

Teil II Leistungsbeschreibung

II.1 Rahmenbedingungen für die Maßnahmegestaltung

II.1.1 Beschreibung der Maßnahme (Zielsetzung und Einführung)

Gegenstand der Maßnahme nach § 16 Abs. 1 Satz 2 Nr. 2 SGB II i.V.m. § 45 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 SGB III „Aktivierung Sofort“ ist die Kombination aus Elementen zur

- Heranführung an den Ausbildungs- und Arbeitsmarkt sowie Feststellung, Verringerung und Beseitigung von Vermittlungshemmnissen (§ 16 Abs. 1 Satz 2 Nr. 2 SGB II i.V.m. § 45 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 SGB III),
- Vermittlung in eine versicherungspflichtige Beschäftigung (§ 16 Abs. 1 Satz 2 Nr. 2 SGB II i.V.m. § 45 Abs. 1 Satz 1 Nr. 3 SGB III).

Diese Maßnahmen können alle Aktivitäten umfassen, die auf die dauerhafte Eingliederung in eine versicherungspflichtige Beschäftigung im Sinne des § 25 Abs. 1 Satz 1 SGB III gerichtet sind. Dabei können auch sozialintegrative Ansätze zur individuellen Hemmnisbeseitigung zum Einsatz kommen. Bei der Durchführung des Auftrages hat der Auftragnehmer insbesondere die Grundsätze der §§ 35 und 36 SGB III zu beachten. Neben der angestrebten Eingliederung auf dem ersten Arbeitsmarkt sind auch Bemühungen zur Stärkung der Förderung der beruflichen Weiterbildung und Qualifizierung erwünscht. Insbesondere stehen hier abschlussbezogene Weiterbildungsmöglichkeiten im Fokus.

Die Maßnahme muss die Aktivierung der Teilnehmer unterstützen bzw. deren Eingliederungsaussichten verbessern. Die Eigenbemühungen der Teilnehmer sollen gefordert und gefördert werden; gleichzeitig soll ein Beitrag zur Stärkung ihrer Eigeninitiative erreicht werden.

Die Gesamtkonzeption (Inhalt, Durchführung und Methodik) liegt in der Gestaltungsfreiheit des Bieters. Eine Konzeptberatung erfolgt weder durch den Auftraggeber noch durch die Bedarfsträger.

II.1.2 Teilnehmer/Zielgruppe

Teilnehmer sind arbeits-/ausbildungsplatzsuchende erwerbsfähige Leistungsberechtigte nach dem SGB II mit grundsätzlicher Integrationsausrichtung auf den ersten Arbeitsmarkt. An der Maßnahme werden zunehmend auch Personen aus besonderen arbeitsmarktpolitischen Zielgruppen, so beispielsweise Personen mit Migrationshintergrund oder Personen mit Betreuungspflichten (Erziehende) teilnehmen, was bei der Umsetzung der Maßnahmeinhalte berücksichtigt werden sollte.

Teilnehmer der Maßnahme können auch Arbeitsuchende mit Behinderungen bzw. gesundheitlichen Einschränkungen (Menschen mit Beeinträchtigungen) sein. Der Träger hat dafür Sorge zu tragen, dass zur Verbesserung der beruflichen Integration dieses Personenkreises Menschen mit Beeinträchtigungen Zugang zur Maßnahme haben und hieran teilnehmen können (Barrierefreiheit).

Der Status „Teilnehmer“ liegt vor, wenn die Zuweisung durch den Bedarfsträger erfolgt ist und der Teilnehmer in die Maßnahme eingetreten bzw. zum Zuweisungstermin erschienen ist.

II.1.3 Zeitlicher Umfang

Sofern Maßnahmeteile ausschließlich beim Maßnahmeträger durchgeführt werden, beträgt die individuelle Zuweisungsdauer eines Teilnehmers **acht Wochen**.

Es können Maßnahmeteile auch bei oder von einem Arbeitgeber durchgeführt werden (**betriebliche Erprobung**). Dabei darf die Dauer von **sechs** Wochen nicht überschritten werden. Sofern neben den Maßnahmeteilen beim Auftragnehmer auch Maßnahmeteile bei oder von einem Arbeitgeber durchgeführt werden (betriebliche Erprobung), **verlängert sich die individuelle Zuweisungsdauer um die Dauer der betrieblichen Erprobung(en)**. Die individuelle Zuweisungsdauer beträgt dann maximal 14 Wochen (effektive Teilnahmedauer beim Maßnahmeträger von acht Wochen).

Eventuell entstandene **Fehlzeiten beim Maßnahmeträger** (sowohl unentschuldigtes als auch entschuldigtes Fehlen) **sind vom Teilnehmer nachzuholen (effektive Teilnahmedauer beim Maßnahmeträger von acht Wochen)**.

Für die Teilnehmer besteht eine tägliche Anwesenheitspflicht (Präsenzzeit). Termine zur Vorstellung bei einem Arbeitgeber gelten als Präsenzzeiten. Sie sind vom Auftragnehmer zu organisieren und zu genehmigen.

Die Präsenzzeit beim Auftragnehmer beträgt mindestens drei Zeitstunden täglich. Die Präsenzzeiten sind unter Berücksichtigung der Belange bzw. Einschränkungen der Teilnehmer flexibel zu gestalten. Die Erfüllung der Präsenzzeit darf jedoch nicht als Block erfolgen. Die Einhaltung der durchschnittlichen Anwesenheitspflicht von drei Zeitstunden täglich muss für die gesamte Maßnahmedauer gewährleistet sein. Der Auftragnehmer muss mindestens zu den **Öffnungszeiten von 8.00 Uhr bis 12.00 Uhr** erreichbar sein.

Der individuelle Einstieg des Teilnehmers muss wöchentlich möglich sein. Eine Abstimmung eines festen „Aufnahme-Wochentages“ hat mit dem Bedarfsträger zu erfolgen.

Die individuelle Zuweisungsdauer endet mit

- Ablauf des Zuweisungszeitraumes (einschl. möglicher Verlängerungstatbestände),
- der Eingliederung des Teilnehmers in eine versicherungspflichtige Beschäftigung bzw. beruflichen Ausbildung nach § 25 Abs. 1 SGB III,
- dem Eintritt in eine berufliche Weiterbildungs-/Qualifizierungsmaßnahme nach vorheriger Beratung und Zustimmung durch den zuständigen Fallmanager
- einer länger als sechs Wochen andauernden Arbeitsunfähigkeit oder
- dem Abbruch der Maßnahme durch den Teilnehmer oder den Bedarfsträger.

Die individuelle Zuweisungsdauer eines Teilnehmers darf nicht über den 31.12.2025 hinausgehen, sofern die Maßnahme zum 31.12.2025 endet.

Letztmöglicher Zuweisungstermin ist **vier Wochen vor dem jeweiligen Maßnahmeende** unter Berücksichtigung einer entsprechend reduzierten Teilnahmedauer.

Der Auftragnehmer muss mindestens jeweils 30 Minuten vor/nach Unterrichtsbeginn/-ende den Zugang zu den Räumlichkeiten sicherstellen.

Das nähere Vorgehen ist nach Zuschlagserteilung zwischen Auftragnehmer und Bedarfsträger individuell abzustimmen.

II.1.4 Maßnahmedauer

Maßnahmedauer: vom 01.01.2027 bis zum 31.12.2027.

Der Auftraggeber ist berechtigt, den Auftragnehmer insgesamt noch ein weiteres Mal nach Vertragsschluss mit der Ausführung einer gleichen Maßnahme max. zwölf Monate zu beauftragen. Der Auftraggeber hat dabei den Auftragnehmer spätestens drei Monate vor Beendigung der Maßnahme schriftlich aufzufordern, die Wiederholungsmaßnahme durchzuführen. Der Vertrag endet im Fall einer erneuten Beauftragung durch den Auftraggeber spätestens am 31.12.2028. Bei Inanspruchnahme dieser Verlängerungsoption darf die individuelle Zuweisungsdauer eines Teilnehmers nicht über den 31.12.2028 hinausgehen.

II.1.5 Durchführung der Maßnahme

II.1.5.1 Allgemeine Regelungen

Zuweisung der Teilnehmer

Die Teilnehmer werden ausschließlich von den Bedarfsträgern zugewiesen. Bei der Auswahl der Teilnehmer steht dem Auftragnehmer kein Mitwirkungsrecht zu. Die Ablehnung eines Teilnehmers durch den Auftragnehmer ist ausgeschlossen. Auftragnehmer und Bedarfsträger entscheiden einvernehmlich über den Ausschluss einzelner Teilnehmer aus der Maßnahme.

Teilnehmerbezogene Durchführung

Es sind **konstant 15 Teilnehmerplätze** vormittags am Maßnahmeort **Meschede** vorzuhalten. Der Auftragnehmer hat sicherzustellen, dass die Maßnahme **mit bis zu drei Teilnehmern mehr** durchgeführt werden kann (auch um unter Berücksichtigung der Belange bzw. Einschränkungen der Teilnehmer die Maßnahme flexibel gestalten zu können).

Spätestens zwei Wochen vor Maßnahmebeginn ist die postalische und telefonische Erreichbarkeit des für die Maßnahme verantwortlichen Ansprechpartners sicherzustellen und dem Auftraggeber schriftlich mitzuteilen. Änderungen sind unverzüglich mitzuteilen. Es muss eine Kontaktaufnahme während der oben genannten Gesprächszeiten mit den üblichen Kommunikationsmitteln (Fax, E-Mail sowie postalisch) sichergestellt sein. Auf diesem Wege eingehende Nachrichten sind im Laufe des nächsten Arbeitstages abzuarbeiten und zu beantworten. Hinsichtlich der telefonischen Erreichbarkeit muss es sich um einen Festnetzanschluss handeln. Etwaige kostenintensive Weiterleitungen (z.B. auf bestimmte Service-Nr., Handy) dürfen nicht zu Lasten des Teilnehmers gehen. Änderungen sind vom Auftragnehmer unaufgefordert mitzuteilen.

Der Auftragnehmer führt eine **Anwesenheitsliste**. Zeiten der **Arbeitsunfähigkeit** sind vom Teilnehmer sofort mitzuteilen und ab dem ersten Tag durch eine ärztliche Bescheinigung nachzuweisen. Die Teilnehmer sind hierüber zu unterrichten.

Die in der Maßnahme angewendeten **Methoden und Medien** sollen einen engen Bezug zur jeweiligen Zielsetzung haben und die Lernfähigkeit der Teilnehmer angemessen berücksichtigen. Den besonderen Bedürfnissen der Teilnehmer ist Rechnung zu tragen. Die Lernsituation ist so zu schaffen, dass sie an die vorhandenen Kenntnisse, Kompetenzen und beruflichen Erfahrungen der Teilnehmer anknüpft. Die erforderlichen **Lern- und Arbeitsmittel** sind rechtzeitig zur Verfügung zu stellen und in Unterricht und Unterweisung zu nutzen.

Auslastung der Teilnehmerplätze

Zur optimalen Nutzung der Platzkapazitäten informiert der Auftragnehmer die jeweiligen Bedarfsträger regelmäßig, mindestens wöchentlich, über die Auslastung. Freie Plätze sind den Bedarfsträgern unverzüglich mitzuteilen. Eine **Nachbesetzung** ist mindestens einmal wöchentlich möglich. Die Durchführung der Maßnahmeinhalte ist so zu gestalten, dass eine wö-

chentliche Zuweisung neuer Teilnehmer möglich ist. Das konkrete Vorgehen ist nach Zuschlagserteilung zwischen Auftragnehmer und den jeweiligen Bedarfsträgern individuell abzustimmen, ggf. ist ein fester Aufnahme-Wochentag festzulegen.

Erhöhung der Teilnehmerplätze

Der Auftraggeber kann unter einer Fristsetzung von sechs Wochen eine Erhöhung der konstant vorzuhaltenden Teilnehmerzahl um bis zu 30 % verlangen. Für diese zusätzlichen Teilnehmerplätze gelten die gleichen Konditionen, insbesondere werden sie zur vereinbarten monatlichen Pauschale je Teilnehmerplatz vergütet.

Eingliederungsquote

Geforderte Eingliederungsquote: 15 % der Teilnehmer

Definition der erfolgreichen Eingliederung

Die Tätigkeit des Auftragnehmers im Rahmen dieser Maßnahme ist spezifisch an den individuellen Erfordernissen des einzelnen Teilnehmers im Hinblick auf das Erreichen der geforderten Eingliederungsquote auszurichten.

Ein Teilnehmer gilt als erfolgreich eingegliedert, wenn er

- eine mindestens 15 Stunden wöchentlich umfassende versicherungspflichtige Beschäftigung des ersten Arbeitsmarktes nach § 25 Abs. 1 SGB III oder
- eine betriebliche Berufsausbildung nach dem Berufsbildungsgesetz (BBiG) bzw. Handwerksordnung (HwO)

drei Monate ununterbrochen ausgeübt hat. Ein Beschäftigungswechsel bzw. Berufsausbildungswechsel ist unschädlich, wenn er nahtlos erfolgt.

Unter Berücksichtigung der nationalen Weiterbildungsstrategie gilt auch die Aufnahme einer abschlussbezogenen Qualifizierung, die zu einem Abschluss in einem Ausbildungsberuf nach dem Berufsbildungsgesetz (BBiG) bzw. der Handwerksordnung (HwO) führt, als erfolgreiche Eingliederung. Ein Teilnehmer gilt in diesem Fall als erfolgreich eingegliedert, wenn er an einer Vollzeit- oder Teilzeitmaßnahme sechs Monate teilgenommen hat. Berufsanschlussfähige Teilqualifikationen sind der abschlussbezogenen Qualifizierung unter Berücksichtigung der abweichenden Qualifizierungsdauer gleichgestellt.

Die erfolgreiche Eingliederung muss innerhalb bzw. im unmittelbaren Anschluss der individuellen Teilnahmedauer liegen. Die Aufnahme einer abschlussbezogenen Qualifizierung bzw. Teilqualifikation muss innerhalb bzw. im Anschluss von maximal drei Monaten der individuellen Teilnahmedauer liegen.

Nicht honoriert werden:

- die Vermittlung von Auszubildenden, die im Rahmen eines Berufsausbildungsvertrages nach dem Berufsbildungsgesetz in einer außerbetrieblichen Einrichtung ausgebildet werden bzw. deren Ausbildung über ein Sonderprogramm des Landes bzw. des Bundes gefördert wird (z.B. „Partnerschaftliche Ausbildung“)
- die Vermittlung von Auszubildenden, die im Rahmen der Einstiegsqualifizierung nach § 54 a SGB III gefördert werden
- die Vermittlung vom Personenkreis nach § 27 SGB III (versicherungsfreie Beschäftigte), insbesondere geringfügig Beschäftigte
- die Vermittlung in eine selbständige/freiberufliche Tätigkeit
- die Vermittlung in eine Tätigkeit, welche im Rahmen des § 16 e SGB II – Eingliederung von Langzeitarbeitslosen – oder des § 16 i SGB II – Teilhabe am Arbeitsmarkt – gefördert wird
- die Vermittlung in eine Tätigkeit des „zweiten Arbeitsmarktes“
- Vermittlung zur Arbeitsaufnahme in die Schweiz wegen der innerstaatlichen Regelungen der Schweiz

- Saisonbeschäftigungen im europäischen Ausland
- Mini-Jobs (geringfügige Beschäftigungsverhältnisse)
- die Beschäftigungs- oder Ausbildungsaufnahme des Teilnehmers beim Auftragnehmer selbst oder im Tochter-/Mutterunternehmen (Legaldefinition § 290 Abs. 1 HGB)

Der Auftragnehmer hat den Nachweis über die Eingliederung zu führen (z.B. Beschäftigungsbestätigung durch den Arbeitgeber/Aufnahmebestätigung des Maßnahmeträgers).

Versicherungspflichtige Beschäftigung

Versicherungspflichtig sind Personen, die gegen Arbeitsentgelt oder zu ihrer Berufsausbildung beschäftigt sind (versicherungspflichtige Beschäftigung – § 25 Abs. 1 Satz 1 SGB III).

Versicherungspflichtige Beschäftigungen mit einer Arbeitszeit von mindestens 15 Stunden wöchentlich in einem anderen Mitgliedsstaat der Europäischen Union oder einem anderen Vertragsstaat des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum sind den versicherungspflichtigen Beschäftigungen nach § 25 Abs. 1 Satz 1 SGB III gleichgestellt.

Die Einlösung eines Vermittlungsgutscheines durch den Auftragnehmer für einen Maßnahmeteilnehmer ist nicht möglich.

Vermittlung ins Ausland

Die Eingliederung im Inland ist grundsätzlich anzustreben. Über die Möglichkeit der Vergütung einer Eingliederung in eine sozialversicherungspflichtige Beschäftigung/Ausbildung im europäischen Ausland entscheidet der Bedarfsträger im Einzelfall aufgrund der Umstände des Teilnehmers und der regionalen Arbeitsmarktlage. Es empfiehlt sich vor Aufnahme gezielter Eingliederungsbemühungen im europäischen Ausland den Einzelfall mit dem Bedarfsträger zu thematisieren. Nicht honorierbar sind Eingliederungen in die Schweiz und in Saisonbeschäftigungen im europäischen Ausland.

Subventionsfreie Eingliederung

Grundsätzlich sollen bei der Eingliederung der Teilnehmer keine die Eingliederung fördernden Leistungen an Arbeitgeber gewährt werden. Diese können Arbeitgeber nach den Förderungsvorschriften des SGB III als auch des SGB II für Arbeitnehmer erhalten, deren Vermittlung erschwert ist. Über diese Leistungen entscheidet der jeweilige Bedarfsträger im Einzelfall. **Die Gewährung dieser Leistungen mindert das Eingliederungshonorar um 50 %.** Eine Minderung wird nur vorgenommen, wenn die beantragte Förderleistung tatsächlich vom Grundversicherungsträger bewilligt wird.

Wird der unmittelbare Eingliederungserfolg des Teilnehmers durch einen privaten Arbeitsvermittler herbeigeführt und erhält dieser durch das Einlösen des Vermittlungsgutscheines eine Vermittlungsvergütung, wird das Eingliederungshonorar ebenfalls um 50 % gekürzt. Die Minderung wird nur vorgenommen, wenn die Vermittlungsvergütung des Vermittlungsgutscheines tatsächlich durch die Bedarfsträger gezahlt wird.

II.1.5.2 Modulbeschreibungen

Die nachfolgenden Bausteine sind Bestandteil der Maßnahme. Die detaillierte Ausgestaltung und Verteilung während der individuellen Zuweisungsdauer obliegt dem Auftragnehmer analog seiner Beschreibung im Konzept.

Baustein: Einführung in die Maßnahme „Aktivierung Sofort“

- Erläuterung der Maßnahme „Aktivierung Sofort“
 - Organisatorischer Ablauf und Rahmenbedingungen
 - „Aktivierung Sofort“ als Chance einer erfolgreichen Selbstvermarktungsstrategie
- Individuelles Erstgespräch

Besonderheiten:

Der Baustein ist obligatorisch für alle Teilnehmer zu Beginn und umfasst mindestens ein ausführliches Erstgespräch je Teilnehmer à 45 Minuten.

Baustein: Profiling/Analyse der individuellen Leistungsfähigkeit

Persönlichkeitsspezifische Fähigkeiten und Fertigkeiten unter Anwendung von Testverfahren zur Feststellung beruflicher Kompetenzen und speziellen Assessment-Center-Übungen:

- Analyse der individuellen Ausgangssituation einschl. der Analyse vermittlungshemmender Faktoren
- Erhebung sozialer Kompetenzen sowie entsprechender Defizite
- Erhebung von Verhaltensauffälligkeiten, körperlichen und/oder psychischen Einschränkungen
- Erhebung der berufsrelevanten Daten sowie grundlegender Schlüsselqualifikationen
- Perspektiven/berufliche Ziele des Kunden
- Feststellung der beruflichen Fähigkeiten, Kenntnisse und Fertigkeiten mittels Einsatz zielgruppenorientierter berufsdiagnostischer Testverfahren
- Entwicklung von alternativen Lösungsansätzen bei feststellbaren nicht unmittelbar zu beseitigenden Hemmnissen
- Feststellung beruflicher Weiterbildungs-/Qualifizierungspotentiale und der dazugehörigen Qualifizierungsmotivation
- einleitende Hilfestellung bei Problemlagen (z.B. Beziehungskrisen, Konflikten, Erkrankungen und Angebote von sozialintegrativen Maßnahmen)
- Beurteilung der Arbeits- und Leistungsmotivation sowie des Arbeitsstils

Ein Muster des Profiling-/Ergebnisbogens ist dem Angebot beizufügen.

Es ist sicherzustellen, dass dieser Baustein auch bei Teilnehmern mit geringeren Deutschkenntnissen durchgeführt werden kann. Gerade bei der Anwendung von standardisierten Testverfahren ist zu gewährleisten, dass Verfälschungen des Ergebnisses nicht durch Verständnisprobleme auftreten.

Baustein: Medienkompetenz

Ziel ist es, die Teilnehmer in die Lage zu versetzen, Medien (insbes. Internet, Printmedien) selbstständig anzuwenden, zielgerichtet zu nutzen und die gewonnenen Informationen bewerten zu können. Der Baustein umfasst:

- Umgang und Nutzung von Medien
- Vermittlung von Kenntnissen zur Unterstützung der Integration in Arbeit bzw. Ausbildung
- Nutzung aller gängigen Online-Jobbörsen (insbesondere Jobportal Jobs im Hochsauerlandkreis, Jobbörse der Bundesagentur für Arbeit -BA-) einschließlich der aktiven Suche nach Ausbildungs- bzw. Beschäftigungsmöglichkeiten

Baustein: Bewerbungsmanagement

(Bewerbungскоaching/aktive Bewerbungsbemühungen und Eigenrecherche)

- Reflexion und Aufarbeitung bisheriger Bewerbungsaktivitäten
- Erarbeitung realistischer Perspektiven
- Entwicklung von Eigeninitiative/Eigenmotivation
- Entwicklung und Aktualisierung von erfolgreichen Selbstvermarktungsstrategien (z.B. persönliches Netzwerk, Initiativbewerbung, Inserate); Befähigung zur Nutzung alternativer Bewerbungswege in
 - Online-Formaten (z.B. Bewerbungen per Internet/E-Mail)
 - Aktuelle Standards für schriftliche Bewerbungsunterlagen
 - Unterstützung bei der Vorbereitung auf Bewerbungsverfahren (Vorstellungsgespräche und Einstellungstests)
- Information über den Ausbildungs- und Arbeitsmarkt und Erkennen von Veränderungen
- Eigenständige begleitete Stellensuche in den unterschiedlichen Medien (z.B. Printmedien – insbesondere aktuelle lokale Tages- und Wochenzeitungen –, Jobportal Jobs im Hochsauerlandkreis, Jobbörse der BA und andere Onlineangebote)
- Angeleitete Erstellung von individuellen Bewerbungsunterlagen (inkl. Bewerbungsfoto) nach den aktuellen Standards inkl. Standard- bzw. Online-Versand
- Individuelles Bewerbungскоaching, passgenaues Bewerbungstraining
- Erhöhung beruflicher Flexibilität und regionaler Mobilität

Baustein: Schlüsselqualifikationen

- Entwicklung und Förderung/Ausweitung von Schlüsselkompetenzen:
 - Selbstlernkompetenz
 - Persönliche Kompetenzen (z.B. Motivation, Leistungsfähigkeit, Selbstbild, Selbsteinschätzung)
 - Soziale Kompetenzen (z.B. Kommunikation, Kooperation/Teamfähigkeit, Konfliktfähigkeit)
 - Methodische Kompetenzen (z.B. Problemlösung, Arbeitsorganisation)
 - Lebenspraktische Fertigkeiten (z.B. Umgang mit Behörden, Erscheinungsbild)
- Finanzielle Haushaltsführung:
 - Umgang mit Geld
 - wirtschaftliches Handeln
 - Haushaltsplanung
 - Schuldenregulierung initiieren

Baustein: Digitale Kompetenzen

Da die zukünftige Arbeitswelt sehr stark vernetzt und digitalisiert sein wird, sind die Teilnehmer auf die Anforderungen der „Arbeitswelt 4.0“ vorzubereiten. Ziel soll es sein, mittel- und langfristig die Akzeptanz der Teilnehmer gegenüber der neuen Technologie zu steigern.

Wichtigste digitale Kompetenzen sind

- vernetztes Denken und Handeln,
- sicherer und kritischer Umgang mit Technologien sowie
- die stetige Aneignung neuen Wissens.

Im Rahmen der Maßnahme ist der Aufbau bzw. die Verfestigung digitaler Basiskompetenzen zur Nutzung der Informations- und Kommunikationstechnologien sicherzustellen. Da wesentlicher Baustein der digitalen Welt zur Steuerung von Arbeitsprozessen zukünftig das Tablet (Tabletcomputer, Tablet-PC) bzw. Smartphone ist, sind z.B. Grundlagen des Tablets, Umgang mit der Tastatur, WLAN-Einrichtung, Installation von Apps, Updates und sichere

Nutzung der Geräte zu vermitteln. In diesem Rahmen ist auf ein gängiges handelsübliches Betriebssystem (Android, iOS oder Windows) abzustellen.

Ein Mindeststandard in der Geräteausstattung der Tablets ist im Verhältnis 1 : 3 der Teilnehmerzahl vorzuhalten.

Mit diesem Baustein sind auch Möglichkeiten einer Maßnahmedurchführung im Online-Format vorzustellen und die Teilnehmer für eine sogenannte „alternative Maßnahmedurchführung“ zu befähigen.

Baustein: Gesundheitsorientierung

Der Auftragnehmer hat zur Erhöhung der Eingliederungsfähigkeit der Teilnehmer diese für eine gesundheitsbewusste Lebensführung zu sensibilisieren und zu motivieren.

Die Gesundheitsorientierung beinhaltet innovative und kreative Aktivitäten mit folgenden fünf Säulen:

- Stressbewältigung (z.B. Entspannungstechniken, Stärkung des Selbstbewusstseins)
- Bewegung (z.B. sportliche Aktivitäten, Angebote lokaler Vereine)
- Gesunde Ernährung (z.B. Gewohnheiten erkennen (Fastfood, Fertiggerichte) und Gewohnheiten ändern (frische Kost und eigene Zubereitung))
- Umgang mit Suchtproblematik (z.B. Gefährdungspotenziale lösungsorientiert aufzeigen, Hinweis auf Netzwerkpartner)
- Gesundheitsfördernde Alltagsgestaltung (z.B. gesundheitsfördernde Verhaltensweisen, Motivation für positive Verhaltensänderungen)

Die oben beschriebenen Inhalte sollen die Leistungen zur primären Prävention der Krankenkassen nach § 20 SGB V sowie die kommunalen Eingliederungsleistungen nach § 16 a SGB II (psychosoziale Betreuung sowie Suchtberatung) nicht ersetzen. Durch gesundheitsorientierte Gespräche sollen die Teilnehmer aber für die eigene Gesundheit sensibilisiert und in der Folge zur freiwilligen Inanspruchnahme von Gesundheitsförderungs- und Präventionsangeboten z.B. durch Vereine oder Krankenkassen motiviert werden.

Die Gesundheitsorientierung ist als regelmäßiges Angebot über die gesamte Laufzeit der Maßnahme vorzuhalten. Die Umsetzung der Gesundheitsorientierung liegt in der Gestaltungsfreiheit des Bieters.

II.1.6 Maßnahmeort

Der konkrete Maßnahmeort für die Durchführung ergibt sich aus dem Los- und Preisblatt (Teil V) und ist zwingend einzuhalten. Die Räumlichkeiten des Auftragnehmers zur Durchführung der Maßnahme müssen für die Teilnehmer der zuführenden Bedarfsträger in angemessener Zeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln erreichbar und am Gebäude so ausgeschildert sein, dass sie vom Teilnehmer gut aufzufinden sind.

II.1.7 Sächliche, technische und räumliche Ausstattung

Die Räumlichkeiten und deren Ausstattung haben ab Beginn der Maßnahme 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. Der Auftraggeber behält sich vor, nach Ablauf einer von ihm zur Abhilfe gesetzten angemessenen Frist, die Räumlichkeiten abzulehnen, sofern hinsichtlich der Eignung Bedenken bestehen. Gleiches gilt für einen Wechsel der Räumlichkeiten während der Vertragslaufzeit. Der Maßnahmebeginnstermin bleibt für den Auftragnehmer in jedem Fall verbindlich.

Für alle nachfolgenden räumlichen und ausstattungs-technischen Vorgaben gelten insbesondere folgende Vorschriften/Empfehlungen in der jeweils aktuell gültigen Fassung:

- Arbeitsstättenverordnung in Verbindung mit den Technischen Regeln für Arbeitsstätten
- Vorschriften der zuständigen gesetzlichen Unfallversicherungen (Berufsgenossenschaften)
- Brandschutzbestimmungen
- Landesbauordnung

Die räumliche und sächliche Ausstattung muss entsprechend dem Gesamtkonzept (Inhalt, Durchführung und Methodik) für die Dauer der Maßnahme vollständig zur Verfügung stehen. Zwingend erforderlich ist ein Raum, der für eine individuelle Beratung geeignet ist und die datenschutzrechtlichen Bestimmungen (Beratungsraum mit entsprechender Ausstattung) erfüllt. Darüber hinaus müssen die Räume in Anzahl und Ausstattung den im Konzept beschriebenen Methoden entsprechen. Die Anforderungen im Rahmen der Zertifizierung nach der Akkreditierungs- und Zulassungsverordnung Arbeitsförderung (AZAV) stellen hinsichtlich der Eignung von Räumlichkeiten einen Mindeststandard dar.

Für die Teilnehmer sind vernetzte PC-Arbeitsplätze, Laptops oder Tablets mit Internetanschluss zur Verfügung zu stellen. Die gleichzeitige Nutzung eines PC-Arbeitsplatzes durch mehrere Teilnehmer ist ausgeschlossen.

Die PC-Arbeitsplätze (PC, Bildschirm, Software und Drucker) müssen dem aktuellen Stand der Technik entsprechen. Dafür müssen folgende Mindestanforderungen erfüllt sein:

- Ausstattung mit einer marktüblichen Office- und Anwendersoftware (z.B. MS-Office, OpenOffice.org) in Verbindung mit einer vom Hersteller für das eingesetzte Betriebssystem und die eingesetzte Office- und Anwendersoftware empfohlenen Hardware
- Rechner ohne serverbasierte Softwarelösung: Intel Core i5 (oder vergleichbar) mit 8 GB Arbeitsspeicher, Internet 6000, aktuellste Browserversion
- bei serverbasierten Softwarelösungen/Clients: Intel Core i5 (oder vergleichbar) mit ausreichend Arbeitsspeicher in Abhängigkeit zur serverbasierten Softwarelösung (8 GB), Internet 6000, aktuellste Browserversion
- Bildschirm: 24 Zoll
- ein Farblaser-Drucker
- je Standort ein Foto-Scanner
- Möglichkeiten zum Einlesen von mitgebrachten Speichermedien (CD, DVD, USB-Stick)
- Software zum Erstellen und Lesen von Dokumenten im Microsoft Office Format (docx, txtx, xlsx, pptx)
- Ausstattung mit einer Software für Videotelefonie
- PDF- Generator, PDF-Reader

Die parallele Nutzbarkeit des Internet durch alle Maßnahmeteilnehmer ist auch für datentrafic-intensive Anwendungen (z.B. Videotelefonie) sicherzustellen.

Unter Einhaltung dieser technischen Standards ist auch der Einsatz von Laptops mit einer Mindestgröße des Bildschirms von 15,4 Zoll zulässig, sofern ein Diebstahlschutz und eine Verschlüsselung gewährleistet sind.

Es ist sicherzustellen, dass die Teilnehmer die von ihnen erarbeiteten Aufgaben, Texte, Bewerbungsunterlagen u.ä. erforderlichenfalls in Farbe ausdrucken können.

Der Auftragnehmer stellen den Teilnehmern zur Speicherung dieser erarbeiteten Dokumente jeweils einen USB-Stick zur Verfügung. Dieser verbleibt bei den Teilnehmern zur weiteren Verwendung und geht in ihr Eigentum über.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die von ihm angebotenen Räumlichkeiten inklusive Ausstattung während der gesamten Vertragsdauer vorzuhalten. Dem Auftragnehmer wird die Möglichkeit eingeräumt, die Räumlichkeiten außerhalb der Maßnahme für andere Zwecke zu nutzen; eine anderweitige Nutzung darf keine Auswirkungen auf die Vertragserfüllung haben.

Der Auftragnehmer kann zur Erledigung seines Auftrages die Teilnehmer nicht auf die Nutzung anderer Einrichtungen verweisen. Dies gilt auch für die vorhandenen Einrichtungen der Bedarfsträger.

Zur Unterstützung der anzuwendenden Methodik sind geeignete Medien vorzuhalten und einzusetzen. Diese müssen einen engen Bezug zur jeweiligen Zielsetzung der Maßnahme haben und die individuellen Belange der zugewiesenen Teilnehmer angemessen berücksichtigen.

Der vom Bieter vorgesehene Standort der Unterrichtsräume ist im Angebot zu benennen. Soweit der Bieter zum Zeitpunkt der Angebotsabgabe noch keine verbindliche Festlegung für einen Standort getroffen hat, ist auch die Benennung von Alternativstandorten möglich. Die Maßnahme muss jedoch an einem im Angebot benannten Standort durchgeführt werden. Die Vorlage eines verbindlichen Mietvertrages im Angebot ist nicht notwendig. Im Zuge der Angebotsbewertung muss eine Besichtigung der angebotenen Räume durch die ausschreibende Stelle möglich sein. Dem Angebot ist eine **Grundrisszeichnung** der angebotenen Räume beizufügen.

Auftraggeber sowie Bedarfsträger können zu jedem Zeitpunkt der Maßnahme eine unangekündigte Prüfung der Räume und der ordnungsgemäßen Durchführung der Maßnahme vornehmen.

II.1.8 Personal

Eine wesentliche Voraussetzung für den Erfolg der Maßnahme ist fachlich qualifiziertes und geeignetes Personal. Der Personaleinsatz muss quantitativ und qualitativ den Anforderungen an die Maßnahme entsprechen. Die Arbeitsbedingungen des Personals unterliegen den arbeitsrechtlichen Anforderungen. Der Auftraggeber behält sich vor, während der Vertragslaufzeit ohne Vorankündigung jederzeit die Einhaltung der Anforderungen zu überprüfen und die Einsicht in Arbeitsverträge, Qualifikationsnachweise und Zeugnisse vorzunehmen.

Das für die Durchführung der Maßnahme erforderliche Personal ist im entsprechenden Umfang ab Maßnahmebeginn vorzuhalten. Bei der Auswahl des Personals sollte insbesondere auf personelle und soziale Kompetenzen (z.B. Motivationsfähigkeit, Kontaktfreude, Kreativität und Teamfähigkeit) geachtet werden. Empathisches Verhalten gegenüber der ggf. besonderen Situation von Menschen mit Behinderungen sowie ein Verständnis von Behinderung als Wechselspiel zwischen Individuum und Umwelt und nicht als medizinisches Defizit wird erwartet.

In der Maßnahme dürfen nur solche Personen zum Einsatz kommen, die nicht rechtskräftig wegen einer Straftat nach den §§ 174 bis 180 oder 182 des Strafgesetzbuchs (StGB) verurteilt worden sind. Zu diesem Zweck hat der Auftragnehmer sich vor Einsatz in der Maßnahme von allen in der Maßnahme eingesetzten Mitarbeitenden ein Führungszeugnis nach § 30 Abs. 1 des Bundeszentralregistergesetzes vorlegen zu lassen. Dieses darf zum Zeitpunkt der Tätigkeitsaufnahme für den Auftraggeber nicht älter sein als drei Monate. Während der Tätigkeit des Mitarbeiters für den Auftraggeber hat der Auftragnehmer sich alle drei Jahre ein aktuelles Führungszeugnis vorlegen zu lassen. Die Einsichtnahme ist – mit Einwilligung des Mitarbeitenden nach Art. 6 und 7 der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) – vom Auftragnehmer mit den Angaben zum Mitarbeiter, dem Datum der Einsichtnahme, dem Ausstellungszeitpunkt

des Führungszeugnisses und der Feststellung zum Nichtvorliegen der o.g. Straftaten zu dokumentieren und auf Verlangen dem Auftraggeber vorzulegen. Für die Einholung der Einwilligung des Mitarbeiters hat der Auftragnehmer zu sorgen.

Auf die Vorgabe eines Personalschlüssels wird bewusst verzichtet, um die Flexibilität in der konzeptionellen Gestaltung der Maßnahme nicht einzuschränken. Wesentlich ist, dass die Betreuung der Teilnehmer während Gruppenunterricht und Einzelcoaching jederzeit gesichert sein muss sowie den verwaltungstechnischen Anforderungen (z.B. Abrechnung, Teilnehmermanagement) im Austausch mit den Bedarfsträgern entsprochen wird.

Das Personal muss fachlich geeignet sein und deren Ausbildung und Berufserfahrung einen erfolgreichen Maßnahmeverlauf erwarten lassen. Fachlich geeignet ist, wer über einen Berufs- oder Studienabschluss und eine mindestens einjährige Berufserfahrung sowie Kenntnisse und Erfahrungen in den Personalauswahlssystemen/-kriterien der Unternehmen und im Personalwesen verfügt. Zeiten während einer Berufsausbildung und eines Studiums gelten nicht als Berufserfahrung. Die fachliche Eignung ist nachzuweisen. Umfassende Kenntnisse in marktüblicher Office- und Anwendersoftware werden vorausgesetzt. Darüber hinaus müssen Internetkenntnisse und Kenntnisse im Umgang mit dem Jobportal Jobs im Hochsauerlandkreis und der Jobbörse der BA sowie einschlägige Erfahrungen im Bewerbungcoaching und dem Erstellen von Bewerbungsunterlagen vorhanden sein. Das Personal muss die Fähigkeit besitzen, die Teilnehmer bei der Anwendung der verschiedenen Suchwege und im Umgang mit diesen Jobbörsen zu unterstützen.

Da sich unter den zuzuweisenden Teilnehmern Jugendliche befinden können, ist die persönliche Eignung des Bieters und seiner mit der Maßnahme betrauten Mitarbeiter im Sinne des Berufsbildungsgesetzes (BBiG) bei der Angebotsabgabe zuzusichern und ggf. auf Anforderung nachzuweisen. Persönlich nicht geeignet ist insbesondere, wer wiederholt oder schwer gegen das BBiG oder die aufgrund des Gesetzes erlassenen Vorschriften und Bestimmungen verstoßen hat. Durch die Abgabe des Angebotes wird seitens des Bieters zugesichert, dass die Eignung im Sinne des BBiG bei ihm und seinen mit der Maßnahme betrauten Mitarbeitern vorliegt.

Der vorgesehene Personaleinsatz ist analog dem Vordruck IV.3.5 (Muster) in einer Gesamtübersicht „Personaleinsatz“ darzustellen und dem Konzept beizufügen.

Der Nachweis des Personals hat mit dem Vordruck VI.1 (Erhebungsbogen „Personal“) spätestens drei Wochen nach Zuschlagserteilung gegenüber dem Auftraggeber und dem Bedarfsträger zu erfolgen. Mit Abgabe dieses Vordrucks versichert der Auftragnehmer, dass das gemeldete Personal quantitativ und qualitativ den Anforderungen der Vergabeunterlagen entspricht.

Der Auftraggeber behält sich vor, den Einsatz des Personals abzulehnen, sofern hinsichtlich der Eignung Bedenken bestehen. Gleiches gilt für einen Personalwechsel während der Vertragslaufzeit. Etwaiger Personalwechsel ist sowohl dem Auftraggeber als auch dem/den Bedarfsträger/n unverzüglich anzuzeigen. Eine Vertretungsregelung im Urlaubs- oder Krankheitsfall ist vom Auftragnehmer durchgängig sicherzustellen, so dass der geforderte Personalsumfang eingehalten wird. Bei unvorhersehbaren Krankheitsausfällen ist es ausreichend, wenn dies spätestens am zweiten Krankheitstag gewährleistet ist. Durch organisatorische Vorkehrungen ist auch am ersten Tag eines Krankheitsfalls eine sinnvolle Maßnahmedurchführung sicherzustellen. Bei einem Krankheitsausfall von länger als drei Wochen und im Urlaubsfall ist eine professionsgerechte Vertretung zu gewährleisten.

Zudem ist der Auftraggeber berechtigt, den Austausch des Personals während der Vertragslaufzeit zu verlangen, soweit berechtigte Beschwerden seitens des Auftraggebers, eines Bedarfsträgers oder der Maßnahmeteilnehmer vorliegen. Der Auftragnehmer ist in diesem Fall verpflichtet, innerhalb von sechs Wochen das betroffene Personal zu ersetzen.

Dem Auftragnehmer wird die Möglichkeit eingeräumt, außerhalb der Maßnahme für andere als von dem Bedarfsträger zugewiesene Teilnehmer tätig zu sein. Für andere als vom Bedarfsträger zugewiesene Teilnehmer entstehende Kosten werden nicht erstattet. Der Auftragnehmer verpflichtet sich jedoch, die von ihm zur Durchführung der Maßnahme angegebene Personalkapazität gemäß seinem Angebot ausschließlich für die Leistungserbringung einzusetzen. Die angebotenen Personalkapazitäten dürfen durch andere Tätigkeiten des Auftragnehmers nicht eingeschränkt werden.

Der Auftragnehmer stellt sicher, dass Personalkapazitäten für einen regelmäßigen Erfahrungsaustausch zwischen Auftragnehmer und Bedarfsträger sowie zur Durchführung von Fallbesprechungen und Fallkonferenzen unter Berücksichtigung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen zur Verfügung stehen. Grundsätzlich ist mindestens einmal im Monat ein Erfahrungsaustausch zwischen Auftragnehmer und Bedarfsträger zu vereinbaren. Bei diesem Gespräch sollten ebenfalls Integrationsmöglichkeiten für Teilnehmer (z.B. freie Arbeitsstellen) ausgetauscht werden.

II.1.9 Organisatorische Angaben

Vom Auftragnehmer ist ein vor Ort verantwortlicher Ansprechpartner zu benennen. Während der üblichen Geschäftszeiten muss der Auftragnehmer mit den konventionellen Kommunikationsmitteln (Telefon, Fax, E-Mail sowie postalisch) erreichbar sein. Hinsichtlich der telefonischen Erreichbarkeit muss es sich um einen Festnetzanschluss handeln. Etwaige kostenintensive Weiterleitungen (z.B. auf bestimmte Service-Nr., Handy) dürfen nicht zu Lasten des Teilnehmers gehen. Änderungen sind vom Auftragnehmer unaufgefordert mitzuteilen.

Der Auftragnehmer stellt sicher, dass Erreichbarkeit und Maßnahmedurchführung auch während etwaiger Betriebsferien gewährleistet sind bzw. nicht miteinander kollidieren. Andere Regelungen bedürfen einer vorherigen Absprache mit dem Auftraggeber.

Den Bedarfsträgern ist geeignetes Informationsmaterial (Flyer) in ausdrucksfähiger Version zur Verfügung zu stellen. Die Teilnehmerinformation muss mindestens die folgenden Angaben enthalten:

- Angabe der Schulungsstätte mit Ansprechpartnern und Kommunikationsmöglichkeiten (Telefon, Fax, E-Mail)
- Maßnahmebezeichnung
- Überblick der Inhalte
- Unterrichtszeiten
- Anreisehinweise

Darüber hinaus stellt der Auftragnehmer dem Auftraggeber spätestens bis zum Beginn der Maßnahme eine Kurzzusammenfassung der Konzeptbeschreibung als PDF-Dokument zur Verfügung. Die Kurzbeschreibung muss mindestens die folgenden Angaben enthalten:

- Maßnahmeziel
- Zielgruppe
- Maßnahmeort
- wesentliche Inhalte der Maßnahme

Nach Zuschlagserteilung stellt der Auftragnehmer den Bedarfsträgern das Maßnahmekonzept zur Verfügung.

II.1.10 Mitteilungs- und Rechenschaftspflichten des Auftragnehmers

Ein enger Informationsaustausch ist zum jeweiligen Bedarfsträger hinsichtlich eines gemeinschaftlich zu gestaltenden zielgerichteten Integrationsprozesses der Teilnehmer sicherzustellen. Bei Feststellung eines individuellen Weiterbildungs-/Qualifizierungsbedarfs ist eine vorherige Abstimmung mit dem Bedarfsträger zwingend erforderlich. Die Förderungsvoraussetzungen zur Förderung der beruflichen Weiterbildung sind zu beachten und einzuhalten. Insbesondere wird hier auf die notwendige vorherige Beratung durch das Fallmanagement hingewiesen. Bei Feststellung eines Qualifizierungsbedarfs wird die Notwendigkeit durch Aushändigung eines Bildungsgutscheines dokumentiert.

Bei Nichtantritt, Abbruch oder unzureichender Mitwirkung (anhaltende Aktivierungsprobleme) des Teilnehmers informiert der Auftragnehmer sofort den Bedarfsträger und übersendet innerhalb einer Woche einen schriftlichen personenbezogenen Bericht. Ebenfalls ist die Aufnahme sowie die vorgesehene Dauer einer betrieblichen Erprobungsphase dem Bedarfsträger mitzuteilen.

Zwei Wochen nach Ende der individuellen Zuweisungsdauer eines Teilnehmers ist ein qualifizierter personenbezogener Bericht für jeden Teilnehmer dem Bedarfsträger vorzulegen. In den Bericht sind unter Verwendung eines Profilingbogens auch die Ergebnisse des Bausteins „Profiling/Analyse der individuellen Leistungsfähigkeit“ inklusive der Feststellungen des eingesetzten Testverfahrens zur Beurteilung persönlichkeitspezifischer Fähigkeiten und Fertigkeiten einzubeziehen. Ein Muster des Profilingbogens ist dem Angebot beizufügen.

Der Auftragnehmer übersendet monatlich bis zum 10. des Folgemonats einen Bericht an den Auftraggeber über die zugewiesenen Teilnehmer und die realisierten Eingliederungen in eine versicherungspflichtige Beschäftigung bzw. berufliche Ausbildung. Sofern mehrere Bedarfsträger Teilnehmer zuweisen, sind die Berichte nach Bedarfsträgern getrennt aufzustellen.

Der Auftragnehmer hat sicherzustellen, dass mit den Teilnehmern zeitnah aktuelle und vollständige Bewerbungsunterlagen erarbeitet und sowohl den Teilnehmern als auch den jeweiligen Bedarfsträgern zur Verfügung gestellt werden.

Sechs Wochen nach Ende der jeweiligen Maßnahme ist ein Gesamtbericht (Abschlussbericht) über die Durchführung der Maßnahme und deren Ergebnisse sowie ggf. aufgetretene Problemlagen an den Auftraggeber zu übersenden. Den Bedarfsträgern sind Zweitschriften des Gesamtberichts zu übersenden.

Auftraggeber und Bedarfsträger behalten sich vor, Vordrucke für das Berichtswesen zur Verfügung zu stellen, die vom Auftragnehmer zu verwenden sind.

Der Auftragnehmer hat sicherzustellen, dass die datenschutzrechtlichen Bestimmungen eingehalten werden. Aus datenschutzrechtlichen Gründen ist die Übermittlung teilnehmerbezogener Informationen in Listenform nicht zulässig.

Die Teilnehmer sind darüber zu informieren, dass für die Arbeits- und Ausbildungsvermittlung oder die Gewährung von Leistungen notwendige Mitteilungen im erforderlichen Umfang an den Auftraggeber bzw. den Bedarfsträger weitergeleitet werden. Den Teilnehmern ist – auf deren Verlangen – Einsicht in alle sie betreffenden Unterlagen zu gewähren.

Das nähere Vorgehen ist nach Zuschlagserteilung zwischen Auftragnehmer und Bedarfsträger individuell abzustimmen.

II.1.11 Diversity Management

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, im Rahmen des Diversity Managements die Vielfalt (u.a. Geschlecht, Herkunft, Religion, Weltanschauung, Behinderung, Alter, sexuelle Identität) sowie die unterschiedlichen Lebenssituationen und Interessen der Teilnehmer zu berücksichtigen und wertzuschätzen. Bei der Durchführung der Maßnahme soll eine produktive Gesamtmosphäre erreicht, soziale Diskriminierung von Minderheiten verhindert und die Chancengleichheit verbessert werden.

II.1.12 Vergütung/Angebotspreis

Der Auftragnehmer erhält für die Durchführung der Eingliederungsmaßnahme eine Vergütung. Sie besteht aus einem Eingliederungshonorar und einer Aufwandspauschale:

- **Monatliche Pauschale je Teilnehmerplatz** = **Angebotspreis des Bieters**
- **Eingliederungshonorar** = **1.000,00 €**

Der Monatspreis je Teilnehmerplatz gilt für die gesamte Dauer der Maßnahme. Er wird auch gewährt im Falle einer nicht vollständigen Besetzung der Plätze, sofern diese der Auftragnehmer nicht zu vertreten hat. Im Falle einer vom Auftragnehmer zu vertretenden Unterbesetzung wird die Vergütung entsprechend gekürzt.

Die Höhe der Monatsrate ergibt sich aus der Summe der Teilnehmerplätze multipliziert mit dem im Angebot angegebenen Monatspreis je Teilnehmerplatz. Teilmonate werden mit 1/30 je Tag vergütet. Jeder Kalendermonat wird mit 30 Tagen gerechnet.

Mit der Vergütung sind alle Aufwendungen zur Durchführung der Maßnahme abgegolten. Diese Aufwendungen sind insbesondere:

- Kosten für Maßnahmeinhalte (einschließlich Lern- und Arbeitsmittel)
- Kosten für Räume, Personal inkl. Urlaubs- und Krankheitsvertretung usw.
- Leistungen zur Unterstützung der Eigenbemühungen des Teilnehmers, die vorher zwischen dem Teilnehmer und dem Auftragnehmer abgestimmt sind (z.B. Bewerbungskosten),
- Initiierung und Betreuung der Maßnahmeteile bei einem Arbeitgeber (betriebliche Erprobung),
- Aufwendungen für die Durchführung der Gesundheitsorientierung
- Kosten für die Unfallversicherung
- Absicherung (Versicherung) gegen Schäden (außer grober Fahrlässigkeit und Vorsatz), die durch den Teilnehmer während der Maßnahmedauer verursacht werden
- Kosten, die durch gesetzliche Auflagen (z.B. Verordnungen zum Gebot des Gesundheitsschutzes) entstehen

Sofern im Einzelfall behinderungsbedingt zusätzliche Leistungen (z.B. Einsatz eines Gebärdensprachdolmetschers für hör-/sprachbehinderte Teilnehmer) oder behindertenspezifische Arbeitsmittel zur Durchführung/Fortsetzung der Maßnahme notwendig sind, sind diese einzelfallbezogen beim zuständigen Rehabilitationsträger (i.d.R. Agentur für Arbeit) zu beantragen.

Im Einzelfall notwendige technische Arbeitshilfen zur Durchführung/Fortsetzung der Maßnahme sind durch den Teilnehmer, ggf. unter Einbeziehung des Auftragnehmers, bei dem zuständigen Rehabilitationsträger (i.d.R. Agentur für Arbeit) zu beantragen.

Darüber hinaus ist die Gewährung von Ermessensleistungen der aktiven Arbeitsförderung an den Auftragnehmer bzw. den Teilnehmer für Aufwendungen zur Durchführung der Maßnahme ausgeschlossen.

Fahrkosten und Kinderbetreuungskosten

Die Erstattung der folgenden Kosten erfolgt **zusätzlich** zum Angebotspreis:

- notwendigen Fahrkosten von der Wohnung zum Maßnahmeort und ggf. zur betrieblichen Erprobung nach § 16 Abs. 1 SGB II i.V.m. § 85 SGB III
- Reisekosten für Vorstellungsgespräche nach § 16 Abs. 1 SGB II i.V.m. § 85 SGB III
- Kinderbetreuungskosten

Die notwendigen Fahr-/Reisekosten sind vom Träger an den Teilnehmer zu gewähren. Der Träger erhält diese Kosten von dem zuständigen Bedarfsträger auf Nachweis separat erstattet und ist zu einer ordnungsgemäßen Abwicklung der Kostenerstattung gegenüber dem Teilnehmer verpflichtet. Etwaige Forderungen gegenüber dem jeweiligen Bedarfsträger bei fehlerhafter Abrechnung des Auftragnehmers sind ausgeschlossen. Das konkrete Abrechnungsverfahren wird nach Zuschlagserteilung zwischen dem Auftragnehmer und dem jeweiligen Bedarfsträger abgestimmt. Hierbei können monatliche Abschlagszahlungen und eine Schlussabrechnung zu den verauslagten Fahrkosten vereinbart werden.

Bei den Fahrkosten handelt es sich um einen individualspezifischen Anspruch des Teilnehmers gegen den Bedarfsträger. Dieser entscheidet im Rahmen der Ermessensausübung über die Angemessenheit und Höhe der Fahrkosten und teilt dies dem Auftragnehmer vor Beginn der individuellen Teilnahme mit.

Der Auftragnehmer erklärt sich mit der Angebotsabgabe bereit, die Abrechnung und Verauslagung der Fahrkosten der Teilnehmer zum Maßnahmeort als auch zu einer betrieblichen Erprobung zu übernehmen, soweit diese ihren Anspruch an ihn abtreten.

Notwendige **Kinderbetreuungskosten** und/oder notwendige **Kosten für den Internetzugang** sind nicht Bestandteil der oben genannten Maßnahmekosten. Sie werden gesondert übernommen. Die Übernahme der durch die Teilnahme an der Maßnahme zusätzlich entstehenden Kinderbetreuungskosten und/oder zusätzlich entstehenden Kosten für den Internetzugang erfolgt durch den Bedarfsträger direkt an die Teilnehmer.

Nähere Regelungen zur Vergütung und Zahlungsweise sind in den Vertragsbedingungen enthalten.

II.1.13 Umsatzsteuerregelung

Die Vergabe erfolgt auf Basis der Brutto-Endpreise inklusive der etwaig anfallenden gesetzlichen Umsatzsteuer, da der Auftraggeber nicht zum Vorsteuerabzug berechtigt ist.

1. Umsatzsteuerbefreiene Leistungen:

Bieter haben eigenverantwortlich zu prüfen, ob ihre angebotenen Leistungen nach dem Umsatzsteuergesetz (UstG), insbesondere nach § 4 Nr. 21 UstG (Bildungsleistungen) oder anderen einschlägigen Vorschriften in der jeweils geltenden Fassung, umsatzsteuerfrei sind. Träger, deren Leistungen steuerfrei sind, geben im Preisblatt einen Umsatzsteuerbetrag von 0,00 € an. In diesem Fall entspricht der Nettopreis dem Brutto-Gesamtpreis.

2. Umsatzsteuerpflichtige Leistungen:

Sollten Leistungen der Umsatzsteuer unterliegen, ist diese im Preisblatt separat auszuweisen. Der ausgewiesene Brutto-Gesamtpreis fließt in die wirtschaftliche Wertung (Zuschlagsentscheidung) ein.

3. Nachweise:

Der Bieter hat auf Anforderung geeignete Nachweise (z.B. Bescheinigung der zuständigen Landesbehörde nach § 4 Nr. 21 UStG oder entsprechende Zulassungs- und Trägernachweise) vorzulegen, aus denen sich eine etwaige Umsatzsteuerbefreiung ergibt.

II.2 Prüfung und Wertung der Angebote

Es gelangen nur diejenigen Angebote in die Prüfung und Wertung, die sämtliche Anforderungen nach diesen Vergabeunterlagen erfüllen.

Die Auswahl des Auftragnehmers erfolgt für jedes Los getrennt.

Die preisliche Bewertung erfolgt auf Grundlage des in dem Los- und Preisblatt (V) eingetragenen Preises. Der Bieter verpflichtet sich, auf Anforderung des Auftraggebers die Kalkulation unverzüglich offen zu legen. Eine nachträgliche Preisverhandlung ist ausgeschlossen.

Die Bewertung des Konzeptinhaltes wird anhand der in der **Bewertungsmatrix** aufgeführten Kriterien vorgenommen. Für die Bewertung der Konzepte gelten ausschließlich folgende vier Bewertungsstufen:

- 0 Punkte: Das Leistungsangebot des Bieters entspricht nicht den Anforderungen.
- 1 Punkt: Das Leistungsangebot des Bieters entspricht mit Einschränkungen den Anforderungen.
- 2 Punkte: Das Leistungsangebot des Bieters entspricht den Anforderungen.
- 3 Punkte: Das Angebot des Bieters ist der Zielerreichung in besonderer Weise dienlich.

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

Ein Konzept wird mit **1 Punkt** bewertet, wenn die genannten Anforderungen mit Einschränkungen erfüllt sind oder die Konzeption inhaltlich Unschärfen aufweist, die Konzeption der Maßnahme/Beauftragung aber insgesamt eine erfolgreiche Durchführung erwarten 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 Erfolg verspricht.

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

Die Bewertungsmatrix besteht aus Wertungsbereichen, die jeweils Wertungskriterien enthalten. Sowohl die einzelnen Wertungskriterien als auch die einzelnen Wertungsbereiche sind gewichtet und mit Relevanzfaktoren versehen (Spalten 4 und 7 der Bewertungsmatrix). Die Gewichtung spiegelt die jeweilige Bedeutung der Wertungskriterien innerhalb des Wertungsbereiches sowie der Wertungsbereiche untereinander wider.

Die Leistungspunkte eines Wertungsbereiches werden wie folgt ermittelt:

1. Die erzielten Wertungspunkte des Wertungskriteriums werden mit dem jeweiligen Relevanzfaktor (Spalte 4) multipliziert.
Aus der Summe der Produkte aller Wertungskriterien eines Wertungsbereiches, dividiert durch die Summe der Relevanzfaktoren wird der gewichtete Mittelwert gebildet und mit 100 multipliziert (Spalte 6). Es erfolgt eine kaufmännische Rundung auf zwei Dezimalstellen. Der so ermittelte Wert kann maximal 300 betragen.
2. Die Leistungspunkte eines Wertungsbereiches ergeben sich aus der Multiplikation des gewichteten Mittelwertes (Spalte 6) mit dem zweiten Relevanzfaktor (Spalte 7). Es erfolgt eine kaufmännische Rundung auf zwei Dezimalstellen.

Die Summe der Leistungspunkte eines Loses ergibt sich aus der Addition der Leistungspunkte aller Wertungsbereiche.

Bei den Wertungskriterien A.1, B.1, F.1 und F.2 führt eine Bewertung mit 0 Punkten bei einem dieser Wertungskriterien zum Ausschluss des Angebotes.

Angebote, bei denen die Summe der Punkte nicht mindestens 85 % der Gesamtpunktzahl beträgt, welche bei durchgängiger Bewertung in der Wertungsstufe „2 Punkte – entspricht den Anforderungen“ erreicht wird, werden von der weiteren Wertung ausgeschlossen.

Nach Beurteilung der Qualität und des Los-Gesamtpreises erfolgt die Auswahl des Angebotes, das den Zuschlag zur Durchführung des Loses erhalten soll. Auszuwählen ist das Angebot, das unter Berücksichtigung aller Umstände am wirtschaftlichsten ist.

Schritt 1:

Ermittlung der Kennzahlen für das Leistungs-Preis-Verhältnis:

$$\text{Kennzahl für das Leistungs-Preis-Verhältnis} = \frac{\text{Gesamtsumme der Leistungspunkte}}{\text{Los-Gesamtpreis}} \times 100$$

Es erfolgt eine kaufmännische Rundung auf zwei Dezimalstellen.

Schritt 2:

Es wird ein Wert als Korridor aus der Kennzahl des führenden Angebotes und einer weiteren Kennzahl, die sich aus der Kennzahl des führenden Angebotes minus 10 % ergibt, ermittelt. Es erfolgt eine kaufmännische Rundung auf zwei Dezimalstellen.

Schritt 3:

Es werden alle Angebote ermittelt, die innerhalb des Kennzahlkorridors liegen. Diese Angebote werden zunächst als gleichwertig betrachtet. Entscheidungskriterium innerhalb dieser Gruppe ist die höchste Leistungspunktzahl, die in der Summe bei den Wertungskriterien A.1, B.1, F.1 und F.2 in der Spalte 5 der Bewertungsmatrix erzielt wird. Der nach dieser Vorgehensweise wirtschaftlichste Bieter erhält den Zuschlag. Bei identischen Leistungspunktzahlen im Entscheidungskriterium greift das preisgünstigere Angebot. Bei identischen Ergebnissen erfolgt eine Auslosung.

II.3 Wertungsbereiche und Wertungskriterien

In seinem Konzept hat der Bieter analog der Gliederung der folgenden Wertungsbereiche und Wertungskriterien darzustellen, wie er anforderungsgerecht die Maßnahmen durchführen wird und wie er die Qualität der Durchführung sicherstellt.

Bei einer losweisen Vergabe ist konkret auf die Maßnahmen des jeweiligen Loses einzugehen (z.B. besondere Belange am Maßnahmeort). Verweise, z.B. auf andere Stellen des Angebotes, auf Anlagen, Firmenberichte etc. können nicht die an dieser Stelle geforderten Ausführungen im Konzept ersetzen.

Es ist auf folgende Wertungsbereiche und deren Unterpunkte einzugehen:

- A. Auftragsbezogene Zusammenarbeit
- B. Strategische Vorgehensweise
- C. Maßnahmeorientierte Module und personenbezogene Ansätze
- D. Personal
- E. Organisation
- F. Durchführungsqualität

Wertungskriterien	Anforderungen an die Darstellung
<u>A. Auftragsbezogene Zusammenarbeit</u>	
A.1 Auftragsbezogene Zusammenarbeit	Erläutern Sie Ihr strategisches Vorgehen bei der auftragsbezogenen Ausgestaltung der Zusammenarbeit mit Akteuren des regionalen Arbeitsmarktes, um die Maßnahme erfolgreich durchzuführen. Benennen Sie die maßgeblichen einzubindenden regionalen Akteure und beschreiben Sie Art und Umfang der Zusammenarbeit ab Maßnahmebeginn unter Berücksichtigung der jeweiligen Zielsetzung und Zielgruppe der konkreten Maßnahme, insbesondere der Erreichung von Integrationserfolgen. Dem engen Informationsaustausch zum Bedarfsträger wird ein besonderer Stellenwert zugeordnet. Die Prozesse sind unter Berücksichtigung der geforderten Berichtspflichten darzustellen.
<u>B. Strategische Vorgehensweise</u>	
B.1 Eingliederungsstrategie	Zu beschreiben ist die strategische Vorgehensweise zur Aktivierung und Unterstützung der Vermittlung in eine versicherungspflichtige Beschäftigung/betriebliche Ausbildung, alternativ auch einer abschlussbezogenen Qualifizierung. Insbesondere ist zu beschreiben, durch welche strategische Vorgehensweise eine Steigerung von Engagement/Motivation, der regionalen Mobilität und beruflichen Flexibilität erreicht werden soll. Dabei ist gezielt auf die verschiedensten Hemmnisse der Teilnehmergruppe und die Strategie zum Abbau einzugehen. Es sind die einzelnen Strategieansätze und die Maßnahmebestandteile zur Erreichung der erwarteten Eingliederungsquote zu beschreiben.
B.2 Alternative Lösungsansätze	Darzustellen sind alternative Lösungsansätze und deren Umsetzung, falls eine Eingliederung während der Zuweisungsdauer nicht erwartet werden kann, um die Arbeitslosigkeit sowie ggf. die Hilfebedürftigkeit zu beenden. Hier sollten auch Aktivitäten zur Erhöhung des Qualifikationspotentials erläutert werden.
<u>C. Maßnahmeorientierte Module und personenbezogene Ansätze</u>	
C.1 Maßnahmeorientierte Module	Zu beschreiben sind maßnahmeorientierte Module zur Verbesserung des Engagements und der Motivation (Stärkung der Eigeninitiative) sowie zum Abbau berufsfachlicher Defizite. Dabei ist im Besonderen auf die unter II.1.5.2 jeweils beschriebenen Module inhaltlich einzugehen. Eine fachliche Beteiligung Dritter ist z.B. im Modul der Gesundheitsförderung gewünscht.
C.2 Teilnehmerbezogene Ansätze	Darzustellen sind die individuellen Aktivitäten und Handlungsansätze, um die aktuellen berufsfachlichen Kenntnisse und Schlüsselqualifikationen festzustellen, zu beurteilen, aufzufrischen bzw. zu aktualisieren.

Wertungskriterien	Anforderungen an die Darstellung
	Hierbei ist gezielt auf die verschiedensten Hemmnisse der Teilnehmergruppe/Zielgruppe und die Strategie zum Abbau einzugehen. Dabei sind die einzelnen Strategieansätze und die Maßnahmen zur Erreichung der geforderten Eingliederungsquote zu beschreiben.
<u>D. Personal</u>	
D.1 Qualifikation des Personals und Personaleinsatz	Zu beschreiben ist • über welche Grundvoraussetzungen (Bildungsstand/Kenntnisse) und Erfahrungen (bzgl. der Teilnehmergruppe) das einzusetzende Personal verfügen wird und • wie damit die dargestellte Eingliederungsstrategie umgesetzt werden soll. Darzustellen ist auch die Schlüssigkeit des Personaleinsatzes im Hinblick auf die Gesamtstrategie. Dabei ist zwingend darauf einzugehen, wie die Teilnehmerbetreuung jederzeit in der Kombination von Gruppenunterricht und Einzelcoaching sichergestellt wird. Ein Betreuungsschlüssel ist anzugeben, dies gilt ebenso für die Darstellung des Vertretungskonzeptes.
<u>E. Organisation und Maßnahmeumsetzung</u>	
E.1 Organisation der Teilnehmerbesetzung	Wie stellen Sie vor dem Hintergrund der wöchentlichen Einstiegsmöglichkeit der Teilnehmer einen reibungslosen Ablauf der Maßnahme, die optimale Auslastung der Teilnehmerplätze und den zeitnahen Einstieg der Teilnehmer sicher?
E.2 Maßnahmemarketing	Darzustellen ist wie sie das Maßnahmeangebot bewerben und die Außendarstellung (Image) positiv fördern. Möglichkeiten zur Unterstützung der Teilnehmerakquise sind darzustellen.
<u>F. Durchführungsqualität</u>	
F.1 Art, Umfang und Intensität der Arbeit mit der Zielgruppe	Zu beschreiben sind anhand eines Beispiels unter Berücksichtigung der Teilnehmergruppe die teilnehmerbezogenen Aktivitäten/Vorgehensweisen vom Zeitpunkt der Zuweisung bis zur Eingliederung hinsichtlich ihrer Intensität und des Umfangs. Dabei ist auch zu beschreiben, wie die Maßnahme inhaltlich und zeitlich ausgestaltet ist und in welcher Form (Einzel- oder Gruppenveranstaltungen) sie durchgeführt und die Teilnehmerbetreuung sichergestellt wird. Stellen Sie darüber hinaus die innovativen und kreativen Aktivitäten zur Gesundheitsorientierung sowie deren Umfang dar.
F.2 Schlüssigkeit des Gesamtkonzeptes	Hier sind keine Ausführungen erforderlich, weil bewertet wird, inwieweit die Zusammenführung der Ausführungen zu den Wertungsbereichen B.1 und C.1 bis F.1 zu einem Gesamtstrategiepapier den Eingliederungserfolg erwarten lässt.

Bewertungsmatrix

Wertungs- bereich	Wertungskriterien	Punkte 0 - 3	Relevanz- faktor	Erzielte Leistungs- punkte (Sp. 3 x Sp.4)	Gewichteter Mittelwert für die Wertungsbereiche x 100	Gewichtung der Wertungs- bereiche
Spalte 1	Spalte 2	Sp. 3	Spalte 4	Spalte 5	Spalte 6	Spalte 7
A. Auftragsbezo- gene Zusam- menarbeit	A.1 Auftragsbezogene Zusammenarbeit		4 *)			10
B. Strategische Vorgehens- weise	B.1 Eingliederungs- strategie		4 *)			25
	B.2 Alternative Lösungsansätze		2			
C. Maßnahme- orientierte Mo- dule und per- sonenbezo- gene Ansätze	C.1 Maßnahmeorientierte Module		2			10
	C.2 Teilnehmerbezogene Ansätze		3			
D. Personal	D.1 Qualifikation des Personals und Personaleinsatz		3			15
E. Organisation und Maßnah- meumsetzung	E.1 Organisation der Teilnehmerbesetzung		3			10
	E.2 Maßnahmemarketing		3			
F. Durchfüh- rungsqualität	F.1 Art, Umfang und Intensität der Arbeit mit der Zielgruppe		4 *)			30
	F.2 Schlüssigkeit des Ge- samtkonzepts		3 *)			

*) Wertungskriterium mit besonderer Bedeutung für Schritt 3 der Wertung der Angebote