

Öffentliche Ausschreibung von Maßnahmen nach § 16 Abs. 1 Satz 2 Nr. 2 SGB II
in Verbindung mit § 45 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1, 3 und 5 SGB III

**Hochsauerlandkreis
Der Landrat
Fachdienst 51
– Jobcenter –
Steinstraße 27
59872 Meschede**

Vergabeunterlagen

zur Öffentlichen Ausschreibung der Maßnahme

„Berufspraktische Integration“

als eine Kombinationsmaßnahme nach
§ 16 Abs. 1 Satz 2 Nr. 2 SGB II i.V.m. § 45 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1, 3 und 5 SGB III

Vergabe-Nr. 31/L/144/26/FD51

Die Vergabeunterlagen zu dieser Ausschreibung umfassen neben der Bekanntmachung die nachstehenden Unterlagen:

- | | |
|---------------------|---|
| Teil I | Bewerbungsbedingungen |
| I.1 | Allgemeine Hinweise zur Angebotsangabe |
| I.1.1 | Ansprechpartner |
| I.1.2 | Inhalt und Form |
| I.1.3 | Nebenangebote |
| I.1.4 | Aufteilung der Leistung |
| I.1.5 | Änderungen, Berichtigungen oder Rücknahme von Angeboten |
| I.1.6 | Entschädigung |
| I.1.7 | Zuschlagserteilung und Vertragsschluss |
| I.2 | Einzelbieter, Bietergemeinschaften und Subunternehmen |
| I.3 | Darlegung der Bietereignung |
|
Teil II |
Leistungsbeschreibung |
| II.1 | Rahmenbedingungen für die Maßnahmegestaltung |
| II.1.1 | Beschreibung der Maßnahme (Zielsetzung und Einführung) |
| II.1.2 | Teilnehmer/Zielgruppe |
| II.1.3 | Zeitlicher Umfang |
| II.1.4 | Maßnahmedauer |
| II.1.5 | Durchführung der Maßnahme |
| II.1.6 | Maßnahmeort |
| II.1.7 | Sächliche, technische und räumliche Ausstattung |
| II.1.7.1 | Besondere Regelungen |
| II.1.8 | Personal |
| II.1.8.1 | Besondere Regelungen |
| II.1.9 | Sonstige Pflichten des Auftragnehmers |
| II.1.9.1 | Organisatorische Angaben |
| II.1.9.2 | Netzwerkarbeit |
| II.1.10 | Diversity Management |
| II.1.11 | Vergütung/Angebotspreis |
| II.1.12 | Umsatzsteuerregelung |
| II.2 | Inhalt der Maßnahme und deren Qualitätsstandards |
| II.2.1 | Eingangsphase |
| II.2.2 | Motivations- und Eingliederungsphase |
| II.2.3 | Qualifizierungsphase/Praxistraining |
| II.2.4 | Betriebliche Erprobung |
| II.2.5 | Vermittlung in eine versicherungspflichtige Beschäftigung |
| II.2.6 | Stabilisierung der Beschäftigungsaufnahme |
| II.2.7 | Schlüsselkompetenzen |
| II.3 | Prüfung und Wertung der Angebote |
| II.4 | Wertungsbereiche und Wertungskriterien |
|
Teil III |
Besondere Vertragsbestimmungen (Vertrag) |
|
Teil IV |
Anlagen/Vordrucke für die Angebotserstellung |
| IV.1 | Vordruck Gliederung der vorzulegenden Unterlagen |
| IV.2 | Vordruck Angaben des Bieters/der Bietergemeinschaft |
| IV.3 | Vordruck Erklärung zur Fachkunde und Leistungsfähigkeit |
| IV.3.1 | Vordruck Nachweis der Fachkunde/Referenzen |
| IV.3.2 | Vordruck Nachweis Räumlichkeiten und PC-Ausstattung |
| IV.3.3 | Vordruck Erklärung zum Datenschutz |
| IV.3.4 | Vordruck Trägerzulassung nach § 178 SGB III |
| IV.3.5 | Vordruck Personaleinsatz (Muster) |

Teil V	Los- und Preisblatt
Teil VI	Anlagen/Vordrucke für die Vertragsausführung
VI.1	Erhebungsbogen Personal

Vorbemerkung:

Die in den Vergabeunterlagen im Folgenden aufgezählten Begriffe wie Auftragnehmer, Auftraggeber, Bieter, Vertreter, Bedarfsträger, Teilnehmer, Arbeitgeber usw. werden als feststehende Rechtsbegriffe nur in männlicher Form angewandt. Sinngemäß umfassen die Begriffe jedoch alle Geschlechter.

Soweit in den Verdingungsunterlagen nichts anderes angegeben ist,

- sind mit Bedarfsträger die Bedarfsträger laut Los- und Preisblatt gemeint,
- ist mit Auftraggeber der Hochsauerlandkreis als zugelassener kommunaler Träger gemeint,
- ist mit Auftragnehmer derjenige Bieter gemeint, der den Zuschlag auf sein Angebot im Rahmen des jeweiligen Vergabeverfahrens und des jeweiligen Loses erhalten hat,
- sind mit Bieter sowohl Einzelbieter als auch Bietergemeinschaften gemeint. Zur besseren Lesbarkeit wurde auf die zusätzliche Bezeichnung „Bietergemeinschaft“ verzichtet.

Teil I Bewerbungsbedingungen

I.1 Allgemeine Hinweise zur Angebotsabgabe

I.1.1 Ansprechpartner

Vergabestelle ist der

Hochsauerlandkreis
Der Landrat
Fachdienst 31
– Rechts-, Gewerbe- und Vergabeangelegenheiten –
Steinstraße 27
59872 Meschede
Telefon: 0291/94-1495
Telefax: 0291/94-1487

Sollten im Rahmen der Angebotserstellung maßnahmebezogene und verfahrensrechtliche Fragen entstehen, deren Beantwortung sich nicht aus den Vergabeunterlagen erschließt, können diese Fragen bis zum Ablauf der Angebotsfrist über die Kommunikationsmöglichkeit des Vergabemarktplatzes Westfalen oder per E-Mail zur Beantwortung an die Vergabestelle gerichtet werden. Im Interesse der Bieter müssen auftretende Fragen jedoch unverzüglich gestellt werden, damit den Bietern ausreichend Zeit bleibt, die Antworten bei der Angebots- und Unterrichtskonzepterstellung zu berücksichtigen. Fragen und Antworten werden an alle potenziellen Bieter, die die Vergabeunterlagen angefordert haben, versandt (in der Regel über den Vergabemarktplatz Westfalen oder per E-Mail). Die Antworten werden Bestandteil der Vergabeunterlagen.

I.1.2 Inhalt und Form

Grundlage für die Erstellung des Angebotes sind ausschließlich diese Vergabeunterlagen. Eine Nichtverwendung oder Änderung kann zum Ausschluss des Angebotes führen. Das Angebot muss die Preise und alle sonstigen geforderten Angaben und Erklärungen enthalten. Fehlende Angaben, Erklärungen oder Unterschriften können zum Ausschluss des Angebotes führen.

Der Bieter ist verpflichtet, sich vor Angebotsabgabe über die örtlichen Verhältnisse zu informieren und diese bei der Angebotskalkulation zu berücksichtigen. Im Rahmen der Angebotsabgabe soll für die preisliche Bewertung des Angebotes lediglich das als Formular Teil V beigefügte Preisblatt abgegeben werden. Bei Angeboten von Bietergemeinschaften ist das Preisblatt Formular Teil V von allen Mitgliedern der Bietergemeinschaft zu unterzeichnen.

Beabsichtigt der Bieter, Angaben aus seinem Angebot für die Anmeldung eines gewerblichen Schutzrechtes zu verwerten, hat er in seinem Angebot darauf hinzuweisen. Gleiches gilt, falls der Bieter bei der Angebotsbearbeitung etwaige Patent-, Schutz- oder Urheberrechte (auch dritter Personen) verwendet.

Der Bieter wird aufgefordert, die Teile seines Angebotes, die ein Betriebs- oder Geschäftsgeheimnis beinhalten, deutlich zu kennzeichnen. Geschieht dies nicht, kann im Falle eines Nachprüfverfahrens ggf. von einer Zustimmung auf Einsicht ausgegangen werden.

Der Bieter verpflichtet sich, auf Anforderung des Auftraggebers die Kalkulation unverzüglich offenzulegen. Die Kalkulation ist nicht mit dem Angebot einzureichen. In der Kalkulation sind insbesondere folgende Positionen geeignet darzustellen:

- Personalkosten
- Verwaltungskosten
- Raumkosten (inkl. technische Ausstattung/ggf. Werkstätten)
- Sachkosten
- ggf. erforderliche Aufwendungen für die Maßnahmeteilnehmer
- ggf. Kosten der Initiierung und Betreuung der Maßnahmeteile bei einem Arbeitgeber
- Versicherungen
- ggf. Umsatzsteuer

Mit den Angaben in der Kalkulation muss der Angebotspreis rechnerisch nachvollziehbar sein. Die Kalkulation dient unter anderem zur Überprüfung, ob der Angebotspreis im offenbaren Missverhältnis zur Leistung steht (im Sinne des § 44 Unterschwellenvergabeordnung -UVgO-). Die Angaben der Kalkulation werden vertraulich behandelt. Der Auftraggeber behält sich vor, bei Unklarheiten weitere Ergänzungen nachzufordern.

Vorsätzliche unzutreffende Erklärungen des Bieters im Angebot können zum Angebotsausschluss führen.

I.1.3 Nebenangebote

Nebenangebote sind unzulässig.

I.1.4 Aufteilung der Leistung

Die Leistung wird gesamt vergeben. Der konkrete Umfang ergibt sich aus diesen Vergabeunterlagen und aus dem als Teil V der Verdingungsunterlagen beigefügten Los- und Preisblatt. Es kann nur für die vollständige Leistung ein Angebot abgegeben werden.

I.1.5 Änderungen, Berichtigungen oder Rücknahme von Angeboten

Änderungen, Ergänzungen oder Berichtigungen der Angebote sind bis zum Ablauf der Angebotsfrist zulässig. Bis zum Ablauf der Angebotsfrist können Angebote auf dem Vergabemarktplatz Westfalen zurückgezogen werden.

I.1.6 Entschädigung

Für die Bearbeitung der Vergabeunterlagen und die Erstellung des Angebotes wird keine Entschädigung gewährt.

I.1.7 Zuschlagserteilung und Vertragsabschluss

Die Zuschlagserteilung erfolgt schriftlich. Die Bindefrist für das Angebot ist identisch mit der Zuschlagsfrist. Der Bieter ist daher bis zum Ablauf der Zuschlagsfrist an sein Angebot gebunden. Wird bis zum Ablauf der Frist kein Zuschlag erteilt, gilt das Angebot als nicht berücksichtigt. Wird der Zuschlag rechtzeitig und ohne Änderung erteilt, ist der Vertrag mit Zuschlagserteilung zu den Vorgaben dieses Verfahrens auf der Grundlage des Angebotes rechtskräftig.

zustande gekommen. Dies gilt unbeschadet einer späteren schriftlichen Festlegung in Form einer Vertragsurkunde.

I.2 Einzelbieter, Bietergemeinschaften und Subunternehmer

Die Angebotsabgabe ist durch Einzelbieter und Bietergemeinschaften zulässig.

Bietergemeinschaften haben einen Bevollmächtigten zur Angebotsabgabe und Vertragsdurchführung zu benennen (Vordruck IV.2). Es gibt keine Vorgaben über die Rechtsform der Bietergemeinschaft. Die Bildung bzw. Änderung (z.B. Erweiterung, Austausch von Mitgliedern, Wegfall von Mitgliedern) einer Bietergemeinschaft nach Ablauf der Angebotsfrist ist unzulässig.

Die Einschaltung von Subunternehmern ist grundsätzlich zugelassen. Der Bieter/Bevollmächtigte der Bietergemeinschaft hat in Vordruck IV.2 zu erklären, ob die Einschaltung von Subunternehmen bei der Vertragsausführung vorgesehen ist. Sofern der Einsatz von Subunternehmen vorgesehen ist, sind im Vordruck IV.2 diese Subunternehmen abschließend zu benennen sowie Art und Umfang der von ihnen jeweils auszuführenden Leistungen bzw. Leistungsanteile anzugeben.

Angebote von Bietern, die in Bezug auf die Vergabe eine unzulässige, wettbewerbsbeschränkende Absprache getroffen haben, werden ausgeschlossen. Wesentliches und unverzichtbares Kennzeichen einer Auftragsvergabe im Wettbewerb ist die Gewährleistung eines Geheimwettbewerbes zwischen den teilnehmenden Bietern.

I.3 Darlegung der Bietereignung

Die Anbieter von Maßnahmen der Arbeitsförderung nach § 45 SGB III – mit Ausnahme von Arbeitgebern, die ausschließlich betriebliche Maßnahmen oder betriebliche Teile von Maßnahmen durchführen – müssen seit dem 01.01.2013 zwingend über eine Trägerzulassung nach § 178 SGB III verfügen. Die Trägerzulassung ist mit dem entsprechenden Zertifikat nach § 181 Abs. 6 Satz 2 Nr. 1 SGB III und der Anlage nach § 5 Abs. 6 Satz 1 AZAV nachzuweisen (siehe Vordruck IV.3.4).

Zur Beurteilung der Eignung sind vom Bieter ferner in den Vordrucken IV.3, IV.3.1, IV.3.2 und IV.3.3 Angaben und Erklärungen zur Fachkunde, Leistungsfähigkeit und zum Datenschutz zu machen und abzugeben. Bei Bietergemeinschaften genügt hinsichtlich der Fachkunde, dass diese mindestens bei einem Mitglied der Bietergemeinschaft vorliegt; hinsichtlich der Leistungsfähigkeit kommt es auf die der Bietergemeinschaft insgesamt zur Verfügung stehende Kapazität an. Zum Datenschutz müssen die geforderten Voraussetzungen bei jedem Mitglied der Bietergemeinschaft vorliegen.

Ein Zuschlag kann ausschließlich an fachkundige und leistungsfähige (geeignete) Bieter erfolgen, die nicht nach den §§ 123 oder 124 GWB ausgeschlossen worden sind.

Fachkundig ist ein Bieter, der umfassende und aktuelle Erfahrungen, Kenntnisse und Fertigkeiten für die zu erbringende Leistung nachweist, um diese fachgerecht vorzubereiten und auszuführen. Der Nachweis der Fachkunde ist erbracht, wenn die ausgeschriebenen oder vergleichbaren Leistungen innerhalb der letzten 36 Monate durchgeführt wurden oder das mit der Angebotserstellung und/oder der Ausführung bzw. der Leitung der Ausführung befasste Personal die ausgeschriebene und/oder eine vergleichbare Leistung bereits ausgeführt hat.

Vergleichbare Leistungen sind insbesondere Maßnahmegestaltungen nach § 45 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1, 3 oder 5 SGB III, welche inhaltlich Vermittlungshemmnisse feststellen, verringern oder beseitigen und an den Ausbildungs- und Arbeitsmarkt heranzuführen. Dabei ist ein besonderer Schwerpunkt im berufspraktischen Handlungsansatz zu sehen.

Leistungsfähig ist ein Bieter, der nachweist, dass er als Unternehmen über die personellen, kaufmännischen, technischen und finanziellen Mittel verfügt, um den Auftrag fachlich einwandfrei und fristgerecht ausführen zu können.

Zuverlässig sowie gesetzestreu ist ein Bieter, von dem eine ordnungsgemäße Vertragserfüllung und Betriebsführung sowie die Einhaltung der für die Art der Geschäfte geltenden gesetzlichen Vorschriften zu erwarten ist.

Die fehlende Trägerzulassung, Fachkunde oder fehlende Leistungsfähigkeit des Bieters oder der Bietergemeinschaft sowie die fehlende Erklärung zum Datenschutz des Bieters oder der Bietergemeinschaft führt zum Ausschluss des Angebotes.

Bei der späteren Wertung der Angebote findet eine Berücksichtigung der bereits festgestellten Eignung nicht mehr statt.

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 SGB III „Berufspraktische Integration“ 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),
- Stabilisierung einer Beschäftigungsaufnahme (§ 16 Abs. 1 Satz 2 Nr. 2 SGB II i.V.m. § 45 Abs. 1 Satz 1 Nr. 5 SGB III).

Diese Maßnahmen können alle Aktivitäten umfassen, die auf die dauerhafte Eingliederung in eine versicherungspflichtige Beschäftigung des ersten Arbeitsmarktes 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 beinhaltet folgende Phasen:

- Eingangsphase zur Feststellung der persönlichen Profillage
- Motivationsphase
- Qualifizierungsphase/Praxistraining
- ggf. betriebliche Praktikumsphase
- möglichst Vermittlung in eine versicherungspflichtige Beschäftigung
- ggf. Feststellung eines weiteren individuellen Qualifizierungsbedarfes
- ggf. Nachbetreuungsphase bei Beschäftigungsaufnahme

Diese werden durch Gesundheitsorientierung, sozialpädagogische Begleitung und ggf. berufsbezogene Sprachförderung ergänzt.

II.1.2 Teilnehmer/Zielgruppe

Teilnehmer sind erwerbsfähige, in der Regel langzeitarbeitslose Leistungsberechtigte nach dem SGB II, die individueller Unterstützung bezüglich einer Arbeitsmarktintegration bedürfen.

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

Die Maßnahmedauer ergibt sich aus dem Los- und Preisblatt (Teil V).

Die individuelle Zuweisungsdauer eines Teilnehmers wird vom jeweiligen Bedarfsträger festgelegt. Sie beträgt in der Regel drei Monate und wird im Falle eines betrieblichen Praktikums um max. sechs Wochen ergänzt. Die individuelle Zuweisungsdauer beim Auftragnehmer kann in begründeten Einzelfällen bis zu einer Gesamtdauer von sechs Monaten nach Zustimmung durch den jeweils zuständigen Bedarfsträger verlängert werden. Die Verlängerung der Zuweisungsdauer hat mindestens zwei Wochen vor Ablauf der ursprünglich festgelegten Zuweisungsdauer zu erfolgen. Grundlage für die Entscheidung über die Verlängerung durch den Bedarfsträger ist der Aktivierungs- und Eingliederungsplan des Auftragnehmers.

Die Zuweisung der Teilnehmer kann sowohl in Voll- als auch in Teilzeit erfolgen. Dabei entspricht Vollzeit einem wöchentlichen Umfang von 35 Zeitstunden ohne Pausen. Eine Zuweisung mehrerer Teilzeiteilnehmer auf einen Platz ist zeitlich versetzt möglich (z.B. vor- und nachmittags). Im Falle einer Zuweisung in Teilzeit verlängern sich alle in diesen Vergabeunterlagen genannten Zeiträume entsprechend (Zuweisungsdauer, Dauer der Eingangs-, Motivations- und Qualifizierungsphase usw.).

Die **tägliche Inanspruchnahme** der Teilnehmer darf neun Zeitstunden (in Vollzeit) bzw. vier- einhalb Stunden (in Teilzeit) inkl. angemessener Pausenzeiten nicht überschreiten. Sie ergibt sich aus dem Zeitraum zwischen täglichem Beginn und Ende der Maßnahme.

In sämtlichen Phasen der Maßnahme besteht für die Teilnehmer eine tägliche Anwesenheitspflicht (Präsenzzeit). Die Dauer der **Eingangsphase** umfasst in der Regel einen Zeitraum von zwei Wochen. Im begründeten Einzelfall kann diese um bis zu zwei Wochen verlängert werden. Dies ist im Vorfeld zwischen dem Auftragnehmer und dem zuständigen Ansprechpartner des Bedarfsträgers abzustimmen.

Die Dauer der sich anschließenden **Motivationsphase** richtet sich nach dem in der Eingangsphase festgestellten individuellen Förderbedarf der Teilnehmer und sollte eine Dauer von vier Wochen nicht überschreiten. Diese wird durch die sich unmittelbar anschließende **Qualifizierungsphase** von maximal acht Wochen ergänzt. Die inhaltliche Ausgestaltung der einzelnen Phasen sollte bereits im Vorfeld eine durchlaufende Maßnahmegestaltung berücksichtigen.

Die individuelle Zuweisungsdauer endet mit

- Ablauf des Zuweisungszeitraumes,
- 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 Zuweisung eines Teilnehmers darf nicht über das jeweilige Ende der Maßnahme hinausgehen.

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.

II.1.5 Durchführung der Maßnahme

Zuweisung der Teilnehmer

Die Teilnehmer werden ausschließlich von den Bedarfsträgern (Jobcenter der Stadt Arnsberg und Jobcenter der Stadt Sundern) 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.

Teilnehmerplätze

Es sind **konstant 18 Teilnehmerplätze** beim Maßnahmeträger vorzuhalten (Eingangs-, Motivations- und Qualifizierungsphase); bei Zuweisungen in Teilzeit erhöht sich die Zahl der konstant vorzuhaltenden Teilnehmerplätze, wobei zwei Teilzeitplätze einem Vollzeitplatz entsprechen. Eine betriebliche Praktikumsphase wird nicht mit in die Berechnung der besetzten Teilnehmerplätze einbezogen.

Der Auftragnehmer hat sicherzustellen, dass die Maßnahme mit **bis zu 20 Teilnehmern** in Vollzeit 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.

Der Auftragnehmer muss am Maßnahmeort mindestens zu den üblichen Geschäftszeiten montags bis freitags von 8.00 Uhr bis 16.30 Uhr persönlich oder telefonisch gesprächsbereit sein. Darüber hinaus 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.

Auslastung der Teilnehmerplätze

Zur optimalen Nutzung der Platzkapazitäten informiert der Auftragnehmer die Bedarfsträger regelmäßig, mindestens wöchentlich, über die Auslastung. Freie Plätze sind den Bedarfsträgern unverzüglich mitzuteilen. Eine Nachbesetzung offener Teilnehmerplätze ist zeitnah zu ermöglichen. Das konkrete Vorgehen ist nach Zuschlagserteilung zwischen Auftragnehmer und den Bedarfsträgern individuell abzustimmen. Es sind mindestens zwei feste monatliche Zuweisungs-/Aufnahmetermine festzulegen.

Aktivierungs- und Eingliederungsplan

Für jeden Teilnehmer ist ein individueller Aktivierungs- und Eingliederungsplan zu erstellen. Der Aktivierungs- und Eingliederungsplan muss mindestens die folgenden Angaben enthalten:

1. Personenbezogene Daten
2. Zielvereinbarungen und Eingliederungsziel
3. Aufgaben/Schritte (aller Beteiligten)
4. Differenzierte Angebote
5. Individuelle Förderung
6. Fortschreibung des Aktivierungs- und Eingliederungsplans/Zwischenziele
7. Zielerreichung (Austritt/Verbleib)

Dieser Aktivierungs- und Eingliederungsplan ist laufend zu aktualisieren. Der Aktivierungs- und Eingliederungsplan ist sowohl bei der erstmaligen Erstellung, als auch bei der Fortschreibung mit dem Teilnehmer zu besprechen und ihm zur Kenntnis zu geben. Die Gespräche mit dem Teilnehmer sind durch den Auftragnehmer zu dokumentieren. Weitere Einzelheiten sind mit dem Bedarfsträger nach Zuschlag abzustimmen.

Teilnehmerbezogene Durchführung

Der Auftragnehmer führt eine **Anwesenheitsliste**. Fehlzeiten aus wichtigem Grund sind gesondert zu kennzeichnen und können vom Auftragnehmer analog arbeitsrechtlicher Regelungen anerkannt werden. 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 (siehe II.2) 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. Als Lernmittel sind mindestens einzusetzen: Skripte zum Verbleib beim Teilnehmer sowie einschlägige Fachliteratur als Leihexemplar oder Nachschlagewerk. Notwendige **Arbeitsschutzbekleidung** (Arbeitskleidung sowie geeignete Schutzausrüstung) ist vom Auftragnehmer für die Dauer der Maßnahme zur Verfügung zu stellen.

Nutzung von internetbasierten Jobbörsen

Der Auftragnehmer hat den Teilnehmern den Zugang und die Anwendung des Jobportals Hochsauerlandkreis verpflichtend zu erläutern. Für die Eingliederungsbemühungen sind einschlägige Jobbörsen zu nutzen (neben dem Jobportal Hochsauerlandkreis auch die Jobbörse der Bundesagentur für Arbeit).

Berufliche Kenntnisvermittlung

Zur beruflichen Kenntnisvermittlung zählen sowohl die Vermittlung fachtheoretischer und fachpraktischer Inhalte, die für die Ausübung eines Berufes oder einer beruflichen Tätigkeit notwendig sind. Die Vermittlung beruflicher Kenntnisse bezieht sich dabei auf tätigkeits- bzw. berufsbezogene Inhalte.

Die Vermittlung von **beruflichen Kenntnissen** darf innerhalb der Maßnahme die **Dauer von acht Wochen** für den Teilnehmer nicht übersteigen (Qualifizierungsphase/Praxistraining).

Maßnahmen oder Maßnahmeteile zur Feststellung, Aktivierung und Entwicklung von personenbezogenen Fertigkeiten und Fähigkeiten oder zur Feststellung von beruflichen Kenntnissen sowie die praktische Erprobung der vermittelten beruflichen Kenntnisse werden von der auf acht Wochen begrenzten Kenntnisvermittlung nicht erfasst.

Die Feststellung der berufsfachlichen Kenntnisse sowie die fachpraktische Erprobung der vermittelten beruflichen Kenntnisse können auch bei einem Arbeitgeber erfolgen (betriebliches Praktikum). Der zeitliche Umfang ist hier insgesamt auf max. sechs Wochen begrenzt und sollte im Anschluss der Qualifizierungsphase liegen, um möglichst einen unmittelbaren Übergang in den Arbeitsmarkt realisieren zu können.

Durchführung von Maßnahmeteilen bei einem Arbeitgeber (betriebliche Erprobung)

Werden Maßnahmeteile bei oder von **einem Arbeitgeber** (betriebliche Praktika) durchgeführt, dürfen diese jeweils die **Dauer von sechs Wochen** nicht überschreiten. Es ist grundsätzlich von einer Dauer von 20 Arbeitstagen im Kalendermonat auszugehen. Bei branchen- bzw. betriebsüblicher Besonderheit kann die Dauer abweichen. Dabei darf die Dauer von mehr als 42 Kalendertagen unter Beachtung der arbeitsrechtlichen und tarifrechtlichen Vorschriften nicht überschritten werden.

Zwischen Auftragnehmer, Betrieb der Durchführung der betrieblichen Erprobung und Teilnehmer ist vor Beginn der betrieblichen Erprobung eine Vereinbarung abzuschließen. Diese muss mindestens folgende Angaben enthalten:

1. Beginn und Ende der betrieblichen Erprobung
2. Verantwortlicher Mitarbeiter für die Durchführung der betrieblichen Erprobung
3. Inhalte der betrieblichen Erprobung
4. Bescheinigung/Zugnis
5. Persönliche Daten des Teilnehmers (Diese dürfen ohne dessen Einverständnis nicht Personen oder Institutionen außerhalb des Bedarfsträgers oder des Auftragnehmers bekannt gegeben werden. Hierfür haftet der Betrieb auch für seine Mitarbeiter und Beauftragten (§ 78 SGB X)).

Zeiten einer betrieblichen Erprobung sind durch den Auftragnehmer eng zu begleiten. Die Ergebnisse der betrieblichen Erprobung sind in Form einer aussagefähigen Bescheinigung durch den Auftragnehmer vorzubereiten und durch den Betrieb gegenzuzeichnen.

Geforderte Eingliederungen

Unter Zugrundelegung von insgesamt 18 Teilnehmerplätzen, einer grundsätzlichen dreimonatigen individuellen Maßnahmedauer (Regelförderung) sind mindestens 72 Teilnehmer im 12-Monatszeitraum aufzunehmen; bei Zuweisungen in Teilzeit erhöhen sich diese Zahlen entsprechend. Eine Eingliederungsquote von 30 % wird erwartet. Mittel und Maßnahmen zur Erreichung dieser Quote sind im Maßnahmekonzept darzustellen. Insbesondere ist der Bezug zur regionalen Wirtschaft und die Vernetzung zu den maßgeblichen Akteuren der regionalen Arbeitsmarktpolitik zu erläutern.

Stabilisierung der Beschäftigungsaufnahme

Der Auftragnehmer hat während der ersten drei Monate nach Aufnahme einer Beschäftigung durch den Teilnehmer eine **Nachbetreuung** zur Stabilisierung der Beschäftigung sicherzustellen. Diese konzentriert sich insbesondere auf die Begleitung und die Konfliktintervention, um Beschäftigungsabbrüche zu verhindern. Die nachgehende Betreuung setzt voraus, dass der Teilnehmer einverstanden ist und der eventuell notwendigen Kontaktaufnahme mit seinem Arbeitgeber zustimmt. Ziel ist es, Integrationen in den ersten Arbeitsmarkt nachhaltig zu gestalten.

Mitteilungspflichten des Auftragnehmers

Während der Zuweisungsdauer kann der Ansprechpartner des Bedarfsträgers Einsicht in den bzw. die Übermittlung des Aktivierungs- und Eingliederungsplanes für die Teilnehmer verlangen. Der Aktivierungs- und Eingliederungsplan ist spätestens acht Wochen nach Eintritt des Teilnehmers in die Maßnahme, inklusive eines aktuellen Lebenslaufes, dem Bedarfsträger zur Verfügung zu stellen. Ebenfalls ist er in den personenbezogenen Abschlussbericht zu integrieren. Das Vorgehen regeln der Bedarfsträger und der Auftragnehmer in eigener Absprache.

Teilnehmerbezogene Berichte an den Bedarfsträger:

Bei Nichtantritt, Abbruch oder unzureichender Mitwirkung (anhaltende Aktivierungsprobleme) des Teilnehmers informiert der Auftragnehmer sofort den Bedarfsträger und übersendet innerhalb **einer Woche** einen schriftlichen teilnehmerbezogenen Bericht.

Der individuell zu erstellende und nach jeweiliger Entwicklung fortzuschreibende Aktivierungs- und Eingliederungsplan ist für den Maßnahmeteilnehmer transparent und stets verfügbar zu halten. Eine Bereitstellung für den Bedarfsträger ist abzusprechen.

Zwei Wochen nach Ende der individuellen Zuweisungsdauer ist ein teilnehmerbezogener Bericht für jeden Teilnehmer vorzulegen. Der Bedarfsträger und der Auftragnehmer regeln in Absprache, inwieweit der teilnehmerbezogene Bericht um den Aktivierungs- und Eingliederungsplan ergänzt wird. Die jeweiligen Bedarfsträger können Mindeststandards formulieren.

Eine teilnehmerbezogene Information im oben genannten Sinne schließt aus datenschutzrechtlichen Gründen grundsätzlich die Übermittlung in Listenform aus.

Maßnahmebezogene Berichte an den Auftraggeber und den jeweiligen Bedarfsträger:

Vier Wochen nach dem Ende der jeweiligen Maßnahme laut Los- und Preisblatt ist ein Gesamtbericht über die Durchführung der Maßnahme und deren Ergebnisse, insbesondere dem Nachweis zur Erreichung der Eingliederungsquote, sowie ggf. aufgetretene Problemlagen vorzulegen. Im Bericht sind ergänzend die Bemühungen zur Steigerung des Qualifizierungspotentials einschließlich der Darstellung möglicher Eintritte in berufliche Weiterbildungsmaßnahmen aufzunehmen. Die Inhalte des Abschlussberichtes sind mit dem Auftraggeber abzustimmen.

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.

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

- die Arbeitsstättenverordnung in Verbindung mit den Arbeitsstättenrichtlinien
- die Vorschriften der zuständigen gesetzlichen Unfallversicherungen (Berufsgenossenschaften)
- die Brandschutzbestimmungen
- die jeweilige Landesbauordnung

Die räumliche und sächliche Ausstattung muss entsprechend dem Gesamtkonzept (Inhalt, Durchführung und Methodik) für die Dauer der Maßnahme vollständig zur Verfügung stehen. Darüber hinaus müssen die Räume in Anzahl und Ausstattung den im Konzept beschriebenen Methoden entsprechen.

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, txt, xlsx, pptx)
- Ausstattung mit einer Software für Videotelefonie
- PDF- Generator, PDF-Reader
- Einhaltung elementarer Grundregeln bezüglich der IT-Sicherheit (zum Beispiel Verwendung von Firewalls, Einsatz von Virenskannern, regelmäßige Softwareupdates, Sensibilisierung der Mitarbeitenden zu Themen der Informationssicherheit, Einsatz von Hard- und Software auf dem aktuellen Stand der Technik). Im Rahmen der Informationssicherheit muss der Auftragnehmer dafür Sorge tragen, dass geeignete Maßnahmen und Vorkehrungen getroffen werden, um unerlaubte Systemzugriffe von außenstehenden Dritten zu unterbinden.

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

Der Auftragnehmer muss durch technische und organisatorische IT-Sicherheitsmaßnahmen dafür sorgen, dass unbefugte Dritte weder Kenntnis noch Zugriff auf schützenswerte Daten und Informationen erhalten. Ferner ist bei der Kommunikation mit schützenswerten Geschäftsinformationen ein sicherer Übertragungsweg zu nutzen.

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.

Zur Verfügung gestellte mobile Hardware ist durch den Auftragnehmer wie folgt technisch zu sichern:

- Diebstahlschutz
- Zugangscode beziehungsweise Passwortschutz (individuelles, von den Teilnehmenden selbst festzulegendes Passwort)
- automatischer Passwortwechsel alle 90 Tage
- Installation eines aktiven Bildschirmschoners mit Kennwortschutz
- Passwortschutz zu dem Internetzugang
- Überprüfung von externen Ausgabemedien auf Viren
- aktuelles Virenschutzprogramm
- Reglementierung der Zugriffsmöglichkeit auf das Betriebssystem des zentralen Netzwerkes des Auftragnehmers.

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

Der Auftragnehmer stellt 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.

Es sind geeignete Medien zur Unterstützung der anzuwendenden Methodik 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.1.7.1 Besondere Regelungen

Für die Durchführung dieser Maßnahme sind die erforderlichen Räumlichkeiten in ausreichender Zahl, Größe und Ausstattung durch den Auftragnehmer bereitzustellen. Hierzu gehören Unterrichtsräume und Sozialräume, Besprechungsräume sowie berufsfeldbezogene Praxisräume. Für die Pausenzeiten sind entsprechende Aufenthaltsmöglichkeiten bereit zu stellen.

In jeder Einrichtung hat der Auftragnehmer ein Telefax und einen Fotokopierer vorzuhalten sowie die telefonische Erreichbarkeit sicherzustellen.

Unterrichtsräume sind Gruppenräume, in denen theoretische Lerninhalte vermittelt werden. Bei Unterrichtsinhalten unter IT-Nutzung ist je Teilnehmer ein vernetzter PC-Arbeitsplatz mit Internetanschluss zur Verfügung zu stellen; bei der Vermittlung der digitalen Kompetenzen ist je drei Teilnehmer ein Tablet bereitzuhalten.

Besprechungsräume sind Räume für Einzelberatungen und Kleingruppengespräche. Dabei muss der Schutz der persönlichen Daten gewährleistet sein. Die Größe des Raumes ist so zu bemessen, dass mindestens vier Personen ausreichend Platz haben.

Berufsfeldbezogene Praxisräume (Übungswerkstatt) dienen der Feststellung berufspraktischer Fertigkeiten und Kenntnisse sowie der praktischen Unterweisung. Dies können eigene Räume des Auftragnehmers sein oder bei einem Dritten (z.B. anderer Bildungsträger, Betrieb) angemietet werden. Die Maßnahmedurchführung liegt jedoch im Verantwortungsbereich des Auftragnehmers. Der Auftragnehmer hat die Maßnahme dort selbst durchzuführen. Die erforderlichen Maschinen, Geräte, Werkzeuge und Lehrmittel müssen in den berufsfeldbezogenen Praxisräumen in ausreichendem Maß vorhanden sein. Sie haben dem aktuellen technischen Stand – bezogen auf das Berufsfeld Holz/Holztechnik – zu entsprechen.

Für das im Los- und Preisblatt angegebene **Berufsfeld Holz/Holztechnik** sind berufsfeldbezogene Praxis-/Werkstatträume vorzuhalten. Optional können darüber hinaus weitere Berufsfelder vorgehalten werden. Der explizite Zuschnitt auf das Berufsfeld Holz/Holztechnik steht im Zusammenhang des Umgangs mit dem Werkstoff Holz, welcher sich für die Vermittlung und dem Aufbau von Grundfertigkeiten anbietet.

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.

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. Eine Vertretungsregelung im Urlaubs- oder Krankheitsfall ist vom Auftragnehmer sicherzustellen, so dass der geforderte Personalumfang 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 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.1.8.1 Besondere Regelungen

In der Maßnahme kommen **Lehrkräfte/Ausbilder**, **Integrationsfachkräfte** und **Sozialpädagogen** zum Einsatz. Darüber hinaus ist Personalkapazität für administrative Aufgaben (z.B. Teilnehmerverwaltung, Vorauslegung der Fahrkosten und Abrechnung der Fahrkosten mit dem Bedarfsträger) vorzuhalten.

Der Personalschlüssel beträgt für

- Lehrkräfte/Ausbilder = 1 : 16 Teilnehmerplätze,
- Sozialpädagogen = 1 : 32 Teilnehmerplätze,
- Integrationsfachkräfte = bleibt dem Konzept des Trägers überlassen.

Dabei entspricht „1“ einem Vollzeitäquivalent von wöchentlich 39 Zeitstunden.

Die **Lehrkräfte/Ausbilder** müssen fachlich und pädagogisch geeignet sein.

Fachlich geeignet ist, wer über einen Berufs- oder Studienabschluss und einschlägige Berufserfahrung verfügt. **Pädagogisch geeignet** ist, wer über die Meisterprüfung oder Ausbilderqualifikationsprüfung (AdA), pädagogische Ergänzungsstudiengänge oder vergleichbare Zusatzqualifikationen und Berufserfahrung in der Aus- und Weiterbildung, vorzugsweise in der Erwachsenenbildung, verfügt.

Grundkenntnisse in MS-Officeanwendungen (Word, Excel, Outlook) werden vorausgesetzt. Darüber hinaus müssen Internetkenntnisse und Kenntnisse im Umgang mit Stellenrecherchen

im Internet (u.a. mit dem webbasierten Jobportal Hochsauerlandkreis oder mit der Jobbörse der Bundesagentur für Arbeit) vorhanden sein. Das Personal muss die Fähigkeit besitzen, bei Bedarf den Teilnehmer im Umgang mit internetbasierten Vermittlungsplattformen zu unterstützen.

Beim **Sozialpädagogen** wird ein abgeschlossenes Studium der Sozialpädagogik/-arbeit bzw. Soziale Arbeit (Diplom, Bachelor oder Master) erwartet. Pädagogen (Diplom, Bachelor, Master oder Magister Artium) mit den Ergänzungsfächern bzw. Studienschwerpunkten Sozialpädagogik oder Jugendhilfe werden ebenfalls zugelassen. Ohne die genannten Ergänzungsfächer bzw. Studienschwerpunkte müssen diese innerhalb der letzten fünf Jahre mindestens eine einjährige Berufserfahrung mit der Zielgruppe nachweisen. Zeiten während einer Berufsausbildung und eines Studiums gelten nicht als Berufserfahrung.

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

II.1.9 Sonstige Pflichten des Auftragnehmers

II.1.9.1 Organisatorische Angaben/Festlegungen

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.

Der Auftragnehmer hat sicherzustellen, dass eine geeignete Unterrichtsdokumentation erfolgt. Dabei sind insbesondere die Inhalte der erfolgten Lerneinheiten, die Lernziele und die verantwortlichen Lehrkräfte in den jeweiligen Unterrichtseinheiten darzustellen.

II.1.9.2 Netzwerkarbeit

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, an Trägertreffen, die vom Bedarfsträger im Rahmen eines Netzwerkes regelmäßig organisiert und einberufen werden, teilzunehmen.

II.1.10 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.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, geeignete Maßnahmen zum Schutz vor Gewalt und Missbrauch, insbesondere für Menschen mit Behinderungen, zu treffen.

II.1.11 Vergütung/Angebotspreis

Die Vergütung für diese Maßnahme setzt sich wie folgt zusammen:

Monatliche Pauschale je Teilnehmerplatz (Vollzeit) = Angebotspreis

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.
- Aufwendungen des Auftragnehmers für Eingliederungsbemühungen und Stabilisierung der Beschäftigungsaufnahme,
- Kosten für den Teilnehmer, die im Rahmen der Leistungserbringung (Konzept) entstehen und vom Auftragnehmer veranlasst werden, z.B. Leistungen zur Unterstützung der Eigenbemühungen des Teilnehmers wie Bewerbungskosten, Reisekosten für Vorstellungsgespräche, zusätzliche Fahrkosten (z.B. anlässlich der Vermittlung fachpraktischer Kenntnisse oder zur Prüfungsabnahme, die wegen der Besonderheiten der Maßnahme an unterschiedlichen Standorten stattfinden). Diese sind vom Auftragnehmer im Rahmen seiner Leistungserbringung zu übernehmen. Der Auftragnehmer soll den Teilnehmer bei Maßnahmebeginn darauf hinweisen, dass diese Kosten vor ihrer Entstehung mit ihm abzustimmen sind.
- Kosten für notwendige Arbeitsschutzbekleidung (Arbeitskleidung sowie geeignete Schutzausrüstung) – ggf. auch für Maßnahmeteile bei einem Arbeitgeber,
- 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 die Teilnehmer während der Maßnahmedauer – auch in Betriebsphasen – verursachen.

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. Teilnehmer für Aufwendungen zur Durchführung der Maßnahme ausgeschlossen.

Die **Fahrkosten** der Teilnehmer zur Erreichung des Maßnahmeortes sind nicht im Angebotspreis enthalten. Bei den Fahrkosten handelt es sich um einen individualspezifischen Anspruch des Teilnehmers gegen den Bedarfsträger. Dieser entscheidet im Rahmen der Ermessensausübung über die Angemessenheit der Fahrkosten. Über die Höhe der auszahlenden Fahrkosten informiert der Bedarfsträger den Auftragnehmer.

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

Die Erstattung der Fahrkosten hat in diesem Fall am ersten Maßnahmetag zu erfolgen. Bei Maßnahmen mit einer Dauer von mehr als vier Wochen sind die Fahrkosten monatlich im Voraus für den Kalendermonat zu erstatten. Die Erstattung der vorauslagten Fahrkosten erfolgt durch den jeweiligen Bedarfsträger gegenüber dem Auftragnehmer. Sie erfolgt i.d.R. anhand von Abrechnungslisten. Der Auftragnehmer führt den Nachweis gegenüber dem jeweiligen Bedarfsträger. 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 vorauslagten Fahrkosten vereinbart werden.

Notwendige **Kinderbetreuungskosten** und/oder notwendige **Kosten für den Internetzugang** sind nicht Bestandteil der oben genannten Maßnahmekosten. Sie werden im Rahmen der bestehenden gesetzlichen Regelungen gesondert erstattet. Die Erstattung der durch die Teilnahme an der Maßnahme entstehenden Kinderbetreuungskosten erfolgt durch den Bedarfsträger direkt an die Teilnehmer.

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

II.1.12 Umsatzsteuerregelung

Die Voraussetzungen für eine Steuerbefreiung von Arbeitsmarktdienstleistungen nach dem SGB II und SGB III regelt § 4 Nr. 15 b) Umsatzsteuergesetz (UStG). Umsatzsteuerfrei sind danach „Eingliederungsleistungen nach dem Zweiten Buch Sozialgesetzbuch, Leistungen der aktiven Arbeitsförderung nach dem Dritten Buch Sozialgesetzbuch und vergleichbare Leistungen, die von Einrichtungen des öffentlichen Rechts oder anderen Einrichtungen mit sozialem Charakter erbracht werden. Andere Einrichtungen mit sozialem Charakter im Sinne dieser Vorschrift sind Einrichtungen,

- a) die nach § 178 des Dritten Buches Sozialgesetzbuch zugelassen sind,

- b) die für ihre Leistungen nach Satz 1 Verträge mit den gesetzlichen Trägern der Grundsicherung für Arbeitsuchende nach dem Zweiten Buch Sozialgesetzbuch geschlossen haben oder
- c) die für Leistungen, die denen nach Satz 1 vergleichbar sind, Verträge mit juristischen Personen des öffentlichen Rechts, die diese Leistungen mit dem Ziel der Eingliederung in den Arbeitsmarkt durchführen, geschlossen haben.“

Abschnitt 4.21.2 Abs. 3 des Umsatzsteuer-Anwendungserlasses (UStAE) vom 01.10.2010 (BStBl I S. 846) in der konsolidierten Fassung (Stand 20.08.2020) führt zu den Voraussetzungen für eine Steuerbefreiung gemäß § 4 Nr. 21 a) des UStG aus:

„Die Vorbereitung auf einen Beruf umfasst die berufliche Ausbildung, die berufliche Fortbildung und die berufliche Umschulung; die Dauer der jeweiligen Maßnahme ist unerheblich (vgl. Art. 44 der MwStVO). Dies sind unter anderem Maßnahmen zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung im Sinne von § 45 SGB III mit Ausnahme von § 45 Abs. 4 Satz 3 Nr. 2 und Abs. 7 SGB III, Weiterbildungsmaßnahmen entsprechend den Anforderungen der §§ 179, 180 SGB III, Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen (einschließlich der Berufsvorbereitung und der blindentechnischen und vergleichbaren speziellen Grundausbildung zur beruflichen Eingliederung von Menschen mit Behinderung) im Sinne von § 112 SGB III sowie berufsvorbereitende, berufsbegleitende bzw. außerbetriebliche Maßnahmen nach §§ 48, 130 SGB III, §§ 51, 53 SGB III, §§ 75, 76 SGB III bzw. § 49 SGB III, die von der BA und – über § 16 SGB II – den Trägern der Grundsicherung für Arbeitsuchende nach §§ 6, 6a SGB II gefördert werden. Mit ihrer Durchführung beauftragen die BA und die Träger der Grundsicherung für Arbeitsuchende nach §§ 6, 6a SGB II in manchen Fällen gewerbliche Unternehmen oder andere Einrichtungen, z.B. Berufsverbände, Kammern, Schulen, anerkannte Werkstätten für behinderte Menschen, die über geeignete Ausbildungsstätten verfügen. Es ist davon auszugehen, dass die genannten Unternehmen und andere Einrichtungen die von der BA und den Trägern der Grundsicherung für Arbeitsuchende nach §§ 6, 6a SGB II geförderten Ausbildungs-, Fortbildungs- und Umschulungsmaßnahmen im Rahmen einer berufsbildenden Einrichtung im Sinne des § 4 Nr. 21 Buchstabe a UStG erbringen.“

Bei der Maßnahme „Berufspraktische Integration“ handelt es sich um eine Maßnahme zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung im Sinne von § 45 SGB III. Es wird bestätigt, dass sie die zu bescheinigenden Voraussetzungen gemäß § 4 Nr. 21 Buchst. a) Doppelbuchst. bb) UStG erfüllen. Sie bereitet auf einen Beruf oder eine vor einer juristischen Person des öffentlichen Rechts abzulegende Prüfung ordnungsgemäß vor. Diese Bestätigung tritt im Rahmen des vereinfachten Verfahrens an die Stelle der Bescheinigung der zuständigen Landesbehörde.

Das in Abschnitt 4.21.5 Abs. 5 UStAE geregelte vereinfachte Verfahren ist nur zulässig, wenn die für die Erteilung der Bescheinigung zuständige Landesbehörde sich mit der Anerkennung einverstanden erklärt hat und von der BA bzw. dem Jobcenter hierauf in der Bestätigung hingewiesen wird; für Nordrhein-Westfalen liegt eine entsprechende Einverständniserklärung – generell für die vom Abschnitt 4.21.2 Abs. 3 S. 2 UStAE erfassten Maßnahmen – vor.

II.2 Inhalt der Maßnahme und deren Qualitätsstandards

Die Maßnahme beinhaltet folgende Phasen zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung:

- II.2.1 Eingangsphase zur Feststellung der persönlichen Profillage
- II.2.2 Motivations- und Eingliederungsphase
- II.2.3 Qualifizierungsphase/Praxistraining
- II.2.4 ggf. betriebliche Erprobung
- II.2.5 möglichst Vermittlung in versicherungspflichtige Beschäftigung
- II.2.6 ggf. Feststellung eines weiteren individuellen Qualifizierungsbedarfes

- II.2.7 ggf. Stabilisierung der Beschäftigungsaufnahme
- II.2.8 Schlüsselkompetenzen

Diese werden durch Gesundheitsorientierung und sozialpädagogische Begleitung ergänzt. Dabei lassen sich die Eingangs-, Motivations- und Qualifizierungsphase inhaltlich wie auch zeitlich nicht vollständig voneinander abgrenzen. Dennoch sollte eine grundsätzlich modular aufgebaute Struktur zur Heranführung an den Ausbildungs- bzw. Arbeitsmarkt gegeben sein.

Letztendlich stellt eine möglichst nachhaltige Integration der Teilnehmer in eine betriebliche Ausbildung oder versicherungspflichtige Beschäftigung des ersten Arbeitsmarktes das übergeordnete Maßnahmeziel dar.

II.2.1 Eingangsphase zur Feststellung der persönlichen Profillage

Die Dauer der **Eingangsphase** umfasst i.d.R. einen Zeitraum von zwei Wochen. Im begründeten Einzelfall kann diese um bis zu zwei Wochen verlängert werden. Dies ist im Vorfeld unter Berücksichtigung der individuell bekannten Profillage zwischen dem Auftragnehmer und dem zuständigen Ansprechpartner des Bedarfsträgers abzustimmen.

Der Maßnahmeinhalt hat sich an den individuellen Bedürfnissen der Teilnehmer und den regionalen arbeitsmarktlichen Gegebenheiten zu orientieren. Die Eingangsphase hat zum Ziel, Vermittlungshemmnisse aufzudecken, in ihrem Umfang zu beschreiben und mögliche Wege der Reduzierung aufzuzeigen. Dabei ist ein Schwerpunkt in die Analyse der persönlichen Situation, den positiven wie auch negativen Erfahrungen im bisherigen Arbeits- und Integrationsprozess sowie den Gegebenheiten im Umfeld des jeweiligen Teilnehmers zu legen. U.a. soll der Teilnehmer erkennen, dass Verhaltens-, Handlungs- und Wissensdefizite im persönlichen Bereich als auch in seinem sozialen Umfeld zu Problem- und Konfliktsituationen führen können, welche eine Teilhabe am Arbeitsprozess erschweren ggf. auch ausschließen.

II.2.2 Motivations- und Eingliederungsphase

Ziel der Motivations- und Eingliederungsphase ist, beruflich relevante Fähigkeiten und Fertigkeiten sowie die Motivation des Teilnehmers zu erfassen und mit Blick auf eine Integration auf dem Ausbildungs- und Arbeitsmarkt zu optimieren. Die Motivations- und Eingliederungsphase stellt somit eine maßgebliche Grundlage für den Aktivierungs- und Eingliederungsplan dar. Sie umfasst einen zeitlichen Rahmen von höchstens vier Wochen.

Im Rahmen der Motivations- und Eingliederungsphase soll ausgehend von den Beobachtungen und Gesprächsergebnissen ein umfassendes Bild über die Eingliederungshemmnisse und die physische und psychische Belastbarkeit der Teilnehmer gewonnen werden. Es sollen ausdrücklich keine klassischen Profiling- und Feststellungsverfahren durchgeführt werden. Diese Beobachtungen sind Grundlage für die Planung des Aktivierungsprozesses und dessen kontinuierliche Weiterentwicklung im Rahmen des Aktivierungs- und Eingliederungsplanes. Psychometrische Testverfahren und Persönlichkeitstests werden nicht verlangt und bei der Angebotsbewertung auch nicht berücksichtigt. Sollten im Einzelfall Informationen benötigt werden, die nur mit derartigen Verfahren erhoben werden können, sind Unterstützungsleistungen Dritter über den Bedarfsträger einzuholen. Ein Praxistraining kann Bestandteil der Motivations- und Eingliederungsphase sein.

In die Motivations- und Eingliederungsphase ist die Heranführung an den Ausbildungs- und Arbeitsmarkt durch Bewerbungstraining, Berufsorientierung, Förderung von Schlüsselqualifikationen sowie Persönlichkeits- und Stilberatung zu integrieren.

Ziel ist es, die Teilnehmer in die Lage zu versetzen, sich auf dem allgemeinen Ausbildungs- und Arbeitsmarkt selbstständig zu bewerben und dabei ihre Stärken, Kenntnisse und Fähigkeiten entsprechend darzustellen.

Das Bewerbungstraining umfasst mindestens:

- Informationen über den erreichbaren Ausbildungs- und Arbeitsmarkt
- Möglichkeiten der Ausbildungsstellen- und Arbeitssuche (u.a. Online-Angebote, Tagespresse, Nutzung des Jobportals Hochsauerlandkreis sowie der Jobbörse der BA)
- Erstellung vollständiger, individueller Bewerbungsunterlagen (einschließlich Lebenslauf), so dass der Teilnehmer diese selbst je nach Stellenangebot neu erstellen kann
- Vorbereitung auf Vorstellungsgespräche
- Prüfung der Aktualität/Anerkennung etwaiger Zertifizierungen und Qualifikationen
- Entwicklung von Selbstsuchstrategien
- Nutzung individueller Netzwerke

Weiteres Ziel ist es, die Teilnehmer zu befähigen, ihre persönlichen Voraussetzungen (Neigung, Eignung und Leistungsfähigkeit) zu den Anforderungen von Berufen und Tätigkeiten ins Verhältnis zu setzen. Bezüglich der Intensität des Bewerbungstrainings sind Vorkenntnisse der Teilnehmer aus bereits im Vorfeld absolvierten Maßnahmen angemessen zu berücksichtigen.

Die Berufsorientierung umfasst mindestens:

- Informationen zu den in Frage kommenden Ausbildungsberufen sowie beruflichen Tätigkeiten und deren Anforderungen
- Berücksichtigung der Interessen, Fähigkeiten, Fertigkeiten des Teilnehmers
- Informationen über den regionalen Ausbildungs- und Arbeitsmarkt
- Erarbeitung von Entwicklungsperspektiven unter Berücksichtigung des regionalen Förderangebotes
- Überprüfung der getroffenen Berufswahlentscheidung/Tätigkeitsentscheidung

Zum Ende der Motivations- und Eingliederungsphase ist jedem Teilnehmer in einem Einzelgespräch eine individuelle Rückmeldung zu geben. Das Ergebnis sowie das weitere individuelle Vorgehen sind im Aktivierungs- und Eingliederungsplan festzuhalten.

II.2.3 Qualifizierungsphase/Praxistraining

Ziel ist die Feststellung und Vermittlung von Fertigkeiten und Kenntnissen im fachpraktischen und/oder fachtheoretischen Bereich im Berufsfeld Holz/Holztechnik.

Die Qualifizierungsphase ist geprägt durch praktische Anwendung und Ausweitung vorhandener Fertigkeiten und Kenntnisse, dem Antrainieren berufsfeldbezogener Schlüssel- und Formalqualifikationen, dem Erlernen von betrieblichen Abläufen und zwischenmenschlichen Prozessen (z.B. Führungskräfteakzeptanz, Teamarbeit, Kommunikation), der Vermittlung zusätzlicher Fertigkeiten, Kenntnisse und Arbeitstechniken, der Kenntnis, Beachtung und Einhaltung von Sicherheitsvorschriften sowie der Erarbeitung von Problemlösungsstrategien.

Die Qualifizierungsphase ist auf maximal acht Wochen zu begrenzen. Insgesamt hat sich die Qualifizierung im Berufsfeld der Holzver- und -bearbeitung zu bewegen. Im Hintergrund steht eine Übertragbarkeit der vermittelten Kenntnisse, Fertigkeiten, Arbeitstechniken und -erfahrungen auf andere Werkstoffe. Damit werden grundlegende Qualifikationen antrainiert, welche einen Arbeitseinsatz durch Adaption auch außerhalb des Berufsfeldes Holz zulassen.

Die Aufzählung der Fördermodule (II.2.1 bis II.2.3) erfolgt hier nicht abschließend. Der Auftragnehmer hat im Rahmen dieser Maßnahme auch alternative, zielgerichtete und intensive

Unterstützungsangebote zu unterbreiten, die auf die dauerhafte Eingliederung in eine versicherungspflichtige Beschäftigung im Sinne des § 25 Abs. 1 Satz 1 SGB III gerichtet sind.

Die Gesamtkonzeption (Inhalt, Durchführung und Methodik) liegt in der Gestaltungsfreiheit des Bieters. **Es soll möglichst frühzeitig ein Übergang in betriebliche Erprobung angestrebt werden, um damit die Chance einer Integration in den Ausbildungs- bzw. Arbeitsmarkt anzubahnen.** Den Inhalt hat der Bieter so auszurichten, dass mindestens die vorgegebene Zahl der Eingliederungen erreicht werden kann. Eine Konzeptberatung durch den Auftraggeber und/oder den Bedarfsträger darf nicht erfolgen.

II.2.4 Betriebliche Erprobung

Der Auftragnehmer übernimmt die Gewährleistung für die ordnungsgemäße Durchführung der betrieblichen Erprobung. Hierzu gehören insbesondere angemessene Arbeitsbedingungen, die Sicherstellung der Betreuung und Überwachung des Teilnehmers während der betrieblichen Erprobung sowie eine individuelle Vor- und Nachbereitung. Zweck der betrieblichen Erprobung darf es nicht sein, dass der Teilnehmer allein zur Arbeitsleistung ohne Betreuung eingesetzt wird. Ebenso sollen durch den Einsatz keine urlaubs- oder krankheitsbedingten Ausfälle oder betriebliche Spitzenbelastungen abgefangen werden. Übungseinrichtungen wie Übungsfirmen oder -werkstätten dürfen dabei nicht anstelle der betrieblichen Erprobung herangezogen werden.

Die betriebliche Erprobung muss grundsätzlich vom Wohnsitz des Teilnehmers aus im Rahmen der Zumutbarkeitsregelungen des § 10 SGB II erreichbar sein (Tagespendelbereich).

II.2.5 Vermittlung in versicherungspflichtige Beschäftigung

Ziel ist mindestens das Erreichen der im Los- und Preisblatt geforderten Zahl der Eingliederungen. Der Auftragnehmer hat während der gesamten Eingliederungsphase unter Berücksichtigung der individuellen Kenntnisse, Fertigkeiten und Interessen des Teilnehmers Vermittlungsbemühungen durchzuführen sowie dessen Eigenbemühungen aktiv zu unterstützen.

II.2.6 Feststellung eines weiteren individuellen Qualifizierungsbedarfes

Grundsätzlich steht die Integration in eine sozialversicherungspflichtige Beschäftigung im Fokus der Maßnahmeausrichtung. Sofern sich allerdings eine Integration auf dem ersten Arbeitsmarkt nicht realisieren lässt, kann auch aus der Teilnahme der unterschiedlichen Maßnahmephasen die Feststellung eines beruflichen Weiterbildungs- bzw. Qualifizierungsbedarfes als Maßnahmeziel gesehen werden. Wesentlich ist, dass die Feststellung des Qualifizierungsbedarfes von Beginn an im Austausch mit dem zuständigen Fallmanager erfolgt, um ggf. auch zeitnah eine gesetzeskonforme Förderkette aufbauen zu können. Neben der Feststellung der individuellen Bedarfslage sind auch Maßnahmen durchzuführen, welche die individuelle Motivationslage zur Aufnahme und Teilnahme an einer Qualifizierungsmaßnahme fördern (Stärkung der Qualifizierungsmotivation).

II.2.7 Stabilisierung der Beschäftigungsaufnahme

Der Auftragnehmer hat während der ersten drei Monate nach Beschäftigungsaufnahme des Teilnehmers eine Nachbetreuung zur Stabilisierung der Beschäftigung durchzuführen. Diese konzentriert sich insbesondere auf die Begleitung und die Konfliktintervention, um Beschäftigungsabbrüche zu verhindern. Die nachgehende Betreuung setzt voraus, dass der Teilnehmer

einverstanden ist und der eventuell notwendigen Kontaktaufnahme mit seinem Arbeitgeber zustimmt.

II.2.8 Schlüsselkompetenzen

Unabhängig einzelner Module sollen im Rahmen der Maßnahme insbesondere gefördert werden:

- **Persönliche Kompetenzen** (z.B. Motivation, Leistungsfähigkeit, aber auch Selbstbild, Selbsteinschätzung)
- **Soziale Kompetenzen** (z.B. Kommunikation, Kooperation/Teamfähigkeit, Konfliktfähigkeit)
- **Methodische Kompetenzen** (z.B. Problemlösung, Arbeitsorganisation, Lerntechniken, Einordnung und Bewertung von Wissen)
- **Lebenspraktische Fertigkeiten** (z.B. Umgang mit Behörden, Umgang mit Geld, Hygiene, Tagesstruktur, Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel, Einkauf, Selbstversorgung, Erscheinungsbild)
- **Interkulturelle Kompetenzen** (z.B. Verständnis und Toleranz für sowie Umgang mit anderen Kulturen, Traditionen und Religionen)

- **Digitale Kompetenzen**

Der Auftragnehmer hat die Teilnehmer auf die Anforderungen der „Arbeitswelt 4.0“ vorzubereiten, da die zukünftige Arbeitswelt sehr stark vernetzt und digitalisiert sein wird. 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, insbesondere auch der Künstlichen Intelligenz (KI) 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.

- **Medienkompetenz**

Ziel ist, die Teilnehmer in die Lage zu versetzen, Medien (insbes. Internet, Printmedien) selbständig anzuwenden, zielgerichtet zu nutzen und die gewonnenen Informationen bewerten zu können.

Medienkompetenz umfasst mindestens:

- Umgang mit visuellen, audiovisuellen und Printmedien
- Nutzung visueller, audiovisueller und Printmedien
- Kenntnisvermittlung im Hinblick auf die Berufsorientierung, die Integration in Arbeit und Ausbildung sowie auf die Bewältigung lebenspraktischer Anforderungen

- **Sprachförderung**

Ziel ist die Erweiterung der sprachlichen und schriftsprachlichen Kompetenz sowie insbesondere die Vermittlung von berufsbezogenen Deutschkenntnissen, die für eine Ausbildungs-/Arbeitsaufnahme erforderlich sind.

- **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), 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 § 16a 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.

- **Sozialpädagogische Begleitung**

Ziel ist die Beseitigung von Eingliederungshemmnissen sowie die Herstellung eines positiven Lern- und Arbeitsverhaltens der Teilnehmer.

Die Sozialpädagogische Betreuung ist am individuellen Bedarf des Teilnehmers orientiert und umfasst mindestens:

- regelmäßige Sprechstundenangebote
- entwicklungsfördernde Beratung und Einzelfallhilfe bei Problemlagen (z.B. Alltagshilfen, Krisenintervention, Unterstützung bei der Vereinbarkeit von Familie und Beruf)
- Zusammenarbeit mit dem in der Maßnahme eingesetzten Personal

II.3 Prüfung und Wertung der Angebote

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

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/Beauftragung 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 B.1, D.1 und D.5 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 B.1, D.1 und D.5 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.4 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.

Es ist auf folgende Wertungsbereiche und deren Unterpunkte einzugehen:

- A. Auftragsbezogene Zusammenarbeit
- B. Strategische Vorgehensweise
- C. Personal
- D. 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.
<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. 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 Qualifizierungspotentials einschließlich der Inhalte zur Feststellung des Qualifizierungsbedarfs erläutert werden.
B.3 Maßnahmemarketing	Darzustellen ist, wie Sie vor dem Hintergrund der geplanten Reform der Grundsicherung für Arbeitsuchende das Maßnahmeangebot bewerben und die Außendarstellung (Image) positiv fördern. Möglichkeiten zur Unterstützung des Teilnehmerakquise sind zu erläutern.
<u>C. Personal</u>	
C.1 Qualifikation des Personals und Personaleinsatz	Darzustellen ist die Schlüssigkeit des Personaleinsatzes im Hinblick auf die Gesamtstrategie. Erläutern Sie den quantitativen Personaleinsatz für Lehrkräfte/Ausbilder, Sozialpädagogen und Integrationsfachkräfte unter Einhaltung des vorgegebenen Personalschlüssels und des inhaltlichen Ablaufs ab Maßnahmebeginn.

Wertungskriterien	Anforderungen an die Darstellung
D. Durchführungsqualität	
D.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 wird. Speziell ist darauf einzugehen, wie sich die Feststellung und Vermittlung berufsfachlicher Fertigkeiten und Kenntnisse in den berufsfeldbezogenen Praxisräumen darstellt. Stellen Sie darüber hinaus die innovativen und kreativen Aktivitäten zur Gesundheitsorientierung sowie deren Umfang dar. Stellen Sie dar, wie Sie das Angebot über die gesamte Laufzeit der Maßnahme sicherstellen.
D.2 Eingangsphase	Skizzieren Sie beispielhaft anhand der Teilnehmergruppe den Ablauf der Eingangsphase.
D.3 Motivations- und Eingliederungsphase	Skizzieren Sie beispielhaft anhand der Teilnehmergruppe den Ablauf der Motivations- und Eingliederungsphase.
D.4 Qualifizierungsphase/ Praxistraining	Skizzieren Sie beispielhaft anhand der Teilnehmergruppe den Ablauf der Qualifizierungsphase und des Praxistrainings.
D.5 Schlüssigkeit des Gesamtkonzepts	Hier sind keine Ausführungen erforderlich, weil bewertet wird, inwieweit die Zusammenführung der Ausführungen zu den Wertungsbereichen B.1 bis D.4 zu einem Gesamtstrategiepapier den Eingliederungserfolg erwarten lässt.

Bewertungsmatrix

Wertungs-be-reich	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		3			10
B. Strategische Vorgehens- weise	B.1 Eingliederungs- strategie		4 *)			30
	B.2 Alternative Lösungsansätze		2			
	B.3 Maßnahmemarketing		2			
C. Personal	C.1 Qualifikation des Personals und Personaleinsatz		3			15
D. Durchfüh- rungsqualität	D.1 Art, Umfang und Intensität der Arbeit mit der Zielgruppe		4 *)			45
	D.2 Eingangsphase		2			
	D.3 Motivations- und Eingliederungsphase		3			
	D.4 Qualifizierungsphase/ Praxistraining		3			
	D.5 Schlüssigkeit des Ge- samtkonzepts		3 *)			

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