



Vergabe eines öffentlichen Auftrags in Form eines offenen Verfahrens

„CuK 5.0“ – Integrationsunterstützung mit Sprachkoordination Leistung gemäß § 16 Abs. 1 SGB II i. V. m. § 45 SGB III

Vergabenummer: **LIP-09/2026**

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**

Präambel	
B.1	Allgemeine und produktbezogene Rahmenbedingungen
B.1.1	Zielgruppen/Teilnehmende
B.1.2	Beschreibung der Maßnahme (Zielsetzung und Einführung)
B.1.3	Zeitlicher Umfang
B.1.4	Personal
B.1.4.1	Allgemeine Regelungen
B.1.4.2	Produktbezogene Regelungen
B.1.5	Räumlichkeiten/Ausstattung
B.1.5.1	Allgemeine Regelungen
B.1.5.2	Produktbezogene Regelungen
B.1.6	Durchführung der Maßnahme
B.1.6.1	Allgemeine organisatorische Regelungen
B.1.6.2	Produktbezogene Regelungen
B.1.6.2.1	Ablauf der Maßnahme
B.1.6.2.2	Verlaufsdokumentation bis zur Beendigung des IK-Bereichs
B.1.6.2.3	Clearinggespräch nach der Sprachprüfung
B.1.6.2.4	Übertragung auf BSK-Bereich
B.1.7	Angebotspreis/Vergütung
B.1.8	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 „CuK 5.0“ (CuK Clearing und Koordinierung) – Integrationsunterstützung mit Sprachkoordination nach § 16 SGB II i. V. m. § 45 SGB III zu vergeben. Das Jobcenter Lippe ist für die ausgeschriebene Leistung sowohl ausschreibende Stelle als auch Auftraggeber.

Die hier vorliegenden Vergabeunterlagen erläutern die zu vergebenden Leistungen textlich und sollen den Bieter in die Lage versetzen, sein Angebot so zweifelsfrei wie möglich zu kalkulieren und zu formulieren. Für die Angebotsausarbeitung und Kalkulation der angebotenen Leistungen stehen dem Bieter unter anderem die Leistungsbeschreibung sowie der Vertrag zur Verfügung. Die in den Vergabeunterlagen enthaltenen Angaben beziehen sich grundsätzlich sowohl auf die männliche als auch die weibliche Form. Zur besseren Lesbarkeit wurde auf die zusätzliche Bezeichnung in weiblicher Form verzichtet.

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) durchgeführt. Bei der Leistung handelt es sich um Leistung gemäß Anhang XIV der Richtlinie 2014/24/EU.

A.1 Angebotsabgabe, Ansprechpartner, Fristen

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

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

Nebenangebote sind unzulässig.

Für die Bearbeitung der Vergabeunterlagen und die Erstellung des Angebotes wird **keine Entschädigung** gewährt. Die Vergabeunterlagen stehen ausschließlich auf dem **Vergabemarktplatz „VMP Westfalen“** (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**

Ansprechpartner ist Herr Heinrich Laube, Tel. 05231 / 4599-134.

Ende der Frist für Bieterfragen	13.07.2026	
Ende der Angebotsfrist:	27.07.2026	9:00 Uhr
Versendung Vorinformation an unterlegene Bieter	29.07.2026	
voraussichtliche Zuschlagserteilung:	10.08.2026	
Ende der Bindefrist:	26.08.2026	
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 Bietereignung sowie des Nichtvorliegens von Ausschlussgründen

Aufträge werden nur an fachkundige, und leistungsfähige (geeignete) Bieter vergeben, die nicht nach den Bestimmungen der §§ 123, 124 GWB ausgeschlossen worden sind.

Geeignet nach den Bestimmungen des § 122 GWB ist ein Bieter, der

1. die Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung besitzt,
2. über die wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit und
3. die technische und berufliche Leistungsfähigkeit verfügt.

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.3.3 Unteraufträge, Eignungsleihe

Bei Erteilung von Unteraufträgen hat der Unterauftragnehmer/Subunternehmer die nach § 122 GWB erforderliche Eignung grundsätzlich nachzuweisen.

Bei Bietergemeinschaften genügt hinsichtlich der Leistungsfähigkeit, dass diese mindestens bei einem Mitglied der Bietergemeinschaft vorliegt, wenn die für die Leistungserbringung erforderlichen Kapazitäten der Bietergemeinschaft insgesamt zur Verfügung stehen. Der Bieter/die Bietergemeinschaft, der/die nicht selbst über die erforderliche Leistungsfähigkeit verfügt, kann (sofern die Einschaltung von Unterauftragnehmern/Subunternehmen im Vergabeverfahren zugelassen wird) hinsichtlich der ihm/ihr fehlenden Leistungsfähigkeit auf die Fähigkeiten bzw. Ressourcen von anderen Unternehmen (Unterauftragnehmern) zurückgreifen, um die entsprechenden Eignungskriterien zu erfüllen.

Unterauftragnehmer, die im Rahmen einer Eignungsleihe eines nach § 47 VgV erforderlichen Eignungskriterien nicht erfüllen, sind zu ersetzen. Nach § 47 Abs. 3 VgV verlangt der Auftraggeber eine gemeinsame Haftung des Bieters und Unterauftragnehmers im Umfang der Eignungsleihe.

Fallen ein oder mehrere Unterauftragnehmer nach der Zuschlagserteilung aus, muss weiterhin die ordnungsgemäße Leistungserbringung sichergestellt sein. Der Auftraggeber ist unverzüglich über den Ausfall zu informieren. Die Aufnahme eines anderen Unterauftragnehmers ist unter der Voraussetzung zulässig, dass der Auftraggeber den neu benannten Unterauftragnehmer als geeignet anerkennt. Näheres hierzu siehe § 15 des Vertrages.

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 EU)

1.

- ☒ das elektronische oder unterschriebene schriftliche Angebotsschreiben, Formular 324 EU,
- ☒ das inhaltliche Angebot mit Angebotspreis auf dem Los- und Preisblatt Vordruck D.9 (S. 44 – 46 der Leistungsbeschreibung)
- ☒ bei Bietergemeinschaften: Bewerber-/Bietergemeinschaftserklärung, Formular 531 EU,
- ☐ bei Unteraufträgen/Eignungsleihe:
 - Erklärung Bieter Unteraufträge/Eignungsleihe, Formular 532 EU und
 - bei Eignungsleihe unterschriebene Verpflichtungserklärung Dritter Unteraufträge/Eignungsleihe, Formular 533 EU.
- ☐ Eigenerklärung zur Sicherungskopie (Formular 527 EU)
- ☒ Vorblatt und Vordruck D.1 (S. 38 der Leistungsbeschreibung)
- ☒ Allgemeine Bieterangaben Vordruck D.3 (S. 39 der Leistungsbeschreibung)
- ☒ Erklärung des Bieters Vordruck D.4 (S. 40 der Leistungsbeschreibung)

2.

die unterschriebenen Verpflichtungserklärungen zur Auftragsdurchführung

☒ Verpflichtungserklärung Scientology Schutzklausel (Formular 526 EU)

3.

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

☒ Eigenerklärung zu Ausschlussgründen, (Formular 521 EU)

☒ Eigenerklärung zur Bieterreignung Vordruck D.5 (S. 41 der Leistungsbeschreibung)

Eignungskriterien (§§ 42, 43 ff. VgV)

• **zur Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung:**

☒ Aktuellen Nachweis der Eintragung in einem Handels- bzw. Vereinsregister,

☒ Trägerzulassung nach der Akkreditierungs- und Zulassungsverordnung Arbeitsförderung (AZAV)

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

☒ Nachweis der Fachkunde/Referenzliste Vordruck D.6 (S. 42 der Leistungsbeschreibung)

☒ Nachweis über Räumlichkeiten Vordruck D.7 (S. 43 der Leistungsbeschreibung)

☒ 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 – Vordruck D.8 (S. 44 der Leistungsbeschreibung)

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

Das Angebot ist fortlaufend zu nummerieren.

Das Angebot muss die Preise und alle sonstigen geforderten Angaben und Erklärungen enthalten. Unvollständige Angebote sowie Angebote auf der Grundlage der Geschäftsbedingungen des Bieters werden ausgeschlossen. Eine Nachforderung fehlender Unterlagen und Nachweise im Sinne des § 56 Abs. 2 VgV erfolgt nicht.

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

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

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

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

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

A.5 Bieterfragen

Sollten im Rahmen der Angebotserstellung 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.2.3.1** und **B.2.3.2** führt eine Bewertung mit 0 Punkten bei **einem** dieser Wertungskriterien zum Ausschluss des Angebotes.

Angebote, bei denen die Summe der Punkte nicht mindestens 85 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.2.3.1** und **B.2.3.2** in der Spalte 5 der Bewertungsmatrix erzielt

wird. Der nach dieser Vorgehensweise wirtschaftlichste Bieter erhält den Zuschlag. Bei identischen Leistungspunktzahlen im Entscheidungskriterium greift das preisgünstigere Angebot. Bei identischen Ergebnissen erfolgt eine Auslosung.

A.8 Kalkulation

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

Mit den Angaben in der Kalkulation muss der Angebotspreis rechnerisch nachvollziehbar sein. Die Kalkulation dient unter anderem zur Überprüfung, ob der Angebotspreis im offenbaren Missverhältnis zur Leistung steht (§ 60 Abs. 1 VgV). Die Angaben der Kalkulation werden vertraulich behandelt. Der Auftraggeber behält sich vor, bei Unklarheiten weitere Ergänzungen nachzufordern.

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

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

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

A.9 Zuschlagserteilung/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.

Teil B Leistungsbeschreibung

Präambel

Das Jobcenter Lippe – Anstalt des öffentlichen Rechts – betreut ca. 8.000 erwerbsfähige Leistungsberechtigte (ELB) mit Migrationshintergrund. Im November 2024 wiesen rund 5.300 ELB einen Fluchthintergrund auf, davon befanden sich mehr als 3.300 Personen im Langzeitleistungsbezug – ein Trend, der sich in den letzten Jahren weiter verstärkt hat.

Den sich hieraus ergebenden Herausforderungen und Bedarfen im Hinblick auf den für die Integration in Gesellschaft und Arbeit so wichtigen, möglichst zügigen und unterbrechungsfreien Spracherwerb begegnet das Jobcenter Lippe – gemeinsam mit den relevanten Akteuren im Kreis Lippe – seit 2017 mit einem besonderen Angebot. Dieses Angebot wurde in den vergangenen Jahren kontinuierlich weiterentwickelt und an die sich ständig verändernden Bedarfe angepasst. Derzeit kann es somit in seiner Ausgestaltung durchaus als Projekt mit Alleinstellungsmerkmal mindestens auf Landesebene angesehen werden.

Das ursprünglich als Clearing- und Sprachkoordinierungsstelle konzipierte Projekt wurde 2021 in die Regelförderung des § 16 SGB II i.V.m. § 45 SGB III überführt und dementsprechend mit wichtigen arbeitsmarktlichen Inhalten angereichert. Zuletzt waren Sprachkoordination und Integrationsunterstützung aufgrund der Vermittlungsoffensive und den sich hieraus ergebenden Veränderungen der arbeitsmarktpolitischen Schwerpunkte mit einer hohen Dynamik verbunden, die allen Beteiligten ein hohes Maß an Flexibilität abverlangt haben.

Aktuell steht die sprachliche, berufliche und gesellschaftliche Integration Geflüchteter jedoch vor erheblichen und in wesentlichen Bereichen noch nicht klar definierbaren Veränderungsprozessen – insbesondere auf bundespolitischer Ebene: Die gleichzeitig möglichst zeitnahe Arbeitsmarktintegration Geflüchteter, die Zuständigkeitsverlagerung der ab 01.04.2025 eingereisten Ukraine Flüchtlinge ins Asylbewerberleistungsgesetz, die Verschärfungen in der deutschen und europäischen Flüchtlingspolitik insgesamt, die massiven Kürzungen im Bereich der Sprachförderung durch das BAMF oder auch die Vorgaben im Hinblick auf eine deutlich beschleunigte Arbeitsmarktintegration im SGB II. All diese Faktoren gestalten die Situation äußerst volatil und erschweren es den lokalen Akteuren, Sprach- und Integrationsförderung über einen längeren Zeitraum stabil und verlässlich auszurichten. Erkennbar ist jedoch, dass sich die Zielgruppe qualitativ aber auch quantitativ verändern wird.

Das hier ausgeschriebene Angebot „CuK 5.0 – Integrationsunterstützung mit Sprachkoordination“ steht daher unter der besonderen Anforderung, wichtige, bewährte und von allen Akteuren als unverzichtbar anerkannte Strukturen langfristig zu verankern und zukunftsfähig zu gestalten, dabei aber so flexibel zu bleiben, dass auf die zu erwartenden, im Detail aber noch nicht bekannten Veränderungen kurzfristig adäquat reagiert werden kann.

Mit Blick auf die inhaltliche Ausgestaltung berücksichtigt die „CuK 5.0 – Integrationsunterstützung mit Sprachkoordination“ die bereits im letzten Jahr über die Vermittlungsoffensive eingeleiteten arbeitsmarktpolitischen Schwerpunktverlagerungen. Dies spiegelt sich insbesondere in den definierten Zielsetzungen sowie den in B.1.6.2 ff. ausgeführten produktbezogenen Regelungen wieder.

Alle weiteren künftigen bundes- und auch kommunalpolitischen Rahmenbedingungen sind aktuell jedoch nicht konkret greifbar, so dass hier lediglich über die Dauer der ausgeschriebenen Leistung die notwendige Flexibilität erreicht werden kann, insbesondere wenn sich die Zielgruppe quantitativ/qualitativ gravierend verändern sollte.

Die Leistung wird daher bewusst zunächst für die Dauer von zwölf Monaten ausgeschrieben; die Implementierung in längerfristige Strukturen wird jedoch – bei Vorliegen aller zurzeit noch unbekannten Faktoren und ggf. notwendigen Anpassungen – vom Auftraggeber als notwendig angesehen und entsprechend proaktiv verfolgt.

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. Die zeitliche Ausgestaltung (s. B.1.3) hingegen unterliegt der konzeptionellen Gestaltungsfreiheit des Bieters und ist von diesem detailliert und schlüssig darzulegen.

B.1.1 Zielgruppen/Teilnehmende

Teilnehmende sind in der Regel volljährige erwerbsfähige Leistungsberechtigte, die

- über keine oder nicht genügend Deutschkenntnisse verfügen und/ oder
- wegen der in ihrer Person liegenden Gründe (z.B. Migration, Flucht, EU-Bürgerinnen und -Bürger) ohne diese Förderung nicht bzw. noch nicht eingegliedert werden können, dem Arbeitsmarkt aber grundsätzlich zur Verfügung stehen.

B.1.2 Beschreibung der Maßnahme (Zielsetzung und Einführung)

Mit der ausgeschriebenen Leistung sollen erwerbsfähige Leistungsberechtigte (ELB) mit Migrationshintergrund und Sprachförderbedarf in ihrem Integrationsprozess unterstützt werden.

Die Erfahrungen der vergangenen Jahre haben gezeigt, dass insbesondere der für eine Integration in den Arbeitsmarkt so wichtige Spracherwerb sich aus unterschiedlichen Gründen über z.T. lange Zeiträume erstrecken kann. Eine möglichst lückenlose Sprachförderkette, ggf. von der Alphabetisierung bis zu den Niveaustufen B2 oder auch C1 trägt maßgeblich dazu bei, den Integrationsprozess zu beschleunigen.

Schwerpunkte der ausgeschriebenen Leistung liegen daher in einem ersten Schritt in der Sprachstandsfeststellung der zugewiesenen Teilnehmenden, ihrer frühzeitigen Aktivierung und Zusteuerung zu einem dem Sprachstand entsprechenden Integrations- und Berufssprachkurs (IK und BSK), sowie der Koordination ihrer Teilnahme an diese Kursen.

Kernelement der CuK 5.0 ist jedoch die arbeitsmarktliche Aktivierung und der Heranführung an den Arbeits- und Ausbildungsmarkt – eng verknüpft mit den o.a. sprachlichen Inhalten.

Die Teilnahme an CuK 5.0 erfolgt parallel zur Teilnahme an den vom Bundesamt für Migration und Flüchtlinge (BAMF) geförderten Integrations- und Berufssprachkursen bzw. vor diesen.

Die ausgeschriebene Leistung darf jedoch nicht die Inhalte dieser Integrations- und Sprachkurse ersetzen. Die Integrations- und Berufssprachkurse sind ausdrücklich nicht Bestandteil der Maßnahme.

Die Anforderungen innerhalb der Maßnahme beziehen sich auf die Vorbereitung vor und die Begleitung während der Integrations-/ Berufssprachkursteilnahme.

Durch individuelle, zum Teil auch intensive Beratung und Begleitung sollen die Teilnehmenden dabei unterstützt werden,

- individuelle Hemmnisse und Schwierigkeiten zu überwinden und ihre Integrationschancen zu erhöhen,
- an ihren Anforderungen entsprechenden Integrations-/ Berufssprachkursen teilzunehmen und
- die Voraussetzungen für eine Arbeitsaufnahme, eine schulische, ausbildungsbezogene bzw. berufliche Qualifikation zu entwickeln.

Die Gesamtkonzeption von CuK 5.0 (d.h. Inhalt, Durchführung und Methodik) liegt in der Gestaltungsfreiheit des Bieters, wobei die Inhalte im Teil B.1.6 dieser Leistungsbeschreibung als Mindeststandard vorgegeben und entsprechend in die Gesamtkonzeption zu integrieren sind. Eine Konzeptberatung durch den Auftraggeber darf nicht erfolgen.

Leistungsgegenstand:

Gegenstand der Maßnahme ist eine Kombination aus Elementen zur

- Heranführung an den Ausbildungs- und Arbeitsmarkt sowie Feststellung, Verringerung oder Beseitigung von Vermittlungshemmnissen (§ 16 Abs. 1 SGB II i. V. m. § 45 Abs. 1 S. 1 Nr. 1 SGB III).

Ausgeschrieben werden:

Insgesamt 6,0 VZÄ zur SGB-II-bezogenen Projektdurchführung mit folgender Aufteilung:

- 2 VZÄ sozialpädagogische Fachkräfte
 - davon 0,3 VZÄ Koordination
 - sowie 1,7 VZÄ Clearing/Verlaufsgespräche
- mind. 1,5 VZÄ mit TELC-Zertifikat
- 1,5 VZÄ Aktivierungsscoach
- 1 VZÄ Verwaltung

Quantitativ ist davon auszugehen, dass in der CuK kontinuierlich bis zu 2.000 Personen zugewiesen sind. Die qualitative Betreuung und Begleitung der zugewiesenen Teilnehmenden ist bedarfsgerecht zu gestalten.

CuK 5.0 ist eingebettet in den rechtskreisübergreifenden Förderansatz im Kreis Lippe. Die Besonderheit dieser ausgeschriebenen Leistung macht somit nicht nur eine kontinuierliche, enge und vertrauensvolle Kooperation zwischen Auftragnehmer und Auftraggeber unabdingbar, sondern auch die Einbindung in die bestehenden Netzwerke und Strukturen, insbesondere der regionalen Sprachträger und dem kommunalen Einwanderungsmanagement.

Der Vertragszeitraum beginnt mit dem 01.11.2026 und endet mit dem 31.10.2027.

Es besteht die Möglichkeit einer Option auf Vertragsverlängerung. Mit Ablauf des Vertragszeitraums endet der Vertrag, ohne dass es einer Kündigung bedarf.

B.1.3 Zeitlicher Umfang

Die Teilnahmedauer sowie wöchentliche Präsenzzeit sind vom Auftragnehmer individuell auf den Teilnehmenden abzustimmen; hierbei sind der jeweils festgestellte individuelle Förderbedarf des Teilnehmenden sowie sein genauer Stand im Prozess (Vorbereitungsphase, Kursteilnahme, Sprachstand etc.) zu berücksichtigen.

Unbesetzte bzw. frei werdende Teilnehmendenplätze können jederzeit nachbesetzt werden. Die Zuweisungsdauer darf jedoch in keinem Fall die vorgegebene Maßnahmelaufzeit überschreiten.

Unter Berücksichtigung der ansonsten in Teil B vorgegebenen Rahmenbedingungen, Qualitätsstandards und Zielerreichung liegt die Konzeption des zeitlichen Umfangs und der Präsenzzeiten in der Gestaltungsfreiheit des Bieters.

Der zeitliche Durchführungsrahmen der Maßnahme ist so auszurichten, dass die vom Auftraggeber vorgegebenen Ziele erreicht werden. Der Bieter hat die Gestaltung des zeitlichen Durchführungsrahmens in seinem Konzept im Hinblick auf Umfang der wöchentlichen Präsenzzeiten, Präsenztage und Uhrzeiten während der individuellen Maßnahmedauer der Teilnehmenden schlüssig darzulegen und in einen direkten Bezug zur konzeptionellen Ausgestaltung und Zielerreichung zu setzen – s. Bewertungsmatrix B.2.3.1.

B.1.4 Personal

B.1.4.1 Allgemeine Regelungen

Eine wesentliche Voraussetzung für den Erfolg dieser Leistung ist fachlich qualifiziertes und erfahrenes Personal. 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 4 Wochen vor Vertragsbeginn bzw. unmittelbar nach Zuschlagserteilung, wenn der Vertrag früher als in 4 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 durchgängig sicherzustellen.

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.

Dem Grundsatz der Kontinuität des Personals ist durch fest angestellte Arbeitnehmer für die jeweilige Vertragslaufzeit Rechnung zu tragen. Das Personal muss überwiegend 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.

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, sowie zur Durchführung von Fallkonferenzen zur Verfügung stehen.

B.1.4.2 Produktbezogene Regelungen

In CuK 5.0 kommt folgendes Personal zum Einsatz:

- 2 VZÄ sozialpädagogische Fachkräfte
 - davon 0,3 VZÄ Koordination
 - sowie 1,7 VZÄ Clearing/Verlaufsgespräche
- mind. 1,5 VZÄ mit TELC- Zertifikat
- 1,5 VZÄ Aktivierungscoach
- 1 VZÄ Verwaltung

Der im Personalschlüssel abgebildete Wert „1“ entspricht einem Volumen von wöchentlich 39 Zeitstunden in der Maßnahme.

Aufgrund der besonderen Zielgruppe der Menschen, die nicht über genügend Deutschkenntnisse verfügen, sollen die eingesetzten Personen möglichst in der Lage sein, die Maßnahme zweisprachig zu vermitteln. Aus diesem Grund sind sehr gute Englischkenntnisse erforderlich. Zusätzliche Sprachkenntnisse in weiteren relevanten Fremdsprachen sowie eine

DaF (Deutsch als Fremdsprache) -Ausbildung sind wünschenswert. Für weniger häufig auftretende Sprachen müssen bei Bedarf Dolmetscherdienste zur Verfügung gehalten werden.

Sollten sich auf Grund der Zielgruppe kulturbezogene Besonderheiten der Teilnehmenden ergeben, ist Wert darauf zu legen, dass sowohl männliche als auch weibliche Mitarbeiter zur Verfügung stehen.

Bei der Auswahl des Personals sollte insbesondere auf personelle und soziale Kompetenzen (z.B. Motivationsfähigkeit, Kontaktfreude, Kreativität, Empathie und Teamfähigkeit) geachtet werden. Zudem ist aufgrund der sensiblen Thematik sowie der speziellen Fluchterfahrungen der Teilnehmenden zwingend Personal mit interkultureller Offenheit erforderlich. Das eingesetzte Personal muss über Empathie gegenüber der Zielgruppe sowie Kenntnisse der Gepflogenheiten in unterschiedlichen Kulturkreisen verfügen.

Die eingesetzten Personen müssen über Erfahrung mit Personen mit Migrationshintergrund oder über Erfahrungen im Bereich der Integrationsförderung von Gruppen wie z. B. Langzeitarbeitslosen, Alleinerziehenden verfügen.

Bei den zum Einsatz kommenden **sozialpädagogischen Fachkräften** wird ein abgeschlossenes Studium der Sozialpädagogik/-arbeit bzw. Soziale Arbeit (Diplom, Bachelor oder Master) erwartet. Pädagogen (Diplom, Bachelor, Master oder Magister Artium) mit dem Ergänzungsfach bzw. Studienschwerpunkt Sozialpädagogik werden ebenfalls zugelassen.

Ein abgeschlossenes Studium schließt auch den Erwerb der Berufsbefähigung (z. B. staatliche Anerkennung) mit ein.

Durch die 0,3 VZÄ der mit der Koordinierung beauftragten Person ist u.a. sicher zu stellen, dass durch eine direkte Durchwahl bzw. E-Mail-Adresse „kurze Wege“ gewährleistet werden und weitere Erklärungen entfallen, um so die Bearbeitungszeiten zu verkürzen und die Fehlerquote zu senken.

Der Auftragnehmer hat sicherzustellen, dass die mit der Koordination der Maßnahme beauftragte Person während der üblichen Öffnungszeiten des Auftragnehmers telefonisch erreichbar ist.

Zusätzlich mindestens 1,5 weitere VZÄ müssen über ein aktuell gültiges **TELC- Zertifikat** verfügen.

Der **Aktivierungscoach** muss mindestens über eine abgeschlossene dreijährige Berufsausbildung sowie über einschlägige Erfahrung mit der Zielgruppe verfügen. Insbesondere beim Aktivierungscoach ist eine Mehrsprachigkeit notwendig.

Bei der **Verwaltungskraft** wird mindestens eine abgeschlossene dreijährige Ausbildung im Büro- oder Verwaltungsbereich erwartet. Sie sollte vertiefte Excel-Kenntnisse und nachgewiesene Erfahrungen im Umgang mit statistischen Erhebungen haben.

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

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.

Im Hinblick auf einen kontinuierlichen, vertrauensvollen Kontakt zu den Teilnehmenden ist darauf zu achten, dass

- Personalwechsel innerhalb der Maßnahme möglichst vermieden werden und
- ganze Personalstellen möglichst nicht gesplittet werden.

Das vorzuhaltende Personal ist durch den Auftragnehmer fünf Tage in der Woche durchgängig einzusetzen, damit den Teilnehmenden eine individuelle bedarfsgerechte Teilnahme ermöglicht wird.

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.

Das hier aufgeführte Personal darf nicht für Teilnehmende aus anderen Rechtskreisen eingesetzt werden.

Personaleinsatzkonzept:

Die Besonderheit der Zielgruppe, deren Heterogenität und die daraus folgenden stark individualisierten Handlungsansätze erfordern ein qualitativ und quantitativ schlüssiges Personaleinsatzkonzept. Der für diese Leistung vorgesehene Personaleinsatz ist daher vom Bieter im Konzept detailliert zu beschreiben. In diesem Personaleinsatzkonzept ist auch auf Art und Umfang der vom Bieter einzubringenden Stellenanteile detailliert einzugehen.

B.1.5 Räumlichkeiten/Ausstattung

B.1.5.1 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 und ähnliches.

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

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 4 Wochen vor Vertragsbeginn bzw. unmittelbar nach Zuschlagserteilung, wenn der Vertrag früher als in 4 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 2 Wochen vor Vertragsbeginn zu besichtigen sowie diese jederzeit während der Vertragslaufzeit, auch ohne Vorankündigungen, gegebenenfalls zusammen mit einem Technischen Berater, auf Einhaltung der Anforderungen zu überprüfen.

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

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

B.1.5.2 Produktbezogene Regelungen

Zu den erforderlichen Räumlichkeiten gehören unter anderem: **Unterrichtsräume, Besprechungs- und Sozialräume.**

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.

Unterrichtsräume sind Gruppenräume, in denen die theoretischen Lerninhalte vermittelt werden.

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 aktuell geltenden Vorschriften bereitzustellen.

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 Teilnehmenden angemessen berücksichtigen.

Stellen Sie ihr Raum- und Ausstattungskonzept nach den vorgenannten Vorgaben dar.

B.1.6 Durchführung der Maßnahme

B.1.6.1 Allgemeine organisatorische Regelungen

Diversity Management: Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die unterschiedlichen Lebenssituationen und Interessenslagen der Teilnehmenden, 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 ein Flyer zu erstellen und dem Auftraggeber in gedruckter und elektronischer Form innerhalb von 5 Werktagen nach Zuschlagserteilung vorzulegen. Der Flyer hat alle maßnahmerelevanten Informationen zu enthalten (Kontaktdaten, Wegbeschreibung, Eckdaten und wesentliche Inhalte der Maßnahme etc.). Die genauen Inhalte des Flyers sind vorab mit dem Auftraggeber abzustimmen.

Auf dem Flyer hat das Logo des Auftraggebers zu erscheinen, welches dieser in geeigneter Form zur Verfügung stellt. In Absprache mit dem Auftraggeber ist es möglich, internes Informationsblatt und Flyer identisch bzw. als ein Dokument zu gestalten.

Der Auftragnehmer stellt die abgestimmten Flyer auch in den Sprachen Englisch, Arabisch, Französisch, Türkisch, Bulgarisch, Rumänisch, Russisch zur Verfügung.

Erreichbarkeit: Spätestens 2 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 5 Werktagen nach Zuschlagserteilung zu erfolgen.

Der Auftragnehmer muss am Maßnahmenort mindestens zu den üblichen Geschäftszeiten montags bis freitags persönlich oder telefonisch erreichbar sein.

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

Auftaktgespräch: Nach erfolgtem Zuschlag und rechtzeitig vor Maßnahmebeginn führt der Auftraggeber mit dem Auftragnehmer ein sogenanntes Umsetzungsgespräch, in welchem Maßnahmenablauf und Inhalte erörtert, sowie organisatorische und sonstige offene Fragen geklärt werden. An diesem Gespräch sollen alle beteiligten Akteure (insbesondere Maßnahmenpersonal, Koordinatoren) teilnehmen. Der Termin für dieses Auftaktgespräch wird rechtzeitig vom Auftraggeber benannt.

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

Den besonderen Bedürfnissen der Teilnehmenden ist Rechnung zu tragen. Die Gesprächssituation ist so zu schaffen, dass sie an die vorhandenen Kenntnisse, Kompetenzen und beruflichen Erfahrungen der Teilnehmenden anknüpft.

Die erforderlichen Methoden und Materialien zur Bearbeitung der Handlungsbedarfe sind rechtzeitig zur Verfügung zu stellen und in Einzelgesprächen oder in Klein-Gruppengesprächen zu nutzen.

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

B.1.6.2 Produktbezogene Regelungen

Vorrangiges Ziel der Maßnahme ist die schnelle und zielgerichtete Zusteuerung in passende Sprachangebote sowie die Begleitung während der Sprachkurse. Hierbei ist eine erste arbeitsmarktliche Aktivierung und Orientierung unabhängig von bereits vorhandenen Sprachkompetenzen vor allem bei der ersten Einschaltung für den Integrationskursbereich von besonderer Bedeutung. Durch die Einbettung des notwendigen Spracherwerbs in individuell erreichbare Arbeitsmarktbezüge soll gemeinsam mit den Teilnehmenden ein realistisches Vorgehen zur künftigen Arbeitsmarktintegration entwickelt werden.

Hierbei wird im Folgenden auf die Abläufe im Bereich der Integrationssprachkurse wie auch auf das Vorgehen im berufsbezogenen Sprachkursbereich eingegangen.

B.1.6.2.1 Ablauf der Maßnahme

Einschaltung der CuK

Die Einschaltung der CuK erfolgt ausschließlich durch den Auftraggeber. Die genaue Zusteuerung wird nach Auftragsvergabe im Auftaktgespräch mit den beteiligten Mitarbeitenden festgelegt.

Clearinggespräch

Mit jedem Teilnehmenden soll in unmittelbarem zeitlichem Zusammenhang zur Einschaltung der CuK, mindestens jedoch innerhalb von sechs Wochen, ein Clearinggespräch stattfinden.

In diesem Gespräch sollen mindestens die hier aufgelisteten Fragen gemeinsam besprochen werden:

- Wie ist der aktuelle Sprachstand zu bewerten? An welcher Stelle muss in der sprachlichen Förderung angesetzt werden? Welche Kursangebote erscheinen sinnvoll?

- Welche verwertbaren beruflichen Kompetenzen und Erfahrungen aus dem Herkunftsland gibt es? Hierzu ist eine erste Einschätzung zur Notwendigkeit einer Anerkennung bzw. weiterem Vorgehen abzugeben, die sich vor allem auch mit der Frage auseinandersetzt, ob der Teilnehmende seinen Beruf weiter ausüben möchte und kann bzw. ein konkretes Berufsbild hier realistisch anvisieren möchte oder kann?
- Ist der im Ausland ausgeübte Beruf oder Berufsabschluss auch in Deutschland vorhanden oder vergleichbar?
- Welche Rahmenbedingungen (z.B. Wohnsituation, Familienstand, Betreuungsaufwand, etc.) der Teilnehmenden sind zu beachten?

Nach dem erstem Clearinggespräch ist ein zusammenfassender Bericht zur Ausgangssituation mit einer ersten Zielperspektive zur Sprachförderung zu erstellen. Erste Empfehlungen zu beruflichen Integrationsmöglichkeiten, z.B. Anerkennungsverfahren erforderlich, mögliche Qualifizierungsbedarfe, Zeugnisbewertungen, etc., sind dem Bericht als Entscheidungsgrundlage für Beratende beizufügen.

Die Inhalte aus dem Clearinggespräch werden als Auszug per Mail an den zuständigen Beratenden versandt. Der Datenschutz ist z.B. durch eine Kennwortverschlüsselung sicherzustellen.

Sollte ein Clearinggespräch nicht ausreichend sein, so sind folgende Punkte in einem weiteren Clearinggespräch zu konkretisieren:

Wie wird die individuelle Wartezeit auf den jeweils erforderlichen Sprachkurs sinnvoll gestaltet. Hierzu sollen die vom Aktivierungscoach vorzuhaltenden Angebote besprochen und festgelegt werden – was ist individuell für den Teilnehmenden wichtig, wofür interessiert er sich, welche Angebote soll/möchte er nutzen? Mindestens vier der acht regelmäßig stattfindenden Angebote sollen mit dem Teilnehmenden vereinbart und terminiert werden. In der Regel wird von einer üblichen Wartezeit von bis zu 12 Wochen bis zum Einstieg in einen adäquaten Sprachkurs ausgegangen. Bei früherem Einstieg in den Sprachkurs ist der individuelle weitere Verlauf anzupassen. Über die Angebote in Gruppenform hinaus sind bei Bedarf weitere Einzelgespräche einzuplanen.

Vorbereitung auf den Sprachkurs

Nach stattgefundenem Clearinggespräch wird die Teilnahme am individuell passenden Sprachkursangebot vorbereitet, diese Aufgaben laufen im Hintergrund, währenddessen kommt in Bezug auf die Teilnehmendenbetreuung hauptsächlich der Aktivierungscoach zum Einsatz.

Aktivierungscoach

Im Vorfeld bzw. im Nachgang erster Sprachkurse sind zur sinnvollen Nutzung der Wartezeit bzw. zur Stabilisierung des erreichten Sprachniveaus vier Angebote aus acht verschiedenen Themenfeldern, die sich räumlich wiederholen, für 12 Wochen in Absprache mit dem Auftraggeber festzulegen. Diese Themenfelder sind regelmäßig zu überprüfen sowie bei Bedarf anzupassen.

Die Angebote sind mehrsprachig und niederschwellig anzubieten, es ist kein Sprachniveau vorgegeben, alle können teilnehmen.

Folgende Themenfelder müssen angeboten werden und zur Verfügung stehen:

1. ***Leben und Wohnen in Deutschland: Wie finde ich eine Wohnung? Hinweise zur Angemessenheit im Sinne des SGB II. Probleme mit dem Vermieter – Beratung beim Mieterbund. Erstausrüstung – Antrag stellen. Wer zahlt die Miete, wenn ich kein Geld mehr vom Jobcenter bekomme?***

Grundlagen zum Rechtsverständnis, Rechtsberatung, Ordnungswidrigkeit und Straftat.

2. **Mobilität in Lippe:** *Sicherer Umgang mit ÖPNV – Vorteile nutzen. Hinweise auf Mobilitätsberatung. Führerschein aus dem Ausland – was muss ich tun, um den Führerschein weiter nutzen zu können?*
3. **Bildungs- und Ausbildungssystem in Deutschland:** *Welche Schulformen gibt es und wie unterscheiden sie sich? Was ist eine Ausbildung und was brauche ich dafür? Was ist eine berufliche Weiterbildung und was brauche ich dafür? Welchen Stellenwert hat meine Ausbildung aus meinem Heimatland in Deutschland? Was ist der Unterschied zu dem jeweiligen Heimatland? Wie ist die Sprachförderung in Deutschland geregelt? Was brauche ich für ein Studium in Deutschland?*
4. **Arbeiten in Deutschland:** *Was brauche ich, um mich bewerben zu können? Wer hilft mir beim Erstellen einer Bewerbung? Schichtarbeit – was bedeutet das? Was ist Zeitarbeit? Kann ich Beamter werden? Informationen über den regionalen Ausbildungs- und Arbeitsmarkt.*
5. **Finanzielle Bildung:** *Was sind gesetzliche Versicherungen? Welche Versicherung brauche ich? Welche ist sinnvoll? Was ist überflüssig? Wer hilft mir, wenn ich überschuldet bin? Warnung vor Schuldenfallen. Was kann ich tun, wenn das Geld nicht ausreicht? Gutscheine und die Organisation der Tafeln.*
6. **Gesundheit:** *Was ist ein Hausarzt und wofür brauche ich den? Informationen rund um die Krankenversicherung. Facharztsysteme, wann rufe ich den Notdienst oder gehe in die Notaufnahme? Sozialpsychiatrischer Dienst. Pflegebedürftige Angehörige; Gesunde Ernährung: Wo gibt es günstige Lebensmittel? Was sind die Tafeln und wie bekomme ich dort Unterstützung?*
7. **Vereinswesen in Deutschland:** *Wofür gibt es in Deutschland Vereine? Wie funktionieren die? Wie können mir Vereine in Deutschland helfen? Soll zur Mitgestaltung des eigenen Lebens in Deutschland anregen und Möglichkeiten zur Teilhabe, auch für Familienmitglieder, z.B. Kinder aufzeigen. Beispiel Fußballverein, Chor, Interessensgruppen (z.B. Wandergruppe). Ehrenamt. Hinweise auf BuT.*
8. **Alternative und zusätzliche Angebote zum Spracherlernen:** *Kommunikations- und Schreibtraining nach bzw. zwischen den Sprachkursen, insbesondere nach dem Nichtbestehen des B1-Sprachkurses. Welche Möglichkeiten gibt es neben den Sprachkursen des BAMF, um Deutsch zu lernen? Tutorials, Sprachkursangebote des Roten Kreuzes, seriöse und kostenfreie Internetangebote, Sprachcafés usw.*

Der Einsatz externer Referenten (z.B. Krankenkasse, Jobcenter Lippe, Schuldnerberatung etc.) zur Durchführung der Informationsveranstaltungen ist zulässig.

Sprachkurskoordination (nach vorherrschender Regelförderung)

Aufgabe der Koordination ist die Organisation der Teilnahme an:

- Integrationskursen nach der Integrationskursverordnung (IntV) und
- an berufsbezogenen Deutschsprachkursen (Berufssprachkursen) nach der Deutschsprachförderverordnung (DeuFöV) sowie
- fremdfinanzierten Sprachkursen, die mit einem Zertifikat abschließen, aus dem die jeweilige Niveaustufe (z.B. B1) nach der Regelung des Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen (GeR) hervorgeht.

Die detaillierte Umsetzung erfolgt nach Absprache mit dem Auftraggeber.

Hierzu zählen insbesondere:

- die zentrale Bedarfsermittlung an Sprachkursen und Koordination von Quartalsgesprächen zusammen mit beteiligten Einrichtungen (z.B. BAMF, Auftraggeber, vom BAMF zugelassene Sprachkursträger)
- die passgenaue Sprachkursvermittlung vom Integrationskurs bis hin zum höchsten vom BAMF finanzierten Sprachniveau
- die umfassende Zusammenarbeit mit allen beteiligten Einrichtungen (z.B. Auftraggeber, BAMF, Ausländerbehörde, vom BAMF zugelassene Sprachkursträger)
- die umfassende Recherche über das lokale Angebot an Integrations- und Berufssprachkursen sowie Information bzw. Sprachlernberatung der Teilnehmenden
- ständige Bereitstellung von sprachkursrelevanten Informationen (Website/FAQ)
- Koordination von Einstufungstests zwecks Ermittlung des Sprachstandes der Teilnehmenden im Bereich der Integrationskurse bei Externen
- Durchführung von Kompetenzfeststellungen zwecks Ermittlung des Sprachstandes der Teilnehmenden im Bereich der Berufssprachkurse. Im Einzelfall und in Absprache mit dem Auftraggeber Koordination der Kompetenzfeststellung bei Externen
- Unterstützung des Teilnehmenden bei der Antragstellung auf Zulassung zum Integrationskurs bei der zuständigen Stelle des BAMF sowie Information des Auftraggebers
- Anforderung der Berechtigungsscheine zur Teilnahme an einem Berufssprachkurs beim Auftraggeber
- Unterstützung der Teilnehmenden bei Eintritt in die Integrations- und Berufssprachkurse sowie Nachhaltung der Kursteilnahme
- Koordination der Teilnahme an weiteren / aufbauenden Sprachkursen, Sonderformaten und Wiederholungsprüfungen

Begleitung während der Sprachkursteilnahme

Das Fehlzeitenmanagement erfolgt durch den Auftragnehmer in nachfolgender Weise:

- Meldepflichten von Fehlzeiten an das BAMF sind in gleicher Weise und zeitgleich an den Auftraggeber zu leisten (Detailabsprachen erfolgen im Rahmen des Auftaktgespräches)
- Krisenintervention, um drohende Abbrüche zu vermeiden
- Zielsprachniveau B1: Abbrüche sind unbedingt zu vermeiden und der Auftraggeber ist über Art und Resultat der Intervention unmittelbar zu informieren und bei Bedarf einzubeziehen
- Zielsprachniveau über B1: die Gefährdung des Kurszieles ist unmittelbar den Beratern mitzuteilen und angemessene Interventionen sowie die weitere Vorgehensweise abzustimmen

B.1.6.2.2 Verlaufsdocumentation bis zur Beendigung des IK-Bereichs

Es sind monatlich fortlaufend statistische Erhebungen nach Vorgabe des Auftraggebers durch den Auftragnehmer zu erstellen.

Die Zusammenfassung des ersten Clearinggesprächs wird nur als Auszug per Mail versandt. Der Datenschutz ist z.B. durch eine Kennwortverschlüsselung sicherzustellen.

Zu Beginn der Kurse sind Startlisten über die Kurse zu erstellen und dem Auftraggeber zu übersenden.

Ebenso werden Endlisten über die Kurse mit individuellen Empfehlungen für die jeweiligen Teilnehmenden erstellt und dem Auftraggeber zugesandt.

Fortlaufender teilnehmendenbezogener Bericht

Der fortlaufende teilnehmendenbezogene Bericht ist nach IK-teilnehmendenbezogener Bericht und BSK-teilnehmendenbezogener Bericht unterschiedlich gekennzeichnet und beinhaltet folgende Inhalte:

- Grunddaten
- Angaben zu Sprach- und Bildungsniveau (immer aktueller Stand und letzte gültige Zertifikate zum Austritt aus CuK)
- berufliche Qualifikationen (In- und Ausland), Berufserfahrung (In- und Ausland) unabhängig von einer Anerkennung in Deutschland
- Verlaufsdokumentation
 1. Anamnese – wo steht der Kunde im 1. Clearinggespräch (bezugnehmend auf die definierten Inhalte des Clearinggesprächs)
 2. TN- Verhalten und Verlauf (welche Angebote wurden genutzt? Motivation, Kommunikation, Fehlverhalten, Fehlzeiten im Clearing/Sprachkurs, etc.)
 3. Clearinggespräch nach Kursende bezugnehmend auf die definierten Inhalte
 4. Abschließende Empfehlung zur weiteren Vorgehensweise (sprachlich und beruflich) zu möglichen und erreichbaren Arbeitsbereichen für den Teilnehmenden, ggf. Aufzeigen von Wegen zu diesem Ziel

Es erfolgt immer ein Abschluss der CuK mit einem entsprechenden Bericht, wenn der Kunde auf das jeweilige Sprachniveau ausgefordert ist.

Im BSK-Bereich muss bei Einschaltung das finale Sprachziel durch die Beratenden des Auftraggebers benannt werden; ein Bericht zu evtl. Zwischenzielen ist somit entbehrlich.

Eine Endliste mit den individuellen Empfehlungen ist nach jedem Sprachkursende schnellstmöglich, unabhängig vom abschließenden Clearinggespräch zur Verfügung zu stellen.

Maßnahmebezogene Berichte

Ein Zwischenbericht ist alle sechs Monate zur Entwicklung der Zahlen abzufassen.

Dieser Zwischenbericht hat aufbereitete Angaben zu den monatlichen Einschaltungen, Aufnahme von Sprachkursangeboten, Beendigungen der Sprachkurse mit Angabe des Grundes (z.B. Abbruch, Bestehen oder Nichtbestehen, etc.), Herkunftsländer der Teilnehmenden, Geschlechterverteilung in absoluten Zahlen, durchschnittliche Wartezeit, durchschnittliche Verweildauer in der CuK bis zum Abschluss des Sprachkurses und die Nutzung der weiteren Angebote zu enthalten.

Ein Gesamtbericht über die gesamte Maßnahme ist spätestens vier Wochen nach dem Ende der Maßnahme über die Durchführung der Maßnahme, deren Ergebnisse sowie gegebenenfalls aufgetretene Problemlagen an den Auftraggeber zu übersenden. Die Inhalte des Abschlussberichts sind frühzeitig mit dem Auftraggeber abzustimmen.

Begleitgremium

Für die Maßnahme wird ein Begleitgremium gebildet, welches in regelmäßigen Abständen (spätestens alle drei Monate) gemeinsam über den Fortschritt der Maßnahme informiert und berät. Weitere Aufgaben des Begleitgremiums können im Auftaktgespräch und im Begleitgremium vereinbart werden.

Der Auftraggeber begleitet die Maßnahme durchgängig und persönlich, insbesondere durch einen festen Koordinator.

B.1.6.2.3 Clearinggespräch nach der Sprachprüfung

In unmittelbarem zeitlichen Zusammenhang, spätestens jedoch innerhalb von sechs Wochen nach der Sprachprüfung hat ein Clearinggespräch mit dem Teilnehmenden stattzufinden.

In diesem Clearinggespräch sind die folgenden Punkte mit dem Teilnehmenden zu klären und zu dokumentieren:

- Wie ist der aktuelle Sprachstand zu bewerten?
- Haben sich Veränderungen nach der Erhebung verwertbarer beruflicher Kompetenzen und Erfahrungen aus dem Herkunftsland ergeben? (z.B. Anerkennung von Studium, Berufsabschluss, etc.)
- Sofern relevant: Wie ist der aktuelle Stand eines evtl. laufenden Anerkennungsverfahrens bzgl. der beruflichen Qualifikation?
- Haben sich Veränderungen in den Rahmenbedingungen (Wohnsituation, Familienstand, Betreuungssituation, etc.) der Teilnehmenden ergeben?
- Im Clearinggespräch ist ebenfalls die aktuelle Zielperspektive zu thematisieren, welche im Hinblick auf folgende Punkte zu erfolgen hat:
 - Weitere Sprachförderung (unabhängig vom erzielten Ergebnis)
 - Ausbildung
 - Qualifizierung
 - Integration in Beschäftigung

B.1.6.2.4 Übertragung auf BSK-Bereich

Der gesamte Ablauf im BSK-Bereich ist analog dem dargestellten IK-Bereich durchzuführen.

Die Angebote des Aktivierungscoachs sind zielführend und individuell auf die jeweilige Bedarfssituation der Kunden auszurichten.

Eine Neuzuweisung bzw. Reaktivierung der CuK durch Beratende kann nach deren Einschätzung für den BSK-Bereich erfolgen. Bei einer erneuten Zuführung in die CuK in zeitlicher Nähe erfolgt lediglich eine Reaktivierung des Kunden.

B.1.7 Angebotspreis/Vergütung

Die Vergütung für diese Maßnahme setzt sich wie folgt zusammen:

Gesamtpreis für den Vertragszeitraum = Angebotspreis

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

- Kosten für die Maßnahmeinhalte
- 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.
- 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. Ggfls. notwendige Kosten für das Erstellen aussagekräftiger, ansprechender Bewerbungsmappen einschl. entsprechender Fotos

- Absicherung (Versicherung) gegen Schäden (außer grober Fahrlässigkeit und Vorsatz), die die Teilnehmenden während der Maßnahmedauer verursachen.
- Kosten für die Unfallversicherung

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 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 Auslastung der Teilnehmendenkapazitäten gewährt, sofern diese der Auftragnehmer nicht zu vertreten hat. Im Falle einer vom Auftragnehmer zu vertretenden Unterbesetzung wird die Vergütung entsprechend gekürzt.

Maßnahmeteilnehmende können notwendige Fahrkosten erstattet bekommen, 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 Vorauslagung 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 zwischen 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. Die Notwendigkeit der zusätzlichen Kinderbetreuung wird durch die zuständige Vermittlungskraft festgestellt und ist dem Zuweisungsschreiben des Teilnehmenden zu entnehmen. Nur in diesen Fällen können Kinderbetreuungskosten erstattet werden.

B.1.8 Umsatzsteuerregelung

Abschnitt 4.21.2 Abs. 3 des Umsatzsteuer-Anwendungserlasses (UStAE) vom 01.10.2010 (BStBl I S. 846) in der konsolidierten Fassung (Stand 17.01.2017) führt zu den Voraussetzungen für eine Steuerbefreiung gemäß § 4 Nr. 21 Buchstabe a des Umsatzsteuergesetzes (UStG) aus:

„Die Vorbereitung auf einen Beruf umfasst die berufliche Ausbildung, die berufliche Fortbildung und die berufliche Umschulung; die Dauer der jeweiligen Maßnahme ist unerheblich (vgl. Art. 44 der MwStVO). Dies sind unter anderem Maßnahmen zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung im Sinne von § 45 SGB III mit Ausnahme von § 45 Abs. 4 Satz 3 Nr. 2 und Abs. 7 SGB III, Weiterbildungsmaßnahmen entsprechend den Anforderungen der §§ 179, 180 SGB III, Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen (einschließlich der Berufsvorbereitung und der blindentechnischen und vergleichbaren speziellen Grundausbildung zur beruflichen Eingliederung von Menschen mit Behinderung) im Sinne von § 112 SGB III sowie berufsvorbereitende, berufsbegleitende bzw. außerbetriebliche Maßnahmen nach §§ 48, 130 SGB III, §§ 51, 53 SGB III, §§ 75, 76 SGB III bzw. § 49 SGB III, die von der Bundesagentur für Arbeit und – über § 16 SGB II – den Trägern der Grundsicherung für Arbeitsuchende

nach §§ 6, 6a SGB II gefördert werden. Mit ihrer Durchführung beauftragen die Bundesagentur für Arbeit und die Träger der Grundsicherung für Arbeitsuchende nach §§ 6, 6a SGB II in manchen Fällen gewerbliche Unternehmen oder andere Einrichtungen, z. B. Berufsbünde, Kammern, Schulen, anerkannte Werkstätten für behinderte Menschen, die über geeignete Ausbildungsstätten verfügen. Es ist davon auszugehen, dass die genannten Unternehmen und andere Einrichtungen die von der Bundesagentur für Arbeit und den Trägern der Grundsicherung für Arbeitsuchende nach §§ 6, 6a SGB II geförderten Ausbildungs-, Fortbildungs- und Umschulungsmaßnahmen im Rahmen einer berufsbildenden Einrichtung im Sinne des § 4 Nr. 21 Buchstabe a UStG erbringen.“

Für die aufgeführten Maßnahmen wird, sofern sie Gegenstand dieser Leistungsbeschreibung sind, bestätigt, dass sie die zu bescheinigenden Voraussetzungen gemäß § 4 Nr. 21 Buchstabe a Doppelbuchstabe bb UStG erfüllen. Sie bereiten auf einen Beruf oder eine vor einer juristischen Person des öffentlichen Rechts abzulegende Prüfung ordnungsgemäß vor.

Diese Bestätigung tritt im Rahmen des vereinfachten Verfahrens an die Stelle der Bescheinigung der zuständigen Landesbehörde.

Das in Abschnitt 4.21.5 Abs. 5 UStAE geregelte vereinfachte Verfahren ist nur zulässig, wenn die für die Erteilung der Bescheinigung zuständige Landesbehörde sich mit der Anerkennung einverstanden erklärt hat und von der BA bzw. dem Jobcenter hierauf in der Bestätigung hingewiesen wird. Bei Beginn des Vergabeverfahrens konnten Einverständniserklärungen – generell für die vom Abschnitt 4.21.2 Abs. 3 S. 2 UStAE erfassten Maßnahmen – für folgende Bundesländer berücksichtigt werden:

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

B.2 Wertungsbereiche und –kriterien

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

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

Bewertungsmatrix „CuK 5.0“ LIP-09/ 2026						
Wertungsbereiche	Wertungskriterien	Punkte 0-3	Relevanz- faktor	Erzielte Wertungs- punkte (Sp.3xSp.4)	Gewichteter Mittelwert x 100	Gewichtung der Wer- tungs-be- reiche
1	2	3	4	5	6	7
B.2.1 Auftragsbe- zogene Zusam- menarbeit mit den regionalen Akteu- ren	B.2.1.1 Erläutern Sie Art und Umfang der auftragsbezogenen Zusammenarbeit mit den für die Leistungserbringung maßgeblichen Akteuren (insb. BAMF, Sprachkursträger, Servicestelle Einwanderungsmanagement etc.), um die Maßnahme erfolgreich durchzuführen.		3			20
B.2.2 Teilnehmendenbe- zogene Maßnahme- durchführung	B.2.2.1 Exemplarischer Maßnahmeverlauf Stellen Sie exemplarisch den Verlauf der Maßnahme für einen Teilnehmenden dar, der ohne erworbene Sprachkenntnisse mit verwertbaren beruflichen Qualifikationen aus seinem Heimatland in die CuK einmündet. Beleuchten Sie dabei die einzelnen Schritte in ihrer Betreuung zu Beginn, vor Beginn des ersten Sprachkurses sowie den Abschluss mit Empfehlung zum weiteren Vorgehen möglichst konkret. Wie gelingt Ihnen die stringente und individuelle Begleitung des Teilnehmenden?		4			30

	B.2.2.2 Roulierender Einstieg Stellen Sie exemplarisch dar, wie Sie sicherstellen, dass alle Teilnehmenden – unabhängig vom Zeitpunkt ihrer Maßnahmezuweisung – sinnvoll in den Maßnahmeverlauf eingebunden und zielgerichtet gefördert werden.		3			
B.2.3 Organisation	2.3.1 Zeit- und Präsenzkonzept Beschreiben und erläutern Sie das Fehlzeitenmanagement für die unterschiedlichen Teilnehmenden vor und während der Integrations-/ Berufssprachkursteilnahme. Machen Sie detaillierte Angaben zu Ihrem Vorgehen, um Abbrüche zu vermeiden. Wie gestalten sie das Aktivierungsangebot in Vorbereitung zur Sprachkursteilnahme? Beschreiben Sie standardisiert den Ablauf mit zeitlichem Aufwand für Teilnehmende vor und während der Integrationskurse sowie der Teilnehmenden vor und während berufsbezogener Sprachkurse. Beschreiben Sie die Zusammenarbeit mit dem Jobcenter Lippe an den jeweils relevanten Stellen; gehen Sie dabei auf Schwerpunkte ein, die Sie setzen wollen.		4*			40
	2.3.2. Personaleinsatz- und Raumkonzept Beschreiben Sie Ihr Personaleinsatz- und Raum-/Ausstattungskonzept anhand der unter B.1.4 und B.1.5 aufgeführten Vorgaben qualitativ und quantitativ. Gehen Sie hierbei auch auf die unterschiedlichen Professionen ein.		4*			
B.2.4 Schlüssigkeit des Gesamtkonzeptes	B.2.4.1 Hier sind keine Ausführungen erforderlich. Es wird bewertet, in wie weit die Ausführungen zu den Wertungsbereichen B.2.1 bis B.2.4 eine Gesamtstrategie widerspiegeln.		3			10

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

Vergabenummer: **LIP-09/2026**

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-09/2026
 - das Angebot des Auftragnehmers einschl. der hierzu einzureichenden Erklärungen
 - die "Allgemeinen Bedingungen für die Ausführung von Leistungen" (VOL/B)
 - im Übrigen die Bestimmungen des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB).
- (2) Etwaige Allgemeine Geschäfts-, Liefer- und Zahlungsbedingungen des Auftragnehmers finden keine Anwendung.

§ 3 Vertragslaufzeit

- (1) Vertragsbeginn und Vertragsende sind dem Los- und Preisblatt sowie der Leistungsbeschreibung zu entnehmen. Der Vertrag endet, ohne dass es einer Kündigung bedarf. 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.

§ 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 jeweils nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung des 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 herabgesetzt, soweit und solange der Auftragnehmer mit der tatsächlich vorgehaltenen Personalkapazität hinter der im Angebot benannten Kapazität zurückbleibt.) oder
 - für jede erhebliche Pflichtverletzung eine Vertragsstrafe in Höhe von bis zu 5% des Auftragswertes dieses Vertrages verlangen.

Eine erhebliche Pflichtverletzung ist/sind insbesondere

- das Fehlen der vereinbarten bzw. angegebenen sächlichen, technischen oder räumlichen Ausstattung (z. B. fehlender Besprechungs- oder Gruppenraum);
- die Nichteinhaltung des vom Auftragnehmer angegebenen Personalschlüssels bzw. die Nichtvorhaltung von Personal im vom Auftragnehmer angegebenen Umfang;
- die fehlende fachliche Qualifikation des eingesetzten Personals (Nichteinhaltung der vom Auftraggeber festgelegten bzw. vom Auftragnehmer zugesicherten Qualifikation des Personals);
- schuldhafte Verzögerung des Starts der Maßnahme (Vertragsstrafe für jede angefangene Kalenderwoche der Verspätung)
- der ohne Zustimmung des Auftraggebers (Fachgebiet 3.9 Trägerabrechnung) erfolgte Einsatz eines Subunternehmers („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.1.6.2.6) 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 (Rechts-) Änderung folgenden Quartalsende diesen Vertrag kündigen. Das Recht zur außerordentlichen Kündigung wegen Nichteinhaltung des Vertrages bleibt davon unberührt.

§ 10 Datenschutz

- (1) Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die datenschutzrechtlichen Bestimmungen, insbesondere die Vorschriften zum Sozialdatenschutz, einzuhalten. Insbesondere darf der Auftragnehmer Sozialdaten der Teilnehmenden ausschließlich zur Erfüllung der in diesem Vertrag geregelten Pflichten nutzen. Jede Verwendung dieser Sozialdaten zu anderen Zwecken (z. B. gewerbliche Nutzung) ist unzulässig. Der Auftragnehmer ist zu einer eigenen Datenerhebung nur im vertraglich zugelassenen oder für die Aufgabenerledigung erforderlichen Umfang berechtigt.
- (2) Die Teilnehmenden sind darüber zu informieren, dass für die Arbeitsvermittlung und die Gewährung von Leistungen notwendige Mitteilungen im erforderlichen Umfang an den Auftraggeber weitergeleitet werden. Den Teilnehmenden ist auf Verlangen Einsicht in alle sie betreffenden Unterlagen zu gewähren. Der Auftragnehmer hat sicherzustellen, dass die Rechte der Teilnehmenden auf Auskunft, Berichtigung, Sperrung und Löschung von Sozialdaten gewahrt werden.
- (3) Der Auftragnehmer hat sicherzustellen, dass Informationen, die dem besonderen Schutz des § 203 Strafgesetzbuch 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, entscheidende und angemessene berufliche Anforderung darstellt und der Zweck rechtmäßig ist. Eine unterschiedliche Behandlung ist auch dann zulässig, wenn durch geeignete und angemessene Maßnahmen bestehende Nachteile wegen eines in § 1 AGG genannten Grundes ausgeglichen werden 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) Der Vertrag verlängert sich um den Zeitraum vom 01.11.2027 bis zum 31.10.2028 (1. Optionszeitraum/Verlängerungszeitraum), wenn der Auftraggeber die Vertragsverlängerung spätestens 3 Monate vor Ablauf der Vertragslaufzeit bzw. vor Ablauf des Verlängerungszeitraums schriftlich gegenüber dem Auftragnehmer erklärt. Mit Ablauf der etwaigen Verlängerung endet der Vertrag, ohne dass es einer Kündigung bedarf.
- (2) Wird von der Option Gebrauch gemacht, gilt diese für alle im Vertrag enthaltenen Maßnahmen.
- (3) Für die Optionsmaßnahmen gelten die vertraglichen Bedingungen der ursprünglichen Maßnahme laut Los- und Preisblatt.

§ 23 Besonderheiten zur Durchführung des Vertrages

- (1) Produktive und zugleich Wert steigernde Arbeiten dürfen im Rahmen dieses Vertrages nur mit schriftlicher Zustimmung des Auftraggebers verrichtet werden. Einnahmen aus diesen Arbeiten sind dem Auftraggeber unverzüglich bekannt zu geben und mindern die vertraglich vereinbarte Vergütung.
- (2) Der Auftragnehmer hat seine Aktivitäten entsprechend der Leistungsbeschreibung aufzunehmen und während der gesamten Zuweisungsdauer entsprechend den individuellen Erfordernissen des Teilnehmenden fortzuführen. Diese Aktivitäten und deren Ergebnisse sind im Eingliederungsplan unverzüglich und fortlaufend zu dokumentieren.

§ 24 Erhöhung bzw. Reduzierung der eingesetzten Fachkräfte (VZÄ)

- (1) Der Auftraggeber kann eine Reduzierung der VZÄ um bis zu 20% mit einer Frist von drei Monaten bestimmen.
- (2) Soweit sich bei der Reduzierung nach Abs. 1 Bruchteile ergeben, ist stets aufzurunden.

§ 25 Besonderheiten zur Vergütung

Der Auftragnehmer erhält für die vertragsgemäße Durchführung dieser Leistung je Maßnahme eine Vergütung. Diese besteht aus einem Gesamtpreis für den Vertragszeitraum (12 Monate).

§ 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-09/2026**

Angebotsvordrucke „Allgemeine Erklärungen und Eignungsnachweise“

D.1 Gliederung der vorzulegenden Unterlagen

Bieter:

Angebotsabgabe für:

Los:

Maßnahme:

Gliederung der einzureichenden Unterlagen

(Alle geforderten Unterlagen sind mit Angebotsabgabe je Los einzureichen. Die dort vorgegebene Reihenfolge ist einzuhalten)

Seitenzahlen im Angebot

- 1. Angebotsschreiben Formular 324 EU inklusive der im Formular 325 EU genannten Unterlagen**
- 2. Vorblatt und Vordruck D.1**
Gliederung der einzureichenden Unterlagen
- 3. Bietergemeinschaftserklärung (Formular 531 EU)**
- 4. Allgemeine Bieterangaben (Vordruck D.3)**
(von jedem Bieter bzw. Mitglied der Bietergemeinschaft)
- 5. Erklärung des Bieters (Vordruck D.4)**
(von jedem Bieter bzw. Mitglied der Bietergemeinschaft)
- 6. Erklärungen zur Bietereignung (Vordruck D.5)**
- 7. Nachweis der Fachkunde/Referenzliste (Vordruck D.6)**
(von jedem Bieter bzw. Mitglied der Bietergemeinschaft)
- 8. Nachweis über Räumlichkeiten – falls noch keine Räumlichkeiten vorhanden sind, bitte entsprechend angeben – (Vordruck D.7)**
- 9. 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 – (Vordruck D.8)**
- 10. Los- und Preisblatt (Vordruck D.9)**
- 11. Maßnahmekonzept inklusive Kalkulation**

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- men-den- zahl	Durchführungsjahr bzw. -zeitraum	Durchführungsort	Auftraggeber mit Anschrift	Ansprechpartner beim Auftrag- geber mit Telefonnummer
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					

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 genannten Personals. Die Möglichkeit der Überprüfung (siehe auch Teil B.1.4.1 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-09/2026

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-09/2026 LOS-Nr. ---

Angebotspreis: Gesamtpreis für den Vertragszeitraum (12 Monate)

Der Angebotspreis beinhaltet alle Kosten (siehe auch A.8 und B.1.7) für die Durchführung der Maßnahme „CuK 5.0“ – Integrationsunterstützung mit Sprachkoordination; Leistung nach § 16 Abs. 1 SGB II in Verbindung mit § 45 SGB III

Vertragszeitraum: 01.11.2026 - 31.10.2027

Maßnahmeort: Detmold

Zuweisungskorridor: Laufende Besetzung

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