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

Vergabeunterlagen

zur Öffentlichen Ausschreibung

von Leistungen zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung

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

**„BS-Alle-Unterwegs zum JOB VI“**

**Vergabenummer: 18-PROARBEIT-11**

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**

**Leistungen zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung**

**Vergabe-Nr.: 18-PROARBEIT-11**

**rechtzeitig bis zum**

**Ablauf der Angebotsfrist am 12.07.2018 um 12:00 Uhr**

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

Die Angebote können per Post bzw. durch einen privaten Zustelldienst übersendet werden. Das gekennzeichnete Angebot kann auch in neutraler Umverpackung eingereicht werden. Für die Rechtzeitigkeit des Eingangs ist der Eingangsstempel der oben genannten Angebotsstelle maßgebend. Eine elektronische Angebotsabgabe (auch per Telefax) ist nicht zugelassen. Für die Bearbeitung der Vergabeunterlagen und die Erstellung des Angebotes wird **keine Entschädigung** gewährt.

**Nebenangebote** sind unzulässig. Mit Angebotsabgabe ist der Bieter an sein Angebot gebunden, sofern er es nicht bis zum Ablauf der Angebotsfrist schriftlich zurückzieht. **Änderungen, Ergänzungen** oder **Berichtigungen** der Angebote sind bis zum Ablauf der Angebotsfrist zulässig. Sie sind bei der Angebotsstelle in entsprechend gekennzeichnetem und verschlossenem Briefumschlag einzureichen.

Angebote können bis zum Ablauf der Angebotsfrist schriftlich zurückgezogen werden. Maßgebend für die Rechtzeitigkeit ist der Eingangsstempel der Angebotsstelle.

Als **Ende der Zuschlags- und Bindefrist wird der 26.07.2018** festgelegt.

## A.2 Einzelbieter, Bietergemeinschaften und Subunternehmer

Die Angebotsabgabe ist durch Einzelbieter und Bietergemeinschaften zulässig.

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

Es ist unzulässig, als Mitglied einer Bietergemeinschaft **und** gleichzeitig als Einzelbieter anzubieten. Ein solches Angebotsverhalten ist als unzulässige, wettbewerbsbeschrän-kende Abrede zu werten und kann 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** (Nachunternehmern)zulässig.

An dieser Stelle wird auf die allgemeine Definition eines Subunternehmers (Nachunternehmers) verwiesen: ein Subunternehmer erbringt in der Regel aufgrund eines [**Werkvertrages**](http://de.wikipedia.org/wiki/Werkvertrag) oder **Dienstvertrages** 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 sozialversicherungs-rechtlichen 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 erforder-lichen Fähigkeiten/Ressourcen der benannten Subunternehmer im Auftragsfall zur Ver-fügung stehen.

Der Nachweis kann insbesondere durch Vorlage einer Erklärung des Subunternehmers erbracht werden, aus der die vorgesehene Leistung bzw. der vorgesehene Leistungs-bestandteil 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 Berechtigung zur Berufsausübung

Hinsichtlich **der Berechtigung zur Berufsausübung** wird darauf hingewiesen, dass der Bieter über eine **gültige** **Trägerzulassung –** bezogen auf den Fachbereich „Maßnahmen zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung“ – im Sinne der §§ 176 Abs. 1, 178 Drittes Buch Sozialgesetzbuch (SGB III) verfügen muss.

Vom Bieter wird der Nachweis verlangt, dass die Trägerzulassung vorhanden ist. und auch die Anforderungen an die ortsbezogene Trägerzulassung spätestens zum Beginn der Maßnahme (Beginn des Vertragszeitraums) erfüllt sein werden. Bei Bietergemeinschaften muss jedes Mitglied über eine gültige Trägerzulassung bzw. ortsbezogene Trägerzulassung verfügen.

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

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

### A.3.2 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 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.3.3 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.3.4 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. Erläu-terungen 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 beste-henden oder früheren Vertragsverhältnissen erhält es die Gelegenheit, innerhalb der gesetzten Antwortfrist schriftlich darzulegen, welche Maßnahmen zur Selbstreinigung zwischenzeitlich getroffen wurden, um weitere Pflichtverletzungen zu vermeiden.

Der Auftraggeber schließt einen Bieter/eine Bietergemeinschaft, bei dem ein Ausschluss-grund vorliegt, nicht von der Teilnahme an dem Vergabeverfahren aus, wenn der Bieter/ das Mitglied der Bietergemeinschaft ausreichende Maßnahmen zur Selbstreinigung seines Unternehmens nachgewiesen hat. Der Auftraggeber bewertet die von dem Unternehmen ergriffenen Selbstreinigungsmaßnahmen und berücksichtigt dabei die Schwere und die besonderen Umstände der Straftat oder des Fehlverhaltens. Erachtet der Auftraggeber die Selbstreinigungsmaßnahmen als unzureichend, so begründet er diese Entscheidung gegenüber dem betroffenen Unternehmen. Bei Nichtberücksichtigung des Angebotes einer Bietergemeinschaft wegen des Ausschlusses eines ihrer einfachen Mitglieder, wird der Bevollmächtigte der Bietergemeinschaft zeitgleich schriftlich darüber informiert.

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

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

## A.4 Aufteilung der Leistung

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

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

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

Folgende Unterlagen sind mit Angebotsabgabe einzureichen:

* **D.1 Gliederung der einzureichenden Unterlagen**
* **D.2 Angaben des Bieters/der Bietergemeinschaft**
* **D.3 Eigenerklärung zum Nichtvorliegen von Ausschlussgründen bzw. als  
   Zusicherung der Einhaltung von Ausführungsbedingungen**
* **D.4 Erklärung zu Referenzleistungen**
* **D.5 Erklärung zur Einhaltung zwingender Arbeitsbedingungen**
* **D.6 Verpflichtungserklärung zu Tariftreue und Mindestentgelt bei öffent-lichen Aufträgen nach dem Hessischen Vergabe- und Tariftreuegesetz (HVTG) vom 19. Dezember 2014, GVBl. S. 354**
* **D.7 Tabellarische Übersicht zum Personaleinsatz**
* **D.8 Erklärungen zur Räumlichkeiten/Außengelände/Erreichbarkeit**
* **E. Konzept**
* **F. Preisblatt**
* **G. Nachweis einer gültigen Trägerzulassung**

**(Zertifikat; im Anwendungsbereich der AZAV mit Anlage)**

* **Urkalkulation des Angebotes (in einem gesonderten, verschlossenen Umschlag)**

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

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

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

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

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

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

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

Der Umfang des Gesamtkonzepts – ohne die in den Vergabeunterlagen geforderten Anlagen – soll insgesamt 40 Seiten (Schriftgrad mind. 12 pts) nicht übersteigen. Eine Überschreitung führt nicht zum Ausschluss des Angebotes.

## A.6 Bieterfragen

Sollten im Rahmen der Angebotserstellung **maßnahmebezogene oder verfahrensrecht-liche Fragen** entstehen, deren Beantwortung sich nicht aus den Vergabeunterlagen erschließt, können diese Fragen **längstens bis zum Ablauf der Angebotsfrist per E-Mail (vergabestelle@proarbeit-kreis-of.de)** an die Vergabestelle der Pro Arbeit – Kreis Offenbach – (AöR) – Kommunales Jobcenter zur Beantwortung gestellt werden.

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

Antworten auf mögliche Fragen der Bieter, die wichtige Aufklärung über die geforderte Leistung oder die Grundlagen der Preisermittlung geben können, werden in der Hessischen Ausschreibungsdatenbank (<https://www.had.de>) und auf der Homepage des Auftraggebers (<https://www.proarbeit-kreis-of.de>) unter dem Punkt „Ausschreibungen“ in Form eines Frage-/Antwortkataloges zur Ausschreibung bzw. zum Vergabeverfahren veröffentlicht. Die Antworten werden zum Bestandteil der Leistungsbeschreibung. Außerdem werden im Frage-/Antwortkatalog bei Bedarf Änderungen, Ergänzungen sowie Hinweise des 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. Unbeschadet der Regelung unter Punkt **B.2.10** der Vergabeunterlagen wird die vom Bieter eingereichte Urkalkulation auch herangezogen, wenn der Zuschlag an ein Angebot mit einem auffällig niedrigen Angebotspreis erteilt werden soll (Prüfung der Wirtschaftlichkeit des Angebots bzw. des Angebotspreises). Die Urkalkulation seines Angebotes ist vom Bieter in einem gesonderten verschlossenen Umschlag einzureichen. Der Umschlag darf vom Auftraggeber nur in Anwesenheit des Bieters bzw. Auftragnehmers oder eines 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 Bewer-tung der Konzeptinhalte gelten folgende vier Bewertungsstufen:

**0 Punkte: Das Leistungsangebot des Bieters entspricht nicht den Anforde-rungen.**

**1 Punkt: Das Leistungsangebot des Bieters entspricht mit Einschränkungen den Anforderungen.**

**2 Punkte: Das Leistungsangebot des Bieters entspricht den Anforderungen.**

**3 Punkte: Das Leistungsangebot des Bieters ist der Zielerreichung in besonderer Weise dienlich.**

Ein Konzept wird mit **0 Punkten** bewertet, wenn die genannten Anforderungen nicht erfüllt sind oder die Konzeption inhaltlich nicht schlüssig dargestellt wurde. Dies gilt auch, wenn die Anforderungen lediglich stichpunktartig ohne weitere konzeptionelle Ausführungen wiederholt werden. Außerdem wird ein Konzept mit 0 Punkten bewertet, wenn es im Hinblick auf die Zielsetzung der Maßnahme/Beauftragung keinen Erfolg verspricht.

Ein Konzept wird mit **1 Punkt** bewertet, wenn die genannten Anforderungen mit Ein-schränkungen erfüllt sind oder die Konzeption inhaltlich Unschärfen aufweist, die Konzep-tion der Maßnahme/Beauftragung insgesamt eine erfolgreiche Durchführung möglich erscheinen lässt.

Ein Konzept wird mit **2 Punkten** bewertet, wenn die genannten Anforderungen erfüllt sind und die Konzeption inhaltlich schlüssig dargestellt ist sowie im Hinblick auf die Zielsetzung der Maßnahme/Beauftragung Erfolg verspricht.

Ein Konzept wird mit **3 Punkten** bewertet, wenn die Konzeption der Zielerreichung in besonderer Weise (z. B. kreative Ansätze und Ideen) dienlich ist und dies in der Konzeption inhaltlich schlüssig dargestellt ist.

Nähere Informationen zu den einzelnen Wertungskriterien – einschließlich der Wertungs-hinweise („Erfüllungsgrade“) – sind Punkt B.3 zu entnehmen.

„Zwischennoten“ (1,5 Punkte oder 2,5 Punkte) sind möglich.

Die Bewertung mit 0 Punkten in **einem** Wertungskriterium führt zum Ausschluss des Ange-botes.

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

Das wirtschaftlichste Angebot wird im Rahmen der folgenden Schritte ermittelt:

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

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

Leistungspunktzahl

Kennzahl =

Angebotspreis

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

Das nach dieser Vorgehensweise wirtschaftlichste Angebot erhält den Zuschlag.

## A.8 Zuschlagserteilung/Vertragsabschluss

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

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

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

## A.9 Schutzrechte

Im Angebot ist anzugeben, ob für den Gegenstand des Angebotes gewerbliche Schutz-rechte bestehen oder vom Bieter oder anderen beantragt sind oder erwogen werden   
(§ 38 Abs. 11 UVgO).

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

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

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

# Teil B Leistungsbeschreibung

## B.1 Allgemeine Rahmenbedingungen

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

### B.1.1 Personal

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

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

Der Auftraggeber verweist auf die Einführung einer Vergabemindestentgeltverordnung: Unternehmen haben gemäß § 185 Abs. 1 SGB III bei der Ausführung eines öffentlichen Auftrags über Aus- und Weiterbildungsdienstleistungen nach dem SGB II oder SGB III das Mindestentgelt zu zahlen, das durch eine Rechtsverordnung des BMAS verbindlich vorgegeben wurde (vergabespezifisches Mindestentgelt für Aus- und Weiter-bildungsdienstleistungen). Diese Rechtsverordnung (Vergabemindestentgeltverordnung) legt das Nähere zum Geltungsbereich sowie die Höhe des vergabespezifischen Mindest-entgelts und dessen Fälligkeit fest (§ 185 Abs. 2 SGB III). Hierbei werden die Vorgaben aus der jeweils geltenden Verordnung über zwingende Arbeitsbedingungen für Aus- und Weiterbildungsdienstleistungen nach dem SGB II oder SGB III übernommen. Mit dieser Verordnung wurde für das Kalenderjahr 2018 bei der Ausführung eines öffentlichen Auftrags über Aus- und Weiterbildungsdienstleistungen nach dem SGB II oder SGB III ein vergabespezifisches Mindestentgelt (brutto) für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer im pädagogischen Bereich auf 15,26 Euro je Zeitstunde festgesetzt.

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

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

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

Nach Zuschlagserteilung ist der Personaleinsatz gegenüber 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 recht-lichen 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.8 gemacht werden („Erreichbarkeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln“).

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

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

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

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

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

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 Einzelberatungen und ein Gruppenraum. Die Räumlichkeiten sind für die Durchführung der Maßnahme in angemessener Größe und Ausstattung durch den Auftragnehmer bereitzustellen.

**Gruppenräume** dienen der Unterweisung und Vermittlung theoretischer Lerninhalte und zur Durchführung praktischer Übungen. Diese Räume sollen über eine zeitgerechte Aus-stattung verfügen.

**Besprechungsräume** sind Räume für Einzelberatungen und Kleingruppengespräche und dienen dem Austausch vertraulicher Inhalte mit dem jeweiligen Teilnehmer. Dabei muss der Schutz der persönlichen Daten gewährleistet sein. Die Größe des Raumes ist so zu bemessen, dass mindestens vier Personen ausreichend Platz haben.

**Die Maßnahme soll nicht den Charakter eines klassischen PC- bzw. Bewerbungs-trainings haben, dennoch sind ggf. zum Zwecke von Anpassungen / Verbesserungen des Lebenslaufes und / oder zu Recherchezwecken EDV-vernetzte PC-Arbeitsplätze mit Internetanschluss und Drucker, in Anzahl / Umfang angepasst an die laut Vergabeunterlagen gewünschte Ausgestaltung der Maßnahme, bereitzustellen.**

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

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

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

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

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

Der Auftraggeber behält sich vor, bei Mängeln hinsichtlich der sächlichen, technischen und räumlichen Ausstattung eine angemessene Frist zur Abhilfe zu setzen und nach Ablauf der Frist die Räumlichkeiten abzulehnen. Auf die Regelung in § 10 des Vertrages wird in diesem Zusammenhang ausdrücklich verwiesen.

### B.1.4 Informationsblatt

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

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

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

Beide Informationsblätter soll der Auftragnehmer dem Auftraggeber in elektronischer Form als PDF-Datei **spätestens am 09.08.2018** zur Verfügung stellen.

### B.1.5 Gender Mainstreaming/Diversity Management

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

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

Der Auftragnehmer hat gemäß Punkt B.1.1 die Mindestentgelt-Regelungen auf der Grund-lage des Arbeitnehmer-Entsendegesetzes (AEntG) und des Mindestlohngesetzes (MiLoG) hinsichtlich seines Personals einzuhalten. Der Auftragnehmer hat ferner bei einer Ver-mittlung 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 Subunternehmers (Unterauftragnehmers) auch für den Subunternehmer (Unterauftragnehmer).

### B.1.7 Teilnehmerkontakte und Fehlzeiten

Unmittelbar nach Zuschlag und während der Vertragslaufzeit muss der Auftragnehmer in der Zeit von Montag bis Freitag von 08:00 Uhr bis 16:00 Uhr **persönlich, telefonisch, per   
E-Mail und per Fax erreichbar** sein. Der Auftragnehmer hat unverzüglich einen 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 Maß-nahme ein Zugang zu SAM eingerichtet und gewährt wird. Die legitimierten (berechtigten) Mitarbeiter des Auftragnehmers werden vom Auftraggeber vorab in die Nutzung von SAM eingewiesen.

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

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

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

Sofern der Teilnehmer einen anderweitigen Entschuldigungsgrund vorbringt, ist der Auftragnehmer verpflichtet den zuständigen Ansprechpartner beim Auftraggeber 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 Be-schäftigungsverhältnisses die Maßnahme nicht (mehr) besuchen können, so hat der Auftragnehmer diesen Umstand im Bericht zu vermerken und zudem zwingend den Teilnehmer darauf hinzuweisen, unverzüglich einen Nachweis bzw. eine Erklärung des Arbeitgebers über die Einsatz-/Arbeitszeiten des Teilnehmers an den Auftraggeber zu übersenden (vgl. § 60 SGB I).

Der Auftragnehmer hat darüber hinaus den Auftraggeber über alle Tatsachen zu infor-mieren, 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 absol-vieren, 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 Prak-tikums darf nicht dazu genutzt werden, urlaubs- oder krankheitsbedingte Ausfälle oder betriebliche Spitzenbelastungen im Erprobungsbetrieb aufzufangen.

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

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

Der Arbeitgeber ist vom Auftragnehmer darauf hinzuweisen, dass während des Praktikums ein gesetzlicher Unfallversicherungsschutz des Teilnehmers als (i. d. R. beitragsfreier) Beschäftigter besteht. Zuständig für den Unfallversicherungsschutz ist der für den Arbeit-geber zuständige Unfallversicherungsträger. Der Arbeitgeber hat einen Arbeitsunfall des Teilnehmers im Sinne des § 8 SGB VII unverzüglich dem für ihn zuständigen Unfall-versicherungsträger zu melden. Der Auftragnehmer hat den o. g. Hinweis auf den Unfall-versicherungsschutz in geeigneter Weise (z. B. in der Praktikumsvereinbarung) zu 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 – Teilnehmer – der Maßnahme sind erwerbsfähige leistungsberechtigte Personen im Sinne des § 7 Zweites Buch Sozialgesetzbuch (SGB II) aus den Städten und Gemeinden des Kreises Offenbach vorgesehen.

Die Teilnehmer sind in der Regel zwischen 25 und 46 Jahre alt. Es können auch Leistungsberechtigte zugesteuert werden, die jünger als 25 Jahre oder älter als 46 Jahre sind, sofern die nachfolgenden Voraussetzungen vorliegen.

Dem Teilnehmerkreis gehören u. a. Personen an, die aufgrund fehlender bzw. verstärkt lückenhafter Berufsbiographie, mangelnder Sprach- und PC-Kenntnisse ggf. Unterstützungsbedarf bei beruflicher Orientierung haben und auch nach mehrmonatigem Training nicht im Stande sind, eigenständig Bewerbungsunterlagen zu erstellen bzw. Bewerbungsunterlagen individuell auf konkrete Stellen hin anzupassen.

Die Maßnahme richtet sich an Teilnehmer, die grundsätzlich imstande sind, einer Tätigkeit in Vollzeit oder in Teilzeit nachzugehen und die bereits über einen professionell gestalteten Lebenslauf verfügen, bisher aber keine zielführende Kontaktaufnahme zu einem Arbeitgeber gestalten konnten.

### 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 Fallsteuerungskonzeptbe-schrieben.

**Relevantes Förderziel:**

Die Maßnahme ist dem **Förderziel Direktvermittlung** zuzuordnen.

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

|  |
| --- |
| **Förderziel:**  Vermittlung unter Beachtung der aktuellen Arbeitssituation möglich |

**Relevanter Ressourcenbereich:**

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

|  |
| --- |
| **Zu stärkender Ressourcenbereich:**  Fähigkeit des Kunden, passende Stellen selbst zu finden, hierzu die passenden Bewerbungsstrategien zu wählen und im Vorstellungsgespräch die eigenen Stärken deutlich herauszustellen. |

**Relevante Merkmale:**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Ressourcenbereich**  **Bewerbungs- und Stellensuchverhalten** |  |
| Vollständigkeit und Qualität der Bewerbungsunterlagen | Die vorgelegten Unterlagen entsprechen den allgemeinen Bewerbungsstandards. |
| Stellensuche | Die Stellensuche ist zielführend. Der Kunde nutzt alle ihm zur Verfügung stehenden Medien und Kontakte. |
| Darstellung eigener Stärken | Der Kunde ist in der Lage, sich erfolgreich gegenüber potenziellen Arbeitgebern zu präsentieren. |
| Quantität der Stellensuche | Der Kunde erbringt eine angemessene Anzahl von Bewerbungen, entsprechend den Angeboten auf dem Arbeitsmarkt. |

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

**Hauptziel der Maßnahme** ist es, die Teilnehmer aus ihrer „Passivität“ heraus zu aktivieren, so dass sie während bzw. mit Abschluss der Maßnahme, in die Lage versetzt werden, **Arbeitsgeberkontakte (face-to-face) eigenständig aufzubauen und zu gestalten** bzw. bereits während der Maßnahme in eine sozialversicherungspflichtige Beschäftigung einmünden.

Die Maßnahme soll, anders als bei klassischen PC- bzw. Bewerbungstrainings, den **Charakter einer aktiven und mobilen Jobsuche** haben.Die Teilnehmer sollen sich dabei selbständig, aktiv und in Begleitung durch den Auftragnehmer auf die Suche nach einer Beschäftigung begeben, also „unterwegs zum Job“ sein (in Anlehnung an die Struktur des Streetwork, „Geh-Struktur“). **Hilfe- und Unterstützungsleistungen sollen den Teilnehmern dabei zu großen Teilen über diese „Geh-Struktur“ geboten werden.**

Um den jeweils individuellen Erfordernissen des Teilnehmers zu entsprechen, soll das Angebot u.a. folgende Elemente beinhalten, die den Integrationsprozess begleiten und flexibel gehandhabt werden:

* Akquise geeigneter Arbeitsplätze (beim Arbeitgeber vor Ort) in Begleitung der Coaches des Auftragnehmers;
* Hilfe- und Unterstützung überwiegend über „Geh-Struktur“ der Maßnahme;
* Stärkung des Selbstvertrauens der Teilnehmer durch Aktivierung und positive Erlebnisse;
* Vermittlung und Übung konkreter Vorgehensweisen im aktiven Bewerbungsprozess, vor allem unter Bezugnahme der persönlichen Vorsprachen bei potentiellen Arbeitgebern.

Im Rahmen der Maßnahme soll nicht auf modular aufgebaute Leistungen bzw. auf Telefon- und Bewerbungstraining abgestellt werden.

**Ausgestaltung der Maßnahme:**

Die Maßnahme soll sich in Termine „außer Haus“ und Termine „in den Räumlichkeiten des Auftragnehmers“ gliedern:

* Die Teilnehmer sollen an drei festen Tagen pro Woche an der Maßnahme teilnehmen.
* Zwei Tage sollen die Teilnehmer dabei „außer Haus“ sein (**Kontaktaufnahme zu Firmen, Vor-Ort-Erkundungen, Betriebsbesuche, etc.**).
* Ein Tag findet in den „Räumlichkeiten des Auftragnehmers“ statt (**vorwiegend Gruppencoaching** (ggf. Einzelcoaching), **inkl. Vor- und Nachbereitung der „Außer Haus-Termine“**)

Neben den drei festen Tagen ist für jeden Teilnehmer ein variabler Termin „intensives Einzelcoaching“ pro Woche vorgesehen und entsprechend zu vereinbaren.

Innerhalb der ersten Woche sollte mit den Teilnehmern der gemeinsame „Fahrplan“ besprochen werden:

* „Welches Ziel wird verfolgt?“,
* „Was kommt auf die Teilnehmer in der kommenden Woche zu?“,
* „Wo geht es in der kommenden Woche hin?“ etc.

Hierfür soll der Auftragnehmer – neben einer Gruppenfindung – mit jedem Teilnehmer Einzelgespräche (inklusive Anamnese) durchzuführen.

Für die erste Teilnahmewoche sind 3 Termine in den Räumlichkeiten des Auftragnehmers, mit jeweils 6 Stunden vorgesehen. Bereits ab dem 4. Termin sollten die Teilnehmer mit den externen Erkundungen, im Rahmen der „Außer-Haus-Termine“ beginnen.

**Die Termine „außer Haus“ sollen u.a. folgenden Charakter haben:**

* 2 Tage pro Woche (jeweils 6 Stunden) „unterwegs“

(ggf. inkl. kurzer Vor- und Nachbereitungsphasen am Maßnahmeort)

* Unterstützung der Teilnehmer bei der eigenständigen Kontaktaufnahme mit und Begleitung (durch die Coaches) zu potentiellen Arbeitgebern
* Selbständige Kontaktaufnahme zu und Besuch von Zeitarbeitsfirmen (einzeln, in kleineren Gruppen, mit Begleitung)
* Berufliche Orientierung:
* über Vor-Ort-Erkundungen,

um Arbeitsplätze aktiv und real (mit allen Sinnen) zu erleben und ggf. für sich zukünftige Berufs- und Arbeitsfelder abzustecken.

Auf diese Weise soll v.a. die Möglichkeit gegeben sein, spezifische Fragestellungen der Teilnehmer zu beantworten, z.B.: bei einem gemeinsamen Besuch eines Einkaufscenters (bspw.: Betrachtung der Arbeit der Reinigungskräfte: „Wo muss gereinigt werden?, Wer reinigt was?, An wen muss ich mich als Bewerber wenden?“).

Gleichzeitig sollen die Teilnehmer so die Chance erhalten mit dem Arbeitgeber in Kontakt zu treten, ferner um arbeitsplatzspezifische Fragen stellen zu können (z.B.: Was macht die Tätigkeit aus, Was wird gefordert? Wie sind die Arbeitszeiten?, etc.). Zur Unterstützung sollte zuvor mit den Teilnehmern ein entsprechendes Instrument (z.B.: Interviewbogen) erarbeitet bzw. ihnen eine solches an die Hand gegeben werden.

* über Betriebsbesuche
* durch Kontaktaufnahme zu Firmen mit niedrigschwelligem Arbeitsangebot

Zur praktischen Umsetzung der Kontaktaufnahmen und gegenseitigen Unterstützung vor Ort, bei Arbeitgebern wie auch Zeitarbeitsfirmen, ist die Bildung von Zweiergruppen sinnvoll, auch in Begleitung der Coaches des Auftragnehmers. Daneben sollten die Vorort-Erkundungen bei potentiellen Arbeitgebern, wie auch Zeitarbeitsfirmen sofern möglich wohnortnah organisiert und ggf. über parallel laufende Gruppen realisiert werden.

**Die Termine „in den Räumlichkeiten des Auftragnehmers“ sollen u.a. folgenden Charakter haben:**

* 1 fester Tag pro Woche Gruppencoaching (4 Stunden) und
* 1 variabler Tag pro Woche Einzelcoaching (mind. 1 Stunde pro Teilnehmer)
* Vor- und Nachbereitung der persönlichen Vorsprachen/Kontaktaufnahmen der Teilnehmer mit potentiellen Arbeitgebern:
* durch Gruppencoaching

Das Gruppencoaching soll darüber hinaus der Vorbereitung und Übung der gemeinsamen Kontaktaufnahme dienen. Weitere Elemente sollten u.a. sein: die Erarbeitung von passenden Interviewbögen, der Erfahrungs- und Informationsaustausch, Ideensammlungen, die Durchführung von Rollenspielen, sowie die Planung von Aktivitäten und Exkursionszielen. Ferner sollten die Teilnehmer lernen Themen zu formulieren und in der Gruppe vorzutragen, um mehr Selbstvertrauen aufzubauen.

* durch intensives Einzelcoaching

Ziel des Einzelcoachings sollte es sein, den individuellen Handlungsspielraum der Teilnehmer zu erweitern und Zielperspektiven zu entwickeln.

* regelmäßige Hausaufgaben für Teilnehmer

Mithilfe wöchentlich vereinbarter Hausaufgaben soll sichergestellt werden, dass die Teilnehmer auch allein Kontakt zu potentiellen Arbeitgebern aufnehmen. Die „Hausaufgaben“ sind im Nachgang zu kontrollieren (z.B.: Vorstellen bei Arbeitgebern/Zeitarbeitsfirmen mit entsprechendem Nachweis) sowie zu optimieren.

* Stärkung des Selbstvertrauens der Teilnehmer durch Aktivierung und positive Erlebnisse, ferner durch Formulierung von Themen und deren Vortrag in der Gruppe.
* **Vermitteln und Üben** **konkreter Vorgehensweisen bzw. Handlungsschritte im Bewerbungsprozess**, auch jenseits der üblichen Bewerbungsverfahren, **die vom Teilnehmer eigenständig fortgeführt werden können**.
* Besondere Unterstützung der Teilnehmer mit sprachlichen Schwierigkeiten

Diesen Teilnehmern sollen Möglichkeiten der Kontaktaufnahme (z.B.: über Rollenspiele) aufgezeigt und praktisch eingeübt werden, so dass persönliche Vorsprachen auch mit eingeschränkten sprachlichen Mitteln erfolgreich gestaltet werden können. Im Rahmen dieser Unterstützung ist kein Telefontraining vorgesehen.

* Aufbau sozialer Netzwerke

Den Teilnehmern sollen Wege zum Aufbau sozialer Netze (auch im privaten Umfeld) offeriert werden, v.a. aber unter dem Aspekt geknüpfte Verbindungen zur Stellenakquise o.ä. heranzuziehen.

* Bewerbungsunterlagen

Es ist angedacht, dass die Teilnehmer bereits vor Zuweisung in die Maßnahme mit guten Bewerbungsunterlagen (hier: Lebenslauf, optimal in digitaler Form) ausgestattet sind. Der Auftragnehmer soll dem Teilnehmer dann Unterstützung anbieten, wenn Änderungen an den, vom Teilnehmer mitgebrachten Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf), in Ausrichtung auf die konkreten Bewerbungsaktivitäten während der Maßnahme (Arbeitgeberkontakte vor Ort, etc.) erforderlich sind. Im Falle der Anpassungen soll es sich hauptsächlich um geringfügige Änderungen und nicht um ein Standardtraining zur Erstellung von Bewerbungsunterlagen handeln. Der zuständige Ansprechpartner des Auftraggebers (Jobcoach) sendet die Bewerbungsunterlagen mit Zuweisung kompakt an den Auftragnehmer (über SAM-Trägertool des Auftraggebers).

**Die Teilnehmer sollen im Rahmen ihrer Möglichkeiten zu einem breitgefächerten Stellen- bzw. Arbeitgebersuchverhalten (verschiedene Branchen, ggf. „berufsfremd“) angehalten werden.**

Nachbetreuung

Im Falle der Vermittlung eines Teilnehmers in eine sozialversicherungspflichtige Beschäftigung ist eine Nachbetreuung für diese – in Form eines Telefonkontakts nach dem 1. Arbeitstag und nach der 1. Arbeitswoche – vorgesehen.

### B.2.4 Dauer

Die Maßnahme beginnt am **01.09.2018** und ist **bis zum 31.08.2019** befristet (Vertrags-zeitraum).

Der Vertrag verlängert sich einmalig um den Zeitraum vom **01.09.2019** bis zum **31.08.2020** (**Optionszeitraum**), wenn der Auftraggeber die Verlängerung spätestens zum **01.07.2019** gegenüber dem Auftragnehmer erklärt. Der Auftraggeber ist berechtigt, eine solche Option wahrzunehmen – ein rechtlicher Anspruch des Auftragnehmers gegen den Auftraggeber auf Verlängerung besteht jedoch nicht.

Im Falle der Wahrnehmung der Option sind vom Auftragnehmer während des Options-zeitraums dieselben Leistungen (vorbehaltlich der Regelung zum Leistungsumfang unter Punkt B.2.5: gleicher Leistungsgegenstand, gleiche Obliegenheiten und Pflichten des Auftraggebers) wie vereinbart bzw. im Preisblatt angegeben zu erbringen. Daher kann der Auftragnehmer im Falle der Verlängerung die erbrachten Leistungen im Verlängerungszeitraum entsprechend gegenüber dem Auftraggeber abrechnen. Mit Ablauf der Verlängerung endet der Vertrag, ohne dass es einer Kündigung bedarf.

Eine Unterbrechung der Leistungserbringung durch den Auftragnehmer über die gesetz-lichen Feiertage hinaus ist ausschließlich vom 27.12.2018 bis 31.12.2018 zulässig. Im Falle einer optionalen Verlängerung ist darüber hinaus die Unterbrechung der Leistungs-erbringung vom 27.12.2019 bis 31.12.2019 zulässig.

Die **individuelle Maßnahmedauer** pro Teilnehmer ist auf 12 Wochen festgelegt.

Es ist von einem **Teilnahmeumfang** von 17 Wochenstunden auszugehen.

Jeder Teilnehmer hat hierzu drei feste Termine pro Woche wahrzunehmen (Zeitraum zwischen 08.00 Uhr bis 14:00 Uhr); ausreichende Pausenzeiten sind vorzuhalten.

Hiervon sind zwei Termine pro Woche „außer Haus“ / „unterwegs“ mit je sechs Stunden pro Termin und ein Termin in den Räumlichkeiten des Auftragnehmers mit je vier Stunden pro Termin (Gruppencoaching) vorgesehen. Zudem sind mit jedem Teilnehmer wöchentliche Einzelcoaching-Termine mit je mindestens einer Stunde pro Teilnehmer zu vereinbaren, die variabel auf die Woche aufgeteilt sein können.

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 Teilnehmerplätze und Zusteuerung

Es werden insgesamt **12 Teilnehmerplätze** eingerichtet.

Der Auftraggeber ruft während der Gesamtlaufzeit der Maßnahme durch Erteilung von Einzelaufträgen die vereinbarte Leistung ab. Der Auftraggeber macht keine Vorgaben zur Gesamtteilnehmerzahl (Anzahl der Zusteuerungen insgesamt). Der Auftragnehmer ist dafür verantwortlich, dass während der Gesamtlaufzeit der Maßnahme nicht mehr als die 12 vorgesehenen Teilnehmerplätze besetzt werden.

Um dem Bedarf des Auftraggebers gerecht zu werden, kann der Auftragnehmer monatlich bis zu 20% mehr Teilnehmerplätze geltend machen (entspricht gerundet max. 2 zusätzlichen Teilnehmerplätzen pro Monat), sofern die durchschnittlich 12 vorgesehenen Teilnehmerplätze bei Abschluss der Gesamtlaufzeit der Maßnahme nicht überschritten werden.

Im Falle der Wahrnehmung der Option ist der Auftraggeber berechtigt, den Leistungs-umfang von 12 Teilnehmerplätzen um bis zu 30% zu erhöhen oder um biszu 30% abzu-senken. Dies entspricht einem Korridor (gerundet) zwischen 8 und 16 Teilnehmerplätzen. Der Auftraggeber ist berechtigt, für den Optionszeitraum eine veränderte Anzahl an Teil-nehmerplätzen innerhalb dieses Korridors festzulegen.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Individuelle Förderplanung:**

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

**Teilnehmerbezogene Berichte:**

Der Auftragnehmer erstellt für jeden Teilnehmer am Ende der individuellen Teilnahmedauer einen teilnehmerbezogenen Abschlussbericht. 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 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); vorgenommene Leistungen zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung
* Empfehlungen für das weitere Vorgehen.

**Maßnahmebezogene** **Berichte:**

Der Auftragnehmer hat zum **28.02.2019 und 30.09.2019**, bei Ziehung der **Option auch zum 28.02.2020 und 30.09.2020** einen **maßnahmebezogenen** **Bericht** an den Auftraggeber (Abteilung Arbeitsmarktpolitische Instrumente) zu übermitteln.

Darin sollen zu folgenden Punkten Aussagen getroffen werden:

* statistische Angaben (Anzahl der Zuweisungen, Anzahl der Teilnehmenden, die nicht erschienen sind, Alter, Geschlecht, ggf. Migrationshintergrund, Angaben über bereits laufende Erwerbstätigkeit der Teilnehmenden, Anzahl der Beendigungen vor regelhafter Laufzeit und deren Gründe, Angaben zu und Anzahl der Fehlzeiten und deren Gründe, Vermittlungsquote);
* 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?).

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.

Nach Maßgabe des Punktes B.2.11 der Vergabeunterlagen sind regelmäßige Berichte über die Einhaltung der Vermittlungsquote zu verfassen.

Eine erste Überprüfung, ob mit einem Erreichen der Vermittlungsquote je Maßnahme durch den Auftragnehmer gerechnet werden kann, erfolgt drei Monate nach Beginn des Vertragszeitraums (hier spätestens zum **03.12.2018**). Dazu hat der Auftragnehmer spätestens bis zu diesem Zeitpunkt alle bisher eingegliederten Teilnehmer zu melden (Berichtstermin).

Beginnend mit Ablauf der ersten drei Monate nach Maßnahmebeginn hat der Auftrag-nehmer jeweils innerhalb von 5 Werktagen nach Monatsende, monatliche Berichte zur Vermittlungsquote zu erstellen und an die Abteilung Arbeitsmarktpolitische Instrumente des Auftraggebers zu übermitteln.

Im Rahmen des Berichtstermins ist der Nachweis sowohl elektronisch, als auch in Papier-form in Form einer EXCEL-Tabelle an den Auftraggeber zu übermitteln.

Der Bericht zur Vermittlungsquote muss mindestens folgende Angaben beinhalten:

* Name und Anzahl der seit Maßnahmebeginn insgesamt zugewiesenen und mindes-tens einmal persönlich beim Auftragnehmer erschienenen Teilnehmer sowie den aktuellen Status der Teilnehmer.
* Name und Anzahl der seit Maßnahmebeginn insgesamt vermittelten Teilnehmer mit Angaben zum Beginn der Beschäftigungsaufnahme, Art und Umfang der Beschäfti-gung und Daten des Arbeitgebers.

Ergibt der Berichtstermin bzw. die Überprüfung durch den Auftraggeber, dass die Vermittlungsquote aufgrund der bisher im Sinne der Vermittlungsquote (versicherungs-pflichtige Beschäftigung) vermittelten Teilnehmer voraussichtlich nicht erreicht werden kann, wird der Auftragnehmer darauf hingewiesen, dass die Vermittlungen innerhalb einer Frist von drei Monaten insoweit zu steigern sind, um die Vermittlungsquote zu erreichen. Nach Ablauf der Frist von drei Monaten erfolgt eine erneute Überprüfung des Erreichens der Vermittlungsquote (erneuter Berichtstermin).

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

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

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

### B.2.7 Personal

Voraussetzung für den Erfolg der Maßnahme ist fachlich qualifiziertes und erfahrenes Personal. Der Personaleinsatz muss quantitativ und qualitativ der anzuwendenden Metho-dik zur Zielerreichung (Vermittlung in eine versicherungspflichtige Beschäftigung) entsprechen.

Während der Dauer der Maßnahme (Anwesenheitszeiten der Teilnehmer) sollen mindestens zwei Coaches als Ansprechpartner zur Verfügung stehen.

Als **Coach** ist fachlich geeignet, wer über einen Berufs- oder Studienabschluss und eine mindestens 2-jährige Berufserfahrung in einem oder mehreren Bereichen der Personal-, Betriebs- oder Volkswirtschaft, Sozialen Arbeit oder Sozialpädagogik verfügt. Darüber hinaus soll einer der Coaches eine mindestens zweijährige Berufserfahrung als Personaldisponent bzw. Personalvermittler einer Zeitarbeitsfirma mit Kenntnissen in den Personalauswahlsystemen/ -kriterien und im Personalwesen vorweisen können.

Das eingesetzte Personal soll ferner einschlägige Berufserfahrungen mit der Zielgruppe der erwerbsfähigen Leistungsberechtigten i. S. d. § 7 SGB II in der Durchführung von Gruppenaktivitäten sowie im Bereich der Einzelberatung, in Bezug auf Bewerbungs- und Vermittlungsprozesse und der Entwicklung von Berufsperspektiven vorweisen. Notwendige Voraussetzung sind umfassende Erfahrungen in der Stellenrecherche und –akquise, hier im Besonderen die Kaltakquise. Daneben sollten die Coaches die Fähigkeit besitzen die Kunden, gerade hinsichtlich der vorgesehenen Außentermine/Kaltakquise, zu motivieren, inspirieren, zu stärken und mitzunehmen. Die Fähigkeit zum Erstellen und Optimieren von Bewerbungsunterlagen bzw. Unterstützung im Bewerbungsprozess werden vorausgesetzt.

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

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

Dem Angebot des Bieters ist eine **tabellarische Übersicht bzgl. der Qualifikation** des vorgesehenen Personals beizufügen (Übersicht D.7). Das Erreichen der oben aufgeführten Mindestanforderungen an die Personalausstattung ist in der tabellarischen Übersicht auszuweisen.

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

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

Die tabellarische Übersicht ist wie folgt zu gliedern:

**Personaleinsatz**

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

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

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

**Hinweis:**

Der Auftraggeber unterstellt, dass die vorgesehenen Leistungen pro Woche (Begleitung der Termine „vor Ort“/ „unterwegs“ sowie Gruppen- und Einzelcoaching) an drei „festen“ Wochentagen sowie ggf. weiteren Zeiten für Einzelcoaching erbracht werden können. Somit ist davon auszugehen, dass die Leistungen nicht dem Umfang einer „Vollzeitmaßnahme“ entsprechen. Im Sinne einer wirtschaftlichen Beschaffung ist es daher nicht geboten, dass der Auftraggeber die Vergütung eines Einsatzes von 2 Vollzeitäquivalenten (1 Vollzeitäquivalent / VZÄ = 39 Wochenstunden) übernimmt.

Die Bieter werden gebeten, im Rahmen ihrer Kalkulation entsprechende anteilige Personalstellen für die zum Einsatz in der Maßnahme vorgesehenen Coaches anzusetzen. Eine Aufteilung der Personalkapazitäten (Coaches) in mehrere Teilzeitkräfte ist grds. möglich, sofern die Leistungen in dem hier geschilderten Umfang erbracht werden können.

### 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.

Insbesondere sind in die **Kostenpauschale** einzukalkulieren:

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

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

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

* Lehrgangskosten (einschließlich Lern- und Arbeitsmittel, Kosten für die Optimierung der Bewerbungsunterlagen, ggf. Bewerbungsfotos etc., Reisekosten zu Bewerbungs-bzw. Vorstellungsgesprächen)
* gesetzliche Unfallversicherung und Aufnahme in die betriebliche Haftpflichtver-sicherung für die Teilnehmer

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

Den Teilnehmern ist von Seiten des Auftragnehmers zu Beginn der Maßnahme zunächst eine Wochenkarte auszuhändigen. Damit die Teilnehmer im Sinne der Maßnahme „unterwegs“ sein können und die Durchführung der Vor-Ort-Besuche bei potentiellen Arbeitgebern jederzeit sichergestellt ist, soll den Teilnehmern im weiterem Verlauf der Maßnahme eine Monatskarte zur Verfügung gestellt werden.

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

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 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 die vereinbarte Leistung ab. Als Teilnehmer der Maßnahme gelten dabei ausschließlich Personen, die vom zuständigen Ansprechpartner des Auftraggebers (Job-coach) 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 Teilnehmertag vorgenommen. Der Auftragnehmer rechnet alle Teilnehmertage eines Teilnehmers vom bestimmungsgemäßen Beginn der Maßnahme (erster vorgesehener Tag der Teilnahme laut Zuweisung) bis zum bestimmungsgemäßen Ende (letzter vorgesehener Tag der Teilnahme laut Zuweisung) bzw. bis zur Abmeldung ab.

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

Es sind 12 Teilnehmerplätze vorgesehen. Es wird zunächst unterstellt, dass die vorge-sehenen 12 Teilnehmerplätze während des Vertragszeitraums „durchgängig“ durch die zugewiesenen Teilnehmer besetzt werden und frei gewordene Teilnehmerplätze umgehend „neu“ besetzt werden. Der Auftraggeber weist aber darauf hin, dass es im Einzelfall jedoch zu einer Unterbesetzung der Maßnahme kommen kann. Es ist zu unterstellen, dass für die Vertragslaufzeit eine Besetzungs- bzw. Auslastungsquote von mindestens 80% als Risikoverteilung hinsichtlich der Auslastung der Maßnahme vereinbart wird.

Daher wird für den Vertragszeitraum von September 2018 bis August 2019 eine Mindestauslastung auf der Grundlage von insgesamt 3.456 Teilnehmertagen zu Grunde gelegt (12 Teilnehmerplätze x 30 Teilnehmertage pro Monat x 12 Monate Vertragszeitraum x Auslastungsquote in Höhe von 80%). Im Falle einer Unterbelegung ist der Auftragnehmer berechtigt, insgesamt 3.456 Teilnehmertage über diesen Vertragszeitraum in Rechnung zu stellen. Stellt der Auftragnehmer also nach Ende dieses Vertragszeitraums fest, dass die Summe der abgerechneten und erbrachten Teilnehmertage unterhalb von 3.456 Teilnehmertagen liegt, darf er die Differenz bis zu dieser Mindestauslastung gesondert abrechnen.

Im Falle der Wahrnehmung der Option ist der Auftraggeber berechtigt, den Leistungs-umfang von 12 Teilnehmerplätzen um bis zu 30% zu erhöhen oder um biszu 30% abzu-senken. Dies entspricht (gerundet) einem Korridor zwischen 8 und 16 Teilnehmerplätzen. Der Auftraggeber ist berechtigt, für den Optionszeitraum eine veränderte Anzahl an Teil-nehmerplätzen innerhalb dieses Korridors festzulegen. Die Regelungen über die Mindest-auslastung gelten während des Optionszeitraums mit der Maßgabe, dass die zugesicherte „Mindestabnahme“ von 80% auf der Grundlage der veränderten Anzahl an Teilnehmer-plätzen ermittelt und herangezogen wird.

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

### B.2.10 Gesonderte Vereinbarung über eine Nachbestellung

Bei einem „Mehrbedarf“ strebt der Auftraggeber die Erteilung weiterer Einzelaufträge und – über die unter Punkt B.2.5 genannte Menge von 12 Teilnehmerplätzen hinaus – eine Erhöhung um maximal 20% des Auftragswertes (Nachbeschaffung) an. Diese zusätzlichen Teilnehmerplätze sind jedoch nicht Bestandteil der vorliegenden Vereinbarung. Eine solche Erhöhung der Teilnehmerplätze bedarf einer gesonderten schriftlichen Vereinbarung zwischen dem Auftraggeber und dem Auftragnehmer (Abteilung Arbeitsmarkt-politische Instrumente).

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

### B.2.11 Vermittlungsquote

Der Auftragnehmer soll die Teilnehmer während der individuellen Maßnahmedauer auf dem 1. Arbeitsmarkt in sozialversicherungspflichtige Beschäftigungsverhältnisse vermitteln.

Der Auftragnehmer sichert eine Vermittlungsquote (Vermittlungen in versicherungs-pflichtige Arbeitsverhältnisse mit mindestens 20 Wochenstunden) in Höhe von 30% der zugewiesenen und mindestens einmal persönlich beim Auftragnehmer erschienen Teil-nehmer zu.

Als Vermittlung gilt entweder

* die Vermittlung in versicherungspflichtige Beschäftigung oder
* die Vermittlung in eine Beschäftigung, die etwa mit einer (weiteren) geringfügigen Beschäftigung zusammengenommen die Sozialversicherungspflichtgrenze über-schreitet.

Nicht berücksichtigt werden

* + Vermittlungen in versicherungsfreie Beschäftigung nach § 27 SGB III – insbesondere geringfügig Beschäftigte/Mini-Jobs,
  + Vermittlungen zur Arbeitsaufnahme in die Schweiz wegen der innerstaatlichen Regelungen der Schweiz und
  + Beschäftigungsaufnahmen der Teilnehmer beim Auftragnehmer selbst oder im Tochter-/Mutterunternehmen (Legaldefinition: § 290 Abs. 1 HGB).

Ein entsprechender Nachweis (Arbeitsvertrag, Lohn- bzw. Gehaltsabrechnung) ist vorzu-legen.

Bei voraussichtlich 4 Maßnahmedurchgängen mit jeweils dreimonatiger Laufzeit und jeweils 12 Teilnehmerplätzen ist zum Zwecke der Kalkulation von ca. 48 Teilnehmern auszugehen. Daraus ergibt sich eine (Mindest-)Zahl von 48 x 30% = gerundet 14 Vermittlungen in sozialversicherungspflichtige Beschäftigungsverhältnisse.

Eine erste Überprüfung, ob mit einem Erreichen der Vermittlungsquote je Maßnahme durch den Auftragnehmer gerechnet werden kann, erfolgt drei Monate nach Beginn des Vertragszeitraums. Ergibt der Berichtstermin bzw. die Überprüfung durch den Auftraggeber, dass die Vermittlungsquote aufgrund der bisher im Sinne der Vermittlungsquote (versicherungspflichtige Beschäftigung) vermittelten Teilnehmer voraussichtlich nicht erreicht werden kann, wird der Auftragnehmer darauf hingewiesen, dass die Vermittlungen innerhalb einer Frist von drei Monaten insoweit zu steigern sind, dass die Vermittlungs-quote erreicht wird. Nach Ablauf der Frist von drei Monaten erfolgt eine erneute Überprüfung des Erreichens der Vermittlungsquote. Ergibt diese Überprüfung, dass die zu erreichende Vermittlungsquote wiederum nicht erreicht wird, ist der Auftraggeber berechtigt, den Vertrag aus wichtigem Grund ganz oder teilweise schriftlich zum Monatsende zu kündigen. Darüber hinaus bleiben weitergehende Schadensersatzansprüche unberührt.

Der Auftraggeber prüft während der Vertragslaufzeit, ob mit einem Erreichen der Vermittlungsquote je Maßnahme durch den Auftragnehmer gerechnet werden kann. Dazu hat der Auftragnehmer nach Maßgabe der Berichtspflichten (vgl. B.2.6) alle bisher eingegliederten Teilnehmer zu melden (Berichtstermin).

Der Auftraggeber weist ausdrücklich darauf hin, dass bei Unterschreiten der Vermittlungs-quote der Auftragnehmer dies in einem entsprechenden Gespräch des Auftraggebers zu erläutern hat.

## 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: Coachingleistungen

(Gewichtung bei der Wertung: 35% der Gesamtpunktzahl)

Stellen Sie bitte, unter Berücksichtigung des Maßnahmeziels und der Zielgruppe (vgl. B.2.2), Ihre Vorgehensweise und die Schwerpunkte Ihres **Gruppencoachings** dar.

Wie stellen Sie die Wirksamkeit Ihres Vorgehens/Ansatzes bei den Teilnehmern sicher?

Gehen Sie dabei u.a.

1. auf Ihre inhaltlichen und methodischen Erwägungen ein, auch unter Berücksichtigung der praktischen Anwendbarkeit für die Teilnehmer u.a. im Rahmen der Außentermine,
2. auf die Förderung einer aktiven Zusammenarbeit und der gegenseitigen Unterstützung der Teilnehmer,
3. auf die Vorbereitung und das Generieren eines erfolgsversprechenden persönlichen Kontakts zu einem Arbeitgeber, um Teilnehmer nachhaltig in eine sozialversicherungspflichtige Beschäftigung zu vermitteln,
4. auf wöchentlich geplante Aktivitäten (Gruppencoaching und Einzelcoaching),
5. auf Art und Umfang der Vor- und Nachbereitung persönlicher Vorsprachen und Kontaktaufnahmen beim Arbeitgeber gemeinsam mit den Teilnehmern und
6. auf die Einbindung neuer Teilnehmer bei flexibler Zuweisung zur Maßnahme ein.

Stellen Sie hierzu anhand von Beispielen dar, wie Sie mit möglichen Einschränkungen der Teilnehmer (vgl. unter Punkt B.2.2: fehlende bzw. verstärkt lückenhafte Berufsbiographie, fehlende berufliche Orientierung, fehlende Eigenständigkeit bei Bewerbungsaktivitäten bzw. Bewerbungserstellung, mangelnde Sprach- und PC-Kenntnisse) umgehen. Bitte beachten Sie insbesondere in diesem Zusammenhang, dass die Teilnehmer grundsätzlich in Teilzeit oder Vollzeit erwerbstätig sein können.

Stellen Sie bitte – unter Berücksichtigung des Maßnahmeziels und der Zielgruppe   
(vgl. B.2.2) – Ihr Vorgehen und die Schwerpunkte Ihres **Einzelcoachings** dar.

Wie stellen Sie die Wirksamkeit Ihres Vorgehens/Ansatzes bei den Teilnehmern sicher?

Nehmen Sie hierbei bitte auch Bezug auf die nachfolgenden Punkte:

1. Steigerung der Motivation, Ausbau des Selbstmarketingprofils sowie der individuellen Handlungsspielräume der Teilnehmer
2. Entwicklung von Zielperspektiven zur dauerhaften beruflichen Integration, unter Berücksichtigung möglicher Einschränkungen (s.o.) sowie der praktischen Anwendbarkeit für die Teilnehmer im Rahmen der Bewerbungsaktivitäten und aktiven („unterwegs“) Kontaktaufnahme zu potentiellen Arbeitgebern.

Die Bewertung dieses Wertungskriteriums erfolgt anhand folgender Kriterien:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **0 Punkte** | **1 Punkt** | **2 Punkte** | **3 Punkte** |
| Die Darstellung der Vorgehensweise und der Schwerpunkte der Coachingleistungen (Einzelcoaching und/oder Gruppencoaching) fehlen.  ODER  Die Darstellung der Vorgehensweise und der Schwerpunkte der Coachingleistungen (Einzelcoaching und/oder Gruppencoaching) sind nicht zielführend und/oder nicht schlüssig erläutert und begründet. | Die Darstellung der Vorgehensweise und der Schwerpunkte der Coachingleistungen (Einzelcoaching und Gruppencoaching) sind zielführend und schlüssig erläutert, jedoch ohne Bezug auf die konkrete Zielgruppe, das Maßnahmeziel oder die Wirksamkeit des Ansatzes bei den Teilnehmenden zu nehmen.  ODER  Die Darstellung erfolgte unter Bezugnahme auf Zielgruppe, Maßnahmeziel und Wirksamkeit, ist jedoch unvollständig, da die geforderten Aspekte (1.-6. des Gruppencoachings und/oder 1.-2. des Einzelcoachings) nicht berücksichtigt bzw. nur teilweise erläutert und begründet wurden. | Die Darstellung der Vorgehensweise und der Schwerpunkte der Coachingleistungen (Einzelcoaching und Gruppencoaching) sind zielführend und schlüssig erläutert.  UND  Die Darstellung erfolgte unter Bezugnahme auf Zielgruppe, Maßnahmeziel und Wirksamkeit.  UND  Die Darstellung berücksichtigt alle geforderten Aspekte (1.-6. des Gruppencoachings und/oder 1.-2. des Einzelcoachings). | Die Darstellung der Vorgehensweise und der Schwerpunkte der Coachingleistungen (Einzelcoaching und Gruppencoaching) sind zielführend und schlüssig erläutert.  UND  Die Darstellung erfolgte unter Bezugnahme auf Zielgruppe, Maßnahmeziel und Wirksamkeit.  UND  Die Darstellung berücksichtigt alle geforderten Aspekte (1.-6. des Gruppencoachings und/oder 1.-2. des Einzelcoachings).  UND  Die Ausführungen lassen erkennen, dass es dem Bieter in besonderem Maße gelingen wird, das Maßnahmeziel zu erreichen. |

### B.3.2 Wertungskriterium: Integrationsstrategie „unterwegs“

(Gewichtung bei der Wertung: 35% der Gesamtpunktzahl)

Stellen Sie bitte anhand von mindestens 2 Fallbeispielen und unter Berücksichtigung des Maßnahmeziels und der Zielgruppe (vgl. B.2.2) Ihre Strategie, die Umsetzung und die Schwerpunkte des Maßnahmebestandteils „außer Haus“ bzw. „unterwegs“ dar. Wie stellen Sie die Wirksamkeit Ihres Vorgehens/Ansatzes bei den Teilnehmern und potentiellen Arbeitgebern sicher?

Nehmen Sie hierbei bitte auch Bezug auf die nachfolgenden Punkte:

1. Ausgestaltung der mobilen Termine „außer Haus“
2. Unterstützung, Begleitung und Förderung Jobsuche „unterwegs“ der Teilnehmer
3. Befähigung der Teilnehmer zur eigenständigen Kontaktaufnahme mit Arbeitgebern im Rahmen der mobilen, aktiven und begleiteten Akquise von potentiellen Arbeitgebern
4. Reflexion der Kontaktaufnahmen und Klärung aufkommender Fragen vor Ort bzw. „unterwegs“

Die Bewertung dieses Wertungskriteriums erfolgt anhand folgender Kriterien:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **0 Punkte** | **1 Punkt** | **2 Punkte** | **3 Punkte** |
| Die Darstellung der Strategie, Umsetzung und der Schwerpunkte der Termine „außer Haus“ fehlen.  ODER  Die Darstellung zur Strategie, Umsetzung und zu den Schwerpunkten der Termine „außer Haus“ sind nicht zielführend und/oder nicht schlüssig erläutert und begründet. | Die Darstellung zur Strategie, Umsetzung und zu den Schwerpunkten der Termine „außer Haus“ sind zielführend und schlüssig erläutert und begründet, jedoch ohne Bezug auf die konkrete Zielgruppe, das Maßnahmeziel oder die Wirksamkeit des Ansatzes bei den Teilnehmenden/Arbeitgeber zu nehmen.  ODER  Die Darstellung zur Strategie, Umsetzung und zu den Schwerpunkten der Termine „außer Haus“ sind zielführend und schlüssig erläutert und begründet, jedoch ohne die geforderten Fallbeispiele (mind. 2) dargelegt.  ODER  Die Darstellung der Strategie/Umsetzung/Schwerpunkte erfolgte unter Bezugnahme auf Zielgruppe, Maßnahmeziel und Wirksamkeit, ist jedoch unvollständig, da die geforderten Punkte (1.-4.) nicht berücksichtigt bzw. nur teilweise erläutert und begründet wurden. | Die Darstellung zur Strategie, Umsetzung und zu den Schwerpunkten der Termine „außer Haus“ sind zielführend und schlüssig erläutert und begründet.  UND  Die Darstellung der Strategie, Umsetzung und der Schwerpunkte der Termine „außer Haus“ erfolgte anhand der geforderten Fallbeispiele.  UND  Die Darstellung erfolgte anhand der geforderten Punkte (1.-4.) | Die Darstellung zur Strategie, Umsetzung und zu den Schwerpunkten der Termine „außer Haus“ sind zielführend und schlüssig erläutert und begründet.  UND  Die Darstellung der Strategie, Umsetzung und der Schwerpunkte der Termine „außer Haus“ erfolgte anhand der geforderten Fallbeispiele.  UND  Die Darstellung erfolgte anhand der geforderten Punkte (1.-4.)  UND  Die Ausführungen lassen erkennen, dass es dem Bieter in besonderem Maße gelingen wird, das Maßnahmeziel zu erreichen. |

### B.3.3 Wertungskriterium: Übergreifender Vermittlungsansatz

(Gewichtung bei der Wertung: 15% der Gesamtpunktzahl)

Für die Durchführung der Maßnahme sind umfassende Kenntnisse des regionalen Arbeitsmarktes und entsprechende Firmenkontakte elementare Grundvoraussetzung. In diesem Zusammenhang ist das Rhein-Main-Gebiet unter besonderer Würdigung des Kreises Offenbach als „regionaler Arbeitsmarkt“ zu verstehen.

Stellen Sie bitte – unter Bezug auf die angedachte Ausgestaltung der Maßnahme – Ihren Ansatz zur Akquise dar. Erläutern Sie bitte ferner, wie Sie Ihre Kenntnisse des regionalen Arbeitsmarktes bei der Durchführung der Maßnahme einbinden können. Beschreiben Sie bitte Ihr strategisches Vorgehen bei der Zusammenarbeit mit den Akteuren des regionalen Arbeitsmarktes.

Beschreiben Sie bitte anhand der vorgesehenen Leistungen, insbesondere

* der persönlichen Begleitung der Teilnehmer in Gruppen- und Einzelcoachings und
* der aktiven, mobilen und begleitenden Akquise von potentiellen Arbeitsstellen,

wie und mit welchen Mitteln Sie die vorgegebene Vermittlungsquote erreichen wollen.

Die Bewertung dieses Wertungskriteriums erfolgt anhand folgender Kriterien:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **0 Punkte** | **1 Punkt** | **2 Punkte** | **3 Punkte** |
| Die Darstellung des Ansatzes zur Akquise und/oder die der Kenntnisse des regionalen Arbeitsmarktes und/oder des strategischen Vorgehens in der Zusammenarbeit mit Akteuren fehlen.  ODER  Die Darstellung des Ansatzes zur Akquise und/oder die der Kenntnisse des regionalen Arbeitsmarktes und/oder des strategischen Vorgehens in der Zusammenarbeit mit Akteuren sind nicht zielführend und/oder nicht schlüssig erläutert und begründet. | Die Darstellung des Ansatzes zur Akquise und/oder die der Kenntnisse des regionalen Arbeitsmarktes und/oder des strategischen Vorgehens in der Zusammenarbeit mit Akteuren sind zielführend und schlüssig erläutert und begründet, jedoch ohne Bezugnahme auf gewünschte Ausgestaltung der Maßnahme.  ODER  Die Darstellung erfolgte unter  Bezugnahme auf gewünschte Ausgestaltung der Maßnahme, jedoch ohne Berücksichtigung der geforderten Ausführungen zum Erreichen der Vermittlungsquote | Die Darstellung des Ansatzes zur Akquise und/oder die der Kenntnisse des regionalen Arbeitsmarktes und/oder des strategischen Vorgehens in der Zusammenarbeit mit Akteuren ist zielführend und schlüssig erläutert und begründet.  UND  Die Darstellung beinhaltet den Bezug gewünschten Ausgestaltung der Maßnahme.  UND  In der Darstellung werden die gewünschten Ausführungen zum Erreichen der Vermittlungsquote berücksichtigt. | Die Darstellung des Ansatzes zur Akquise und/oder die der Kenntnisse des regionalen Arbeitsmarktes und/oder des strategischen Vorgehens in der Zusammenarbeit mit Akteuren ist zielführend und schlüssig erläutert und begründet.  UND  Die Darstellung beinhaltet den Bezug gewünschten Ausgestaltung der Maßnahme.  UND  In der Darstellung werden die gewünschten Ausführungen zum Erreichen der Vermittlungsquote berücksichtigt.  UND  Die Ausführungen lassen erkennen, dass es dem Bieter in besonderem Maße gelingen wird, das Maßnahmeziel zu erreichen. |

### B.3.4 Wertungskriterium: Sächliche, technische, räumliche und personelle Ausstattung

(Gewichtung bei der Wertung: 15% der Gesamtpunktzahl)

Bitte stellen Sie anhand der unter **D.4** beigefügten Formulare möglichst detailliert dar, welche

* + 1. sächliche
    2. technische
    3. räumliche
    4. 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 Aufgaben-bereiche 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 anhand folgender Kriterien:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **0 Punkte** | **1 Punkt** | **2 Punkte** | **3 Punkte** |
| Die Ausführungen zur sächlichen oder tech-nischen oder räum-lichen oder perso-nellen Ausstattung zur Umsetzung der Maßnahme fehlen.  ODER  Die Übersicht zum vorgesehenen Personaleinsatz mit Nennung der jeweiligen Wochen-arbeitsstunden und Aufgabenbereiche fehlt. | Die Ausführungen zur sächlichen oder tech-nischen oder räum-lichen oder perso-nellen Ausstattung sind nur allgemein und lassen keinen unmittelbaren Zusammenhang mit dem vorgesehenen Maßnahmenkonzept erkennen.  ODER  Die Übersicht zum vorgesehenen Personaleinsatz mit Nennung der jeweiligen Wochen-arbeitsstunden und Aufgabenbereiche ist lückenhaft oder nicht schlüssig. | Die Ausführungen zur sächlichen und tech-nischen und räum-lichen und perso-nellen Ausstattung sind schlüssig und zur Umsetzung des vorgesehenen Konzepts geeignet.  UND  Die Übersicht zum vorgesehenen Personaleinsatz mit Nennung der jeweiligen Wochen-arbeitsstunden und Aufgabenbereiche ist schlüssig. | Die Ausführungen zur sächlichen und tech-nischen und räum-lichen und perso-nellen Ausstattung sind schlüssig und zur Umsetzung des vorgesehenen Konzepts geeignet.  UND  Die Übersicht zum vorgesehenen Personaleinsatz mit Nennung der jeweiligen Wochen-arbeitsstunden und Aufgabenbereiche ist schlüssig.  UND  Die Ausführungen lassen erkennen, dass es dem Bieter mit der beschrieb-enen sächlichen, technischen, räum-lichen und perso-nellen Ausstattung in besonderem Maße gelingen wird, die Maßnahmeziele zu erreichen. |

# 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 („BS-Alle-Unterwegs zum Job VI“; Vergabe-Nr.: 18-PROARBEIT-11) 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 der Teilnehmerplätze, den Austausch und Ausschluss von Teilnehmern, die Zahlung der vereinbarten Vergütung pro Teilnehmertag etc. sowie die laufende Qualitätskontrolle und Zusammenarbeit ist der Auftraggeber zu-ständig.

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

### § 2

**Vertragsbestandteile**

(1) Als Vertragsbestandteile gelten in der nachstehenden Rangfolge:

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

2. die Leistungsbeschreibung zu diesem Vergabeverfahren 18-PROARBEIT-11,

3. das Angebot des Auftragnehmers auf der Grundlage der Leistungsbeschreibung zum vorgenannten Vergabeverfahren,

4. die „Allgemeinen Vertragsbedingungen“ der Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen (VOL/B),

5. im Übrigen die Bestimmungen des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB).

(2) Etwaige Allgemeine Geschäfts-, Liefer- und Zahlungsbedingungen des Auftragnehmers finden keine Anwendung.

### § 3

**Vertragslaufzeit**

Der Vertragsbeginn und das Vertragsende sind dem Preisblatt zu entnehmen. Der Vertrag endet mit dem ausgewiesenen Vertragsende, ohne dass es einer Kündigung bedarf. Auf die Regelung zum Optionszeitraum (§ 23 dieses Vertrages) wird verwiesen.

### § 4

**Durchführung des Vertrages**

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

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

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

(4) Im Falle der Beauftragung von Subunternehmern hat der Auftragnehmer bei der Übertragung von Teilen der Leistung (Unterauftrag) nach wettbewerblichen Aspekten zu verfahren und den Subunternehmer auf die Einhaltung der sich aus diesem Vertrag ergebenden Pflichten, insbesondere auf die Einhaltung des Datenschutzes (vgl. § 12 dieses Vertrages) und zum Informations- und Prüfrecht (vgl. § 14 dieses Vertrages) hinzuweisen und sicherzustellen, dass der Subunternehmer diese Bestimmungen in gleicher Weise einhält wie der Auftragnehmer selbst. Eine Übertragung von Leistungen auf 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. Erhöhun-gen der Vergütung während der gesamten Vertragslaufzeit sind ausgeschlossen.

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

### § 6

**Rechnungslegung**

(1) Der Auftragnehmer stellt die für den jeweiligen Teilnehmer erbrachten Leistungen in Rechnung. Sollte eine Bietergemeinschaft bestehen, hat die Rechnungsstellung im Namen der Bietergemeinschaft zu erfolgen und ist vom Bevollmächtigten der Bietergemeinschaft zu unterschreiben. Der Auftragnehmer rechnet monatlich zum Monatsende ab und übersendet die Rechnung mit einer Kopie der aus der SAM-Web-Plattform zu generierenden Anwesenheitsliste spätestens am 10. des Folgemonats an den Auftraggeber (Abteilung Arbeitsmarktpolitische Instrumente). 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 Rückerstattungsan-spruch ist sofort fällig. Kommt der Auftragnehmer mit der Rückerstattung in Verzug, so ist der Erstattungsbetrag mit 8 Prozentpunkten über dem geltenden Basiszinssatz der Euro-päischen Zentralbank zu verzinsen.

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

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

### § 7

**Haftungsausschluss**

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

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

### § 8

**Zusammenarbeit mit dem Auftraggeber,**

**Zusammenarbeit mit zuständigen Stellen bei der Gefährdung**

**des Wohls eines Kindes oder Jugendlichen**

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

(2) Die Mitwirkungspflicht des Auftragnehmers umfasst ferner insbesondere:

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

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

(4) Der Auftragnehmer und die mit der Maßnahme betrauten Mitarbeiter oder dritten Personen (z. B. „freie Mitarbeiter“) haben zum Schutze von Kindern und Jugendlichen die Vorgaben des § 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

* die Beratung durch das Jugendamt in Anspruch zu nehmen, um das Gefährdungs-risiko abzuschätzen,
* ggf. mit dem Kind oder Jugendlichen und den Personensorgeberechtigten die Situation zu erörtern und
* soweit erforderlich bei den Personensorgeberechtigten auf die Inanspruchnahme von Hilfen hinzuwirken.

Die vorgenannten Pflichten des Auftragnehmers bestehen unter der Bedingung, dass etwa durch die Einwirkung auf den Personensorgeberechtigten der wirksame Schutz des Kindes oder des Jugendlichen nicht in Frage gestellt wird. Der Auftragnehmer hat zur Erfüllung der in Satz 2 genannten Pflichten die erforderlichen Daten an das Jugendamt zu übermitteln und die Daten im gebotenen Umfang zu pseudonymisieren (vgl. § 4 Abs. 1 und Abs. 2 KKG).

### § 9

**Fehlzeitenmeldung**

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

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

(3) Sofern der Teilnehmer einen anderweitigen Entschuldigungsgrund vorbringt, ist der Auftragnehmer verpflichtet den zuständigen Ansprechpartner beim Auftraggeber 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 sozialrecht-lichen 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 Nichteinhaltung des vom Auftragnehmer angegebenen Personalschlüssels bzw. die Nichtvorhaltung von Personal im vom Auftragnehmer angegebenem Umfang;
* die fehlende fachliche Qualifikation des eingesetzten Personals (Nichteinhaltung der vom Auftragnehmer festgelegten bzw. zugesicherten Qualifikation des Personals);
* 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 folgenden Pflichten eines Arbeitgebers zur Gewährung von Arbeits-bedingungen sowie der Verstoß gegen die jeweils geltenden Mindestentgelt-Regelungen auf der Grundlage des § 185 SGB III (Vergabespezifisches Mindest-entgelt für Aus- und Weiterbildungsdienstleistungen);
* eine Verletzung der Sorgfaltspflichten bei der Beratung des jeweiligen Teilnehmers oder des jeweiligen Arbeitgebers im Zusammenhang mit der Einhaltung der Mindestlohn-Regelungen (vgl. Punkt B.1.6 der Vergabeunterlagen);
* schwerwiegende Mängel bzw. auch nach Fristsetzung durch den Auftraggeber nicht behobene Mängel bei der sächlichen oder technischen Ausstattung der Räumlichkeiten;
* das Fehlen der vereinbarten bzw. angegebenen sächlichen, technischen oder räumlichen Ausstattung (z. B. fehlender Besprechungs- oder Gruppenraum);
* 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, insbe-sondere hinsichtlich der Akquise von Teilnehmern, eines drohenden Maßnahme-abbruchs oder anderer Sachverhalte, die das Erreichen des Maßnahmeziels gefährden;
* nicht oder nicht rechtzeitig oder nicht vollständig vorgelegte teilnehmerbezogene Berichte (Förderberichte einschließlich etwaiger Zwischenberichte) sowie maß-nahmebezogene 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. Sofern von einer Verlängerungsoption (bereits) Gebrauch gemacht wurde, beinhaltet der Auftragswert auch den Wert dieser Option. Entrichtet der Auftraggeber für eine Maßnahme Umsatzsteuer an den Auftragnehmer, gilt der Bruttopreis als 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,
* wenn vom Auftragnehmer die zur Maßnahmedurchführung erforderliche Trägerzulassung nicht mit einem gültigen Zertifikat nachgewiesen werden kann,
* ein schwerwiegender Verstoß gegen die jeweils geltenden Mindestentgelt-Regelungen auf der Grundlage des AEntG und alle weiteren aus dem AEntG folgenden Pflichten eines Arbeitgebers zur Gewährung von Arbeitsbedingungen sowie ein schwerwiegender Verstoß gegen die jeweils geltenden Mindestentgelt-Regelungen auf der Grundlage des § 185 SGB III (Vergabespezifisches Mindest-.entgelt für Aus- und Weiterbildungsdienstleistungen).

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

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

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

### § 12

**Datenschutz**

(1) Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die datenschutzrechtlichen Bestimmungen, ins-besondere die Vorschriften zum Sozialdatenschutz (§§ 67ff. SGB X) und die Bestimmungen der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) einzuhalten. Insbesondere darf der 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 wettbewerbsbe-schränkenden Absprachen im Sinne von § 298 StGB beruhen, die Beteiligung an unzu-lässigen Wettbewerbsbeschränkungen im Sinne des Gesetzes gegen Wettbewerbsbe-schränkungen (GWB), insbesondere eine Vereinbarung mit Dritten über die Abgabe oder Nichtabgabe von Angeboten, über zu fordernde Preise, über die Entrichtung einer Ausfallentschädigung (Gewinnbeteiligung oder sonstige Abgaben) und über die Fest-legung von Preisempfehlungen.

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

### § 14

**Informationspflichten und Prüfrecht**

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

### § 15

**Presse- und Öffentlichkeitsarbeit**

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, die Nutzung des geschützten Logos und Namens des Auftraggebers sowie für Dritte bestimmte Infor-mationen und Berichte rechtzeitig vorher mit dem Auftraggeber abzustimmen. Die Ver-wendung des Logos oder des Namens des Auftraggebers zu werbe- oder öffentlichkeits-wirksamen Zwecken, auch in Broschüren, auf Internetseiten o. ä. bedarf stets der vor-herigen Zustimmung des Auftraggebers.

### § 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 ruft während der Gesamtlaufzeit der Maßnahme durch Erteilung von Einzelaufträgen die vereinbarte Leistung ab und benennt Leistungsberechtigte nach dem SGB II als Teilnehmer der Maßnahme. Als Teilnehmer der Maßnahme gelten dabei aus-schließlich Personen, die vom zuständigen Ansprechpartner des Auftraggebers (Jobcoach) in die reguläre Maßnahme eingebucht wurden. Die Abmeldung eines Teilnehmers kann durch den Auftraggeber jederzeit vorgenommen werden. Der Auftraggeber behält sich vor, im Verlauf der Maßnahme weitere Teilnehmer nachzusteuern bzw. frei gewordene Teilnehmerplätze durch „neue“ Leistungsberechtigte als Teilnehmer nachzubesetzen. Weitere Teilnehmer, die frei gewordene Teilnehmerplätze besetzen, werden daher in der Folgezeit individuell zugewiesen.

(2) Der Auftragnehmer ist dafür verantwortlich, dass während des im Preisblatt genannten Zeitraums nicht mehr als die 12 vorgesehenen Teilnehmerplätze besetzt werden. Um dem Bedarf des Auftraggebers gerecht zu werden, kann der Auftragnehmer monatlich bis zu 20% mehr Teilnehmerplätze geltend machen (entspricht gerundet max. 2 zusätzlichen Teilnehmerplätzen pro Monat), sofern die durchschnittlich 12 vorgesehenen Teilnehmerplätze bei Abschluss der Gesamtlaufzeit der Maßnahme nicht überschritten werden.

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

(4) Die individuelle Maßnahmedauer pro Teilnehmer ist auf 12 Wochen festgelegt. Regelhaft sollen die Teilnehmer an drei festen Tagen pro Woche (z.B.: montags, mittwochs, freitags) im Zeitrahmen zwischen 08.00 Uhr bis 14.00 Uhr anwesend sein. Zudem sind mit jedem Teilnehmer wöchentliche Einzeltermine mit je mindestens einer Stunde pro Teilnehmer zu vereinbaren, die variabel auf die Woche aufgeteilt sein können. Der Auftragnehmer hält seine Leistung für jeden Teilnehmer in einem Umfang von 17 Wochenstunden (Zeitstunden) vor. Ausreichende Pausenzeiten sind sicherzustellen.

(5) Im Falle der Vermittlung eines Teilnehmers in eine sozialversicherungspflichtige Be-schäftigung stellt der Auftraggeber eine **Nachbetreuung** in Form eines Telefonkontakts nach dem ersten Arbeitstag und nach der ersten Arbeitswoche sicher.

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

### § 19

**Berichtswesen**

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

(2) Der Auftragnehmer erstellt für jeden Teilnehmer am Ende der individuellen Teilnahme-dauer einen teilnehmerbezogenen Abschlussbericht. 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 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); vorgenommene Leistungen zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung
* Empfehlungen für das weitere Vorgehen.

(3) Der Auftragnehmer hat zum **28.02.2019 und 30.09.2019**, bei Ziehung der **Option auch zum 28.02.2020 und 30.09.2020** einen maßnahmebezogenen Bericht an den Auftraggeber (Abteilung Arbeitsmarktpolitische Instrumente) zu übermitteln. Darin sollen zu folgenden Punkten Aussagen getroffen werden:

* statistische Angaben (Anzahl der Zuweisungen, Anzahl der Teilnehmenden, die nicht erschienen sind, Alter, Geschlecht, ggf. Migrationshintergrund, Angaben über bereits laufende Erwerbstätigkeit der Teilnehmenden, Anzahl der Beendigungen vor regelhafter Laufzeit und deren Gründe, Angaben zu und Anzahl der Fehlzeiten und deren Gründe, Vermittlungsquote);
* 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?).

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

(5) Nach Maßgabe des Punktes B.2.11 der Vergabeunterlagen sind regelmäßige Berichte über die Einhaltung der Vermittlungsquote zu verfassen. Eine erste Überprüfung, ob mit einem Erreichen der Vermittlungsquote je Maßnahme durch den Auftragnehmer gerechnet werden kann, erfolgt drei Monate nach Beginn des Vertragszeitraums (hier spätestens zum 03.12.2018). Dazu hat der Auftragnehmer spätestens bis zu diesem Zeitpunkt alle bisher eingegliederten Teilnehmer zu melden (Berichtstermin).

Beginnend mit Ablauf der ersten drei Monate nach Maßnahmebeginn hat der Auftrag-nehmer jeweils innerhalb von 5 Werktagen nach Monatsende, monatliche Berichte zur Vermittlungsquote zu erstellen und an den Auftraggeber (Abteilung Arbeitsmarktpolitische Instrumente) zu übermitteln.

Im Rahmen des Berichtstermins ist der Nachweis sowohl elektronisch, als auch in Papier-form in Form einer EXCEL-Tabelle an den Auftraggeber zu übermitteln.

Der Bericht zur Vermittlungsquote muss mindestens folgende Angaben beinhalten:

* Name und Anzahl der seit Maßnahmebeginn insgesamt zugewiesenen und mindes-tens einmal persönlich beim Auftragnehmer erschienenen Teilnehmer sowie den aktuellen Status der Teilnehmer.
* Name und Anzahl der seit Maßnahmebeginn insgesamt vermittelten Teilnehmer mit Angaben zum Beginn der Beschäftigungsaufnahme, Art und Umfang der Beschäfti-gung und Daten des Arbeitgebers.

Ergibt der Berichtstermin bzw. die Überprüfung durch den Auftraggeber, dass die Vermittlungsquote aufgrund der bisher im Sinne der Vermittlungsquote (versicherungs-pflichtige Beschäftigung) vermittelten Teilnehmer voraussichtlich nicht erreicht werden kann, wird der Auftragnehmer darauf hingewiesen, dass die Vermittlungen innerhalb einer Frist von drei Monaten insoweit zu steigern sind, dass die Vermittlungsquote erreicht wird. Nach Ablauf der Frist von drei Monaten erfolgt eine erneute Überprüfung des Erreichens der Vermittlungsquote (erneuter Berichtstermin).

(6) 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).

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

### § 20

**Vergütung**

Die Vergütung setzt sich aus folgenden Bestandteilen zusammen:

* Kostenpauschale und Fahrtkosten (§ 20a).

### § 20a

**Kostenpauschale und Fahrtkosten**

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

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

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

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

* Lehrgangskosten (einschließlich Lern- und Arbeitsmittel, Kosten für die Optimierung der Bewerbungsunterlagen, ggf. Bewerbungsfotos etc., Reisekosten zu Bewerbungs-/Vorstellungsgesprächen)
* gesetzliche Unfallversicherung und Aufnahme in die betriebliche Haftpflichtver-sicherung für die Teilnehmer

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

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

### § 21

**Abrechnung**

(1) Der Bieter ermittelt eine Kostenpauschale, die er im Preisblatt (Teil F) als kalkulatorische Grundlage angibt. In das Preisblatt ist daher eine monatliche Kostenpauschale pro Teilnehmer und Tag/Monat als Angebot des Bieters einzutragen. Die Bestimmung des Preises erfolgt unter Berücksichtigung der Vertragslaufzeit von zunächst 12 Monaten. Die Abrechnung wird nach Maßgabe des § 6 monatsweise durchgeführt (1 Monat = maximal 30 Kalendertage = maximal 30 Teilnehmertage).

(2) Eine Unterbrechung der Leistungserbringung durch den Auftragnehmer über die gesetz-lichen Feiertage hinaus ist ausschließlich vom 27.12.2018 bis 31.12.2018 zulässig. Im Falle einer optionalen Verlängerung ist darüber hinaus die Unterbrechung der Leistungs-erbringung vom 27.12.2019 bis 31.12.2019 zulässig. Gewährt der Auftragnehmer den Teilnehmern diese vorgenannten unterrichtsfreien Tage zusätzlich (über die gesetzlichen Feiertage hinaus), dürfen diese Tage dem Auftraggeber nicht in Rechnung gestellt werden, da keine Leistung vorgehalten wird.

(3) Die Abrechnung der abgerufenen Leistungen wird vom Auftragnehmer teilnehmer-bezogen vorgenommen. Der Auftragnehmer rechnet alle Teilnehmertage eines Teil-nehmers vom bestimmungsgemäßen Beginn der Maßnahme (erster vorgesehener Tag der Teilnahme laut Zuweisung) bis zum bestimmungsgemäßen Ende (letzter vorgesehener Tag der Teilnahme laut Zuweisung) bzw. bis zur Abmeldung ab. Als Teilnehmer der Maßnahme gelten dabei ausschließlich Personen, die vom zuständigen Ansprechpartner des Auftraggebers (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.

(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.

(5) Es wird zunächst unterstellt, dass die vorgesehenen 12 Teilnehmerplätze während des Vertragszeitraums „durchgängig“ durch die zugewiesenen Teilnehmer besetzt werden und frei gewordene Teilnehmerplätze umgehend „neu“ besetzt werden. Der Auftraggeber weist aber darauf hin, dass es im Einzelfall jedoch zu einer Unterbesetzung der Maßnahme kommen kann. Es ist zu unterstellen, dass für die Vertragslaufzeit eine Besetzungs- bzw. Auslastungsquote von mindestens 80% als Risikoverteilung hinsichtlich der Auslastung der Maßnahme vereinbart wird.

Daher wird für den Vertragszeitraum von September 2018 bis August 2019 eine Mindestauslastung auf der Grundlage von insgesamt 3456 Teilnehmertagen zu Grunde gelegt (12 Teilnehmerplätze x 30 Teilnehmertage pro Monat x 12 Monate Vertragszeitraum x Auslastungsquote in Höhe von 80%). Im Falle einer Unterbelegung ist der Auftragnehmer berechtigt, insgesamt 3.456 Teilnehmertage über diesen Vertragszeitraum in Rechnung zu stellen. Stellt der Auftragnehmer also nach Ende dieses Vertragszeitraums fest, dass die Summe der abgerechneten und erbrachten Teilnehmertage unterhalb von 3.456 Teilnehmertagen liegt, darf er die Differenz bis zu dieser Mindestauslastung gesondert abrechnen.

Der Auftraggeber ist berechtigt, für den Optionszeitraum eine veränderte Anzahl an Teil-nehmerplätzen innerhalb dieses Korridors festzulegen; es wird insoweit auf Punkt B.2.4 der Vergabeunterlagen bzw. auf die Regelungen in § 23 dieses Vertrags verwiesen. Die Regelungen über die Mindestauslastung gelten während des Optionszeitraums mit der Maßgabe, dass die zugesicherte „Mindestabnahme“ von 80% auf der Grundlage der veränderten Anzahl an Teilnehmerplätzen ermittelt und herangezogen wird.

Es gilt jedoch stets 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.

### § 22

**Vermittlungsquote**

(1) Der Auftragnehmer sichert eine Vermittlungsquote (Vermittlungen in versicherungs-pflichtige Arbeitsverhältnisse mit mindestens 20 Wochenstunden) in Höhe von 30% der zugewiesenen und mindestens einmal persönlich beim Auftragnehmer erschienen Teil-nehmer zu. Ein entsprechender Nachweis (Arbeitsvertrag, Lohn- bzw. Gehaltsabrech-nung) ist vorzulegen.

Als Vermittlung gilt entweder

* die Vermittlung in versicherungspflichtige Beschäftigung oder
* die Vermittlung in eine Beschäftigung, die etwa mit einer (weiteren) geringfügigen Beschäftigung zusammengenommen die Sozialversicherungspflichtgrenze über-schreitet.

Nicht berücksichtigt werden:

* + Vermittlungen in versicherungsfreie Beschäftigung nach § 27 SGB III – insbesondere geringfügig Beschäftigte/Mini-Jobs,
  + Vermittlungen zur Arbeitsaufnahme in die Schweiz wegen der innerstaatlichen Regelungen der Schweiz und
  + Beschäftigungsaufnahmen der Teilnehmer beim Auftragnehmer selbst oder im Tochter-/Mutterunternehmen (Legaldefinition: § 290 Abs. 1 HGB).

Bei voraussichtlich 4 Maßnahmedurchgängen mit jeweils dreimonatiger Laufzeit (12 Wochen) und jeweils 4 Teilnehmerplätzen ist zum Zwecke der Kalkulation von ca. 48 Teilnehmern auszugehen. Daraus ergibt sich eine (Mindest-)Zahl von 48 x 30% = 14 Vermittlungen in sozialversicherungspflichtige Arbeitsverhältnisse.

(2) Eine erste Überprüfung, ob mit einem Erreichen der Vermittlungsquote je Maßnahme durch den Auftragnehmer gerechnet werden kann, erfolgt drei Monate nach Beginn des Vertragszeitraums. Ergibt der Berichtstermin bzw. die Überprüfung durch den Auftraggeber, dass die Vermittlungsquote aufgrund der bisher im Sinne der Vermittlungsquote (versicherungspflichtige Beschäftigung) vermittelten Teilnehmer voraussichtlich nicht erreicht werden kann, wird der Auftragnehmer darauf hingewiesen, dass die Vermittlungen innerhalb einer Frist von drei Monaten insoweit zu steigern sind, dass die Vermittlungsquote erreicht wird. Nach Ablauf der Frist von drei Monaten erfolgt eine erneute Überprüfung des Erreichens der Vermittlungsquote. Ergibt diese Überprüfung, dass die zu erreichende Vermittlungsquote wiederum nicht erreicht wird, ist der Auftraggeber berechtigt, den Vertrag aus wichtigem Grund ganz oder teilweise schriftlich zum Monatsende zu kündigen. Darüber hinaus bleiben weitergehende Schadensersatzansprüche unberührt.

Der Auftraggeber prüft während der Vertragslaufzeit, ob mit einem Erreichen der Vermittlungsquote je Maßnahme durch den Auftragnehmer gerechnet werden kann. Dazu hat der Auftragnehmer nach Maßgabe der Berichtspflichten (nähere Erläuterungen zur Ausgestaltung des Berichts in Form einer Excel-Tabelle vgl. B.2.6 der Vergabeunterlagen) alle bisher eingegliederten Teilnehmer zu melden (Berichtstermin).

Der Auftraggeber weist ausdrücklich darauf hin, dass bei Unterschreiten der Vermittlungs-quote der Auftragnehmer dies in einem entsprechenden Gespräch des Auftraggebers zu erläutern hat.

### § 23

**Optionsregelung**

(1) Der Vertragszeitraum verlängert sich einmalig um den Zeitraum vom 01.09.2019 bis zum 31.08.2020 (Optionszeitraum/Verlängerungszeitraum), wenn der Auftraggeber die Verlängerung spätestens zum 01.07.2019 gegenüber dem Auftragnehmer erklärt. Der Auftraggeber ist berechtigt, eine solche Option wahrzunehmen. Ein rechtlicher Anspruch des Auftragnehmers gegen den Auftraggeber auf Verlängerung besteht jedoch nicht.

(2) Im Falle der Wahrnehmung der Option ist der Auftraggeber berechtigt, den Leistungs-umfang von 12 Teilnehmerplätzen um bis zu 30% zu erhöhen oder um biszu 30% abzu-senken. Dies entspricht (gerundet) einem Korridor zwischen 8 und 16 Teilnehmerplätzen. Der Auftraggeber ist somit berechtigt, für den Optionszeitraum eine veränderte Anzahl an Teilnehmerplätzen innerhalb dieses Korridors festzulegen. Die Regelungen über die Mindestauslastung gelten während des Optionszeitraums mit der Maßgabe, dass die zugesicherte „Mindestabnahme“ von 80% auf der Grundlage der veränderten Anzahl an Teilnehmerplätzen ermittelt und herangezogen wird. Die Regelungen in § 21 Abs. 5 sind insoweit anwendbar.

(3) Der Auftragnehmer hat eine entsprechende Anpassung seines Personaleinsatzes vor-zunehmen, also insbesondere bei einer Erhöhung des Leistungsumfangs zusätzliches Personal anhand der Vorgaben aus der Leistungsbeschreibung bzw. aus dem Konzept vorzuhalten.

(4) Im Falle der Wahrnehmung der Option hat der Auftragnehmer während des Options-zeitraums im Übrigen grundsätzlich die gleichen Leistungen zu erbringen (insbesondere den gleichen Leistungsgegenstand entsprechend der Leistungsbeschreibung und nach Maßgabe der konzeptionellen Ausführungen) sowie die gleichen Obliegenheiten und Pflichten zu erfüllen.

## 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: 18-PROARBEIT-11**

**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 Erklärung zur Einhaltung zwingender Arbeitsbedingungen    bis

6. D.6 Verpflichtungserklärung zu Tariftreue und Mindestentgelt    bis

7. D.7 Tabellarische Übersicht zum Personaleinsatz    bis

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

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

9. F. Preisblatt

10. G. Nachweis einer gültigen Trägerzulassung    bis

**Gesamtseitenzahl**

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

**Hinweis zur Urkalkulation:**

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

## D.2 Angaben des Bieters/der Bietergemeinschaft

**Vergabenummer: 18-PROARBEIT-11**

**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 (Unterauftragnehmer; auch „freie Mitarbeiter“, „Honorarkräfte“ etc.) zu benennen, deren Einschaltung für den Fall der Auftragerteilung 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 Geschäfts-verkehr oder
* Menschenhandel und Förderung des Menschenhandels,

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

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

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

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

Mir ist bekannt, dass nach den folgenden Ausnahmeregelungen

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

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

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

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

**j) Erklärung zu Subunternehmern**

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

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

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

## D.4 Erklärung zu Referenzleistungen

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

**Bieter:**

**Vergabenummer: 18-PROARBEIT-11**

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 Bedarf-sträger bzw. Auftraggeber und Telefonnr. |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Vorbemerkung:**

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

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

Ich/Wir erkläre/n:

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

2. Ich/wir verpflichte/n mich/uns, gemäß § 4 Abs. 2 HVTG meinen/unseren Beschäftigten bei der Ausführung der Leistung diejenigen Arbeitsbedingungen einschließlich des Entgelts zu gewähren, die nach Art und Höhe mindestens den Vorgaben desjenigen Tarifvertrags ent-sprechen, 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.7 Tabellarische Übersicht über den Personaleinsatz

**Personaleinsatz**

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

## D.8 Räumlichkeiten/Außengelände/Erreichbarkeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln

**Bieter :**

**Vergabenummer: 18-PROARBEIT-11**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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: 01.09.2018**

**Vergabenummer: 18-PROARBEIT-11 Ende der Maßnahme: 31.08.2019**

**Maßnahmeort:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Spalte A** | **Spalte B** | **Spalte C** | **Spalte D** | **Spalte E** |
|  | **Kosten-pauschale pro Teilnehmerplatz und Kalendertag**  **in EURO** | **Kosten-pauschale pro Teilnehmerplatz und Monat  in EURO**  (Ergebnis aus Spalte A x 30) | **Teilnehmer-plätze**  (während der Vertragslaufzeit vom Auftrag-nehmer ständig bereitzustellen) | **Dauer der Maßnahme**  **in Monaten** | **Angebotspreis = voraussichtliche**  **Gesamtkosten**  **in EURO**  (Ergebnis aus Spalte B x Spalte C x Spalte D) |
| **„BS-Alle-Unterwegs  zum Job VI“** |  |  | **12** | **12** |  |

**Firmenstempel Datum, Unterschrift**