



**Öffentliche Ausschreibung einer Maßnahme
„Schritt für Schritt“
§ 16 Abs. 1 SGB II i. V. m. § 45 Abs. 1 S. 1 SGB III**

Vergabenummer: **LIP-8/2026**

Die Vergabeunterlagen zu dieser Ausschreibung umfassen neben der Bekanntmachung die folgenden Unterlagen. Enthalten die Vergabeunterlagen nach Auffassung des Bieters Unklarheiten, so hat dieser das Jobcenter Lippe unverzüglich schriftlich darauf hinzuweisen.

Inhaltsverzeichnis

Vorbemerkung

Teil A Allgemeine Hinweise

- A.1 Angebotsabgabe, Ansprechpartner, Fristen
- A.2 Einzelbieter, Bietergemeinschaften, 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, Nachprüfungsverfahren

Teil B Leistungsbeschreibung

B.1 Allgemeine und produktbezogene Rahmenbedingungen

- B.1.1 Beschreibung der Maßnahme (Zielsetzung und Einführung)
- B.1.2 Zielgruppen/Teilnehmende
- B.1.3 Zeitlicher Umfang
- B.1.4 Zuweisung und Status der Teilnehmenden
- B.1.5 Personal
 - B.1.5.1 Allgemeine Regelungen
 - B.1.5.2 Produktbezogene Regelungen
- 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 Ablauf und Struktur der Maßnahme
 - B.1.7.2.2 Besondere Anforderungen an den Auftragnehmer
 - B.1.7.2.3 Kontinuierliche Fort- und Weiterentwicklung der Gesamtmaßnahme
 - B.1.7.2.4 Einbindung des Auftragnehmers in die regionalen Netzwerke
 - B.1.7.3 Berichtspflichten
 - B.1.7.3.1 Mitteilungs- und Berichtspflichten
- B.1.8 Angebotspreis/Vergütung
- B.1.9 Umsatzsteuerregelung

B.2 Wertungsbereiche und -kriterien

Teil C Vertrag

Teil D Vordrucke für die Angebotserstellung inkl. Los- und Preisblatt

Vorbemerkung

Das Jobcenter Lippe hat eine Maßnahme „Schritt für Schritt“ nach § 16 Abs. 1 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 der Vertrag zur Verfügung. Die in den Vergabeunterlagen enthaltenen Angaben beziehen sich grundsätzlich sowohl auf die männliche als auch die weibliche Form.

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 den Vertrag. 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). 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 Vergabeportals (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 – Wittekindstr. 2 in 32758 Detmold; die E-Mail-Adresse lautet: vergabe@jobcenter-lippe.de

Ansprechpartnerin ist Herr Heinrich Laube, Tel. 0523-4599-134.

Ende der Frist für Bieterfragen	12.08.2026	
Ende der Angebotsfrist:	31.08.2026	9:00 Uhr
Ende der Bindefrist:	30.09.2026	
Versendung Vorinformation an unterlegene Bieter:	09.09.2026	
voraussichtliche Zuschlagserteilung:	21.09.2026	
Maßnahmebeginn:	01.11.2026	

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 das 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 Bieterreignung 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.

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.3.1 Nachweis der Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung

Vom Bieter bzw. den Mitgliedern einer Bietergemeinschaft und etwaigen Unterauftragnehmern mit dem Angebot ebenfalls vorzulegen ist ein gültiger Nachweis der Trägerzulassung gemäß der §§ 176 Abs. 1, 178 u. 184 SGB III i. V. m. der AZAV.

A.3.2 Nachweise zur beruflichen und technischen Leistungsfähigkeit

Zur Beurteilung der **beruflichen Leistungsfähigkeit** sind folgende Angaben notwendig:

Nachweise über einschlägige Aktivitäten innerhalb der letzten zwölf Monate mit der Zielsetzung bzw. dem Schwerpunkt „Aktivierung und beruflichen Eingliederung von erwerbsfähigen Menschen“.

Entsprechende Nachweise sind per Referenzliste (Vordruck D.6) dem Angebot beizufügen. Die Referenzen müssen sich auf den Bieter beziehen und quantitativ und qualitativ vergleichbare oder gleichartige Leistungen betreffen.

Handelt es sich um eine Bietergemeinschaft, so sind die Referenzen von jedem Mitglied der Bietergemeinschaft vorzulegen.

Bezüglich der Darstellung der bisherigen Aktivitäten ist eine tabellarische Aufstellung (Referenzliste = Vordruck D.6) nach folgendem Aufbau beizufügen:

1. Maßnahmeart, Leistung, Zielgruppe
2. Teilnehmendenzahl
3. Durchführungsjahr und -zeitraum
4. Durchführungsort
5. Auftraggeber mit Anschrift
6. Ansprechpartner beim Auftraggeber mit Telefonnummer

Sofern keine Nachweise über bisherige Aktivitäten vorgelegt werden können, müssen die Gründe hierfür nachvollziehbar dargelegt werden.

Sofern einschlägige Aktivitäten noch nicht bestehen, beschreiben Sie **auf einem gesonderten Blatt, welches Sie den Angebotsunterlagen beifügen**, wie Sie ohne einschlägige Aktivitäten die ordnungsgemäße Abwicklung der Maßnahme erreichen werden.

Zur Beurteilung der **technischen Leistungsfähigkeit** des Bieters hat er seine voraussichtliche räumliche und personelle Ausstattung im Zusammenhang mit der Maßnahmedurchführung am Maßnahmeort anzugeben.

Sofern der Bewerber am Maßnahmeort noch nicht über Räumlichkeiten oder Personal verfügt, ist die Bereitstellung von Räumlichkeiten bzw. die Personalgewinnung darzustellen.

Die namentliche Nennung von Mitarbeitern ist zum Zeitpunkt der Angebotsabgabe nicht erforderlich. Gleichwohl müssen zum Zeitpunkt der Angebotsabgabe mittels Personalerhebungsbögen (Vordruck D.8) die Mindestqualifikationen der einzusetzenden Lehrkräfte und Mitarbeiter sowie die entsprechenden wöchentlichen Stellenvollzeitäquivalente (VZÄ) verbindlich zugesichert werden. Der namentliche Nachweis des Personals hat nach Zuschlagserteilung **spätestens zwei Wochen vor Beginn der Maßnahme** durch den Auftragnehmer gegenüber dem Auftraggeber zu erfolgen. Zu diesem Zweck hat der Auftragnehmer für **jeden** in dieser Maßnahme einzusetzenden namentlich zu benennenden Mitarbeiter (ausgenommen Verwaltungspersonal) einen ausgefüllten „Erhebungsbogen Personal“ (s. Vordruck D.8) vorzulegen. Insbesondere Qualifikationen und vorgesehene Aufgaben sind im Personalerhebungsbogen detailliert darzulegen. Bitte kopieren Sie diesen Vordruck in der benötigten Anzahl.

Der Auftraggeber behält sich vor, den Einsatz des vom Auftragnehmer benannten Personals abzulehnen, sofern hinsichtlich der Eignung Bedenken bestehen. Gleiches gilt für einen Personalwechsel und für den Einsatz zusätzlichen Personals während der Vertragslaufzeit; in beiden Fällen muss im Vorfeld eine Zustimmung des Auftraggebers eingeholt werden. Bei einem Personalwechsel ist zusätzlich zu beachten, dass der im Angebot benannte Stellenzuschnitt beizubehalten ist. Eine im Angebot benannte Vollzeitstelle darf nicht nachträglich in zwei Teilzeitstellen aufgeteilt werden.

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.

- ☒ 1.1 das Angebotsschreiben, Formular 324 EU,
- ☒ 1.2 das inhaltliche Angebot: Maßnahmekonzept,
- ☒ 1.3 der Angebotspreis auf dem Los- und Preisblatt, Vordruck D.9 (S. 50 - 52 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 Vorblatt und Vordruck D.1 (S. 41 - 42 der Leistungsbeschreibung),
- ☒ 1.8 Allgemeine Bieterangaben, Vordruck D.3 (S. 43 der Leistungsbeschreibung),
- ☒ 1.9 Erklärung des Bieters, Vordruck D.4 (S. 44 der Leistungsbeschreibung).

2.

- ☒ 2.1 Eigenerklärung zu Ausschlussgründen, Formular 521 EU,
- ☒ 2.2 Eigenerklärung zur Bieterreignung, Vordruck D.5 (S. 45 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. 46 - 47 der Leistungsbeschreibung),

- ☒ 2.6 voraussichtliche, räumliche Ausstattung im Zusammenhang mit der Maßnahmedurchführung, Vordruck D.7 (S. 48 der Leistungsbeschreibung),
- ☒ 2.7 voraussichtliche, personelle Ausstattung im Zusammenhang mit der Maßnahmedurchführung, Vordruck D.8 (S. 49 der Leistungsbeschreibung).

3.

Sonstige Nachweise

- ☒ Verpflichtungserklärung Scientology Schutzklausel, Formular 526.
- ☒ Eigenerklärung Sanktionspaket 5 EU, Formular 523 EU

Das Angebot ist in deutscher Sprache abzufassen und entsprechend der oben angegebenen Reihenfolge zu gliedern. Das Angebot ist fortlaufend zu nummerieren.

Das Angebot muss die Preise und alle sonstigen geforderten Angaben und Erklärungen enthalten. Unvollständige Angebote sowie Angebote auf der Grundlage der Geschäftsbedingungen des Bieters werden 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.

Falls noch kein Personal angestellt ist, bitte Mindestqualifikation sowie VZÄ angeben und Name des Mitarbeiters mit „N.N.“ bezeichnen – Vordruck D.8

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 **20 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 maßnahmebezogene 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 des in dem Los- und Preisblatt (D.9) eingetragenen Monatskostensatzes je Teilnehmendenplatz (brutto in Euro und inklusive eventuell fälliger 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.2.2.2** und **B.2.2.3** führt eine Bewertung mit 0 Punkten bei **einem** dieser Wertungskriterien 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 in der Summe bei den Wertungskriterien **B.2.2.2** und **B.2.2.3** 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 offenen 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/Vertragsschluss

Die Zuschlagserteilung erfolgt schriftlich. Der Bieter ist daher bis zum Ablauf der Bindefrist an sein Angebot gebunden. 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 Allgemeine und produktbezogene Rahmenbedingungen

Die im Teil B.1 genannten Anforderungen sind vom Bieter zu erfüllen. Zusätzliche Angaben oder Ausführungen im Konzept sind hierzu nicht erforderlich.

B.1.1 Beschreibung der Maßnahme (Zielsetzung und Einführung)

Vorrangiges Ziel ist es, erwerbsfähige Jugendliche und junge Erwachsene mit erhöhtem Förder- und Beratungsbedarf durch unterschiedliche, niedrighschwellige Betreuungs- und Aktivierungsansätze in ihrer beruflichen Eingliederung zu unterstützen, berufliche Perspektiven zu entwickeln und somit an den Ausbildungs- und Arbeitsmarkt heranzuführen.

Im Vordergrund steht hierbei die gesundheitliche Stabilisierung, um darauf aufbauend bessere Voraussetzungen für den 1. Arbeitsmarkt zu schaffen. Im Rahmen der Maßnahme sollen Jugendliche und junge Erwachsene gefördert werden, die aufgrund von psychosozial belastetem Hintergrund gesundheitliche Probleme – teilweise mit, teilweise ohne konkrete Diagnose – aufweisen. Der sich daraus ergebende Handlungsbedarf ist individuell zu ermitteln und anzugehen. Es soll im Einzelfall geprüft werden, in welchem Umfang der Kunde **mit** seinen Einschränkungen dem Arbeitsmarkt künftig zur Verfügung stehen kann. So sollen Wege der Integration in den Ausbildungs-/Arbeitsmarkt unter Berücksichtigung der individuellen Einschränkungen aufgezeigt und erarbeitet werden. Dabei ist die Motivation des Einzelnen zu beachten, sich an diesen Klärungsprozessen zu beteiligen und im Anschluss bestimmte Wege zu bestreiten.

Konkret können sich sehr unterschiedliche Handlungsbedarfe ergeben, die es gilt, mit einer realistischen, individuell annehmbaren Strategie zu bearbeiten. So sind – abgesehen von der sukzessiven Heranführung an den Ausbildungs- und Arbeitsmarkt – auch folgende Ziele bzw. Teilziele denkbar:

- Konkrete Kontaktaufnahme zu Ärzten mit dem Ziel der Einleitung einer Behandlung bzw. passender Medikation
- Schaffung einer Therapieeinsicht beim Teilnehmenden und Einleiten entsprechender Schritte
- Einleitung eines Reha-Prozesses
- Bei fehlender Erwerbsfähigkeit oder psychischen Einschränkungen: Gestaltung und Begleitung des Übergangs ins SGB XII (z. B. WfbM), sofern auch vom Teilnehmenden gewünscht

Die verlässliche – vornehmlich gesundheitliche – Stabilisierung soll erreicht werden durch:

- Klärung der Problemlage und der Eigenmotivation
- Förderung der Persönlichkeitsentwicklung und Motivation
- Bewusstwerden eigener Stärken und Ressourcen
- Herstellung der eigenen Handlungsfähigkeit
- intensive sozialpädagogische und psychologische Begleitung

Leistungsgegenstand:

Gegenstand der Maßnahme ist eine Kombination aus Elementen zur

- Heranführung an den Ausbildungs- und Arbeitsmarkt 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).

Die Maßnahmeziele sollen vorrangig neben dem Unterricht insbesondere durch Kleingruppen- und/oder Einzelarbeit, Kreativ- und Gesundheitsangebote, sowie projektbezogenes Arbeiten erreicht werden. Klassische Methoden der Kenntnisvermittlung stehen eher im Hintergrund.

Ausgeschrieben werden:

17 Teilnehmendenplätze am Standort Lemgo

Der Vertragszeitraum beginnt am 01.11.2026 und endet am 31.10.2028.

Es besteht die Option auf eine einmalige Vertragsverlängerung zu denselben Konditionen und mit demselben Beginnstermin. 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

Teilnehmende der ausgeschriebenen Leistung sind in der Regel Jugendliche und junge Erwachsene bis zur Vollendung des 25. Lebensjahres mit erhöhtem Förder- und Beratungsbedarf (ausgeprägte gesundheitliche Probleme mit und ohne Diagnose, psychosozial belasteter Hintergrund) sowie laufendem SGB II-Leistungsbezug.

B.1.3 Zeitlicher Umfang

Die individuelle Förderdauer beträgt in der Regel neun Monate; Verlängerungen zwischen drei und sechs Monaten sind im begründeten Bedarfsfall und nach vorheriger Absprache mit der betreuenden Beratungsfachkraft des Jobcenters möglich. Dabei soll die individuelle Situationslage des Teilnehmenden besonders berücksichtigt werden. Eine Gesamtförderdauer von 18 Monaten sollte in der Regel nicht überschritten werden.

Scheiden Teilnehmende vorzeitig oder regulär mit einer Anschlussperspektive (z. B. Aufnahme einer Ausbildung bzw. sozialversicherungspflichtigen Arbeit, Übergang in eine stationäre Therapie, WfbM etc.) aus der Maßnahme aus, so ist eine Nachbetreuung gemäß B.1.7.2.1 vom Auftragnehmer zu gewährleisten.

Die Maßnahme gliedert sich in drei bzw. vier Phasen; jeder Teilschritt wird durch Einzelreflexion mit dem Jugendlichen auch innerhalb der Phasen begleitet:

1. Anamnese phase
2. Individuelle Phase
3. Ablösephase
4. Nachbetreuung

In der Maßnahme unterliegen die Teilnehmenden einer Präsenzpflcht von montags bis freitags mit jeweils drei bis sechs Zeitstunden pro Tag, in Abhängigkeit von den individuellen Gegebenheiten. Die wöchentliche Präsenzzeit beträgt mindestens drei Stunden pro Tag. Die Präsenzzeit ist schrittweise bis auf 30 Wochenstunden zu steigern.

Die Maßnahme besteht aus Kernzeiten und Randzeiten. Die Inhalte der Kernzeiten finden gemäß dieser Ausschreibung mit den Teilnehmenden **in Teilzeit (max. 30 Std. pro Woche)** statt. Der Beginn und das Ende der täglichen Kernzeit ist durch den Auftragnehmer festzulegen.

Die Inhalte der Kernzeiten können sich auch bedarfsbezogen zusätzlich auf den Randzeitbereich ausdehnen. In den Randzeiten finden die Verwaltungsarbeiten statt, können Hausbesuche bei Teilnehmenden absolviert werden, können Einzelgespräche geführt werden, soll die Unterrichtsvorbereitung gezielt auf den Bedarf der aktuellen Gruppe erfolgen.

In Einzelfällen kann von der Steigerung der Präsenzzeit ganz oder teilweise abgesehen werden. Die Schutzbestimmungen für Jugendliche, z. B. Jugendarbeitsschutzgesetz, sind zu beachten.

Die Präsenzzeiten können im Verlauf der Maßnahme grundsätzlich auch umgeleitet werden, sofern dies im Einzelfall sinnvoll und geboten erscheint. „Umleiten“ bedeutet im konkreten Kontext, dass der Teilnehmende Aktivphasen außerhalb des Maßnahmeträgers absolvieren kann und soll (s. hierzu auch die Ausführungen zur Ablösephase).

Sofern betriebliche Erprobungen in die Maßnahme integriert werden, gelten die tariflichen bzw. betriebsüblichen Arbeitszeiten des Betriebes. Dabei ist unter Berücksichtigung der o.a. Schutzbestimmungen maximal eine tägliche Arbeitszeit von 10 Stunden, und eine wöchentliche Arbeitszeit in jeder Kalenderwoche bis zum Umfang der tariflichen bzw. ortsüblichen Arbeitszeit zulässig.

Den Teilnehmenden werden **unterweisungsfreie Zeiten** eingeräumt. Es besteht ein Anspruch auf zwei unterweisungsfreie Arbeitstage für jeden vollen Kalendermonat der Teilnahme.

Die individuelle Zuweisungsdauer endet mit:

- Der Eingliederung des Teilnehmenden in versicherungspflichtige Arbeit oder Ausbildung
- Dem tatsächlich erfolgten Übergang in eine WfbM - allein die festgestellte fehlende Erwerbsfähigkeit ist kein Grund für einen Abbruch
- Der Aufnahme einer stationären Therapie
- Dem Abbruch der Maßnahme durch den Teilnehmenden oder den Auftraggeber.

B.1.4 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 neun 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.

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.

Zu Beginn und während der Maßnahme ist ein fortlaufender Eintritt bis zur maximalen Teilnehmendenanzahl möglich. Der Auftragnehmer teilt dem Auftraggeber 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.

Die **Nachbesetzung** offener Teilnehmendenplätze ist jederzeit möglich.

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.

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. Bei Prüfungen der Maßnahme vor Ort oder aus sonstigem Anlass hat der Auftragnehmer dem Auftraggeber den aktuellen Personaleinsatzplan unverzüglich 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

In der Maßnahme kommen **sozialpädagogische und psychologische** zum Einsatz. Unter Berücksichtigung des zielgruppenspezifischen Betreuungsaufwandes ist folgender Personal- und Stelleneinsatz verbindlich vorgesehen:

Sozialpädagogische Fachkraft: 2,0 Stelle (39 Std./Woche)

Psychologische Fachkraft: 0,75 Stelle (29,25 Std./Woche)

Dem Grundsatz der Kontinuität des Personals ist durch fest angestellte Arbeitnehmer für die jeweilige Vertragslaufzeit Rechnung zu tragen. Das Personal muss in der Position sozialpädagogische Fachkraft festangestellt sein. Fest angestellt bedeutet, dass die zwischen dem Auftragnehmer und seinen Mitarbeitern 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.

Bei der psychologischen Fachkraft ist ein Einsatz auf Honorarbasis möglich.

Darüber hinaus ist aufgrund der besonderen Zielgruppe darauf zu achten, dass

- Personalwechsel innerhalb der Maßnahme möglichst vermieden werden
- die oben aufgeführten Personalstellen möglichst nur mit jeweils einer Fachkraft besetzt werden, also keine Splittung der Stellen erfolgt

Bei der **sozialpädagogischen Fachkraft** wird ein abgeschlossenes Studium der Sozialpädagogik/-arbeit bzw. Soziale Arbeit (Diplom, Bachelor oder Master) erwartet. Pädagogen/Erziehungswissenschaftler (Diplom, Bachelor, Master oder Magister Artium) mit dem Ergänzungsfach bzw. Studienschwerpunkten Sozialpädagogik werden ebenfalls zugelassen. Ohne die genannten Ergänzungsfächer bzw. Studienschwerpunkte müssen diese innerhalb der letzten fünf Jahre eine mindestens einjährige Berufserfahrung mit der Zielgruppe gemäß B.1.2 nachweisen. Ein abgeschlossenes Studium schließt auch den Erwerb der Berufsbefähigung (z. B. staatliche Anerkennung) mit ein. Darüber hinaus ist bei mindestens einer der beiden sozialpädagogischen Fachkräfte eine abgeschlossene beraterische oder therapeutische Zusatzqualifikation gewünscht.

Bei der **psychologischen Fachkraft** oder vergleichbarer Qualifikation, beispielsweise kinder- und jugendpsychotherapeutische Fachkraft, wird eine mindestens dreijährige, einschlägige Erfahrung (einschließlich beraterischer Erfahrung) mit der Zielgruppe gemäß B.1.2 erwartet.

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

Darüber hinaus sind Kenntnisse über den regionalen Arbeits- und Ausbildungsmarkt und Berufskunde ebenso zwingende Voraussetzung wie umfassende Kenntnisse über regionale soziale, therapeutische und medizinische Unterstützungsnetzwerke.

Der Einsatz in der Maßnahme erfordert außerdem ein hohes Maß an Kundenorientierung, Kommunikationsfähigkeit und sozialer Kompetenz.

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 3 Stunden (von je 45 Minuten) alle 2 Monate durchzuführen. Die Supervision kann je nach Notwendigkeit Einzel-, Team-, oder Fallthemen beinhalten und somit mit dem gesamten oder anteiligem Personal durchgeführt werden.

Das in der Maßnahme eingesetzte Personal muss über eine gültige Fahrerlaubnis, mindestens Klasse „B“ sowie die Eignung zum Führen eines entsprechenden Fahrzeugs verfügen.

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

Die personelle Ausgestaltung der Maßnahme (Personaleinsatzkonzept) wird im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten als Zuschlagskriterium berücksichtigt. Das Personaleinsatzkonzept ist dabei detailliert mit folgenden Schwerpunkten zu beschreiben:

- Qualifikation, Qualität und praxiserprobte Erfahrung des in der Maßnahme eingesetzten Personals (auch unter Berücksichtigung der erforderlichen Spezialkenntnisse – B.1.7.2.2)
- Kontinuität des eingesetzten Personals (z. B. feste, verbindliche Ansprechpersonen, Vermeidung von Stellensplitting etc.)
- Qualität und Verbindlichkeit der Vertretung bei Ausfallzeiten (Urlaub, Krankheit und Ähnliches)
- Zusammenwirken von sozialpädagogischen und psychologischen Fachkräften (insbesondere Informationsaustausch, Wissenstransfer, Vermeidung des therapeutischen Einsatzes der psychologischen Fachkraft – B.1.7.2.)

B.1.6 Räumlichkeiten/Ausstattung

B.1.6.1 Allgemeine Regelungen

Der konkrete Maßnahmeort für die Durchführung der ausgeschriebenen Leistung ergibt sich aus B.1.1 sowie dem Los- und Preisblatt.

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 aufzufinden sind.

Der Auftraggeber behält sich vor, die Räumlichkeiten zwei Wochen vor Vertragsbeginn zu besichtigen sowie diese jederzeit während der Vertragslaufzeit, auch ohne Vorankündigungen, ggf. 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 mit einem aktuellen Betriebssystem und einer aktuellen Office- und Anwendersoftware 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 Bilddiagonale von 17 Zoll (Notebooks 15 Zoll) verfügen. Alle PC-Arbeitsplätze sind mit Internetzugang auszustatten.

Es ist sicher zu stellen, dass alle Teilnehmende die von ihnen erarbeiteten Aufgaben, Texte und Ähnliches auf einem separaten Speichermedium festhalten können (z. B. USB-Stick, CD), dass ihnen zur Verfügung zu stellen ist.

Unter Einhaltung dieser technischen Standards ist auch der Einsatz von Laptops zulässig. Es ist sicher zu stellen, dass Teilnehmende die von ihnen erarbeiteten Aufgaben, Texte, Bewerbungsunterlagen und ähnliches erforderlichenfalls in Farbe ausdrucken können.

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

B.1.6.2 Produktbezogene Regelungen

Zu den erforderlichen Räumlichkeiten gehören: Unterrichtsräume, Übungsräume, Besprechungsräume, Sozialräume und Praxisräume. 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 Teilnehmender 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.

Falls notwendig sind für die gruppendynamischen sozialpädagogischen Interaktionen entsprechende **Praxisräume** (Küche) vorzuhalten, die dem Maßeinhalt 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 bereit zu stellen.

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 2 Wochen vor Maßnahmebeginn ein Flyer in teilnehmendenverständlicher, einfacher Sprache zu erstellen.

Der Flyer soll alle Maßnahme spezifischen Besonderheiten, die trägerseitigen Kontaktdaten, die Standorte der Maßnahmen, Ansprechpartner 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).

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

Der Auftragnehmer muss am Maßnahmenort 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 Gesprächszeiten 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 berufli-

chen 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.

Notwendige **Arbeitsschutzbekleidung** (Arbeitskleidung sowie geeignete Schutzausrüstung) ist vom Auftragnehmer für die Dauer der Maßnahme zur Verfügung zu stellen.

B.1.7.2 Produktbezogene Regelungen

Jugendliche und junge Erwachsene stehen psychisch oft stark unter Druck; depressive Phasen bis hin zu manifestierten psychischen Erkrankungen werden häufiger. Negative Denk- und Verhaltensweisen haben sich zum Teil bereits verfestigt und führen zu massiven Problemen in allen Lebensbereichen (Schule, Familie, Freizeit).

Durch unterstützende Angebote sollen die Jugendlichen zur Hilfe zur Selbsthilfe befähigt werden. Dieses soll mit Hilfe einer individuell ausgerichteten sozialpädagogischen Begleitung/Betreuung bzw. eines Coachings innerhalb einer Gruppe von Teilnehmenden mit ähnlichen Problemlagen realisiert werden.

Zu den **Aufgaben der sozialpädagogischen Begleitung/Betreuung** zählen im Einzelnen:

- Anamnese – Gespräche
- Analyse und Bewertung von Hemmnissen und Problemlagen der Teilnehmenden aus den Bereichen:
 - Gesundheitliche Disposition
 - Motivation/Einstellung
 - Soziale Kompetenz
 - Schlüsselqualifikationen
- Festlegung des individuellen Unterstützungsbedarfes
- Definition zu erreichender (Teil)Ziele für Gesundheit/Leben/Beruf und Erstellung eines Aktivierungs- und Eingliederungsplans
- Installieren von notwendigen Hilfen und Unterstützungsangeboten
- Ziel-/lösungsorientiertes und individuelles Coaching der Teilnehmenden
- Aktivieren und Nutzen eigener Ressourcen (Angebote zur Förderung des persönlichen Wachstums des Einzelnen)
- Begleitung des Teilnehmenden und des Prozesses im Hinblick auf das zu erreichende Hauptziel
- Abgleich, Anpassung und Fortschreibung des Aktivierungs- und Eingliederungsplans
- Berichtswesen
- Aufsuchende Arbeit (inklusive individueller Hilfen für die Teilnehmenden wie z. B. Begleitung bei Behördengängen)

Die Aufgaben der **psychologischen Fachkraft** sind u. a.:

Einzelgespräche mit Teilnehmenden, wenn zusätzlich zur sozialpädagogischen Fachkraft Bedarfe bestehen (z. B. zur Erlangung einer Krankheitseinsicht, im Sinne psychosozialer Beratung, kurzfristige Krisenintervention)

- Informationen zu Behandlungsmöglichkeiten/Therapieformen
- Einbringen vertiefter Informationen zu den verschiedenen Krankheitsbildern
- Kollegialer Austausch/Reflexion mit den sozialpädagogischen Fachkräften
- Punktueller Einsatz im Kurs zu sonstigen, teilnehmendenspezifischen Themen
- Aufsuchende Arbeit in Einzelfällen

Die psychologische Fachkraft soll jedoch keinesfalls therapeutisch eingesetzt werden; sie wird die entsprechenden Grenzen beachten und auch im Kollegenteam kommunizieren.

B.1.7.2.1 Ablauf und Struktur der Maßnahme

Vor einer möglichen Zuweisung des Teilnehmenden bietet der Auftragnehmer *Kennenlerngespräche* an, welche auch in Begleitung der betreuenden Beratungskraft des Jobcenters stattfinden können.

In diesem werden die Aufgaben des Auftragnehmers klar erläutert, die persönliche Situation des Teilnehmenden erfasst sowie die Bereitschaft zur Teilnahme geweckt.

Nach erfolgter Zuweisung erfolgt im Rahmen vorhandener Platzkapazitäten schnellstmöglich die Einladung des Teilnehmenden durch den Auftragnehmer. Im Anschluss an die Einladung des Teilnehmenden wird dieser in einem Auftaktgespräch schriftlich über

- Erreichbarkeit und Kontaktdaten des Maßnahmeträgers und der sozialpädagogischen Fachkraft
- Sonstige für den Teilnehmenden wesentliche Bedingungen (z. B. Hausordnung, Regelungen bei Arbeitsunfähigkeit)

informiert; Auftragnehmer und Teilnehmender schließen in diesem Zusammenhang einen Teilnahmevertrag ab.

Die Maßnahme selbst gliedert sich in 3 bzw. maximal 4 Phasen; jeder Teilschritt wird durch Einzelreflexion mit dem Jugendlichen auch innerhalb der Phasen begleitet.

Phase 1 – Anamnesephase (in der Regel 1 Monat)

Im aufbauenden, motivierenden Rahmen soll zunächst eine Analyse der individuellen Problemstellungen, Möglichkeiten und Potenziale erfolgen. Für den Erfolg der Maßnahme ist entscheidend, ob in dieser frühen Phase der individuelle Zugang zu den Teilnehmenden gelingt; ein vertrauensvoller Umgang ist hierbei von entscheidender Bedeutung. Vom Auftragnehmer wird in dieser Phase intensive, auch **aufsuchende Sozialarbeit** erwartet. Bei unentschuldigt fernbleibenden Teilnehmenden sind mehrere Hausbesuche durchzuführen. Die zu Beginn der Maßnahme existente Situation des Einzelnen soll möglichst ganzheitlich (Gesundheit, persönliches Umfeld, Motivation/Einstellung, soziale Kompetenzen, berufliche Kompetenzen) dargestellt und bewertet werden. Die Bewertung soll dazu führen, dass die Entwicklung einer ersten Handlungsstrategie/Zielvision zum Ende dieser ersten Phase gemeinsam mit dem Kunden gelingt. Diese Handlungsstrategie wird in einem Aktivierungs- und Eingliederungsplan verschriftlicht und fixiert, wobei die Ziele im Verlauf der Maßnahme fortlaufend (neu) erarbeitet und überprüft werden müssen.

Phase 2 – Individuelle Phase (ca. 6 Monate inklusive Praktika)

In dieser Phase sollen die individuellen Problemlagen bearbeitet und vertieft hinterfragt werden. Gleichzeitig sollen Persönlichkeitsentwicklung, arbeitsmarktbezogene Schlüsselqualifikationen und die eigene Handlungsfähigkeit gefördert werden – sowohl bezogen auf die in der Person liegenden Gründe, als auch auf den Ausbildungs- und Arbeitsmarkt.

Die im Folgenden genannten **Inhalte der individuellen Phase sind nicht abschließend**, sie sollen aufzeigen, wie vielfältig diese Phase genutzt werden kann und was vom Auftragnehmer erwartet wird:

- **Klärung der Möglichkeiten eines jeden Teilnehmenden und Entwicklung einer realistischen, vom Kunden gewünschten Perspektive**

Es soll mit den vorhandenen – entsprechend der Zielgruppe vorwiegend gesundheitlichen/psychischen – Einschränkungen geplant und individuelle perspektivische Ziele entwickelt werden. Die Chancen am Arbeitsmarkt und die eigenen Interessen müssen entdeckt werden, die Einstellung/Motivation des Jugendlichen ist unbedingt einzubeziehen. Beispielhafte Problemlagen und Themen hierzu können sein:

- ✓ Welche gesundheitlichen Einschränkungen liegen vor? Gibt es eine Krankheitseinsicht? Stehen zunächst einmal medizinische Maßnahmen im Vordergrund – wenn ja, wie sind diese anzugehen und ggfls. mit Therapie zu flankieren?
- ✓ Bei Bedarf und Notwendigkeit Beauftragung eines psychiatrischen Gutachtens mit Förderplan – nicht in die Kosten einzukalkulieren (diese werden auf Nachweis separat erstattet)
- ✓ Lassen sich die gesundheitlichen Einschränkungen grundsätzlich mit einer Erwerbstätigkeit vereinbaren (leidensgerechte Arbeitsplatzsuche)? Macht z. B. eine berufliche Reha-Prüfung Sinn und ist der Kunde bereit, diesen Schritt zu gehen?
- ✓ Wenn eine Reha sinnvoll erscheint – welche Möglichkeiten gibt es?
- ✓ Bei massiven gesundheitlichen Einschränkungen – Klärung des Übergangs zum SGB XII vom Gutachten bis zur Einmündung in WfbM, Begleitung und Unterstützung dieses Prozesses

• **Gezieltes Stärkencoaching**

Im Rahmen des Stärkencoachings sollen Ressourcen, Interessen und Neigungen der Teilnehmenden aufgezeigt, herausgearbeitet und nutzbar gemacht werden.

Oftmals haben die Teilnehmenden eine durch „Mangel“ und „Fehler“ geprägte Sichtweise, wodurch ihnen das Vertrauen in die eigenen Stärken zu einem Teil oder vollständig abhandengekommen ist. Diese Aktivierungsangebote dienen zur Stärkung der Ziel- und Lösungsorientierung sowie der Aktivierung und Nutzung der eigenen Ressourcen. Sie steigern das Selbstwertgefühl des einzelnen Teilnehmenden und fördern seine Selbstständigkeit und Selbstverantwortung.

Der Teilnehmende gewinnt durch die Angebote Vertrauen in seine Fähigkeiten, seine Stärken und in die eigene Persönlichkeit und erlebt sich als handelnde Person.

Die Angebote sind in der Regel so zu gestalten, dass sie auch nach Beendigung der Maßnahme einen Platz in der Lebenswelt der Teilnehmenden bilden könnten. Sie berücksichtigen ihre Interessen und fordern eine aktive Teilnahme heraus, ohne zu überfordern.

Dies geschieht zum einen mit „klassischen“ Methoden und Elementen wie:

- ✓ Coaching
- ✓ Einzel- und Gruppengespräche
- ✓ Biographiearbeit
- ✓ Selbst- und Fremdwahrnehmung
- ✓ Allgemeinbildung s.u.
- ✓ Stärkenlebenslauf....,

sowie bedarfsgerechten, zielgruppenadäquaten Elementen wie

- ✓ Projektbezogenem Arbeiten
- ✓ Kreativ-, Gesundheits- und Sportangebote (inkl. Entspannungstechniken)
- ✓ Erlebnispädagogik
- ✓ Kulturelle Exkursion (z. B. Besuch von Museen, Theater, künstlerischen Betätigungen...)
- ✓ Sonstige Exkursionen

➤ Mithilfe von **bedarfs- und zielgruppengerechten Angeboten** soll:

- an positive Erfahrungen der einzelnen Teilnehmenden angeknüpft werden, um ihnen einen Zugang zu eigenen Ressourcen zu ermöglichen und diese mit der Gruppe zu teilen.
- der Teilnehmende seine Selbstwirksamkeit erfahren.
- der Veränderungswille des Teilnehmenden gefördert und gestärkt werden.
- die Team- und Konfliktfähigkeit sowie die Eigenverantwortung der Teilnehmenden gestärkt werden.

- der Teilnehmende Stressbewältigungskompetenzen erlernen.
 - der Teilnehmende in Bewegung gebracht und sein Körperbewusstsein gefördert werden.
 - der nachhaltige Umgang des Teilnehmenden mit vorhandenen Ressourcen gefördert werden.
 - die gesellschaftliche und kulturelle Teilhabe des Teilnehmenden ermöglicht werden.
 - der Zugang zu verschiedenen Gewerken und eine praktische Erprobung ermöglicht werden
- Für die Teilnehmenden von *Schritt für Schritt* ist es zum Teil von großer Bedeutung sich mit den Themen **Allgemeinbildung** und **lebenspraktische Alltagshilfen** auseinander zu setzen. Dies hat mehrere Facetten, so ist es für einige der Teilnehmenden eine Vorbereitung auf anstehende Perspektiven, für andere aber die erste Gelegenheit, sich tatsächlich mit diesen Themen zu beschäftigen und sich hierdurch Schritte zu einer besseren Teilhabe am sozialen Leben zu erarbeiten.
- Inhalte können Sprache und Fremdwörter, Geographie, Geschichte, Politik, Wirtschaft, Technik und Wissenschaft, punktuell aber auch auf einzelne Berufe bezogene fachspezifische Themen sein.
- Ebenso gehören zur Vorbereitung auf anstehende Perspektiven die Anpassung eigener Voraussetzungen auf diese Veränderungen.

Dies soll unter Einbeziehung von Themen, die die persönliche Situation betreffen geschehen, indem über **lebenspraktische Alltagshilfen** informiert und auf Möglichkeiten der Gestaltung aufmerksam gemacht wird. Themen können dabei u.a. aus folgenden Bereichen genommen werden: Umfeld von Wohnung, Umgang mit Geld/Finanzen, Möglichkeiten der (eigenen) Mobilität, Umgang mit Behörden, Hauswirtschaft, Einkauf, Schaffung einer Tagesstruktur, Kommunikation usw.. Die Aufzählung beinhaltet keine Vollständigkeit

Innerhalb von „Schritt für Schritt“ sollte das Angebot sich an den Bedarfen der Teilnehmenden orientieren und in Form von Workshops, Einzelförderung oder Gruppenangeboten stattfinden.

So sollen die Teilnehmenden unter anderem in die Lage versetzt werden, die inhaltlichen Anforderungen eines Praktikums besser nachvollziehen und erfüllen zu können. Und in Folge dessen ihre Chancen auf eine Arbeits-, oder Ausbildungsaufnahme etc. verbessern bzw. leichter realistische Anschlussperspektiven entwickeln zu können.

- **Betriebliches Praktikum**

Die Teilnehmenden sollen zur Klärung der Umsetzbarkeit der entwickelten Berufswegeplanung/Zielvision und im Rahmen ihrer individuellen gesundheitlichen Möglichkeiten ein betriebliches Praktikum absolvieren. Die Teilnehmenden sind bei der Praktikumsuche aktiv zu unterstützen. Das Praktikum dient der Festigung der in der Maßnahme erarbeiteten Ergebnisse und führt im günstigsten Fall zum Übergang in betriebliche Ausbildung oder Beschäftigung.

Die Praktika sind vom Träger durchgängig intensiv sozialpädagogisch zu begleiten. Die pädagogische Praktikumsbegleitung erfolgt insbesondere durch Betriebsbesuche (auch mit dem Ziel der Rückmeldung des Ausbildungsbetriebes/Arbeitgebers hinsichtlich der sozialen und fachlichen Eignung und Motivation des Jugendlichen), Gesprächsangebote für die Jugendlichen bei Bedarf auch außerhalb der Beschäftigungszeiten, Krisenintervention im Bedarfsfall. Zwischen einzelnen Praktika muss mindestens jeweils ein Rückholtag liegen. Ansonsten sind während der Praktika regelmäßig Rückholtage (in

der Regel ein Tag pro Woche, mindestens aber einen Tag alle 2 Wochen – beginnend in der ersten Praktikumswoche) einzuhalten.

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

- Beginn, Dauer, Ende und Inhalte der betrieblichen Erprobung
- Verantwortlicher Mitarbeiter 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 Mitarbeiter und Beauftragten (§ 78 SGB X).

Die Ergebnisse der betrieblichen Erprobung sind in Form einer aussagefähigen Bescheinigung durch den Auftragnehmer vorzubereiten und durch den Betrieb gegenzeichnen.

Praktika bei einem Arbeitgeber dürfen die Dauer von 4 Wochen (= in der Regel 20 Arbeitstagen) jeweils nicht überschreiten. Bei der Auswahl von Praktikumsplätzen hat der Auftragnehmer darauf zu achten, dass diese arbeitsmarktlisch sinnvoll sind.

Der Auftraggeber behält sich vor, verbindliche Empfehlungen in Bezug auf die Auswahl von Betriebspraktika auszusprechen.

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

Phase 3 – Ablösephase (ca. 2 Monate)

In dieser Phase wird der Teilnehmende konkret auf die Zeit nach der Maßnahme vorbereitet und ihm wird sukzessive die Verantwortung für seine weitere Lebens- und Berufswegplanung übertragen. Die „Versorgung“ mit Angeboten und Hilfestellungen wird schrittweise und bedarfsorientiert reduziert, gleichzeitig wird der Auf- und Ausbau eines individuellen Netzwerkes mit und für den Kunden intensiviert. Durch Übertragung bestimmter Aufgaben und Übernahme von Verantwortung hierfür tritt der Teilnehmende selbst in Aktion und macht die Prozesse zu seinen eigenen. Er lernt, sich in seinem Netzwerk zu bewegen, weiß um seine Schwächen und Stärken und kennt Hilfsangebote, die er eigenständig nutzen kann. Hierdurch geht der Teilnehmende zunehmend in die Verselbstständigung. Dabei muss die Fähigkeit, für sich selber sorgen zu können, sichtbar werden: der Teilnehmende soll Arbeitsaufträge annehmen, umsetzen und selber gestalten können. Gelingt dies (noch) nicht, ist das ein Indiz für eine Verlängerung der Maßnahme.

Spätestens in dieser Phase können Präsenzzeiten auch bewusst umgeleitet werden, konkrete Aufgaben können durch den Kunden außerhalb der Räumlichkeiten des Trägers erledigt werden, wie z. B. Besuche bei Beratungsstellen, Behördengänge, Wohnungssuche, etc.. Solche „umgeleiteten“ Präsenzzeiten bzw. Arbeitsaufträge sind vom Teilnehmenden gegenüber dem Auftragnehmer nachzuweisen; der Auftragnehmer führt diesbezüglich eine entsprechend angepasste Anwesenheitsliste.

Die sogenannten umgeleiteten Präsenzzeiten ermöglichen dem Teilnehmenden eine Präsenz, ohne kontinuierlich im gesamten Gruppenverbund anwesend sein zu müssen. Mithilfe der Umleitung von Präsenzzeit kann die Gruppensituation immer wieder entspannt und dennoch die Erhöhung der Präsenzzeit eingefordert werden.

Phase 4 – Nachbetreuungsphase (in der Regel 3 Monate)

Die Nachbetreuung ist für den einzelnen Teilnehmenden individuell und bedarfsgerecht durchzuführen und zwar unabhängig davon, ob der Teilnehmende die Maßnahme vorzeitig oder regulär beendet.

Eine Nachbetreuung erfolgt immer dann, wenn der Teilnehmende eine Anschlussperspektive gefunden und aufgenommen hat; hierzu zählt z. B. der Übergang in eine Werkstatt für Behinderte, eine stationäre Therapie, Reha-Maßnahme, aber auch die Aufnahme von Ausbildung oder Arbeit. In diesen Fällen endet die reguläre Maßnahmeteilnahme und es folgt – nach Bedarf des Teilnehmenden – die Überleitung in die Nachbetreuungsphase.

Die Nachbetreuungsphase umfasst einen Zeitraum von in der Regel 3 Monaten; eine individuelle Verkürzung oder Verlängerung dieser Phase ist nach vorheriger Vereinbarung mit der betreuenden Fachkraft des Jobcenters jedoch möglich. Ziel der Nachbetreuung ist die Stabilisierung und die Nachhaltigkeit der erreichten Ziele und des individuell geschaffenen Netzwerks. Zur Nachbetreuung gehören neben der individuellen Begleitung des Teilnehmenden (durch eine sozialpädagogische Fachkraft; **vorwiegend in aufsuchender begleitender Form** wie z. B. Betriebs- und/oder Hausbesuche) auch Angebote beim Auftragnehmer wie z. B. offene Treffs und offene Sprechstunden. Darüber hinaus sind im Rahmen der Netzwerkarbeit auch Wiederbegegnungsmöglichkeiten mit Teilnehmenden aus der Maßnahme in einem vom Auftragnehmer organisierten Rahmen förderlich und wichtig.

Im Rahmen der Nachbetreuung ist vom Auftragnehmer mindestens ein persönlicher Kontakt im Monat durchzuführen und nachzuweisen. Die Ausgestaltung der Nachbetreuungsphase ist vom Auftragnehmer detailliert in seinem Angebot zu beschreiben.

Gemeinsame tägliche Mahlzeit als übergreifendes Angebot

Phasenübergreifend wird mindestens eine gemeinsame tägliche Mahlzeit als fester Bestandteil der Maßnahme installiert und durchgeführt. Ziel ist es, gemeinsam mit den Teilnehmenden eine Tagesstruktur zu erarbeiten und gleichzeitig einen gemeinsamen Kommunikationspunkt zu schaffen. Von dort aus können dann der weitere Tagesverlauf, wichtige Themen, Arbeitsaufträge etc. besprochen werden.

Es ist ausdrücklich gewünscht, die Teilnehmenden in die Gestaltung der Mahlzeit aktiv mit einzubeziehen; je nach individuellem Teilnehmendenstatus (in welcher Phase befinde ich mich?) können hier Verantwortlichkeiten unterschiedlich verteilt werden.

B.1.7.2.2 Besondere Anforderungen an den Auftragnehmer

Zur erfolgreichen Durchführung der ausgeschriebenen Leistung benötigt der Auftragnehmer spezifische und vertiefte Kenntnisse im Bereich der beruflichen und medizinischen Reha sowie zum Übergang ins SGB XII. In enger Zusammenarbeit mit den Beratenden für Integration müssen ärztliche und psychologische Gutachten erstellt, Reha-Anträge gestellt werden u.v.m. Eine enge, praxiserprobte Vernetzung und Kooperation mit den an den Prozessen beteiligten Akteuren vor Ort (z. B. psychosoziale Dienste, Integrationsfachdienste etc.) ist daher zwingend erforderlich und durch mindestens ein aussagekräftiges Referenzschreiben eines Kooperationspartners zu untermauern.

Neben den spezifischen und vertieften Fachkenntnissen und bestehenden Kooperationsstrukturen besteht die zentrale Herausforderung für den Auftragnehmer zudem darin, die sehr individuellen Anliegen, Bedarfslagen und Situationslagen der Teilnehmenden in Einklang mit einer sinnvollen Gruppenarbeit (z. B. Elemente von Teamtraining, in der Einzelarbeit erfasste Ergebnisse in der Gruppe aufgreifen), sowie zielführenden Maßnahmedurchführung zu bringen. Dabei sind die unter B.1.7.2.1 bereits aufgeführten Methoden und Elemente für alle Phasen individuell und zielgruppengerecht einzusetzen. Der Einsatz dieser Methoden und Elemente ist detailliert zu beschreiben.

B.1.7.2.3 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, (z.B. Anpassungen auf veränderte Bedarfe in Ausnahmefällen, oder bei Gefährdung der Zielerreichung).

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 ggfls. korrigiert bzw. optimiert werden.

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.1.7.3 Berichtspflichten

B.1.7.3.1 Mitteilungs- und Berichtspflichten

Anwesenheit: Der Auftragnehmer führt eine Anwesenheitsliste. Das Jobcenter Lippe ist kontinuierlich zum Monatsende in Listenform über die Anwesenheit zu informieren. 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 gelegt 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.

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. 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 Nichterscheins eines Teilnehmenden erfolgt unverzüglich, d. h. im Regelfall noch am selben Tag die Kontaktaufnahme des Auftragnehmers mit dem Teilnehmenden; die Kontaktaufnahme hat im ersten Schritt telefonisch, im zweiten Schritt 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.

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

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 4 Wochen mit Anamnese und konkreten Aussagen über die Schwerpunktsetzung des Teilnehmenden
- Alle drei Maßnahmemonate ist ein Quartalsgespräch zwischen Teilnehmenden/Beratungsfachkraft/Träger zu führen:
 - Entscheidung über weitere Teilnahme bzw. Beendigung der Maßnahme
 - Der **Entwicklungsbericht** ist der Beratungsfachkraft mindestens drei Tage vor den Gesprächen zu übermitteln:
 - personenbezogene Daten
 - konkrete **Tagesanwesenheitszeiten** nach Stunden/Minuten vor Ort aufgeschlüsselt in einer Monatstabelle
 - Einbeziehung spez. Ziele der aktuellen Phase
 - individuelle Arbeitsaufträge und Art der Förderung des Fachpersonals,
 - individuelles Teilnahmeverhalten (Sozialverhalten und Aktivitäten), Darstellung des Entwicklungsverhaltens, Zielorientierung, Verbindlichkeit
 - Aussagen/ Empfehlungen zu Zielerreichung (Austritt / Verbleib)
 - Abbilden der vorhandenen und erworbenen Ressourcen des Teilnehmenden
 - Die Gesprächsinhalte/Absprachen sind u. a. im Folgebericht mitaufzunehmen.
- **Abschlussbericht:**
 - Förderliche und weniger förderliche Interventionen zur Erreichung der Integration
 - Eine plausible Verknüpfung des ersten Berichtes mit den Entwicklungsberichten ergibt den Abschlussbericht.

Weitere Formate:

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

B.1.8 Angebotspreis/Vergütung

Die Vergütung für diese Maßnahme setzt sich wie folgt zusammen:

Aufwandspauschale pro Teilnehmenden und Maßnahmemonat = Angebotspreis

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

- Kosten für Maßnahmeinhalte
- Kosten für das Erstellen aussagekräftiger Bewerbungsmappen einschl. entsprechender Fotos
- Aufwendungen des Auftragnehmers für Vermittlungsbemühungen und Stabilisierung der Beschäftigungsaufnahme
- Kosten für den Teilnehmenden, die im Rahmen der Leistungserbringung (Konzept) entstehen und vom Auftragnehmer veranlasst werden, z. B. Leistungen zur Unterstützung der Eigenbemühungen des Teilnehmenden wie Bewerbungskosten, Reisekosten für Vorstellungsgespräche, zusätzliche Fahrkosten (z. B. anlässlich der Vermittlung fachpraktischer Kenntnisse, die wegen der Besonderheiten der Maßnahme an unterschiedlichen Standorten stattfindet). Diese sind vom Auftragnehmer im Rahmen seiner Leistungserbringung zu übernehmen. Der Auftragnehmer soll den Teilnehmenden bei Maßnahmebeginn darauf hinweisen, dass diese Kosten vor ihrer Entstehung mit ihm abzustimmen sind:
- Kosten für die tägliche gemeinsame Mahlzeit
- Kosten für notwendige Arbeitsschutzkleidung (Arbeitskleidung sowie geeignete Schutzausrüstung), insb. auch für Maßnahmeteile bei einem Arbeitgeber
- Initiierung und Betreuung der Maßnahmeteile bei einem Arbeitgeber (betriebliche Erprobung)
- Absicherung (Versicherung) gegen Schäden (außer grober Fahrlässigkeit/Vorsatz), die die Teilnehmenden während der Maßnahmedauer – auch in Betriebsphasen - verursachen.
- Kosten für die Unfallversicherung
- Kosten für die Supervision der Mitarbeitenden des Auftragnehmers

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

Die Fahrkosten der Teilnehmenden sowie die Kosten für die Beauftragung und Erstellung externer psychiatrischer Gutachten sind nicht in den Angebotspreis einzukalkulieren.

Besonderheiten der Vergütung

Der Angebotspreis gilt für die gesamte Maßnahmedauer, das heißt Erhöhungen während der Maßnahme sind ausgeschlossen.

Er wird auch im Falle einer nicht vollständigen Besetzung der Plätze gewährt, sofern diese der Auftragnehmer nicht zu vertreten hat. Im Falle einer vom Auftragnehmer zu vertretenden Unterbesetzung wird die Vergütung entsprechend gekürzt.

Maßnahmeteilnehmenden können Fahrkosten erstattet werden, soweit die einfache Entfernung zwischen Wohnung und Schulungsstätte /Praktikumsstätte mehr als 3 km beträgt.

Der Auftragnehmer erklärt sich mit der Angebotsabgabe bereit, die Abrechnung und Verauslagung der Fahrkosten der fahrkostenberechtigten Teilnehmenden zu übernehmen, soweit diese ihren Anspruch an ihn abtreten. Über die Höhe der auszahlenden Fahrkosten informiert der Bedarfsträger den Auftragnehmer.

Die Erstattung der Fahrkosten hat am ersten Maßnahmetag und monatlich im Voraus für den Kalendermonat zu erfolgen. Die Erstattung der verauslagten Fahrkosten erfolgt durch den Bedarfsträger gegenüber dem Auftragnehmer i.d.R. anhand von Abrechnungslisten. Der Auftragnehmer führt den Nachweis gegenüber dem Bedarfsträger. Etwaige Forderungen gegenüber dem Bedarfsträger bei fehlerhafter Abrechnung des Auftragnehmers sind ausgeschlossen. Das konkrete Abrechnungsverfahren wird nach Zuschlagserteilung zwi-

schen dem Auftragnehmer und dem Bedarfsträger abgestimmt. Hierbei können monatliche Abschlagszahlungen und eine Schlussabrechnung zu den verauslagten Fahrkosten vereinbart werden.

Notwendige Kinderbetreuungskosten sind nicht Bestandteil der oben genannten Maßnahmekosten. Sie werden gesondert erstattet. Die Erstattung der durch die Teilnahme an der Maßnahme entstehenden Kinderbetreuungskosten erfolgt durch den Bedarfsträger direkt an die Teilnehmenden. Sie sind nicht in den Angebotspreis einzukalkulieren.

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 Buchst. 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 SGB II gefördert werden. Mit ihrer Durchführung beauftragen die Bundesagentur für Arbeit und die Träger der Grundsicherung für Arbeitsuchende nach § 6 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 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 Doppelbuchst. 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 Maßnahme durchführen wird und wie er die Qualität der Durchführung sicherstellt. **Dabei ist konkret auf die Maßnahme einzugehen (z. B. auf die Zielgruppe, besondere Belange).**

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 „Schritt für Schritt“ LIP-8/2026						
Wertungsbereiche	Wertungskriterien	Punkte 0-3	Relevanz- faktor	Erzielte Wertungs- punkte (Sp.3xSp.4)	Gewichteter Mittelwert x 100	Gewichtung der Wer- tungs- bereiche
1	2	3	4	5	6	7
B. 2.1 Auftragsbe- zogene Zusam- menarbeit mit den regionalen Netz- werken	B.2.1.1 Auftragsbezogene Zusammenarbeit Erläutern Sie Ihr strategisches Vorgehen bei der auftragsbezogenen Ausgestaltung der Zusammenarbeit mit Akteuren des regionalen Netzwerkes hinsichtl. einer erfolgreichen Maßnahmedurchführung. Beschreiben Sie, wie und in welchem Umfang Sie mit den maßgeblichen Beratungseinrichtungen und Fachdiensten im Rahmen dieser Maßnahme zusammenarbeiten werden. Welche praxiserprobten Kooperationsstrukturen bestehen bereits jetzt und wie sind diese ausgeprägt? Fügen Sie diesen Ausführungen mindestens eine aussagekräftige Referenz eines Kooperationspartners bei.		3			20
B. 2.2 Maßnahmekon- zeption und Durchfüh- rungsqualität	B.2.2.1 Personaleinsatz-, Raum- und Ausstattungskonzept Beschreiben und erläutern Sie detailliert anhand der unter B.1.5.2 und B.1.6.2 aufgeführten Schwerpunkte und Vorgaben Ihr Personaleinsatz-, Raum- und Ausstattungskonzept.		3			10

	B.2.2.2 Exemplarischer Maßnahmeverlauf 1) Stellen Sie exemplarisch den Verlauf der Maßnahme für einen eher unverbindlich auftretenden Teilnehmenden dar, der nach Durchlaufen der Phasen 1 – 3 erfolgreich in eine Anschlussperspektive einmündet. Benennen sie dabei die Interventionen des eingesetzten Personals. 2) Gehen Sie insbesondere auf folgende unzusammenhängende Einzelsituationen ein: a) Sukzessive Steigerung der Präsenzzeiten b) aufsuchende Arbeit bei wiederkehrenden Fehlzeiten bei Teilnehmenden mit starken psychischen Beeinträchtigungen (Angststörung) c) Nachbetreuungsphase inkl. deren Ausgestaltung d) Beschreiben Sie Ihr Arbeiten im Stärkencoaching Die genannten Situationen sind einzeln und nicht kausal aufeinander bezogen darzustellen.		4*			30
	B.2.2.3 Zielerreichung Beschreiben Sie unter Berücksichtigung der gesundheitlichen Einschränkungen der Teilnehmenden und der Zielsetzung nach B.1.1, wie Sie die Zielerreichung fördern.		4*			25
B.2.3 Schlüssigkeit des Gesamtkonzepts	Hier sind keine Ausführungen erforderlich. Es wird bewertet, in wie weit die Ausführungen zu den Wertungsbereichen B.2.1.1 bis B.2.2.3 eine Gesamtstrategie widerspiegeln und einen entsprechenden Maßnahmeerfolg erwarten lassen.		3			15

Teil C
Vertrag über die Durchführung einer Maßnahme
nach § 16 Abs. 1 SGB II i. V. m. § 45 SGB III

Vergabenummer: **LIP-8/2026**

zwischen
Jobcenter Lippe AöR
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 Vermittlungsquote

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 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 einschließlich dem diesem Vertrag zugrunde liegenden Los- und Preisblatt
 - die Leistungsbeschreibung zu diesem Vergabeverfahren LIP-8/2026
 - 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. Sofern außergewöhnliche, nicht vorhersehbare oder der Kontrolle des Auftragnehmers und Auftraggebers entzogene Umstände eintreten, die die Durchführung der Maßnahme vorübergehend unmöglich machen oder wesentlich erschweren, kann der Vertragsbeginn durch den Auftraggeber nach hinten verlegt werden. Die Entscheidung, wann solche Umstände vorliegen, trifft allein der Auftraggeber durch eine einseitige schriftliche Willenserklärung. Darüber hinaus können Vertragsbeginn und -ende jederzeit von beiden Parteien einvernehmlich nach vorne oder hinten verlegt werden. Die einvernehmliche Änderung bedarf der Schriftform. Der Vertrag endet, ohne dass es einer Kündigung bedarf. Auf die Regelung zu den Optionszeiträumen (§ 22 dieses Vertrages) wird verwiesen.
- (2) Die Verpflichtungen des Auftragnehmers zur Durchführung der Maßnahme nach Maßgabe dieses Vertrages, inklusiver aller weiteren damit verbundenen Leistungen, beginnen mit Maßnahmenbeginn. 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 Auftragnehmer 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.
- (4) Alternative Durchführungsformen sind im Falle einer behördlichen Anordnung (Betretungsverbot) nur in Absprache mit dem Auftraggeber möglich. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die Leistungserbringung als alternative Durchführungsform zielgruppengerecht und datenschutzkonform durchzuführen, den Maßnahmeninhalt im Wesentlichen abdecken und die Erreichung des Maßnahmeziels zu gewährleisten.

§ 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 jeweils 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 Basiszinssatz 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 heruntergesetzt, 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 („freier Mitarbeiter“, „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 („freier Mitarbeiter“, „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 (Anwesenheitsliste, Kompetenzprofil, teilnehmendenbezogener Zwischenbericht und Abschlussbericht) sowie Gesamtbericht über die Durchführung der Maßnahme (siehe B.1.7.3.1) 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 6 Wochen zu dem Inkrafttreten der (Recht-) 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 unterliegen, weder schriftlich, elektronisch noch mündlich übermittelt 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 Mitarbeiter befasst werden, die zuvor gemäß § 5 des Bundesdatenschutzgesetzes auf die Wahrung des Datengeheimnisses verpflichtet worden sind. Freie Mitarbeiter und Mitarbeiter 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 zwei 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, entschei-

dende 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 soll (sogenannte 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 von § 6 Abs. 5 Buchst. c bis e VOL/A berechtigen den Auftraggeber zum Rücktritt vom Vertrag. Diese sind:
 - a) die Unzuverlässigkeit von Unternehmen wegen einer nachweislichen schweren Verfehlung (zum Beispiel Vorteilsgewährung § 333 StGB, Bestechung § 334 StGB) oder ähnlichen Handlungen außerhalb korrekter geschäftlicher Gepflogenheiten,
 - b) die nicht ordnungsgemäße Erfüllung der Verpflichtung zur Zahlung von Steuern und Abgaben sowie der Beiträge zur gesetzlichen Sozialversicherung,
 - c) die Abgabe unzutreffender Erklärungen in Bezug auf die Eignung im Vergabeverfahren.
- (2) 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.
- (3) Der Auftragnehmer hat dem Auftraggeber alle Schäden zu ersetzen, die dem Auftraggeber unmittelbar oder mittelbar durch den Rücktritt vom Vertrag entstehen. Sofern der Auftraggeber keinen höheren Schaden nachweist, hat der Auftragnehmer an den Auftraggeber eine Schadensersatzpauschale in Höhe von 5% des Auftragswertes dieses Vertrages zu bezahlen. Dem Auftragnehmer bleibt der Nachweis vorbehalten, dass der Schaden tatsächlich niedriger ist. Erbringt der Auftragnehmer diesen Nachweis, so braucht er nur den nachgewiesenen niedrigeren Schaden zu bezahlen.
- (4) Liegt ein Ausschlussgrund nach § 6 Abs. 5 Buchst. c VOL/A vor, weil der Auftragnehmer nachweislich eine schwere Verfehlung (Vorteilsgewährung § 333 StGB oder Bestechung § 334 StGB) oder eine vergleichbare nachweisbare Verfehlung außerhalb redlicher geschäftlicher Gepflogenheit begangen hat, hat der Auftragnehmer an den Auftraggeber für jede Verfehlung eine Vertragsstrafe zu zahlen, unabhängig davon, ob der Auftraggeber sein Recht auf Rücktritt vom Vertrag ausübt oder nicht. Die Höhe der Vertragsstrafe beträgt das 50-fache des Wertes der angebotenen oder gewährten Geschenke oder sonstigen Vorteile, insgesamt jedoch höchstens 5% des Auftragswertes dieses Vertrages.
- (5) 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 dem Zuweisungskorridor und der maximalen individuellen Zuweisungsdauer. Ein Los kann mehrere Maßnahmen umfassen
- (2) Alle im Los- und Preisblatt aufgeführten Maßnahmen im Vertragszeitraum verlängern sich einmalig um dieselbe Laufzeit (Optionszeitraum), wenn der Auftraggeber die Verlängerung des Vertrages jeweils spätestens 3 Monate vor Ablauf der Vertragslaufzeit laut Los- und Preisblatt schriftlich gegenüber dem Auftragnehmer erklärt. Im Verlängerungszeitraum sind vom Auftragnehmer dieselben Maßnahmen (gleiche Maßnahmeanzahl, gleicher Maßnahmeneinhalt, gleiche Teilnehmendenplatzzahl, Beginnstermin verschoben um die Vertragslaufzeit) wie im Losblatt zu erbringen. Mit Ablauf der Verlängerung 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 Optionsmaßnahme 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) Auftraggeber und Auftragnehmer können jederzeit im gegenseitigen Einvernehmen eine Erhöhung der Gesamtplatzzahl je Maßnahme nach dem Los- und Preisblatt um bis zu 20% schriftlich vereinbaren. Bezugsgröße für die Ermittlung der Erhöhung ist die Gesamtplatzzahl des dem Ausschreibungsverfahren zugrundeliegenden Los- und Preisblattes. Für die zusätzlichen Teilnehmenden gelten die gleichen Konditionen.
- (2) Der Auftraggeber behält sich vor, die Gesamtplatzzahl nach dem Los- und Preisblatt mit einem Vorlauf von drei Monaten um bis zu 20% zu reduzieren. Für den um bis zu 20% reduzierten Anteil der Teilnehmenden hat der Auftragnehmer keinen Anspruch auf Vergütung. Der Auftraggeber wird die Reduzierung gegenüber dem Auftragnehmer schriftlich erklären. Bezugsgröße für die Ermittlung der Reduzierung ist die Gesamtteilnehmendenzahl je Maßnahme des dem Ausschreibungsverfahren zugrundeliegenden Los- und Preisblattes.
- (3) Soweit sich bei der Erhöhung nach Abs. 1 bzw. der Reduzierung nach Abs. 2 Bruchteile ergeben, ist stets aufzurunden.
- (4) Die Zahl der vertraglich einzugliedernden Teilnehmenden je Maßnahme laut Los- und Preisblatt erhöht bzw. reduziert sich entsprechend der zu erreichenden Vermittlungsquote. Soweit sich bei der Berechnung der vertraglich vereinbarten Eingliederungszahl Bruchteile ergeben, ist kaufmännisch auf volle Teilnehmendenzahlen aufzurunden.

§ 25 Besonderheiten zur Vergütung

Der Auftragnehmer erhält für die vertragsgemäße Durchführung dieser Leistung je Maßnahme eine Vergütung. Diese besteht aus einer Monatspauschale und – sofern die Voraussetzungen nach dieser Regelung für die nachfolgend genannten Vertragsbestandteile vorliegen – aus einer Vermittlungsvergütung.

Monatspauschale:

- (1) Für jeden Teilnehmenden in einer Maßnahme nach dem Los- und Preisblatt wird eine Aufwands- pauschale pro Monat gezahlt, wenn der zugewiesene Teilnehmende tatsächlich in die Maßnahme eingetreten ist und der Auftragnehmer dem Jobcenter monatlich nachträglich in Listenform die im Monatszeitraum zuvor zugewiesenen und tatsächlich eingetretenen Teilnehmenden namentlich mitgeteilt hat.
- (2) Die Aufwandspauschale wird für alle Teilnehmenden laut Los- und Preisblatt gewährt. Dies gilt auch im Falle einer nicht vollständigen Teilnehmendenzuweisung, sofern diese der Auftragnehmer nicht zu vertreten hat. Im Falle einer vom Auftragnehmer zu vertretenden Unterbesetzung wird die Vergütung entsprechend gekürzt.

§ 26 Vermittlungsquote - entfällt -

Detmold, den

Für den Auftraggeber

Für den Auftragnehmer

Teil D Angebotsvordrucke

Öffentliche Ausschreibung einer Maßnahme nach § 16 Abs. 1 SGB II i. V. m. § 45 SGB III

Vergabenummer: **LIP-8/2026**

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
1.1	Angebotsschreiben, Formular 324 EU	
1.2	Inhaltliches Angebot / Maßnahmenkonzept	
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	Vorblatt und Vordruck D.1 (Gliederung der eingereichten Unterlagen)	
1.8	Allgemeine Bieterangaben, Vordruck D.3 (von jedem Bieter bzw. Mitglied der Bietergemeinschaft)	
1.9	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 des Mitarbeiters 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 Handelsregistrauszuges)
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 Mitarbeiter, 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 Bietereignung

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).

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 Mitarbeiter

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 „Los- und Preisblatt“

Angebotsvordruck
„Los- und Preisblätter“

Öffentliche Ausschreibung einer Maßnahme
Nach § 16 Abs. 1 SGB II i. V. m. § 45 SGB III

Vergabenummer: **LIP-8/2026**

Inhalt

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

Vorbemerkungen zu den Preisblättern

Die ausgeschriebene Leistung wird in einem Los 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-8/2026

LOS-Nr.

Angebotspreis: Monatspreis pro Teilnehmendenplatz

Der Angebotspreis beinhaltet alle Kosten (siehe auch A.8 und B.1.8) für die Durchführung der Maßnahme „Schritt für Schritt“ nach § 16 Abs. 1 SGB II in Verbindung mit § 45 SGB III

Vertragszeitraum: 01.11.2026 – 31.10.2028

Teilnehmendenplätze: 17

Maßnahmeort: Lemgo

Monatspreis je Teilnehmendenplatz (brutto in Euro) für die Vertragslaufzeit	Darin enthaltene Umsatzsteuer (in Euro) für die Vertragslaufzeit Sofern ohne USt. kalkuliert wurde, ist der Betrag mit 0,00 € anzugeben
€	€