

Teil B Leistungsbeschreibung

B 1 Rahmenbedingungen für die Maßnahmegestaltung und -durchführung

- B1.1 Allgemeines
- B1.2 Anforderungen an die Maßnahmegestaltung
- B1.3 Maßnahmelaufzeit, individuelle Förderdauer, Präsenzzeiten
- B1.4 Losaufteilung
- B1.5 Anzahl der Teilnehmenden
- B1.6 Maßnahmeort
- B1.7 Ausstattung der Maßnahmeräume, Medien, Arbeitsmittel
- B1.8 Anforderungen an das eingesetzte Personal
- B1.9 Organisatorische Anforderungen nach Auftragserteilung
- B1.10 Vergütung
- B1.11 Berichtswesen, Evaluation und Controlling

Teil B: Leistungsbeschreibung

B 1 Rahmenbedingungen für die Maßnahmegestaltung und -durchführung

B1.1 Allgemeines

Leistungsgegenstand ist die Konzeption und Durchführung einer Maßnahme „**Team U25**“ im Sinne des § 16 Abs. 1 Nr. 2 SGB II i.V.m. § 45 Abs. 1 S. 1 Nr. 1, 3 und 5 SGB III.

1. Das „**Team U25**“ soll den örtlichen Jobcentern für die Bedarfsgruppe der Ausbildungssuchenden als Unterstützung zur Verfügung stehen. Das „Team U25“ soll sich dabei insbesondere um die Beratung und Begleitung von ausbildungssuchenden Jugendlichen kümmern, Ausbildungs- oder Einstiegsqualifizierungsstellen (EQ-Stellen) akquirieren und vermitteln sowie alternative Möglichkeiten aufzeigen, wenn ein Ausbildungsverhältnis nicht zustande kommt. Beim „Team U25“ handelt es sich demnach um ein Angebot zur Heranführung an den Ausbildungs- oder Arbeitsmarkt. Der besondere Unterstützungsbedarf der Zielgruppe erfordert dabei intensivste Bemühungen des Trägers bei der Akquise und Vermittlung von passenden Ausbildungsplätzen sowie beim Übergang ins Berufsleben.
2. Gleichzeitig sollen im Rahmen des „Team U25“ durch gezielte Angebote im Vorfeld der Ausbildung (wie z.B. Bewerbungstraining und -beratung) Vermittlungshemmnisse festgestellt, verringert und beseitigt werden.
3. Darüber hinaus soll im Bedarfsfall zur Verhinderung von Ausbildungs- bzw. EQ-Abbrüchen eine anschließende Nachbetreuung/ Begleitung zur Stabilisierung der Beschäftigungsaufnahme erfolgen.

Zielgruppe:

Ausbildungssuchende Jugendliche unter 25 Jahren (U25) aus dem Rechtskreis SGB II, bei denen ohne die gezielten Unterstützungsleistungen des „Team U25“ die beabsichtigte Anbahnung oder Aufnahme einer Ausbildungs- oder EQ-Stelle nicht zustande kommen würde. Diesbezüglich wird vor Zuweisung in das „Team U25“ seitens der Fachkraft im Fallmanagement eine Prognose getroffen und dokumentiert, dass spezieller Unterstützungsbedarf besteht. Die Erfahrungen der vergangenen Jahre haben gezeigt, dass zunehmend mehr Jugendliche mehrere Vermittlungshemmnisse (z.B. fehlende Mobilität, gesundheitliche Einschränkungen, mangelnde Zuverlässigkeit) aufweisen oder noch nicht über die erforderliche Ausbildungsreife verfügen. Eine individuelle und umfassende Betreuung/ Beratung ist daher notwendig.

Gewinnung der Teilnehmenden:

Für die Besetzung und Nachbesetzung der Maßnahme und den Austausch/ Ausschluss von Teilnehmer/-innen sind die Jobcenter der kreisangehörigen Städte/ Gemeinden zuständig.

Zielsetzung:

Die Maßnahme hat schwerpunktmäßig folgende Zielsetzung:

1. Dauerhafte Integration der Zielgruppe in den ersten Arbeitsmarkt durch:
 - Ausbildungsstellenakquise,
 - Berufliche Perspektiventwicklung,
 - Bewerbungshilfen,
 - Vermittlung in Ausbildung/EQ oder (alternativ) in eine bedarfsgerechte Alternative.
2. Ziel der Angebote im Vorfeld der Ausbildung sowie der im Bedarfsfall erfolgenden Stabilisierung nach Beschäftigungsaufnahme ist die Herstellung
 - der individuellen Grundstabilität bei Problemlagen und
 - eines positiven Lern- und Arbeitsverhaltens der Teilnehmer/-innen sowie
 - die Verhinderung vorzeitiger Abbrüche des Ausbildungsverhältnisses/ der Einstiegsqualifizierung.

B1.2 Anforderung an die Maßnahmegestaltung

Das „**Team U25**“ soll für die Gruppe der ausbildungssuchenden Jugendlichen aus dem Rechtskreis SGB II als Unterstützung der Fachkräfte im Fallmanagement der örtlichen Jobcenter fungieren. Das Angebot soll dabei folgende Aufgabenschwerpunkte beinhalten:

(1) Basismodul

- Einzelberatung,
- Motivierende Hilfen und Entwicklung realistischer beruflicher Perspektiven,
- Erstellung eines individuellen „Vermittlungsplanes“ in Absprache mit der Fachkraft im zuständigen Fallmanagement und dem/ der Ausbildungssuchenden.

(2) Vermittlungsmodul

- Ausbildungsstellenakquise:
 - Ansprache von Ausbildungsbetrieben, Gewinnung von Ausbildungs- und ggf. Einstiegsqualifizierungsstellen,
 - Angebote der Beratung/ Unterstützung der Betriebe in Fragen der betrieblichen Ausbildung und der Einstiegsqualifizierung.
- Unterstützung im Bewerbungsprozess, Bewerbungstraining,
- Vermittlung:
 - in Ausbildung/EQ oder
 - in bedarfsgerechte Alternativlösungen.
- Im Bedarfsfall **dreimonatige Nachbetreuung** in Form einer Stabilisierung der Beschäftigungsaufnahme bei erfolgter Vermittlung, ggf. Begleitung und Koordination des Übergangs in die „Begleitende Phase der Assistierten Ausbildung“ (AsA).

Wichtige Hinweise:

- 1) Eine **Nachbetreuung** in Form der Stabilisierung einer Beschäftigungsaufnahme nach § 16 SGB II i.V.m. § 45 Abs.1 Nr. 5 SGB III erfordert die Feststellung des Stabilisierungsbedarfs vor einer Beschäftigungsaufnahme. D.h. eine Nachbetreuung in der o.g. Form ist nur möglich, wenn die Vermittlung in eine Beschäftigung/ Ausbildung im Rahmen der Teilnahme an dieser Maßnahme erfolgte, also während der Laufzeit der Maßnahme bzw. Rahmenvereinbarung, und wenn bereits vor Beschäftigungsaufnahme der Stabilisierungsbedarf im Einzelfall durch das Fallmanagement festgestellt wurde.
- 2) **Maßnahmen zur Berufswahl und Berufsausbildung** (3. Abschnitt des 3. Kapitels SGB III) dürfen nicht über § 45 SGB III erbracht werden; § 45 Abs. 2 S. 4 SGB III schließt diese ausdrücklich aus. Die Maßnahme „Team U25“ ist daher insbesondere **von den Leistungen der Begleitenden Phase der Assistierten Ausbildung** nach § 75 SGB III **abzugrenzen**, welche z.B. Maßnahmen zur sozialpädagogischen Begleitung während der Ausbildung oder einer Einstiegsqualifizierung umfassen. Sofern also ein umfassenderer und/ oder längerfristiger Bedarf an Unterstützung, Förderung und/ oder Stabilisierung der vom „Team U25“ vermittelten Teilnehmer/-innen während der Ausbildung/EQ besteht, sind **die Leistungen der Begleitenden Phase der Assistierten Ausbildung** nach § 75 SGB III **vorrangig** zu nutzen.
- 3) Das gesamte Angebot „**Team U25**“ beinhaltet zudem keine Beratungsleistungen, die bereits durch die kommunalen flankierenden Leistungen gem. § 16a SGB II abgedeckt sind (Schuldnerberatung, psychosoziale Betreuung oder Suchtberatung). Diese Leistungen werden kommunal finanziert und sind deutlich von dem hier anstehenden Angebot abzugrenzen. Zum Ausschluss von Angeboten, deren Konzepte Leistungen nach § 16a SGB II enthalten, sh. Besondere Bewerbungs-, Vergabe- und Vertragsbedingungen, Teil A, Ziff. II. 1.

- 4) Diversity Management/Gender Mainstreaming:** Der/die Auftragnehmer/-in verpflichtet sich, im Rahmen des Diversity Managements die unterschiedlichen Lebenssituationen und Interessen von Frauen und Männern, die positive Wertschätzung der individuellen Verschiedenheit, das Erreichen einer produktiven Gesamtatmosphäre, das Verhindern der sozialen Diskriminierung von Minderheiten und die Verbesserung der Chancengleichheit von vornherein und regelmäßig bei der Durchführung der Maßnahme zu berücksichtigen.

B1.3 Maßnahmelaufzeit, individuelle Förderdauer und Präsenzzeiten

Die Maßnahme hat eine Laufzeit vom **01.01.2027 bis 31.12.2027 und ist mit einer Verlängerungsoption um weitere 12 Monate bis zum 31.12.2028** verbunden.

Das Maßnahmeangebot ist während der gesamten Maßnahmelaufzeit mit Ausnahme des 24.12. und 31.12. sowie der gesetzlichen Feiertage vorzuhalten. Gleiches gilt im Falle der Verlängerung der Maßnahme. Abweichungen hiervon sind vorab mit dem örtlichen Jobcenter und dem Auftraggeber abzusprechen. Eine Schließung aufgrund von „Ferien-/ Betriebszeiten“ ist in den übrigen Zeiten nicht zulässig.

Individuelle Förderdauer/ Zuweisung/ Maßnahmeablauf:

- a. Jeder/Jede Jugendliche durchläuft zunächst das **Basismodul**. Ein direkter Einstieg in das Vermittlungsmodul ohne vorherige Teilnahme am Basismodul ist nicht möglich. Dies gilt auch für „**Altbewerber**“, also Jugendliche, die bereits im Vorjahr erfolglos an der Vorgängermaßnahme teilgenommen haben. Während des Basismoduls soll bei diesen Jugendlichen festgestellt werden, warum die bisherige Ausbildungsplatzsuche erfolglos blieb und welche Vermittlungsstrategie künftig verfolgt wird. Diese ist zu dokumentieren.
- b. Das **Basismodul** umfasst einen Zeitraum von **max. 2 Monaten**. Der Einstieg in das Basismodul soll **laufend** möglich sein. Dies ist im Rahmen der Modulbeschreibung entsprechend zu erläutern.
- c. Im Anschluss erstellt der/die Auftragnehmer/-in eine Einschätzung (sh. Vordruck C7) zur grds. **Ausbildungsfähigkeit** des/der Jugendlichen:
 - Sofern der/die Auftragnehmer/-in der Auffassung ist, dass aktuell keine Ausbildungsfähigkeit/-bereitschaft vorliegt und vorrangig andere Maßnahmen vorzuschalten sind, erstellt er/sie für die zuständige Fachkraft im Fallmanagement einen entsprechenden **Vorschlag** und der/die Jugendliche beendet die Teilnahme am Angebot „Team U25“.
 - Im Falle einer positiven Einschätzung geht der/die Jugendliche nach Abstimmung mit dem Fallmanagement in das Vermittlungsmodul über (sh. Vordruck C7).
- d. Die anschließende Teilnahme am **Vermittlungsmodul** endet
 - mit der Aufnahme eines Ausbildungsverhältnisses oder einer Einstiegsqualifizierung,
 - mit dem Ende der Maßnahmelaufzeit oder
 - mit einer Empfehlung des/der Auftragnehmers/-in an die zuständige Fachkraft im Fallmanagement, dass ein weiterer Verbleib in der Maßnahme nicht sinnvoll ist. Die Empfehlung ist zu begründen und soweit möglich mit einem Alternativ-Vorschlag zu verbinden.
- e. Sofern im Bedarfsfall eine **Nachbetreuung** zur Stabilisierung der Beschäftigungsaufnahme erfolgt, endet diese spätestens mit dem Ende der Laufzeit der Maßnahme bzw. Rahmenvereinbarung. Bei Jugendlichen, die weitergehenden Bedarf in Form der „Begleitenden Phase der Assistierten Ausbildung“ (AsA) haben, ist der **Übergang** vom „Team U25“ in „**AsA**“ zu **begleiten und zu unterstützen**.

Wichtige Hinweise:

Bei einer längeren ununterbrochenen Abwesenheit (z.B. durch AU) oder wiederholter Nichtteilnahme ist die Beendigung der Teilnahme mit der zuständigen Fachkraft im Fallmanagement wegen fehlender Kontinuität abzustimmen, um die vorhandenen TN-Plätze nicht zu blockieren.

Grundsätzlich sind im Rahmen des Basis- und Vermittlungsmoduls Praktika bei Arbeitgebern möglich. Dabei ist folgendes zu beachten:

- Maßnahmen oder Maßnahmeteile bei einem Arbeitgeber (z.B. Praktika), dürfen jeweils die Dauer von 6 Wochen nicht überschreiten. Das bedeutet, dass ein/e erwerbsfähiger Leistungsberechtigte/r (eLb) beim selben Arbeitgeber nur einmal ein Praktikum machen kann, welches **max. 6 Wochen** dauern darf. I.d.R. sind dies bei einer 5-Tage-Woche 30 Arbeitstage; bei branchen- oder betriebsüblichen Besonderheiten kann die Dauer abweichen (z.B. 6-Tage-Woche). Unter Beachtung der arbeits- und tarifrechtlichen Vorschriften darf jedoch die Dauer von 42 Kalendertagen (sechs Kalenderwochen) nicht überschritten werden. Es können auch kürzere Praktika oder weitere Praktika bei anderen Arbeitgebern folgen.
- **Abweichend** hiervon darf gem. § 45 Abs. 8 SGB III bei bestimmten Personengruppen die o.g. max. Dauer von 6 Wochen überschritten werden (bis zu 12 Wochen bzw. max. 84 Kalendertagen). **Die Voraussetzungen sind im konkreten Einzelfall mit dem/r zuständigen Fallmanager/-in abzustimmen.**
- Der/die Auftragnehmer/-in kümmert sich bei Praktika, die im Rahmen des „Team U25“ vermittelt und absolviert wurden, um den Abschluss des **Praktikumsvertrages** zwischen Teilnehmer/-in und Arbeitgeber. Ein sog. Praktikumsutschein i.S.v. § 45 Abs. 4 SGB III ist nicht zusätzlich erforderlich.

B1.4 Losaufteilung

Die Aufteilung der Maßnahme erfolgt in folgende Lose:

Los-Nr. 1	Nordkreis mit den Kommunen: Ahaus, Heek, Legden, Schöppingen, Stadtlohn, Vreden, Gronau
Los-Nr. 2	Südkreis mit den Kommunen: Bocholt, Rhede, Isselburg, Borken, Gescher, Heiden, Raesfeld, Reken, Südlohn, Velen

B1.5 Anzahl der Teilnehmenden

- Nach den bisherigen Erfahrungen und Auswertungen der laufenden Maßnahme ist von insgesamt **rund 320 ausbildungssuchenden Jugendlichen** im Jahr 2027 auszugehen, die dem „Team U25“ gemeldet werden könnten.
- Es werden folgende Platzzahlen ausgeschrieben:

	Teilnehmende im Basismodul pro Kalenderjahr
Los 1 – Nordkreis	160
Los 2 – Südkreis	160
insgesamt	320

- Die Teilnehmenden werden ausschließlich durch die Fachkräfte der Jobcenter akquiriert und stammen aus dem Kreis der SGB II-Beziehenden des Kreises Borken. In der Praxis hat sich als zielführend erwiesen, dass Schüler/-innen im letzten Schulbesuchsjahr bereits im Herbst dem Team U25 zugewiesen werden. Hierdurch wird eine frühzeitige Unterstützung bei der

Ausbildungsplatzsuche für das darauffolgende Jahr ermöglicht und die Vermittlung in ein Ausbildungsverhältnis erleichtert.

- Bedingt durch den Beginn vieler Ausbildungsstellen zum 01.08. eines Jahres durchläuft erfahrungsgemäß der überwiegende Teil der Jugendlichen die Basisberatung in der ersten Jahreshälfte, während sich im zweiten Halbjahr der Großteil der Teilnehmenden im Vermittlungsmodul oder in einer ggf. erforderlichen Nachbetreuung befindet.
- Nach den bisherigen Erfahrungen wird sich die Auslastung des Basismoduls im Maßnahmezeitraum wie folgt aufteilen (ungefähre Richtwerte):
 - Im Nordkreis:
 - Region Ahaus: 70 - 110 Teilnehmende
 - Region Gronau: 50 - 90 Teilnehmende
 - Im Südkreis:
 - Region Bocholt: 65 - 105 Teilnehmende
 - Region Borken: 55 - 95 Teilnehmende
- Die Teilnehmerzahlen im Basismodul sind somit nicht für jede Region/jeden Standort endgültig festgelegt, sondern können abhängig vom Bedarf **schwanken**. Die max. Anzahl abrechnungsfähiger Tickets je Los (sh. B1.10, Pkt. 1) darf jedoch nicht überschritten werden.

B1.6 Maßnahmeort

Los-Nr. 1: Nordkreis	Region Ahaus Kommunen Ahaus , Heek, Legden, Schöppingen, Stadtlohn , Vreden
	Region Gronau Kommune Gronau
Los-Nr. 2: Südkreis	Region Bocholt Kommunen Bocholt , Rhede , Isselburg
	Region Borken Kommunen Borken , Gescher , Heiden, Raesfeld, Reken , Südlohn, Velen

- Für jedes Los sind **zwei Standorte** vorzuhalten. Maßnahmestandort kann jede der fett/kursiv markierten Kommunen für die jeweilige (Unter-)Region sein. (Bei mehreren möglichen Maßnahmestandorten in einer Region kommt jeweils eine der genannten Alternativen in Betracht, z.B. wären bei Los-Nr. 1 die Standorte Ahaus und Gronau möglich.)
- Der Standort muss in der jeweiligen Stadt/Gemeinde zentral gelegen und während der Öffnungszeiten mit dem öffentlichen Personennahverkehr gut erreichbar sein. Die Räumlichkeiten müssen am Gebäude so ausgeschildert sein, dass sie von den Teilnehmer/-innen gut aufzufinden sind.

B1.7 Ausstattung der Maßnahmeräume, Medien, Arbeitsmittel

1. Der/die Auftragnehmer/-in muss an jedem der angebotenen Maßnahmestandorte mindestens folgende Räumlichkeiten vorhalten:
 - ausreichende Räume für **Einzelberatungen**.
 - **Unterrichtsräume** mit ausreichender Anzahl von PC-Arbeitsplätzen:
Den Teilnehmenden muss in jeder Phase der Maßnahme die Gelegenheit zum Erstellen von individuellen Bewerbungsunterlagen am PC gegeben werden. Hierzu müssen entsprechend vernetzte PC-Arbeitsplätze mit Internetanschluss und Druckmöglichkeit zur Verfügung stehen.
 - angemessene **Sozialräumlichkeiten**.

Es ist der **Nachweis** zu erbringen, dass die geforderten Räumlichkeiten vorhanden sind bzw. rechtzeitig vor Maßnahmebeginn zur Verfügung stehen (siehe **Vordruck C4**).

2. Die Räume haben den gesetzlichen Anforderungen der Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV) einschl. der Arbeitsstättenregeln (ASR) sowie bezüglich ihrer Ausstattung mit Lernmitteln den aktuellen Anforderungen der Praxis zu entsprechen.
3. Die Räume müssen barrierefrei gestaltet sein, damit allen Teilnehmenden der Zugang ermöglicht werden kann.
4. Es müssen getrennte Damen- und Herrentoiletten vorhanden sein.
5. Bei allen Räumlichkeiten müssen der bauliche und hygienische Zustand dem üblichen Standard entsprechen und einen ordnungsgemäßen Schulungsbetrieb ermöglichen.
6. Es ist sicherzustellen, dass jede/r Teilnehmende die von ihm/ihr erarbeiteten Bewerbungsunterlagen ausdrucken oder z.B. auf einem separaten Speichermedium (USB-Stick oder CD-Rom) festhalten und kostenfrei mitnehmen kann.
7. Dem Auftraggeber ist vor Beginn der Maßnahme bei Bedarf die Gelegenheit zu geben, sich die Räumlichkeiten anzusehen. Darüber hinaus kann der Auftraggeber zu jedem Zeitpunkt der Maßnahme eine unangekündigte Prüfung der Räume und der ordnungsgemäßen Durchführung veranlassen. Verstöße gegen die räumlichen Mindestanforderungen zählen zu den schwerwiegenden Vertragsverletzungen im Sinne des § 4 Ziff. 1.2 der Rahmenvereinbarung (sh. B3). Der Auftraggeber behält sich vor, die Räumlichkeiten abzulehnen, sofern hinsichtlich der Eignung Bedenken bestehen. Gleiches gilt für einen Wechsel der Räumlichkeiten während der Laufzeit der Rahmenvereinbarung.

B1.8 Anforderungen an das eingesetzte Personal

1. Der/die Auftragnehmer/-in verpflichtet sich, überwiegend hauptberuflich festangestellte Mitarbeiter/-innen und Lehrkräfte einzusetzen und dies gegenüber dem Kreis Borken nachzuweisen.
2. Lehrkräfte oder externe Fachdozenten, die themenbezogen eingesetzt werden, können auch auf **Honorarbasis** beschäftigt werden. Hierauf ist in der Kostenkalkulation (Preisblatt B 4) sowie im Vordruck C 3 „Angaben zur Qualifikation des Personals“ hinzuweisen. Freie Mitarbeitende unterfallen nicht dem Begriff eines Unterauftragnehmers (sh. Teil A., Ziff. I. 5).
Bei der Beschäftigung von Honorarkräften sind mögliche Auswirkungen des Urteils des Bundessozialgerichts vom 28.06.2022 - Az. B 12 R 3/20 („Herrenberg-Urteil“) hinsichtlich der Sozialversicherungspflicht zu berücksichtigen.
3. Die/der Auftragnehmer/-in verpflichtet sich, dass die Arbeitsbedingungen des Personals den arbeitsrechtlichen Anforderungen entsprechen.
4. Der Personalschlüssel beträgt **1:50**, es ist somit Personal für diese Maßnahme im Umfang von je **3,2 Stellen je Losregion** (Nordkreis bzw. Südkreis) ab Maßnahmebeginn **einzusetzen**. Der Wert „1“ entspricht einem Volumen von 39 Zeitstd./Woche.
5. Das je Monat in der Maßnahme eingesetzte Personal ist von dem/der Auftragnehmenden nachvollziehbar in Listen zu erfassen. Der Auftraggeber behält sich vor, diese Personallisten während der Laufzeit der Rahmenvereinbarung anzufordern bzw. bei einer Prüfung einzusehen.
6. Die konkrete Aufteilung der Stellenanteile auf die Standorte innerhalb der Lose erfolgt durch den/die Auftragnehmer/-in. Eine reibungslose und den Inhalten sowie der Zielrichtung entsprechende Umsetzung ist jederzeit zu gewährleisten.
7. Das eingesetzte Personal muss fachlich und pädagogisch geeignet sein und somit folgende Anforderungen erfüllen:
 - Abgeschlossenes Studium als Dipl.-Pädagoge/-in, Dipl.-Sozialpädagoge/-in oder Dipl.-Sozialarbeiter/-in oder eine vergleichbare Qualifikation (Bachelor, Master, Magister),
 - mindestens dreijährige berufliche Erfahrungen in der Arbeit mit dem Personenkreis U25. Zeiten einer Berufsausbildung und eines Studiums gelten nicht als Berufserfahrung.
8. Vom jeweiligen Gesamtstellenanteil pro Los dürfen **max. 10%** für Verwaltung/Koordination eingesetzt werden. Für die eingesetzte Verwaltungs-/ Abrechnungsstelle gelten die o. g. Anforderungen nicht.

Entsprechende Nachweise zu Einsatzbereich, Stellenanteil und Qualifikation des vorgesehenen Personals sind mit dem **Vordruck C 3** „Angaben zur Qualifikation des Personals“ einzureichen. **Qualifikation** in diesem Sinne meint, dass die o. g. Anforderungen an Ausbildung und Erfahrung erfüllt sind und damit die zur Ausübung der ausgeschriebenen Tätigkeit erforderliche Befähigung vorliegt.

Wichtige Hinweise:

- **Die Qualifikation, also die Ausbildung und Berufserfahrung des Personals**, müssen einen **erfolgreichen Maßnahmenverlauf** erwarten lassen.
- Der Personaleinsatz muss **quantitativ und qualitativ** den o.g. Anforderungen entsprechen. D.h., dass der im Vordruck C3 anzugebende **Gesamt-Personaleinsatz inklusive** ggf. eingesetzter **Honorarkräfte** und dem Anteil für **Verwaltung/Koordination** den o.g. Stellenanteil insgesamt nicht überschreiten darf.
- Soweit die Vergabemindestentgeltverordnung über den 31.12.2026 hinaus verlängert wird, besteht die Verpflichtung zur Zahlung des in der Verordnung genannten Mindestentgelts, siehe Teil A II, Ziffer 12.

Nach Auftragserteilung sind das tatsächlich einzusetzende Personal und dessen jeweilige, konkrete Qualifikation/Erfahrung mitzuteilen. Hierzu wird dem/der Auftragnehmer/-in nach Auftragserteilung vom Auftraggeber eine vorbereitete **Excel-Datei** zur Verfügung gestellt, die einen Personalbogen mit Angaben zu dem Arbeitsverhältnis, dem Einsatzbereich und der Qualifikation/Erfahrung enthält. Die Personalbogen ist **spätestens drei Tage vor Beginn der Maßnahme vorzulegen** bzw. per Post einzureichen.

Bei Personaländerungen während der Laufzeit der Rahmenvereinbarung hat der Nachweis des Personals durch den/die Auftragnehmer/-in **unaufgefordert und unverzüglich** und **vor Einsatz** des Personals in der Maßnahme zu erfolgen.

Der Auftraggeber behält sich vor, während der Laufzeit der Rahmenvereinbarung jederzeit ohne Vorankündigung die Einhaltung der Anforderungen zu überprüfen und Einsicht in Arbeitsverträge und Qualifikationsnachweise (z.B. Zeugnisse) zu nehmen. Ferner behält sich der Auftraggeber vor, den Einsatz von Personal abzulehnen, sofern Bedenken hinsichtlich der Eignung bestehen. Dies gilt auch für einen **Personalwechsel** während der Maßnahmelaufzeit. Für den Urlaubs- oder Krankheitsfall ist eine **Vertretungsregelung** vom Auftragnehmer sicherzustellen und auf Anforderung dem Auftraggeber nachzuweisen. Die Vertretungskräfte dürfen nicht zum pflichtigen Mindestpersonal anderer aus öffentlichen Mitteln geförderter Maßnahmen gehören. (Beispiel: Eine Sozialarbeiterin, die bereits mit einem 0,75 Stellenanteil in einer anderen aus öffentlichen Mitteln geförderten Maßnahme eingesetzt ist, könnte im o.g. Projekt max. 0,25 Stellenanteil als Krankheitsvertretung übernehmen.)

Kann der/die Auftragnehmende während der Laufzeit der Rahmenvereinbarung trotz ausreichender Bemühungen vorübergehend nicht die geforderte Personalstärke (sh. Leistungsbeschreibung, B.1.8.4) gewährleisten, hat er/sie dies dem Auftraggeber **unaufgefordert, unverzüglich** sowie unter Nennung von **Gründen** und **Maßnahmen zur Qualitätssicherung** mitzuteilen. Der Auftraggeber behält sich vor, bei längerfristiger Stellenvakanz (ab 2 Monate) einen Teil der während dieser Zeit gewährten Aufwandspauschalen zurückzufordern bzw. von künftigen Zahlungen an den/die Auftragnehmer/-in einzubehalten. Die Höhe der Rückforderung bemisst sich nach den unbesetzten Stellenanteilen und den im Angebot des/der Auftragnehmenden kalkulierten Personalkosten.

B1.9 Weitere organisatorische Anforderungen nach Auftragserteilung

1. Der/die Auftragnehmer/-in hat die **vor Ort verantwortlichen Ansprechpersonen** zu benennen.
2. Der/die Auftragnehmer/-in hat die wichtigsten Eckpunkte der Maßnahme in einer **Projektbeschreibung** zusammenzufassen, die den örtlichen Jobcentern als Information zur Verfügung gestellt wird. Hierzu ist der **Vordruck C5** „Projektbeschreibung“ zu verwenden.
3. Zusätzlich wird ein **ausführliches Konzept** des/der Auftragnehmer/-in im geschützten und nur für das Fallmanagement zugänglichen Bereich auf der Internetseite des Jobcenters des Kreises Borken (sog. Extranet) eingestellt. Sofern der/die Auftragnehmer/-in damit einverstanden ist, wird hierfür das Konzept/die Modulbeschreibung nach B2 verwendet.
4. Darüber hinaus ist eine Teilnehmer/-innen-Information (**TN-Info**) zu erstellen mit mind. folgenden Angaben:
 - Maßnahmebezeichnung,
 - Überblick der Inhalte,
 - Angabe des Maßnahmeortes mit Ansprechpersonen (Name, Tel., E-Mail),
 - Unterrichtszeiten,
 - Anschrift des Trägers und Anreisehinweise.

Die weitere Gestaltung der TN-Info ist nicht vorgegeben.

5. Sofern es seitens der örtlichen Jobcenter gewünscht wird, ist der/die Auftragnehmer/-in verpflichtet, ca. 2 - 3 Wochen vor Maßnahmestart den örtlichen Jobcentern in dem jeweiligen Los ihr **Umsetzungskonzept näher vorzustellen**. Vertreter des Auftraggebers nehmen an der Präsentation ebenfalls teil. Weitere, mit den örtlichen Jobcentern getroffene Abstimmungen z.B. über Inhalt, Umfang und Häufigkeit der Rückmeldungen im Rahmen der Berichtspflichten (z.B. über das Erscheinen/ Nicht-Erscheinen in Einzelfällen) sind von dem/der Auftragnehmer/-in einzuhalten.
6. Die persönliche und telefonische/elektronische Erreichbarkeit des/der Auftragnehmenden ist während der Maßnahmelaufzeit mindestens zu den üblichen Geschäftszeiten (Mo.-Do. 9.00 – 16.00 Uhr und Fr. 9.00 – 13.00 Uhr) sicherzustellen. Sofern aufgrund einer Einzelberatung die Annahme eines Anrufs nicht möglich ist, muss zumindest durch eine entsprechende Einrichtung (z.B. Anrufbeantworter) und anschließenden Rückruf durch den Träger (innerhalb eines Tages) die Kontaktaufnahme ermöglicht werden (vor allem zwecks Anmeldung von Teilnehmenden).

B1.10 Vergütung

Sämtliche Kosten, die im Zusammenhang mit der Durchführung der Gesamtmaßnahme entstehen, sind über die nachfolgenden Pauschalen und Honorare zu decken:

1) Basismodul

- Jede/jeder **Teilnehmende des Basismoduls** löst eine **Fallpauschale** aus. Die für das Basismodul errechnete Fallpauschale ist im Preisblatt anzugeben.
- Die Fallpauschale wird für jede/n Teilnehmer/-in des Basismoduls lediglich einmal abgerechnet – unabhängig davon, wie lange ein/eine Teilnehmer/-in am Basismodul teilgenommen hat (Obergrenze 2 Monate, sh. B1.3).
- Für die Abrechnung der Fallpauschalen ist der Vordruck C6 zu verwenden.
- Die **maximale Anzahl jährlich abrechnungsfähiger Fallpauschalen** für das Basismodul ist im Maßnahmezeitraum auf **160 Fallpauschalen je Los** begrenzt.
- Es wird eine Erstattung im Umfang von **80%** der festgelegten jährlichen Gesamt-TN-Platzzahl (= 128 Fallpauschalen) je Los zugesichert. Der Differenzbetrag bis zur Höhe der **Kontingenzsicherung** wird nach Ermittlung der Gesamtzahl aller abgerechneter Fallpauschalen nach Ablauf des Kalenderjahres gezahlt, sofern weniger als 128 Fallpauschalen abgerechnet wurden.

2) Vermittlungsmodul

- Für jede Vermittlung in ein betriebliches Ausbildungsverhältnis wird ein Honorar von **500 €** nach sechswöchiger Dauer des Ausbildungsverhältnisses gezahlt. Die Beantragung des Honorars erfolgt über den **Abrechnungsvordruck C6**. Als Nachweis ist **zusätzlich** der Ausbildungsvertrag mit der Abrechnung vorzulegen.
- Das Vermittlungshonorar wird um 50% gekürzt, wenn der Ausbildungsbetrieb für die Eingliederung des/der Teilnehmenden eingliederungsfördernde Leistungen nach dem SGB II bzw. SGB III erhält. Über die Gewährung eingliederungsfördernder Leistungen entscheiden die örtlichen Jobcenter/der Auftraggeber.
- Für jede Vermittlung in eine Einstiegsqualifizierung gem. § 54a SGB III wird ein Honorar von **250 €** gezahlt nach sechswöchiger Dauer der Einstiegsqualifizierung. Die Beantragung des Honorars erfolgt über den **Abrechnungsvordruck C6**.
- Die Teilnahmezeiträume am Basis- und Vermittlungsmodul sind nachrichtlich im Vordruck C6 anzugeben.
- Die **Beantragung zur Abrechnung von Honoraren** für die Vermittlung in Ausbildung oder Einstiegsqualifizierung im Vertragszeitraum muss **bis spätestens Ende Februar** des Folgejahres erfolgt sein.
- Es ist eine **Vermittlungsquote von mindestens 10%** sowohl für die Vermittlungen in ein betriebliches Ausbildungsverhältnis als auch für die Vermittlungen in Einstiegsqualifizierungen vorgesehen.
- Die Vermittlungsquote wird zur Errechnung eines **fiktiven Gesamtpreises** im „Preisblatt“ (sh. Vordruck B4) aufgenommen. Der fiktive Gesamtpreis errechnet sich aus der Differenz zwischen den von dem/der Bietenden kalkulierten Kosten und den Mindest-Vermittlungs- und –Erfolgs-Honoraren. Der fiktive Gesamtpreis fließt als Angebotspreis in die Berechnung des wirtschaftlichsten Angebotes ein (sh. Ziff. A. II. 7: „P“ = fiktiver Gesamtpreis).
- Der/die Auftragnehmer/-in hat zu gewährleisten, dass mindestens die vorgesehene Vermittlungsquote im Maßnahmezeitraum erreicht wird. Grundlage für die Berechnung der erreichten Vermittlungsquote ist die Zahl der zugewiesenen und beim/bei der Auftragnehmer/-in erschienenen Teilnehmer/-innen im Verhältnis zur Zahl der honorierbaren Eingliederungen in betriebliche Ausbildung bzw. in Einstiegsqualifizierung.
- Die Kosten für eine ggf. erforderliche Nachbetreuung nach Beschäftigungsaufnahme sind mit den Vermittlungshonoraren abgedeckt. Eine gesonderte Vergütung erfolgt nicht.

Die Kostenkalkulation ist mit dem Vordruck B4 „Preisblatt“ einzureichen.

3) Sonderregelung:

- Bei einer **Änderung der Bedarfssituation** kann im Rahmen der Ziehung der **Verlängerungsoption** mit dem/der Auftragnehmenden im gegenseitigen Einvernehmen eine **Erhöhung bzw. Reduzierung** der unter Ziff. 1 festgelegten Anzahl maximal jährlich abrechnungsfähiger Fallpauschalen um bis zu 20% schriftlich vereinbart werden.
- Für zusätzlich abrechnungsfähigen Fallpauschalen bzw. Teilnehmerplätze im Basismodul gelten die gleichen Konditionen; die Höhe der im Preisblatt vereinbarten Fallpauschale bleibt unberührt.
- Die sächliche, räumliche und technische Ausstattung ist in diesem Fall entsprechend der Erhöhung anzupassen. Wird in Folge der Erhöhung der Teilnehmerzahl eine Änderung des Personalumfangs erforderlich, sind die Änderungen beim eingesetzten Personal dem Auftraggeber mitzuteilen sowie Nachweise über die Qualifikation des zusätzlichen/neuen Personals vorzulegen (Vordruck C3).

4) Fahrtkostenerstattung

Die Fahrtkostenerstattung erfolgt ohne Beteiligung des/der Auftragnehmenden zwischen Teilnehmenden und zuständigem Jobcenter.

B1.11 Berichtswesen, Evaluation und Controlling

1) Allgemeines:

Mit der Übernahme der Option hat sich der Kreis Borken als Träger der Grundsicherung für Arbeitsuchende verpflichtet, an der sogenannten Wirkungsforschung teilzunehmen. Darüber hinaus besteht nach § 51 b SGB II eine Verpflichtung, umfangreiche Datenerhebungen und Statistiken insbesondere für den Bereich der Arbeitseingliederung an die Bundesagentur für Arbeit zu übermitteln.

2) Berichtspflichten gegenüber dem Jobcenter des Kreises Borken:

- Nach Beendigung der Maßnahme ist ein **Abschlussbericht** zu erstellen, in dem ein Gesamtüberblick über die Maßnahmedurchführung gegeben wird und das Ergebnis der Maßnahme aus Sicht des/der Auftragnehmer/-in bewertet wird.
- Im Falle der Ziehung der Verlängerungsoption ist 1 Monat nach Beginn des Verlängerungszeitraums ein **Zwischenbericht** für das erste Maßnahmejahr fällig, in dem aus Sicht des/der Auftragnehmenden ein Gesamtüberblick über die bisherige Maßnahmedurchführung gegeben sowie eine Einschätzung der Erreichung des Maßnahmeziels bis zum Ende der Maßnahmelaufzeit dargestellt wird.
- Als **Anlage** zum Abschlussbericht ist eine Übersicht der Teilnehmer/-innen der Maßnahme beizufügen, aus der mind. nachfolgende Informationen hervorgehen:
 - Name, Vorname, Geb.-Datum der/des Teilnehmer/-in,
 - Wohnort/zuständiges örtliches Jobcenter,
 - Maßnahmeeintritt, voraussichtlicher und tatsächlicher Austritt,
 - Angabe der Module, an denen teilgenommen wurde,
 - Verbleib nach Beendigung der Maßnahme (bei Beschäftigungsverhältnissen mit Angabe, ob es sich um eine Ausbildung oder EQ handelt; bei alternativen Maßnahmen, sofern bekannt, die Bezeichnung der Maßnahme (z.B. BvB)).

Auf Anforderung ist die/der Auftragnehmer/-in verpflichtet, auch während der Maßnahme eine entsprechende Übersicht zur Verfügung zu stellen.

3) Berichtspflichten gegenüber den zuständigen örtlichen Jobcentern:

Ein regelmäßiger Informationsaustausch zwischen Auftragnehmer/-in und den verantwortlichen Fachkräften im Fallmanagement der örtlichen Jobcenter im Kreis Borken ist zu gewährleisten.

3.1 Folgende Regelungen werden für das Berichtswesen jeweils bezüglich des/der einzelnen Teilnehmenden festgelegt:

- Anwesenheitsbestätigung/Rückmeldung über tatsächliches Erscheinen,
- **Zwischenbericht (Vordruck C7)** mit Einschätzung der grundsätzlichen Ausbildungsfähigkeit des/der Teilnehmenden und Förderempfehlung zum Ende der Teilnahme am Basismodul, spätestens innerhalb von 2 Wochen nach Ende des Basismoduls,
- Regelmäßige telefonische Rückmeldungen während der Teilnahme am Vermittlungsmodul, mindestens alle 4 – 6 Wochen, sowie ggf. während der Nachbetreuung,
- **Abschlussbericht (Vordruck C8) ca. 4 Wochen vor Beendigung der Maßnahme**, spätestens jedoch innerhalb von 2 Wochen nach Beendigung (z.B. bei kurzfristiger Vermittlung in Ausbildung/EQ). Für jeden Teilnehmenden endet die Maßnahme spätestens zum 31.12.2027 (bzw. 31.12.2028 im Falle der Verlängerungsoption); konnte eine Vermittlung nicht erreicht werden, ist im

Abschlussbericht darzulegen, warum die Vermittlungsbemühungen erfolglos blieben und welche weitere Förderung der/die Auftragnehmer/-in der zuständigen Fachkraft im Fallmanagement empfiehlt.

- Bei Auffälligkeiten/Problemen im Zusammenhang mit der Teilnahme an einer Maßnahme muss in jedem Fall eine Mitteilung an das zuständige Jobcenter erfolgen, unabhängig von den regelmäßigen Berichtspflichten.
- Ggf. kann das Jobcenter weitere Zwischenberichte im Einzelfall mit der/dem Auftragnehmer/-in vereinbaren. Austausch-/Erfahrungsgespräche finden bei Bedarf zwischen Auftragnehmer/-in und örtlichen Jobcentern statt.

3.2 Bei den Abschluss- und Zwischenberichten sind inhaltlicher Mindeststandard die in den **Vordrucken** angeführten Punkte. Dem Zwischen- und dem Abschlussbericht ist ein **individueller Maßnahmenverlauf** in tabellarischer Form beizufügen; die Gestaltung ist nicht vorgegeben. Seitens des Fallmanagements sind die Zwischen- und Abschlussberichte sowie die schriftlichen Maßnahmenverläufe der Fallakte beizufügen. **Vor dem Übergang in das Modul (2)** ist die Entscheidung über die weitere Teilnahme seitens des Fallmanagements zu dokumentieren (sh. Vordruck C7, Ziff. 5).

4) Datenschutz

Der/die Auftragnehmende ist verpflichtet, die datenschutzrechtlichen Bestimmungen, insbesondere die Vorschriften zum Sozialdatenschutz, einzuhalten. Ausführliche Hinweise zu den datenschutzrechtlichen Bestimmungen sind § 2 der Rahmenvereinbarung (siehe B 3 Muster Rahmenvereinbarung) zu entnehmen.

Falls eine Auftragsverarbeitung im Sinne des Art. 28 DSGVO vorliegt, ist eine Vereinbarung zwischen dem Auftraggeber und dem Auftragnehmenden zu schließen. Der Inhalt einer solchen Vereinbarung ergibt sich aus Art. 28 Abs. 3 DSGVO (siehe C 10 Entwurf Art. 28 DSGVO).

B 2 Modulbeschreibung

Bitte bearbeiten Sie die genannten Module („Kriteriengruppen“) einschl. der Unterpunkte („Kriterien“) in der **angegebenen Reihenfolge** und stellen Sie Ihre weitergehenden Vorstellungen zur Maßnahmeumsetzung dar.

WICHTIG: Für eine **zeitnahe Bearbeitung** des Angebotes ist es **zwingend** erforderlich,

- dass Sie zu jedem Unterpunkt/Kriterium in der hier dargestellten Reihenfolge Ihre Konzeption inhaltlich und methodisch vorstellen,
- dass der Seitenumfang der **Beschreibung pro Modul (Kriteriengruppe)** begrenzt ist (**insgesamt max. 6 DIN A4-Seiten!!!** Schriftgröße bei Arial mind. 10, Times New Roman mind. 11 Pkt.).
- Um Beachtung des Gender Mainstreamings wird bei der Konzeptformulierung gebeten (sh. B1.2).

Hinweis: Eine fehlende oder unvollständige Modulbeschreibung führt zum Ausschluss.

(1) Basismodul

a. Einzelberatung, Entwicklung realistischer beruflicher Perspektiven

Stellen Sie Ihren Beratungsansatz dar und erläutern Sie, wie Sie mit den Teilnehmer/-innen realistische berufliche Perspektiven entwickeln.

b. Individuelle Vermittlungsstrategie

Legen Sie dar, wie Sie gemeinsam mit den Teilnehmer/-innen eine individuelle Vermittlungsstrategie („Vermittlungsplan“) erarbeiten.

(2) Ausbildungsstellenakquise (max. 2 DIN A4-Seiten)

a. Gewinnung von Ausbildungsplätzen/-betrieben

Erläutern Sie Ihr strategisches Vorgehen zur Akquise und Vermittlung von Ausbildungsplätzen für diese Zielgruppe. Stellen Sie zudem Ihre Angebote zur Beratung/Unterstützung der Betriebe vor.

b. Individuelle Ausbildungsplatzsuche

Stellen Sie dar, wie Sie den/die Teilnehmer/-in bei der Ausbildungsplatzsuche unterstützen.

(3) Unterstützung im Bewerbungsprozess

Legen Sie dar, wie Sie die Teilnehmer/-innen im Bewerbungsprozess gezielt unterstützen und welche Elemente Sie im Rahmen des Bewerbungstrainings einsetzen, um die Teilnehmer/-innen erfolgreich in Ausbildung zu vermitteln.

(4) Integrationsstrategie

Erläutern Sie, wie die Zielgruppe durch Ihr Konzept auf die Aufnahme einer Ausbildung oder ggf. bedarfsgerechte Alternativlösungen vorbereitet und bei einem nahtlosen Übergang in Ausbildung/ andere Maßnahmestrukturen von Ihnen unterstützt wird. Gehen Sie diesbezüglich auch auf die Häufigkeit der Kontakte mit den Jugendlichen ein (Betreuungsdichte).

(5) Nachbetreuung

Stellen Sie dar, wie Sie im Bedarfsfall bei erfolgter Vermittlung in Ausbildung/ EQ die Teilnehmer/-innen zur Stabilisierung der Beschäftigungsaufnahme unterstützen und vorzeitige Ausbildungs-/ EQ-Abbrüche verhindern.