auftragnehmer sichert zu, die verarbeiteten und erhobenen Daten von seinem sonstigen Datenbestand zu trennen.

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

(3) Der Auftragnehmer hat ferner die mit der Ausführung beauftragten Personen gemäß
Art. 32 Abs. 4 DSGVO auf die Wahrung der Vertraulichkeit zu verpflichten, dies gilt auch für freie Mitarbeiter. Der Auftragnehmer ist nach Maßgabe der folgenden Absätze auch selbst zur Einhaltung der Regelungen des Art. 32 DSGVO verpflichtet. Die Einhaltung der Datenschutzbestimmungen ist vom Auftragnehmer zu prüfen und zu kontrollieren.

(4) Der Auftragnehmer übermittelt die für die Durchführung der Maßnahme erforderlichen („integrationsrelevanten“) Daten an den Auftraggeber. Die Teilnehmer sind darüber zu informieren, dass für die Eingliederung oder die Gewährung von Leistungen notwendige Daten (z. B. Kontaktdaten, Anwesenheits-/Fehlzeiten, Verhalten und Leistung während der Maßnahme) im erforderlichen Umfang an den Auftraggeber weitergeleitet werden. Die Übermittlung von zusätzlichen Daten bzw. Gesundheitsdaten und anderen Daten im Sinne der Art. 9, 10 DSGVO („besondere Kategorien“, „sonstige personenbezogene Daten“) und die Übermittlung von Teilnehmerdaten an Dritte bedürfen hingegen der vorherigen Einwilligung des Teilnehmers. Bei der Information der Teilnehmer hat der Auftragnehmer hinreichend deutlich zwischen verbindlichen Sozialdaten (und deren Übermittlung an den Auftraggeber) sowie zwischen sonstigen Daten des Teilnehmers zu differenzieren.

Sofern der Auftragnehmer eine freiwillige Einverständniserklärung vorlegt, ist der Teilnehmer darüber zu informieren, dass sich diese Freiwilligkeit lediglich auf sonstige personenbezogene Daten bzw. die Übermittlung an Dritte bezieht und die Erhebung, Speicherung, Nutzung, Übermittlung und sonstige Verarbeitung der erforderlichen Sozialdaten hingegen nicht vom Einverständnis der Teilnehmer abhängig ist und die Verpflichtung des Teilnehmers zur ordnungsgemäßen Teilnahme an der Maßnahme (§ 2 Abs. 1 SGB II) unberührt bleibt. Der Teilnehmer ist grundsätzlich auch im Falle der Nicht-Erteilung oder wegen des Widerrufs der freiwilligen Einwilligungserklärung in die Maßnahme aufzunehmen bzw. weiterhin im Rahmen der Maßnahme zu betreuen. Der Auftraggeber behält sich vor, zur Wahrung des Sozialdatenschutzes nähere Vorgaben zu machen bzw. ein Informations-/Hinweisblatt sowie das Muster einer Einwilligungserklärung zur Weitergabe an die Teilnehmer zu erstellen. Den Teilnehmern ist auf Verlangen Einsicht in alle sie betreffenden Unterlagen zu gewähren. Der Auftragnehmer hat sicherzustellen, dass die Rechte der Teilnehmer auf Auskunft, Berichtigung, Einschränkung der Verarbeitung und Löschung von Sozialdaten gewahrt werden.

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

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

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

(7) Der Auftragnehmer räumt dem Auftraggeber sowie Aufsichts- und Prüfbehörden des Auftraggebers das Recht ein, Auskünfte bei ihm einzuholen, während der Betriebs- und Geschäftszeiten seine Grundstücke oder Geschäftsräume zu betreten und dort 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 berechtigen den Auftraggeber zur außerordentlichen Kündigung aus wichtigem Grund. Der Auftragnehmer stellt den Auftraggeber hinsichtlich vorsätzlicher oder grob fahrlässiger Datenschutzverstöße von allen Ansprüchen Dritter frei.

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

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

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

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

### § 13

**Rücktritt und Antikorruptionsklausel**

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

(2) 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 wettbewerbsbeschränkenden Absprachen im Sinne von § 298 StGB beruhen, die Beteiligung an unzulässigen Wettbewerbsbeschränkungen im Sinne des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB), insbesondere eine Vereinbarung mit Dritten über die Abgabe oder Nichtabgabe von Angeboten, über zu fordernde Preise, über die Entrichtung einer Ausfallentschädigung (Gewinnbeteiligung oder sonstige Abgaben) und über die Festlegung von Preisempfehlungen.

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

### § 14

**Informationspflichten und Prüfrecht**

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

### § 15

**Presse- und Öffentlichkeitsarbeit**

(1) Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, die Nutzung des geschützten Logos und Namens des Auftraggebers sowie für Dritte bestimmte Informationen und Berichte rechtzeitig vorher mit dem Auftraggeber abzustimmen. Die Verwendung des Logos oder des Namens des Auftraggebers zu werbe- oder öffentlichkeits-wirksamen Zwecken, auch in Broschüren, auf Internetseiten o. ä. bedarf stets der vorherigen Zustimmung des Auftraggebers.

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

### § 16

**Schriftformerfordernis und Salvatorische Klausel**

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

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

### § 17

**Erfüllungsort und Gerichtsstand**

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

## 2. Teil: Besondere Regelungen

### § 18

**Zuweisung der Teilnehmer**

(1) Der Auftraggeber benennt Leistungsberechtigte nach dem SGB II bzw. Leistungsberechtigte im Sinne des SGB VIII als Teilnehmer der Maßnahme. Die Abmeldung eines Teilnehmers kann durch den Auftraggeber jederzeit vorgenommen werden. Falls sich der Rechtskreis eines Teilnehmers während der Teilnahme an der Fördermaßnahme ändert, ist dies unverzüglich der Berufswegebegleitung bzw. dem Auftraggeber mitzuteilen. Der Auftraggeber behält sich vor, im Verlauf der Maßnahme weitere Teilnehmer nachzusteuern. Weitere Teilnehmer werden daher in der Folgezeit individuell zugewiesen. Die Zuweisung erfolgt zu bestimmten, zwischen den Vertragsparteien zu vereinbarenden Terminen.

(2) Der Teilnehmer gilt ab dem bestimmungsgemäßen Beginn der Maßnahme (erster vor-gesehener Tag der Teilnahme laut Zuweisungsformular) bis zum bestimmungsgemäßen Ende (letzter vorgesehener Tag der Teilnahme laut Zuweisungsformular) bzw. bis zur Abmeldung als Teilnehmer der Maßnahme. Der Auftragnehmer soll seine Leistungen während dieser individuellen Teilnahmedauer nach den jeweiligen individuellen Anforderungen und Bedürfnissen der jeweiligen Teilnehmer (inkl. Leistungen zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung durch umfassende personale Beratung und Betreuung) ausrichten. Es sollen auch sozialintegrative Ansätze zur Hilfe bei persönlichen Problemlagen zum Einsatz kommen.

(3) Die individuelle Maßnahmedauer pro Teilnehmer beträgt i.d.R. 18 Monate. Regelhaft sollen die Teilnehmer täglich von Montag bis Freitag im Zeitrahmen zwischen 08.00 Uhr bis 17.00 Uhr anwesend sein. Der Auftragnehmer hält seine Leistung für jeden Teilnehmer in einem Umfang von 40 Wochenstunden (Zeitstunden) vor. Ausreichende Pausenzeiten sind sicherzustellen. Die Umsetzung der Maßnahme soll in Form von mehreren Gruppen (Maßnahmedurchläufen/Startterminen) erfolgen.

(4) Der Auftragnehmer führt eine Warteliste und lädt Teilnehmer bei frei werdenden Plätzen zum Folgetag, jedoch spätestens zum dritten Tag nach Freiwerden eines Platzes telefonisch und schriftlich ein und informiert den zuständigen Ansprechpartner des Auftraggebers (Jobcoach) oder der BerufsWegeBegleitung des Kreises Offenbach.

(5) Während der Vertragslaufzeit sind insgesamt 2 Teilnehmerplätze vorgesehen. Die Zuweisung der Teilnehmer aus dem Rechtskreis SGB II erfolgt durch den Auftragnehmer. Die Teilnehmer aus dem Rechtskreis SGB VIII werden über die Einrichtungen der Jugendberufshilfe (Stützpunkt der Berufswegebegleitung, Schulsozialarbeit) zugewiesen oder können vom Maßnahmenträger selbst akquiriert werden.

Über die Teilnahmen aus dem Rechtskreis „SGB VIII“ muss grundsätzlich die BerufsWegeBegleitung des Kreises Offenbach entscheiden. Allgemein gilt: Falls sich der Rechtskreis eines Teilnehmers während der Teilnahme an der Fördermaßnahme ändert, ist dies unverzüglich der Berufswegebegleitung bzw. dem Auftraggeber mitzuteilen.

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

### § 19

**Berichtswesen**

(1) Der Auftragnehmer führt eine Dokumentation über die Gruppenaktivitäten („Klassenbuch“) sowie eine tagesaktuelle Dokumentation der (individuellen) Aktivitäten (individuelle Verlaufsdokumentation) in der Maßnahme. Gleichsam verfolgt er mit dem Teilnehmer eine individuell zu vereinbarende Förderplanung (Ziele/Meilensteine).

Teilnehmerbezogene Berichte sind vom Auftragnehmer, mindestens vierteljährlich und am Ende, ausschließlich über die SAM-Kommunikation an den zuständigen Ansprechpartner beim Auftraggeber (Jobcoach) und der BerufsWegeBegleitung des Kreises Offenbach zu übermitteln.

Der Teilnehmerbericht soll Aussagen zu folgenden Punkten treffen:

1. Zuverlässigkeit der Teilnahme bzw. Fehlzeiten,
2. Förderplanung (vereinbarte bzw. bereits erreichte Ziele/Meilensteine),
3. Berufsorientierung,
4. Bewerbungsbemühungen und Praktika,
5. Sprachstandsentwicklung
6. Stand der Vermittlung in Ausbildung (inkl. Kurzbericht während Arbeitsphase nach Absatz 3).

(2) Der Auftragnehmer hat im Falle einer erfolgreichen Vermittlung in Arbeit oder Ausbildung (Beginn der Arbeitsphase) einen Kurzbericht zu den Angeboten während der Arbeitsphase des Teilnehmers sowie über die Art und Weise der regelmäßigen Betreuung und Begleitung (mindestens 1 x pro Woche) des jeweiligen Teilnehmers im Betrieb oder aber beim Auftragnehmer vor Ort am Ende eines jeden Monats einzureichen.

(3) Der Auftragnehmer hat zum 31.01.2020 einen **maßnahmebezogenen Bericht** an den Auftraggeber (Abteilung Arbeitsmarktpolitische Instrumente – API) zu übermitteln.

Darin sollen zu folgenden Punkten Aussagen getroffen werden:

* statistische Angaben (Anzahl der Zuweisungen, Alter, Geschlecht, ggf. Migrationshintergrund, Anzahl der Teilnehmer die nicht erschienen sind, Angaben über bereits laufende Erwerbstätigkeit der Teilnehmer, Anzahl der Beendigungen vor Laufzeitende inkl. Gründe, Angaben zu und Anzahl der Fehlzeiten und deren Gründe, Sprachstand);
* durchgeführte Aktivitäten wie z. B. Beratungstermine, Workshops, Exkursionen (Welche Aktivitäten wurden bisher durchgeführt? Welche Erkenntnisse lassen die Aktivitäten zu?)
* Auswertung der Zielerreichung (Welche Ziele auf Merkmalsebene (siehe B.2.3) wurden bisher in welchem Umfang erreicht? Welche Ziele wurden bisher in welchem Umfang nicht erreicht?)
* Förderbedarfe der Teilnehmer (Welche Förderbedarfe bezogen auf die unter B.2.3 genannten Merkmale bestanden bei Maßnahmebeginn? Wie haben sich diese Bedarfe zum individuellen Maßnahmeende hin entwickelt?);
* Bewertung des konzeptionellen Ansatzes (Wie bewerten Sie das Konzept im Hin-blick auf die Zielerreichung der Maßnahme? Gibt es Optimierungsbedarf?)
* Rückmeldungen zur Maßnahmeorganisation (u.a. Zusteuerung, Kommunikation mit dem Jobcoaching, Kommunikation mit API, Zufriedenheit der Teilnehmer aus durchgeführten Befragungen).

(4) Der Auftragnehmer hat spätestens vier Wochen nach Ablauf der Gesamtmaßnahme einen zusammenfassenden **zusammenfassenden Bericht** **über den Gesamtverlauf der Maßnahme** mit den oben beschriebenen Inhalten an den Auftraggeber (Abteilung Arbeits-marktpolitische Instrumente – API) zu übersenden.

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

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

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

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

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

### § 20

**Vergütung**

Die Vergütung setzt sich aus folgenden Bestandteilen zusammen:

* Kostenpauschale und Fahrtkosten (§ 20a).

### § 20a

**Kostenpauschale und Fahrtkosten**

1. Die Parteien sind sich darüber einig, dass insbesondere folgende Leistungen im Sinne einer Kostenpauschale abgegolten sind:
* Personal- und Sachkosten des Auftragnehmers (Raummiete, Betriebskosten für die Räume usw.),
* etwaige Kosten der ehrenamtlichen Mentoren,
* Aufwendungen für die Teilnahme an der Maßnahme (z. B. Fahrtkosten für die Teil-nehmer von deren Wohnort zum Maßnahmeort und ggf. zum Praktikumsbetrieb). Als Kalkulationsgrundlage für die Fahrtkosten der Teilnehmer kann der Betrag angesetzt werden, der bei Benutzung des preisgünstigsten zweckmäßigen öffentlichen Verkehrsmittels anfällt; im Falle der Benutzung eines PKW werden 0,20 Euro je Kilometer zurückgelegter Strecke ausgezahlt.

 Falls die so ermittelten Kosten für die Benutzung eines PKW im Vergleich zu den bei Benutzung eines zumutbaren öffentlichen Verkehrsmittels anfallenden Fahrtkosten unangemessen hoch sind, dürfen nur die Kosten der Benutzung des preisgünstigsten zweckmäßigen öffentlichen Verkehrsmittels angesetzt werden. Im Zusammenhang mit den Fahrtkosten ist zu berücksichtigen, dass der Auftraggeber Teilnehmer aus allen Städten und Gemeinden des Kreises Offenbach zu-weisen kann. Sollten im Einzelfall höhere, als auf dieser Kalkulationsgrundlage ermittelten, Fahrkosten anfallen, obliegt die Entscheidung über die Angemessenheit und Notwendigkeit sowie die Erstattung der Kosten dem Auftraggeber.

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

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

(3) Die Kosten einer „externen“ Kinderbetreuung sind nicht in die Kostenpauschale einzukalkulieren. Es handelt sich um einen individuellen Anspruch des Teilnehmers gegen den Auftraggeber. Kinderbetreuungskosten können nach vorheriger Abstimmung mit dem Auftraggeber zusätzlich bis maximal zur Höhe von 130,00 Euro monatlich je Kind übernommen werden. Ist der Teilnehmer durch die Maßnahmeteilnahme nicht durchgehend zeitlich gebunden, sind die Tage für die Kinderbetreuungskosten anfallen, mit 1/30 zu berechnen. Die Kinderbetreuungskosten sollen nach Abstimmung mit dem Auftraggeber vom Auftragnehmer ausgezahlt und mit dem Auftraggeber abgerechnet werden.

### § 21

**Abrechnung**

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

(2) Eine Unterbrechung der Leistungserbringung durch den Auftragnehmer über die gesetzlichen Feiertage hinaus ist ausschließlich vom 26.12.2019 bis 31.12.2019, 28.12.2020 bis 31.12.2020, 27.12.2021 bis 31.12.2021 zulässig. Gewährt der Auftragnehmer den Teilnehmern diese vorgenannten unterrichtsfreien Tage zusätzlich (über die gesetzlichen Feiertage hinaus), dürfen diese Tage dem Auftraggeber nicht in Rechnung gestellt werden, da keine Leistung vorgehalten wird.

(3) Die Abrechnung der abgerufenen Leistungen wird vom Auftragnehmer teilnehmer-bezogen vorgenommen. Der Auftragnehmer rechnet alle Teilnehmertage eines Teil-nehmers vom bestimmungsgemäßen Beginn der Maßnahme (erster vorgesehener Tag der Teilnahme laut Zuweisungsformular) bis zum bestimmungsgemäßen Ende (letzter vorgesehener Tag der Teilnahme laut Zuweisungsformular) bzw. bis zur Abmeldung ab.

(4) Grundlage der Abrechnung ist die vom Auftragnehmer auf der SAM-Web-Plattform (SAM) zu führende Anwesenheitsliste, auf der alle zugewiesenen Teilnehmer benannt und deren Status (Anwesenheit, unentschuldigtes und entschuldigtes Fehlen, Krankheit) von den legitimierten Mitarbeitern beim Auftragnehmer tagesaktuell einzutragen sind. Der Rechnung ist die über SAM zu generierende Anwesenheitsliste in Kopie als Anlage beizufügen. Für jedes Budgetjahr wird aus zuwendungsrechtlichen Gesichtspunkten eine separate Teilnehmerverwaltung beim Auftraggeber eingerichtet, die beim Auftragnehmer durch separate Rechnungsstellung (vgl. Punkt B.2.9 der Vergabeunterlagen) und separate Fehlzeitenmeldung (vgl. B.1.7 der Vergabeunterlagen und § 9 dieses Vertrages) fortzuführen ist. Der Auftragnehmer muss also mit mehreren Anwesenheitslisten rechnen.

(5) Es sind insgesamt bis zu 1.080 Teilnehmertage vorgesehen. Es wird zunächst unterstellt, dass die vorgesehenen 1.080 Teilnehmertage während des Vertragszeitraums vom Auftraggeber abgerufen werden (siehe B.2.4 der Vergabeunterlagen). Der Auftraggeber weist aber darauf hin, dass es im Einzelfall jedoch zu einer Unterbesetzung der Maßnahme kommen kann. Es ist zu unterstellen, dass für die Vertragslaufzeit eine Besetzungs- bzw. Auslastungsquote von mindestens 80% als Risikoverteilung hinsichtlich der Auslastung der Maßnahme vereinbart wird.

Daher wird eine Mindestauslastung auf der Basis von insgesamt 864 Teilnehmertagen zu Grunde gelegt (1080 Teilnehmertage Gesamtkontingent x 80% = 864 Teilnehmertage). Im Falle einer Unterbelegung ist der Auftragnehmer berechtigt, insgesamt 864 Teilnehmertage über die **Gesamtlaufzeit der Maßnahme** in Rechnung zu stellen. Stellt der Auftragnehmer also nach Ende des Vertragszeitraums fest, dass die Summe der abgerechneten und erbrachten Teilnehmertage unter 864 Teilnehmertagen liegt, darf er die Differenz bis zu dieser Mindestauslastung gesondert abrechnen.

(6) Es gilt jedoch folgende Sonderregelung: Falls die Leistungen während der Vertragslaufzeit bzw. während der Teilnahmedauer eines Teilnehmers nur anteilig erbracht werden – also auch bei unterrichtsfreien Tagen über die gesetzlichen Feiertage hinaus – erfolgt eine entsprechende anteilige Ermittlung der Mindestauslastung.

(7) Der Auftragnehmer hat die monatlichen Abrechnungen nachfolgender Struktur zu gestalten: Getrennte monatliche Rechnungen für Teilnehmer aus dem Rechtskreis „SGB II“ und für Teilnehmer aus dem Rechtskreis „SGB VIII“. Es wird auf die Regelung in § 6 Abs. 1 verwiesen. Auf Punkt B.2.9 der Vergabeunterlagen wird verwiesen.

(8) Teilnehmerkosten, die über die vereinbarten Gesamtkosten der Maßnahme hinausgehen sind dem Auftraggeber nicht in Rechnung zu stellen und werden von diesem auch nicht übernommen. Der Auftragnehmer ist verpflichtet seine jeweiligen Abrechnungen dahingehend zu kontrollieren und auf die Einhaltung des vereinbarten Teilnehmerkontingents sowie die vertraglich vereinbarten Gesamtkosten zu achten.

## 3. Teil: Schlussbestimmungen

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

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

# Teil D Vordrucke für die Angebotserstellung

## D.1 Gliederung der einzureichenden Unterlagen

**Bieter:**

**Vergabenummer: 19-PROARBEIT-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 Angaben des Bieters/der Bietergemeinschaft    bis

 (ggf. Vollmacht bei Bildung einer Bietergemeinschaft)

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

 als Zusicherung der Einhaltung von Ausführungsbedingungen    bis

4. D.4 Erklärung zu Referenzleistungen    bis

5. D.5 Verpflichtungserklärung zu Tariftreue und Mindestentgelt    bis

6. D.6 Tabellarische Übersicht zum Personaleinsatz    bis

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

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

9. F. Preisblatt

**Gesamtseitenzahl**

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

**Hinweis zur Urkalkulation:**

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

## D.2 Angaben des Bieters/der Bietergemeinschaft

**Vergabenummer: 19-PROARBEIT-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 Subunternehmern erforderlich:**

**Verzeichnis der Subunternehmer**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

* Bildung krimineller Vereinigungen, Bildung terroristischer Vereinigungen, Kriminelle und terroristische Vereinigungen im Ausland,
* Terrorismusfinanzierung oder wegen der Teilnahme an einer solchen Tat oder wegen der Bereitstellung oder Sammlung finanzieller Mittel in Kenntnis dessen, dass diese finanziellen Mittel ganz oder teilweise dazu verwendet werden oder verwendet werden sollen, eine Tat nach § 89a Abs. 2 Nr. 2 des Strafgesetzbuchs (StGB) zu begehen,
* Geldwäsche, Verschleierung unrechtmäßig erlangter Vermögenswerte,
* Betrug, soweit sich die Straftat gegen öffentliche Haushalte oder Haushalte der Europäischen Union richtet,
* Subventionsbetrug, soweit sich die Straftat gegen öffentliche Haushalte oder Haushalte der Europäischen Union richtet,
* Bestechlichkeit und Bestechung im geschäftlichen Verkehr,
* Bestechlichkeit und Bestechung von Mandatsträgern,
* Vorteilsgewährung und Bestechung, jeweils auch in Verbindung mit § 335a StGB hinsichtlich ausländischer und internationaler Bediensteter,
* Bestechung ausländischer Abgeordneter im Zusammenhang mit internationalem 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 Dienstleistungsauftrag 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 Preis-empfehlungen, die Beteiligung an Empfehlungen oder Absprachen über die Abgabe oder Nicht-abgabe von Angeboten, über die Aufrechnung von Ausfallentschädigungen sowie über Gewinn-beteiligung und Abgaben an andere Bewerber.

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

Ich bestätige, dass mein Unternehmen

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

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

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

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

## D.4 Erklärung zu Referenzleistungen

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

**Bieter:**

**Vergabenummer: 19-PROARBEIT-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 (siehe A.3) | Durchführungs-jahr/-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 (siehe A.3) / eingesetztes Personal | Durchführungs-jahr/-zeitraum | Durchführungsort | Teilnehmerzahl  | ggf. Anteil der Vermittlungen in versicherungs-pflichtige Beschäftigung in % der Teilnehmerzahl | Auftraggeber  | Ansprechpartner beim Bedarfsträger bzw. Auftraggeber und Telefonnr. |
|       |       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |       |

## D.5 Verpflichtungserklärung zu Tariftreue und Mindestentgelt bei öffentlichen Aufträgen nach dem Hessischen Vergabe- und Tariftreuegesetz (HVTG) vom 19. Dezember 2014, GVBl. S. 354

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

**Vorbemerkung:**

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

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

Ich/Wir erkläre/n:

1. Ich/wir nehme/n zur Kenntnis, dass ich/wir gemäß § 4 Abs. 1 HVTG die für mich/uns geltenden gesetzlichen, aufgrund eines Gesetzes festgesetzten und unmittelbar geltenden tarif-vertraglichen Leistungen zu gewähren habe/n. Ich/wir nehme/n weiterhin zur Kenntnis, dass bei Vorliegen von Anhaltspunkten dafür, dass gegen diese Regelung verstoßen wird, auf Anforderung dem öffentlichen Auftraggeber oder dem Besteller die Einhaltung dieser Verpflichtung 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 Verleihunter-nehmen sind im Angebot, soweit diese bereits bei Angebotsabgabe bekannt sind, spätestens jedoch vor Beginn der Ausführung der Leistung durch das Nachunternehmen oder Verleih-unternehmen die entsprechenden Erklärungen in Textform abzugeben und vorzulegen.

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

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

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

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

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

## D.6 Tabellarische Übersicht über den Personaleinsatz

**Personaleinsatz**

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

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

**Bieter :**

**Vergabenummer: 19-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 skizzieren) | Rechtsverhältnis● Eigentum● Kaufoption● Anmietung● Mietoption**(Nachweise sind auf Anforderung unverzüglich vorzulegen)** |
|       |       |       |       |
|       |       |       |       |

# Teil F Preisblatt

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

**Bieter:       Beginn der Maßnahme: 15.04.2019**

**Vergabenummer: 19-PROARBEIT-04 Ende der Maßnahme: 31.12.2021**

**Maßnahmeort (bitte ankreuzen):** [ ]  **Offenbach** [ ]  **Frankfurt**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Spalte A** | **Spalte B** | **Spalte C** | **Spalte D** | **Spalte E** | **Spalte F** |
|  | **Kosten-pauschale pro Teilnehmer-platz und Kalendertag****in EURO** | **Kosten-pauschale pro Teilnehmer-platz und Monat in EURO**(Höchstpreis 587,00 Euro/Monat/Teilnehmerplatz)(Ergebnis aus Spalte A x 30) | **Anzahl der Teilnehmer-plätze** | **Dauer der vorgesehenen Teilnahme („Maßnahme-dauer“)****in Monaten je TN** | **Angebotspreis = voraussichtliche****Gesamtkosten****in EURO**(Ergebnis aus Spalte B x Spalte C x Spalte D) | **Höchstpreis-vorgabe bzgl. des****Angebots-preises** **(Spalte E)****in EURO** |
| „AM-U25-Maßnahme gegen Jugendarbeitslosigkeit für Menschen mit Fluchthintergrund III“ |  |  | **2** | **18** |  | **21.132,00** |

**Firmenstempel Datum, Unterschrift**