



**Vergabe eines öffentlichen Auftrags in Form eines offenen Verfahrens
„Durchstarter“
Leistung gemäß § 16 Abs. 1 SGB II i. V. m. § 45 Abs. 1 S. 1 SGB III**

Vergabenummer: LIP-10/2026

Die Vergabeunterlagen zu diesem Verfahren umfassen neben der Bekanntmachung die folgenden Unterlagen. Enthalten die Vergabeunterlagen nach Auffassung des Bieters Unklarheiten, so hat dieser das Jobcenter Lippe unverzüglich über www.vergabe-westfalen.de darauf hinzuweisen.

Inhaltsverzeichnis

Vorbemerkung

Teil A Allgemeine Hinweise

- A.1 Angebotsabgabe, Ansprechpartner, Fristen
- A.2 Einzelbieter, Bietergemeinschaften und Subunternehmer
- A.3 Darlegung der Bietereignung
- A.4 Aufbau, Form und Inhalt des Angebotes
- A.5 Bieterfragen
- A.6 Unzulässige Wettbewerbsbeschränkungen
- A.7 Prüfung und Wertung der Angebote
- A.8 Kalkulation
- A.9 Zuschlagserteilung/Vertragsabschluss
- A.10 Kennzeichnung von Geheimnissen, Bieterinformation

Teil B Leistungsbeschreibung

- B.1.1 Beschreibung der Maßnahme (Zielsetzung und Einführung)
- B.1.2 Zielgruppen/Teilnehmende
- B.1.3 Zuweisung und Status der Teilnehmenden
- B.1.4 Zeitlicher Umfang
- B.1.5 Personal
 - B.1.5.1 Allgemeine Regelungen
 - B.1.5.2 Produktbezogene Regelungen/Personaleinsatzkonzept
 - B.1.5.2.1 Schwerpunktthemen Personal
 - B.1.5.2.2 Übergreifende Arbeitsgebiete des Fachpersonals
- B.1.6 Räumlichkeiten/Ausstattung
 - B.1.6.1 Allgemeine Regelungen
 - B.1.6.2 Produktbezogene Regelungen
- B.1.7 Durchführung der Maßnahme
 - B.1.7.1 Allgemeine organisatorische Regelungen
 - B.1.7.2 Produktbezogene Regelungen
 - B.1.7.2.1 Struktur der Maßnahme
 - B.1.7.2.2 Module der Kernzeit
 - B.1.7.2.3 Elemente der Randzeiten (nur für Personal)
 - B.1.7.2.4 Einbindung des Auftragnehmers in die regionalen Netzwerke
 - B.1.7.2.5 Mitteilungs- und Berichtspflichten
 - B.1.7.2.6 Kontinuierliche Fort- und Weiterentwicklung der Gesamtmaßnahme
- B.1.8 Definition der erfolgreichen Eingliederung
- B.1.9 Umsatzsteuerregelung
- B.2 Wertungsbereiche und -kriterien

Teil C Vertragsurkunde

Teil D Vordrucke für die Angebotserstellung inklusive Los- und Preisblättern

Vorbemerkung

Das Jobcenter Lippe hat eine Maßnahme „Durchstarter“ nach § 16 SGB II i. V. m. § 45 SGB III zu vergeben. Das Jobcenter Lippe ist für die ausgeschriebene Leistung sowohl ausschreibende Stelle als auch Auftraggeber.

Die hier vorliegenden Vergabeunterlagen erläutern die zu vergebenden Leistungen textlich und sollen den Bieter in die Lage versetzen, sein Angebot so zweifelsfrei wie möglich zu kalkulieren und zu formulieren. Für die Angebotsausarbeitung und Kalkulation der angebotenen Leistungen stehen dem Bieter unter anderem die Leistungsbeschreibung sowie die Vertragsurkunde zur Verfügung. In diesen Vergabeunterlagen werden geschlechtsneutrale Formulierungen verwendet. Soweit personenbezogene Bezeichnungen aus Gründen der besseren Lesbarkeit nur in einer Geschlechtsform angeführt sind, beziehen sie sich auf Menschen aller Geschlechter.

Die Vergabeunterlagen enthalten im Teil A die allgemeinen Hinweise zur Angebotsabgabe und im Teil B die allgemeinen und speziellen Regelungen zur Leistungserbringung. Der Teil C enthält die Vertragsurkunde. Die Vordrucke für die Angebotserstellung, sowie das Los- und Preisblatt finden sich in Teil D.

Teil A Allgemeine Hinweise

Mit dem Hochladen der Angebotsunterlagen auf www.vergabe-westfalen.de bestätigt der Bieter, dass alle in diesem Vergabeverfahren dargestellten Anforderungen erfüllt werden bzw. danach verfahren wird und die im Teil C enthaltenen Vertragsbedingungen anerkannt werden.

Er bestätigt darüber hinaus, über eine Trägerzulassung nach AZAV zu verfügen.

Die Angaben haben wahrheitsgemäß zu erfolgen.

Die Vergabe des Auftrags wird in Form eines offenen Verfahrens gemäß den Vorschriften des 4. Teils des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) und der Vergabeverordnung (VgV) durchgeführt. Bei der Leistung handelt es sich um Leistung gemäß Anhang XIV der Richtlinie 2014/24/EU.

A.1 Angebotsabgabe, Ansprechpartner, Fristen

Die Angebote müssen rechtzeitig bis zum Ablauf der Angebotsfrist über die Plattform www.vergabe-westfalen.de eingereicht worden sein. Nicht rechtzeitig eingegangene Angebote werden zwingend ausgeschlossen. Die Angebote sind in deutscher Sprache zu verfassen. Es gilt deutsches Recht.

Eine schriftliche Angebotsabgabe (auch per Telefax) ist nicht zugelassen.

Nebenangebote sind unzulässig.

Für die Bearbeitung der Vergabeunterlagen und die Erstellung des Angebotes wird **keine Entschädigung** gewährt. Die Vergabeunterlagen stehen ausschließlich im Projekt-Safe des Vergabeportal (www.vergabe-westfalen.de) zum Herunterladen zur Verfügung.

Mit Angebotseinreichung ist der Bieter an sein Angebot gebunden, sofern er es nicht bis zum Ablauf der Angebotsfrist über die Plattform www.vergabe-westfalen.de zurückzieht. **Änderungen, Ergänzungen** oder **Berichtigungen** der Angebote sind bis zum Ablauf der Angebotsfrist zulässig. Sie sind über die Plattform www.vergabe-westfalen.de einzureichen. Angebote können bis zum Ablauf der Angebotsfrist über die Plattform www.vergabe-westfalen.de zurückgezogen werden.

Vergabestelle ist das Jobcenter Lippe – Anstalt öffentlichen Rechts – Wittekindstraße 2 in 32758 Detmold. Ansprechpartner ist Herr Heinrich Laube, Tel. 05231-4599134.

Ende der Frist für Bieterfragen:	21.08.2026
Ende der Angebotsfrist ist der:	07.09.2026 09:00 Uhr
Ende der Bindefrist:	30.09.2026
Versendung Vorinformation an unterlegene Bieter:	16.09.2026

voraussichtliche Zuschlagserteilung:
Maßnahmebeginn:

28.09.2026
19.11.2026

A.2 Einzelbieter, Bietergemeinschaften und Subunternehmer

Bietergemeinschaften sind zugelassen. Mit dem Ausdruck Bieter sind in diesen Vergabeunterlagen auch Bietergemeinschaften gemeint. Die Mitglieder der Bietergemeinschaft haben mit ihrem Angebot eine von allen Mitgliedern unterschriebene Erklärung (Original) abzugeben, in der alle Mitglieder aufgeführt sind und der bevollmächtigte Vertreter bezeichnet wird. Die Erklärung muss die Verpflichtung enthalten, dass der bevollmächtigte Vertreter die Mitglieder gegenüber dem Auftraggeber vertritt und dass alle Mitglieder (auch im Falle einer Beauftragung) als Gesamtschuldner haften. Für die Erklärung ist Formular 531 EU zu verwenden. Darüber hinaus muss die Bietergemeinschaft die Gründe für die Zusammenarbeit darlegen, so dass die Vergabestelle die Zulässigkeit des Zusammenschlusses gemäß GWB beurteilen kann.

Es ist zulässig, wenn sich ein Bieter für unterschiedliche Lose an unterschiedlichen Bietergemeinschaften beteiligt. Unzulässig ist es, innerhalb eines Loses als Mitglied einer Bietergemeinschaft und gleichzeitig als Einzelbieter anzubieten. Gleiches gilt, wenn sich ein Bieter an verschiedenen Bietergemeinschaften zu einem Los beteiligt.

Die Einschaltung von Subunternehmern ist nicht zugelassen.

A.3 Darlegung der Bietereignung sowie des Nichtvorliegens von Ausschlussgründen

Bei der Auswahl der Bieter, die für den Zuschlag in Betracht kommen, werden entsprechend dem § 122 GWB nur fachkundige und leistungsfähige (geeignete) Bieter berücksichtigt, welche nicht nach den §§ 123-124 GWB vom Vergabeverfahren ausgeschlossen sind. Bei der Beurteilung der Fachkunde und der Leistungsfähigkeit sind gegebenenfalls auch Unterauftragnehmer und konzernverbundene Unternehmen zu berücksichtigen.

Fachkundig ist ein Bieter, wenn er über aktuelle und umfassende, der durchzuführenden Maßnahme entsprechende Kenntnisse, Erfahrungen und Fertigkeiten verfügt. Die Fachkunde ist auf Grundlage der vorgelegten Referenz/-en (Nachweis der Leistungsfähigkeit in fachlicher Hinsicht) nachzuweisen.

Leistungsfähig ist ein Bieter, wenn er als Unternehmen über die personellen, kaufmännischen, technischen und finanziellen Mittel verfügt, um den Auftrag fachlich einwandfrei und fristgerecht ausführen zu können. Die wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit muss in einem angemessenen Verhältnis zum zu vergebenden Auftragswert stehen.

Bei der Bewertung der Leistungsfähigkeit sind auch die notwendigen Investitionen des Auftragnehmers vor der Leistungsaufnahme zu berücksichtigen.

Bei Bietergemeinschaften werden Nachweise zur Fachkunde kumulativ gewertet und sind somit nicht zwingend von jedem Mitglied der Bietergemeinschaft vorzulegen, während eine Erklärung zur Eignung (Formular 521 EU sowie Erklärung D.5) **von jedem Mitglied der Bietergemeinschaft** vorzulegen ist.

A.4 Aufbau, Form und Inhalt des Angebotes

Angebote sind in Textform nach § 126b Bürgerliches Gesetzbuch (BGB) einzureichen.

Grundlage für die Erstellung des Angebotes sind ausschließlich diese Vergabeunterlagen. Die vorgegebenen aktuellen Vordrucke sind zu verwenden. Eine Nichtverwendung oder Änderung führt zum Ausschluss.

Folgende Unterlagen **je Los** sind über www.vergabe-westfalen.de einzureichen (siehe Formular 325):

1.

- ☒ 1.0 Vorblatt und Vordruck D.1 (S. 45 – 46 der Leistungsbeschreibung),
- ☒ 1.1 das Angebotsschreiben, Formular 324 EU,
- ☒ 1.2 das inhaltliche Angebot: Maßnahmekonzept,
- ☒ 1.3 der Angebotspreis auf dem Los- und Preisblatt, Vordruck D.9 (S. 53 – 56 der Leistungsbeschreibung),
- ☒ 1.4 Kalkulation,
- ☒ 1.5 bei Bietergemeinschaften:
 - unterschriebene Bietergemeinschaftserklärung, Formular 531EU,
- ☐ 1.6 bei Unteraufträgen/Eignungsleihe:
 - Erklärung Bieter Unteraufträge/Eignungsleihe, Formular 532 EU **und**
 - unterschriebene Verpflichtungserklärung Unterauftragnehmer/Eignungsleiher, Formular 533 EU.
- ☒ 1.7 Allgemeine Bieterangaben, Vordruck D.3 (S. 47 der Leistungsbeschreibung),
- ☒ 1.8 Erklärung des Bieters, Vordruck D.4 (S. 48 der Leistungsbeschreibung).

2.

- ☒ 2.1 Eigenerklärung zu Ausschlussgründen, Formular 521 EU,
- ☒ 2.2 Eigenerklärung zur Bietereignung, Vordruck D.5 (S. 49 der Leistungsbeschreibung).

sowie die nachstehend angekreuzten Unterlagen, Nachweise bzw. Erklärungen zur Eignungsprüfung:

- **zur Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung (§44 Vergabeverordnung):**
 - ☒ 2.3 Aktuellen Nachweis der Eintragung in einem Handels- bzw. Vereinsregister,
 - ☒ 2.4 Trägerzulassung nach der Akkreditierungs- und Zulassungsverordnung Arbeitsförderung (AZAV)

- **zur technischen und beruflichen Leistungsfähigkeit (§ 46 Vergabeverordnung):**

- ☒ 2.5 Nachweis der Fachkunde/Referenzliste (Vordruck D.6)

Liste der wesentlichen in den letzten 12 Monaten erbrachten Leistungen mit Angabe des Zeitraums der Leistungserbringung und des Auftraggebers Vordruck D.6 (S. 50 der Leistungsbeschreibung),

- ☒ 2.6 voraussichtliche, räumliche Ausstattung im Zusammenhang mit der Maßnahmedurchführung, Vordruck D.7 (S. 51 der Leistungsbeschreibung),
- ☒ 2.7 voraussichtliche, personelle Ausstattung im Zusammenhang mit der Maßnahmedurchführung, Vordruck D.8 (S. 52 der Leistungsbeschreibung).

3.

Sonstige Nachweise

☒ Verpflichtungserklärung Scientology Schutzklausel, Formular 526.

Das Angebot ist in deutscher Sprache abzufassen und entsprechend der oben angegebenen Reihenfolge zu gliedern. **Die Angebotsstruktur ist bei der Angebotsabgabe zwingend einzuhalten.**

Das Angebot ist fortlaufend zu nummerieren.

Das Angebot muss die Preise und alle sonstigen geforderten Angaben und Erklärungen enthalten. Angebote auf der Grundlage der Geschäftsbedingungen des Bieters werden ausgeschlossen. Eine Nachforderung fehlender Unterlagen und Nachweise ist teilweise möglich (§ 56 Abs. 2 VgV). Eine Nachforderung von Unterlagen, die die Wirtschaftlichkeitsbewertung der Angebote betreffen ist jedoch ausgeschlossen.

Bei **Bietergemeinschaften** hat der Bevollmächtigte der Bietergemeinschaft den Erklärungen der an der Bietergemeinschaft beteiligten Unternehmen zur Bietereignung (Formular 521 EU) eine gemeinsame Erklärung (D.5) hinzuzufügen.

Die Angaben zur Fachkunde/Referenzen sind für alle Mitglieder der Bietergemeinschaft in einem Vordruck D.6 zusammenzufassen. Die Angaben zu Räumlichkeiten/Außengelände sind für alle Mitglieder der Bietergemeinschaft in einem Vordruck D.7 zusammenzufassen.

Im Konzept soll der Bieter anhand der in der losspezifischen Leistungsbeschreibung aufgeführten Punkte/Kriterien darstellen, wie er anforderungsgerecht die Maßnahme durchführen wird und wie er die Qualität der Durchführung sicherstellt. Dabei ist konkret auf die Maßnahmen einzugehen. Sofern Besonderheiten bei einzelnen Maßnahmen unterschiedliche Vorgehensweisen erfordern, sind diese deutlich herauszustellen.

Das Konzept ist entsprechend der in der **Bewertungsmatrix (dargestellt unter B.2)** vorgegebenen Reihenfolge der Wertungskriterien innerhalb der Wertungsbereiche zu gliedern. Sofern dieses nicht nach der vorgegebenen Gliederung erstellt worden ist, wird es ausgeschlossen.

Der Umfang des Gesamtkonzepts – ohne die in der Vergabeunterlage geforderten Anlagen – soll grundsätzlich insgesamt **30 Seiten** (Schriftgrad mindestens 10 pts) nicht übersteigen. Eine Überschreitung der vorgegebenen Seitenzahl um mehr als 10 % führt zum Ausschluss des Angebotes.

A.5 Bieterfragen

Sollten im Rahmen der Angebotserstellung maßnahmenbezogene oder verfahrensrechtliche Fragen entstehen, deren Beantwortung sich nicht aus den Vergabeunterlagen erschließt, können diese Fragen längstens bis zum Ablauf der unter A.1 genannten Frist ausschließlich über www.vergabe-westfalen.de an die zuständige Vergabestelle zur Beantwortung gestellt werden. Im Interesse der Bieter sollten auftretende Fragen jedoch unverzüglich gestellt werden, damit den Bietern ausreichend Zeit bleibt, die Antworten bei der Angebotskonzepterstellung zu berücksichtigen.

A.6 Unzulässige Wettbewerbsbeschränkungen

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. Gibt ein Bieter beispielsweise nicht nur ein eigenes Angebot für ein Los ab, sondern bewirbt er sich daneben auch als Mitglied einer Bietergemeinschaft um den Zuschlag desselben Loses, ist der Geheimwettbewerb unter Umständen nicht mehr gewährleistet.

A.7 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 der in dem Los- und Preisblatt (D.9) eingetragenen einmaligen Aufwandspauschale je Teilnehmendenplatz und Durchführungstermin (brutto in Euro und inkl. evtl. Umsatzsteuer) und der dazugehörigen Kalkulation.

Die Bewertung des Konzeptinhaltes wird anhand der in der **Bewertungsmatrix (B.2)** 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 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 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 2. 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.2.2.1** und **B.2.3.1** führt eine Bewertung mit 0 Punkten zum Ausschluss des Angebotes.

Angebote, bei denen die Summe der Punkte nicht mindestens 85 Prozent 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 angebotenen 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. Hierbei wird wie folgt verfahren:

Im **Schritt 1** wird die Kennzahl für das Leistungs-Preis-Verhältnis ermittelt:

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

Es erfolgt eine kaufmännische Rundung auf zwei Dezimalstellen.

Im **Schritt 2** 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 Prozent ergibt, ermittelt. Es erfolgt eine kaufmännische Rundung auf zwei Dezimalstellen.

Im **Schritt 3** werden alle Angebote ermittelt, die innerhalb des Kennzahlkorridors liegen (inklusive der Randwerte). Diese Angebote werden zunächst als gleichwertig betrachtet. Entscheidungskriterium innerhalb dieser Gruppe ist die höchste Leistungspunktzahl, die bei den Wertungskriterien **B.2.2.1** und **B.2.3.1** 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.

A.8 Kalkulation

Die Kalkulation des Angebotspreises ist Bestandteil des Angebots und mit diesem einzureichen. In der Kalkulation sind alle im Zusammenhang mit der Maßnahmedurchführung stehenden Positionen in geeigneter Weise darzustellen.

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 (§ 60 Abs. 1 VgV). Die Angaben der Kalkulation werden vertraulich behandelt. Der Auftraggeber behält sich vor, bei Unklarheiten weitere Ergänzungen nachzufordern.

Die an den Auftragnehmer gezahlte Vergütung unterliegt grundsätzlich der Umsatzsteuerpflicht. Gemäß § 4 Nr. 21 Buchstabe a) Umsatzsteuergesetz (UStG) sind Umsätze für Leistungen unter anderem dann steuerfrei, wenn die zuständige Behörde bescheinigt, dass sie auf einen Beruf vorbereiten. Die Entscheidung über die Umsatzsteuerbefreiung trifft die zuständige Landesbehörde. *Zur Umsatzsteuerbefreiung siehe auch B.1.9*

Die Beweislast obliegt dem Bieter, eine Berechnung auf Nettopreisbasis erfolgt auf sein eigenes Risiko. Sofern die Leistung der Umsatzsteuerpflicht unterliegt, beinhaltet der Angebotspreis die fällige Umsatzsteuer.

Entfällt die Umsatzsteuerpflicht für Leistungen ganz oder teilweise nach Angebotsabgabe des Auftragnehmers, so hat der Auftraggeber einen Anspruch auf Anpassung des im Los- und Preisblatt vom Auftragnehmer ausgewiesenen Festpreises. Über den ganzen oder teilweisen Wegfall der Umsatzsteuerpflicht für Leistungen hat der Auftragnehmer den Auftraggeber unverzüglich schriftlich zu informieren. Ergeben sich bei der Ermittlung des anzupassenden Festpreises Bruchteile, ist dieser auf 2 Stellen hinter dem Komma kaufmännisch zu runden.

A.9 Zuschlagserteilung/Vertragsabschluss

Die Zuschlagserteilung erfolgt schriftlich. Der Bieter ist daher bis zum Ablauf der Bindefrist 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.

A.10 Kennzeichnung von Geheimnissen, Bieterinformation

Der Bieter wird aufgefordert, die Teile seines Angebotes, die ein Betriebs- oder Geschäftsgeheimnis beinhalten, deutlich zu kennzeichnen.

Der Auftraggeber informiert die Bieter gemäß § 62 Abs. 2 VgV über den Zuschlag.

Das Informationsschreiben enthält den Namen des Bieters, auf dessen Angebot der Zuschlag erteilt werden soll, den frühesten Zeitpunkt des Vertragsschlusses sowie die Gründe der vorgesehenen Nichtberücksichtigung des jeweiligen Angebotes der betroffenen Bieter.

Zuständig für die Bearbeitung von Vergabebeschwerden ist die:

**Geschäftsstelle der Vergabekammer bei der
Bezirksregierung Münster
Albrecht-Thaer-Straße 9
48147 Münster**

Fax: +49251-4112165

**Internet: [www.bezreg-muenster.de/
de/wirtschaft_finanzen_kommunalaufsicht/vergabekammer_westfalen/index.html](http://www.bezreg-muenster.de/de/wirtschaft_finanzen_kommunalaufsicht/vergabekammer_westfalen/index.html)**

Teil B Leistungsbeschreibung

B.1.1 Beschreibung der Maßnahme (Zielsetzung und Einführung)

Vorrangiges Ziel ist die vertiefte berufliche (Neu-) Orientierung von erwerbsfähigen, SGB II-leistungsberechtigten Jugendlichen sowie deren Integration in den Ausbildungsmarkt oder nachrangig in den allgemeinen Arbeitsmarkt.

In der täglichen Beratungsarbeit des Jobcenters finden sich viele Jugendliche und junge Erwachsene mit unklaren Vorstellungen über den Ausbildungs- oder Arbeitsmarkt und ihre eigene berufliche Orientierung, die jedoch den Wunsch nach Anschlussperspektiven wie Ausbildung oder Arbeit äußern. Die Aufnahme einer Ausbildung oder Arbeitsstelle kommt jedoch aus eigenen Bemühungen nicht zustande.

Es ist eine äußerst heterogene Zielgruppe zu erwarten, deren Sozialisationsgeschichte in Bezug auf das durchlaufene Bildungssystem sehr variiert. Ebenso kann das Realitätsbewusstsein bezogen auf die eigene Situation und das angestrebte Ziel unterschiedlich sein. Weitere Unterschiede können in der vorhandenen Schulbildung, Gesundheit, Wohnsituation, Migration oder dem Mut zur beruflichen (Neu-) Orientierung liegen. Aufgrund der äußerst heterogenen Zielgruppe beruht die Idee der Maßnahme im Kern auf überwiegend Einzel- oder Kleingruppenformaten, so dass die Erschließung der Themen zur Zielerreichung für den einzelnen Jugendlichen genauer ausgewählt werden kann, als dies in einer Großgruppe möglich wäre.

Das Realitätsbewusstsein für den angestrebten Übergang in Ausbildung oder Beschäftigung, Studium, Schule, Projekte vom Jobcenter oder andere förderliche Ziele soll einhergehen mit der individuellen Förderung durch unterschiedliche, auf die Bedürfnisse der Person abgestimmte Module. So können die Jugendlichen intensiv, kleinschrittig und pragmatisch bei ihrer Zielsuche unterstützt und begleitet werden.

Die Maßnahme soll schon früh vor der Entscheidung beginnen und den Entscheidungs- und Realisierungsprozess sowie das Für und Wider einer Entscheidung begleiten.

Das Konzept setzt sich aus einer Einführungsphase und einer Hauptphase zusammen, die nach einem Baukastensystem individuell auf die teilnehmende Person zu strukturieren sind.

Leistungsgegenstand

Gegenstand der Maßnahme ist eine Kombination aus Elementen zur

- Heranführung an den Ausbildungs- (und Arbeits-)markt sowie Feststellung, Verringerung und Beseitigung von Vermittlungshemmnissen (§ 16 Abs. 1 SGB II i. V. m. § 45 Abs. 1 S. 1 Nr. 1 SGB III),
- Vermittlung in eine versicherungspflichtige Beschäftigung (§ 16 Abs. 1 SGB II i. V. m. § 45 Abs. 1 S. 1 Nr. 3 SGB III) und
- Stabilisierung einer Beschäftigungsaufnahme (§ 16 Abs. 1 SGB II i. V. m. § 45 Abs. 1 S. 1 Nr. 5 SGB III).

Ausgeschrieben werden:

- 17 Teilnehmendenplätze am Standort Detmold (Los 1)
- 17 Teilnehmendenplätze am Standort Bad Salzuflen (Los 2)

Der Vertragszeitraum beginnt am 19.11.2026 und endet am 18.11.2027.

Es besteht eine Option auf eine zweimalige Vertragsverlängerung zu denselben Konditionen und mit denselben Beginnterminen. Mit Ablauf der Option endet der Vertrag, ohne dass es einer Kündigung bedarf. Sämtliche vertragliche Regelungen gelten für die Optionsmaßnahmen unverändert fort.

B.1.2 Zielgruppen/Teilnehmende

Zur Zielgruppe gehören – unabhängig von der erreichten Schulbildung – Jugendliche und junge Erwachsene vorrangig ohne berufliche Erstausbildung, die die allgemeine Schulpflicht und die Berufsschulpflicht erfüllt und in der Regel das 25. Lebensjahr noch nicht vollendet haben. Ferner gehören Jugendliche zur Zielgruppe, die eine BvB abgebrochen oder beendet haben, nicht zu einer solchen zugelassen wurden sowie Jugendliche mit einer beispielsweise schulischen Assistentenausbildung, die keine Marktfähigkeit beinhaltet.

Erfahrungsgemäß kann die Zielgruppe das unmittelbare Ziel der Integration in Arbeit oder Ausbildung oder den mittelbaren indirekten Weg zur Integration nicht ohne Unterstützung erreichen, wobei der Zielgruppe meist eine realistische Einsicht der eigenen Situation fehlt.

Insgesamt ist von einer äußerst heterogenen Zielgruppe bezüglich einer realistischen beruflichen Wegeplanung, ihren Vorerfahrungen mit der Ausbildungsplatz- oder Arbeitsplatzsuche, den angestrebten Zielen, der psychosozialen Situation, des Bildungs- und Sprachniveaus, der Realitätseinschätzung der eigenen Person, der psychischen Thematiken sowie von unverbindlichem spontanen Verhalten auszugehen.

Weiteres Teilnahmekriterium ist der laufende Leistungsbezug nach dem SGB II.

B.1.3 Zuweisung und Status der Teilnehmenden

Zuweisung der Teilnehmenden: Die Teilnehmenden werden ausschließlich vom Auftraggeber zugewiesen. Eine Ablehnung von Teilnehmenden durch den Auftragnehmer ist ausgeschlossen. Die Zuweisung erfolgt schriftlich mit Angabe der Zuweisungsdauer. Die Zuweisungsdauer beträgt exklusive einer evtl. Nachbetreuungsphase in der Regel sieben Monate mit Verlängerungsmöglichkeit im Falle der Nichtvermittlung in Ausbildung oder Beschäftigung.

Unmittelbar nach Erhalt der Zuweisung hat der Auftragnehmer den persönlichen Kontakt zum Teilnehmenden herzustellen, d. h. ihn zum Erstgespräch/Maßnahmestart einzuladen und ihn in die Maßnahme aufzunehmen. Zu Beginn und während der Maßnahme ist ein fortlaufender Eintritt bis zur maximalen Teilnehmendenanzahl möglich. Der Träger teilt dem Jobcenter unmittelbar den Einstieg des zugewiesenen Teilnehmenden mit.

Am ersten Teilnahmetag sind dem Teilnehmenden insbesondere Inhalt und Zielsetzung der Maßnahme sowie Kontaktdaten und Erreichbarkeit der sozialpädagogischen Fachkraft zu erläutern; er ist darüber hinaus auf seine Teilnehmendenpflichten (Anwesenheit, aktive Mitwirkung, Verhalten im Krankheitsfall, etc.) **schriftlich** hinzuweisen. Der Auftragnehmer schließt mit den Teilnehmenden einen Teilnahmevertrag ab.

Der Status „Teilnehmender“ liegt vor, wenn die Zuweisung durch das Jobcenter Lippe erfolgt ist und der Teilnehmende nach erfolgtem Aufnahmegespräch in die Maßnahme eingetreten ist (körperliche Anwesenheit). Der Status „Teilnehmender“ endet mit der Ausbildungs- bzw. Arbeitsaufnahme oder dem Abbruch der Maßnahme durch den Teilnehmenden oder das Jobcenter Lippe.

Die Teilnehmenden sind nach § 318 Abs. 2 Nr. 1 SGB III verpflichtet, dem Auftragnehmer der Maßnahme auf Verlangen **Auskunft über den Eingliederungserfolg** zu erteilen. Die Teilnehmenden sind hierüber zu Beginn der Maßnahme zu informieren.

Auslastung der Teilnehmendenplätze: Der Auftragnehmer hat für die gesamte Maßnahmedauer die Platzkapazität gemäß dem Los- und Preisblatt vorzuhalten. Ein Teilnehmendenplatz gilt bis zum Austritt des Teilnehmenden aus der Maßnahme als besetzt. Freie Teilnehmendenplätze können kontinuierlich nachbesetzt werden.

B.1.4 Zeitlicher Umfang

Die Dauer der Eingliederungsmaßnahme (Vertragsbeginn und -ende) ergibt sich aus dem Los- und Preisblatt.

Die individuelle Teilnahmedauer beträgt im Regelfall sieben Monate. Eine Verlängerung oder eine erneute Zuweisung im begründeten Bedarfsfall (hohe Fehlzeiten, sprachliche oder sonstige Barrieren etc.) sind darüber hinaus möglich, sofern zuständige Beratungsfachkraft und Maßnahmekoordination des Jobcenters zustimmen.

Die Maßnahme besteht aus **Kernzeiten** und **Randzeiten** und gliedert sich in eine **Einführungsphase** und eine **Hauptphase mit unterschiedlichen Modulen**. Die Förder- bzw. Zuweisungsdauer bezieht sich hierbei auf Einführungsphase und Hauptphase. Im Falle einer Ausbildungs- bzw. Arbeitsaufnahme schließt sich an die Maßnahme eine 4-monatige Nachbetreuung an.

Die **Kernzeiten** finden in Teilzeit mit 25 Std. pro Woche statt und können bis max. 1/3 der Zeit in mobilem Arbeiten angeboten werden.

Für notwendige und unaufschiebbare Termine mit Behörden, externen Beratungsstellen o. ä. ist der Teilnehmende für diesen Zeitraum von der Maßnahme freizustellen, sofern diese Termine nicht in die Randzeit verlegt werden können.

Diese Termine gelten wie auch Termine zur Vorstellung bei einem Arbeitgeber als Präsenzzeiten. Der Auftragnehmer hat diese Zeiten jedoch in seiner Dokumentation der Anwesenheit kenntlich zu machen. Er hat ebenfalls darauf zu achten, dass die Wahrnehmung externer Termine nicht dazu führt, dass der Teilnehmende den ganzen Tag der Maßnahme fernbleibt.

Es besteht Anspruch auf 2 unterweisungsfreie Arbeitstage für jeden vollen Kalendermonat der Teilnahme. Ergeben sich aus dieser Berechnung Bruchteile eines Tages, so ist einmalig auf einen vollen Tag aufzurunden.

Die **Randzeiten** betreffen in der Regel das Personal. Dort finden die Verwaltungsarbeiten oder Vorbereitungen statt, können Hausbesuche bei Teilnehmenden absolviert werden, soll die Wochenplanung für Teilnehmende und Personal erstellt werden oder kann die Zeit für Supervision oder kollegialen Austausch genutzt werden.

Die individuelle Zuweisungsdauer endet mit

- der Eingliederung des Teilnehmenden in Ausbildung oder in eine versicherungspflichtige Beschäftigung oder sekundär in andere sinnvolle Anschlussperspektiven,
- dem Abbruch der Maßnahme durch den Auftraggeber oder den Teilnehmenden,
- mit einer länger als sechs Wochen andauernden Arbeitsunfähigkeit.

B.1.5 Personal

B.1.5.1 Allgemeine Regelungen

Eine wesentliche Voraussetzung für den Erfolg dieser Leistung ist fachlich qualifiziertes und erfahrenes Personal. Bei der Auswahl des Personals ist daher insbesondere auf personelle und soziale Kompetenzen wie Motivationsfähigkeit, Kundenorientierung, Kommunikationsfähigkeit, Teamfähigkeit etc. zu achten. Der Personaleinsatz muss quantitativ und qualitativ der Leistungsbeschreibung 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.

Der Nachweis des Personals nach dem Los- und Preisblatt hat nach Zuschlagserteilung spätestens vier Wochen **vor** Vertragsbeginn bzw. unmittelbar nach Zuschlagserteilung, wenn der Vertrag früher als in vier Wochen beginnt, mit dem Erhebungsbogen D.8 gegenüber dem Auftraggeber zu erfolgen. Bei Personaländerungen während der Vertragslaufzeit hat der Nachweis des Personals durch den Auftragnehmer unverzüglich und vor Einsatz des Personals in der Maßnahme mit dem Erhebungsbogen D.8 zu erfolgen.

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. Bei

Prüfungen der Maßnahme vor Ort hat der Auftragnehmer auf Verlangen des Auftraggebers dem Auftraggeber den aktuellen Personaleinsatzplan unverzüglich vorzulegen.

Personaleinsatz: Das für die Durchführung der Maßnahme erforderliche Personal ist im entsprechenden Umfang ab Maßnahmebeginn vorzuhalten.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die von ihm zur Durchführung der Maßnahme angegebene Personalkapazität gemäß seinem Angebot ausschließlich für die Leistungserbringung einzusetzen. Das tatsächlich in der Maßnahme eingesetzte Personal ist täglich namentlich in Listenform zu erfassen. Dabei ist der zeitliche Umfang zu dokumentieren. Diese Erfassungslisten sind auf Verlangen vorzulegen. Die angebotenen Personalkapazitäten dürfen durch andere Tätigkeiten des Auftragnehmers nicht eingeschränkt werden.

Der Auftragnehmer hat entsprechende Personalkapazität für administrative Aufgaben wie Teilnehmendenverwaltung, Fahrkostenerstattung etc. vorzuhalten. Darüber hinaus stellt der Auftragnehmer sicher, dass Personalkapazitäten für einen regelmäßigen Erfahrungsaustausch zwischen Auftragnehmer und Auftraggeber zur Verfügung stehen.

B.1.5.2 Produktbezogene Regelungen/Personaleinsatzkonzept

Das zum Einsatz kommende Personal muss fachlich und pädagogisch geeignet sein und über einschlägige Erfahrungen mit der Zielgruppe verfügen. Darüber hinaus sind detaillierte Kenntnisse über den regionalen Arbeitsmarkt und die Berufskunde zwingende Voraussetzung.

Personalschlüssel

Der Personalschlüssel für Sozialpädagogische Fachkraft, Lehrkraft, Jobcoach und Fachanleitung ist verbindlich vorgegeben und beträgt **je Los:**

- | | |
|---------------------------------------|---------------|
| • sozialpädagogische Fachkraft | 1,0 VZÄ |
| • jobcoachende Person | 1,0 VZÄ |
| • Lehrkraft | 1,0 VZÄ |
| • Fachanleitung | 25 Std./Woche |

Dabei entspricht der Wert „1“ einem Volumen von wöchentlich 39 Zeitstunden. Ein ergänzender Aufgabenkatalog beschreibt die Aufgaben für das Personal im Kern- und Randzeitenbereich.

Sozialpädagogische Fachkräfte sind Personen, die über ein abgeschlossenes Studium der Sozialpädagogik/-arbeit bzw. Soziale Arbeit (Diplom, Bachelor oder Master) verfügen.

- Pädagogen oder Erziehungswissenschaftler (Diplom, Bachelor, Master oder Magister Artium) mit dem Ergänzungsfach bzw. Studienschwerpunkt Sozialpädagogik werden ebenfalls zugelassen.
- Auch vergleichbare Studienabschlüsse (außerhalb eines sozialpädagogischen Abschlusses bzw. der Sozialen Arbeit) sind möglich.
- Alle ohne **sozialpädagogischen oder vergleichbaren Studienabschluss müssen** innerhalb der letzten fünf Jahre mindestens eine einjährige, einschlägige Berufserfahrung mit der Zielgruppe (*bzw. vergleichbare Zielgruppe*) nachweisen.
- Ein abgeschlossenes Studium schließt auch den Erwerb der Berufsbefähigung (z. B. staatliche Anerkennung) mit ein.
- Die **sozialpädagogische Fachkraft** verfügt über eine mehrjährige beraterische, beispielsweise klientenzentrierte oder systemische, Zusatzausbildung.

Die **jobcoachende Person** soll eng verzahnt mit den maßgeblichen Akteuren des Ausbildungs- und Arbeitsmarktes sein und über einschlägige, praxiserprobte Kenntnisse und nach Möglichkeit über entsprechende Kontakte verfügen. Für diese Person ist alternativ zu einer pädagogischen oder sozialpädagogischen, auch eine andere, vom Auftraggeber als gleichwertig anzuerkennende Qualifikation möglich. Zwingend erforderlich für den Jobcoach ist jedoch eine mindestens **zweijährige, aktuelle Berufserfahrung** mit der Zielgruppe (*bzw. vergleichbare Zielgruppe*).

Die **Lehrkraft** muss nachweislich in den erforderlichen Unterrichtsfächern didaktisch vermitteln können. Die Voraussetzung für diese Aufgabe kann ein in den erforderlichen Bereichen abgeschlossenes Lehramtsstudium (1. oder 2. Staatsexamen oder vergleichbar) sein. Sie muss einschlägige Unterrichtserfahrung mit der Zielgruppe nachweisen können.

Bei dem mit der **Fachanleitung** betrauten Personal wird ein anerkannter Berufs- oder Studienabschluss erwartet. Dieses muss über eine mindestens zweijährige Erfahrung mit der Zielgruppe verfügen. Die geforderte Berufserfahrung reduziert sich auf ein Jahr bei Vorliegen eines Abschlusses als Meister oder Techniker und Fachwirt mit Ausbildereignungsprüfung.

Zeiten während einer Berufsausbildung und eines Studiums gelten nicht als Berufserfahrung.

Vertretung im Urlaubs- oder Krankheitsfall: Der Auftragnehmer stellt eine qualitative, verbindliche und verlässliche Vertretung für Ausfallzeiten, insbesondere bei Urlaub oder Krankheit sicher und teilt dem Auftraggeber sämtliche Vertretungsfälle unaufgefordert am 2. Vertretungstag mit.

Der Auftragnehmer hat sicherzustellen, dass das eingesetzte Personal über den für die Durchführung der Maßnahme erforderlichen aktuellen fachlichen und pädagogischen Wissensstand verfügt. Der Auftragnehmer stellt sicher, dass das eingesetzte Personal regelmäßig an externer **Supervision** teilnimmt. Die Supervision ist mindestens im Umfang von 2 Stunden (von je 45 Minuten) jeden Monat durchzuführen.

Der Auftragnehmer stellt zudem sicher, dass das eingesetzte Personal für einen regelmäßigen Erfahrungsaustausch zwischen Auftragnehmer und Bedarfsträger sowie zur Durchführung von Fallbesprechungen unter Berücksichtigung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen zur Verfügung steht.

Darüber hinaus müssen die in der Maßnahme eingesetzten sozialpädagogischen Fachkräfte zwingend über eine gültige Fahrerlaubnis, mindestens Klasse „B“, sowie die Eignung zum Führen eines entsprechenden Fahrzeugs verfügen.

Dem Grundsatz der Kontinuität des Personals ist durch fest angestellte Arbeitnehmer für die jeweilige Vertragslaufzeit Rechnung zu tragen. Das Personal muss zu 100 % fest angestellt sein. Fest angestellt bedeutet, dass die zwischen dem Auftragnehmer und seinen Mitarbeitenden geschlossenen Arbeitsverträge nicht einen geringeren Zeitraum als die vorgesehene Vertragslaufzeit umfassen dürfen. Minijobs im Sinne § 8 des Vierten Buches Sozialgesetzbuch (SGB IV) gehören nicht zum fest angestellten Personal.

Die personelle Ausgestaltung der Maßnahme (Personaleinsatzkonzept) wird im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten gemeinsam mit dem Raum- und Ausstattungskonzept als Zuschlagskriterium berücksichtigt.

Das Personaleinsatzkonzept ist dabei detailliert mit folgenden Schwerpunkten zu beschreiben:

- Qualifikation, Qualität und Erfahrung des in der Maßnahme eingesetzten Personals
- Zusammenwirken des Personals (z. B. Informationsaustausch, Wissenstransfer, Qualität und Verbindlichkeit der Vertretung bei Ausfallzeiten)
- Kontinuität des eingesetzten Personals (z. B. feste, verbindliche Ansprechpartner, etc.)

B.1.5.2.1 Schwerpunktthemen Personal

Schwerpunktthemen Sozialpädagogische Fachkraft:

Die beschriebene Zielgruppe sowie die Zielsetzungen der ausgeschriebenen Leistung erfordern eine intensive und durchgängige sozialpädagogische Begleitung. Auf diese Weise sollen die Teilnehmenden positiv gestärkt, psychosoziale Themen angesprochen und eine individuelle Grundstabilität bei Problemlagen erreicht werden. Darüber hinaus soll ein positives Klima zur Förderung des Lern- und Arbeitsverhaltens hergestellt werden.

- Erstellen und Koordinieren des individuellen Wochenplans der Teilnehmenden (die sozialpädagogische Fachkraft plant, fördert, organisiert, koordiniert, begleitet und dokumentiert kontinuierlich die individuellen Förderphasen)

- Sicherstellung des Zusammenwirkens der verschiedenen Professionen in der Maßnahme
- Vorbereiten und Durchführen vom Modul *Reflexion*
 - Treffen von Zielvereinbarungen mit den Teilnehmenden, Kontrollieren und Dokumentieren der Umsetzung
 - Regelmäßige Sprechstundenangebote
- Vorbereiten und Durchführen vom Modul *Mobiles Arbeiten*
- Vorbereiten und Durchführen vom Modul *Lebenspraxis*
- Vorbereiten und Durchführen vom Modul *Veranstaltung* je nach Thema
- anteiliges Vorbereiten und Durchführen vom Modul *Sozialverhalten in Betrieben* je nach Thema
- anteiliges Vorbereiten und Durchführen vom Modul *Unterricht* je nach Thema
- *Nachbetreuung* von Teilnehmenden in sekundären anderen sinnvollen Anschlussperspektiven
- Hausbesuche

Schwerpunktt Themen Lehrkraft:

Zu den Aufgaben der **Lehrkraft** gehören:

- Vorbereiten und Durchführung vom Modul *Unterricht* je nach Thema
 - Didaktisch-Methodische Wissensvermittlung
 - Individuelle Unterrichtsvorbereitung und -durchführung
 - Unterricht in Mathe und Deutsch
 - Bei Bedarf intensive Deutschförderung für Zugewanderte
 - Bei Bedarf ausbildungsvorbereitende Wissensvermittlung anderer Schulfächer
 - Vermittlung von Tipps zur Wissensaneignung und für Lernstrategien
- Vorbereiten und Durchführen vom Modul *Mobiles Arbeiten*
- Vorbereiten und Durchführen je nach Thema vom Modul *Veranstaltung*
- anteiliges Vorbereiten und Durchführen vom Modul *Reflexion* je nach Thema
- anteiliges Vorbereiten und Durchführen vom Modul *Lebenspraxis* je nach Thema

Schwerpunktt Themen Jobcoaching:

Zu den Aufgaben des **Jobcoaching** gehören:

- Entwicklung einer realistischen Lebens- und Berufsperspektive mit den Teilnehmenden durch Klärung der dahinführenden Einzelschritte sowie des unmittelbaren Anschlusses an die Maßnahme.
- Vorbereiten und Durchführen des Moduls *Praktikum*
 - Teilnehmendenbezogene passgenaue Akquise ausbildender Betriebe für Praktikum und Ausbildung sowie die Akquise von Betrieben, die sozialversicherungspflichtige Beschäftigung (Arbeit) anbieten
 - Kontakt zu Ausbildungsbetrieben, Arbeitgebern herstellen und pflegen
 - Aktiven Kontakt zwischen Teilnehmenden und Betrieben herstellen und begleiten
 - Durchgängige Begleitung der Praktika
- Vorbereiten und Durchführen vom Modul *Sozialverhalten in Betrieben*
- Vorbereiten und Durchführen vom Modul *Bewerbungstraining*
- anteiliges Vorbereiten und Durchführen von Modul *Lebenspraxis* je nach Thema
- anteiliges Vorbereiten und Durchführen von Modul *Reflexion* je nach Thema
- anteiliges Vorbereiten und Durchführen von Modul *Veranstaltung* je nach Thema
- Nachbetreuung bei Ausbildungs- oder Arbeitsaufnahmen

Schwerpunktt Themen Fachanleitung:

Zu den Aufgaben der **Fachanleitung** gehören:

- Verantwortliche Umsetzung des Moduls *Praxiserprobung in Werkstätten* in Form von Vorbereiten, Erstellen, Anbieten, Durchführen der Projekte in Werkstätten
 - Praxisorientiertes Lernen von Mathematik oder Deutsch bezogen auf die jeweiligen Berufsbilder anhand der Themen aus der Werkstattpraxis
 - Verzahnung der Werkstattprojekte mit zukünftigen betriebspraktischen Erprobungen (Praktika)
- anteiliges Vorbereiten und Durchführen von Modul *Praktikum* je nach Thema
- anteiliges Vorbereiten und Durchführen von Modul *Reflexion* je nach Thema
- anteiliges Vorbereiten und Durchführen von Modul *Veranstaltung* je nach Thema
- anteiliges Vorbereiten und Durchführen von Modul *Lebenspraxis* je nach Thema
- anteiliges Vorbereiten und Durchführen von Modul *Sozialverhalten in Betrieben* je nach Thema

B.1.5.2.2 Übergreifende Arbeitsgebiete des Fachpersonals

Der Erfolg der ausgeschriebenen Leistung ist in hohem Maße davon abhängig, den Jugendlichen eine realistische und umsetzbare Anschlussperspektive zu vermitteln, die sie auch verwirklichen wollen. Es besteht keine kontinuierliche feste Gruppe über den gesamten Maßnahmezeitraum. Daher basiert der Erfolg der Maßnahme auch auf der interdisziplinären Zusammenarbeit des Fachpersonals. Dies ist als ein dynamischer Prozess zu begreifen.

Situativ muss entschieden werden, welche Themen/Angebote parallel oder gemeinsam angeboten und von welchen Fachkräften durchgeführt werden. Auch muss über die wahrscheinlich erfolgreichere Strategie bei einzelnen Teilnehmenden kurzfristig entschieden werden. Dies setzt kontinuierliche, konkrete, zeitnahe Vorbereitung und Absprachen voraus.

Unabhängig der Profession gilt es insgesamt, der Zielgruppe gegenüber eine wertschätzende und empathische Haltung einzunehmen und verlässliche Beziehungsstrukturen aufzubauen.

Die **Berichte** werden in der Regel vom Fachpersonal gemeinsam erstellt und fortgeschrieben, so dass ein ganzheitliches Entwicklungsbild des Teilnehmenden entsteht.

Im Folgenden ist eine ungefähre Zuordnung der Aufgaben in den **Kernzeiten** und **Randzeiten** beschrieben.

Aufgaben überwiegend in den Kernzeiten können sein:

- Inhaltliche Bestandteile der Module B.1.7.2.2
- s. B.1.5.2.1

Aufgaben überwiegend in Randzeiten:

Hier sind die Schwerpunkte, Verantwortlichkeiten und Aufgaben je nach Profession unterschiedlich. Die Professionen sind entweder spezifisch oder es sind anteilig alle einbezogen.

- Hausbesuche/spezifisch
- Nachbetreuung/spezifisch
- Aktive Begleitung einzelner Teilnehmenden zu Betrieben/spezifisch
- Dokumentation, Erstellen und Fortschreiben der Berichte/alle
- Verwaltungstätigkeiten/spezifisch
- Vorbereitung von individuellen Angeboten und Gruppenangeboten/Wochenplanung/spezifisch
- Fallbezogene Reflexion im Team über Wirkung, Verhalten, Intervention, Aufgaben, Methoden etc./ alle
- Initiierung, Vorbereitung und Durchführung von Austauschtreffen mit Auftraggebern und Netzwerkpartnern, relevanten örtlichen Akteuren/alle
- Supervision/alle

Dies stellt keine abschließende Aufzählung dar.

Die aufgabenbereichsübergreifende Zusammenarbeit der in der Maßnahme eingesetzten Fachkräfte ist für ein erfolgreiches Arbeiten mit der Zielgruppe unerlässlich. Aufgabenbereichsübergreifende Zusammenarbeit bedeutet, dass sozialpädagogische Fachkraft, Fachanleitung, Jobcoaching und Lehrkraft sich bei der Durchführung der Module insgesamt ergänzend unterstützen.

Das Fachpersonal versteht sich hierbei als eng zusammenarbeitendes Team, welches sich zielgerichtet zur Unterstützung der Zielerreichung in den unterschiedlichen Modulen koordiniert. Berücksichtigt werden sollte dabei immer, dass die Zielgruppe das Ziel der Integration nur mit intensiver Begleitung erreichen wird.

B.1.6 Räumlichkeiten/Ausstattung

B.1.6.1 Allgemeine Regelungen

Die konkreten Maßnahmeorte für die Durchführung der ausgeschriebenen Leistung ergeben sich aus B.1.1 sowie dem Los- und Preisblatt und sind zwingend einzuhalten.

Die Räumlichkeiten und deren Ausstattung haben ab Vertragsbeginn 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. Nicht geeignet sind Räume wie z. B. Wohn-/Lagerräume, Werkhallen etc.

Der Auftraggeber behält sich vor, die Räumlichkeiten abzulehnen, sofern hinsichtlich der Eignung Bedenken bestehen. Gleiches gilt für einen Wechsel der Räumlichkeiten während der Vertragslaufzeit.

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

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

- die aktuell gültige Arbeitsstättenverordnung in Verbindung mit den Arbeitsstättenrichtlinien,
- die aktuell gültigen Vorschriften der zuständigen gesetzlichen Unfallversicherungen (Berufsgenossenschaften),
- die aktuell gültige Brandschutzverordnung,
- die aktuell gültige Landesbauordnung

Der Nachweis der Räumlichkeiten nach dem Los- und Preisblatt hat nach Zuschlagserteilung spätestens vier Wochen vor Vertragsbeginn bzw. unmittelbar nach Zuschlagserteilung, wenn der Vertrag früher als in vier Wochen beginnt, mit dem Erhebungsbogen D.7, gegenüber dem Auftraggeber zu erfolgen.

Die zum Einsatz kommenden Räumlichkeiten müssen in angemessener Zeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln erreichbar und am Gebäude so ausgeschildert sein, dass sie von Teilnehmenden gut auffindbar sind.

Der Auftraggeber behält sich vor, die Räumlichkeiten zwei Wochen vor Vertragsbeginn zu besichtigen sowie diese jederzeit während der Vertragslaufzeit, auch ohne Vorankündigungen, gegebenenfalls zusammen mit einem technischen Berater, auf Einhaltung der Anforderungen zu überprüfen.

PC-Arbeitsplätze (PC, Bildschirm, Software, Drucker), welche für Teilnehmende eingesetzt werden, müssen dem aktuellen Stand der Technik entsprechen. Dies ist dann gegeben, wenn der PC mindestens mit einem aktuellen Betriebssystem (Windows, iOS) und einer aktuellen Office- und Anwendersoftware (zum Beispiel MS-Office, OpenOffice.org) ausgestattet ist. Produkte, die keinen Support vom Hersteller erhalten, gelten als veraltet.

Verwendete IT-Systeme müssen über einen Virenschutz und eine Firewall verfügen. Verwendete Bildschirme müssen über eine Bildbreite von 17 Zoll (Notebooks 15 Zoll) verfügen. Alle PC-Arbeitsplätze sind mit Internetzugang auszustatten. Es ist sicherzustellen, dass jeder Teilnehmende die von ihm erarbeiteten Aufgaben, Texte und Ähnliches in Farbe ausdrucken kann und auf einem separaten Speichermedium festhalten kann (z. B. USB-Stick, CD), das ihm zur Verfügung zu stellen ist. Unter Einhaltung dieser technischen Standards ist auch der Einsatz von Laptops zulässig.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die von ihm angebotenen Räumlichkeiten inklusive Ausstattung während der gesamten Dauer der Maßnahme vorzuhalten.

Der Auftragnehmer muss nach Zuschlagserteilung die für die Auftragserfüllung erforderliche sächliche/technische Ausstattung am Maßnahmeort zur Verfügung stellen. Er kann zur Erledigung seiner Aufgaben nicht auf die Nutzung anderer Einrichtungen verweisen.

B.1.6.2 Produktbezogene Regelungen

Zu den erforderlichen Räumlichkeiten gehören: Unterrichtsräume, Übungsräume, Besprechungsräume, Sozialräume und Praxisräume/Werkstätten. Diese hat der Auftragnehmer bezogen auf die Teilnehmendenplatzzahl in ausreichender Zahl und Größe für die gesamte Vertragslaufzeit zur Verfügung zu stellen.

Unterrichtsräume sind Gruppenräume, in denen die theoretischen Lerninhalte vermittelt werden. Bei Unterrichtsinhalten, in denen IT zum Einsatz kommt, ist je Teilnehmenden ein vernetzter PC-Arbeitsplatz mit Internet zur Verfügung zu stellen. Es sind geeignete Medien zur Unterstützung der anzuwendenden Methodik vorzuhalten und einzusetzen. Diese müssen einen engen Bezug zur Zielsetzung der Maßnahme haben und die individuellen Belange der zugewiesenen Teilnehmenden berücksichtigen.

Darüber hinaus müssen **Werkstatträume** vorhanden sein, in denen die Teilnehmenden unter Anleitung verschiedene Berufsfelder und Gewerke erproben und ihre Fähigkeiten und Neigungen testen können. Die Werkstatträume müssen eine „echte Arbeitswelt“ simulieren.

Falls notwendig, sind für die gruppendynamischen sozialpädagogischen Interaktionen entsprechende **Praxisräume** (Küche) vorzuhalten, die dem Maßnahmeinhalt entsprechend mit den erforderlichen Gerätschaften ausgestattet sein müssen. Diese müssen in funktionsfähigem Zustand und auf dem aktuellen technischen Stand sein.

Zusätzlich sind **Besprechungsräume** zur Verfügung zu stellen, in denen Einzelberatungen/Kleingruppengespräche durchgeführt werden können. In den Räumen müssen jeweils 4 – 5 Personen ausreichend Platz haben. Die Räume müssen bei Besprechungen/Beratungen den persönlichen Datenschutz und die Verschwiegenheit gewährleisten.

Sozialräume sind im Rahmen der geltenden Vorschriften bereitzustellen.

Die Qualifizierung der Teilnehmenden dieser Maßnahme muss separat, d. h. nicht gemeinsam mit Teilnehmenden anderer Qualifizierungsmaßnahmen erfolgen. Eine Vermischung mit anderen – auch gleichartigen – Arbeitsmarktleistungen ist ausgeschlossen.

Ausstattung:

Für die Einübung der im Unterricht vermittelten Inhalte sind vernetzte PC-Arbeitsplätze in ausreichender Anzahl, entsprechend dem Konzept des Auftragnehmers, zur Verfügung zu stellen. Diese Arbeitsplätze müssen den in B.1.6.1 genannten aktuellen Anforderungen entsprechen.

Zusätzlich vorgehalten werden müssen:

- Mindestens ein Farblaser-Drucker
- Mindestens ein Bereichsdrucker je Unterrichtsraum
- Foto-Scanner; USB Stick
- Möglichkeiten zum Einlesen von mitgebrachten Speichermedien (CD, DVD, USB-Stick) – Aktuelle Software zum Erstellen und Lesen von Dateien in den aktuellen Microsoft Office Formaten

- PDF-Generator, PDF-Reader

B.1.7 Durchführung der Maßnahme

B.1.7.1 Allgemeine organisatorische Regelungen

Diversity Management: Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die unterschiedlichen Lebenssituationen und Interessenslagen von Frauen und Männern, die positive Wertschätzung der individuellen Verschiedenheit, das Erreichen einer produktiven Gesamtatmosphäre, das Verhindern der sozialen Diskriminierung von Minderheiten und die Verbesserung der Chancengleichheit von vornherein und regelmäßig bei der Maßnahmedurchführung zu berücksichtigen.

Flyer: Nach Zuschlagserteilung ist vom Auftragnehmer bis spätestens zwei Wochen vor Maßnahmebeginn ein Flyer in teilnehmendenverständlicher, einfacher Sprache zu erstellen.

Der Flyer soll alle maßnahmespezifischen Besonderheiten, die trägerseitigen Kontaktdaten, die Standorte der Maßnahmen, Ansprechpersonen sowie eine Wegbeschreibung enthalten. Zudem soll ein QR-Code zu konkreten Informationen über die Maßnahme auf die Homepage des Trägers führen. Vor der Erstellung der endgültigen Fassungen ist der Flyer in jedem Fall mit dem Auftraggeber abzustimmen. Nach vorheriger Genehmigung durch den Auftraggeber sind zur Information der Teilnehmenden auch alternative Medien möglich und wünschenswert (z. B. eine Internetseite oder Ähnliches). **Zu berücksichtigen** sind die unterschiedlichen Adressaten wie Teilnehmende und Netzwerkpartner für diese Maßnahme. Es soll daher zusätzlich ein Informationsflyer für die Netzwerkpartner bereitgestellt werden.

Erreichbarkeit: Spätestens zwei Wochen vor Maßnahmebeginn ist die postalische und telefonische Erreichbarkeit der für die Maßnahme verantwortlichen Ansprechperson sicherzustellen und dem Auftraggeber schriftlich mitzuteilen. Änderungen sind dem Auftraggeber unverzüglich mitzuteilen. Bei kurzfristigerem Maßnahmebeginn hat die Mitteilung innerhalb von fünf Werktagen nach Zuschlagserteilung zu erfolgen.

Der Auftragnehmer muss am Maßnahmeort mindestens zu den üblichen Geschäftszeiten montags bis freitags von 08:00 Uhr bis 17:00 Uhr persönlich oder telefonisch erreichbar sein.

Darüber hinaus muss eine Kontaktaufnahme während der oben genannten Geschäftszeiten mit den üblichen Kommunikationsmitteln (Fax, E-Mail sowie postalisch) sichergestellt sein. Auf diesem Wege eingehende Nachrichten sind im Laufe des nächsten Werktages abzuarbeiten und zu beantworten. Die telefonische Erreichbarkeit muss über einen „Festnetzanschluss“ gewährleistet sein. Etwaige kostenintensive Weiterleitungen (z. B. auf bestimmte Service-Nr., Handy, etc.) dürfen weder zu Lasten des Teilnehmenden noch des Auftraggebers gehen.

Teilnehmendenbezogene Durchführung: Die in der Maßnahme angewendeten **Methoden und Medien** sollen einen engen Bezug zur jeweiligen Zielsetzung haben und die Lernfähigkeit der Teilnehmenden angemessen berücksichtigen.

Den besonderen Bedürfnissen der Teilnehmenden ist Rechnung zu tragen. Die Lernsituation ist so zu schaffen, dass sie an die vorhandenen Kenntnisse, Kompetenzen und beruflichen Erfahrungen der Teilnehmenden 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 Teilnehmenden sowie einschlägige Fachliteratur als Leihexemplar oder Nachschlagewerk.

Der Auftragnehmer hat ab dem ersten Zuweisungstag teilnehmendenbezogene Aktivitäten aufzunehmen und während der gesamten Zuweisungsdauer entsprechend den individuellen Erfordernissen fortzuführen.

B.1.7.2 Produktbezogene Regelungen

Mit diesem Maßnahmeangebot sollen gezielt Jugendliche angesprochen werden, die Unterstützung und Begleitung für die Hinführung in Arbeit oder Ausbildung benötigen. Die Motivation für Ausbildung oder Arbeit kann ebenso mannigfaltig wie der Bedarf an Unterstützung sein.

Erfahrungsgemäß betrifft es Jugendliche, die einerseits eine Idee haben, in Ausbildung oder Arbeit zu gehen (ohne konkrete zeitliche Vorgaben), aber andererseits nur eine unkonkrete Vorstellung vom Inhalt, den allgemeinen Anforderungen oder den persönlichen Voraussetzungen haben. Häufig müssen erst die individuellen Voraussetzungen für eine realisierbare Umsetzung zur Zielerreichung geklärt werden.

Hier gilt es, die Persönlichkeit des Jugendlichen zu entwickeln und indirekt dessen Ausbildungsfähigkeit oder Arbeitsfähigkeit zu fördern bzw. auf die Zielerreichung einzuwirken. Der Jugendliche soll ein Realitätsbewusstsein für den Ausbildungs- und Arbeitsmarkt entwickeln, seine beruflichen Fähigkeiten und Neigungen kennenlernen und einschätzen können sowie mit gezielter Unterstützung des Fachpersonals idealerweise direkt in Ausbildung bzw. sozialversicherungspflichtige Beschäftigung integriert werden. Falls auf direktem Weg eine Integration nicht möglich ist, sind dem Teilnehmenden indirekte förderliche Wege zur Integration aufzuzeigen.

B.1.7.2.1 Struktur der Maßnahme

Die Maßnahme besteht aus **Kernzeiten und Randzeiten**. In den Kernzeiten sind in der Regel die Teilnehmenden anwesend, die **Randzeiten** dienen der Vorbereitung des Personals. Die **Kernzeiten** unterteilen sich in eine **Einführungsphase** und eine **Hauptphase**. Die Einführungsphase muss jeder Teilnehmende vor Teilnahme an der Hauptphase absolvieren. Die Hauptphase besteht aus für jeden Teilnehmenden individuell zusammengesetzten **Modulen**, welche im jeweils persönlichen **Wochenplan** für den Teilnehmenden ersichtlich sind. Aus dem Wochenplan ergibt sich eine tägliche Übersicht als Stundenplan für den Teilnehmenden und für das Personal. In dem ausgehändigten Wochenplan sind u. a. Zeit, Ort, Thema und verantwortlicher Mitarbeitender für den einzelnen Teilnehmenden ersichtlich.

B.1.7.2.2 Module der Kernzeit

Die Maßnahme ist zweigeteilt und besteht aus einer Einführungsphase und einer Hauptphase. Die Hauptphase besteht aus einzelnen Modulen, die individuell für jeden Teilnehmenden im Wochenplan erstellt werden. Jeder Teilnehmende muss zwingend die Einführungsphase durchlaufen, um an der Hauptphase teilnehmen zu können. Im Folgenden werden die Themen der Einführungsphase und die Module der Hauptphase beschrieben.

Im Folgenden werden die Themen der Einführungsphase und die Module der Hauptphase beschrieben.

Einführungsphase (1-2 Wochen)

- Anamnese
- Klärung der Ziele, der Regeln und der Erwartungen dieser Maßnahme
- Klärung der individuellen Themen und des individuellen Unterstützungsbedarfes
- Klärung des Lerntyps des einzelnen Teilnehmenden
 - o Wie können Themen am ehesten dem Teilnehmenden zugänglich sein?
 - o Ist der Zugang zu Themen eher theoretisch oder praktisch?
 - o Lernt er über haptische, emotionale oder kognitive Ansätze?

=> Erstellung des individuellen ersten Wochenplans in Form eines Stundenplans für die gesamte nächste Woche für jeden einzelnen Teilnehmenden.

Hauptphase

Die Teilnahme an der Hauptphase ist nur nach Durchlaufen der Einführungsphase und nach der Erstellung des ersten Wochenplans möglich. Im Folgenden sind die einzelnen Module der Hauptphase

beschrieben. Die Teilnahme ist bis auf Themen des Moduls *Veranstaltungen* in Kleingruppen bzw. Kleinstgruppen oder in Einzelarbeit vorgesehen. Die Kleingruppen setzen sich je nach Lerntyp, Wissensstand und Zielsetzung aus immer unterschiedlichen Teilnehmenden zusammen.

Unterricht

Die Unterrichtsfächer können Inhalte von der Primarstufe bis zur Sek II umfassen, je nach Wissensstand und beruflicher Zielsetzung. Leseverständnis, Alphabetisierung, Rechtschreibung, Umgang mit Grundrechenarten können ebenso Thema sein wie die unterschiedlichen schulischen Voraussetzungen je nach Ausbildungsberuf. Die Teilnehmenden einer Unterrichts-Kleingruppe müssen daher über einen ähnlichen Wissensstand verfügen. Einzelunterricht ist situativ möglich und erwünscht.

Weitere Inhalte des Moduls sind:

- Vermittlung von Lernstrategien
- Erschließen von Lernsituationen
- Lernen zu Lernen
- etc.

Bewerbungstraining

- Bewerbungscoaching inkl. Selbstvermarktungsstrategien
- Informationen über die Anforderungen und Rahmenbedingungen des lokalen Ausbildungs- und Arbeitsmarktes (Was sind die aktuellen Anforderungen des Arbeitsmarktes? Persönliche und notwendige Voraussetzungen für eine Arbeitsaufnahme? Welche Chancen hat mein Arbeitsplatzwunsch auf dem Arbeitsmarkt?)
- Analyse des bisherigen Bewerbungsverhaltens (unter anderem Anzahl und Art der Bewerbungen), Finden, Lesen und Interpretieren von Stellenanzeigen, Abgleich mit den eigenen Fähigkeiten
- Kommunikation (Telefonate, Vorstellungsgespräch)
- Erläuterung allgemeiner Anfangsszenarien bei Ausbildungs- oder Arbeitsaufnahme (Vertragsangelegenheiten, benötigte Arbeitspapiere, Krankenkasse, Lohnsteuerjahresausgleich etc.)
- Klären von individuellen Perspektiven und Chancen bei Vertragsaufnahme (Wegeplanung, Zukunftsplanung)

Sozialverhalten in Betrieben

- Kommunikationsstrategien und -regeln
- Umgang mit unausgesprochenen Regeln im Betrieb (Erkennen und Wahrnehmen unterschiedlicher Betriebskulturen und unausgesprochener Erwartungen an den Arbeitnehmer)
- Umgang mit der Nutzung des privaten Handys während der Arbeitszeit
- Außenwirkung des Teilnehmenden auf Dritte – insbesondere Arbeitgeber, Kollegen und Kunden
- Disposition privater Belange während eines Beschäftigungsverhältnisses (z. B. Arztbesuche, sonstige Termine außerhalb der Arbeitszeit vereinbaren etc.)
- Knigge-/Benimmtraining

Veranstaltungen

Die Veranstaltungen sind in Klein- oder Großgruppen möglich.

- Betriebsbesichtigungen
- Vorträge, Gesprächsrunden und ähnliche Veranstaltungen, zu denen Vertreter von Ausbildungsbetrieben, Betrieben und Kammern eingeladen werden
- Gemeinsame Mahlzeiten:
Die Auswahl
 - sollte angepasst an die finanzielle Situation der Teilnehmenden sein,
 - Grundsätzen einer gesunden Ernährung entsprechen und sättigend sein

- für die Teilnehmenden zukünftig selbständig umsetzbar sein (Kosten, Zeit, Planung etc.)
- Teamtraining
- Sport
- Kultur
- Bewegung, Gesundheit,
- etc.

Lebenspraxis

Die Aufnahme einer Arbeit/Ausbildung hat auch Auswirkungen auf das private Leben. Es müssen beispielsweise Priorisierungen im Kontext der Arbeit/Ausbildung erfolgen.

- Arbeitszeiten müssen bei Terminsuche Berücksichtigung finden (Ablesen eines Zählers, Mülltonnen rausstellen, familiäre Verpflichtungen, Behördengänge, etc.)
- Anpassen des persönlichen Tages- oder Wochenrhythmus an die gesetzten Arbeitszeiten
- Arbeitszeiten sind u. a. einzukalkulieren bei Arztbesuchen, beim Einkauf, beim Aufsuchen einer Werkstatt, beim Frisör etc.
- Die Aufzählung ist hier nicht abgeschlossen und betrifft Weiteres

Reflexionsthemen

- Selbstwahrnehmung der eigenen Person
- Fremdwahrnehmung der eigenen Person
- Besprechen des Wochenplans mit den Teilnehmenden
- Planung der kommenden Woche/n und Festlegung der Module, um Zwischenziele zu erreichen
=> Zusammenstellung einzelner Module
- Reflexion der vergangenen Woche
- Bewerbungsverhalten
- Zielüberprüfung: Was soll warum erreicht werden?/ Was nehme ich mir vor?
- Klärung gegenwärtiger Ergebnisse: Was habe ich erreicht oder auch nicht?
- Krisengespräche
- Lösungsorientierte Gespräche
- Frustrationstolerantes Verhalten

Mobiles Arbeiten

Wenn sich Inhalte anbieten und die Teilnehmenden dazu in der Lage sind, kann max. 1/3 der Kernzeit im mobilen Arbeiten stattfinden. Dabei sind folgende Fragestellungen im Vorfeld zu beachten:

- Was ist für den einzelnen Teilnehmenden konkret im mobilen Arbeiten leistbar?
- Welche technischen Voraussetzungen für das mobile Arbeiten liegen vor?
- Wie konkret müssen die Aufgaben und die Erwartungen an den Teilnehmenden artikuliert werden?
- Welche Absprachen müssen vorab für die Teilnahme am mobilen Arbeiten geklärt werden?

Praxiserprobung in den Werkstätten

Die Umsetzung der Praxiserprobung findet vorwiegend im Rahmen von Projektarbeiten statt, wobei beispielsweise die folgenden Grundfertigkeiten auf dem Niveau der Ausbildungsinhalte des 1. Berufsausbildungsjahres (inklusive Unfallverhütungsvorschriften) zu vermitteln sind:

- **Metall** (Biegen, Bohren, Feilen, Entgraten etc.)
- **Farbe/Raumgestaltung** (Grundierung, Anstriche, Tapezieren, Gestaltungstechniken etc.)
- **Verkauf** (Verkaufsgespräche, Warenpräsentation, allgemeine Warenkunde, Kassensysteme, etc.)
- **Kaufmännisch** (Grundlagen Rechnungswesen, Grundlagen Beschaffung/Logistik, IT-Software etc.)

- **HoGa** (Hygiene und Reinigung, Lebensmittelkunde, Ernährungslehre, Herstellung einfacher Speisen, Kommunikationstraining (mit Gästen), Speisen- und Getränkekunde etc.)

Weitere Inhalte des Moduls sind:

- Initiieren und Umsetzen von Projekten zur Vermittlung allgemeiner schulischer Kenntnisse in Deutsch und Mathematik (Lerntyp ist zu beachten)
- Klären und Bewusstmachen von Kompetenzen wie beispielsweise: Geschicklichkeit, Organisationstalent/-vermögen, Kreativität, Feinmotorik, Veränderungsbereitschaft, Pünktlichkeit, Fachliche Kompetenz, Sozialverhalten, soziales Engagement etc.
- Vorbereitung auf Praktika und dessen Zielsetzung
 - Bereitschaft für Praktika insgesamt erhöhen, Chancen und Risiken aufzeigen, Abbau von Ängsten/Vorbehalten, Sensibilisieren für betriebsspezifische Anforderungen
 - Vorbereitung auf den ersten Praktikumstag (Hinfahrt, Ansprechpartner, Verpflegung, Kleidung etc.)
 - Leitfragen klären: Was will ich erfahren? Was ist mir wichtig?

Praktika (maximal 3 Monate)

Die Teilnahme am Praktikum unterliegt keiner Kernzeit für den Teilnehmenden. Die Rückholtage liegen aber in der Kernzeit.

Das Praktikum kann mehrere verschiedene Praktika enthalten und ist vom Träger durchgängig zu begleiten. Die Praktikumsdauer beträgt insgesamt maximal drei Monate. Die pädagogische Praktikumsbegleitung erfolgt insbesondere durch Betriebsbesuche mit dem Ziel der Rückmeldung des Ausbildungsbetriebes/Arbeitgebers hinsichtlich der sozialen und fachlichen Eignung, einer möglichen Integration in Ausbildung oder Arbeit, der Ausbildungsfähigkeit und Motivation des Jugendlichen. Gesprächsangebote oder Kriseninterventionen für die Jugendlichen werden bei Bedarf auch außerhalb der betrieblichen Beschäftigungszeiten angeboten. Zwischen den einzelnen Praktika muss mindestens jeweils ein Rückholtage zur Reflexion liegen. Ansonsten sind während der Praktika regelmäßig Rückholtage (mindestens ein Tag alle zwei Wochen – beginnend in der ersten Praktikumswoche) einzuhalten.

Der Auftragnehmer übernimmt die Gewährleistung für die ordnungsgemäße Durchführung und stellt die durchgängige Begleitung der Teilnehmenden in den Praktika sicher. Zur Realisierung hat der Auftragnehmer vor Maßnahmebeginn eine ausreichende Anzahl entsprechender, geeigneter Praktikumsbetriebe nachzuweisen.

Praktika bei einem Zeitarbeitsunternehmen sind ausgeschlossen. Betriebspraktika dürfen nicht dazu genutzt werden, urlaubs- oder krankheitsbedingte Ausfälle oder Auftragsspitzen aufzufangen.

Auftragnehmer, Praktikumsbetrieb und Teilnehmende schließen vor Beginn der betrieblichen Erprobung eine schriftliche Vereinbarung ab, die mindestens folgende Angaben enthält:

- Beginn, Dauer, Ende und Inhalte der betrieblichen Erprobung
- Verantwortliche Mitarbeitende im Betrieb
- Bescheinigung/Zeugnis/Beurteilung
- Persönliche Daten des Teilnehmenden: Diese dürfen ohne dessen Einverständnis nicht Personen/Institutionen außerhalb des Jobcenters oder des Auftragnehmers bekannt gegeben werden. Hier haftet der Betrieb auch für seine Mitarbeitenden und Beauftragten (§ 78 SGB X).

Die Ergebnisse der betrieblichen Erprobung sind in Form einer aussagefähigen Praktikumsbeurteilung durch den Betrieb darzulegen. Ersatzweise ist eine entsprechende Bescheinigung durch den Auftragnehmer vorzubereiten und durch den Betrieb gegenzuzeichnen.

Bei der **Auswahl von Praktikumsplätzen** hat der Auftragnehmer darauf zu achten, dass

- diese arbeitsmarktlich sinnvoll sind, das heißt, eine klare Nähe zum Ausbildungsmarkt/Arbeitsmarkt haben müssen, und dementsprechend
- keine Betriebe akquiriert werden, die bereits wiederholt Praktika durchgeführt haben, ohne Teilnehmende in Arbeit oder Ausbildung zu übernehmen

Der Auftraggeber behält sich auf Basis von in der Vergangenheit gemachten Erfahrungen vor, verbindliche Empfehlungen in Bezug auf die Auswahl von Betriebspraktika auszusprechen.

B.1.7.2.3 Elemente der Randzeiten (nur für Personal)

Im Folgenden werden Aufgaben, die vornehmlich in der **Randzeit** stattfinden, beschrieben:

Erstellung Wochenplan für Teilnehmende und Personal

- Erarbeiten von realisierbaren Vorschlägen für die Wochenpläne der Teilnehmenden
- Klären der Umsetzbarkeit der Wochenpläne vor dem Hintergrund der Personaldisposition

Vorbereitungszeit

- Verwaltungstätigkeiten, Erstellen von Berichten
- Vorbereitung der Angebote und Module
- Initiierung, Vorbereitung und Durchführung von Austauschtreffen mit Auftraggebern und Netzwerkpartnern, relevanten örtlichen Akteuren
- Fallbezogene Reflexion im Team über Wirkung, Verhalten, Intervention, Aufgaben, Methoden etc. So kann das weitere Vorgehen u. a. in die Wochenplanung einfließen.

Praktikumsbesuche

- Praktikumsbesuche sollen möglichst in der Randzeit stattfinden
- Die Einschätzung des Praktikumsbetriebes über den Teilnehmenden klären. Wie ist der Teilnehmende wahrgenommen worden? Welche Perspektiven sind aus Sicht des Unternehmens für den Teilnehmenden im Unternehmen oder grundsätzlich für das Berufsfeld gegeben?
- Die Eigenwahrnehmung des Teilnehmenden am Praktikum vor Ort klären. Wie nimmt sich der Teilnehmende im Unternehmen wahr? Was sind gegenwärtige Zwischenstände oder Erwartungen des Teilnehmenden? Sind Impulse zur Erinnerung an Zielsetzungen notwendig?

Hausbesuche

- bei Teilnehmenden, die der Maßnahme (z. B. unentschuldig) fernbleiben. Allgemeine Situationsklärung, Rückführung in die Maßnahme oder Wiederherstellung des Kontaktes können u. a. Themen eines Hausbesuches sein.

Nachbetreuung

- Im Falle der Ausbildungs-/Arbeitsaufnahme kann der Jugendliche für die Dauer von bis zu 4 Monaten weiterhin durch das Jobcoaching oder die sozialpädagogische Fachkraft des Trägers betreut und begleitet werden, um das Beschäftigungsverhältnis zu stabilisieren und die Nachhaltigkeit der Integration zu sichern. Der Jugendliche kann sich bei schulischen oder betrieblichen Problemen oder grundlegenden Fragen an die sozialpädagogische Fachkraft oder das Jobcoaching wenden. Der persönliche Kontakt zum Jugendlichen sollte maximal 8 Stunden/Monat (inklusive Betriebsbesuchen) nicht überschreiten. Der Kontakt kann persönlich (Gespräche beim Träger, Hausbesuche etc., in Einzel- oder Kleingruppen), telefonisch oder per E-Mail erfolgen.
- Hierbei ist auf die Arbeitszeiten des Jugendlichen Rücksicht zu nehmen. Art und Umfang der Nachbetreuung sind detailliert zu dokumentieren.

Kollegialer Austausch und Supervision über:

- Werte, Situation, Ziele, Teilnehmende, Team, eigene Rolle etc.

- Fallkonferenz über Situation eines Teilnehmenden
- Angeleitete Hinführung der Mitarbeitenden zu einem Perspektivwechsel/einer Metaebene

B.1.7.2.4 Einbindung des Auftragnehmers in die regionalen Netzwerke

Der Auftragnehmer muss im regionalen Ausbildungs- und Arbeitsmarkt verankert und vernetzt sein. Sofern eine Verankerung und Vernetzung nicht besteht, hat er diese rechtzeitig bis zum Vertragsbeginn aufzubauen und kontinuierlich weiter zu entwickeln.

Verankerung und Vernetzung bedeutet insbesondere die intensive Zusammenarbeit mit den relevanten örtlichen Akteuren wie z. B. Betrieben, Kammern, Verbänden, Beratungseinrichtungen, öffentlichen und freien Träger der Jugendhilfe und sonstigen für die Integration maßgeblichen Einrichtungen.

Kooperationsstrukturen mit Netzwerkpartnern, die für den Teilnehmenden bereits bestehen, sind im Sinne eines ganzheitlichen Unterstützungsansatzes fortzuführen. Wenn im Maßnahmeverlauf ein entsprechender vermittlungsrelevanter Handlungsbedarf ersichtlich wird, sind entsprechende Netzwerkpartner einzuschalten und deren Hilfeleistung einzelfallbezogen einzusetzen.

B.1.7.2.5 Mitteilungs- und Berichtspflichten

Der Auftragnehmer informiert den Auftraggeber unverzüglich über Fehlzeiten, Nichtantritt, unzureichende Mitwirkung, Abbruch oder Gefährdung des Maßnahmeziels die Maßnahmekoordination und die zuständige Beratungsfachkraft.

Anwesenheit: Der Auftragnehmer führt eine Anwesenheitsliste. Das Jobcenter Lippe ist am Anfang des Monats rückwirkend vom letzten Monat in Listenform über die Anwesenheit zu informieren.

Fehlzeiten aus wichtigem Grund sind gesondert zu kennzeichnen und können vom Auftragnehmer analog tarifvertraglicher Regelungen anerkannt werden. Zeiten der Arbeitsunfähigkeit sind vom Teilnehmenden ab dem ersten Tag telefonisch mitzuteilen und ab dem ersten Tag durch eine ärztliche Bescheinigung nachzuweisen.

Der Nachweis der Arbeitsunfähigkeit ist vom Teilnehmenden spätestens am vierten Tag der Arbeitsunfähigkeit beim Träger schriftlich einzureichen. Die Teilnehmenden sind hierüber zu unterrichten.

Für diese Maßnahme gilt abweichend von der regulären Fehlzeitenregelung des Auftraggebers eine offene Fehlzeitenstruktur unter folgenden Rahmenbedingungen:

- Im Falle des Nichterscheinens eines Teilnehmenden erfolgt unverzüglich, d. h. im Regelfall noch am selben Tag die Kontaktaufnahme des Auftragnehmers mit dem Teilnehmenden; die Kontaktaufnahme hat mindestens telefonisch, in der Regel jedoch per Hausbesuch zu erfolgen.
- Der abwesende Teilnehmende ist schnellstmöglich wieder zur Teilnahme an den regulären Inhalten zu bewegen.
- Solange die Abwesenheitsgründe nicht bekannt sind oder nicht als wichtig anerkannt werden können und eine Rückkehr nicht gelingt, ist intensive aufsuchende Sozialarbeit zu leisten und Rücksprache mit der betreuenden Beratungsfachkraft zu halten.

Vom Auftragnehmer sind nachstehend aufgeführte Berichte zu erstellen und entsprechend der vorgegebenen Fristen dem Auftraggeber zur Verfügung zu stellen:

Maßnahmebezogene Berichte/Gespräche:

- **Teilnehmendenbezogener 1. Bericht:** nach vier Wochen mit Anamnese, Wochenplan und konkreten Aussagen zu Lernansatz/Schwerpunktsetzung des Teilnehmenden
- Alle drei Maßnahmemonate ist ein Quartals-Gespräch zwischen Teilnehmende/Beratungsfachkraft/Träger zu führen:
 - Entscheidung über weitere Teilnahme bzw. Beendigung der Maßnahme
 - Der **Entwicklungsbericht** ist der Beratungsfachkraft mindestens drei Tage vor dem Quartals-Gespräch zu übermitteln:

- personenbezogene Daten
 - individuelle Arbeitsaufträge und Art der Förderung des Fachpersonals,
 - individuelles Teilnahmeverhalten (Sozialverhalten und Aktivitäten), Darstellung des Entwicklungsverhaltens, Zielorientierung, Verbindlichkeit
 - Aussagen/Empfehlungen zu Zielerreichung (Austritt/Verbleib)
 - Die Quartals-Gesprächsinhalte/Absprachen sind u. a. im Folgebericht mitaufzunehmen.
- **Abschlussbericht:**
 - Förderliche und weniger förderliche Interventionen zur Erreichung der Integration
 - Der Abschlussbericht ergibt sich aufbauend aus dem Erst- und den Entwicklungsberichten.

Weitere Formate:

- **Jahresabschlussbericht** über Zahlen, Daten, Fakten, Zielerreichung, Themengebiete etc. des Maßnahmejahres vier Wochen nach dem Maßnahmeende
- **Austauschformat** zwischen Jobcenter und Träger
 - Personal inkl. Leitung beider Einrichtungen begeben sich regelmäßig alle 3 Monate zur Prozessoptimierung in einen praktischen Austausch. Themen können beispielsweise Maßnahmeverlauf, Situation der Teilnehmenden, Zielerreichung etc. sein.

B.1.7.2.6 Kontinuierliche Fort- und Weiterentwicklung der Gesamtmaßnahme

Der Auftraggeber beabsichtigt die Maßnahme im Rahmen vergaberechtlicher Möglichkeiten gemeinsam mit dem Auftragnehmer während der Laufzeit kontinuierlich weiterzuentwickeln. Dazu sollen bedarfsgerecht und flexibel regelmäßig Austauschgespräche stattfinden; in diesen werden bisherige Erfahrungen/Ergebnisse, aktuelle Fälle etc. besprochen und sollen in den weiteren Verlauf der Maßnahme zum Zweck der Weiterentwicklung und Verstetigung einfließen.

Als Ansprechpartner (Austauschformat s. a. Berichtswesen) gibt es eine zuständige Maßnahmekoordination seitens des Auftraggebers. Auf diese Art und Weise kann auf Bedarfe, Arbeitsabläufe und Prozesse vor Ort reagiert werden und diese ggf. korrigiert bzw. optimiert werden.

B.1.8 Definition der erfolgreichen Eingliederung

Ein Teilnehmender gilt als erfolgreich in Ausbildung/Arbeit eingegliedert, wenn er

Ziel I (Ausbildung): dauerhaft bzw. ununterbrochen **mehr als fünf Monate** eine versicherungspflichtige, nicht im Rahmen von BaE oder vergleichbar geförderte Ausbildung ausübt/ausgeübt hat. Für den Anspruch des Auftragnehmers auf Auszahlung eines Eingliederungshonorars ist es im Falle der Ausbildungsaufnahme unschädlich, wenn der Beginn der Ausbildung außerhalb der individuellen Zuweisungsdauer des Teilnehmenden liegt.

Ziel II (Arbeit): eine mindestens 15 Stunden umfassende versicherungspflichtige **Beschäftigung** nach dem SGB III für **mindestens fünf Monate** ununterbrochen ausgeübt hat. Die Aufnahme der Beschäftigung muss innerhalb der individuellen Zuweisungsdauer des Teilnehmenden liegen. Ein Beschäftigungswechsel ist unschädlich, wenn er nahtlos erfolgt.

Nicht honoriert wird die Vermittlung:

- in ein schulisches bzw. nicht sozialversicherungspflichtiges Ausbildungsverhältnis
- in eine Ausbildung im Rahmen von BaE oder ähnliche Fördermaßnahmen, für die der Ausbildungsbetrieb aus Eingliederungsmitteln des SGB II und SGB III eine Förderung erhält,
- in ein Beschäftigungsverhältnis, das von vornherein auf eine Dauer von weniger als drei Monaten begrenzt ist,
- in ein Beschäftigungsverhältnis, welches bei einem früheren Arbeitgeber begründet wird, bei dem die Arbeitnehmerin oder der Arbeitnehmer während der letzten vier Jahre vor Aufnahme der Beschäftigung mehr als drei Monate lang versicherungspflichtig beschäftigt war; dies gilt nicht,

wenn es sich um die befristete Beschäftigung besonders betroffener schwerbehinderter Menschen handelt,

- in eine versicherungsfreie Beschäftigung nach § 27 SGB III,
- in ein Arbeitsverhältnis bei einem Arbeitgeber in der Schweiz (innerstaatliche Regelungen der Schweiz),
- in Saisonbeschäftigung im europäischen Ausland,
- in einen Mini-Job nach § 8 SGB IV, Einstiegsqualifizierung oder einzelbetriebliche Umschulung,
- in den Bundesfreiwilligendienst,
- in eine Arbeitsgelegenheit, eine Beschäftigung nach § 16e SGB II oder nach § 16i SGB II
- in ein Beschäftigungsverhältnis des Teilnehmenden beim Auftragnehmer selbst oder im Tochter-, Mutter- oder Schwesterunternehmen (Legaldefinition § 290 Abs. 1 HGB),
- in ein Beschäftigungsverhältnis bei einem Arbeitgeber, mit dem der Auftragnehmer rechtlich, wirtschaftlich oder persönlich verflochten ist,
- in eine Beschäftigung, für die der Teilnehmende einem privaten Arbeitsvermittler einen Vermittlungsgutschein ausgehändigt hat, sofern dieser auch vom privaten Arbeitsvermittler eingelöst wird.

Der Auftragnehmer hat den Nachweis über die Eingliederung gemäß den vertraglichen Bestimmungen zu dieser Maßnahme zu führen.

Das Einlösen eines Vermittlungsgutscheines durch den Auftragnehmer für einen im Rahmen der Maßnahme eingegliederten Teilnehmenden ist nicht möglich.

Das Eingliederungshonorar bei Ziel I (Integrationsschritt I) wird in **zwei Raten** zu jeweils **1.000 €** gezahlt. Die erste Rate wird nach einer **sechswöchigen** ununterbrochenen Dauer des Ausbildungsverhältnisses gezahlt. Die zweite Rate wird gezahlt, wenn das vermittelte Ausbildungsverhältnis, das mit der ersten Rate vergütet wurde, **mindestens fünf Monate** ununterbrochen bestanden hat.

Das Eingliederungshonorar bei Ziel II (Integrationsschritt II) wird in **einer Rate** zu **1.000 €** ausgezahlt, wenn das vermittelte Beschäftigungsverhältnis mindestens **sechs Monate** ununterbrochen bestanden hat.

B.1.9 Umsatzsteuerregelung

Abschnitt 4.21.2 Abs. 3 des Umsatzsteuer-Anwendungserlasses (UStAE) vom 01.10.2010 (BStBl I S. 846) in der konsolidierten Fassung (Stand 17.01.2017) führt zu den Voraussetzungen für eine Steuerbefreiung gemäß § 4 Nr. 21 Buchstabe a des Umsatzsteuergesetzes (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 Bundesagentur für Arbeit und – über § 16 SGB II – den Trägern der Grundsicherung für Arbeitsuchende nach §§ 6, 6a SGB II gefördert werden. Mit ihrer Durchführung beauftragen die Bundesagentur für Arbeit 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 Bundesagentur für Arbeit 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.“

Für die aufgeführten Maßnahmen wird, sofern sie Gegenstand dieser Leistungsbeschreibung sind, bestätigt, dass sie die zu bescheinigenden Voraussetzungen gemäß § 4 Nr. 21 Buchst. a Doppelbuchstabe bb UStG erfüllen. Sie bereiten 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. Bei Beginn des Vergabeverfahrens konnten Einverständniserklärungen – generell für die vom Abschnitt 4.21.2 Abs. 3 S. 2 UStAE erfassten Maßnahmen – für folgende Bundesländer berücksichtigt werden:

Baden-Württemberg, Bayern, Berlin, Brandenburg, Hamburg, Hessen, Mecklenburg-Vorpommern, Niedersachsen, Nordrhein-Westfalen, Rheinland-Pfalz, Saarland, Sachsen, Sachsen-Anhalt, Schleswig-Holstein, Thüringen.

B.2 Wertungsbereiche und -kriterien

Der Bieter hat in seinem Angebotskonzept **analog der Gliederung der folgenden Wertungsbereiche und -kriterien** darzustellen, wie er anforderungsgerecht die Module durchführen wird und wie er die Qualität der Durchführung sicherstellt. **Dabei ist konkret auf die Maßnahmen des jeweiligen Loses einzugehen (z. B. auf die Zielgruppe, besondere Belange). Sofern Besonderheiten bei einzelnen Modulen des Loses unterschiedliche Vorgehensweisen erfordern, sind diese deutlich herauszustellen.**

Verweise, z. B. auf andere Stellen des Angebotes, auf Anlagen, Firmenberichte etc. können nicht die an dieser Stelle geforderten Ausführungen im Konzept ersetzen und werden nicht gewertet. Eine Konzeptberatung durch den Bedarfsträger darf nicht erfolgen.

Bewertungsmatrix „Durchstarter“ LIP-10/2026						
Wertungsbereiche	Wertungskriterien	Punkte 0-3	Relevanzfaktor	Erzielte Wertungspunkte (Sp.3xSp.4)	Gewichteter Mittelwert x 100	Gewichtung der Wertungsbereiche
1	2	3	4	5	6	7
B.2.1 Auftragsbezogene Zusammenarbeit auf dem regionalen Arbeitsmarkt	B.2.1.1 Auftragsbezogene Zusammenarbeit Erläutern Sie Ihr strategisches Vorgehen bei der auftragsbezogenen Ausgestaltung der Zusammenarbeit mit Akteuren des regionalen Arbeitsmarktes hinsichtl. einer erfolgreichen Maßnahmedurchführung. Benennen Sie die maßgeblichen einzubindenden regionalen Akteure und beschreiben Sie Art und Umfang der Zusammenarbeit ab Vertragsbeginn unter Berücksichtigung der jeweiligen Zielsetzung in der konkreten Maßnahme. Wie berücksichtigen Sie aktuelle Entwicklungen auf dem regionalen Arbeitsmarkt bei der Vertragsausführung unter Berücksichtigung der Zielgruppe?		3			10

B.2.2 Maßnahmekonzeption und Durchführungsqualität	B.2.2.1 Qualität/Qualifikation und Kontinuität des eingesetzten Personals Beschreiben Sie detailliert und konkret Ihr Personaleinsatzkonzept. Wie gestalten Sie die aufgabenübergreifende Zusammenarbeit von sozialpädagogischen Fachkräften, Jobcoaching, Lehrkraft und Fachanleitung in der Maßnahme unter Berücksichtigung von Kern- und Randzeiten? Durch welche Vorgehensweise gewähren Sie die Umsetzung eines einheitlich abgestimmten und kommunizierten Wochenplans? Wie sichern Sie die Qualität unter Berücksichtigung der Kern- und Randzeiten in der Hauptphase? Wie vermeiden Sie Personalwechsel und Stellenstückelung insbesondere bei sozialpädagogischen Fachkräften und Jobcoaching, damit den Teilnehmenden möglichst feste Ansprechpartner zur Verfügung stehen? Wie stellen Sie die Vertretung im Urlaubs- oder Krankheitsfall sicher? Beschreiben Sie die Zusammenarbeit mit dem Jobcenter Lippe im Hinblick auf die Qualitätssicherung.						
	B.2.2.2 Umsetzung der Maßnahmeinhalte Beschreiben Sie detailliert den Übergang von der Einführungsphase in die Hauptphase. Erläutern Sie dabei Ihr Vorgehen bei der Auswahl und Strukturierung der Module unter Berücksichtigung der Kern- und Randzeiten und des Wochenplans. Beschreiben Sie dabei detailliert die inhaltliche Gestaltung und Umsetzung der Hauptphase unter besonderer Berücksichtigung des modularen						

	und individuellen Ansatzes für alle Teilnehmenden.					
B.2.3. Teilnehmerorientierte Maßnahmedurchführung	B.2.3.1 Exemplarischer Maßnahmeverlauf Stellen Sie exemplarisch den Verlauf der Maßnahme für einen Teilnehmenden dar, gehen Sie dabei insbesondere auf die Auswahl der Module und die individuelle Ausgestaltung des Wochenplanes ein. Wie integrieren Sie praxis- und zielorientiert das Modul <i>mobiles Arbeiten</i> für Teilnehmende in den Maßnahmeablauf? Erläutern und begründen Sie das von Ihnen gewählte methodische Vorgehen.		3			15
	B.2.3.2 Aktivierungs- und Eingliederungsstrategie Beschreiben Sie Ihre strategische Vorgehensweise zur Zielklärung, Aktivierung der Zielgruppe und Heranführung an den Ausbildungsmarkt oder Arbeitsmarkt. Durch welche Vorgehensweise soll eine Steigerung von Engagement und Motivation erreicht werden? Hierbei ist gezielt auf spezifische Hemmnisse der Personengruppe einzugehen.		4*			20
B.2.3.3 Schlüssigkeit des Gesamtkonzeptes	B.2.3.3 Schlüssigkeit des Gesamtkonzeptes Hier sind keine Ausführungen erforderlich. Es wird bewertet, inwieweit die Ausführungen zu den Wertungsbereichen B.2.1.1 bis B.2.3.2 eine Gesamtstrategie widerspiegeln und einen entsprechenden Maßnahmeerfolg erwarten lassen.		3			10

Teil C
Vertragsurkunde über die Durchführung einer Maßnahme
Leistung gemäß § 16 Abs. 1 SGB II i. V. m. § 45 Abs. 1 SGB III

Vergabenummer: **LIP-10/2026**

zwischen
dem
Jobcenter Lippe
vertreten durch den Vorstand
Stefan Susat
Wittekindstraße 2
32758 Detmold
nachfolgend Auftraggeber genannt
und

.....

nachfolgend Auftragnehmer genannt

A) Allgemeine Regelungen

- § 1 Vertragsgegenstand
- § 2 Vertragsbestandteile
- § 3 Vertragslaufzeit
- § 4 Durchführung des Vertrages
- § 5 Vergütung
- § 6 Rechnungslegung
- § 7 Haftungsausschluss
- § 8 Pflichtverletzung durch den Auftragnehmer, Vertragsstrafe
- § 9 Kündigungsrechte des Auftraggebers
- § 10 Datenschutz
- § 11 Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz
- § 12 Scientology-Ausschluss
- § 13 Rücktritt und Antikorruptionsklausel
- § 14 Informationspflichten und Prüfrecht
- § 15 Beauftragung von Subunternehmern
- § 16 Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
- § 17 Beteiligung Dritter am Vertragsverhältnis
- § 18 Zuständigkeit und Vertretung
- § 19 Schriftformerfordernis und Salvatorische Klausel
- § 20 Erfüllungsort und Gerichtsstand

B) Besondere Regelungen

- § 21 Unfallversicherung
- § 22 Besonderheiten zur Vertragslaufzeit
- § 23 Besonderheiten zur Durchführung des Vertrages
- § 24 Erhöhung bzw. Reduzierung der Teilnehmendenplatzzahl
- § 25 Besonderheiten zur Vergütung
- § 26 Eingliederungshonorar

A) Allgemeine Regelungen

§ 1 Vertragsgegenstand

- (1) Gegenstand des Vertrages ist die Durchführung einer Maßnahme zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung nach § 16 Abs. 1 SGB II i. V. m. § 45 Abs. 1 S. 1 SGB III.
- (2) Inhalt und Umfang der vom Auftragnehmer zu erbringenden Leistungen bestimmen sich nach den in § 2 bezeichneten Vertragsbestandteilen.
- (3) Für die individuelle Zuweisung der Teilnehmenden bzw. die Besetzung und Nachbesetzung von Teilnehmendenplätzen, den Austausch und Ausschluss von Teilnehmenden, die Zahlung der vereinbarten Vergütung sowie die laufende Qualitätskontrolle ist der Auftraggeber zuständig.

§ 2 Vertragsbestandteile

- (1) Als Vertragsbestandteile gelten in der nachstehenden Rangfolge:
 - die Vertragsbedingungen einschl. dem diesem Vertrag zugrunde liegenden Los- und Preisblatt
 - die Leistungsbeschreibung zu diesem Vergabeverfahren LIP-10/2026
 - das Angebot des Auftragnehmers einschl. der hierzu einzureichenden Erklärungen
 - die "Allgemeinen Bedingungen für die Ausführung von Leistungen" (VOL/B)
 - im Übrigen die Bestimmungen des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB).
- (2) Etwaige Allgemeine Geschäfts-, Liefer- und Zahlungsbedingungen des Auftragnehmers finden keine Anwendung.

§ 3 Vertragslaufzeit

- (1) Vertragsbeginn und Vertragsende sind dem Los- und Preisblatt sowie der Leistungsbeschreibung zu entnehmen. Der Vertrag endet, ohne dass es einer Kündigung bedarf.
- (2) Die Verpflichtungen des Auftragnehmers zur Durchführung der Maßnahme nach Maßgabe dieses Vertrages, inklusiver aller weiteren damit verbundenen Leistungen, beginnen mit Maßnahmebeginn. Notwendige Vorbereitungen zur Leistungserbringung können nach der Zuschlagserteilung beginnen.
- (3) Das Recht zur Kündigung aus wichtigem Grund bleibt unberührt.

§ 4 Durchführung des Vertrages

- (1) Der Auftragnehmer verpflichtet sich, seine vertraglich geschuldeten Leistungen vertragsgerecht unter Anwendung größtmöglicher Sorgfalt innerhalb der vereinbarten Fristen zu erbringen. Der Auftragnehmer hat bei der Durchführung dieses Vertrages die gesetzlichen Vorschriften sowie die einschlägigen Verwaltungsvorschriften zu beachten.
- (2) Der Auftragnehmer hat seine vertraglich geschuldeten Leistungen frei von Rechten Dritter zu erbringen. Der Auftraggeber stellt den Auftraggeber von etwaigen Schadenersatzansprüchen Dritter jeder Art frei, sofern die Ansprüche auf ein schuldhaftes Verhalten des Auftragnehmers im Zusammenhang mit der Maßnahme und Durchführung dieses Vertrages zurück zu führen sind.
- (3) Fallen ein oder mehrere Mitglieder einer Bietergemeinschaft nach der Zuschlagserteilung aus, muss weiterhin die ordnungsgemäße Leistungserbringung sichergestellt sein. Der Auftraggeber ist unverzüglich über den Ausfall schriftlich zu informieren. Die Aufnahme eines weiteren Mitglieds der Bietergemeinschaft ist zulässig, vorausgesetzt, der Auftraggeber hat dem neu benannten Mitglied zugestimmt.

§ 5 Vergütung

- (1) Die Leistungen des Auftragnehmers sind nach dem jeweiligen Los- und Preisblatt zu vergüten.
- (2) Der vereinbarte Preis ist ein Festpreis. Mit diesem Festpreis werden alle Leistungen abgegolten, die zur ordnungsgemäßen Erfüllung des Vertrages erforderlich sind. Erhöhungen des Festpreises während der gesamten Vertragslaufzeit sind ausgeschlossen, sofern in diesem Vertrag nicht etwas anderes geregelt ist.
- (3) Sofern Leistungen der Umsatzsteuerpflicht unterliegen, beinhaltet der Festpreis die Umsatzsteuer. Ein Anpassungsanspruch des Auftragnehmers bei Änderung des Umsatzsteuersatzes besteht nicht. Entfällt die Umsatzsteuerpflicht für Leistungen ganz oder teilweise nach Angebotsabgabe des Auftragnehmers, hat der Auftraggeber einen Anspruch auf Anpassung des im Los- und Preisblatt vom Auftragnehmer ausgewiesenen Festpreises. Über den ganzen oder teilweisen Wegfall der Umsatzsteuerpflicht für Leistungen hat der Auftragnehmer den Auftraggeber unverzüglich schriftlich zu informieren. Ergeben sich bei der Ermittlung des anzupassenden Festpreises Bruchteile, ist dieser auf zwei Stellen nach dem Komma gemäß der DIN 1333 kaufmännisch zu runden.
- (4) Hat der Auftraggeber bereits Umsatzsteuer an den Auftragnehmer entrichtet, obwohl er nicht dazu verpflichtet gewesen ist, kann er die Rückerstattung bereits bezahlter Umsatzsteuer ab dem Zeitpunkt des Beginns der Umsatzsteuerbefreiung vom Auftragnehmer verlangen.

§ 6 Rechnungslegung

- (1) Die Zahlung erfolgt im Überweisungsverkehr auf ein vom Auftragnehmer schriftlich zu benennendes Konto. Als Tag der Zahlung gilt der Tag, an welchem der Auftraggeber den Überweisungsauftrag an seine Geldanstalt erteilt. Die Zahlung erfolgt monatlich rückwirkend. Die Rechnungsstellung hat **spätestens** bis zum 10. des Folgemonats zu erfolgen.
- (2) Die Abtretung von Forderungen an Dritte ist nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung des jeweiligen Auftraggebers zulässig.
- (3) Im Falle der vorzeitigen Vertragsbeendigung steht dem Auftragnehmer die Vergütung nur anteilig für bis dahin ordnungsgemäß erbrachte Leistungen zu. Ohne Rechtsgrund erlangte Vergütung ist vom Auftragnehmer zurückzuerstatten. Der Rückerstattungsanspruch ist sofort fällig. Kommt der Auftragnehmer mit der Rückerstattung in Verzug, so ist der Erstattungsbetrag mit 8 Prozentpunkten über dem geltenden Basiszinsatz der Europäischen Zentralbank zu verzinsen.
- (4) Die Rechnungsstellung hat im Namen der Bietergemeinschaft zu erfolgen und ist vom Bevollmächtigten der Bietergemeinschaft zu unterschreiben.

§ 7 Haftungsausschluss

Der Auftraggeber übernimmt keinerlei Haftung für Vermögens-, Sach- und Personenschäden.

§ 8 Pflichtverletzung durch den Auftragnehmer, Vertragsstrafe

- (1) Verstößt der Auftragnehmer, gleich aus welchen Gründen, schuldhaft gegen seine vertraglichen Pflichten (insbesondere gegen seine Pflichten aufgrund der Leistungsbeschreibung und des eingereichten Angebots) oder erfüllt er diese nicht in gehöriger, insbesondere branchenüblicher Weise, so kann der Auftraggeber
 - für jede Pflichtverletzung die Vergütung unter Berücksichtigung der begangenen Pflichtverletzung angemessen herabsetzen (Insbesondere wird die Vergütung entsprechend der eigenen Personalkostenkalkulation des Auftragnehmers herabgesetzt, soweit und solange der Auftragnehmer mit der tatsächlich vorgehaltenen Personalkapazität hinter der im Angebot benannten Kapazität zurückbleibt.) oder
 - für jede erhebliche Pflichtverletzung eine Vertragsstrafe in Höhe von bis zu 5 % des Auftragswertes dieses Vertrages verlangen.

Eine erhebliche Pflichtverletzung ist/sind insbesondere

- das Fehlen der vereinbarten bzw. angegebenen sächlichen, technischen oder räumlichen Ausstattung (z. B. fehlender Besprechungs- oder Gruppenraum);
- die Nichteinhaltung des vom Auftragnehmer angegebenen Personalschlüssels bzw. die Nichtvorhaltung von Personal im vom Auftragnehmer angegebenen Umfang;
- die fehlende fachliche Qualifikation des eingesetzten Personals (Nichteinhaltung der vom Auftraggeber festgelegten bzw. vom Auftragnehmer zugesicherten Qualifikation des Personals);
- schuldhafte Verzögerung des Starts der Maßnahme (Vertragsstrafe für jede angefangene Kalenderwoche der Verspätung)
- der ohne Zustimmung des Auftraggebers (Fachgebiet 3.9 Trägerabrechnung) erfolgte Einsatz eines Subunternehmers („freie Mitarbeitende“, „Honorarkraft“ etc.);
- die unterlassene oder nicht unverzüglich durchgeführte (verspätete) Anzeige eines Personalwechsels beim Auftraggeber (Fachgebiet 3.9 Trägerabrechnung). Dies umfasst auch die unterlassene oder nicht unverzüglich durchgeführte (verspätete) Anzeige einer Neubesetzung bzw. des Wechsels eines Subunternehmers („freie Mitarbeitende“, „Honorarkraft“ etc.);
- der Verstoß gegen die jeweils geltenden Mindestentgelt-Regelungen auf der Grundlage des Arbeitnehmer-Entsendegesetzes (AEntG) oder des Mindestlohngesetzes (MiLoG) und alle weiteren aus dem AEntG oder dem MiLoG folgenden Pflichten eines Arbeitgebers zur Gewährung von Arbeitsbedingungen;
- eine Verletzung der Sorgfaltspflichten bei der Beratung des jeweiligen Teilnehmenden oder des jeweiligen Arbeitgebers im Zusammenhang mit der Einhaltung der Mindestentgelt-Regelungen;
- schwerwiegende Mängel bei der sächlichen oder technischen Ausstattung der Räumlichkeiten;
- unzutreffende Angaben des Auftragnehmers über die Erreichbarkeit der Räumlichkeiten des Auftragnehmers mit öffentlichen Verkehrsmitteln;
- die Durchführung der Maßnahme an einem anderen als dem im Preisblatt angegebenen Ort;
- nicht oder nicht rechtzeitig an den Auftraggeber übermittelte Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen;
- die ohne vorherige Zustimmung des Auftraggebers erteilte Beratung eines Teilnehmenden hinsichtlich „entschuldigter“ oder „nicht entschuldigter“ Fehlzeiten oder die eigenmächtig durch den Auftragnehmer erteilte „Zustimmung“ zur Ortsabwesenheit oder anderen Abwesenheitszeiten;
- nicht oder nicht rechtzeitig an den Auftraggeber übermittelte Informationen, insbesondere hinsichtlich der Akquise von Teilnehmenden, eines drohenden Maßnahmeabbruchs oder anderer Sachverhalte, die das Erreichen des Maßnahmeziels gefährden;

- nicht oder nicht rechtzeitig oder nicht vollständig vorgelegte teilnehmendenbezogene Berichte sowie Gesamtbericht über die Durchführung der Maßnahme bzw. eine vergleichbare fehlende bzw. mangelhafte Dokumentation;
 - die gemeinsame Aktivierung und Betreuung von Teilnehmenden dieser Maßnahme mit Teilnehmenden anderer Arbeitsmarktleistungen;
 - die fehlende Trennung der Sozialdaten der Teilnehmenden von denjenigen des Auftragnehmers oder ähnlich schwerwiegende Verstöße gegen datenschutzrechtliche Bestimmungen nach § 10;
 - die fehlende auftragsbezogene Zusammenarbeit mit Akteuren des regionalen Arbeitsmarktes (sofern gefordert) oder ähnlich gravierende Abweichungen vom Angebotskonzept des Auftragnehmers.
- (2) Die Höchstgrenze für sämtliche Vertragsstrafen nach diesem Vertrag beträgt 5 % des Auftragswertes dieses Vertrages. Der Auftragswert dieses Vertrages richtet sich nach dem Wert des Preisblattes. Sofern von einer Verlängerungsoption (bereits) Gebrauch gemacht wurde, beinhaltet der Auftragswert auch den Wert dieser Option. Entrichtet der Auftraggeber für eine Maßnahme Umsatzsteuer an den Auftragnehmer, gilt der Bruttopreis als Auftragswert.
- (3) Weitergehende Schadenersatzansprüche bleiben unberührt. Die Vertragsstrafe wird auf solche Schadenersatzansprüche angerechnet, soweit diese auf derselben Pflichtverletzung beruhen.
- (4) Der Auftraggeber ist berechtigt, aus diesem Vertrag resultierende Forderungen gegen Forderungen des Auftragnehmers, gleich aus welchem Rechtsgrund, aufzurechnen. Im Falle der Aufrechnung wird der Auftragnehmer hiervon schriftlich benachrichtigt.

§ 9 Kündigungsrechte des Auftraggebers

- (1) Der Auftraggeber ist berechtigt, im Falle der Verletzung wesentlicher Vertragspflichten durch den Auftragnehmer den Vertrag aus wichtigem Grund ohne Einhaltung einer Frist zu kündigen. Als wichtiger Grund gelten insbesondere die in §§ 123, 133 bzw. 124 GWB genannten Tatbestände sowie schwerwiegende Verletzungen von Bestimmungen dieses Vertrages und seiner Bestandteile. Ein wichtiger Grund, der zur Kündigung aus wichtigem Grund ohne Einhaltung einer Frist berechtigt, liegt ebenfalls vor, wenn die zur Maßnahmedurchführung erforderliche Trägerzulassung im Nachhinein widerrufen wird oder durch Zeitablauf oder aus einem anderen Grund endet bzw. der Auftragnehmer aus anderen Gründen nicht über eine wirksame Trägerzulassung verfügt. Als wichtiger Grund gilt ferner ein Verstoß gegen die jeweils geltenden Mindestentgelt-Regelungen auf der Grundlage des AEntG oder -soweit einschlägig- des MiLoG und alle weiteren aus dem AEntG oder dem MiLoG folgenden Pflichten eines Arbeitgebers zur Gewährung von Arbeitsbedingungen.
- (2) Für den Fall, dass der Auftragnehmer trotz Mahnung seinen vertraglichen Pflichten innerhalb angemessener Frist nicht nachkommt, kann der Auftraggeber ebenfalls mit sofortiger Wirkung kündigen.
- (3) Ändern sich die für die Maßnahme maßgeblichen gesetzlichen, haushalts- oder zuwendungsrechtlichen Bestimmungen, kann der Auftraggeber mit einer Frist von sechs Wochen zu dem Inkrafttreten der (Rechts-)Änderung folgenden Quartalsende diesen Vertrag kündigen. Das Recht zur außerordentlichen Kündigung wegen Nichteinhaltung des Vertrages bleibt davon unberührt.

§ 10 Datenschutz

- (1) Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die datenschutzrechtlichen Bestimmungen, insbesondere die Vorschriften zum Sozialdatenschutz, einzuhalten. Insbesondere darf der Auftragnehmer Sozialdaten der Teilnehmenden ausschließlich zur Erfüllung der in diesem Vertrag geregelten Pflichten nutzen. Jede Verwendung dieser Sozialdaten zu anderen Zwecken (z. B. gewerbliche Nutzung) ist unzulässig. Der Auftragnehmer ist zu einer eigenen Datenerhebung nur im vertraglich zugelassenen oder für die Aufgabenerledigung erforderlichen Umfang berechtigt.
- (2) Die Teilnehmenden sind darüber zu informieren, dass für die Arbeitsvermittlung und die Gewährung von Leistungen notwendige Mitteilungen im erforderlichen Umfang an den Auftraggeber weitergeleitet werden. Den Teilnehmenden ist auf Verlangen Einsicht in alle sie betreffenden Unterlagen zu gewähren. Der Auftragnehmer hat sicherzustellen, dass die Rechte der Teilnehmenden auf Auskunft, Berichtigung, Sperrung und Löschung von Sozialdaten gewahrt werden.
- (3) Der Auftragnehmer hat sicherzustellen, dass Informationen, die dem besonderen Schutz des § 203 Strafgesetzbuch (StGB) unterliegen, weder schriftlich, elektronisch noch mündlich übermittelt werden und sonstige mitwirkende Personen ggf. auf § 203 StGB verpflichtet werden.
- (4) Der Auftragnehmer verpflichtet sich, alle ihm zur Kenntnis gelangenden internen Angelegenheiten des Auftraggebers auch nach Beendigung dieses Vertrages vertraulich zu behandeln. Er hat ferner durch geeignete Maßnahmen und Vorkehrungen die Einhaltung des Datenschutzes sicherzustellen. Er verpflichtet sich, die Sozialdaten der Teilnehmenden von seinem eigenen Datenbestand getrennt zu halten.
- (5) Mit den Sozialdaten der Teilnehmenden dürfen vom Auftragnehmer nur solche Mitarbeitende befasst werden, die zuvor gemäß § 5 des Bundesdatenschutzgesetzes auf die Wahrung des Datengeheimnisses verpflichtet worden sind. Freie Mitarbeitende und Mitarbeitende von Subunternehmen sind vom Auftragnehmer in gleicher Weise zu verpflichten.

- (6) Der Auftragnehmer ist verpflichtet, Weisungen des Auftraggebers zum Umgang mit den Sozialdaten der Teilnehmenden nachzukommen. Spätestens 2 Jahre nach Beendigung des Vertragsverhältnisses hat der Auftragnehmer diese Sozialdaten zu löschen und die Löschung auf Verlangen nachzuweisen.

§ 11 Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz (AGG) zu beachten. Danach sind Benachteiligungen aus Gründen der Rasse oder wegen der ethnischen Herkunft, des Geschlechts, der Religion oder Weltanschauung, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Identität grundsätzlich unzulässig. Eine unterschiedliche Behandlung von Teilnehmenden aufgrund eines der oben genannten Merkmale ist lediglich dann zulässig, wenn die Ungleichbehandlung eine wesentliche, entscheidende und angemessene berufliche Anforderung darstellt und der Zweck rechtmäßig ist. Eine unterschiedliche Behandlung ist auch dann zulässig, wenn durch geeignete und angemessene Maßnahmen bestehende Nachteile wegen eines in § 1 AGG genannten Grundes ausgeglichen werden sollen (sog. positive Maßnahmen). Um den Arbeitgeber im Rahmen eines Bewerbungsverfahrens nicht der Gefahr eines Haftungsanspruchs wegen einer ggf. glaubhaft gemachten Benachteiligung auszusetzen, ist eine Datenübermittlung an den Arbeitgeber insoweit zu vermeiden.

§ 12 Scientology-Ausschluss

- (1) Der Auftragnehmer verpflichtet sich bzw. stellt sicher, dass weder er noch seine Beschäftigten noch gegebenenfalls von ihm beauftragte Dritte bei der Erfüllung der Maßnahme die „Technologie von L. Ron Hubbard“ anwenden bzw. verbreiten.
- (2) Bei einem Verstoß gegen Absatz 1 ist der Auftraggeber berechtigt, den Vertrag aus wichtigem Grund ohne Einhaltung einer Frist ganz oder teilweise schriftlich zu kündigen. Weitergehende Rechte bleiben unberührt.

§ 13 Rücktritt und Antikorruptionsklausel

- (1) Ausschlussgründe im Sinne der §§ 123 Absätze 1 und 4 GWB, 124 Absatz 1 Nr. 8 GWB berechtigen den Auftraggeber zum Rücktritt vom Vertrag. Diese sind:
- a) Die Kenntnis des Auftraggebers, dass eine Person, deren Verhalten nach § 123 Absatz 3 GWB dem Unternehmen zuzurechnen ist, rechtskräftig verurteilt oder gegen das Unternehmen eine Geldbuße nach § 30 des Gesetzes über Ordnungswidrigkeiten rechtskräftig festgesetzt worden ist wegen einer Straftat nach §§ 333 und 334 des StGB (Vorteilsgewährung und Bestechung),
 - b) Die Nichterfüllung der Pflicht des Unternehmens zur Zahlung von Steuern, Abgaben oder Beiträgen zur Sozialversicherung und dies durch eine rechtskräftige Gerichts- oder bestandskräftige Verwaltungsentscheidung festgestellt wurde
 - c) Die Begehung einer schwerwiegenden Täuschung durch das Unternehmen in Bezug auf Ausschlussgründe oder Eignungskriterien bzw. das Zurückhalten entsprechender Auskünfte oder die Unfähigkeit der Übermittlung entsprechender, erforderlicher Nachweise.
- (2) Ferner besteht ein Rücktrittsgrund, wenn der Auftragnehmer vorsätzlich unzutreffende Erklärungen in Bezug auf das Vorliegen einer Trägerzulassung gemacht hat.
- (3) Ein Ausschlussgrund nach Absatz 1 ist auch die Abgabe von Angeboten, die auf wettbewerbsbeschränkenden Absprachen im Sinne von § 298 StGB beruhen, die Beteiligung an unzulässigen Wettbewerbsbeschränkungen im Sinne des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB), insbesondere eine Vereinbarung mit Dritten über die Abgabe oder Nichtabgabe von Angeboten, über zu fordernde Preise, über die Entrichtung einer Ausfallentschädigung (Gewinnbeteiligung oder sonstige Abgaben) und über die Festlegung von Preisempfehlungen.
- (4) Der Auftragnehmer hat dem Auftraggeber alle Schäden zu ersetzen, die dem Auftraggeber unmittelbar oder mittelbar durch den Rücktritt vom Vertrag entstehen. Weitergehende Schadensersatzansprüche des Auftraggebers bleiben unberührt.

§ 14 Informationspflichten und Prüfrecht

Der Auftraggeber hat das Recht, die Einhaltung der vertraglichen Vereinbarungen sowie die Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen durch den Auftragnehmer zu prüfen und entsprechende Informationen beim Auftragnehmer einzuholen. Der Auftragnehmer erteilt zu diesem Zweck unverzüglich alle erbetenen Auskünfte, gewährt, soweit erforderlich und keine Betriebsgeheimnisse verletzt werden, Einsicht in alle den Auftrag betreffenden Unterlagen einschließlich gespeicherter Daten, fertigt auf Wunsch des Auftraggebers Fotokopien der erforderlichen Unterlagen an und gestattet den Zutritt zu seinen Grundstücken und Betriebsräumen während der üblichen Geschäftszeiten. Die vorstehenden Rechte stehen neben den auftragsspezifischen Fachbereichen des Auftraggebers auch der Internen Revision und dem Prüfdienst Arbeitsmarktdienstleistungen des Auftraggebers sowie dem Bundesrechnungshof zu.

§ 15 Beauftragung von Subunternehmern – entfällt –

§ 16 Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, die Nutzung des geschützten Logos und Namens des Auftraggebers sowie für Dritte bestimmte Informationen und Berichte rechtzeitig vorher mit dem Auftraggeber abzustimmen. Der Auftragnehmer hat darauf hinzuweisen, dass die Maßnahme durch den Auftraggeber finanziert wird.

§ 17 Beteiligung Dritter am Vertragsverhältnis – entfällt –

§ 18 Zuständigkeit und Vertretung – entfällt –

§ 19 Schriftformerfordernis und Salvatorische Klausel

- (1) Alle Änderungen oder Ergänzungen dieses Vertrages einschließlich dieser Klausel bedürfen zu ihrer Wirksamkeit eines von den Parteien unterzeichneten Nachtrages.
- (2) Sollte eine Bestimmung des Vertrages ungültig sein, so betrifft dies nicht den Vertrag als Ganzes, sondern nur die betreffende Bestimmung. In einem solchen Fall ist der Vertrag seinem Sinn und Zweck entsprechend auszulegen, wobei maßgebend ist, was die Parteien vereinbart hätten, wenn ihnen die Ungültigkeit einer Vertragsbestimmung bekannt gewesen wäre.

§ 20 Erfüllungsort und Gerichtsstand

- (1) Erfüllungsort ist der jeweils vereinbarte Maßnahmeort gemäß dem Los- und Preisblatt (D.9).
- (2) Gerichtsstand für alle Streitigkeiten aus diesem Vertrag ist ausschließlich das für den Sitz des Auftraggebers zuständige Gericht.
- (3) Es gilt deutsches Recht.

B) Besondere Regelungen

§ 21 Unfallversicherung

Im Falle, dass Teilnehmende dieser Maßnahme(n) nach den Regelungen des Sozialgesetzbuches SGB VII, insbesondere nach § 2 Abs. 1 Ziffer 2 SGB VII, kraft Gesetzes unfallversichert sind und der Auftragnehmer für die Anmeldung der Teilnehmenden zur gesetzlichen Unfallversicherung zuständig ist, ist der Auftragnehmer verpflichtet, die Teilnehmenden bei dem für den Auftragnehmer zuständigen Unfallversicherungsträger anzumelden und die Beiträge an diesen abzuführen. Die Prüfung, ob, ab welchem Zeitpunkt und in welchem Umfang (z. B. einschließlich betrieblicher Erprobung) die Teilnehmenden vom Auftragnehmer zur gesetzlichen Unfallversicherung anzumelden sind, hat der Auftragnehmer vorzunehmen.

§ 22 Besonderheiten zur Vertragslaufzeit

- (1) Die Dauer einer Maßnahme (lfd. Nr.) nach dem Los- und Preisblatt im Vertrags- und Optionszeitraum richtet sich nach der maximalen individuellen Zuweisungsdauer. Ein Los kann mehrere Maßnahmen umfassen.
- (2) Sofern in der Leistungsbeschreibung Optionsziehungen vorgesehen sind, findet die Maßnahme im Fall der Optionsziehung auch zu folgenden Terminen statt (Optionszeiträume):

Option 1:

19.11.2027 – 18.11.2028

Option 2:

19.11.2028 – 18.11.2029

Der Auftraggeber wird die Ziehung der Optionen jeweils spätestens 3 Monate vor Ablauf der Vertragslaufzeit bzw. Optionslaufzeit schriftlich gegenüber dem Auftragnehmer erklären. Im Verlängerungszeitraum sind vom Auftragnehmer dieselben Maßnahmen (gleiche Maßnahmeanzahl, gleicher Maßnahmeinhalte, gleiche Teilnehmendenplatzzahl) wie im Los- und Preisblatt zu erbringen. Mit Ablauf der Verlängerung(en) endet der Vertrag, ohne dass es einer Kündigung bedarf.

- (3) Wird von der Option Gebrauch gemacht, gilt diese für alle im Vertrag enthaltenen Maßnahmen.
- (4) Für die Optionsmaßnahmen gelten die vertraglichen Bedingungen der ursprünglichen Maßnahme laut Los- und Preisblatt.

§ 23 Besonderheiten zur Durchführung des Vertrages

- (1) Produktive und zugleich Wert steigernde Arbeiten dürfen im Rahmen dieses Vertrages nur mit schriftlicher Zustimmung des Auftraggebers verrichtet werden. Einnahmen aus diesen Arbeiten sind dem Auftraggeber unverzüglich bekannt zu geben und mindern die vertraglich vereinbarte Vergütung.

- (2) Der Auftragnehmer hat seine Aktivitäten entsprechend der Leistungsbeschreibung aufzunehmen und während der gesamten Zuweisungsdauer entsprechend den individuellen Erfordernissen des Teilnehmenden fortzuführen. Diese Aktivitäten und deren Ergebnisse sind im Eingliederungsplan unverzüglich und fortlaufend zu dokumentieren.

§ 24 Erhöhung bzw. Reduzierung der Teilnehmendenplatzzahl

- (1) Eine Erhöhung der Teilnehmendenplätze ist nicht vorgesehen.
- (2) Der Auftraggeber behält sich vor, die Gesamtteilnehmendenplatzzahl nach dem Los- und Preisblatt für den Optionszeitraum um bis zu vier Teilnehmendenplätze zu reduzieren. Für den um bis zu vier Teilnehmendenplätze reduzierten Anteil der Teilnehmenden hat der Auftragnehmer keinen Anspruch auf Vergütung. Mit der Teilnehmendenplatzreduzierung geht unmittelbar auch eine Reduzierung der anteiligen VZÄ einher. Der Auftraggeber wird die Reduzierung mit Ziehung der Verlängerungsoption nach § 22 gegenüber dem Auftragnehmer schriftlich erklären. Bezugsgröße für die Ermittlung der Reduzierung ist die Gesamtteilnehmendenzahl je Maßnahme des dem Ausschreibungsverfahren zugrundeliegenden Los- und Preisblattes.

§ 25 Besonderheiten zur Vergütung

- (1) Der Auftragnehmer erhält für die vertragsgemäße Durchführung dieser Leistung je Maßnahme eine Vergütung. Diese besteht aus einer Monatspauschale pro Teilnehmendenplatz und – sofern die Voraussetzungen nach dieser Regelung für die nachfolgend genannten Vertragsbestandteile vorliegen – aus einem Eingliederungshonorar.
- (2) Wechselt ein Teilnehmender nicht von der Einführungsphase in die Hauptphase, so steht dem Auftragnehmer ein Viertel der Vergütung der monatlichen Pauschale bei Ausscheiden nach der ersten Woche und die Hälfte bei Ausscheiden nach der zweiten Woche zu.

§ 26 Eingliederungshonorar

- (1) Das Eingliederungshonorar bei Ziel I wird in 2 Raten zu jeweils 1.000 € gezahlt. Die erste Rate wird nach einer sechswöchigen ununterbrochenen Dauer des Ausbildungsverhältnisses gezahlt. Die zweite Rate wird gezahlt, wenn das vermittelte Ausbildungsverhältnis, das mit der ersten Rate vergütet wurde, mindestens 5 Monate ununterbrochen bestanden hat.
- (2) Das Eingliederungshonorar bei Ziel II wird in einer Rate zu 1.000 € ausgezahlt, wenn das vermittelte Beschäftigungsverhältnis mindestens 6 Monate ununterbrochen bestanden hat.

Detmold,

Für den Auftraggeber

Für den Auftragnehmer

Teil D Angebotsvordrucke

Vergabe eines öffentlichen Auftrags im offenen Verfahren Leistung gemäß § 16 Abs. 1 SGB II i. V. m. § 45 SGB III

Vergabenummer: **LIP-10/2026**

Angebotsvordrucke „Allgemeine Erklärungen und Eignungsnachweise“

D.1 Gliederung der vorzulegenden Unterlagen

Bieter:

Angebotsabgabe für:

Los:

Maßnahme:

	Gliederung der einzureichenden Unterlagen, Erklärungen u. Nachweise gemäß Formular 325 EU s. a. A.4 (Aufbau, Form und Inhalt des Angebotes) der Vergabeunterlage (Alle geforderten Unterlagen sind mit Angebotsabgabe je Los einzureichen. Die vorgegebene Reihenfolge ist einzuhalten):	Seitenzahlen im Angebot
1.0	Vorblatt und Vordruck D.1 (Gliederung der eingereichten Unterlagen)	
1.1	Angebotsschreiben, Formular 324 EU	
1.2	Inhaltliches Angebot / Maßnahmekonzept	
1.3	der Angebotspreis auf dem Los- und Preisblatt, (Vordruck D.9)	
1.4	die Kalkulation zum Angebot	
1.5	bei Bietergemeinschaften: unterschriebene Bietergemeinschaftserklärung, Formular 531 EU,	
1.6	bei Unteraufträgen/Eignungsleihe: • Erklärung Bieter Unteraufträge/Eignungsleihe, Formular 532 EU und • unterschriebene Verpflichtungserklärung Unterauftragnehmer/Eignungsleiher, Formular 533 EU.	
1.7	Allgemeine Bieterangaben, Vordruck D.3 (von jedem Bieter bzw. Mitglied der Bietergemeinschaft)	
1.8	Erklärung des Bieters, Vordruck D.4 (von jedem Bieter bzw. Mitglied der Bietergemeinschaft)	
2.1	Eigenerklärung zu Ausschlussgründen, Formular 521 EU,	
2.2	Eigenerklärung zur Bietereignung, Vordruck D.5 (von jedem Bieter bzw. Mitglied der Bietergemeinschaft)	
2.3	Aktuellen Nachweis der Eintragung in einem Handels- bzw. Vereinsregister	
2.4	Trägerzulassung nach der Akkreditierungs- und Zulassungsverordnung Arbeitsförderung (AZAV)	
2.5	Nachweis der Fachkunde/Referenzliste (Vordruck D.6) (von jedem Bieter bzw. Mitglied der Bietergemeinschaft) (Liste der wesentlichen in den letzten 12 Monaten erbrachten Leistungen mit Angabe des Zeitraums der Leistungserbringung und des Auftraggebers)	

2.6	Nachweis über die voraussichtliche, räumliche Ausstattung im Zusammenhang mit der Maßnahmedurchführung, (Vordruck D7) (falls noch keine Räumlichkeiten vorhanden sind, bitte angeben)	
2.7	Nachweis über voraussichtliche, personelle Ausstattung im Zusammenhang mit der Maßnahmedurchführung Vordruck D.8 (von jedem Bieter bzw. Mitglied der Bietergemeinschaft) (Erhebungsbogen Mindestqualifikation sowie Vollzeitäquivalente (VZÄ) des Personals – falls noch kein Personal angestellt ist, bitte Mindestqualifikation sowie VZÄ angeben und Name der bzw. des Mitarbeitenden mit „N.N.“ bezeichnen)	
3.1	Verpflichtungserklärung Scientology Schutzklausel, Formular 526	

D.3 Allgemeine Bieterangaben

(Der Vordruck ist von jedem Bieter bzw. jedem einzelnen Mitglied der Bietergemeinschaft einzureichen)

1. Firma
2. Rechtsform (Darstellung unter Beifügung eines aktuellen Handels- oder Vereinsregistrauszuges)
3. Daten des Anbieters
Wann wurde Ihr Unternehmen gegründet?
Seit wann ist Ihr Unternehmen in der Aus- und Weiterbildung tätig?
Wie ist Ihr Unternehmen organisatorisch aufgebaut?
Wo befindet sich Ihr Firmensitz? Geben Sie bitte Anzahl und Orte der deutschen Niederlassungen an.
4. Angaben zum Personal
Gesamtzahl der fest angestellten Mitarbeitenden, darunter Anzahl der Lehrkräfte
Gesamtzahl der hauptberuflich tätigen Lehrkräfte
5. Verantwortlicher Ansprechpartner für Rückfragen (mit Telefon- und Fax-Nr.)

D.4 Erklärung des Bieters

Wir bieten die Ausführung der beschriebenen Leistungen zu den von uns nachfolgend eingesetzten Preisen an. Unser Angebot bezieht sich auf die Regelungen der Verdingungsunterlagen.

Im Einzelnen:

- Die Vorbemerkung
- Die Bewerbungs- und Angebotsbedingungen (Teil A)
- Die Leistungsbeschreibung (Teil B)
- Der Vertrag (Teil C)

Ansprechpartner für Rückfragen und Befugter für die Abgabe und Entgegennahme verbindlicher Erklärungen ist:

Träger:

Name des Ansprechpartners:

Telefonnummer:

Faxnummer:

Postanschrift:

E-Mail-Adresse:

Wir bieten die Ausführung der beschriebenen Leistungen in Form des beigefügten Angebotes.

D.5 Erklärung zur Bieterreignung

1. Wir erklären hiermit, dass

- wir nicht an unzulässigen wettbewerbsbeschränkenden Absprachen oder anderen wettbewerbsbeschränkenden Maßnahmen teilgenommen haben,
- die vollständige Übernahme der Leistungen zum Leistungsbeginn gewährleistet ist,
- gestellte Fragen mit ausreichender Klarheit beantwortet wurden,
- wir über eine Trägerzulassung nach AZAV verfügen (**Zertifikat ist beigelegt**)

2. Im Übrigen verweisen wir auf die diesem Angebot beigelegte Eigenerklärung (Formular 521 EU).

Hinweis: Bei Bietergemeinschaften ist diese Erklärung für jedes Mitglied einzureichen.

Referenzliste

Vordruck D.6

Dieser Vordruck ist zwingend auszufüllen

Maßnahme zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung (gemäß § 16 Abs. 1 SGB II i. V. m. § 45 Abs. 1 SGB III)

Bieter: ☐

Unterauftragnehmer: ☐ (bitte ankreuzen)

(es sind ausschließlich Referenzen innerhalb der letzten 12 Monate anzuführen)

Leistung - Maßnahmeart - Zielgruppe	Gleich	Vergleich- bar	Teilneh- menden- zahl	Durchführungsjahr bzw. -zeitraum	Durchführungsort	Auftraggeber mit Anschrift	Ansprechpartner beim Auftrag- geber mit Telefonnummer
	☐	☐					
	☐	☐					
	☐	☐					
	☐	☐					
	☐	☐					
	☐	☐					

Fortsetzung ggf. auf einem besonderen Blatt (bitte Kopie fertigen)

D.7 Nachweis der Räumlichkeiten/Außengelände

(Bei Bietergemeinschaften sind die Angaben in einem Vordruck zusammen zu fassen)

Bieter:

Vergabenummer:

Los:

Name des Bieters /des Mitglieds der Bietergemeinschaft, der Räumlichkeiten/Außengelände zur Verfügung stellt	Anschriften aller Räumlichkeiten/ Außengelände, in denen die Durchführung der Maßnahmen erfolgen sollen	Rechtsverhältnis (Eigentum, Kaufoption, Anmietung, vorgesehene Anmietung)

D.8 Angaben zur Qualifikation der Lehrkräfte und Mitarbeitenden

Vergabenummer:

Los:

Nr.		
1.	Name, Vorname	
2.	Geburtsdatum	
3.	Funktion/Tätigkeit in der Maßnahme	
3a	Einsatz in der Maßnahme Ab: Umfang: Zahl der regelmäßigen Stunden /Wo.	
3b.	Bei Nachbesetzung: Ersatz für (Name/Funktion/ausgeschieden am ...)	
3c.	Zahl der Stunden in weiteren Maßnahmen	
4.	Angaben zum Beschäftigungsverhältnis beim Auftragnehmer	Beschäftigt seit: Durchschn. wö. Arbeitszeit: Sozialversicherungspflichtig:
5.	Einschlägige, erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung(en) als	
6.	Berufspraxis (ausgeübte Tätigkeiten, Dauer (bitte Beginn und Ende der Beschäftigung, sowie den Arbeitgeber angeben),	
7.	Zusätzlich erworbene Befähigungen/Qualifikationen	
8.	Pädagogische Erfahrung insb. Coaching-Kompetenzen	

Sollte der zur Verfügung stehende Platz nicht ausreichen, bitte Angaben auf einem gesonderten Blatt einreichen.

Ich bestätige die Richtigkeit meiner Angaben hinsichtlich der Qualifikation und des quantitativen Einsatzes des benannten Personals. Die Möglichkeit der Überprüfung (siehe auch Teil B.1.5.1 der Vergabeunterlagen) durch den Auftraggeber habe ich zur Kenntnis genommen.

Jegliche Änderung beim Personaleinsatz (Wechsel, Stundenreduzierungen/-Erhöhungen etc.) ist ebenfalls mit diesem Vordruck mitzuteilen.

D.9 Angebotsvordruck „Los- und Preisblätter“

Angebotsvordruck „Los- und Preisblätter“

**Vergabe eines öffentlichen Auftrags im offenen Verfahren
Leistung gemäß § 16 Abs. 1 SGB II i. V. m. § 45 SGB III**

Vergabenummer: **LIP-10/2026**

Inhalt

- I Vorbemerkungen zum Los- und Preisblatt
- II Los- und Preisblatt

Vorbemerkungen zu den Preisblättern

Die ausgeschriebene Leistung wird in zwei Losen ausgeschrieben.

Hinweise zum Ausfüllen des Preisblattes

Wird ein Angebot unterbreitet, sind alle offenen Felder auszufüllen.

Hinweis zu den Preisangaben

Alle Eintragungen im nachfolgenden Preisblatt müssen als **Bruttopreise, das heißt inklusive der jeweils geltenden Umsatzsteuer**, erfolgen.

Über eine gegebenenfalls nicht bestehende Umsatzsteuerpflicht der ausgeschriebenen Leistung hat sich der Bieter selbständig zu informieren und dies bei der Kalkulation der Angebotspreise zu berücksichtigen.

Vergabenummer LIP-10/2026

LOS-Nr. 1

Angebotspreis: Monatspauschale pro Teilnehmendenplatz

Der Angebotspreis beinhaltet alle Kosten für die Durchführung der Maßnahme „Durchstarter“ nach § 16 Abs. 1 SGB II in Verbindung mit § 45 Abs. 1 SGB III

Vertragszeitraum:

19.11.2026 – 18.11.2027

Standort	Durchführungstermin	Teilnehmendenplätze
Detmold	19.11.2026 – 18.11.2027	17

Nachbesetzungen:

roulierend

Monatspauschale (brutto in Euro)	enthaltene Umsatzsteuer Sofern ohne USt. kalkuliert wurde, ist der Betrag mit 0,00 € anzugeben
€	€

Integrations-/Integrationsfortschrittsprämie	
Integrationsschritt I (Ziel I)	2.000,00 €
Integrationsschritt II (Ziel II)	1.000,00 €

Vergabenummer LIP-10/2026

LOS-Nr. 2

Angebotspreis: Monatspauschale pro Teilnehmendenplatz

Der Angebotspreis beinhaltet alle Kosten für die Durchführung der Maßnahme „Durchstarter“ nach § 16 Abs. 1 SGB II in Verbindung mit § 45 Abs. 1 SGB III

Vertragszeitraum:

19.11.2026 – 18.11.2027

Standort	Durchführungstermin	Teilnehmendenplätze
Bad Salzuflen	19.11.2026 – 18.11.2027	17

Nachbesetzungen:

roulierend

Monatspauschale (brutto in Euro)	enthaltene Umsatzsteuer Sofern ohne USt. kalkuliert wurde, ist der Betrag mit 0,00 € anzugeben
€	€

Integrations-/Integrationsfortschrittsprämie	
Integrationsschritt I (Ziel I)	2.000,00 €
Integrationsschritt II (Ziel II)	1.000,00 €

EH 1 – Vermittlungsbestätigung und Antrag

auf Auszahlung des Eingliederungshonorars

Auftragnehmer:

Maßnahme – Nr. nach KDN:

Name, Vorname:

Kunden - Nr.:

Tätigkeit:

Arbeitgeber/Maßnahmeträger:

Ich bitte um Auszahlung

- ☐ der Rate des Eingliederungshonorars (nach sechsmonatiger Beschäftigung bei einem Arbeitgeber oder Aufnahme einer Ausbildung und Fortsetzung der Ausbildung über fünf Monate) gemäß Integrationsfortschritt:
- ☐ 1. Rate Integrationsfortschritt I (Ziel I): 1.000 Euro
 - ☐ 2. Rate Integrationsfortschritt I (Ziel I): 1.000 Euro
 - ☐ Integrationsfortschritt II (Ziel II): 1.000 Euro
 - ☐ Die Beschäftigungsbestätigung des Arbeitgebers und die schriftliche Einverständniserklärung des Teilnehmenden/des Erziehungsberechtigten bei einem minderjährigen Teilnehmenden sind beigelegt.
 - ☐ Der Arbeitgeber verweigert die Beschäftigungsbestätigung. Die Erklärung des Teilnehmenden/des Erziehungsberechtigten bei einem minderjährigen Teilnehmenden ist beigelegt.

Ich versichere, dass das zwischen dem o. a. Teilnehmenden und Arbeitgeber geschlossene Beschäftigungsverhältnis durch meine Vermittlungstätigkeit zustande gekommen ist.
Die Vermittlung in das Beschäftigungsverhältnis erfolgte ohne die Gewährung weiterer Eingliederungsleistungen

☐ ja ☐ nein

(Datum, Unterschrift des Auftragnehmers)

Stand: Juli 2026

Name des Arbeitgebers/Maßnahmeträger

Maßnahmebezeichnung

Anschrift:

Ansprechpartner und
Telefon (für Rückfragen)

Vordruck EH 2: Vermittlungs- und Beschäftigungsbestätigung (nach sechsmonatiger Dauer des Beschäftigungsverhältnisses oder nach Aufnahme einer Ausbildung und deren Fortsetzung über fünf Monate)	
☐ Es wird bestätigt, dass mit ☐ Frau ☐ Herrn geb. am _____ wohnhaft ☐ ein sozialversicherungspflichtiges Beschäftigungsverhältnis eingegangen wurde. ☐ Die Arbeitszeit beträgt _____ Stunden wöchentlich. ☐ Die Bestimmungen des Mindestlohngesetzes werden eingehalten ☐ Der Arbeits-/Ausbildungsvertrag wurde am ☐ auf Dauer ☐ für die Zeit vom _____ bis _____ geschlossen. ☐ Das Beschäftigungsverhältnis ☐ besteht ununterbrochen seit _____ ☐ bestand ununterbrochen vom _____ bis _____ ☐ für den Beschäftigten wurde ein Eingliederungszuschuss bei der Grundsicherungsstelle ☐ beantragt ☐ nicht beantragt ☐ Der Beschäftigte wurde durch die Aktivitäten des Auftragnehmers ☐ vermittelt ☐ nicht vermittelt	

(Ort)	(Datum)	(Unterschrift und Stempel des Arbeitgebers)
-------	---------	---

Die schriftliche Einverständniserklärung des Teilnehmenden/des Erziehungsberechtigten bei einem minderjährigen Teilnehmenden zur Einholung dieser Auskunft beim Arbeitgeber liegt vor.

(Ort)	(Datum)	(Unterschrift und Stempel des Auftragnehmers)
-------	---------	---

Der Arbeitgeber verweigert die schriftliche Beschäftigungsbestätigung. Die Aufnahme der Beschäftigung und die Dauer des Beschäftigungsverhältnisses wird durch den Teilnehmenden/des Erziehungsberechtigten bei einem minderjährigen Teilnehmenden erklärt.

(Ort)	(Datum)	(Unterschrift und Stempel des Arbeitnehmers)
-------	---------	--