
**Öffentlichen Ausschreibung einer
Maßnahme zur Aktivierung & beruflichen Eingliederung
nach § 16 Zweites Buch Sozialgesetzbuch (SGB II) i.V.m. §
45 Abs. 1 Nr. 1, Nr. 2, Nr. 3 und Nr. 5 Drittes Buch
Sozialgesetzbuch (SGB III)**

für das

**Landratsamt Bodenseekreis
Jobcenter
Albrechtstraße 75/77
88041 Friedrichshafen**



LANDRATSAMT
BODENSEEKREIS

Einreichungstermin: 13.07.2018 um 10:00 Uhr

Vergabenummer: 4/43/1/18

Datum: 24. Mai 2018

Name bzw. Firmenbezeichnung des Bieters

Landratsamt Bodenseekreis
Jobcenter
Albrechtstraße 75/77
88041 Friedrichshafen

Anschrift:

Ansprechpartner:

Telefon:

E-Mail.:

Angebot

Öffentlichen Ausschreibung einer Maßnahme zur Aktivierung & beruflichen Eingliederung nach § 16 Zweites Buch Sozialgesetzbuch (SGB II) i.V.m. § 45 Abs. 1 Nr. 1, Nr. 2, Nr. 3 und Nr. 5 Drittes Buch Sozialgesetzbuch (SGB III) für die Dauer von 24 Monaten, mit Verlängerungsoption bis zu 48 Monaten.

1. Die Ausführung der beschriebenen Leistung wird hiermit zu den eingesetzten Preisen angeboten. Der Bieter hält sich bis zum Ablauf der Zuschlagsfrist laut oben genannter Angebotsaufforderung an dieses Angebot gebunden.
2. Sofern sich der angebotene Preis auf Grund einer Prüfung nach der Verordnung PR Nr. 30/53 als unzulässig erweist, gilt für einen Auftrag der preisrechtlich zulässige Preis.
3. Dem Angebot liegen die mit der o. g. Angebotsanforderung übersandten Bewerbungs-, Vergabe- und Vertragsbedingungen sowie die sonstigen dort genannten Bedingungen zugrunde.
4. Der Bieter erklärt, dass er seinen Verpflichtungen zur Zahlung von Steuern und Abgaben sowie der Beiträge zur gesetzlichen Sozialversicherung nachgekommen ist und die gewerberechtlichen Voraussetzungen für die Ausführung der angebotenen Leistung erfüllt.
5. Der Bieter ist Mitglied folgender Berufsgenossenschaft(en):

Bezeichnung

Mitgliedsnummer

Bieter, die ihren Sitz nicht in der Bundesrepublik Deutschland haben, geben den für sie zuständigen Versicherungsträger an. Der Nachweis ist mit der Angebotsabgabe einzureichen.

6. Eine Haftpflichtversicherung (min. 500.000. Euro) besteht bei folgendem Versicherungsunternehmen:

Bezeichnung

Deckungssumme

7. Der Bieter ist Mitglied folgender Berufsgenossenschaft(en):

Bezeichnung

Mitgliedsnummer

8. Der Bieter ist ein ausländisches Unternehmen aus einem
Nationalität:

EU-Staat _____

anderen Staat _____

9. Der Bieter beabsichtigt, Leistungen an Unterauftragnehmer weiterzugeben

nein ja; eine ausführliche Übersicht ist beigefügt

10 Ich/Wir bieten die Ausführung der beschriebenen Leistungen zu den von mir/uns eingesetzten Preisen und mit allen den Preis betreffenden Angaben wie folgt an:

10.1 Hauptangebot	Endbetrag Umsatzsteuer (ohne Nachlass)	einsch €	Preisnachlass Bedingungen	ohne %
Summe LOS 1		€		%
Summe LOS 2		€		%

An mein/unser Angebot halte ich mich/halten wir uns bis zum Ablauf der Zuschlagsfrist gebunden.

11. Der Bieter erklärt sich damit einverstanden, dass die von ihm mitgeteilten personenbezogenen Daten für das Vergabeverfahren verarbeitet und gespeichert werden können und bei Öffentlichen Ausschreibungen nicht berücksichtigten Bietern auf deren Antrag der Name des erfolgreichen Bieters mitgeteilt wird.

12. Der Bieter ist sich bewusst, dass eine wissentlich falsche Erklärung den Ausschluss von dieser und von weiteren Ausschreibungen zur Folge haben kann.

Unterschrift(-en) *) / ggf. zusätzlich Firmenstempel, Ort und Datum

***) Wird das Angebotsschreiben nicht unterschrieben, gilt das Angebot als nicht abgegeben.**

Inhaltsverzeichnis

A.	ALLGEMEINE VORBEMERKUNGEN.....	6
1.	ANMERKUNG	6
2.	FRISTEN.....	7
3.	UNTERTEILUNG IN LOSE	7
4.	ANGEBOTSABGABE	7
5.	KENNZETTEL	8
6.	ANSPRECHPERSONEN ZUR VERGABE	8
7.	FRAGEN ZUR AUSSCHREIBUNG.....	8
8.	ANLAGEN UND INHALT	9
9.	EIGENE EINZUREICHENDE UNTERLAGEN.....	10
10.	AUFBAU UND INHALT DES ANGEBOTS	10
11.	EINZELBIETER, BIETERGEMEINSCHAFTEN, SUBUNTERNEHMERN.....	11
12.	ÄNDERUNGEN, BERICHTIGUNGEN ODER RÜCKNAHME VON ANGEBOTEN.....	11
13.	PRÜFUNG UND WERTUNG DER ANGEBOTE.....	11
13.1.	EIGNUNGSPRÜFUNG	11
13.2.	ZUSCHLAGSKRITERIEN	12
14.	ZUSCHLAG/ VERTRAGSABSCHLUSS.....	13
15.	VERTRAULICHKEIT	13
B.	LEISTUNGSBESCHREIBUNG	14
1.	LEISTUNGSGEGENSTAND	14
2.	ZIELE	14
2.1.	HERANFÜHRUNG AN DEN ARBEITSMARKT.....	14
2.2.	HERSTELLUNG DER FÄHIGKEIT ZUR AUFNAHME EINES BERUFL. REHABILITATIONSVERFAHREN	14
2.3.	INTEGRATIONSZIEL	15
3.	ZIELGRUPPE	15
4.	STARTBLOCK, TURNUS UND PLATZZAHLEN	15
5.	ZUWEISUNGSDAUER UND VERLÄNGERUNGEN.....	15
6.	AUFBAU DER MAßNAHME	17
7.	PRAKTISCHE BESCHÄFTIGUNG	20
8.	MARKTNAHE TÄTIGKEITEN	21
8.1.	ZIEL UND ANSATZ	21
8.2.	SCHWERPUNKTE MARKTNAHER TÄTIGKEIT	22
8.3.	INHALT	22
9.	MAßNAHMENORT	22
10.	ERREICHBARKEIT.....	22
11.	SÄCHLICHE, TECHNISCHE UND RÄUMLICHE AUSSTATTUNG	23
11.1.	RAHMENBEDINGUNGEN	23
11.2.	NACHWEIS DER RÄUMLICHKEITEN UND DER AUSSTATTUNG	23
12.	PERSONAL.....	24
12.1.	RAHMENBEDINGUNGEN	24
12.2.	NACHWEIS DES PERSONALEINSATZES	25
13.	METHODEN, MEDIEN UND ARBEITSMATERIAL.....	26
14.	DIVERSITY MANAGEMENT	26
15.	DURCHFÜHRUNG DER MAßNAHME	27
15.1.	ERREICHBARKEIT WÄHREND DER LEISTUNGSERBRINGUNG	27
15.2.	INFORMATIONSMATERIAL	27
15.3.	ABGRENZUNG DER VERANTWORTUNGSBEREICHE	27
15.4.	MITTEILUNGSPFLICHTEN DES BIETERS	27
15.5.	MAßNAHMENBEZOGENE DOKUMENTATION DES BIETERS	27
16.	UNTERWEISUNGSFREIE TAGE UND SCHLIEßTAGE.....	28

17.	VERÖFFENTLICHUNG DER PROJEKTERGEBNISSE.....	28
18.	VERGÜTUNG.....	28
18.1.	ANGEBOTSPREIS.....	29
18.2.	GARANTIEPREIS UND RATENZAHLUNG.....	29
18.3.	ERFOLGSHONORAR.....	30
18.4.	FAHRTKOSTEN.....	31
19.	DATENSCHUTZ.....	31
20.	HAFTUNG UND UNFALLVERSICHERUNG.....	32
21.	VERTRAGSLAUFZEIT UND OPTION.....	32
22.	BETEILIGUNG DRITTER AM VERTRAGSVERHÄLTNIS.....	32
23.	KÜNDIGUNG UND SALVATORISCHE KLAUSEL.....	32
24.	GERICHTSSTAND.....	33
C.	ANLAGEN.....	33

A. Allgemeine Vorbemerkungen

Inhalt dieser Ausschreibung sind Maßnahmen zur Aktivierung & beruflichen Eingliederung nach § 16 Zweites Buch Sozialgesetzbuch (SGB II) i.V.m. § 45 Abs. 1 Nr. 1, Nr. 2, Nr. 3 und Nr. 5 Drittes Buch Sozialgesetzbuch (SGB III) für die Dauer von 24 Monaten, mit Verlängerungsoption bis zu 48 Monaten.

Ziele der Maßnahmen (CPV-Referenznummern: 80400000-8 und 80570000-0) sind:

- Heranführung an den Arbeitsmarkt (80% der zugewiesenen Teilnehmer)
- Herstellung der Fähigkeit zur Aufnahme eines beruflichen Rehabilitationsverfahrens (40% der zugewiesenen Teilnehmer)
- Integration (20% der zugewiesenen Teilnehmer)

Es folgt eine Vergabe in zwei Lose nach Standorten.

Los 1: **Ausführungsort Friedrichshafen**

Los 2: **Ausführungsort Überlingen**

Grundlage dabei sind die Bestimmungen der VOL/A in der z. Z. gültigen Fassung, soweit die allgemeinen Vorbemerkungen und Bewerbungsbedingungen bzw. das folgende Leistungsverzeichnis keine abweichenden Bestimmungen enthalten.

Vertragsbestandteile sind - bei Unstimmigkeiten in der nachfolgenden Reihenfolge

- a) das Auftragschreiben mit diesem Leistungsverzeichnis,
- b) sämtlichen weiteren Anlagen dieser Ausschreibung,
- c) die allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B) - Teil B der Verdingungsordnung für Leistungen (ausgenommen Bauleistungen).

Mit der Unterzeichnung des Angebotes erklärt sich der Bieter mit den Vertragsunterlagen vorbehaltlos einverstanden. Angebote, die nicht unterzeichnet sind, können bei der Zuschlagserteilung nicht berücksichtigt werden.

1. Anmerkung

Die in den Verdingungsunterlagen enthaltenden 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.

Soweit in den Verdingungsunterlagen nichts anderes angegeben ist,

- ist mit **Auftraggeber** das Landratsamt Bodenseekreis, Jobcenter, als zugelassener kommunaler Träger im Sinne der §§ 6a ff SGB II gemeint.
- sind mit **Auftragnehmer oder Bieter** sowohl Einzelbieter als auch Bietergemeinschaften gemeint. Zur besseren Lesbarkeit wurde auf die zusätzliche Bezeichnung „Bietergemeinschaft“ verzichtet.
- Sind mit **Maßnahmenträger** Einzelbieter, Mitglieder der Bietergemeinschaft oder Subunternehmer gemeint, welche über eine Zulassung als Träger durch eine fachkundige Stelle nach § 176 ff SGB III (Übergangsregelung nach § 443 SGB III) verfügen, ist mit **Maßnahme** die Durchführung der Eingliederungsmaßnahme gemeint.

2. Fristen

Datum	Meilenstein
Ende Angebotsfrist:	Freitag, 13.07.2018 (10 Uhr)
Zuschlagsfrist:	27.07.2018
Ausführungsfrist/ Vertragslaufzeit	03.09.2018 bis 02.09.2020 (24 Monate) Option der Verlängerung bis einschließlich 03.09.2022 (insgesamt 48 Monate).

3. Unterteilung in Lose

Es folgt eine Unterteilung in zwei Lose nach Standorten. Die Verdingungsunterlagen gelten jeweils gleichermaßen für beide Lose.

Los 1: **Ausführungsort Friedrichshafen**

Los 2: **Ausführungsort Überlingen**

Die Bewertung erfolgt getrennt pro Los.

4. Angebotsabgabe

Der Bieter übersendet dem Ansprechpartner der Vergabe das Angebot mit den entsprechenden Anlagen in Schriftform sowie als Scan im Pdf-Format sowie als bearbeitbare Excel und Worddatei auf einem separaten Speichermedium (USB-Stick, CD-ROM). Zur Wertung wird ausschließlich das schriftlich eingereichte Angebot herangezogen.

Das schriftliche Angebot und das Speichermedium sowie etwaige Änderungen, Berichtigungen und Rücknahmen müssen innerhalb der Angebotsfrist in einem verschlossenen Umschlag/Paket bei folgender Adresse eingegangen sein:

Landratsamt Bodenseekreis
Jobcenter
Maria Gerard
Albrechtstraße 77
88045 Friedrichshafen

5. Kennzettel

Es ist darauf zu achten, dass auf der Vorderseite des Umschlags/Pakets der **grüne Kennzettel mit dem Vermerk „Umschlag bitte nicht öffnen!“** angebracht ist. Der Kennzettel wird bei Anforderung der Verdingungsunterlagen mit versandt. Bei Verlust kann er gesondert beim Ansprechpartner der Vergabe (siehe Punkt 6) angefordert werden.

Auf dem Kennzettel vermerkt der Bieter zudem das Los, auf welches er sich bewirbt.

Für die Rechtzeitigkeit des Eingangs ist der Eingangsstempel des Auftraggebers maßgebend. Eine elektronische Angebotsabgabe (auch per Telefax) ist nicht zugelassen.

6. Ansprechpersonen zur Vergabe

Als Ansprechpartner werden benannt:

Ansprechpartner für Fragen zur Vergabe:

Landratsamt Bodenseekreis

Jobcenter

Maria Gerard

Albrechtstraße 77

Tel: 07541/204-5157

Fax: 07541/204-7157

88045 Friedrichshafen

E-Mail: maria.gerard@bodenseekreis.de

Fragen, die mit der Ausschreibung im Zusammenhang stehen, sind schriftlich, ausschließlich per E-Mail in deutscher Sprache an folgende Adresse zu richten:

Mail: maria.gerard@bodenseekreis.de

Telefonische oder persönliche Auskünfte sind unverbindlich und bedürfen zu Ihrer Wirksamkeit der Schriftform.

7. Fragen zur Ausschreibung

Alle Fragen zur Ausschreibung sind so rechtzeitig zu stellen, so dass die Beantwortung spätestens 6 Tage vor Ablauf der Angebotsfrist erfolgen kann. Die Verdingungsunterlagen ergänzende oder berichtigende Angaben werden allen Bietern schriftlich, per E-Mail mitgeteilt, ebenso Antworten auf Fragen grundsätzlicher Art. Die Fragen sind in schriftlicher Form an die oben genannte Ansprechperson zu richten und müssen konkreten Bezug auf den Unterpunkt der Vergabeunterlagen nehmen. Enthalten die Vergabeunterlagen nach Auffassung des Bieters Unklarheiten, so hat der Bieter unverzüglich den Auftraggeber vor Angebotsabgabe schriftlich darauf hinzuweisen. Der Auftraggeber beabsichtigt, die Fragen kurzfristig zu beantworten. Die Klärung von Fragen hat grundsätzlich keinen Einfluss auf gesetzte Termine.

Bieterfragen können bis 8 Tage vor Angebotsfrist eingereicht werden.

8. Anlagen und Inhalt

Neben dem individuellen Anschreiben ist die vorgegebene Struktur zwingend einzuhalten. Der Bieter hat folgende Unterlagen pro LOS einzureichen:

Anlage_4_43_1_18 – ausgefüllt und unterschrieben

Deckblatt

Hier sind das angebotene LOS, der Bietername, die Anschrift und event. Bemerkungen einzutragen.

Anl._A_Allg. Angaben

Hier sind allgemeine Angaben des Bieters / Bietergemeinschaft anzugeben. Ist mit Angebotsabgabe unterschrieben einzureichen.

Anl._A.1 Arbeitsbed.

Erklärung zur Einhaltung zwingender Arbeitsbedingungen. Ist mit Angebotsabgabe einzureichen.

Anl._B_Bietereignung

Hier sind Angaben zur Bietereignung anzugeben.
Ist mit Angebotsabgabe unterschrieben einzureichen.

Anl._C_Fachkunde

Hier sind Angaben zur Fachkunde des Bieters anzugeben.
Ist mit Angebotsabgabe unterschrieben einzureichen.

Anl._D_Räumlichkeiten

Hier sind Angaben zu den Räumlichkeiten des Bieters anzugeben.
Ist mit Angebotsabgabe unterschrieben einzureichen.

Anl._F_Personalbogen

Hier sind Angaben zum beabsichtigten Personal des Bieters anzugeben.
Ist mit Angebotsabgabe pro Mitarbeiter/Honorarkraft unterschrieben einzureichen.

Anl._G_Beschäftigungsbest.

Muster zur Beschäftigungsbestätigung durch den Arbeitgeber.

Anl._H_Kalkulation

Hier geben Sie bitte Ihre Angebotspreise ein. Es ist ausschließlich nur diese Preisliste zur Preisabgabe gültig.

Anl._I_Bewertungsmatrix

Übersicht zur Bewertung und Vergabe der Angebote.

Anl._J_Bewerbertypen

Übersicht zu den Bewerbertypen

9. Eigene einzureichende Unterlagen

Konzeptbeschreibung

Das Konzept ist entsprechend der in der Bewertungsmatrix vorgegebenen Reihenfolge zu gliedern. Der Umfang des Konzeptes soll nicht mehr als 20 Seiten (ohne die Stoffpläne), Schriftgrad mind. 10 pts. umfassen.

- Vorgehensweise
- Koordination
- Trägerkompetenz

Trägerzertifikat

Einreichung der Zulassung als Träger durch eine fachkundige Stelle nach § 176 ff SGB III (Übergangsregelung nach § 443 SGB III).

Einarbeitungsplan

Es ist ein Einarbeitungsplan in die Anforderungen, Inhalte, Strukturen, Organisation etc. der Maßnahme beizulegen (siehe Punkt B Abschnitt 12.2. Nachweis des Personaleinsatzes).

10. Aufbau und Inhalt des Angebots

Der Bieter fügt dem Angebot ein Deckblatt bei, welches die Unterlagen in chronologischer Reihenfolge aufgliedert, die Gesamtseitenzahl sowie das Los angibt, auf welches er sich bewirbt. **Der Bieter gibt je Los ein separates Angebot in einem eigenen Umschlag ab, auch wenn der Bieter sich auf mehr als ein Los bewirbt.**

Der Name des Bieters und die Vergabenummer sind auf allen Seiten des Angebots anzubringen. Alle eingereichten Unterlagen sind fortlaufend zu nummerieren. Das Angebot ist in deutscher Sprache und in kopierfähiger Form (keine Prospekthüllen, Spiral- oder Klebebindungen, Trennblätter etc.) einzureichen.

Angebote und sonstiger Schriftverkehr sind in deutscher Sprache abzufassen. Es gilt das deutsche Recht.

Das Angebot muss die Preise und alle sonstigen geforderten Angaben und Erklärungen enthalten und an den dafür vorgesehenen Stellen unterschrieben und mit dem Firmenstempel versehen sein.

Mit der Unterschrift wird die Richtigkeit und Vollständigkeit der Angaben bestätigt. Mit der Unterschrift unter dem Angebot bestätigt der Bieter zudem, dass alle in diesem Vergabeverfahren dargestellten Anforderungen erfüllt werden bzw. danach verfahren wird. Die Angaben haben wahrheitsgemäß zu erfolgen.

Die Vornahme von Änderungen und Ergänzungen in der Leistungsbeschreibung und den weiteren Verdingungsunterlagen sowie wettbewerbsbeschränkendes Verhalten führen zum Ausschluss des Angebots. Änderungsvorschläge und Nebenangebote sind unzulässig. Angebote auf der Grundlage der Geschäftsbedingungen des Bieters führen zu einem Ausschluss des Angebots.

Ein Angebot, welches die in der Leistungsbeschreibung festgelegten Mindestanforderungen nicht erfüllt, ist von der weiteren Prüfung und Wertung ausgeschlossen.

Der Bieter erklärt sich bereit dem Auftraggeber im Bedarfsfall sein Angebot im angemessenen Umfang kostenfrei zu erläutern.

Der Bieter behält sich die Möglichkeit vor, Nachweise und Erklärungen im Sinne des § 16 Abs. 2 VOL/A bei Bedarf nachzufordern. Für die Bearbeitung der Verdingungsunterlagen sowie die Erstellung des Angebots wird keine Entschädigung gewährt.

Anderslautende Geschäfts-, Liefer- oder Zahlungsbedingungen des Auftragnehmers werden nicht Bestandteil des Vertrags. Abweichungen von den angegebenen Vertragsbestandteilen wie auch mündliche Abreden gelten nur, wenn der Auftraggeber sie schriftlich bestätigt hat. Dies gilt nicht für einen angebotenen Skontoabzug. Rechtswirksam sind nur schriftliche und unterschriebene Aufträge des Auftraggebers.

11. Einzelbieter, Bietergemeinschaften, Subunternehmern

Bietergemeinschaften haben einen Bevollmächtigten zu benennen. Es gibt keine Vorgaben über die Rechtsform der Bietergemeinschaft.

Die Bildung bzw. Änderung (z.B.: Erweiterung, Austausch von Mitgliedern, Wegfall von Mitgliedern, etc.) einer Bietergemeinschaft nach Ablauf der Angebotsfrist ist nicht zulässig. Eine Einschaltung von Subunternehmern ist zugelassen.

12. Änderungen, Berichtigungen oder Rücknahme von Angeboten

Änderungen oder Berichtigungen der Angebote sind bis zum Ablauf der Angebotsfrist zulässig. Sie können nur berücksichtigt werden, wenn sie bei der Vergabestelle in entsprechend gekennzeichnetem und verschlossenem Briefumschlag eingereicht werden. Angebote können bis zum Ablauf der Angebotsfrist schriftlich zurückgezogen werden. Maßgebend für die Rechtzeitigkeit ist der Eingangsstempel des Auftraggebers.

13. Prüfung und Wertung der Angebote

13.1. Eignungsprüfung

Nach § 16 Abs. 5 VOL/A sind bei der Auswahl der Angebote, die für den Zuschlag in Betracht kommen, nur diejenigen Bieter zu berücksichtigen, die für die Erfüllung der vertraglichen Pflichten die erforderliche Eignung besitzen. Zugelassen sind nur Bieter, die fachkundig, leistungsfähig und zuverlässig sind.

Zur Beurteilung sind in den Anlagen Angaben und Erklärungen zu machen bzw. abzugeben.

Mangelnde Fachkunde, Leistungsfähigkeit oder Zuverlässigkeit eines Bieters führen zum Ausschluss des Angebotes. Bei der späteren Wertung der Angebote findet eine Berücksichtigung der bereits festgestellten Eignung nicht mehr statt.

Nachweis der Fachkunde

Der Bieter ist als fachkundig anzusehen, wenn er über umfassende, dem aktuellen Stand entsprechende Kenntnisse, Erfahrungen und Fertigkeiten verfügt.

Der Nachweis der Fachkunde ist erbracht:

- Wenn der Einzelbieter, die Mitglieder der Bietergemeinschaft und die Subunternehmer über eine Zulassung als Träger sowie über den vorgesehenen Durchführungsort (Standort der Maßnahme) durch eine fachkundige Stelle nach § 176 ff SGB III (Übergangsregelung nach § 443 SGB III) verfügen.

- Wenn der Einzelbieter / Mitglieder der Bietergemeinschaft die ausgeschriebene oder eine vergleichbare Leistung innerhalb der letzten fünf Jahre durchgeführt hat / haben.
- Wenn der Einzelbieter, die Mitglieder der Bietergemeinschaft und die Subunternehmer für den jeweiligen Schwerpunkt der produktionsorientierten Tätigkeiten eine Unbedenklichkeitsbescheinigung der zuständigen Kammer bzw. des zuständigen Verbandes vorlegt / vorlegen.

Vergleichbare Leistungen sind:

- Maßnahmen nach § 16 d SGB II
- Maßnahmen oder Maßnahmekombinationen nach § 16 Abs. 1 SGB II i.V.m. § 45 SGB III neu und/oder § 46 Abs. SGB III alt
- Bundes-, Landes-, bzw. ESF-Projekte, welche insbesondere die Heranführung von erwerbsfähigen Leistungsberechtigten mit komplexen Problemlagen nach dem Zweiten Buch Sozialgesetzbuch an eine sozialversicherungspflichtige Beschäftigung des Aus-bildungs- oder Arbeitsmarktes unter Einsatz von Praktika und praktischer Beschäftigung in Werkstätten zum Ziel haben.

Seine Fachkunde erklärt der Bieter in Anlage B (Anl._B_ Bieterzeugung) und weist sie in Anlage C (Anl._C_Fachkunde) nach.

Nachweis der Leistungsfähigkeit

Der Bieter ist als leistungsfähig anzusehen, wenn er als Unternehmen über die personellen, kaufmännischen, technischen und finanziellen Mittel verfügt, um den Auftrag fachlich einwandfrei und fristgerecht ausführen zu können.

Seine Leistungsfähigkeit erklärt der Bieter im Anlage B (Anl._B_ Bieterzeugung).

Nachweis der Zuverlässigkeit

Der Bieter ist zuverlässig, wenn er Gewähr für eine ordnungsgemäße Vertragserfüllung und für eine ordnungsgemäße Betriebsführung bietet.

Seine Zuverlässigkeit erklärt der Bieter in Anlage B (Anl._B_ Bieterzeugung) in Form einer Eigenerklärung über das Nichtvorliegen der in den § 6 Abs. 5 VOL/A genannten Ausschlussgründe.

13.2. Zuschlagskriterien

Es werden nur Angebote gewertet, die sämtliche Anforderungen nach diesen Verdingungsunterlagen erfüllen. Die Auswahl des wirtschaftlichen Angebotes i. S. d. § 18 Abs. 1 VOL / A erfolgt unter der Gewichtung der in der Bewertungsmatrix genannten Zuschlagskriterien.

Grundlage der Bewertung des Konzeptes ist die Erfüllung der Kriterien. Für die jeweiligen Kriterien werden Punkte auf einer Punktskala von 1 — 5 vergeben.

- **1 Punkt (= ausreichend)** bedeutet, dass die Mindestanforderungen gerade erfüllt sind. Es wird nur das Notwendigste erfüllt. Das Angebot weist erhebliche Mängel auf, z.B. wenn der Inhalt nicht ganz schlüssig ist, nur eine stichpunktartige Beschreibung vorliegt, kaum konzeptionelle Ausführungen vorhanden sind oder die erfolgreiche Umsetzung des Maßnahmenziels unwahrscheinlich ist.

- **2 Punkte (= befriedigend)** bedeuten, dass die Mindestanforderungen erfüllt sind. Die Anforderungen an das Angebot werden mit geringfügigen Einschränkungen erfüllt, z. B. wenn das Konzept inhaltliche Unschärfen aufweist. Die Umsetzung des Maßnahmenziels ist wahrscheinlich.
- **3 Punkte (= gut)** bedeuten, dass die Mindestanforderungen vollumfänglich erfüllt sind. Die Darstellung ist schlüssig und die Umsetzung des Maßnahmenziels verspricht Erfolg.
- **4 Punkte (= sehr gut)** bedeuten, dass die Mindestanforderungen bereits übertroffen werden. Die Darlegung ist inhaltlich besonders schlüssig und erfolgsversprechend. Die geplante Umsetzung des Maßnahmenziels erfolgt in besonderer Weise.
- **5 Punkte (= hervorragend)** bedeuten, dass die Mindestanforderungen in außerordentlichem Maße übertroffen werden. Das Konzept ist sehr schlüssig, die Umsetzung des Maßnahmenziels erfolgt in besonderer kreativer Art und Weise. Die Darlegung ist für die Zielerreichung besonders erfolgsversprechend.

Der Zuschlag wird an das unter Berücksichtigung aller Umstände wirtschaftlichste Angebot erteilt.

Bei Gleichrangigkeit von Angeboten gilt:

1. Abgleich dieser Angebote anhand der wichtigsten Wertungskriterien (höchste Gewichtung).
2. Bei weiterer Gleichrangigkeit dieser Angebote: Abgleich dieser Angebote anhand der zweitwichtigsten Wertungsparameter (zweithöchste Gewichtung).

Bei immer noch identischen Bewertungspunkten erhält das preisgünstigere Angebot den Zuschlag.

14. Zuschlag/ Vertragsabschluss

Der Zuschlag erfolgt schriftlich. Der Bieter ist bis zum Ablauf der Zuschlagsfrist an sein Angebot gebunden. Wird auf ein Angebot rechtzeitig und ohne Abänderung der Auftrag erteilt, so ist damit nach allgemeinen Grundsätzen der Vertrag zu den Vorgaben dieses Verfahrens auf der Grundlage des Angebots geschlossen. Dies gilt unbeschadet einer späteren schriftlichen Festlegung in Form einer vertraglichen Ausfertigung. Wird bis zum Ablauf der Zuschlagsfrist kein Zuschlag erteilt, gilt das Angebot als nicht berücksichtigt.

15. Vertraulichkeit

Der Auftraggeber wird dem Auftragnehmer vertrauliche Informationen zur Verfügung stellen. Der Auftraggeber hat ein Interesse daran, dass diese vertraulichen Informationen Dritten nicht offengelegt werden. Voraussetzung für die Angebotsabgabe und die spätere Erbringung der Dienstleistung ist die Unterzeichnung einer gesonderten Vertraulichkeitserklärung.

B. Leistungsbeschreibung

1. Leistungsgegenstand

Auf Basis der Rechtsgrundlagen des § 16 Abs. 1 SGB II i.V.m. § 45 Abs. 1 S. 1 Nr. 1-3 und 5 SGB III setzt sich die Maßnahme aus Arbeitserprobung, Aktivierung & Heranführung, Vermittlung & Nachbetreuung der zugewiesenen Teilnehmer zusammen.

Die Teilnehmer werden durchgehend praktisch beschäftigt. Die Beschäftigung erfolgt bei Maßnahmenträgern im Rahmen marktnaher Tätigkeiten und im Rahmen von Praktika bei Arbeitgebern. Die praktische Beschäftigung dient dazu, personenbezogene Fertigkeiten und Fähigkeiten festzustellen, zu aktivieren oder zu entwickeln bzw. vermittelte berufliche Kenntnisse praktisch zu erproben.

Parallel werden Aktivierungselemente angeboten, z.B. Profiling, Bewerbungstraining, Bewerbungsphasen. Zudem werden die Teilnehmer unter Einbindung von Fachdiensten betreut und vermittelt.

2. Ziele

Ziele der Maßnahme sind:

- **Heranführung an den Arbeitsmarkt** (80% der zugewiesenen Teilnehmer)
- **Herstellung der Fähigkeit zur Aufnahme eines beruflichen Rehabilitationsverfahrens** (40% der zugewiesenen Teilnehmer)
- **Integration** (20% der zugewiesenen Teilnehmer)

Ziel ist es nicht, die Teilnehmer in den Bundesfreiwilligendienst oder in das FSJ-Freiwillige Soziale Jahr zu vermitteln.

2.1. Heranführung an den Arbeitsmarkt

Die Maßnahme dient schwerpunktmäßig der Heranführung der Teilnehmer an den Arbeitsmarkt. Das Ziel gilt im Rahmen dieser Maßnahme als erreicht, wenn:

- der Teilnehmer in der Zuweisungszeit alle Module erfolgreich durchläuft und für jeden Teilnehmer die geforderten Nachweise vorliegen (s. Teil B Nr. 7),
- aus den Nachweisen eindeutig eine weiterführende Perspektive hervorgeht,
- und der Teilnehmer ein externes Praktikum durchlaufen hat, sofern dies im Dreiergespräch zwischen dem Teilnehmenden, dem Bieter und dem zuständigen Fallmanager festgelegt wurde.

2.2. Herstellung der Fähigkeit zur Aufnahme eines berufl. Rehabilitationsverfahren

An der Maßnahme nehmen auch Personen teil, für welche ein berufliches Rehabilitationsverfahren vorgesehen ist, dafür jedoch noch nicht stabil genug sind. Der Anteil der Teilnehmer, welche für ein Rehabilitationsverfahren in Frage kommen, beträgt ca. 40% an allen zugewiesenen Teilnehmern. Im Rahmen der Maßnahme werden diese Teilnehmer in besonderem Maße stabilisiert. Ziel ist es, deren Rehabilitationsfähigkeit (wieder) herzustellen.

Die Rehabilitationsfähigkeit gilt im Rahmen dieser Maßnahme dann als erreicht, wenn:

- Alle Teilnehmer, welche für ein Rehabilitationsverfahren in Frage kommen, in der Arbeitserprobung durchgehend mind. 4 Stunden pro Tag im Rahmen der praktischen Beschäftigung gearbeitet haben. Die tatsächliche tägliche Arbeitszeit wird individuell je Teilnehmer festgelegt. Das Ziel gilt als erreicht, wenn der Teilnehmer die vorgesehene maximale Arbeitszeit erreicht hat.
- Alle Teilnehmer, welche für ein Rehabilitationsverfahren in Frage kommen, innerhalb von 6 Monaten nach Beendigung der Maßnahme bei dem gesetzlichen Rehabilitationsträger einen Antrag gestellt haben.

2.3. Integrationsziel

Ziel ist es, wenigstens 20% der zugewiesenen Teilnehmer in ein mindestens 15 Wochenstunden umfassendes, sozialversicherungspflichtiges Beschäftigungsverhältnis auf dem ersten Arbeits- / Ausbildungsmarkt zu vermitteln.

3. Zielgruppe

Die Maßnahme wird für erwerbsfähige Leistungsberechtigte nach dem SGB II aller Zielgruppen konzipiert (s. Anlage J_Bewerbertypen).

Die Zielgruppe besteht hauptsächlich aus integrationsferneren Personen mit komplexen Problemlagen (z.B. fehlende Tagesstruktur, Mobilität, Qualifikation, etc.) insbesondere im gesundheitlichen Bereich. Bei der Zielgruppe wurde ein Bedarf an Leistungen zur Teilhabe am Arbeitsleben festgestellt oder vermutet und deren Rehabilitationsfähigkeit ist derzeit (noch) nicht gegeben. Die Zielgruppe ist im gesamten Bodenseekreis wohnhaft.

Personen, welche sich bereits in einem laufenden Rehabilitationsverfahren zur Teilhabe am Arbeitsleben befinden, gehören nicht zu der Zielgruppe.

Die Teilnehmer sind häufig in ein umfangreiches Helfernetz eingebunden, z.B. gesetzlicher Betreuer, SPDI, PIA, IFD, medizinisch-psychiatrische Fachdienste etc.

4. Startblock, Turnus und Platzzahlen

Die Maßnahme startet am 03.09.2018 mit einer Zuweisung von zehn Personen.

Pro Durchlauf stehen je Los 10 Teilnehmerplätze zur Verfügung. Eine Überbelegung von zwei Teilnehmerplätzen behält sich der Auftraggeber vor. Bei vorzeitigem Ausscheiden kann nachbesetzt werden.

Ein Einstieg bzw. eine Nachbesetzung ist ganzjährig und zeitnah möglich. Die Beschäftigungs- und Aktivierungsangebote werden flexibel und individuell ausgeführt.

5. Zuweisungsdauer und Verlängerungen

Die Regelzuweisungsdauer beträgt 39 Wochen. Eine Verlängerung ist jeweils im Einzelfall möglich.

Die Zuweisungsdauer darf den Beauftragungszeitraum nicht überschreiten. Der Bieter hat ab dem ersten Tag teilnehmerbezogene Aktivitäten aufzunehmen.

Die Teilnehmer werden ausschließlich vom Auftraggeber zugewiesen. Bei der Auswahl der Teilnehmer steht dem Bieter kein Mitwirkungsrecht zu. Die Ablehnung eines Teilnehmers durch den Bieter ist ausgeschlossen. Jeder zugewiesene Teilnehmer ist durch den Bieter zu betreuen.

Die Zuweisungsdauer eines Teilnehmenden endet mit

- der Eingliederung des Teilnehmenden in eine sozialversicherungspflichtige Beschäftigung mit mindestens 15 Wochenstunden
- dem Abbruch der Maßnahme durch den Teilnehmenden
- oder die Herausnahme durch den Auftraggeber.

6. Aufbau der Maßnahme

Die Maßnahme setzt sich aus folgenden Modulen zusammen:

Modul 1: Standortbestimmung mit integrierter Arbeitserprobung (13 Wochen)

Modul 2: Aktivierungs- und Bewerbungstage (begleitend)

Modul 3: Arbeitserprobung (26 Wochen)

Modul 4: Einzelbetreuung (begleitend)

Modul 5: Praktikumsbetreuung (praktikumsbegleitend)

Modul 6: Nachbetreuung (bis zu 24 Wochen nach Vermittlung)

Modul 7: Abschlusstag

Eine erfolgreiche Vermittlung in ein mindestens 15 Wochenstunden umfassendes, sozialversicherungspflichtiges Beschäftigungsverhältnis auf dem ersten Arbeits- / Ausbildungsmarkt wird separat honoriert.

Zu den Modulen im Einzelnen:

Modul 1: Standortbestimmung mit integrierter Arbeitserprobung

Im Mittelpunkt steht die Ermittlung einer genauen Standortanalyse, die Abklärung sozialer Rahmenbedingungen und die Benennung der beruflichen Potentiale des jeweiligen Teilnehmenden. Im Zuge dessen soll ein individueller Eingliederungs- und Förderplan mit den Teilnehmenden erarbeitet werden, der die weiteren Schritte darlegt.

Im Einzelnen wird in Modul 1 gefordert:

- Profiling u. a. Stärken-Schwächenanalyse, Eignungstest für berufliche Tätigkeiten / berufliche Orientierung
- Bewerbungsunterlagen u. a. Präsentationstechnik, EDV- Unterricht, Betriebsbesichtigungen
- Soziale Kompetenzen / aktivierende Inhalte z. B. Kommunikationstraining, Konfliktmanagement, Zeitmanagement
- Erste interne Arbeitserprobung im Rahmen produktionsorientierter Tätigkeiten beim Maßnahmenträger (Einzelbieter, bei Mitgliedern der Bietergemeinschaft oder bei Subunternehmen) s. Teil B Nr. 8

Die Teilnehmenden sollen hier besonders:

- Geeignete Berufsfelder herausarbeiten
- Vollständige und lückenlose Bewerbungsunterlagen einschließlich der entsprechenden Nachweise / Referenzen erarbeiten
- Ihre Stärken und Schwächen ermitteln und analysieren
- Die eigene Aktivität und Kreativität erhöhen
- Einen geeigneten Tätigkeitsbereich für die erste interne Arbeitserprobung auswählen
- Personenbezogene Fertigkeiten und Fähigkeiten feststellen, aktivieren und entwickeln
- Praktische Beschäftigungs- und Aufbaufähigkeiten entwickeln
- Lebenspraktische Schlüsselkompetenzen vermittelt bekommen

- Eine zielgerichtete und individuelle Kompetenzförderung erhalten
- Eine erste Einschätzung des Leistungsvermögens und der Qualifikationen in Bezug auf die Anforderungen des 1. Arbeitsmarktes erhalten

In der 12. Zuweisungswoche findet ein Dreiergespräch zwischen dem Teilnehmenden, dem zuständigen Fallmanager und dem Bieter statt, um die Perspektiven und die weitere Vorgehensweise, insbesondere ob ein Praktikum auf dem 1. Arbeitsmarkt anvisiert wird und wie viele Bewerbungen geschrieben werden sollen, festzulegen. Die Ergebnisse hieraus werden im Eingliederungs- und Förderplan berücksichtigt.

Jeder Teilnehmer erhält vom Bieter alle vier Wochen einen Unterrichts-/Maßnahmenplan für die folgenden vier Wochen.

Der Bieter übersendet dem Ansprechpartner nach der 12. Woche den Eingliederungs- und Förderplan (**Vordruck 3**), ein ausführliches Profiling (**Vordruck 2**) sowie die vollständigen Bewerbungsunterlagen je Teilnehmer zu. Zudem wird nach Abschluss der internen Arbeitserprobung dem Ansprechpartner eine ausführliche Bewertung der Tätigkeit (**Vordruck 1**) eingereicht.

Modul 2: Aktivierungs- und Bewerbungstag

Während der Aktivierungs- Bewerbungstage soll die Aktivität und Kreativität der Teilnehmer erhöht werden. Obendrein sollen die Teilnehmer auf Arbeitsstellen vermittelt werden. Der Aktivierungs- und Bewerbungstag wird von den Teilnehmenden über die gesamte Zuweisungsdauer zusätzlich durchlaufen.

Im Einzelnen hat Modul 2 folgende Elemente vorzuweisen:

- Situativ auf die Gruppe bezogene Aktivitäten z. B. Gesundheitsprävention, Alltagsstraining, erlebnistheaterpädagogische oder künstlerische Inhalte, etc.
- Stellensuche
- Bewerbungen auf Praktikums- und Arbeitsstellen
- Präsentationstechniken
- Vorbereitung auf Vorstellungsgespräche
- Telefontraining
- E-Mailbewerbungen
- Initiativbewerbungen

Wurde im Dreiergespräch vereinbart, dass der Teilnehmer sich auf keine Praktikums- und Arbeitsstellen zu bewerben hat, sollen die Elemente Stellensuche und Bewerbungen auf Praktikums- und Arbeitsstellen durch andere Kursinhalte ersetzt werden.

Der Bieter dokumentiert die Entwicklungsschritte und Ergebnisse im Vordruck Eingliederungs- und Förderplan (**Vordruck 3**). Des Weiteren legt der Bieter dem zuständigen Fallmanager den Nachweis der Bewerbungsaktivitäten vor (**Vordruck 4**).

Modul 3: Arbeitserprobung

Im Schwerpunkt soll ein umfassendes und detailliertes Bild der Leistungsfähigkeit sowie der Fähigkeiten und Fertigkeiten der Teilnehmenden festgestellt, aktiviert oder entwickelt werden. Ergänzend sollen die vermittelten beruflichen Kenntnisse praktisch erprobt werden.

Im Einzelnen umfasst Modul 3:

- Praktikumsphase bei externen Arbeitgebern in der freien Wirtschaft (in begründeten Einzelfällen kann hiervon nach vorheriger Rücksprache mit dem zuständigen Fallmanager abgewichen werden), sofern dies im Eingliederungs- und Förderplan des Teilnehmenden vorgesehen ist.
- Interne Arbeitserprobung im Rahmen produktionsorientierter Tätigkeiten beim Maßnahmenträger (Einzelbieter, bei Mitgliedern der Bietergemeinschaft oder bei Subunternehmen)

Die Teilnehmer sollen hier besonders:

- Zwei geeignete Tätigkeitsfelder für die interne Arbeitserprobung auswählen
- In der persönlichen Weiterentwicklung gefördert werden
- Die beruflichen Fertigkeiten verbessern
- Lebenspraktische Fähigkeiten entwickeln
- Auf geeignete Tätigkeiten auf dem allgemeinen Arbeitsmarkt vorbereitet werden
- Auf eine berufliche Rehabilitation vorbereitet werden

Ein Praktikum beim Arbeitgeber darf während der Zuweisungsdauer maximal 6 Wochen andauern. Hiervon kann nach Rücksprache mit dem zuständigen Fallmanager abgewichen werden, sollte es sich um eine Probebeschäftigung handeln.

Nach einer Teilnahmedauer von sechs Monaten soll ein zweites Dreiergespräch mit den Teilnehmenden, dem Bieter und dem zuständigen Fallmanager stattfinden.

Der Bieter übermittelt dem zuständigen Fallmanager den Praktikumsvertrag vor Antritt. Zudem hat der Bieter eine ausführliche Auswertung des Praktikums durch den Arbeitgeber (**Vordruck 1**) wie auch eine ausführliche Bewertung der Tätigkeit je Tätigkeitsfeld der internen Arbeitserprobung (**Vordruck 1**) vorzulegen.

Modul 4: Abschlusstag

Der Abschlusstag dient dem Wissensgewinn, der Reflexion der gesamten Maßnahme sowie der Perspektiventwicklung.

Im Einzelnen umfasst Modul 4:

- Auswertung der Maßnahme mit den Teilnehmenden
- Eröffnung und Schaffung von Perspektiven

Nach Ende der Zuweisungsdauer sendet der Bieter eine Leistungs- und Verhaltensbeurteilung (eigener Vordruck) dem zuständigen Fallmanager zu.

Modul 5: Einzelbetreuung

Durch die Einzelbetreuung soll das persönliche individuelle Profil an die Anforderungen des Arbeitsmarktes angeglichen werden. Die Einzelbetreuung umfasst eine Stunde in der Woche über die gesamte Zuweisungsdauer.

Im Einzelnen wird gefordert:

- regelmäßige Gespräche nach individuellem Bedarf einschließlich des Erstgesprächs über die gesamte Zuweisungsdauer

- Individuelle Vorbereitung des Teilnehmers auf Vorstellungsgespräche
- bei Bedarf Mobilitätstraining mit dem Teilnehmer
- bei Bedarf Einzelbetreuung unter Einbindung des gesetzlichen Betreuers, des SPDI, PIA, des medizinisch-psychiatrischen Fachdienstes, etc.

Sofern unentschuldigte Fehlzeiten entstehen und keine anderweitige Kontaktaufnahme seitens des Bieters mit dem Teilnehmenden zu Stande kommt, soll der Bieter einen Hausbesuch (sog. aufsuchende Arbeit) bei dem Teilnehmer durchführen.

Der Bieter dokumentiert die laufenden Fortschritte im Eingliederungs- und Förderplan (**Vordruck 3**). Zudem erhält der zuständige Fallmanager bei Bedarf die Vorbereitung auf die Vorstellungsgespräche (**Vordruckes 6**) sowie den ausgefüllten Antrag auf Fahrkosten zum Vorstellungsgespräch (**Vordruck 7**) ausgefüllt vom Bieter.

Modul 6: Praktikumsbetreuung

Im Vordergrund steht die Akquise von Praktikums- oder Beschäftigungsstellen durch den Bieter.

Modul 6 umfasst im Einzelnen:

- Vorbereitung auf Praktika
- Betreuung während der Praktika
- Akquise von Praktikums- und Beschäftigungsstellen

Der Bieter hat je nach Bedarf mindestens einmal wöchentlich Kontakt mit dem Arbeitgeber und dem Teilnehmer aufzunehmen.

Modul 7: Nachbetreuung

Bei erfolgter Integration ist eine Nachbetreuung des Teilnehmers notwendig, um die Nachhaltigkeit der Beschäftigung gewährleisten zu können.

Im Einzelnen wird gefordert:

- Sicherung der Integration durch Begleitung und Motivation
- Mindestens ein Kontakt pro Monat mit dem Arbeitgeber und dem Teilnehmer, außer es sprechen wichtige Gründe dagegen
- Sozialpädagogische Betreuung von bis zu 24 Wochen nach Vermittlung abhängig vom individuellen Bedarf des zu betreuenden Teilnehmers

Nach Ablauf der Nachbetreuungsfrist bzw. nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses hat der Bieter den Nachbetreuungsbericht (**Vordruck 5**) einzureichen.

7. Praktische Beschäftigung

Die Teilnehmer werden während ihrer Zuweisungszeit praktisch bei Arbeitgebern und Maßnahmenträgern beschäftigt.

Findet die Beschäftigung bei einem Arbeitgeber in der freien Wirtschaft statt, handelt es sich um ein Praktikum; bei einem Maßnahmenträger um eine sog. interne Arbeitserprobung.

Innerhalb der ersten zwölf Zuweisungswochen (Standortbestimmung) wird die individuelle Eignung des Teilnehmenden ermittelt und ein entsprechender Beschäftigungsbereich mit dem

Teilnehmer gemeinsam herausgesucht. In einem Dreiergespräch wird festgelegt, ob der Teilnehmer ein Praktikum zu durchlaufen hat. In Falle dessen wird der Praktikumsplatz auf den Teilnehmer individuell abgestimmt und akquiriert.

Soweit ein Teilnehmer keinen Praktikumsplatz findet oder nicht in der Lage ist ein Praktikum zu absolvieren, wird der Teilnehmer beim Bieter beschäftigt. Parallel dazu findet eine weitergehende Suche nach einem Praktikumsplatz statt.

8. Marktnahe Tätigkeiten

8.1. Ziel und Ansatz

Schwerpunktmäßig arbeiten die Teilnehmer während ihrer Zuweisungszeit in den Geschäftsfeldern des Bieters im Rahmen marktnaher Tätigkeiten, welche Bestandteile einer erfolgreichen Heranführung an den Arbeitsmarkt sind. Daher sollen diese Arbeiten beim Maßnahmenträger selbst durchgeführt werden.

Die Tätigkeit in den Geschäftsfeldern dient somit nicht der Vermittlung beruflicher Kenntnisse, sondern

- der Feststellung, Aktivierung und Entwicklung personenbezogener Fertigkeiten und Fähigkeiten
- dem Aufbau praktischer Beschäftigungs- und Ausbildungsfähigkeit (bei Jugendlichen)
 - der Weckung von Motivation für eine berufliche Praxis
 - der Arbeitserprobung
 - der Vermittlung lebenspraktischer Fähigkeiten und Schlüsselkompetenzen
 - sowie der zielgerechten, individuellen Kompetenzförderung.

Durch strukturierte Beschäftigung sollen persönliche, soziale und methodische Kompetenzen gefördert und damit Motivation, Begeisterung und Eigeninitiative aufgebaut werden. Die Teilnehmer sollen an die Grundanforderungen des Arbeitens herangeführt werden.

Gleichzeitig sollen die Teilnehmer ihre eigenen Fähigkeiten, Stärken und Schwächen durch die Auslotung der eigenen Grenzen praktisch erfahren (Arbeitserprobung). Bei Jugendlichen soll der Nebeneffekt eine mögliche Ideenfindung für berufliche Interessensschwerpunkte sein und damit bereits spielerisch an den schwierigen Prozess der Berufsorientierung heranzuführen. Als lebenspraktische Fähigkeit soll vor allem der Aufbau einer geregelten Tagesstruktur vermittelt werden.

Die Einschätzung und Beobachtung des persönlichen Arbeits- und Sozialverhaltens sowie der Schlüsselqualifikationen, der persönlichen Eigenschaften und Zielsetzungen soll eine teilnehmerorientierte Förderung individueller Kompetenzen ermöglichen. Individuelle Stärken des jeweiligen Teilnehmenden werden optimiert und stabilisiert.

Dabei steht der aktivierende Ansatz der praktischen sinnstiftenden Tätigkeiten im Vordergrund und nicht die Erzielung wirtschaftlicher Ergebnisse. Führen die Tätigkeiten zu wirtschaftlich verwertbaren Ergebnissen, sind die Einnahmen oder geldwerten Vorteile hieraus von den Maßnahmenkosten abzusetzen.

Dies setzt voraus, dass die Ausübung dieser Tätigkeiten in ein Gesamtkonzept zur Betreuung und Unterstützung mit dem Ziel der Heranführung an den Arbeitsmarkt eingebettet ist. Im Maßnahmenverlauf werden daher parallel zur praktischen Tätigkeit aktivierende Inhalte erarbeitet.

8.2. Schwerpunkte marktnaher Tätigkeit

Die marktnahen Tätigkeiten dienen dazu, personenbezogene Fertigkeiten und Fähigkeiten festzustellen, zu aktivieren oder zu entwickeln bzw. vermittelte berufliche Kenntnisse praktisch zu erproben.

Der Bieter hat hierbei Schwerpunkte zu benennen, sie festzulegen und im Rahmen der Unbedenklichkeitsbescheinigung nachzuweisen.

Es sind mindestens vier Schwerpunkte vorzuhalten, die Aufteilung der Teilnehmer erfolgt durch den Bieter. Die genaue Bezeichnung der Schwerpunkte wird vom Bieter festgelegt. Sie umfassen den Bereich der Helfertätigkeiten. Es soll eine Beschäftigung ohne zertifizierte Qualifizierungsinhalte ermöglicht werden.

8.3. Inhalt

Die Teilnehmer sind beim Bieter in die spezifischen Abläufe einzuführen. Sie arbeiten im Team entsprechend dem aktuellen Stand ihrer Kenntnisse und Fähigkeiten mit.

Je Schwerpunkt wird den Teilnehmenden ein Einblick in folgende Themen vermittelt:

- Arbeits- und Umweltschutz
- Planen und Vorbereiten des Arbeitsablaufs
- Grundzüge der Material- und Werkzeugkunde des jeweiligen Schwerpunktes

9. Maßnahmenort

Los 1: Alle Elemente der Maßnahme, einschließlich der praktischen Beschäftigung finden in Friedrichshafen oder in der Nähe von Friedrichshafen (maximal 15 km Entfernung) innerhalb der Landkreisgrenzen des Bodenseekreises.

Los 2: Alle Elemente der Maßnahme, einschließlich der praktischen Beschäftigung finden in Überlingen oder in der Nähe von Überlingen (maximal 15 km Entfernung) innerhalb der Landkreisgrenzen des Bodenseekreises.

10. Erreichbarkeit

Die zum Einsatz kommenden Räumlichkeiten müssen für die Teilnehmer in angemessener Zeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln innerhalb der üblichen Geschäftszeiten erreichbar sein. Der Teilnehmerkreis setzt sich aus Personen aus dem gesamten Bodenseekreis zusammen. Alternativ kann der Bieter einen Fahrdienst einrichten.

Die Räumlichkeiten müssen am Gebäude so ausgeschildert sein, dass sie von den Teilnehmern gut aufzufinden sind. Die Laufzeit vom/zum öffentlichen Verkehrsmittel soll 10 Minuten nicht überschreiten.

Nach Zuschlagserteilung ist die postalische und telefonische Erreichbarkeit des für die Maßnahme verantwortlichen Ansprechpartners sicherzustellen und dem Auftraggeber schriftlich mitzuteilen. Änderungen sind unverzüglich anzuzeigen.

11. Sächliche, technische und räumliche Ausstattung

11.1. Rahmenbedingungen

Für die Durchführung der Maßnahme hat der Bieter die erforderlichen Räumlichkeiten in ausreichender Zahl, Größe und Ausstattung bereit zu stellen.

Hierzu gehören **Unterrichtsräume, Besprechungsräume, Sozialräume** und **berufsfeldbezogene Praxisräume**. Nicht geeignet sind z.B. Wohnräume etc.

Unterrichtsräume sind Gruppenräume, in denen theoretische Lerninhalte vermittelt werden. Bei Unterrichtsinhalten unter Nutzung der EDV ist pro Teilnehmer ein vernetzter PC-Arbeitsplatz mit Internetanschluss zur Verfügung zu stellen. Diese Arbeitsplätze müssen der Bildschirmarbeitsplatzverordnung sowie dem aktuellen Stand der Technik entsprechen.

Es ist sicher zu stellen, dass jeder Teilnehmer die von ihm erarbeiteten Aufgaben, Texte u. ä. ausdrucken und auf einem separaten Speichermedium festhalten kann, z. B. USB-Stick, welches ihm durch den Bieter zur Verfügung zu stellen ist.

Die Nutzungsmöglichkeiten müssen auch außerhalb der EDV-Unterweisungen zum Erstellen von individuellen Bewerbungsunterlagen bzw. zur Eigenrecherche für mindestens drei Stunden pro Woche zusätzlich zu den Kurszeiten zur Verfügung stehen.

Besprechungsräume sind Räume für Einzelberatungen und Kleingruppengespräche. Dabei muss der Schutz der persönlichen Daten gewährleistet sein.

Sozialräume sind Räume, in denen Gruppen- und Sozialtrainings bzw. die aktivierenden Maßnahmenmodule durchgeführt werden.

Berufsfeldbezogene Praxisräume dienen der praktischen Unterweisung. Diese können eigene Räume des Bieters sein oder bei einem Dritten, z.B. andere Bildungsträger oder Betriebe angemietet werden. Die Betreuung der Teilnehmer liegt jedoch im Verantwortungsbereich des Bieters und kann nicht an Dritte abgegeben werden. Der Bieter hat die Maßnahme dort selbst durchzuführen.

Die Art und Weise der **Ausstattung** muss für die Durchführung der erfolgreichen Beauftragung geeignet sein. Die erforderlichen Maschinen, Geräte, Werkzeuge und Lehrmittel müssen in den berufsfeldbezogenen Praxisräumen in ausreichendem Maß vorhanden sein. Sie haben dem aktuellen technischen Stand — bezogen auf das jeweilige Beschäftigungsbereich — zu entsprechen.

Der Bieter hat die für die Auftragserfüllung erforderliche räumliche, sächliche und technische Ausstattung für die gesamte Vertragslaufzeit zur Verfügung stellen (z.B. PC-Ausstattung, Internetzugang, Fax, Telefon, E-Mailzugang, Drucker). Er kann zur Erledigung seines Auftrages die Teilnehmer nicht auf die Nutzung anderer Einrichtungen verweisen. Dies gilt auch für vorhandene Einrichtungen beim Auftraggeber.

11.2. Nachweis der Räumlichkeiten und der Ausstattung

Der Bieter hat die **Räumlichkeiten** bei Angebotsabgabe in Anlage D nachzuweisen.

Soweit die Anschrift der Räumlichkeiten zum Zeitpunkt der Angebotsabgabe noch nicht bekannt ist, genügt die Angabe „noch unbekannt“. In diesem Fall reicht der Bieter die Anlage D (Nachweis der Räumlichkeiten) spätestens **am 13.08.2018** in aktualisierter Form beim Auftraggeber ein.

Die zum Einsatz kommenden Räumlichkeiten und deren sächliche, technische und räumliche Ausstattung müssen spätestens **am 03.09.2018 nutzungsfähig** sein, d.h. ab diesem Zeitpunkt

dem Stand der Technik, den einschlägigen gesetzlichen Vorgaben und den oben genannten Ausstattungsvorgaben entsprechen, sowie bezüglich des baulichen Zustands, der Sauberkeit und Hygiene der Räumlichkeiten einschließlich der sanitären Einrichtungen eine ordnungsgemäße Durchführung gewährleisten.

Der Auftraggeber behält sich vor, die Räumlichkeiten und / oder deren sächliche, technische und räumliche Ausstattung jederzeit, insbesondere jedoch **ab dem 27.08.2018** zu besichtigen und ggf. abzulehnen, sofern hinsichtlich der Eignung Bedenken bestehen. Darüber hinaus kann der Auftraggeber zu jedem Zeitpunkt der Maßnahme eine unangekündigte Prüfung der Räumlichkeiten und / oder deren sächliche, technische und räumliche Ausstattung vornehmen.

Soweit die Räumlichkeiten und / oder deren sächliche, technische und räumliche Ausstattung nicht bei Maßnahmenbeginn nutzungsfähig sind, verschiebt sich der Maßnahmenbeginn bis auf den Tag, an welchem die Nutzungsfähigkeit hergestellt ist. Es wird eine Ausfallentschädigung von 1/500 des gesamten Auftragswertes pro Maßnahmentag durch den Auftraggeber verschuldensunabhängig erhoben. Die Ausfallentschädigung wird bei Eintritt eines Versäumnisses vom Auszahlungsbetrag der ersten Rechnungen abgezogen.

Für alle räumlichen und ausstattungstechnischen Vorgaben gelten insbesondere folgende Vorschriften / Empfehlungen in der jeweils gültigen Fassung:

- Die Arbeitsstättenverordnung (2010) in Verbindung mit den Arbeitsstättenrichtlinien
- Die Bildschirmarbeitsverordnung (2008)
- Die gültigen Vorschriften der zuständigen gesetzlichen Unfallversicherungen (Berufsgenossenschaften)
- Die Brandschutzbestimmungen
- Die jeweilige Landesbauordnung

12. Personal

12.1. Rahmenbedingungen

Eine wesentliche Voraussetzung für den Erfolg dieser Leistung ist fachlich qualifiziertes und erfahrenes Personal. Der Personaleinsatz muss quantitativ und qualitativ den Anforderungen der Leistungsbeschreibung entsprechen. Die Arbeitsbedingungen des Personals müssen den arbeitsrechtlichen Anforderungen entsprechen.

Die Ausbildung und Berufserfahrung des Personals, welches eingesetzt werden soll, müssen einen erfolgreichen Maßnahmenverlauf erwarten lassen.

Der Einzelbieter / Bevollmächtigte der Bietergemeinschaft setzt für die Kursleitung einen **Sozialpädagogen** ein. Die Kursleitung umfasst mindestens den Starttag, das Profiling, den Aktivierungs- und Bewerbungstag, den Abschlussstag sowie die Einzel-, Praktikums- und Nachbetreuung.

In der internen Arbeitserprobung beim Einzelbieter / Bevollmächtigte der Bietergemeinschaft / Subunternehmer werden die Teilnehmer durch einen Arbeitserzieher, Sozialpädagogen oder Ergotherapeuten fachlich angewiesen und beaufsichtigt.

Das beim Maßnahmenträger eingesetzte Personal, welches mit den Teilnehmenden arbeitet, muss **fachlich und pädagogisch** geeignet sein.

Fachlich geeignet ist, wer über einen staatlich anerkannten Berufs- oder Studienabschluss und innerhalb der letzten fünf Jahre Berufserfahrung mit der spezifischen Zielgruppe aufweist.

Pädagogisch geeignet ist, wer ein abgeschlossenes Studium der Sozialpädagogik/-arbeit bzw. sozialen Arbeit (Diplom, Bachelor oder Master) vorweist. Pädagogen (Diplom, Bachelor Master oder Magister Artium) mit den Ergänzungsfächern bzw. Studienschwerpunkten Sozialpädagogik oder Erwachsenenbildung sind ebenfalls pädagogisch geeignet.

Pädagogisch ebenfalls geeignet ist, wer über die Meisterprüfung, die Ausbildereignungsprüfung (AEVO) oder pädagogische Ergänzungsstudiengänge bzw. einen Abschluss als Arbeitserzieher oder Ergotherapeut verfügt.

Der Bieter hat sicherzustellen, dass das eingesetzte Personal über den für die Durchführung der Maßnahmen erforderlichen aktuellen fachlichen und pädagogischen Wissenstand verfügt.

Die angegebene Personalkapazität ist vom Bieter sicherzustellen. Eine Vertretungsregelung im Urlaubs- oder Krankheitsfall ist vom Bieter sicherzustellen.

Grundkenntnisse in MS-Officeanwendungen (Word, Excel, Outlook) sowie Internetkenntnisse werden vorausgesetzt. Der Bieter hat sicherzustellen, dass das eingesetzte Personal über den für die Durchführung der Maßnahme erforderlichen aktuellen fachlichen und pädagogischen Wissensstand verfügt.

Personalkapazität ist zudem für administrative Aufgaben vorzuhalten.

Das Personal ist entsprechend seinen Erfahrungen und seinem Kenntnisstand in Anlehnung an den TVöD angemessen zu vergüten.

Während der Gruppenphasen muss eine durchgehende persönliche Betreuung durch das Personal gewährleistet werden. Gruppenphasen sind nicht durch Freiarbeitsphasen zu ersetzen.

Es ist zu gewährleisten, dass das eingesetzte Personal während der Maßnahme telefonisch und per Email für den Auftraggeber und die Teilnehmer erreichbar ist.

12.2. Nachweis des Personaleinsatzes

Der Auftragnehmer hat die persönliche und fachliche Eignung des beim Einzelbieter oder bei Bietergemeinschaften eingesetzten **Personals** (Angestellte und Honorarkräfte) bei Angebotsabgabe nachzuweisen.

Zusätzlich sind die Lebensläufe sowie Nachweise **über die pädagogische und fachliche Eignung** (Abschlüsse, Zertifikate etc.) sowie ein **Einarbeitungsplan** in die Anforderungen, Inhalte, Strukturen, Organisation etc. der Maßnahme beizulegen.

Soweit das Personal zum Zeitpunkt der Angebotsabgabe namentlich noch nicht benannt werden kann, genügt die Angabe „N.N.". In diesem Fall reicht der Bieter die Anlage F sowie die sonstigen Unterlagen spätestens **am 13.08.2018** in aktualisierter Form beim Auftraggeber ein.

Das Personal muss ab Maßnahmenbeginn einsatzbereit sein.

Soweit das Personal ab Maßnahmenbeginn nicht vollständig zur Verfügung steht, verschiebt sich der Maßnahmenbeginn bis zu dem Tag, an welchem das Personal vollständig verfügbar ist. Es wird eine Ausfallentschädigung von 1/500 des gesamten Auftragswertes pro Maßnahmentag durch den Auftraggeber verschuldensunabhängig erhoben. Die Konventionalstrafe wird bei Eintritt eines Versäumnisses vom Auszahlungsbetrag der ersten Rechnung abgezogen.

Der Auftraggeber behält sich vor, während der Vertragslaufzeit jederzeit die Einhaltung der Anforderungen zu überprüfen und die Einsicht in Arbeitsverträge, Lohnabrechnungen, Qualifikationsnachweise und Zeugnisse vorzunehmen.

Der Bieter muss den Auftraggeber während der Vertragslaufzeit über anstehende Personalwechsel, Neueinstellungen und Vertretungssituationen im Vorfeld unverzüglich informieren.

Bei Personalwechsel, Neueinstellungen oder mehrwöchigen Vertretungssituationen sind dem Auftraggeber folgende Nachweise unverzüglich, spätestens bei Arbeitsantritt, für die Nachbesetzung vorzulegen:

- in aktualisierter Form
- Lebenslauf und Nachweise über die pädagogische und fachliche Eignung (Abschlüsse, Zertifikate etc.)
- Einarbeitungsplan in die Anforderungen, Inhalte, Strukturen, Organisation etc. der Maßnahme.

Der Auftraggeber kann den Einsatz des Personals ablehnen, sofern hinsichtlich der Eignung Bedenken bestehen.

13. Methoden, Medien und Arbeitsmaterial

Die in der Maßnahme angewendeten Methoden und Medien sollen einen engen Bezug zur jeweiligen Zielsetzung haben und die Lernfähigkeit der Teilnehmer angemessen berücksichtigen. Den besonderen Bedürfnissen der Teilnehmer ist Rechnung zu tragen. Die Lernsituation ist so zu schaffen, dass sie an die vorhandenen Kenntnisse, Kompetenzen und beruflichen Erfahrungen der Teilnehmer anknüpft.

Der Auftraggeber trägt vor allem Sorge, dass:

- sich die Betreuung am individuellen Potenzial des jeweiligen Teilnehmers orientiert sowie ressourcen- und sozialraumorientiert ausgestaltet wird
- die Eigenaktivität des Teilnehmenden bei der Planung und Steuerung seiner Zukunft geweckt und gefördert wird
- der Teilnehmer frühzeitig und direkt in betriebliche Arbeitszusammenhänge integriert wird
- das Profiling kommunikativ, interaktiv und reflexiv aufgebaut wird
- und gemeinsam mit dem Teilnehmer eine tragfähige Berufsperspektive entwickelt wird. Lern- und Arbeitsmittel sind rechtzeitig zur Verfügung zu stellen und zu nutzen. Die notwendige Arbeitsschutzbekleidung (Arbeitskleidung sowie geeignete Schutzausrüstung) ist vom Bieter zu stellen. Der Bieter trägt Sorge dafür, dass der Praktikumsbetrieb die notwendige Arbeitsschutzbekleidung (Arbeitskleidung sowie geeignete Schutzausrüstung) zur Verfügung stellt.

14. Diversity Management

Der Bieter verpflichtet sich, im Rahmen des Diversity Managements die unterschiedlichen Lebenssituationen und Interessen von Frauen und Männern, die positive Wertschätzung der individuellen Verschiedenheit, das Erreichen einer produktiven Gesamtatmosphäre, das Verhindern der sozialen Diskriminierung von Minderheiten und die Verbesserung der Chancengleichheit von vornherein und regelmäßig bei der Durchführung der Maßnahme zu berücksichtigen.

15. Durchführung der Maßnahme

15.1. Erreichbarkeit während der Leistungserbringung

Während der üblichen Bürozeiten (montags bis freitags von 08:00 bis 16:00 Uhr) muss das mit der Durchführung beauftragte Personal mit den konventionellen Kommunikationsmitteln wie Telefon, Fax, E-Mail sowie postalisch erreichbar sein. Auf diesem Wege eingehende Nachrichten sind im Laufe des nächsten Arbeitstages abzuarbeiten und zu beantworten. Hinsichtlich der telefonischen Erreichbarkeit muss es sich um einen Festnetzanschluss handeln. Etwaige kostenintensive Weiterleitungen z.B. auf bestimmte Service-Nr., Handy etc. dürften nicht zu Lasten des Teilnehmers gehen.

15.2. Informationsmaterial

Unmittelbar nach Zuschlagserteilung hat der Bieter nach vorheriger Abstimmung mit dem Auftraggeber ein Informationsblatt/Flyer zu erstellen und in elektronischer Form zur Verteilung an potenzielle Teilnehmer zur Verfügung zu stellen. Das Informationsmaterial ist zuvor vom Auftraggeber zu genehmigen.

Die Förderung der Maßnahme durch den Auftraggeber muss in dem Informationsblatt/Flyer angemessen zum Ausdruck kommen (u. a. Verwendung des jeweiligen Logos).

15.3. Abgrenzung der Verantwortungsbereiche

Der Auftraggeber trägt die Verantwortung für die Belegung der Maßnahme.

Für die Betreuung der Teilnehmer in der Maßnahme und die passgenaue Vermittlung in Arbeit trägt der Einzelbieter / Bevollmächtigte der Bietergemeinschaft die Verantwortung.

15.4. Mitteilungspflichten des Bieters

Der Auftraggeber ist unverzüglich zu informieren über:

- Nichtantritt eines Teilnehmenden
- Fehlzeiten eines Teilnehmenden
- Vorzeitige Beendigung/Abbruch eines Teilnehmenden
- Unzureichende Mitwirkung eines Teilnehmenden
- Gefährdung des Maßnahmenziels
- Arbeitsaufnahme eines Teilnehmenden
- Vorfälle, die eine Sanktion nach sich ziehen können

15.5. Maßnahmenbezogene Dokumentation des Bieters

- Der Bieter schickt dem Ansprechpartner des Auftraggebers unaufgefordert eine monatliche **Anwesenheitsliste**. Die Anwesenheitsliste geht dem Ansprechpartner des Auftraggebers am letzten Werktag des Monats zu.
- Der Bieter übersendet dem Ansprechpartner des Auftraggebers **monatlich** innerhalb der ersten Woche des Folgemonats einen Teilnehmerbogen. Der Vordruck dazu wird

im Falle der Beauftragung vom Auftraggeber gestellt. Der Teilnehmerbogen über die Gesamt-beauftragung geht dem Ansprechpartner des Auftraggebers innerhalb von **zwei Wochen nach Ende der Beauftragung zu**.

- Der Bieter übersendet dem Ansprechpartner des Auftraggebers **bis 31.01.2019 und dann jeweils halbjährlich** einen maßnahmenbezogenen Zwischenbericht. Der Bericht beinhaltet Angaben zum Verlauf, den Arbeitsergebnissen (Vermittlungen), Wirkungen und Erfahrungen.
- Der Bieter übersendet dem Ansprechpartner des Auftraggebers **innerhalb von vier Wochen nach Ende der Beauftragung** einen maßnahmenbezogenen Abschlussbericht. Der Bericht beinhaltet Angaben zum Verlauf, den Arbeitsergebnissen (Vermittlungen), Wirkungen und Erfahrungen. Etwaige Rückmeldungen der Teilnehmer sind einzuflechten.

16. Unterweisungsfreie Tage und Schließtage

Der Bieter hat die Möglichkeit, dem Teilnehmer nach 5 Monaten Teilnahme an der Maßnahme fünf unterweisungsfreie Tage für die Restlaufzeit der Zuweisung zu gewähren. Ortsabwesenheit bzw. Urlaub ist für die ganze Zuweisungsdauer nicht zulässig, ausgenommen von dieser Regelung sind generelle Schließtage des Bieters sowie die unterweisungsfreien Tage des Teilnehmers.

Sollte der Teilnehmer eine Ortsabwesenheit innerhalb der Schließtage und/oder unterweisungsfreien Tage wünschen, muss dies zuvor bei dem zuständigen Fallmanager beantragt werden.

Dem Bieter werden insgesamt zehn Schließtage pro Jahr abschlagsfrei eingeräumt. Die Schließtage sind dem Auftraggeber zu Beginn eines jeden Jahres mitzuteilen.

17. Veröffentlichung der Projektergebnisse

Der Auftraggeber behält sich vor, unter anderem die Projektergebnisse (Vermittlungszahlen) unter Angabe des Bieters zu veröffentlichen.

18. Vergütung

Die Vergütung besteht aus dem **Angebotspreis** und einem **Erfolgshonorar** und wird wie folgt festgelegt:

Angebotspreis	= der Gesamtpreis der Beauftragung ohne Erfolgshonorar ausgehend von 10 gleichzeitig besetzten Plätzen in 48 Monaten abzgl. der zu erwartenden, durch die Teilnehmer generierten Erträge (netto)
Erfolgshonorar	= 1.260 € pro Teilnehmer (netto)

Eine eventuell anfallende Umsatzsteuer (19%) wird in der Kalkulation separat ausweisen. Die Beurteilung der Umsatzsteuerpflicht erfolgt durch den Bieter.

18.1. Angebotspreis

Der Angebotspreis ist der Gesamtpreis der Beauftragung ohne Erfolgshonorar. Mit inbegriffen sind die Bewerbungskosten der Teilnehmer. Zudem ist die Verpflegung der Teilnehmer als Motivationsanreiz mit Ausnahme der Zeiten bei einem Arbeitgeber zu übernehmen. Der Angebotspreis wird ausgehend von 12 gleichzeitig besetzten Plätzen (10 Teilnehmerplätze plus 2 Überbelegungsplätze) in 48 Monaten in netto abzgl. der zu erwartenden, durch die Teilnehmer generierten Erträge (netto) kalkuliert. Eine Anrechnung von Erträgen ist nicht nötig, soweit der Teilnehmer ausschließlich in Praktika bei Arbeitgebern vermittelt wird und diese jeweils kostenfrei sind. In jedem Fall begründet der Bieter die Angabe in der Kalkulation und insbesondere dann, wenn er keinen Betrag angesetzt hat.

Der Angebotspreis wird nach Abzug der Erträge auf die Monate umgelegt und damit bereinigt. Die bereinigten Kosten werden als sog. „Aufwandspauschale“ dann auf die Monate umgelegt.

Mit der Aufwandspauschale werden die Aufwendungen des Bieters für die Betreuung, Aktivierung und Eingliederung des Bieters abgegolten. Sie beträgt maximal 1.200,00 € netto monatlich pro Platz.

Eine Übersteigerung der Preisobergrenzen wäre für den Auftraggeber nicht wirtschaftlich und führt zum Ausschluss des Angebots.

Die erstmalige Vergütung wird nur für tatsächlich zugewiesene Teilnehmer fällig, welche den Starttag (1. Tag) bei durchgehender Anwesenheit vollständig durchlaufen haben. Die Vergütung wird bis zum Austritt aus der Maßnahme oder bis zur Abmeldung durch den Fallmanager fällig.

Der Angebotspreis ist ein Festpreis. Mit diesem Festpreis werden alle Leistungen abgegolten, die zur ordnungsgemäßen Erfüllung des Vertrages erforderlich sind.

Hierzu gehören insbesondere:

- Sämtliche mit der Vorbereitung und Durchführung der Maßnahme notwendigen Kosten
- Initiierung und Betreuung des Praktikums und der Maßnahmenanteile bei Praktikumsbetrieben
- Bewerbungskosten (einschließlich des Bewerbungsfotos)
- Verpflegung der Teilnehmer als Motivationsanreiz mit Ausnahme der Zeiten bei einem Arbeitgeber

Der Angebotspreis richtet sich nach der vom Bieter mit dem Angebot vorgelegten Kostenkalkulation in Anlage H.

Die Kosten für die Nachbetreuung bestreitet der Bieter aus dem Erfolgshonorar.

Eine Erhöhung des Preises während der gesamten Vertragslaufzeit ist grundsätzlich ausgeschlossen. Sofern die Leistung der Umsatzsteuerpflicht unterliegt, beinhaltet der Festpreis den Umsatzsteuersatz.

18.2. Garantipreis und Ratenzahlung

Im Rahmen der Beauftragung wird ein Garantipreis für **8 Teilnehmerplätze** bezahlt (80% von 10 Plätzen).

Der Garantipreis wird in gleichbleibenden Monatsraten zzgl. der evtl. anfallenden Umsatzsteuer bezahlt. Die Bezahlung erfolgt dabei unabhängig von der Belegung.

Die Ratenzahlung erfolgt gegen Rechnungsstellung und Überweisung auf das Konto des Bieters. Hierzu erstellt der Bieter monatlich eine Rechnung und reicht diese zusammen mit einer Anwesenheitsliste innerhalb der ersten Woche des Folgemonats beim Ansprechpartner des Auftraggebers ein.

Jeweils monatlich erfolgt eine Abrechnung der restlichen Plätze aufgrund der tatsächlichen Inanspruchnahme.

Die Vergütung der restlichen Teilnehmerplätze erfolgt teilnehmerbezogen und beträgt 50% der monatlichen Aufwandspauschale pro Teilnehmer, soweit ein Teilnehmer innerhalb der ersten Monatshälfte (vom 01. bis zum 15. eines Monats) aus der Regelbetreuung ausscheidet bzw. in der zweiten Monatshälfte (vom 16. bis zum 31. eines Monats) in die Regelbetreuung einmündet. Eine Unterscheidung nach Austrittsgründen gibt es nicht.

Die Vergütung erfolgt gegen Rechnungsstellung und Überweisung auf das Konto des Bieters.

18.3. Erfolgshonorar

Voraussetzungen

Die Vermittlung in ein mindestens 15 Wochenstunden umfassendes, sozialversicherungs-pflichtiges Beschäftigungsverhältnis auf dem ersten Arbeitsmarkt wird gesondert honoriert.

Ist die Vermittlung auf den Ausbildungsmarkt bei Zuweisung oder wird sie im Laufe der Zuweisung nach Absprache mit dem Fallmanagement vorrangiges Ziel, wird die erfolgreiche Vermittlung in ein Ausbildungsverhältnis ebenfalls vergütet.

Nicht honoriert werden:

- die Vermittlung in den Bundesfreiwilligendienst, in ein freiwilliges soziales / ökologisches Jahr o.ä.
- die Vermittlung in eine versicherungsfreie Beschäftigung nach § 27 SGB III, insbesondere geringfügig Beschäftigte (Minijob)
- die Vermittlung zur Arbeitsaufnahme in die Schweiz wegen der innerstaatlichen Regelungen der Schweiz
- die Vermittlung in eine Arbeitsgelegenheit nach § 16 d SGB II
- die Vermittlungen in öffentlich geförderte Beschäftigungen
- die Beschäftigungsaufnahme des Teilnehmers beim Bieter selbst oder im Tochter-/Mutterunternehmen
- die Vermittlung in eine Selbstständigkeit oder freiberufliche Erwerbstätigkeit

Höhe und Nachweis

Für eine nachhaltige Integration wird ein Erfolgshonorar in Höhe von 1.260 € netto gewährt.

Die Beurteilung der Umsatzsteuerpflicht erfolgt durch den Bieter.

Mit dem Erfolgshonorar werden auch die Aufwendungen des Auftraggebers für die Nachbetreuung abgegolten.

Das Erfolgshonorar unterteilt sich in eine Erfolgsprämie und in eine Nachhaltigkeitsprämie.

Die Erfolgsprämie beträgt 40% des Erfolgshonorars und wird gewährt, wenn der Teilnehmer:

- während seiner Zuweisung

- in eine mindestens 15 Stunden umfassende, sozialversicherungspflichtige Beschäftigung auf dem ersten Arbeitsmarkt nach dem SGB III einmündet
- und die Beschäftigung über einen Zeitraum von **30 Tagen** ununterbrochen ausgeübt hat.
- Ein Beschäftigungswechsel ist unschädlich, soweit er nahtlos erfolgt.

Die Wiedereingliederungsprämie beträgt 60% des Erfolgshonorars und wird gewährt, wenn der Teilnehmer:

- während seiner Zuweisung
- in eine mindestens 15 Stunden umfassende, sozialversicherungspflichtige Beschäftigung auf dem ersten Arbeitsmarkt nach dem SGB III einmündet
- und die Beschäftigung über einen Zeitraum von insgesamt **6 Monaten** ununterbrochen ausgeübt hat.
- Ein Beschäftigungswechsel ist unschädlich, soweit er nahtlos erfolgt.

Der Teilnehmer gilt im Rahmen dieser Ausschreibung in eine Beschäftigung eingemündet, wenn der Vertrag zum Zeitpunkt seiner Zuweisung abgeschlossen wird. Ausschlaggebend ist der Zeitpunkt des Vertragsabschlusses.

Zur Abrechnung der Erfolgs- und der Wiedereingliederungsprämie stellt der Bieter eine Rechnung, welcher er jeweils den Vordruck der **Anlage G (Beschäftigungsbestätigung des Arbeitgebers)** und den jeweiligen **Arbeitsvertrag** beifügt.

Bei Vermittlung in ein Ausbildungsverhältnis ist der Abrechnung zudem eine Bestätigung durch den zuständige Fallmanager über das Vermittlungsziel Ausbildung beizufügen.

Sofern die Leistung der Umsatzsteuerpflicht unterliegt, beinhaltet der Festpreis den Umsatzsteuersatz.

18.4. Fahrtkosten

Der Bieter übernimmt die Auszahlung der **Fahrtkosten des Teilnehmers zum Maßnahmenort und zum Praktikumsbetrieb**. Die Fahrtkosten werden dem Auftraggeber monatlich unter Beifügung einer Auszahlungsliste mit Unterschrift der Teilnehmer in Rechnung gestellt. Übernommen werden in der Regel die Fahrtkosten für die günstigste Nahverkehrsverbindung.

Die Abrechnung und Auszahlung der **Fahrtkosten des Teilnehmers zu Vorstellungsgesprächen** übernimmt der Auftraggeber. Diese Kostenübernahme beantragt der jeweilige Teilnehmer **vor dem Vorstellungsgespräch unter Angabe der Stellenbezeichnung, der Firma und des Beschäftigungsortes** bei dem zuständigen Fallmanager. Im Nachgang reicht der Teilnehmer eine Bestätigung des Arbeitgebers über das Vorstellungsgespräch ein. Der Bieter bereitet diese Unterlagen gemeinsam mit dem Teilnehmer vor.

19. Datenschutz

Der Bieter ist verpflichtet, die datenschutzbezogenen Bestimmungen aus EU-Datenschutz Grundverordnung, BDSG und LDSG einzuhalten. Dies bedeutet insbesondere, dass Daten der Teilnehmer nur mit deren Zustimmung an Behörden oder Dritte weitergegeben werden

dürfen. Der Teilnehmer soll bei Beginn der Maßnahme vor Ort sein schriftliches Einverständnis zur Weitergabe der Daten vom Bieter an den Auftraggeber erteilen.

20. Haftung und Unfallversicherung

Der Auftraggeber übernimmt keine Haftung für Vermögens-, Personen- und Sachschäden. Die Unfallversicherung der Teilnehmer erfolgt durch den Bieter.

21. Vertragslaufzeit und Option

Der Vertrag tritt **am 03.09.2018** in Kraft und **endet 04.09.2020 (ca. 24 Monate)**. Der Vertrag verlängert sich bis einschließlich **04.09.2022 (ca. 48 Monate)**, wenn der Auftraggeber die Verlängerung spätestens drei Monate vor dem Vertragsende schriftlich dem Auftragnehmer erklärt. Mit Ablauf der Verlängerung endet der Vertrag, ohne dass es einer Kündigung bedarf. Ein Rechtsanspruch auf Verlängerung der Ausführungszeit von Seiten des Auftragnehmers besteht nicht.

22. Beteiligung Dritter am Vertragsverhältnis

Eine Zuweisung kann auch durch andere Kostenträger (z.B. Arbeitsagenturen, Arbeitsgemeinschaften nach dem SGB II sowie Träger der beruflichen Rehabilitation) erfolgen, jedoch nur dann, wenn der Auftraggeber sowie der andere Kostenträger hierüber vor der Zuweisung Einvernehmen (auch über die Abrechnungsmodalitäten, siehe nachstehend) erzielt haben.

Der Auftragnehmer erteilt hierzu bereits jetzt unwiderruflich seine Zustimmung.

Im Falle der Zuweisung durch andere Kostenträger hat die Abrechnung der Maßnahme einschließlich etwaiger sonstiger in Zusammenhang mit der Zuweisung entstehenden Kosten direkt zwischen Auftragnehmer und zuweisenden Kostenträgern zu erfolgen, sofern der Auftraggeber mit dem anderen Kostenträger nichts anderes vereinbart.

Im Falle der Zuweisung durch andere Kostenträger sind ausschließlich die zuweisenden Kostenträger für die von ihnen zu erbringenden Leistungen und Pflichten zuständig, verantwortlich und somit haftbar. Eine gesamtschuldnerische Haftung zwischen Auftraggeber und zuweisendem Kostenträger ist ausgeschlossen.

23. Kündigung und salvatorische Klausel

Der Vertrag kann aus wichtigem Grund mit sofortiger Wirkung gekündigt werden. Als wichtiger Grund gelten insbesondere die in § 6 Abs. 5 VOL/A genannten Tatbestände sowie schwerwiegende Verletzungen von Bestimmungen dieses Vertrages und seiner Bestandteile. Für den Fall, dass der Bieter seinen vertraglichen Pflichten trotz Mahnung innerhalb angemessener Fristen nicht nachkommt, kann der Auftraggeber ebenfalls mit sofortiger Wirkung kündigen. Im Übrigen gelten die §§ 58 bis 61 SGB X. Sind einzelne Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam, so wird hierdurch die Wirksamkeit des übrigen Vertrages nicht berührt. Die Vertragsparteien verpflichten sich, die unwirksamen Bestimmungen durch solche zu ersetzen, die dem Sinn und Zweck des Vertrages rechtlich und wirtschaftlich entsprechen. Gleiches gilt auch im Falle einer Regelungslücke.

24. Gerichtsstand

Gerichtsstand für alle Streitigkeiten aus diesem Vertrag ist der Sitz des Auftraggebers.

C. Anlagen

Die Anhänge werden auf schriftliche oder elektronische Anfrage (per E-Mail oder Fax) beim Ansprechpartner der Vergabe per E-Mail verschickt.

- **Anlage_4_43_1_18**