



## B Leistungsbeschreibung

### Inhaltsverzeichnis

B.1 Allgemeine Rahmenbedingungen .....	2
B.1.1 Personal .....	2
B.1.2 Erreichbarkeit des Maßnahmeortes .....	3
B.1.3 Allgemeine sächliche, technische und räumliche Ausstattung .....	3
B.1.4 Informationsblatt .....	5
B.1.5 Gender Mainstreaming/Diversity Management .....	5
B.1.6 Sorgfaltspflichten im Zusammenhang mit der Einhaltung der Mindestentgelt-Regelungen	6
B.1.7 Teilnehmerkontakte und Fehlzeiten .....	6
B.1.8 Teilnahmebescheinigung .....	8
B.1.9 Einhaltung des Datenschutzes und Vorlagepflicht .....	8
B.1.10 Allgemeine Regelungen bei Praktika .....	9
B.2 Produktbezogene Rahmenbedingungen .....	10
B.2.1 Zielsystem .....	10
B.2.2 Zielgruppe .....	12
B.2.3 Beschreibung der Leistung .....	12
B.2.4 Dauer .....	14
B.2.5 Unterrichtseinheiten und Zusteuerung .....	15
B.2.6 Individuelle Förderplanung und Berichte an den Auftraggeber .....	16
B.2.7 Personal .....	18
B.2.8 Preiskalkulation .....	20
B.2.9 Abrechnung .....	21
B.2.10 Gesonderte Vereinbarung über eine Nachbestellung .....	23
B.3 Wertungskriterien .....	23
Wertungskriterium B 1 „Detailziele der Maßnahme“ .....	23
Wertungskriterium B 2 „Interventionen zur Detailzielerreichung“ .....	25
Wertungskriterium B 3 „Maßnahmenstruktur“ .....	26
Wertungskriterium B 4 „Qualitätssicherung und Evaluation“ .....	27
Wertungskriterium B 5 „Sächliche, technische, räumliche u. personelle Ausstattung“ .....	28

## **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. Der Bieter hat 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 personale und soziale Kompetenzen sowie auf aktuelles Fachwissen und aktuelle Methodenkompetenz geachtet werden.

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

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

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

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

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

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

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

### **B.1.2 Erreichbarkeit des Maßnahmeortes**

Die zum Einsatz kommenden Räumlichkeiten des Auftragnehmers müssen für die vorgesehenen Teilnehmer in angemessener Zeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln gut erreichbar sein. In diesem Zusammenhang ist zu berücksichtigen, dass Teilnehmer aus allen Städten und Gemeinden des Kreises Offenbach zugesteuert werden sollen. Nähere Angaben zum Maßnahmeort sollen auf dem Vordruck D.5 gemacht werden.

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

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

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

Für alle räumlichen und ausstattungs-technischen Vorgaben gelten insbesondere folgende Vorschriften/Empfehlungen:

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

Im Falle des Einsatzes von EDV-Leistungen sind vernetzte PC-Arbeitsplätze mit Internetanschluss zur Verfügung zu stellen. Die PC-Arbeitsplätze müssen dem aktuellen Stand der Technik entsprechen.

Daher werden an jeden Rechner folgende Mindestanforderungen gestellt: Passmark CPU Index von 2.785 oder höher (vgl. [https://www.cpubenchmark.net/mid\\_range\\_cpus.html](https://www.cpubenchmark.net/mid_range_cpus.html)) mit mindestens 2 GB Arbeitsspeicher; Windows 7 (oder höher) bzw. ein Betriebssystem gleichwertiger Art sowie eine marktübliche Office-Software (z. B: MS Office, OpenOffice.org oder gleichwertiger Art). An den Bildschirm werden folgende Mindestanforderungen gestellt: Bildschirmdiagonale von mindestens 17 Zoll (bei Flachbildschirmen TFT mindestens 15 Zoll).

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

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.

Unter Beachtung der o. g. Anforderungen liegt die sächliche, technische und räumliche Ausstattung im Übrigen in der Gestaltungsfreiheit des Bieters und ist unter D.5 und in seinem Konzept detailliert darzustellen (siehe Punkt B.3).

#### B.1.4 Informationsblatt

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

Zudem soll der Auftragnehmer dem Auftraggeber eine Übersicht mit den wichtigsten Eckdaten der Maßnahme übermitteln. Die Übersicht soll wie folgt gegliedert sein:

- Allgemein: individuelle Teilnahmedauer, wöchentliche Anwesenheit, inhaltliche Kernelemente der Maßnahme
- Ziel/Teilziel: Detailziele der Maßnahme
- Organisatorisches: vorgesehene/durchschnittliche Teilnehmerzahl pro Monat, besondere Hinweise zum Zuweisungsverfahren

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

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

Die Informationsblätter und die Übersicht soll der Auftragnehmer dem Auftraggeber in elektronischer Form als PDF-Datei **spätestens am 15.05.2019** zur Verfügung stellen.

#### B.1.5 Gender Mainstreaming/Diversity Management

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

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

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 auszuhandigen.

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 9.00 Uhr bis 16.00 Uhr **persönlich, telefonisch, per E-Mail und per Fax erreichbar** sein. Der Auftragnehmer hat unverzüglich einen Ansprechpartner zu benennen.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Eine rechtliche Beratung der Teilnehmer durch den Auftragnehmer bzw. eine Zusicherung des Auftragnehmers gegenüber dem Teilnehmer, ob bzw. in welchem Umfang etwa Fehlzeiten als „entschuldigt“ oder „nicht entschuldigt“ gelten, ist nicht zulässig.

Gleiches gilt für die **zustimmungsbedürftige Ortsabwesenheit** der Teilnehmer. Eine Zustimmung zur Ortsabwesenheit darf während der Teilnahme nur durch den Auftraggeber erteilt werden. Der Auftraggeber trifft hierüber eine abschließende Entscheidung. Der Auftragnehmer darf diese Entscheidung weder vorwegnehmen noch an Stelle des Auftraggebers treffen (z. B. 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 Teilnahmebescheinigung muss dabei mindestens Art, Dauer, Zielsetzung und Inhalt der Maßnahme enthalten.

### **B.1.9 Einhaltung des Datenschutzes und Vorlagepflicht**

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

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

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

Eine entsprechende Vorlagepflicht besteht auch für „eigene“ Teilnahmebedingungen des Auftragnehmers, die Regelungen über Anwesenheits-, Krankheits- und sonstige Fehlzeiten des Teilnehmers zum Gegenstand haben. Falls deren Inhalte nach Einschätzung des Auftraggebers den Bestimmungen aus diesen Vergabeunterlagen ganz oder teilweise nicht entsprechen oder zu Unklarheiten bei der Auslegung und Anwendung führen könnten, hat der Auftragnehmer ab dem Zugang einer entsprechenden Einschätzung des Auftraggebers von deren Verwendung (im Rahmen dieser Maßnahme) abzusehen.

### **B.1.10 Allgemeine Regelungen bei Praktika**

Sofern das Konzept des Auftragnehmers im Einzelfall die Durchführung von Praktika vorsieht, sind vom Auftragnehmer folgende Regelungen zu beachten: 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 eintreten, 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 Arbeitgeber 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 Zielsystem**

Zur Sicherstellung einer bedarfsgerechten und zielorientierten Förderung von erwerbsfähigen Leistungsberechtigten hat der Auftraggeber auf der Grundlage eines Fallsteuerungssystems nachfolgend dargestelltes Zielsystem für Maßnahmen entwickelt:

## Zielsystem der Maßnahme

Die erwerbsfähigen Bürger des Kreises Offenbach sind dauerhaft in den ersten Arbeitsmarkt integriert und bestreiten ihren Lebensunterhalt aus eigenen Mitteln.

### Förderziel:

Herstellung der Wettbewerbsfähigkeit

### Zu stärkender Ressourcenbereich:

Arbeitsmotivation

Merkmal  
(...)

Merkmal  
(...)

Merkmal  
(...)

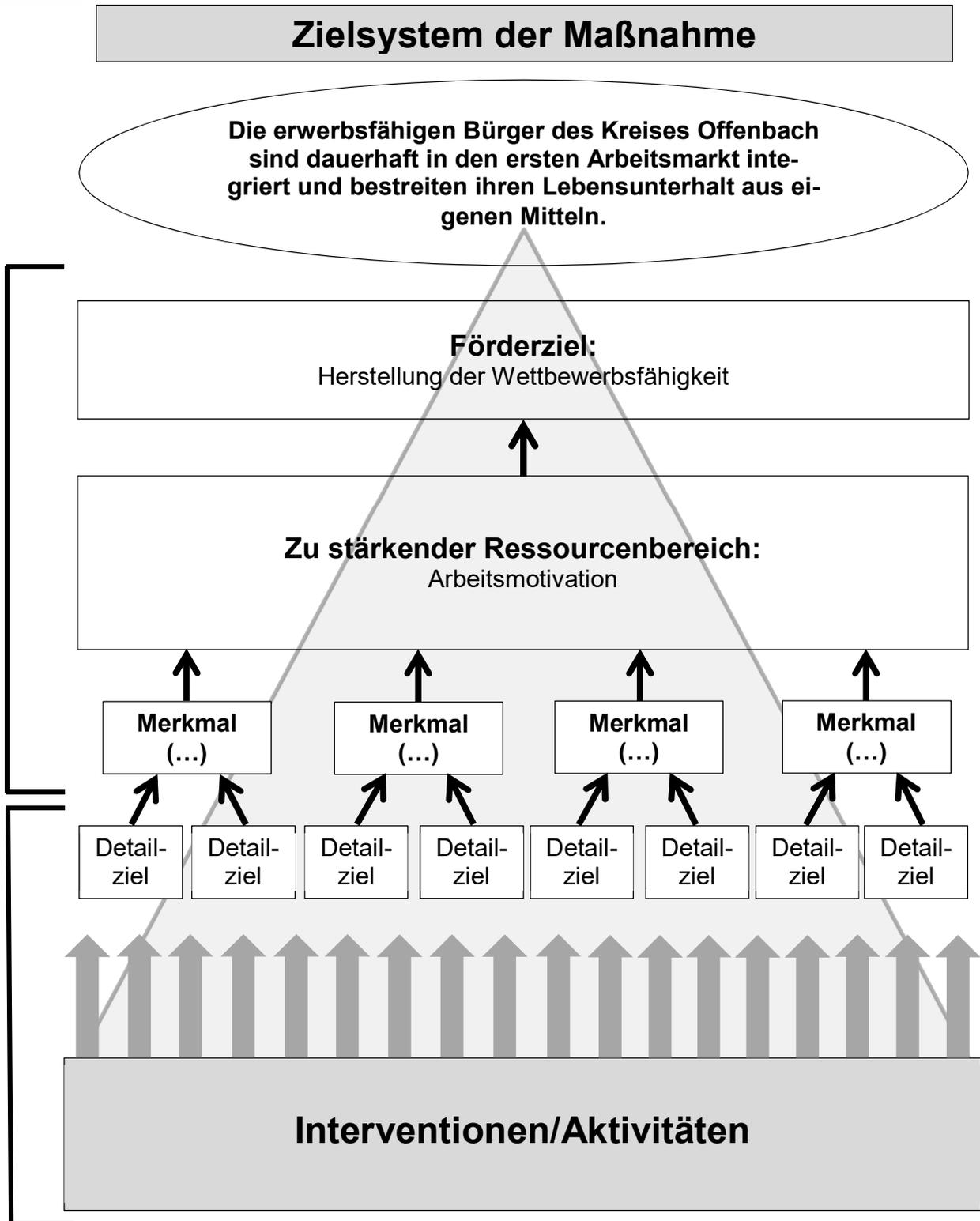
Merkmal  
(...)

Detail-  
ziel

Interventionen/Aktivitäten

Vorgaben vom Auftraggeber

Konzeptionsleistung Bieter/Träger



## B.2.2 Zielgruppe

Die Zielgruppe umfasst erwerbsfähige leistungsberechtigte Personen im Sinne des § 7 Zweites Buch Sozialgesetzbuch (SGB II) zwischen dem 18. und 65. Lebensjahr, die beruflich orientiert sind und im Ressourcenbereich „Arbeitsmotivation“ Stärkungs-/Förderbedarf aufweisen.

Somit können der Maßnahme Teilnehmer zugesteuert werden,

- die aus Sicht des zuständigen Ansprechpartners des Auftraggebers (Jobcoach) eine fehlende Flexibilität bei der Wahl des Arbeitsorts aufweisen;
- die aus Sicht des Jobcoaches nicht oder nur bedingt bereit sind, eine Beschäftigung bei einem Zeitarbeitsunternehmen aufzunehmen;
- die aus Sicht des Jobcoaches einen unzureichenden Antrieb an den Tag legen, um eine zumutbare Beschäftigung aufzunehmen;
- die aus Sicht des Jobcoaches die Bereitschaft vermissen lassen, die eigenen Fähigkeiten und Fertigkeiten zur Aufnahme und Ausübung einer Arbeit zu nutzen;
- die aus Sicht des Jobcoaches die Bereitschaft vermissen lassen, das berufsbezogene Wissen zu erweitern und Neues zu erwerben.

## B.2.3 Beschreibung der Leistung

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

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

### Relevantes Förderziel:

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

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

**Förderziel:**

**Der Teilnehmer ist wettbewerbsfähig und kann mit anderen Arbeitsuchenden auf dem Arbeitsmarkt konkurrieren.**

### Relevanter Ressourcenbereich:

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

**Zu stärkender Ressourcenbereich:**

**Der Teilnehmer 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 Ressourcenbereich „Arbeitsmotivation“ zugeordnet sind:

<b>Ressourcenbereich Arbeitsmotivation</b>	
<b>Arbeitsortflexibilität</b>	<b>Der Teilnehmer ist willens und bereit, in mindestens zumutbarer Entfernung liegende Arbeits- und Ausbildungsstellen anzunehmen.</b>
<b>Bereitschaft zur Zeitarbeit</b>	<b>Der Teilnehmer ist bereit eine Beschäftigung über Zeitarbeit/Arbeitnehmerüberlassung aufzunehmen.</b>
<b>Eigeninitiative</b>	<b>Der Teilnehmer ist bereit, aus eigenem Antrieb aktiv zu werden, um eine zumutbare Beschäftigung aufzunehmen und auszuüben.</b>
<b>Leistungsbereitschaft</b>	<b>Der Teilnehmer ist willens, die eigenen Fähigkeiten und Fertigkeiten zur Aufnahme und Ausübung einer Arbeit zu nutzen.</b>
<b>Lern- und Weiterbildungsbereitschaft</b>	<b>Der Teilnehmer ist willens, bei Bedarf sein berufsbezogenes Wissen zu erweitern und Neues zu erwerben.</b>

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

Im Konzept des Bieters sind **Detailziele** sowie für jedes Detailziel entsprechende **Aktivitäten/Interventionen** festzulegen, die zur Erreichung der Ziele auf der Merkmalsebene beitragen. Der Auftraggeber macht keine Vorgaben, welche Detailziele verfolgt werden sollen. Die Detailziele, die persönliche Begleitung der Teilnehmer, die eingesetzte Methodik und die dazugehörigen Aktivitäten/Interventionen, die zur Zielerreichung auf der Merkmalsebene beitragen, liegen weitestgehend in der Gestaltungsfreiheit des Bieters und sind in seinem Konzept schlüssig darzustellen (siehe Punkt B.3 – Wertungskriterium B 1 und Wertungskriterium B 2).

**Folgende Einschränkungen hinsichtlich der Aktivitäten/Interventionen sind jedoch zwingend bei der Erstellung des Konzepts zu beachten:**

- **Praktika dürfen nur im besonderen Einzelfall durchgeführt werden und dürfen nicht regelhafter Bestandteil der Maßnahme sein.**
- **Videos zur Berufskunde dürfen nur flankierend (maximal eine Stunde pro Woche und Teilnehmer) eingesetzt werden.**
- **Bewerbungstrainings dürfen, sofern das Konzept dies überhaupt für erforderlich vorsieht, nur in einem geringen Umfang (maximal zwei Stunden pro Woche und Teilnehmer) eingesetzt werden.**

**Bei Konzepten, innerhalb derer die o.g. Einschränkung nicht beachtet werden bzw. der vorgenannte Höchst-/Maximalumfang der o. g. Aktivitäten/Interventionen überschritten wird, liegt eine Änderung der Vergabeunterlagen vor, so dass diese Konzepte entsprechend der Bewertungsmatrix mit 0 Punkten bewertet (siehe unter Punkt B.3 – Wertungskriterium B 2 und Wertungskriterium B 3) und vom weiteren Verfahren nach Maßgabe des § 42 Abs. 1 UVgO i. V. m. Punkt A.7 der Bewerbungsunterlagen ausgeschlossen werden.**

Nach erfolgtem Zuschlag und rechtzeitig vor Maßnahmenbeginn führt der Auftraggeber mit dem Auftragnehmer ein sogenanntes Umsetzungsgespräch, in welchem der vorgesehene Maßnahmenablauf besprochen und gemeinsam festgelegt wird.

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

Die Maßnahme beginnt am **03.06.2019** und ist **bis zum 02.06.2020** befristet (Vertragszeitraum).

Der Vertrag verlängert sich einmalig um den Zeitraum vom **03.06.2020** bis zum **02.06.2021** (**Optionszeitraum**), wenn der Auftraggeber die Verlängerung spätestens zum **06.05.2020** gegenüber dem Auftragnehmer erklärt. Der Auftraggeber ist berechtigt, eine solche Option wahrzunehmen – ein rechtlicher Anspruch des Auftragnehmers gegen den Auftraggeber auf Verlängerung besteht jedoch nicht.

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

Eine Unterbrechung der Leistungserbringung durch den Auftragnehmer über die gesetzlichen Feiertage hinaus ist ausschließlich vom 23.12.2019 bis 24.12.2019, am 27.12.2019 und vom 30.12.2019 bis 31.12.2019 zulässig. Im Falle einer optionalen Verlängerung ist darüber hinaus die Unterbrechung der Leistungserbringung am 24.12.2020 und vom 28.12.2020 bis 31.12.2020 zulässig.

Die **individuelle Maßnahmedauer** pro Teilnehmer soll **maximal drei Monate** betragen. Die Anwesenheitstage und -uhrzeiten sowie der Umfang der individuellen Maßnahmedauer sind vom Bieter in seinem Konzept festzulegen und bezogen auf den vorgesehenen Maßnahmeninhalt schlüssig darzustellen (siehe B.3.3). Dabei ist vom Bieter zu beachten, dass ein Zeitrahmen von Montag bis Freitag zwischen 8:00 Uhr und 17:00 Uhr gewählt wird. Ausreichende Pausenzeiten sind vorzuhalten.

### **B.2.5 Unterrichtseinheiten und Zusteuerung**

Es werden insgesamt bis zu **15.600 Unterrichtseinheiten (1 Unterrichtseinheit = 60 Minuten)** beschafft.

Der Auftraggeber ruft während der Gesamtlaufzeit der Maßnahme durch Erteilung von Einzelaufträgen die vereinbarte Leistung ab. Der Auftraggeber macht keine Vorgaben zur Gesamtteilnehmerzahl (Anzahl der Zusteuerungen insgesamt). Der Auftragnehmer ist dafür verantwortlich, dass während der Gesamtlaufzeit der Maßnahme nicht mehr als die 15.600 vorgesehenen Unterrichtseinheiten abgerufen werden. Um dem Bedarf des Auftraggebers gerecht zu werden, kann der Auftragnehmer monatlich einen zusätzlichen Leistungsumfang von bis zu 20% erbringen, geltend machen und abrechnen (entspricht maximal 260 zusätzliche Unterrichtseinheiten pro Monat), sofern der insgesamt während des Vertragszeitraums vorgesehene Umfang nicht überschritten wird.

Vorsorglich weist der Auftraggeber darauf hin, dass eine Rahmenvereinbarung während des Vertragszeitraums abgeschlossen wird. Die Summe von insgesamt 15.600 Unterrichtseinheiten darf nicht überschritten werden. Eine Erhöhung des Angebotspreises durch zusätzliche Unterrichtseinheiten ist nicht zulässig. Hinsichtlich einer möglichen Nachbestellung oder Nachbeschaffung findet ausschließlich Punkt B.2.10 der Vergabeunterlagen Anwendung („Gesonderte Vereinbarung über eine Nachbestellung“).

Im Falle der Wahrnehmung der Option ist der Auftraggeber berechtigt, den Leistungsumfang von 15.600 Unterrichtseinheiten um bis zu 30% zu erhöhen oder um bis zu 30% abzusenken. Dies entspricht einem Korridor zwischen 10.920 und 20.280 Unterrichtseinheiten. Der Auftraggeber ist berechtigt, für den Optionszeitraum eine veränderte Anzahl an Unterrichtseinheiten innerhalb dieses Korridors festzulegen. Der Auftragnehmer hat im Falle der Erhöhung der Teilnehmerplatzzahl im Optionszeitraum eine entsprechende Anpassung seines Personaleinsatzes vorzunehmen, also bei einer Erhöhung des Leistungsumfangs anteilig zusätzliches Personal anhand der Vorgaben aus der Leistungsbeschreibung bzw. aus dem Konzept vorzuhalten.

Das Zusteuerungsverfahren sieht vor, dass der zuständige Ansprechpartner des Auftraggebers (Jobcoach) i. d. R. vorab telefonisch mit dem Auftragnehmer einen vorgesehenen Beginnstermin für den Teilnehmer abstimmt. Sofern ein Teilnehmerplatz bzw. Beratungskapazität zur Verfügung steht, soll der Beginnstermin direkt zwischen dem zuständigen Ansprechpartner des Auftraggebers (Jobcoach) und dem Auftragnehmer vereinbart werden. Der zuständige Ansprechpartner des Auftraggebers (Jobcoach) bucht den Teilnehmer mit Hilfe der SAM-Web-Plattform (SAM) in die reguläre Maßnahme ein (siehe B.1.7). Der Teilnehmer gilt somit als Teilnehmer der Maßnahme und kann gemäß dem in SAM aufgeführten Zeitraum vom Auftragnehmer abgerechnet werden (siehe B.2.9).

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

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

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

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

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

### **Individuelle Förderplanung:**

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

### **Teilnehmerbezogene Berichte:**

Der Auftragnehmer erstellt für jeden Teilnehmer nach der Hälfte der regelhaften Teilnahme einen teilnehmerbezogenen Zwischen- und am Ende der individuellen Teilnahmedauer einen teilnehmerbezogenen Abschlussbericht. Der Zwischenbericht ist nach der Hälfte der regelhaften Teilnahme vorzulegen. Der Abschlussbericht ist spätestens 10 Werktage nach Ende der individuellen Teilnahmedauer zu übermitteln. Die Berichte sind vom Auftragnehmer ausschließlich über die SAM-Kommunikation an den zuständigen Ansprechpartner beim Auftraggeber (Jobcoach) zu versenden.

Zu folgenden Punkten sollen im Zwischen- und Abschlussbericht Aussagen getroffen werden:

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

### **Maßnahmebezogene Berichte:**

Der Auftragnehmer hat zum **29.11.2019**, bei Ziehung der **Option auch zum 08.06.2020 und 30.11.2020** einen **maßnahmebezogenen Bericht** an den Auftraggeber (Abteilung Arbeitsmarktpolitische Instrumente) zu übermitteln.

Darin sollen zu folgenden Punkten Aussagen getroffen werden:

- statistische Angaben (Alter, Geschlecht, Migrationshintergrund, schulische und berufliche Qualifikation der Teilnehmer);
- durchgeführte Interventionen/Aktivitäten (Welche Interventionen/Aktivitäten wurden bisher durchgeführt? Welche Erkenntnisse lassen die Interventionen/Aktivitäten zu?)
- Auswertung der Detailziele (Welche Detailziele wurden bisher in welchem Umfang erreicht? Welche Detailziele 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 Ihr Konzept im Hinblick auf die Zielerreichung der Maßnahme? Gibt es Optimierungsbedarf?).

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.

Der Auftraggeber behält sich vor, zum Zweck des Berichtswesens Formulare zu entwickeln bzw. zu ändern. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, diese Formulare zu verwenden. Nicht verwendete oder lückenhaft oder nicht vollständig ausgefüllte Formulare in diesem Sinne bzw. nicht oder mit wesentlicher Zeitverzögerung eingereichte Berichte gelten als Pflichtverletzung des Auftragnehmers.

Im Rahmen der Maßnahmeevaluation behält sich der Auftraggeber vor, die Teilnehmer sowie den Auftragnehmer zu befragen. Hierzu werden u. a. Online-Fragebögen eingesetzt. Der Auftragnehmer hat sicherzustellen, dass jeder Teilnehmer die Möglichkeit erhält, den Teilnehmerfragebogen am Ende der individuellen Maßnahmelaufzeit auszufüllen. Dazu ist seitens des Auftragnehmers den Teilnehmern ein PC mit Internetzugang zur Verfügung zu stellen.

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

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

### **B.2.7 Personal**

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

Der Auftraggeber macht keine Vorgaben bezüglich des Umfangs und der Qualifikation der Mitarbeiter der Maßnahme. Es obliegt dem Auftragnehmer, die für die Umsetzung der Maßnahme notwendige Qualifikation bzw. Berufserfahrung seines Personals zu benennen und schlüssig darzulegen, inwiefern die Qualifikation bzw. Berufserfahrung zur Durchführung der Maßnahme notwendig und geeignet ist. Darüber hinaus ist die Anzahl der Wochenarbeitsstunden der jeweiligen Mitarbeiter bezogen auf deren Aufgabenbereiche innerhalb der Maßnahme nachvollziehbar darzustellen (siehe Punkt B.3 – Wertungskriterium B 5).

Sofern aus konzeptionellen oder organisatorischen Gründen eine abschließende Benennung nicht möglich ist, muss jedoch dem Auftraggeber eine Mindestqualifikation des eingesetzten Personals bzw. der eingesetzten Subunternehmer zugesichert werden.



Die Mindestqualifikation gilt auch für Ersatzkräfte, die in Fehlzeiten bzw. Ausfällen des vorgesehenen Personals (Arbeitnehmer oder Subunternehmer) eingesetzt werden.

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

Der Auftragnehmer hat im Falle der Erhöhung der Teilnehmerplatzzahl im Optionszeitraum eine entsprechende Anpassung seines Personaleinsatzes vorzunehmen, also bei einer Erhöhung des Leistungsumfangs anteilig zusätzliches Personal anhand der Vorgaben aus der Leistungsbeschreibung bzw. aus dem Konzept vorzuhalten.

Der Auftragnehmer hat innerhalb von zwei Wochen nach Zuschlagserteilung dem Auftraggeber (Abteilung Arbeitsmarktpolitische Instrumente) eine **tabellarische Übersicht bzgl. der Qualifikation** des vorgesehenen Personals einzureichen. Personalkapazitäten, die ausschließlich dazu bestimmt sind, ggf. Ausfälle zu kompensieren („Springer“ o. ä.) sind hier nicht aufzuführen.

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 ebenfalls nicht in die tabellarische Übersicht einzutragen.

Die tabellarische Übersicht ist wie folgt zu gliedern:

### Personaleinsatz

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

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

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

Eine Vertretungsregelung im Urlaubs- oder Krankheitsfall ist vom Auftragnehmer sicherzustellen. Hinsichtlich der Vertretungskräfte werden die gleichen Kenntnisse und Erfahrungen sowie der gleiche Wochenstundenumfang vorausgesetzt wie in der tabellarischen Übersicht über den Personaleinsatz vom Auftragnehmer angegeben.

### B.2.8 Preiskalkulation

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

Insbesondere sind in die **Kostenpauschale** einzukalkulieren:

- Personal- und Sachkosten des Auftragnehmers (Raummiete, Betriebskosten für die Räume usw.)
- Aufwendungen für die Teilnahme an der Maßnahme (z. B. Fahrtkosten für die Teilnehmer von deren Wohnort zum Maßnahmenort 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 zuweisen kann. Sollten im Einzelfall höhere, als auf dieser Kalkulationsgrundlage ermittelten, Fahrtkosten anfallen, obliegt die Entscheidung über die Angemessenheit und Notwendigkeit sowie die Erstattung der Kosten dem Auftraggeber.
- Lehrgangskosten (einschließlich Lern- und Arbeitsmittel, notwendige Eignungsfeststellungen, Kosten für die Erstellung und Übersendung der Bewerbungsunterlagen, Bewerbungsfotos etc., Reisekosten zu Bewerbungs-/Vorstellungsgesprächen, Prüfungsgebühren)
- gesetzliche Unfallversicherung und Aufnahme in die betriebliche Haftpflichtversicherung für die Teilnehmer
- ggf. Kosten für notwendige Arbeitsschutzbekleidung (Arbeitskleidung sowie geeignete Schutzausrüstung) in der Maßnahme, wie auch im Falle eines betrieblichen Praktikums.

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

In Bezug auf die Kostenpauschale weist der Auftraggeber darauf hin, dass für die vorgesehene Vertragslaufzeit von zwölf Monaten ein **Höchstpreis von 150.540,00 Euro** festgesetzt wird.

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

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 als kalkulatorische Grundlage angibt. Es ist eine Kostenpauschale pro Teilnehmer und Unterrichtseinheit als Angebot des Bieters zu ermitteln. Auf der Grundlage dieser Kostenpauschale wird der Angebotspreis ermittelt. Dem beigefügten Informationsblatt können dazu weitere Hinweise entnommen werden.

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

Personen, die vom zuständigen Ansprechpartner des Auftraggebers (Jobcoach) zwar in SAM unter einer gesonderten Übersicht „Warteliste“ eingebucht wurden, für die jedoch keine freien Plätze zur Verfügung stehen, gelten nicht als Teilnehmer der Maßnahme und dürfen folglich nicht vom Auftragnehmer in Rechnung gestellt werden (siehe 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 Unterrichtseinheit vorgenommen. Der Auftragnehmer rechnet alle Unterrichtseinheiten eines Teilnehmers vom bestimmungsgemäßen Beginn der Maßnahme (erster vorgesehener Tag der Teilnahme laut Zuweisung) bis zum bestimmungsgemäßen Ende (letzter vorgesehener Tag der Teilnahme laut Zuweisung) bzw. bis zur Abmeldung ab.

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

Es sind insgesamt bis zu 15.600 Unterrichtseinheiten vorgesehen. Es wird zunächst unterstellt, dass die vorgesehenen 15.600 Unterrichtseinheiten während des Vertragszeitraums vom Auftraggeber abgerufen werden (siehe B.2.5). 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 12.480 Unterrichtseinheiten zu Grunde gelegt (15.600 Unterrichtseinheiten Gesamtkontingent x 80% = 12.480 Unterrichtseinheiten). Im Falle einer Unterbelegung ist der Auftragnehmer berechtigt, insgesamt 12.480 Unterrichtseinheiten über den zwölfmonatigen **Vertragszeitraum der Maßnahme** in Rechnung zu stellen. Stellt der Auftragnehmer also nach Ende des Vertragszeitraums fest, dass die Summe der abgerechneten und erbrachten Unterrichtseinheiten unter 12.480 Unterrichtseinheiten liegt, darf er die Differenz bis zu dieser Mindestauslastung gesondert abrechnen.

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

Im Falle der Wahrnehmung der Option ist der Auftraggeber berechtigt, den Leistungsumfang von 15.600 Unterrichtseinheiten um bis zu 30% zu erhöhen oder um bis zu 30% abzusenken (veränderte Gesamtzahl). Dies entspricht einem Korridor zwischen 10.920 und 20.280 Unterrichtseinheiten. Der Auftraggeber ist berechtigt, für den Optionszeitraum eine veränderte Gesamtzahl innerhalb dieses Korridors festzulegen. Die Regelungen über die Mindestauslastung gelten während des Optionszeitraums mit der Maßgabe, dass die zugesicherte „Mindestabnahme“ von 80% auf der Grundlage der veränderten Gesamtzahl ermittelt und herangezogen wird.

## **B.2.10 Gesonderte Vereinbarung über eine Nachbestellung**

Bei einem „Mehrbedarf“ strebt der Auftraggeber die Erteilung weiterer Einzelaufträge und – über die unter Punkt B.2.5 genannte Menge von 15.600 Unterrichtseinheiten hinaus – eine Erhöhung um maximal 20% des Auftragswertes (Nachbeschaffung) an. Diese zusätzlichen Unterrichtseinheiten sind jedoch nicht Bestandteil der vorliegenden Vereinbarung.

Eine solche Erhöhung der Unterrichtseinheiten bedarf einer gesonderten schriftlichen Vereinbarung zwischen dem Auftraggeber und dem Auftragnehmer (Abteilung Arbeitsmarktpolitische Instrumente).

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

## **B.3 Wertungskriterien**

Der Bieter hat in seinem **Angebotskonzept** darzustellen, wie er die Ziele auf Merkmals-ebene (vgl. B.2.3) erreichen und wie er die Qualität der Durchführung sicherstellen wird.

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

### **Wertungskriterium B 1 „Detailziele der Maßnahme“**

(Gewichtung bei der Wertung: 20% der Gesamtpunktzahl)

Bitte stellen Sie zu jedem unter B.2.3 beschriebenen Merkmale zwei konkrete Detailziele dar, die zur Erreichung der Ziele auf Merkmalsebene beitragen sollen. Die von Ihnen vorgesehenen Detailziele sollen den SMART-Kriterien (spezifisch, messbar, akzeptiert, realistisch und terminiert) entsprechen.

Erläutern Sie bitte schlüssig, wie Ihre Detailziele zur Zielerreichung auf Merkmalsebene beitragen.

Die Bewertung dieses Wertungskriteriums erfolgt nach folgenden Kriterien:

<b>0 Punkte</b>	<b>1 Punkt</b>	<b>2 Punkte</b>	<b>3 Punkte</b>
Die Darstellung der Detailziele fehlt.	Die Darstellung der Detailziele beinhaltet weniger als die geforderten 2 Ziele je Merkmal.	Die Ausführungen enthalten die geforderten 2 Detailziele je Merkmal.	Die Ausführungen enthalten die geforderten 2 Detailziele je Merkmal.
ODER	ODER	UND	UND
Die dargestellten Detailziele sind nicht geeignet um die Ziele auf der Merkmalsebene zu erreichen.	Die dargestellten Detailziele sind überwiegend nicht geeignet um die Ziele auf der Merkmalsebene zu erreichen.	Die dargestellten Detailziele sind (überwiegend) geeignet um die Ziele auf der Merkmalsebene zu erreichen.	Die dargestellten Detailziele sind (überwiegend) geeignet um die Ziele auf der Merkmalsebene zu erreichen.
ODER	ODER	UND	UND
Die Detailziele entsprechen keinen SMART-Kriterien.	Die Detailziele entsprechen überwiegend nicht den SMART-Kriterien.	Die Detailziele entsprechen überwiegend den SMART-Kriterien.	Die Detailziele entsprechen den SMART-Kriterien.
ODER	ODER	UND	UND
Die Erläuterungen zum Wirkzusammenhang zwischen Detailzielen und Zielerreichung der Merkmale fehlt.	Die Ausführungen zum Wirkzusammenhang zwischen Detailzielen und Zielerreichung der Merkmale enthalten lediglich eine stichpunktartige bzw. lückenhafte Begründung.	Die Ausführungen enthalten eine nachvollziehbare und schlüssige Darlegung des Wirkzusammenhangs zwischen Detailzielen und Zielerreichung auf der Merkmalsebene.	Die Ausführungen enthalten eine nachvollziehbare und schlüssige Darlegung des Wirkzusammenhangs zwischen Detailzielen und Zielerreichung auf der Merkmalsebene.
			UND
			Die Ausführungen lassen erkennen, dass es dem Bieter mit den beschriebenen Detailzielen in besonderem Maße gelingen wird, die Ziele auf der Merkmalsebene zu erreichen.

## Wertungskriterium B 2 „Interventionen zur Detailzielerreichung“

(Gewichtung bei der Wertung: 30% der Gesamtpunktzahl)

Bitte beschreiben Sie für jedes von Ihnen festgelegte Detailziel, welche Interventionen/Aktivitäten Sie einsetzen werden, um das jeweilige Detailziele zu erreichen.

Erläutern Sie bitte schlüssig, wie und warum Ihre Interventionen/Aktivitäten zur Detailzielerreichung beitragen.

Die Bewertung dieses Wertungskriteriums erfolgt nach folgenden Kriterien:

0 Punkte	1 Punkt	2 Punkte	3 Punkte
Die Ausführungen zum Einsatz der Interventionen/Aktivitäten fehlen.	Die Ausführungen sehen allgemein umschriebene einzelne Interventionen/Aktivitäten vor, gehen aber nur lückenhaft auf die Erreichung der Detailziele ein.	Die Ausführungen enthalten eine schlüssige Darstellung der Interventionen/Aktivitäten, die zur Erreichung der festgelegten Detailziele geeignet sind.	Die Ausführungen enthalten eine schlüssige Darstellung der Interventionen/Aktivitäten, die zur Erreichung der festgelegten Detailziele geeignet sind.
ODER	ODER	UND	UND
Die Ausführungen lassen überhaupt keinen inhaltlichen Bezug zwischen den Detailzielen und dem Einsatz der Interventionen erkennen.	Die Ausführungen enthalten lediglich eine stichpunktartige bzw. lückenhafte Begründung des geplanten Vorgehens.	Die Ausführungen enthalten eine nachvollziehbare Schilderung des Zusammenspiels zwischen Interventionen/Aktivitäten und Detailzielerreichung.	Die Ausführungen enthalten eine nachvollziehbare Schilderung des Zusammenspiels zwischen Interventionen/Aktivitäten und Detailzielerreichung.
ODER			UND
Die Ausführungen enthalten keine Begründung des geplanten Vorgehens.			Die Ausführungen lassen erkennen, dass es dem Bieter mit den beschriebenen Interventionen/Aktivitäten in besonderem Maße gelingen wird, die Detailziele zu erreichen.
ODER			
<u>Die unter B.2.3 aufgeführten Einschränkungen der Methoden (Praktika/Videos/Bewerbungstraining) werden nicht beachtet.</u>			

### Wertungskriterium B 3 „Maßnahmenstruktur“

(Gewichtung bei der Wertung: 20% der Gesamtpunktzahl)

Bitte stellen Sie auf der Grundlage des Maßnahmenziels, der von Ihnen vorgesehenen Detailziele sowie der vorgesehenen Interventionen/Aktivitäten anhand eines Fallbeispiels bezogen auf das Merkmal „Arbeitsmotivation“ dar, wie die Maßnahme strukturell gestaltet sein sollte.

Geben Sie hierzu u. a. bitte an, zu welchen Uhrzeiten und an welchen Wochentagen die Teilnehmer zur Maßnahme anwesend sein sollen und begründen Sie Ihr Vorgehen.

Die Bewertung der Angebote erfolgt nach folgenden Kriterien:

0 Punkte	1 Punkt	2 Punkte	3 Punkte
Ein Fallbeispiel fehlt.  ODER  Im Fallbeispiel sind keine Ausführungen zur Maßnahmenstruktur gemacht.  ODER  Die Ausführungen enthalten keine Begründung für die geplante Maßnahmenstruktur.  ODER  <u>Die unter B.2.3 aufgeführten Einschränkungen der Methoden (Praktika/Videos/Bewerbungstraining) werden nicht beachtet.</u>	Das Fallbeispiel sieht allgemein umschriebene einzelne Strukturelemente vor, geht aber nur lückenhaft auf die vorgesehenen Interventionen/Aktivitäten und Detailziele ein.  ODER  Das Fallbeispiel enthält lediglich eine stichpunktartige bzw. lückenhafte Begründung des geplanten Vorgehens bzw. der geplanten Maßnahmenstruktur.	Das Fallbeispiel enthält eine schlüssige Darstellung der Maßnahmenstruktur, die zur Umsetzung der geplanten Interventionen/Aktivitäten und zur Erreichung der festgelegten Detailziele geeignet ist.  UND  Die Ausführungen enthalten eine nachvollziehbare Begründung zur vorgesehenen Anwesenheits- und Maßnahmedauer.	Das Fallbeispiel enthält eine schlüssige Darstellung der Maßnahmenstruktur, die zur Umsetzung der geplanten Interventionen/Aktivitäten und zur Erreichung der festgelegten Detailziele geeignet ist.  UND  Die Ausführungen enthalten eine nachvollziehbare Begründung zur vorgesehenen Anwesenheits- und Maßnahmedauer.  UND  Die Ausführungen lassen erkennen, dass es dem Bieter mit der beschriebenen Maßnahmenstruktur in besonderem Maße gelingen wird, die Detailziele zu erreichen.

### Wertungskriterium B 4 „Qualitätssicherung und Evaluation“

(Gewichtung bei der Wertung: 15% der Gesamtpunktzahl)

Bitte stellen Sie dar, wie (Verfahren/Methodik) und zu welchen Zeitpunkten Sie im Maßnahmenverlauf die Detailzielerreichung überprüfen werden.

Erläutern Sie bitte Ihr Vorgehen – bezogen auf einen Einzelfall sowie auf die Gesamtmaßnahme – wenn Sie bei der Überprüfung der Zielerreichung feststellen, dass Sie ein oder mehrere Detailziele bei einem Teilnehmer nicht erreicht haben.

Die Bewertung der Angebote erfolgt nach folgenden Kriterien:

0 Punkte	1 Punkt	2 Punkte	3 Punkte
<p>Die Ausführungen zum „Wie“ (Verfahren/Methodik) und „Wann“ die Erreichung der Detailziele im Maßnahmenverlauf überprüft werden, fehlen.</p> <p>ODER</p> <p>Die Ausführungen zum Vorgehen bei der Feststellung der Zielabweichung fehlen.</p>	<p>Die Ausführungen zur Überprüfung der Detailzielerreichung sehen nur allgemein umschriebene einzelne Verfahrens-/Methodenelemente vor, die keine systematische Überprüfung der Detailzielerreichung erkennen lassen.</p> <p>ODER</p> <p>Die Ausführungen zum Vorgehen bei der Feststellung der Zielabweichung sehen – bezogen auf einen Einzelfall oder die Gesamtmaßnahme – nur allgemein umschriebene einzelne Verfahrens-/Methodenelemente vor, die kein systematisches Vorgehen erkennen lassen.</p>	<p>Die Ausführungen zur Überprüfung der Detailzielerreichung enthalten eine schlüssige Darstellung der vorgesehenen Verfahren/Methoden, die zu einer systematischen Überprüfung der Detailzielerreichung geeignet sind.</p> <p>UND</p> <p>Die Ausführungen zum Vorgehen bei der Feststellung der Zielabweichung sind sowohl bezogen auf einen Einzelfall als auch bezogen auf die Gesamtmaßnahme nachvollziehbar und konzeptionell geeignet.</p>	<p>Die Ausführungen zur Überprüfung der Detailzielerreichung enthalten eine schlüssige Darstellung der vorgesehenen Verfahren/Methoden, die zu einer systematischen Überprüfung der Detailzielerreichung geeignet sind.</p> <p>UND</p> <p>Die Ausführungen zum Vorgehen bei der Feststellung der Zielabweichung sind sowohl bezogen auf einen Einzelfall als auch bezogen auf die Gesamtmaßnahme nachvollziehbar und konzeptionell geeignet.</p>

			<p>UND</p> <p>Die Ausführungen lassen erkennen, dass es dem Bieter mit den beschriebenen Verfahren und Methoden in besonderem Maße gelingen wird, die Detailziele zu erreichen.</p>
--	--	--	---

**Wertungskriterium B 5 „Sächliche, technische, räumliche u. personelle Ausstattung“**  
(Gewichtung bei der Wertung: 15% der Gesamtpunktzahl)

Bitte stellen Sie anhand der unter D.5 beigefügten Erklärungen möglichst detailliert dar, welche

- a) sächliche
- b) technische
- c) räumliche
- d) und personelle

Ausstattung Sie zur Umsetzung der Maßnahme als notwendig erachten und einbringen werden.

Bitte erläutern Sie darüber hinaus, welche Qualifikationen und/oder Berufserfahrung Ihr Personal vorweist und legen Sie schlüssig dar, inwiefern die Qualifikationen und/oder Berufserfahrung zur Durchführung der Maßnahme notwendig sind.

Darüber hinaus ist die Anzahl der Wochenarbeitsstunden der jeweiligen Mitarbeiter bezogen auf deren Aufgabenbereiche innerhalb der Maßnahme nachvollziehbar darzustellen.

**Verdeutlichen Sie diesen Personaleinsatz bitte auch anhand einer Übersicht mit Nennung der Wochenarbeitsstunden und Aufgabenbereiche.**

Die Bewertung der Angebote erfolgt nach folgenden Kriterien:

<b>0 Punkte</b>	<b>1 Punkt</b>	<b>2 Punkte</b>	<b>3 Punkte</b>
<p>Die Ausführungen zur sächlichen oder technischen oder räumlichen oder personellen Ausstattung zur Umsetzung der Maßnahme fehlen.</p> <p>ODER</p> <p>Die Übersicht zum vorgesehenen Personaleinsatz mit Nennung der jeweiligen Wochenarbeitsstunden und Aufgabenbereiche fehlt.</p>	<p>Die Ausführungen zur sächlichen oder technischen oder räumlichen oder personellen Ausstattung sind nur allgemein und lassen keinen unmittelbaren Zusammenhang mit dem vorgesehenen Maßnahmenkonzept erkennen.</p> <p>ODER</p> <p>Die Übersicht zum vorgesehenen Personaleinsatz mit Nennung der jeweiligen Wochenarbeitsstunden und Aufgabenbereiche ist lückenhaft oder nicht schlüssig.</p>	<p>Die Ausführungen zur sächlichen und technischen und räumlichen und personellen Ausstattung sind schlüssig und zur Umsetzung des vorgesehenen Konzepts geeignet.</p> <p>UND</p> <p>Die Übersicht zum vorgesehenen Personaleinsatz mit Nennung der jeweiligen Wochenarbeitsstunden und Aufgabenbereiche ist schlüssig.</p>	<p>Die Ausführungen zur sächlichen und technischen und räumlichen und personellen Ausstattung sind schlüssig und zur Umsetzung des vorgesehenen Konzepts geeignet.</p> <p>UND</p> <p>Die Übersicht zum vorgesehenen Personaleinsatz mit Nennung der jeweiligen Wochenarbeitsstunden und Aufgabenbereiche ist schlüssig.</p> <p>UND</p> <p>Die Ausführungen lassen erkennen, dass es dem Bieter mit der beschriebenen sächlichen, technischen, räumlichen und personellen Ausstattung in besonderem Maße gelingen wird, die Maßnahmeziele zu erreichen.</p>