

B Leistungsbeschreibung

Inhaltsverzeichnis

B.1 Allgemeine Rahmenbedingungen.....	2
B.1.1 Personal.....	2
B.1.2 Erreichbarkeit des Maßnahmeortes	4
B.1.3 Allgemeine sächliche, technische und räumliche Ausstattung	4
B.1.4 Informationsblatt.....	5
B.1.5 Gender Mainstreaming/Diversity Management	6
B.1.6 Sorgfaltspflichten im Zusammenhang mit der Einhaltung der Mindestentgelt- Regelungen	6
B.1.7 Teilnehmerkontakte und Fehlzeiten	7
B.1.8 Teilnahmebescheinigung	9
B.1.9 Allgemeine Regelungen bei Praktika	9
B.1.10 Einhaltung des Datenschutzes und Vorlagepflicht	10
B.2 Produktbezogene Rahmenbedingungen	11
B.2.1 Methodik und persönliche Begleitung	11
B.2.2 Zielgruppe.....	12
B.2.3 Beschreibung der Leistung.....	12
B.2.4 Maßnahmeort und Dauer	19
B.2.5 Umfang der Leistung und Zusteuerung	21
B.2.6 Individuelle Förderplanung und Berichte an den Auftraggeber.....	23
B.2.7 Personal.....	27
B.2.8 Preiskalkulation.....	28
B.2.9 Abrechnung	30
B.2.10 Gesonderte Vereinbarung über eine Nachbestellung	33
B.2.11 Vermittlungsquote (Los C)	33
B.3 Wertungskriterien.....	34
Wertungskriterium B 1 „Zielgruppenspezifischer Ansatz“	34
Wertungskriterium B 2 „Exemplarischer Verlauf der Maßnahme“	35
Wertungskriterium B 3 „Strategischer und operativer Personaleinsatz“	37

B.1 Allgemeine Rahmenbedingungen

Bei den nachfolgend genannten Punkten der Bereiche B.1 und B.2 handelt es sich um Anforderungen, die vom Bieter zu erfüllen sind. Es steht dem Bieter frei, in seiner Konzeption dazu gesondert weitere erläuternde Angaben zu machen.

B.1.1 Personal

Der Personaleinsatz muss quantitativ und qualitativ der Leistungsbeschreibung und der anzuwendenden Methodik zur Zielerreichung entsprechen. Bei der Auswahl des Personals sollte neben der fachlichen Qualifikation insbesondere auf personelle und soziale Kompetenzen sowie auf aktuelles Fachwissen und aktuelle Methodenkompetenz geachtet werden.

Die Arbeitsbedingungen des Personals müssen den arbeitsrechtlichen Anforderungen entsprechen. Ferner sind die jeweils geltenden Mindestentgelt-Regelungen auf der Grundlage des Arbeitnehmer-Entsendegesetzes (AEntG) und des Mindestlohngesetzes (MiLoG) einzuhalten.

Der Auftraggeber verweist auf die Bekanntmachung über einen Antrag auf Erlass einer Verordnung zur Erstreckung der Rechtsnormen des Tarifvertrags zur Regelung eines Mindestlohnes für pädagogisches Personal vom 15.11.2011 in der Fassung des Änderungstarifvertrags Nummer 5 vom 06.02.2019, dem Entwurf einer Verordnung über zwingende Arbeitsbedingungen für Aus- und Weiterbildungsdienstleistungen vom 13.02.2019 (BAntz AT 15.02.2019 B1) und den Regierungsentwurf vom 11.03.2019 (abgerufen am 28.03.2019 unter: <https://www.bmas.de/DE/Presse/Meldungen/2019/bundeskabinett-billigt-fuenfte-mindestlohnverordnung-fuer-aus-und-weiterbildungsdienstleistungen.html>). Zum Zeitpunkt der Erstellung dieser Vergabeunterlagen wird von einem zeitnahen Erlass einer Fünften Verordnung über zwingende Arbeitsbedingungen für Aus- und Weiterbildungsdienstleistungen nach dem SGB II oder SGB III (Fünfte Aus- und Weiterbildungsdienstleistungenarbeitsbedingungenverordnung) vor oder nach Zuschlagserteilung ausgegangen. Es wird daher auf die o. g. Regelungen und Bestimmungen hingewiesen. Ferner haben Träger gemäß § 185 Abs. 1 SGB III bei der Ausführung eines öffentlichen Auftrags über Aus- und Weiterbildungsdienstleistungen nach dem SGB II oder SGB III das Mindestentgelt zu zahlen, das durch eine Rechtsverordnung des BMAS verbindlich vorgegeben wurde (vergabespezifisches Mindestentgelt für Aus- und Weiterbildungsdienstleistungen). Eine Rechtsverordnung (Vergabemindestentgeltverordnung) legt das Nähere zum Geltungsbereich sowie die Höhe des vergabespezifischen Mindestentgelts und dessen Fälligkeit fest (§ 185 Abs. 2 SGB III). Hierbei werden die Vorgaben aus der jeweils geltenden Verordnung über zwingende Arbeitsbedingungen für Aus- und Weiterbildungsdienstleistungen nach dem SGB II oder SGB III übernommen (s. o.). Auch insoweit wird auf den Regierungsentwurf vom 11.03.2019 verwiesen (Entwurf einer Vergabemindestentgeltverordnung 2019; abgerufen am 28.03.2019 unter: <https://www.bmas.de/DE/Presse/Meldungen/2019/bundeskabinett-billigt-fuenfte-mindestlohnverordnung-fuer-aus-und-weiterbildungsdienstleistungen.html>).

Gemäß § 9 Abs. 2 Hessisches Vergabe- und Tariftreuegesetz (HVTG) hat der Auftragnehmer sowie mögliche Nachunternehmer vollständige und prüffähige Unterlagen zur Einhaltung der arbeitsrechtlichen Verpflichtungen, insbesondere aus dem Arbeitnehmer-Entsendegesetz und dem Mindestlohngesetz, bereitzuhalten. Dies gilt entsprechend für die Tatbestände einer möglichen Vergabemindest-entgeltverordnung (s. o.).

Vorgaben zu den Qualifikationsstandards des eingesetzten Personals sind dem Punkt B.2.7 zu entnehmen.

Der Auftragnehmer hat den in diesen Vergabeunterlagen beschriebenen Personaleinsatz (Personalkapazitäten) nach Maßgabe der besonderen Anforderungen aus der Leistungsbeschreibung und ggf. seinen konzeptionellen Ausführungen nachzuweisen.

Nach Zuschlagserteilung ist der Personaleinsatz gegenüber dem Auftraggeber (Abteilung Arbeitsmarktpolitische Instrumente) durch eine tabellarische Übersicht nachzuweisen. Bei Personaländerungen, z. B. einem Personalwechsel oder einer Änderung des einem einzelnen Mitarbeiter zugewiesenen und in der tabellarischen Übersicht eingetragenen persönlichen Stundenkontingents während der Vertragslaufzeit, hat der Nachweis durch den Auftraggeber unverzüglich und vor dem geänderten Einsatz des Personals in der Maßnahme durch die unaufgeforderte Vorlage einer entsprechend geänderten tabellarischen Übersicht beim Auftraggeber (Abteilung Arbeitsmarktpolitische Instrumente) zu erfolgen.

Der Auftraggeber (Abteilung Arbeitsmarktpolitische Instrumente) behält sich vor, den Einsatz des Personals abzulehnen, sofern hinsichtlich der Eignung Bedenken bestehen. Dies gilt auch für Personaländerungen während des Vertragszeitraums.

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. Hinsichtlich der rechtlichen Zulässigkeit der Einsichtnahme hat der Auftragnehmer ggf. die Einwilligung des eingesetzten Personals einzuholen.

In der Maßnahme dürfen nur solche Personen zum Einsatz kommen, die nicht rechtskräftig wegen einer Straftat nach den §§ 171, 174 bis 174c, 176 bis 180a, 181a, 182 bis 184f, 225, 232 bis 233a, 234, 235 oder 236 des Strafgesetzbuchs (StGB) verurteilt worden sind. Zu diesem Zweck hat der Auftragnehmer sich vor Einsatz in der Maßnahme von allen in der Maßnahme eingesetzten Personen ein Führungszeugnis nach § 30 Absatz 5 des Bundeszentralregistergesetzes vorlegen zu lassen. Dieses darf zum Zeitpunkt der Tätigkeitsaufnahme in der Maßnahme nicht älter sein als ein Jahr.

B.1.2 Erreichbarkeit des Maßnahmeortes

Die zum Einsatz kommenden Räumlichkeiten des Auftragnehmers müssen für die vorgesehenen Teilnehmer in angemessener Zeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln gut erreichbar sein. In diesem Zusammenhang ist zu berücksichtigen, dass Teilnehmer aus allen Städten und Gemeinden des Kreises Offenbach zugesteuert werden sollen.

Die gute Erreichbarkeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln stellt auf die Zumutbarkeit der Anreise zum Maßnahmeort (Standort) ab. Unter Berücksichtigung der Zielgruppe und der Anwesenheitszeiten der Teilnehmer im Falle eines Beratungstermins am Maßnahmeort ist eine solche Zumutbarkeit bei einer überschlägigen täglichen Pendelzeit (Summe aus Hin- und Rückfahrt) von nicht mehr als zwei Stunden anzunehmen.

Nähere Angaben zum Maßnahmeort sollen im Leistungsverzeichnis und auf dem Vordruck D.6 gemacht werden („Erreichbarkeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln“).

Die zum Einsatz kommenden Räumlichkeiten müssen am Gebäude so ausgeschildert sein, dass sie vom Teilnehmer gut aufzufinden sind.

Weitere Informationen und etwaige Standortvorgaben zum konkreten Maßnahmeort sind Punkt B.2.3 zu entnehmen.

B.1.3 Allgemeine sächliche, technische und räumliche Ausstattung

Die Räumlichkeiten und deren Ausstattung haben 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. Für alle räumlichen und ausstattungs-technischen Vorgaben gelten insbesondere folgende Vorschriften/Empfehlungen:

- die Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV 2016) in Verbindung mit den Arbeitsstättenrichtlinien;
- die gültigen Vorschriften der zuständigen gesetzlichen Unfallversicherungen (Berufsgenossenschaften);
- die Brandschutzbestimmungen;
- die Landesbauordnung des Landes Hessen.

Wegen der komplexen baulichen und technischen Anforderungen hat der Auftraggeber davon abgesehen, im Rahmen der Leistungsbeschreibung abschließende Vorgaben hinsichtlich der Barrierefreiheit des gesamten Standorts zu machen. Allerdings soll während der Maßnahme ein barrierefreier Zugang zu den Räumlichkeiten bzw. zu den sanitären Anlagen sowie der barrierefreie Zugang zur Informationstechnik (Nutzung der Rechner/PC-Arbeitsplätze durch Menschen mit eingeschränkter Mobilität) gewährleistet sein.

Zu den erforderlichen Räumlichkeiten gehört ein Besprechungsraum für die Einzelberatungen. Besprechungsräume müssen einen Austausch vertraulicher Inhalte in Einzelgesprächen mit dem jeweiligen Teilnehmer ermöglichen.

Es sind vernetzte PC-Arbeitsplätze mit Internetanschluss und Drucker sowie Telefon in entsprechender Zahl zur Verfügung zu stellen. Die PC-Arbeitsplätze müssen dem aktuellen Stand der Technik entsprechen. Daher werden an jeden Rechner folgende Mindestanforderungen gestellt: Passmark CPU Index von 2.785 oder höher (vgl. https://www.cpubenchmark.net/mid_range_cpus.html) mit mindestens 2 GB Arbeitsspeicher; Windows 7 (oder höher) bzw. ein Betriebssystem gleichwertiger Art sowie eine marktübliche Office-Software (z. B. MS Office, OpenOffice.org oder gleichwertiger Art). An den Bildschirm werden folgende Mindestanforderungen gestellt: Bildschirmdiagonale von mindestens 17 Zoll (bei Flachbildschirmen TFT mindestens 15 Zoll).

Zudem ist sicherzustellen, dass jeder Teilnehmer die von ihm erarbeiteten Texte u. ä. ausdrucken und auf einem separaten Speichermedium festhalten kann (z. B. USB-Stick). Das Speichermedium ist dem Teilnehmer zur Verfügung zu stellen.

Nach Beendigung der jeweiligen individuellen Teilnahmedauer sind etwaige noch auf dem PC/Notebook/Laptop und sonstigen Geräten (z. B. Drucker) vorhandene teilnehmer-bezogene Daten vom Auftragnehmer unverzüglich zu löschen. Die vertragliche Regelung zur Aufbewahrungsfrist findet insoweit keine Anwendung.

Darüber hinaus sind ggf. geeignete Medien zur Unterstützung der anzuwendenden Methodik und zu vermittelnden Inhalte vorzuhalten und einzusetzen. Diese müssen einen engen Bezug zur jeweiligen Zielsetzung der Maßnahme haben und die individuellen Belange, Kenntnisse und Fertigkeiten sowie die Lernfähigkeit der Teilnehmer angemessen berücksichtigen.

Der Auftragnehmer muss nach Zuschlagserteilung die für die Auftragserfüllung erforderliche sächliche/technische Ausstattung am Maßnahmenort zur Verfügung stellen. Er kann zur Erledigung seines Auftrages die Teilnehmer nicht auf die Nutzung anderer Einrichtungen oder der Einrichtungen des Auftraggebers verweisen.

Der Auftraggeber behält sich vor, bei Mängeln hinsichtlich der sächlichen, technischen und räumlichen Ausstattung eine angemessene Frist zur Abhilfe zu setzen und nach Ablauf der Frist die Räumlichkeiten abzulehnen.

B.1.4 Informationsblatt

Es soll nach Zuschlagserteilung ein vom Auftragnehmer erstelltes und mit dem Auftraggeber abgestimmtes **Informationsblatt** im Format DIN A4 (1 Seite) zum Inhalt der Maßnahme bereitgestellt werden. Dieses Informationsblatt dient der **internen** Verwendung und ist für die zuständigen Mitarbeiter des Auftraggebers bestimmt.

Zudem soll der Auftragnehmer nach Zuschlagserteilung ein mit dem Auftraggeber abgestimmtes **externes Informationsblatt** zum Inhalt der Maßnahme (**z. B. in Form eines Flyers**) zur Verteilung an potenzielle Teilnehmer erstellen. Darin sollen die wichtigsten inhaltlichen Informationen zur Maßnahme sowie Kontaktdaten, Ansprechpartner und eine Anfahrtsskizze enthalten sein.

Auf dem **externen Informationsblatt** hat das Logo des Auftraggebers zu erscheinen. Das Logo wird dem Auftragnehmer auf Anfrage vom Auftraggeber zur Verfügung gestellt.

Beide Informationsblätter soll der Auftragnehmer dem Auftraggeber in elektronischer Form als PDF-Datei **spätestens am 02.05.2019** zur Verfügung stellen.

B.1.5 Gender Mainstreaming/Diversity Management

Der Bieter verpflichtet sich in Bezug auf die Vertragsausführung der Strategie des Gender Mainstreaming und den Grundzügen des Diversity Managements. Von vornherein und regelmäßig zielt die Durchführung des Auftrages daher darauf ab, unterschiedliche Lebenssituationen und Interessen von Frauen und Männern zu berücksichtigen, die individuelle Verschiedenheit der Teilnehmer positiv zu schätzen, eine produktive Gesamtatmosphäre herbeizuführen, soziale Diskriminierung von Minderheiten zu verhindern und die Chancengleichheit zu verbessern.

B.1.6 Sorgfaltspflichten im Zusammenhang mit der Einhaltung der Mindestentgelt-Regelungen

Der Auftragnehmer hat gemäß Punkt B.1.1 die Mindestentgelt-Regelungen auf der Grundlage des Arbeitnehmer-Entsendegesetzes (AEntG) und des Mindestlohngesetzes (MiLoG) hinsichtlich seines Personals einzuhalten. Der Auftragnehmer hat ferner bei einer Vermittlung von Teilnehmern in Arbeit auf die Einhaltung der Mindestentgelt-Regelungen zu achten.

Zwar dürfen weder die Pro Arbeit noch der Auftragnehmer direkten Einfluss auf die Höhe eines zwischen Arbeitgeber und Teilnehmer/Arbeitnehmer im Einzelfall vereinbarten Arbeitslohns nehmen. Gleichwohl hat der Auftragnehmer – sofern er im Rahmen seiner Tätigkeit im Rahmen bzw. anlässlich der Maßnahme Leistungen zur Vermittlung in Arbeit erbringt oder von einer Vermittlung in Arbeit Kenntnis erlangt – auf die rechtlichen Rahmenbedingungen hinzuweisen. Der Auftraggeber stellt dem Auftragnehmer in diesem Zusammenhang ein Informationsblatt zur Verfügung. Kommt im Rahmen oder anlässlich der Maßnahme ein Kontakt zwischen dem Auftragnehmer und einem Arbeitgeber hinsichtlich einer zu besetzenden Stelle zustande oder ist der Kontakt zwischen Arbeitgeber und Auftragnehmer mit Zustimmung des Teilnehmers/Arbeitnehmers hergestellt worden, hat der Auftragnehmer dem Arbeitgeber dieses Informationsblatt auszuhändigen.

Sofern ein Arbeitgeber die Entlohnung eines Teilnehmers/Arbeitnehmers unterhalb des Mindestlohns vorsieht (Sonderregelung für Langzeitarbeitslose, § 22 Abs. 4 MiLoG), ist es dem Auftragnehmer untersagt, ohne Zustimmung (Einwilligung) des Teilnehmers Auskünfte zur Langzeitarbeitslosigkeit zu erteilen.

Umgekehrt ist der Teilnehmer/Arbeitnehmer vom Auftragnehmer – soweit möglich – im Vorfeld darüber zu belehren, dass der Teilnehmer/Arbeitnehmer nicht verpflichtet ist, gegenüber dem Auftragnehmer oder dem Arbeitgeber Auskunft zu einer vorliegenden Langzeitarbeitslosigkeit zu geben.

Die vorgenannten Pflichten gelten im Falle des Einsatzes eines Nach-/Subauftragnehmers auch für den Nach-/Subauftragnehmer.

B.1.7 Teilnehmerkontakte und Fehlzeiten

Unmittelbar nach Zuschlag und während der Vertragslaufzeit muss der Auftragnehmer in der Zeit von Montag bis Freitag von 08:00 Uhr bis 17:00 Uhr **persönlich, telefonisch, per E-Mail und per Fax erreichbar** sein. Der Auftragnehmer hat unverzüglich einen Ansprechpartner zu benennen.

Der Auftragnehmer hat die zugewiesenen Teilnehmer, die nicht zur Maßnahme erschienen sind, grundsätzlich telefonisch zu kontaktieren und auf die verpflichtende Teilnahme an der Maßnahme hinzuweisen. Den Kontakt hat der Auftragnehmer zu organisieren.

Hinsichtlich der Erfassung von Anwesenheits- und Fehlzeiten sowie des Kommunikations- und Datenaustausches zwischen Auftragnehmer und persönlichem Ansprechpartner beim Auftraggeber (Jobcoach) weist der Auftraggeber auf folgendes hin:

Der Auftraggeber nutzt die SAM-Web-Plattform (SAM). SAM dient...

- der Bereitstellung von Teilnehmerdaten und Kontaktdaten (Jobcoach);
- dem geschützten Kommunikationsaustausch (SAM-Kommunikation);
- der Erfassung von Anwesenheits- und Fehlzeiten der Teilnehmer.

Für die Nutzungslegitimation von SAM (Berechtigung) benennt der Auftragnehmer einen oder mehrere Mitarbeiter, denen vom Auftraggeber für die Zeit der Umsetzung der Maßnahme ein Zugang zu SAM eingerichtet und gewährt wird. Die legitimierten (berechtigten) Mitarbeiter des Auftragnehmers werden vom Auftraggeber vorab in die Nutzung von SAM eingewiesen.

Die legitimierten (berechtigten) Mitarbeiter des Auftragnehmers sind verpflichtet, die **Anwesenheits- bzw. Fehlzeiten der Teilnehmer tagesaktuell in SAM** zu erfassen.

Eine gesonderte Zusendung der Anwesenheitsliste per Mail an den Auftraggeber ist nicht erforderlich. Lediglich der Rechnung ist eine Kopie der aus SAM zu generierenden Anwesenheitsliste als Anlage beizufügen (siehe dazu § 6 der Vertragsbedingungen).

Teilnehmer müssen bereits am ersten Tag der Erkrankung eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung vorlegen. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung im Original bis zum 10. Kalendertag des Folgemonats an den Auftraggeber (Service-Center) zu übersenden.

Sofern der Teilnehmer einen anderweitigen Entschuldigungsgrund vorbringt, ist der Auftragnehmer verpflichtet den zuständigen Ansprechpartner beim Auftraggeber über den Fehlgrund unverzüglich per SAM-Kommunikation zu informieren. Der Auftragnehmer erhält per SAM-Kommunikation eine Rückmeldung des zuständigen Ansprechpartners beim Auftraggeber, ob die gegenständliche Fehlzeit als „entschuldigt“ oder „nicht entschuldigt“ zu vermerken ist. Die Fehlzeiten sind entsprechend der Rückmeldung vom legitimierten Mitarbeiter beim Auftragnehmer in SAM beim jeweiligen Teilnehmer zu erfassen bzw. zu korrigieren.

Der persönliche Ansprechpartner beim Auftraggeber (Jobcoach) ist ferner **unverzüglich zu informieren**, wenn das **Erreichen des Maßnahmeziels gefährdet** ist. Eine Information erfolgt auch dann, wenn begründete **Anhaltspunkte für einen Abbruch** vorliegen oder wegen häufiger Fehlzeiten das Erreichen des Maßnahmeziels gefährdet ist.

Eine Abmeldung des jeweiligen Teilnehmers aus der laufenden Maßnahme darf ausschließlich durch den Auftraggeber erfolgen. Wenn Teilnehmer zu Beginn der Maßnahme drei Tage oder mehr arbeitsunfähig sind, sollen diese abgemeldet werden. Teilnehmer, die wiederholt fehlen, so dass der Auftragnehmer die Arbeitsinhalte nicht erfüllen kann, sollen ebenfalls abgemeldet werden. In beiden Fällen informiert der Auftragnehmer den persönlichen Ansprechpartner (Jobcoach).

Macht ein Teilnehmer geltend, er habe wegen eines sozialversicherungspflichtigen Beschäftigungsverhältnisses die Maßnahme nicht (mehr) besuchen können, so hat der Auftragnehmer diesen Umstand im Bericht zu vermerken und zudem zwingend den Teilnehmer darauf hinzuweisen, unverzüglich einen Nachweis bzw. eine Erklärung des Arbeitgebers über die Einsatz-/Arbeitszeiten des Teilnehmers an den Auftraggeber zu übersenden (vgl. § 60 SGB I).

Der Auftragnehmer hat darüber hinaus den Auftraggeber über alle Tatsachen zu informieren, die Aufschluss darüber geben, ob und inwieweit Leistungen zu Recht erbracht worden sind oder werden; der Auftragnehmer hat ferner Änderungen, die für die Leistung erheblich sind, unverzüglich dem Auftraggeber mitzuteilen (§ 61 SGB II).

Eine rechtliche Beratung der Teilnehmer durch den Auftragnehmer bzw. eine Zusicherung des Auftragnehmers gegenüber dem Teilnehmer, ob bzw. in welchem Umfang etwa Fehlzeiten als „entschuldigt“ oder „nicht entschuldigt“ gelten, ist nicht zulässig. Gleiches gilt für die **zustimmungsbedürftige Ortsabwesenheit** der Teilnehmer. Eine Zustimmung zur Ortsabwesenheit darf während der Teilnahme nur durch den Auftraggeber erteilt werden. Der Auftraggeber trifft hierüber eine abschließende Entscheidung. Der Auftragnehmer darf diese Entscheidung weder vorwegnehmen noch an Stelle des Auftraggebers treffen (z. B. durch Schließung der Einrichtung/Betriebsferien).

Eine verspätete bzw. unterlassene Fehlzeitenmeldung des Auftragnehmers bzw. eine unzulässige rechtliche Beratung stellt eine Pflichtverletzung des Auftragnehmers dar.

B.1.8 Teilnahmebescheinigung

Der Auftragnehmer hat den Teilnehmern am Ende der individuellen Maßnahmedauer eine Teilnahmebescheinigung auf seinem Briefpapier auszustellen. Das Briefpapier ist mit dem Logo, dem Stempel und der Unterschrift des Auftragnehmers zu versehen. Die Teilnahmebescheinigung muss dabei mindestens Art, Dauer, Zielsetzung und Inhalt der Maßnahme enthalten.

B.1.9 Allgemeine Regelungen bei Praktika

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die Betriebe, in denen die Teilnehmer Praktika absolvieren, während der Praktikumslaufzeit zu besuchen und sich ein Bild von der Umsetzung des Praktikums zu machen. Dabei achtet der Auftragnehmer einerseits auf die fachliche Anleitung durch den Arbeitgeber. Andererseits ist zu prüfen, inwieweit der Teilnehmer die Anforderungen erfüllen kann. Darüber hinaus steht der Auftragnehmer den Arbeitgebern als Ansprechpartner (z. B. in Konfliktfällen) zur Verfügung.

Ein Praktikum im Sinne einer betrieblichen Erprobung (Maßnahme zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung bei einem Arbeitgeber) soll an wesentliche Arbeitsschritte und Arbeitsabläufe heranführen, damit der Teilnehmer den Betrieb kennenlernt. Auch im Zusammenhang mit einem Praktikum übernimmt der Auftragnehmer die Gewährleistung für die ordnungsgemäße Durchführung und Begleitung. Die Durchführung eines Praktikums darf nicht dazu genutzt werden, urlaubs- oder krankheitsbedingte Ausfälle oder betriebliche Spitzenbelastungen im Erprobungsbetrieb aufzufangen.

Die fachliche Anleitung der Teilnehmer ist durch den Betrieb sicherzustellen, der einen verantwortlichen Mitarbeiter zu bestimmen hat. Dem Auftragnehmer obliegt weiterhin die Betreuung der Teilnehmer, der hierfür ebenfalls einen verantwortlichen Mitarbeiter zu benennen hat. Der Durchführungsort muss im Tagespendelbereich des Teilnehmers liegen.

Während der Teilnahme an der Maßnahme hat der Auftragnehmer die Haftpflichtversicherung für den Teilnehmer sicherzustellen. Der Versicherungsschutz soll auch die Zeit während eines Praktikums umfassen. Sollte die Haftpflichtversicherung des Auftragnehmers für mögliche Schäden im Praktikumsbetrieb nicht eintreten, gelten im Übrigen die Grundsätze der „Arbeitnehmerhaftung“.

Der Arbeitgeber ist vom Auftragnehmer darauf hinzuweisen, dass während des Praktikums ein gesetzlicher Unfallversicherungsschutz des Teilnehmers als (i. d. R. beitragsfreier) Beschäftigter besteht. Zuständig für den Unfallversicherungsschutz ist der für den Arbeitgeber zuständige Unfallversicherungsträger.

Der Arbeitgeber hat einen Arbeitsunfall des Teilnehmers im Sinne des § 8 SGB VII unverzüglich dem für ihn zuständigen Unfallversicherungsträger zu melden. Der Auftragnehmer hat den o. g. Hinweis auf den Unfallversicherungsschutz in geeigneter Weise (z. B. in der Praktikumsvereinbarung) zu dokumentieren.

Zwischen Auftragnehmer, Erprobungsbetrieb und Teilnehmer ist vor Beginn der Erprobung eine Vereinbarung abzuschließen. Die Vereinbarung muss mindestens folgende Angaben enthalten:

- Beginn/Ende und Dauer der betrieblichen Erprobung;
- verantwortlicher Mitarbeiter für die Durchführung der betrieblichen Erprobung;
- Inhalte der betrieblichen Erprobung;
- Verpflichtung des Erprobungsbetriebs zur Ausstellung einer Bescheinigung/eines Zeugnisses.

Personenbezogene Daten des Teilnehmers dürfen ohne dessen Einverständnis Personen oder Institutionen außerhalb des Auftraggebers oder des Auftragnehmers nicht bekannt gegeben (übermittelt) werden. Hierfür haftet der Betrieb auch für seine Mitarbeiter und Beauftragten (§ 78 SGB X).

B.1.10 Einhaltung des Datenschutzes und Vorlagepflicht

Es besteht die Verpflichtung, im Auftragsfall (nach Zuschlagserteilung) alle erforderlichen technischen und organisatorischen Maßnahmen zum Schutze von personenbezogenen Daten und Sozialdaten im Sinne des Art. 32 Abs. 1 Datenschutzgrundverordnung zu treffen. Der Auftragnehmer darf personenbezogene Daten / Sozialdaten ausschließlich im Rahmen der getroffenen Vereinbarungen und nach Weisungen des Auftraggebers verarbeiten. In diesem Zusammenhang wird ausdrücklich auf die vertraglichen Bestimmungen zur Wahrung des Datenschutzes und der Datensicherheit verwiesen (vgl. insbesondere § 12 der Vertragsbedingungen).

Der Auftraggeber behält sich vor, zur Wahrung des Datenschutzes nähere oder ergänzende Vorgaben zu machen bzw. ein Informations- / Hinweisblatt sowie das Muster einer Einwilligungserklärung zur Weitergabe an bzw. zur Vorlage beim Teilnehmer zu erstellen. Solche Vorgaben und Muster sind für den Auftragnehmer verbindlich.

Im Auftragsfall hat der Auftragnehmer seine eventuell vorhandenen und zur Weitergabe an bzw. zur Vorlage beim Teilnehmer vorgesehenen „eigenen“ Hinweisblätter und Erklärungen zum Datenschutz unverzüglich – also in der Regel vor dem festgelegten Beginn der Maßnahme – dem Auftraggeber vorzulegen.

Falls deren Inhalte nach Einschätzung des Auftraggebers den vorgenannten Regelungen ganz oder teilweise nicht entsprechen oder zu Unklarheiten bei der Auslegung und Anwendung führen könnten, hat der Auftragnehmer ab dem Zugang einer entsprechenden Einschätzung des Auftraggebers von deren Verwendung (im Rahmen dieser Maßnahme) abzusehen.

Eine entsprechende Vorlagepflicht besteht auch für „eigene“ Teilnahmebedingungen des Auftragnehmers, die Regelungen über Anwesenheits-, Krankheits- und sonstige Fehlzeiten des Teilnehmers zum Gegenstand haben.

Falls deren Inhalte nach Einschätzung des Auftraggebers den Bestimmungen aus diesen Vergabeunterlagen ganz oder teilweise nicht entsprechen oder zu Unklarheiten bei der Auslegung und Anwendung führen könnte, hat der Auftragnehmer ab dem Zugang einer entsprechenden Einschätzung des Auftraggebers von deren Verwendung (im Rahmen dieser Maßnahme) abzusehen.

B.2 Produktbezogene Rahmenbedingungen

B.2.1 Methodik und persönliche Begleitung

Die Leistungserbringung hat sich stets an den individuellen Erfordernissen auszurichten. Es ist vor dem Hintergrund eines Kompetenzansatzes (statt der Fokussierung auf Defiziten) der individuelle Beratungs- und Unterstützungsbedarf zu eruieren. Geplante Aktivitäten sind in zielführender Weise einzusetzen. Der Auftragnehmer schafft durch flexible und situationsadäquat eingebundene Methoden und Prozesse für die Teilnehmer Situationen, die an den Fähigkeiten, Kenntnissen und Kompetenzen der Maßnahmeteilnehmer anknüpfen und in denen die Teilnehmer ihre Fähigkeiten erkennen und zur Entfaltung bringen können.

Besonders hervorzuheben ist weiterhin die enge Zusammenarbeit und der kontinuierliche Informationsaustausch zwischen Teilnehmern, Auftragnehmer und Auftraggeber (Abteilung Jobcoaching und Abteilung Arbeitsmarktpolitische Instrumente) als Leistungsbestandteil.

B.2.2 Zielgruppe

Zielgruppe – Teilnehmer – der Maßnahme sind erwerbsfähige leistungsberechtigte Personen im Sinne des § 7 Zweites Buch Sozialgesetzbuch (SGB II).

Als Teilnehmer sind Mütter und Väter mit alleiniger Erziehungsverantwortung und / oder Mütter und Väter von minderjährigen Kindern vorgesehen, die die Erziehungsaufgabe hauptsächlich allein wahrnehmen, z. B. während der Partner einer Arbeitstätigkeit nachgeht. Die Teilnehmer sollten mindestens 18 Jahre alt sein.

B.2.3 Beschreibung der Leistung

Das übergeordnete Ziel des Auftraggebers besteht darin, dass alle erwerbsfähigen Bürger des Kreises Offenbach dauerhaft in den ersten Arbeitsmarkt integriert sind und ihren Lebensunterhalt aus eigenen Mitteln bestreiten.

Um dieses Ziel zu erreichen, bedient sich der Auftraggeber eines **förderzielorientierten Fallsteuerungskonzepts („fa:z-modell“)**. Dieses Fallsteuerungskonzept ermöglicht es dem Auftraggeber, Teilziele zur Erreichung des übergeordneten Ziels festzulegen und erwerbsfähige Leistungsberechtigte zielgerichtet in Maßnahmen einzusteuern und sie zu fördern.

Zur Konkretisierung der hier ausgeschriebenen Leistung je Los (A, B, C) wird im Folgenden die Einordnung der Maßnahme und deren Zielsetzung in das Fallsteuerungskonzept beschrieben.

B.2.3.1 Beschreibung der Leistung – Los A:

Relevantes Förderziel:

Die Maßnahme ist dem **Förderziel Herstellung der Prozessfähigkeit** zuzuordnen.

Das Förderziel, also das auf den Teilnehmer bezogene gewünschte Ergebnis der Maßnahme, ist wie folgt definiert:

Förderziel:

Der Teilnehmer ist bereit, sich aktiv am Eingliederungsprozess zu beteiligen und hat eine Entwicklungsperspektive.

Relevanter Ressourcenbereich:

Das o. g. Förderziel beinhaltet den **Ressourcenbereich „Rahmenbedingungen“** (RB), der folgende Zielsetzung verfolgt:

Zu stärkender Ressourcenbereich:

Relevante Kontextbedingungen des Teilnehmers lassen eine aktive Mitwirkung an den Integrationsaktivitäten der Pro Arbeit zu.

Relevante Merkmale:

Im Folgenden werden die Merkmale und deren Ziele dargestellt, die dem Ressourcenbereich „Rahmenbedingungen“ zugeordnet sind:

Ressourcenbereich „Rahmenbedingungen“	
Betreuung Kinder/Familienangehörige	Der Betreuungs- und Pflegebedarf ist gedeckt bzw. bei der Integrationsstrategie berücksichtigt.
Schulden	Der Teilnehmer verfügt über eine geordnete finanzielle Situation.
Eintrag Führungszeugnis	Ein ggf. im Führungszeugnis vorhandener Eintrag ist bei der Stellenauswahl berücksichtigt.
Laufende Gerichtsverfahren	Für Ausschreibungen derzeit nicht relevant
Wohnsituation	Die Wohnsituation des Teilnehmers steht einer Integration nicht entgegen.
Schicht-und Wochenendarbeit	Die Voraussetzungen zur Schicht- und/oder Wochenendarbeit sind beim Teilnehmer hergestellt.
Führerschein	<i>Nicht einschlägig; für Ausschreibungen derzeit nicht relevant.</i>
Mobilität	Der Teilnehmer hat die Möglichkeit, sich mit privaten und/oder öffentlichen Verkehrsmitteln zu bewegen

Der Auftragnehmer unterstützt in diesem Zusammenhang den Auftraggeber, indem er bei den vom Auftraggeber zugewiesenen Teilnehmern im Rahmen der vorgesehenen Maßnahme die o. g. **Ziele auf Merkmalsebene** verfolgt.

Inhaltliche und konzeptionelle Ausgestaltung der Maßnahme

Leistungsgegenstand und Ziel der Maßnahme ist die Sicherung einer regulären, stabilen, verlässlichen und möglichst wohnortnahen Kinderbetreuung.

Zur Sicherung und Anbahnung einer sozialversicherungspflichtigen Beschäftigung oder Ausbildung sind die Teilnehmer bei der Suche nach geeigneter Kinderbetreuung und deren Sicherstellung mit Hilfe von sozialraumorientierten Einzelcoaching-Terminen zu unterstützen.

Das Einzelcoaching findet im Bestfall im häuslichen Umfeld der Teilnehmer statt. Sollte dies nicht möglich oder aber vom Teilnehmer nicht gewünscht sein, so finden die Termine in den Räumlichkeiten des Auftragnehmers statt.

Das Coaching soll im Sozialraum der Teilnehmer verortet sein und den Teilnehmern die Möglichkeit zur Klärung des Bedarfs, Erarbeiten von Lösungen und Beratung in Bezug auf die Sicherung der Kinderbetreuung wie auch Begleitung zu anstehenden Terminen (Antragsstellung bei Behörden, Kita, Schule o.ä.) bieten.

Zur Sicherstellung einer regulären Kinderbetreuung oder im Hinblick auf Ausfälle der regulären Kinderbetreuung (z.B. Ferien, Schließzeiten, Krankheit der Tagespflegeperson) sind alternative Betreuungsmöglichkeiten, z.B. im sozialen Umfeld der Teilnehmer (Familie, Nachbarschaft, etc.) zu prüfen und in Betracht zu ziehen.

Diese Kinderbetreuung soll ausgerichtet werden:

- auf unter 3-jährige Kinder, z. B. bei Verzicht auf Elternzeit oder bei Verzicht auf die Geltendmachung der Unzumutbarkeit (vgl. § 10 Abs. 1 Nr. 3 SGB II),
- auf Kinder im Kindergartenalter als auch
- auf Schulkinder im Grundschulalter.

Unmittelbar nach Zuweisung eines neuen Teilnehmers obliegt es dem Auftragnehmer,

- gegenüber den Teilnehmern die Möglichkeiten einer regulären, dauerhaften, wohnortnahen Kinderbetreuung aufzuzeigen,
- mit dem Teilnehmer entsprechende Betreuungsplätze zu akquirieren,
- Hilfestellung bei der tatsächlichen Nutzung bzw. Inanspruchnahme der Kinderbetreuungsleistung in Wohnortnähe zu geben und
- mit den Teilnehmenden für in Notfällen notwendige, verlässliche, ggf. wohnortnahe Ersatzbetreuungsmöglichkeiten zu erarbeiten.

B.2.3.2 Beschreibung der Leistung – Los B

Relevantes Förderziel:

Die Maßnahme ist dem **Förderziel Herstellung der Prozessfähigkeit** zuzuordnen.

Das Förderziel, also das auf den Teilnehmer bezogene gewünschte Ergebnis der Maßnahme, ist wie folgt definiert:

Förderziel:

Der Teilnehmer ist wettbewerbsfähig, kann mit anderen Arbeitsuchenden auf dem Arbeitsmarkt konkurrieren und hat eine Berufsperspektive erarbeitet.

Relevanter Ressourcenbereich:

Das o. g. Förderziel beinhaltet den **Ressourcenbereich „Arbeitsmotivation“** (AM), der folgende Zielsetzung verfolgt:

Zu stärkender Ressourcenbereich:

Der Teilnehmer richtet eigene Anstrengungen konsequent auf ein vereinbartes Berufsziel, so dass Aufnahme und Ausübung einer zumutbaren Beschäftigung möglich werden.

Relevante Merkmale:

Im Folgenden werden die Merkmale und deren Ziele dargestellt, die dem Ressourcenbereich „Arbeitsmotivation“ (AM) zugeordnet sind:

Ressourcenbereich „Arbeitsmotivation“	
Arbeitsortflexibilität	Die Bereitschaft des Kunden zur Aufnahme einer Tätigkeit im Tagespendelbereich.
Bereitschaft zur Zeitarbeit	Der Kunde zeigt sich einverstanden, eine Beschäftigung bei einem Zeitarbeitsunternehmen aufzunehmen.
Berufsziel	Der Kunde hat realistische Vorstellungen von seiner angestrebten Tätigkeit. Realistisch ist ein Berufsziel, wenn es mit der persönlichen Eignung, der bisherigen Berufserfahrung und dem aktuellen Arbeitsmarkt übereinstimmt.
Eigeninitiative	Die Bereitschaft des Kunden, aus eigenem Antrieb aktiv zu werden, um eine zumutbare Beschäftigung aufzunehmen und auszuüben.

Leistungsbereitschaft	Der Kunde ist willens, die eigenen Fähigkeiten und Fertigkeiten zur Aufnahme und Ausübung einer Arbeit zu nutzen.
Lern- und Weiterbildungsbereitschaft	Der Kunde ist willens, bei Bedarf sein berufsbezogenes Wissen zu erweitern und Neues zu erwerben.

Der Auftragnehmer unterstützt in diesem Zusammenhang den Auftraggeber, indem er bei den vom Auftraggeber zugewiesenen Teilnehmern im Rahmen der vorgesehenen Maßnahme die o. g. **Ziele auf Merkmalsebene** verfolgt.

Inhaltliche und konzeptionelle Ausgestaltung der Maßnahme

Leistungsgegenstand und Ziel der Maßnahme ist es, gemeinsam mit dem Teilnehmer berufliche Vorstellungen zu eruieren und anhand vorhandener Kompetenzen und Berufserfahrungen der Teilnehmer mindestens ein realistisches Berufsziel zu erarbeiten.

Für die Ableitung von realistischen Berufszielen und eine berufliche Orientierung sollen die beruflichen, sozialen und persönlichen Kompetenzen, die Qualifikationen und Ressourcen der Teilnehmer (IST-Stand) erfasst werden (Profiling). Dabei sollen auch informell und non-formal erworbene Kompetenzen benannt werden. Der so erhobene IST-Stand, vor allem die Stärken der Teilnehmer, für ein konkretes Berufsfeld wie auch potentiell Arbeitsverhältnis, sollen sichtbar gemacht werden, auch im Selbstverständnis des Teilnehmers.

Gemeinsam mit dem Teilnehmer sind konkrete wie auch realistische berufliche Ziele abzuleiten und zu definieren. Es gilt zudem Alternativen bei der Wahl des Beschäftigungsbereiches zu finden. Der zuständige Ansprechpartner (Jobcoach) ist mit seiner Expertise einzubinden.

Zur Überprüfung gesteckter Berufsziele sowie beruflicher Vorstellungen in bestimmten Arbeits- und Berufsfeldern und dem Abgleich des eigenen Könnens mit dem realen Arbeitsmarkt eigenen sich praktische Erprobungen. Mit einem Praktikum lassen sich zudem die Merkmale des Ressourcenbereichs Arbeitsmotivation abgleichen und ggf. Probleme wie auch Chancen ausloten. Praktika bieten den Teilnehmern die Gelegenheit sich im zukünftigen Alltag, der ein Zusammenspiel zwischen Arbeitstätigkeit, Kinderbetreuung und häuslichem Alltag, etc. darstellt, zu erproben.

Die Teilnehmer sollen mindestens ein Praktikum (siehe B.1.9) absolvieren. Hierüber soll neben der Aufnahme einer Beschäftigung ebenfalls auch die Aufnahme einer Ausbildung gefördert werden, da insbesondere junge Mütter und Väter weniger in ihre qualifikatorischen und beruflichen Grundlagen investieren konnten. Es gilt die Verfestigung früher Nachteile abzuwenden und die Nachhaltigkeit zu fördern.

Im Anschluss an die betriebliche Erprobung/die betrieblichen Erprobungen soll der Auftragnehmer mit den Teilnehmenden die Erfahrungen aus den Praktika und der Veränderung der Zeit- und Kinderbetreuungsstrukturen intensiv nachbereiten und reflektieren. Gleichsam sind mit den Teilnehmenden die (neu) erreichten Profile und die persönliche Zielstrategie zu überarbeiten.

Die Maßnahme findet in den Räumlichkeiten des Auftragnehmers in Form von Einzelcoaching-Terminen statt.

B.2.3.3 Beschreibung der Leistung – Los C

Die Maßnahme ist dem **Förderziel Direktvermittlung** zuzuordnen.

Das Förderziel, also das auf den Teilnehmer bezogene gewünschte Ergebnis der Maßnahme, ist wie folgt definiert:

Förderziel:

Die Vermittlung unter Beachtung der aktuellen Arbeitsmarktsituation ist möglich.

Relevanter Ressourcenbereich:

Das o. g. Förderziel beinhaltet den **Ressourcenbereich „Bewerbungs- und Stellensuchverhalten“** (BS), der folgende Zielsetzung verfolgt:

Zu stärkender Ressourcenbereich:

Fähigkeit des Kunden passende Stellen selbst zu finden, hierzu die passenden Bewerbungsstrategien zu wählen und im Vorstellungsgespräch die eigenen Stärken deutlich herauszustellen.

Relevante Merkmale:

Im Folgenden werden die Merkmale und deren Ziele dargestellt, die dem Ressourcenbereich **„Bewerbungs- und Stellensuchverhalten“** (BS) zugeordnet sind:

Ressourcenbereich „Bewerbungs- und Stellensuch- verhalten“	
Darstellung eigener Stärken	Der Kunde ist in der Lage sich erfolgreich gegenüber potentiellen Arbeitgebern zu präsentieren.
Digitale Bewerbungen	Der Kunde kann sich eigenständig oder mit selbstgesuchter Unterstützung online bewerben bzw. Bewerbungen per E-Mail verschicken.

Quantität der Stellensuche	Der Kunde erbringt eine angemessene Anzahl von Bewerbungen, entsprechend den Angeboten am Arbeitsmarkt.
Stellensuche	Die Stellensuche ist zielführend. Der Kunde nutzt alle ihm zur Verfügung stehenden Medien und Kontakte.
Vollständigkeit und Qualität der Bewerbungsunterlagen	Die vorgelegten Unterlagen entsprechen den allgemeinen Bewerbungsstandards.

Der Auftragnehmer unterstützt in diesem Zusammenhang den Auftraggeber, indem er bei den vom Auftraggeber zugewiesenen Teilnehmern im Rahmen der vorgesehenen Maßnahme die o. g. **Ziele auf Merkmalsebene** verfolgt.

Inhaltliche und konzeptionelle Ausgestaltung der Maßnahme

Leistungsgegenstand und Ziel ist die nachhaltige Vermittlung der unter Punkt B.2.2 definierten Zielgruppe in eine sozialversicherungspflichtige Beschäftigung oder Ausbildung unter Berücksichtigung des aktuellen Arbeitsmarktes.

Der Teilnehmerkreis (vgl. B.2.2) wird durch die Doppelbelastung besonders beansprucht. So benötigen die Teilnehmer für eine erfolgreiche Vermittlung in Arbeit und Ausbildung mitunter Fürsprecher bei Arbeitgebern, die ihre Vorteile bei einer Einstellung in den Fokus rücken. Zur Realisierung sind von Seiten des Auftragnehmers Netzwerke zu Arbeitgebern aufzubauen bzw. vorhandene Arbeitgeberkontakte zu nutzen.

Mit Hilfe von Einzelcoaching-Terminen sollen die Teilnehmer dabei unterstützt und begleitet werden selbständig passende Stellen, ggf. vorab auch Praktika, auf dem Ausbildungs- und Arbeitsmarkt zu finden. Der individuelle Handlungsspielraum der Teilnehmer sollte dabei erweitert.

Die Teilnehmer sollen befähigt werden eigene und passende Bewerbungsstrategien im Kontext des regionalen Arbeitsmarkts zu entwickeln, so dass sie auch eigenständig von den Teilnehmern fortgeführt werden können. Sie sollen sich über die eigenen Stärken bewusst sein und diese auch entsprechend vermarkten bzw. auch im Vorstellungsgespräch für den Arbeitgeber erkennbar darstellen können.

Die Teilnehmer erstellen mit Unterstützung des Coaches des Auftragnehmers geeignete Bewerbungsunterlagen, unter Berücksichtigung aktueller und sozialer Medien. Gleichsam trainieren sie ihre eigene erfolgreiche Präsentation im Vorstellungsgespräch. Generell soll sichergestellt werden, dass die Teilnehmer in die Lage versetzt werden, alle ihnen zur Verfügung stehenden Medien und Kontakte so zu nutzen, dass die Stellensuche erfolgsversprechend verlaufen kann.

Die Maßnahme (Los C) richtet sich an Teilnehmer, die über einen Berufsabschluss und / oder Berufserfahrung verfügen. Die Teilnehmer sollten über Deutschkenntnisse gemäß B1-Niveau verfügen.

B.2.3.4 Gemeinsame Hinweise (für alle Lose)

Der Auftraggeber führt Gruppen- und Informationsveranstaltungen durch. Diese werden von dem Kompetenzteam „Alleinerziehende“ des Auftraggebers durchgeführt und organisiert.

Die stattfindenden Gruppen- und Informationsveranstaltungen richten sich an Teilnehmer der drei Lose. „Losübergreifend“ können daher solche Gruppen- und Informationsveranstaltungen stattfinden. Es finden dann entsprechende Absprachen mit dem zuständigen Ansprechpartner (Jobcoach) des Teilnehmers und dem Auftragnehmer statt.

Die Gruppentermine des Kompetenzteams bieten die Möglichkeit diverse Themen gemeinsam mit den Teilnehmern zu bearbeiten und über Neuerungen zu informieren. Gleichsam bietet sich den Teilnehmern eine Plattform zur Vernetzung oder zum Austausch. So sollen u.a. „Vorbehalte gegenüber Alleinerziehenden“, Argumente zu Ungunsten Alleinerziehender, wie „mangelnde Flexibilität“, die häufig in Vorstellungsgesprächen schwer zu entkräften sind sollen aufgegriffen und handlungsleitend bearbeitet werden.

B.2.4 Maßnahmeort und Dauer

B.2.4.1 Maßnahmeort

Der Auftraggeber sieht folgende mögliche Maßnahmeorte vor:

- Städte/Gemeinden des Kreises Offenbach,
- Stadt Offenbach,
- Stadt Frankfurt am Main.

Auf Punkt B.1.2 wird verwiesen. Die gute Erreichbarkeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln stellt auf die Zumutbarkeit der Anreise zum Maßnahmeort (Standort) ab. Unter Berücksichtigung der Zielgruppe und der täglichen Anwesenheitszeiten der Teilnehmer ist eine solche Zumutbarkeit bei einer überschlägigen täglichen Pendelzeit (Summe aus Hin- und Rückfahrt) von nicht mehr als zwei Stunden anzunehmen.

Vorsorglich wird noch einmal darauf hingewiesen, dass es jedem Bieter obliegt, die Erreichbarkeit seines Standortes und die Anbindung an öffentliche Verkehrsmittel im Vordruck D.6 darzustellen.

B.2.4.2 Vertragszeitraum, Dauer

Die Maßnahme beginnt am **15.05.2019** und ist **bis zum 14.05.2020** befristet (Vertragszeitraum).

Der Vertragszeitraum verlängert sich einmalig um den Zeitraum vom **15.05.2020** bis zum **14.05.2021** (**Optionszeitraum**), wenn der Auftraggeber die Verlängerung spätestens zum **14.02.2020** gegenüber dem Auftragnehmer erklärt. Der Auftraggeber ist berechtigt, eine solche Option wahrzunehmen – ein rechtlicher Anspruch des Auftragnehmers gegen den Auftraggeber auf Verlängerung besteht jedoch nicht.

Im Falle der Wahrnehmung („Ziehung“) der Option sind vom Auftragnehmer während des Optionszeitraums dieselben Leistungen (gleicher Leistungsgegenstand, gleiche Obliegenheiten und Pflichten des Auftraggebers) wie vereinbart bzw. im Leistungsverzeichnis angegeben zu erbringen. Daher kann der Auftragnehmer im Falle der Verlängerung die erbrachten Leistungen im Verlängerungszeitraum entsprechend gegenüber dem Auftraggeber abrechnen. Mit Ablauf der Verlängerung endet der Vertrag, ohne dass es einer Kündigung bedarf.

Eine Unterbrechung der Leistungserbringung durch den Auftragnehmer über die gesetzlichen Feiertage hinaus ist ausschließlich vom 27.12.2019 bis 31.12.2019 zulässig. Im Falle einer optionalen Verlängerung ist darüber hinaus die Unterbrechung der Leistungserbringung vom 28.12.2020 bis zum 31.12.2020 zulässig.

Die **individuelle Maßnahmedauer** je Los (A, B, C) und je Teilnehmer beträgt bis zu zehn Einzelcoaching-Termine (Beratungstermine). Die Dauer eines Beratungstermins soll 60 Minuten nicht überschreiten (vgl. hierzu auch Punkt B.2.9). Eventuelle Fahrtzeiten des Auftragnehmers zu häuslichen Terminen sind auf die zeitliche Dauer eines Beratungstermins nicht anzurechnen; sie sind im Übrigen mit der Kostenpauschale abgegolten

Die Einzelcoaching-Termine (Beratungstermine) je Teilnehmer sollten in einem Zeitrahmen von drei Monaten abgeleistet bzw. durchgeführt werden. In besonderen Fällen kann in Rücksprache mit dem zuständigen Ansprechpartner (Jobcoach) von dem Drei-Monats-Zeitraum abgewichen werden. Die Termine finden in einem „Zeitfenster“ zwischen 08:00 Uhr bis 17:00 Uhr statt.

Die Anwesenheitszeiten im Betrieb (anlässlich der Praktika) werden durch die betrieblichen Belange des Praktikumsbetriebes bestimmt.

B.2.5 Umfang der Leistung und Zusteuerung

Der Auftraggeber ruft während der Gesamtlauzeit der Maßnahme durch Erteilung von Einzelaufträgen die vereinbarte Leistung des jeweils einschlägigen Loses ab (Abruf von Beratungsterminen).

Der Auftraggeber behält sich vor, im Verlauf der jeweiligen Maßnahme (bezogen auf das jeweilige Los) weitere Teilnehmer nachzusteuern bzw. nach dem Ausscheiden eines Teilnehmers „neue“ Leistungsberechtigte als Teilnehmer zu besetzen.

Die Teilnehmer sollen während der Vertragslaufzeit durch den Auftraggeber flexibel zugesteuert werden.

B.2.5.1 Umfang der Leistung (Los A)

Bei der Leistungserbringung hat der Auftragnehmer zu beachten, dass der Leistungsumfang während des zwölfmonatigen Vertragszeitraums **für Los A 450 Einzelcoaching-Termine** (Beratungstermine) beträgt. In Bezug auf diesen zwölfmonatigen Zeitraum entspricht dies einer Anzahl von ca. 45 Teilnehmern bei einer angenommenen „maximalen Ausschöpfung“ von jeweils zehn Beratungsterminen pro Teilnehmer. Der Auftragnehmer ist dafür verantwortlich, dass während dieses zwölfmonatigen Zeitraums im Los A nicht mehr als 450 Beratungstermine abgerufen werden.

Der Auftraggeber weist darauf hin, dass sich die zu erbringende Leistung an der erforderlichen und zweckmäßigen Anzahl an Beratungsterminen orientiert und demnach die vorgenannte Anzahl von ca. 45 Teilnehmern nur als Richtwert anzusehen ist. Sollten Teilnehmer weniger als die durchschnittlich zehn Beratungstermine je Teilnehmer benötigen, können der Maßnahme auch mehr als 45 Teilnehmer zugesteuert werden. Der Auftraggeber macht daher keine Vorgaben zu Gesamtteilnehmerzahl (Anzahl der „Zusteuerungen“ insgesamt).

B.2.5.2 Umfang der Leistung (Los B)

Bei der Leistungserbringung hat der Auftragnehmer zu beachten, dass der Leistungsumfang während des zwölfmonatigen Vertragszeitraums **für Los B 230 Einzelcoaching-Termine** (Beratungstermine) beträgt. In Bezug auf diesen zwölfmonatigen Zeitraum entspricht dies einer Anzahl von ca. 23 Teilnehmern bei einer angenommenen „maximalen Ausschöpfung“ von jeweils zehn Einzelcoaching-Terminen (Beratungstermine) pro Teilnehmer. Der Auftragnehmer ist dafür verantwortlich, dass während dieses Zeitraums im Los B nicht mehr als 230 Beratungstermine abgerufen werden.

Der Auftraggeber weist darauf hin, dass sich die zu erbringende Leistung an der erforderlichen und zweckmäßigen Anzahl der Beratungstermine orientiert und demnach die vorgenannte Anzahl von 23 Teilnehmern nur als Richtwert anzusehen ist. Sollten Teilnehmer weniger als die durchschnittlich zehn Beratungstermine je Teilnehmer benötigen, können der Maßnahme auch mehr als 23 Teilnehmer zugesteuert werden. Der Auftraggeber macht daher keine Vorgaben zu Gesamtteilnehmerzahl (Anzahl der „Zusteuerungen“ insgesamt).

B.2.5.3 Umfang der Leistung (Los C)

Bei der Leistungserbringung hat der Auftragnehmer zu beachten, dass der Leistungsumfang während des zwölfmonatigen Vertragszeitraums **für Los C 150 Einzelcoaching-Termine** (Beratungstermine) beträgt. In Bezug auf diesen zwölfmonatigen Zeitraum entspricht dies einer Anzahl von ca. 15 Teilnehmern bei einer angenommenen „maximalen Ausschöpfung“ von jeweils zehn Einzelcoaching-Terminen (Beratungstermine) pro Teilnehmer. Der Auftragnehmer ist dafür verantwortlich, dass während dieses Zeitraums im Los C nicht mehr als 150 Beratungstermine abgerufen werden.

Der Auftraggeber weist darauf hin, dass sich die zu erbringende Leistung an der erforderlichen und zweckmäßigen Anzahl der Beratungstermine orientiert und demnach die vorgenannte Anzahl von 15 Teilnehmern nur als Richtwert anzusehen ist. Sollten Teilnehmer weniger als die durchschnittlich zehn Beratungstermine je Teilnehmer benötigen, können der Maßnahme auch mehr als 15 Teilnehmer zugesteuert werden. Der Auftraggeber macht daher keine Vorgaben zu Gesamtteilnehmerzahl (Anzahl der „Zusteuerungen“ insgesamt).

B.2.5.4 Umfang der Leistung im Falle einer Nachbeschaffung

Der Auftraggeber behält sich vor, den Leistungsumfang des jeweiligen Loses nach Maßgabe des Punktes B.2.10 zu erhöhen.

B.2.5.5 Gemeinsame Hinweise zum Zusteuerungsverfahren

Der zuständige Ansprechpartner des Auftraggebers (Jobcoach) stimmt in der Regel im Vorfeld telefonisch mit dem Auftragnehmer einen vorgesehenen „Beginntermin“ für den Teilnehmer des jeweiligen Loses ab. Sofern eine entsprechende Beratungskapazität zur Verfügung steht, soll der Beginntermin direkt zwischen dem zuständigen Ansprechpartner des Auftraggebers (Jobcoach) und dem Auftragnehmer vereinbart werden.

Der zuständige Ansprechpartner des Auftraggebers (Jobcoach) bucht den Teilnehmer mit Hilfe der SAM-Web-Plattform (SAM) in die reguläre Maßnahme bzw. das zutreffenden Loses ein (siehe Punkt B.1.7). Der Teilnehmer gilt somit als Teilnehmer der Maßnahme und kann gemäß dem in SAM aufgeführten Zeitraum vom Auftragnehmer abgerechnet werden (siehe Punkt B.2.9).

Sofern keine Beratungskapazität zur Verfügung steht oder der Auftragnehmer nicht erreichbar ist, bucht der zuständige Ansprechpartner des Auftraggebers (Jobcoach) die Person mit Hilfe von SAM unter einer gesonderten Übersicht „Warteliste“ des jeweiligen Loses ein. Die Person gilt noch nicht als Teilnehmer der Maßnahme und kann daher auch nicht vom Auftragnehmer abgerechnet werden.

Sobald ein Platz im jeweiligen Los frei ist, soll der Auftragnehmer diesen unverzüglich mit einer der zuvor genannten Personen nachbesetzen. Dazu lädt der Auftragnehmer die Person schriftlich zur Maßnahme ein und informiert den zuständigen Ansprechpartner des Auftraggebers (Jobcoach) mit Hilfe der SAM-Kommunikation (siehe B.1.7). Der zuständige Ansprechpartner des Auftraggebers (Jobcoach) bucht den Teilnehmer in die jeweilige reguläre Maßnahme ein, so dass der Auftragnehmer die Person als Teilnehmer der Maßnahme abrechnen kann (siehe Punkt B.2.9).

Der Auftraggeber behält sich vor, weitere Vorgaben für ein bestimmtes Los oder für alle Lose zu machen, z. B. eine Begrenzung der gesonderten Übersicht „Warteliste“ in SAM auf eine Höchstzahl möglicher „nachrückender“ Teilnehmer.

Die Ablehnung eines vom Auftraggeber benannten Teilnehmers durch den Auftragnehmer ist aus wichtigem Grund möglich.

B.2.6 Individuelle Förderplanung und Berichte an den Auftraggeber

Individuelle Förderplanung:

Der Auftragnehmer führt eine nachvollziehbare Dokumentation über die jeweils durchgeführten Einzelcoaching-Termine und die individuellen Aktivitäten (individuelle Verlaufsdocumentation) in der Maßnahme (Los A, Los B, Los C). Gleichsam verfolgt er in jedem Los (Los A, Los B, Los C) mit dem Teilnehmer eine individuell zu vereinbarende Förderplanung (Ziele/Meilensteine).

Teilnehmerbezogene Berichte:

Teilnehmerbezogene Berichte sind vom Auftragnehmer am Ende der jeweiligen individuellen Maßnahmedauer (individuellen Teilnehmerlaufzeit) im einschlägigen Los ausschließlich über die SAM-Kommunikation an den zuständigen Ansprechpartner beim Auftraggeber (Jobcoach) zu übermitteln.

Der jeweilige teilnehmerbezogene Bericht soll Aussagen zu folgenden Punkten treffen:

- Zuverlässigkeit der Teilnahme bzw. Fehlzeiten (alle Lose);
- Aktuelle Situation, familiäre Situation, bspw. hinsichtlich Pflege von Angehörigen, Wohnungssituation, Kinderbetreuung, Schulden, Sucht (alle Lose);
- Darlegung von Bedarfen/Lösungen zur Sicherung der Kinderbetreuung (zusätzlich für Los A);
- Genereller Handlungsbedarf/Unterstützungsbedarf (alle Lose);
- Inhalte der Einzelcoaching-Termine und der individuellen Aktivitäten (alle Lose);
- Förderplanung mit vereinbarten bzw. bereits erreichten Zielen/Meilensteinen (alle Lose);
- Berufsorientierung, Benennung realistischer Berufsziele und Alternativen (zusätzlich für Los B);
- Darstellung der Kompetenzen, Qualifikationen, Ressourcen der TN (zusätzlich für Los B);
- Stand der Vermittlung in Ausbildung und Arbeit (zusätzlich für Los C);
- Auswertung und Inhalte der betrieblichen Erprobung (zusätzlich für Los B und Los C);
- Empfehlungen für das weitere Vorgehen, u.a. zur weiteren Eingliederung in Arbeit und evtl. weiterem individuellen Fortbildungs- und Qualifikationsbedarf (alle Lose).

Maßnahmenbezogene Berichte

Mit der Rechnungsstellung (vgl. Punkt B 2.9) übermittelt der Auftragnehmer **monatlich** – für das einschlägige Los A, B oder C – eine Auswertung an den Auftraggeber, aus der folgende Daten hervorgehen:

- erbrachte Einzelcoaching-Termine pro Monat und bezogen auf das einschlägige Los A, Los B oder Los C mit nachvollziehbaren Erläuterungen zu den einzelnen Terminen);
- erbrachte Einzelcoaching-Termine summiert (im Falle einer gemeinsamen Auftragsdurchführung für mehrere Lose);
- durchschnittliche Terminanzahl („Terminverbrauch“) bereits „beendeter“ Teilnehmer – bezogen auf das einschlägige Los A, Los B oder Los C und summiert (im Falle einer gemeinsamen Auftragsdurchführung für mehrere Lose);
- zu erwartender Terminanzahl („Terminverbrauch“) noch „laufender“ Teilnehmer – bezogen auf das einschlägige Los A, Los B oder Los C und summiert (im Falle einer gemeinsamen Auftragsdurchführung für mehrere Lose).

Der Auftraggeber behält sich vor, dem Auftragnehmer die Vorlage für die Liste zur Verfügung zu stellen.

Der Auftragnehmer hat zum **15.11.2019**, bei Ziehung der **Option auch zum 15.11.2020** einen **maßnahmenbezogenen Zwischenbericht** zum jeweiligen Los an den Auftraggeber (Abteilung Arbeitsmarktpolitische Instrumente) zu übermitteln.

Darin sollen zu folgenden Punkten Aussagen getroffen werden:

- statistische Angaben (Anzahl der Zuweisungen, Alter, Geschlecht, ggf. Migrationshintergrund, Anzahl der Teilnehmer die nicht erschienen sind, Angaben über bereits laufende Erwerbstätigkeit der Teilnehmer, Anzahl der Beendigungen vor Laufzeitende inkl. Gründe, Angaben zu und Anzahl der Fehlzeiten und deren Gründe, Sprachstand);
- durchgeführte Aktivitäten wie z. B. Beratungstermine (Welche Aktivitäten wurden bisher durchgeführt? Welche Erkenntnisse lassen die Aktivitäten zu?);
- Auswertung der Zielerreichung (Welche Ziele auf Merkmalsebene (siehe Punkt B.2.3) wurden bisher in welchem Umfang erreicht? Welche Ziele wurden bisher in welchem Umfang nicht erreicht?);
- Förderbedarfe der Teilnehmer (Welche Förderbedarfe bezogen auf die unter Punkt B.2.3 genannten Merkmale bestanden bei Maßnahmenbeginn? Wie haben sich diese Bedarfe zum individuellen Maßnahmenende hin entwickelt?);
- Bewertung des konzeptionellen Ansatzes (Wie bewerten Sie das Konzept im Hinblick auf die Zielerreichung der Maßnahme? Gibt es Optimierungsbedarf?);
- Rückmeldungen zur Maßnahmenorganisation (u. a. Zusteuerung, Kommunikation mit dem Jobcoaching, Kommunikation mit Arbeitsmarktpolitische Instrumente, Zufriedenheit der Teilnehmer aus durchgeführten Befragungen).

Darüber hinaus hat der Auftragnehmer **spätestens vier Wochen nach Ablauf des Vertragszeitraums** einen zusammenfassenden **Abschlussbericht über den Gesamtverlauf der Maßnahme** mit den oben beschriebenen Inhalten an den Auftraggeber (Abt. Arbeitsmarktpolitische Instrumente) zu übersenden.

Die Maßnahmenberichte dürfen keine personenbezogenen Daten (Sozialdaten) der Teilnehmer enthalten, die Rückschluss auf den einzelnen Teilnehmer zulassen. Sofern Angaben zu Einzelfällen gemacht werden sollen, sind diese zu anonymisieren.

Ergänzend gilt für Los C:

Nach Maßgabe des Punktes B.2.11 der Vergabeunterlagen ist zum 15.11.2019 und zum Ende des Vertragszeitraums, spätestens jedoch zum 31.05.2020 ein Bericht über die Einhaltung der Vermittlungsquote zu verfassen und an den Auftraggeber (Abteilung Arbeitsmarktpolitische Instrumente) zu übermitteln. Dazu hat der Auftragnehmer spätestens bis zu diesem Zeitpunkt alle bisher vermittelten Teilnehmer zu melden (Berichtstermin).

Im Rahmen des Berichtstermins ist der Nachweis sowohl elektronisch, als auch in Form einer EXCEL-Tabelle an den Auftraggeber zu übermitteln.

Der Bericht zur Vermittlungsquote muss mindestens folgende Angaben beinhalten:

- Name und Anzahl der seit Maßnahmebeginn insgesamt zugewiesenen und mindestens einmal persönlich beim Auftragnehmer erschienenen Teilnehmer sowie den aktuellen Status der Teilnehmer.
- Name und Anzahl der seit Maßnahmebeginn insgesamt vermittelten Teilnehmer mit Angaben zum Beginn der Beschäftigungsaufnahme, Art und Umfang der Beschäftigung und Daten des Arbeitgebers.

Ergibt der Berichtstermin bzw. die Überprüfung durch den Auftraggeber, dass die Vermittlungsquote aufgrund der bisher im Sinne der Vermittlungsquote (versicherungspflichtige Beschäftigung) vermittelten Teilnehmer voraussichtlich nicht erreicht werden kann, wird der Auftragnehmer darauf hingewiesen, dass die Vermittlungen innerhalb einer vom Auftraggeber benannten Frist insoweit zu steigern sind, um die Vermittlungsquote zu erreichen. Ergibt diese Überprüfung, dass die zu erreichende Vermittlungsquote wiederum nicht erreicht wird, ist der Auftraggeber berechtigt, den Vertrag aus wichtigem Grund ganz oder teilweise schriftlich zum Monatsende zu kündigen. Darüber hinaus bleiben weitergehende Schadensersatzansprüche unberührt.

Für **alle Lose** gelten die nachfolgenden gemeinsamen Regelungen:

Der Auftraggeber behält sich vor, zum Zweck des Berichtswesens Formulare zu entwickeln bzw. zu ändern. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, diese Formulare zu verwenden. Nicht verwendete oder lückenhaft oder nicht vollständig ausgefüllte Formulare in diesem Sinne bzw. nicht oder mit wesentlicher Zeitverzögerung eingereichte Berichte gelten als Pflichtverletzung des Auftragnehmers.

Im Rahmen der Maßnahmenevaluation behält sich der Auftraggeber vor, die Teilnehmer sowie den Auftragnehmer zu befragen. Hierzu werden u. a. Online-Fragebögen eingesetzt. Der Auftragnehmer hat sicherzustellen, dass jeder Teilnehmer die Möglichkeit erhält, den Teilnehmerfragebogen am Ende der individuellen Maßnahmenlaufzeit auszufüllen. Dazu ist seitens des Auftragnehmers den Teilnehmern ein PC mit Internetzugang zur Verfügung zu stellen. Die Teilnahme an der Befragung ist für die Teilnehmer freiwillig. Der Auftragnehmer soll jedoch die Teilnehmer auf angemessene Weise über die Befragung informieren sowie bei Bedarf und auf Wunsch den Teilnehmern bei der Nutzung des Fragebogens assistieren.

Ferner hat der Auftragnehmer dem Auftraggeber rechtzeitig zum Ablauf der Gesamtmaßnahme einen Fragebogen für Maßnahmenträger zu beantworten. Bei Maßnahmen mit einem längeren Vertragszeitraum kann die Befragung des Auftragnehmers auch mehrfach durchgeführt werden.

B.2.7 Personal

Voraussetzung für den Erfolg der Maßnahme ist fachlich qualifiziertes und erfahrenes Personal. Der Personaleinsatz muss quantitativ und qualitativ der anzuwendenden Methodik zur Zielerreichung entsprechen.

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

Im Hinblick auf das **Los A** ist fachlich geeignet, wer über einen Studien-, Fachhochschul- oder Fachschulabschluss in einem oder mehreren der folgenden Bereiche verfügt: Soziale Arbeit, Sozialpädagogik, Pädagogik oder Psychologie. Zusätzlich wird eine mindestens zweijährige einschlägige Berufserfahrung innerhalb der letzten fünf Jahre in vergleichbaren Tätigkeitsfeldern vorausgesetzt.

Im Hinblick auf **Los B / Los C** ist fachlich geeignet, wer über einen qualifizierenden Berufs- oder Studienabschluss in den Bereichen Personal-, Betriebs- oder Volkswirtschaft, Psychologie, Sozialer Arbeit oder Sozialpädagogik, eine mindestens zweijährige Berufserfahrung mit der Zielgruppe (vgl. B.2.2) und deren Vermittlung in den Ausbildungsmarkt, Kenntnisse und Erfahrungen in den Personalauswahlssystemen/-kriterien der Arbeitgeber, Stellenakquise und Personalwesen verfügt.

Zusätzlich werden im Hinblick auf **Los B / Los C** Kenntnisse des regionalen Arbeitsmarktes erwartet. In diesem Zusammenhang ist das Rhein-Main-Gebiet unter besonderer Würdigung des Kreises Offenbach als „regionaler Arbeitsmarkt“ zu verstehen. Insbesondere sind hier Kenntnisse des regionalen Bildungs- und Ausbildungssystems, Vermittlungsfähigkeit von personalen Kompetenzen (Selbstreflexion und -präsentation) zu nennen. Bei der Auswahl des Personals soll insbesondere auf Beratungs-, Coaching- und Vermittlungskompetenzen, Motivations- und Kommunikationsfähigkeit geachtet werden.

Die nachfolgenden Anforderungen gelten **für alle Lose**:

Vorsorglich wird darauf hingewiesen, dass der Auftragnehmer keinen Personalschlüssel o. ä., sondern vielmehr den in seinem Angebot (seinem Konzept) dargestellten Personaleinsatz während der Vertragslaufzeit verbindlich zusichert. Eine Änderung wie z. B. Reduzierung des Personaleinsatzes ist ohne Zustimmung des Auftraggebers ausdrücklich nicht zulässig.

Der Auftragnehmer kann hinsichtlich der Qualifikation des einzusetzenden Personals eine „Ausnahmegenehmigung“ beim Auftraggeber beantragen. Von den vorbezeichneten formellen Anforderungen kann ausnahmsweise abgesehen werden, wenn die erforderliche Fachkunde des vorgesehenen Mitarbeiters dem Auftraggeber vor Einsatz des Mitarbeiters in der Maßnahme angezeigt und nachgewiesen wurde und der Auftraggeber eine ausdrückliche „Ausnahmegenehmigung“ erteilt hat.

Dem Angebot des Bieters ist eine **tabellarische Übersicht bzgl. der Qualifikation** des vorgesehenen Personals beizufügen (Übersicht D.5). Das Erreichen der oben aufgeführten Mindestanforderungen an das Personal ist in der tabellarischen Übersicht auszuweisen. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, das von ihm zur Durchführung der Maßnahme auf der o. g. tabellarischen Übersicht angegebene Personal gemäß seinem Angebot für die Leistungserbringung einzusetzen. Eine Vertretungsregelung im Urlaubs- oder Krankheitsfall ist vom Auftragnehmer sicherzustellen. Hierbei werden die gleichen Qualifikationen und Personalvorgaben vorausgesetzt wie oben beschrieben. Personalkapazitäten, die ausschließlich dazu bestimmt sind, ggf. Ausfälle zu kompensieren („Springer“ o. ä.) sind hier nicht aufzuführen.

Der Auftragnehmer stellt zudem sicher, dass Personalkapazitäten für Verwaltungsarbeiten, Rechnungsstellung etc. zur Verfügung stehen und in der Kalkulation berücksichtigt werden. Diese ggf. zusätzlichen Personalkapazitäten, die nicht unmittelbar die unter Punkt B.2.3 bezeichneten und beschriebenen Leistungen erbringen, sind insoweit nicht in die tabellarische Übersicht einzutragen und unterliegen nicht den o. g. (Mindest-)Vorgaben.

Die tabellarische Übersicht ist wie folgt zu gliedern:

Name	vorgesehene Funktion als	Kenntnisse und Erfahrungen der Mitarbeiterin / des Mitarbeiters		
		fachlich	personell	Branche

Abb.: Tabellarische Übersicht über den Personaleinsatz

Dem Bieter wird dringend geraten, im Rahmen seines Konzepts (vgl. Punkt B.3 unter Wertungskriterium B 3 „Strategischer und operativer Personaleinsatz“) weitere Ausführungen zur zusätzlichen Qualifikation und Erfahrung seines Personals zu machen. Im Rahmen des Konzeptes kann u. a. die Organisation, die Qualifikation bzw. die Erfahrung des Personals anhand des Erfolges und der Qualität bereits erbrachter Leistungen dargestellt werden.

B.2.8 Preiskalkulation

Im Rahmen der Preiskalkulation sind alle mit der Durchführung der Maßnahme in unmittelbarem Zusammenhang stehenden Kosten zu berücksichtigen.

Insbesondere sind in die **Kostenpauschale** einzukalkulieren:

- Personal- und Sachkosten des Auftragnehmers (Raummiete, Betriebskosten für die Räume usw.)
- Aufwendungen für die Teilnahme an der Maßnahme (z. B. Fahrtkosten für die Teilnehmer von deren Wohnort zum Maßnahmenort. Als Kalkulationsgrundlage für die Fahrtkosten der Teilnehmer kann der Betrag angesetzt werden, der bei Benutzung des preisgünstigsten zweckmäßigen öffentlichen Verkehrsmittels anfällt; im Falle der Benutzung eines PKW werden 0,20 Euro je Kilometer zurückgelegter Strecke ausgezahlt.
Falls die so ermittelten Kosten für die Benutzung eines PKW im Vergleich zu den bei Benutzung eines zumutbaren öffentlichen Verkehrsmittels anfallenden Fahrtkosten unangemessen hoch sind, dürfen nur die Kosten der Benutzung des preisgünstigsten zweckmäßigen öffentlichen Verkehrsmittels angesetzt werden.
Im Zusammenhang mit den Fahrtkosten ist zu berücksichtigen, dass der Auftraggeber Teilnehmer aus allen Städten und Gemeinden des Kreises Offenbach zuweisen kann. Sollten im Einzelfall höhere, als auf dieser Kalkulationsgrundlage ermittelten, Fahrtkosten anfallen, obliegt die Entscheidung über die Angemessenheit und Notwendigkeit sowie die Erstattung der Kosten dem Auftraggeber.
- Lehrgangskosten (einschließlich Lern- und Arbeitsmittel, notwendige Eignungsfeststellungen, Kosten für die Erstellung und Übersendung der Bewerbungsunterlagen, Bewerbungsfotos etc., Reisekosten zu Bewerbungs-/ Vorstellungsgesprächen, Prüfungsgebühren)
- gesetzliche Unfallversicherung und Aufnahme in die betriebliche Haftpflichtversicherung für die Teilnehmer.
- ggf. Kosten für notwendige Arbeitsschutzbekleidung (Arbeitskleidung sowie geeignete Schutzausrüstung) im Falle eines betrieblichen Praktikums, soweit keine vorrangige Verpflichtung des Arbeitgebers besteht.

Der Auftragnehmer hat die oben skizzierten Fahrtkosten der Teilnehmer an die Teilnehmer der Maßnahme auszusahlen.

In Bezug auf die Kostenpauschale weist der Auftraggeber darauf hin, dass für das jeweilige Los ein **Höchstpreis** festgesetzt wird.

Für **Los A** wird ein **Höchstpreis (Kostenpauschale pro Beratungstermin)** in Höhe von **110,00 Euro** vorgegeben.

Für **Los B** wird ein **Höchstpreis (Kostenpauschale pro Beratungstermin)** in Höhe von **125,00 Euro** vorgegeben.

Für **Los C** wird ein **Höchstpreis (Kostenpauschale pro Beratungstermin)** in Höhe von **160,00 Euro** vorgegeben.

Es wird vorsorglich auf § 4 Nr. 15b UStG (in der ab dem 01.01.2015 geltenden Fassung) verwiesen. Demnach sind Eingliederungsleistungen, die mit dem Ziel der Eingliederung in den Arbeitsmarkt durchgeführt werden, von der Umsatzsteuer befreit.

B.2.9 Abrechnung

B.2.9.1 Allgemeine Regelungen

Der Bieter ermittelt eine Kostenpauschale pro Beratungstermin, die er als kalkulatorische Grundlage angibt. Die Dauer eines Beratungstermins soll 60 Minuten nicht unterschreiten. Eventuelle Fahrtzeiten des Auftragnehmers zu häuslichen Terminen sind auf die zeitliche Dauer eines Beratungstermins nicht anzurechnen; die insoweit entstehenden Kosten des Auftragnehmers sind mit der Kostenpauschale abgegolten.

In das Leistungsverzeichnis ist daher eine Kostenpauschale pro Beratungstermin als Angebot des Bieters einzutragen. Auf der Grundlage dieser Kostenpauschale wird der Angebotspreis ermittelt. Dem beigefügten Informationsblatt können dazu weitere Hinweise entnommen werden.

Der Auftraggeber ruft während der Gesamtlaufzeit der Maßnahme durch Erteilung von Einzelaufträgen die vereinbarte Leistung im jeweiligen Los ab. Als Teilnehmer der Maßnahme gelten dabei ausschließlich Personen, die vom zuständigen Ansprechpartner des Auftraggebers (Jobcoach) zugesteuert, also in die „reguläre Maßnahme“ eingebucht wurden.

Personen, die vom zuständigen Ansprechpartner des Auftraggebers (Jobcoach) zwar in SAM unter einer gesonderten Übersicht „Warteliste“ des jeweiligen Loses eingebucht wurden, für die jedoch keine freien Plätze / keine Beratungstermine zur Verfügung stehen, gelten nicht als Teilnehmer der Maßnahme und dürfen folglich nicht vom Auftragnehmer in Rechnung gestellt werden (siehe Punkt B.2.5).

Zudem sind die unterrichtsfreien Tage, die der Auftragnehmer über die gesetzlichen Feiertage hinaus gewährt, ausgenommen, d. h. diese dürfen dem Auftraggeber nicht in Rechnung gestellt werden, da keine Leistung vorgehalten wird (siehe hierzu Punkt B.2.4 und § 21 der Vertragsbedingungen).

Die Abrechnung der abgerufenen Leistungen wird vom Auftragnehmer teilnehmerbezogen pro Beratungstermin und je Los (A, B, C) vorgenommen. Der Auftragnehmer rechnet alle Beratungstermine eines Teilnehmers vom bestimmungsgemäßen Beginn der Maßnahme (erster vorgesehener Tag der Teilnahme laut Zuweisung) bis zum bestimmungsgemäßen Ende (letzter vorgesehener Tag der Teilnahme laut Zuweisung) bzw. bis zur Abmeldung ab.

Die abgerufenen Termine sind mit der o. g. Kostenpauschale je Los (A, B, C) zu vergüten. Bei Terminen, die weniger als 48 Stunden vor dem vorgesehenen Termin aus Gründen ausfallen, die der Auftragnehmer nicht zu vertreten hat (Krankheit, Fehlzeit des Teilnehmers, Abwesenheit des Teilnehmers bei aufsuchenden Leistungen), ist der Auftragnehmer berechtigt, die vorgesehene Kostenpauschale pro Termin auch für den ausgefallenen Termin abzurechnen.

Grundlage der Abrechnung ist die vom Auftragnehmer auf der SAM-Web-Plattform (SAM) (siehe dazu Punkt B.1.7) zu führende Anwesenheitsliste für das jeweilige Los, auf der alle zugewiesenen Teilnehmer benannt sind und deren Status (Anwesenheit, unentschuldigtes und entschuldigtes Fehlen, Krankheit) von den legitimierten Mitarbeitern beim Auftragnehmer tagesaktuell eingetragen werden muss. Der Rechnung ist eine Kopie der aus SAM zu generierenden Anwesenheitsliste als Anlage beizufügen.

Eine Nachverhandlung der Abrechnung und Vergütung im Falle der Wahrnehmung der Option findet nicht statt.

B.2.9.2 Mindestauslastung und Überwachung der Beratungstermine – Los A

Es wird zunächst unterstellt, dass die vorgesehenen 450 Einzelcoaching-Termine (Beratungstermine) im Los A innerhalb des Vertragszeitraums von den zugewiesenen Teilnehmern wahrgenommen werden. Der Auftraggeber weist aber darauf hin, dass es im Einzelfall zu einer Unterbesetzung der Maßnahme kommen kann. Es ist zu unterstellen, dass für den Vertragszeitraum eine Besetzungs- bzw. Auslastungsquote von mindestens 70% als Risikoverteilung hinsichtlich der Auslastung der Maßnahme vereinbart wird.

Daher wird eine Mindestauslastung auf der Grundlage von insgesamt 315 Einzelcoaching-Terminen (Beratungstermine) zu Grunde gelegt (450 Teilnehmertage Gesamtkontingent x Auslastungsquote von 70%). Im Falle einer Unterbelegung ist der Auftragnehmer berechtigt, insgesamt 315 Einzelcoaching-Termine (Beratungstermine) während des Vertragszeitraums in Rechnung zu stellen. Stellt der Auftragnehmer also nach Ende des Vertragszeitraums fest, dass die Summe der abgerechneten und erbrachten Einzelcoaching-Termine (Beratungstermine) unter 315 Beratungsterminen liegt, darf er die Differenz bis zu dieser Mindestauslastung gesondert abrechnen.

Auf die Berichtspflichten (Punkt B.2.6) wird verwiesen. Der Auftragnehmer hat neben der auf der SAM-Web-Plattform zu führenden Anwesenheitsliste eine Liste zu führen, aus der die Anzahl der Termine hervorgeht, die bereits abgerechnet wurden, die bereits verplant sind und die für die Restlaufzeit der Maßnahme noch zur Verfügung stehen. Die Liste ist dem Auftraggeber monatlich vorzulegen. Der Auftraggeber behält sich vor, dem Auftragnehmer die Vorlage für die Liste zur Verfügung zu stellen.

B.2.9.3 Mindestauslastung und Überwachung der Beratungstermine – Los B

Es wird zunächst unterstellt, dass die vorgesehenen 230 Einzelcoaching-Termine (Beratungstermine) im Los B innerhalb des Vertragszeitraums von den zugewiesenen Teilnehmern wahrgenommen werden. Der Auftraggeber weist aber darauf hin, dass es im Einzelfall jedoch zu einer Unterbesetzung der Maßnahme kommen kann. Es ist zu unterstellen, dass für den Vertragszeitraum eine Besetzungs- bzw. Auslastungsquote von mindestens 70% als Risikoverteilung hinsichtlich der Auslastung der Maßnahme vereinbart wird.

Daher wird eine Mindestauslastung auf der Grundlage von insgesamt 161 Einzelcoaching-Terminen (Beratungstermine) zu Grunde gelegt (230 Teilnehmertage Gesamtkontingent x Auslastungsquote von 70%). Im Falle einer Unterbelegung ist der Auftragnehmer berechtigt, insgesamt 161 Beratungstermine während des Vertragszeitraums in Rechnung zu stellen. Stellt der Auftragnehmer also nach Ende des Vertragszeitraums fest, dass die Summe der abgerechneten und erbrachten Einzelcoaching-Termine (Beratungstermine) unter 161 Beratungsterminen liegt, darf er die Differenz bis zu dieser Mindestauslastung gesondert abrechnen.

Auf die Berichtspflichten (Punkt B.2.6) wird verwiesen. Der Auftragnehmer hat neben der auf der SAM-Web-Plattform zu führenden Anwesenheitsliste eine Liste zu führen, aus der die Anzahl der Termine hervorgeht, die bereits abgerechnet wurden, die bereits verplant sind und die für die Restlaufzeit der Maßnahme noch zur Verfügung stehen. Die Liste ist dem Auftraggeber monatlich vorzulegen. Der Auftraggeber behält sich vor, dem Auftragnehmer die Vorlage für die Liste zur Verfügung zu stellen.

B.2.9.4 Mindestauslastung und Überwachung der Beratungstermine – Los C

Es wird zunächst unterstellt, dass die vorgesehenen 150 Einzelcoaching-Termine (Zeitstunden) im Los A innerhalb des Vertragszeitraums von den zugewiesenen Teilnehmern wahrgenommen werden. Der Auftraggeber weist aber darauf hin, dass es im Einzelfall jedoch zu einer Unterbesetzung der Maßnahme kommen kann. Es ist zu unterstellen, dass für die Vertragslaufzeit eine Besetzungs- bzw. Auslastungsquote von mindestens 70% als Risikoverteilung hinsichtlich der Auslastung der Maßnahme vereinbart wird.

Daher wird eine Mindestauslastung auf der Grundlage von insgesamt 105 Einzelcoaching-Terminen (Beratungstermine) zu Grunde gelegt (150 Teilnehmertage Gesamtkontingent x Auslastungsquote von 70%). Im Falle einer Unterbelegung ist der Auftragnehmer berechtigt, insgesamt 105 Beratungstermine während des Vertragszeitraums in Rechnung zu stellen. Stellt der Auftragnehmer also nach Ende des Vertragszeitraums fest, dass die Summe der abgerechneten und erbrachten Einzelcoaching-Termine (Beratungstermine) unter 105 Beratungsterminen liegt, darf er die Differenz bis zu dieser Mindestauslastung gesondert abrechnen.

Auf die Berichtspflichten (Punkt B.2.6) wird verwiesen. Der Auftragnehmer hat neben der auf der SAM-Web-Plattform zu führenden Anwesenheitsliste eine Liste zu führen, aus der die Anzahl der Termine hervorgeht, die bereits abgerechnet wurden, die bereits verplant sind und die für die Restlaufzeit der Maßnahme noch zur Verfügung stehen. Die Liste ist dem Auftraggeber monatlich vorzulegen. Der Auftraggeber behält sich vor, dem Auftragnehmer die Vorlage für die Liste zur Verfügung zu stellen.

B.2.10 Gesonderte Vereinbarung über eine Nachbestellung

Bei einem „Mehrbedarf“ strebt der Auftraggeber die Erteilung weiterer Einzelaufträge und – über die unter Punkt B.2.5 genannte Menge an Beratungsterminen je Los (Los A, Los B, Los C) hinaus – eine Erhöhung um maximal 20% des Auftragswertes (Nachbeschaffung) an. Diese zusätzlichen Beratungstermine sind jedoch nicht Bestandteil der vorliegenden Vereinbarung. Eine solche Erhöhung der Beratungstermine bedarf einer gesonderten schriftlichen Vereinbarung zwischen dem Auftraggeber und dem Auftragnehmer (Abteilung Arbeitsmarktpolitische Instrumente).

Für diesen Fall reicht der Bieter eine Urkalkulation seines Angebotes ein. Die Urkalkulation darf vom Auftraggeber nur in Anwesenheit des Bieters bzw. Auftragnehmers oder eines Vertretungsberechtigten geöffnet bzw. eingesehen werden. Die Daten werden vom Auftraggeber vertraulich behandelt.

B.2.11 Vermittlungsquote (Los C)

Der Auftragnehmer soll die Teilnehmer während der individuellen Maßnahmedauer im Los C in sozialversicherungspflichtige Beschäftigungsverhältnisse auf dem „1. Arbeitsmarkt“ vermitteln.

Der Auftragnehmer sichert eine Vermittlungsquote in Höhe von 25% der zugewiesenen und mindestens einmal persönlich beim Auftragnehmer erschienen Teilnehmer zu.

Als Vermittlung gilt in diesem Sinne entweder

- die Vermittlung in versicherungspflichtige Beschäftigung mit mindestens 20 Wochenstunden oder
- die Vermittlung in eine Beschäftigung, die etwa mit einer (weiteren) geringfügigen Beschäftigung zusammengekommen die Sozialversicherungspflichtgrenze überschreitet.

Nicht berücksichtigt werden

- Vermittlungen in versicherungsfreie Beschäftigung nach § 27 SGB III – insbesondere geringfügig Beschäftigte/Mini-Jobs,
- Vermittlungen zur Arbeitsaufnahme in die Schweiz wegen der innerstaatlichen Regelungen der Schweiz und
- Beschäftigungsaufnahmen der Teilnehmer beim Auftragnehmer selbst oder im Tochter-/Mutterunternehmen (Legaldefinition: § 290 Abs. 1 HGB).

Ein entsprechender Nachweis (Arbeitsvertrag, Lohn- bzw. Gehaltsabrechnung) ist vorzulegen.

Bei einer Anzahl von voraussichtlich 150 Beratungsterminen (und zehn Beratungsterminen je Teilnehmer) während des Vertragszeitraums ist zum Zwecke der Kalkulation von ca. 15 Teilnehmern auszugehen. Daraus ergibt sich eine (Mindest-)Zahl von $15 \times 25\% =$ gerundet vier Vermittlungen.

Der Auftraggeber prüft während der Vertragslaufzeit, ob mit einem Erreichen der Vermittlungsquote in der Maßnahme Los C durch den Auftragnehmer gerechnet werden kann. Dazu hat der Auftragnehmer nach Maßgabe der Berichtspflichten (vgl. Punkt B.2.6) alle bisher eingegliederten Teilnehmer zu melden (Berichtstermin).

Der Auftraggeber weist ausdrücklich darauf hin, dass bei Unterschreiten der Vermittlungsquote der Auftragnehmer dies in einem entsprechenden Gespräch des Auftraggebers zu erläutern hat.

B.3 Wertungskriterien

Der Bieter hat in seinem **Angebotskonzept** darzustellen, wie er die Anforderungen aus der Leistungsbeschreibung bezogen auf das jeweilige Los (vgl. Punkt B.2.3) erfüllen und wie er die Qualität der Durchführung sicherstellen wird. Das Konzept ist entsprechend der **vorgegebenen Reihenfolge der Wertungskriterien zu gliedern**. Sofern dieses nicht nach der vorgegebenen Gliederung erstellt worden ist, kann es ausgeschlossen werden.

Wertungskriterium B 1 „Zielgruppenspezifischer Ansatz“

(Gewichtung bei der Wertung: 20% der Gesamtpunktzahl)

Beschreiben und begründen Sie unter Bezugnahme auf das betreffende Los (A, B, C) für das Sie ein Angebot abgeben, Ihren konzeptionellen Ansatz unter Bezugnahme auf das Ziel (vgl. Punkt B.2.3 der Vergabeunterlagen) und die Zielgruppe der Maßnahme (vgl. Punkt B.2.2 der Vergabeunterlagen). Gehen Sie dabei bitte auch auf die Wirksamkeit Ihres Ansatzes ein.

Nehmen Sie in Ihrer Beschreibung und Begründung Bezug auf folgende Aspekte:

- besondere Anforderungen und Chancen der „Zielgruppe“,
- Einzelcoaching-Termine.

Die Bewertung der Angebote erfolgt nach Maßgabe der folgenden Kriterien:

0 Punkte	1 Punkt	2 Punkte	3 Punkte
Die Beschreibung des konzeptionellen Ansatzes fehlt.	Der konzeptionelle Ansatz ist zielführend erläutert und begründet, aber ohne Bezug auf die konkrete Zielgruppe oder die Wirksamkeit des Ansatzes bei den Teilnehmenden.	Der konzeptionelle Ansatz ist zielführend erläutert und begründet.	Der konzeptionelle Ansatz ist zielführend erläutert und begründet.
ODER	ODER	UND	UND
Die Darstellung des konzeptionellen Ansatzes ist nicht zielführend erläutert und begründet.	Der konzeptionelle Ansatz wurde unter Berücksichtigung der Zielgruppe und der Wirksamkeit dargestellt, ist aber unvollständig, da z.B. der geforderte Aspekt (Chancen und bes. Anforderungen der Zielgruppe) nicht vollständig berücksichtigt bzw. nur teilweise erläutert und begründet wurden.	Der konzeptionelle Ansatz wurde unter Berücksichtigung der Zielgruppe und der Wirksamkeit des Ansatzes bei den Teilnehmenden dargestellt.	Der konzeptionelle Ansatz wurde unter Berücksichtigung der Zielgruppe und der Wirksamkeit des Ansatzes bei den Teilnehmenden dargestellt.
		UND	UND
		Die Darstellung berücksichtigt den geforderten Aspekt (Chancen und bes. Anforderungen der Zielgruppe), erläutert und begründet diesen.	Die Darstellung berücksichtigt den geforderten Aspekt (Chancen und bes. Anforderungen der Zielgruppe), erläutert und begründet diesen.
			UND
			Die Ausführungen lassen erkennen, dass es dem Bieter in besonderem Maße gelingen wird, das Maßnahmeziel zu erreichen.

Wertungskriterium B 2 „Exemplarischer Verlauf der Maßnahme“

(Gewichtung bei der Wertung: 50% der Gesamtpunktzahl)

Stellen Sie bitte unter Berücksichtigung des Leistungsgegenstandes und der Zielsetzung des jeweiligen Loses (Los A, Los B, Los C), der Anzahl der Einzelcoachingtermine und anhand von Fallbeispielen für das einschlägige Los den vorgesehenen Maßnahmeverlauf dar.

Beschreiben und erläutern Sie Ihr konkretes Vorgehen (Strategie zur Zielerreichung) und Ihre Expertise.

Gehen Sie bitte auf das jeweilige Los ein, für welches Sie ein Angebot abgeben, und berücksichtigen Sie bitte folgende Besonderheiten, Anforderungen und Zielfragen je Los:

Los A

1. Ihre Inhalte und Angebote zu den gesetzten Schwerpunkten des Fachloses (vgl. Punkt B.2.3), z. B. Termine im häuslichen Umfeld der Teilnehmer, Begleitung zu Terminen (Kita, öffentliche Einrichtungen etc.) und strategisches Vorgehen zur Zielerreichung.
2. Wie stellen Sie gemeinsam mit den Teilnehmenden zeitnah eine reguläre, stabile, kontinuierliche und wohnortnahe Kinderbetreuung sicher?
3. Auf welche Strukturen oder welche Formen der Zusammenarbeit mit Trägern der Kinderbetreuung oder mit zugelassenen Tagespflegepersonen oder Tagespflegevermittlungen haben Sie?

Los B

1. Ihre Inhalte und Angebote zu den gesetzten Schwerpunkten des Fachloses (vgl. Punkt B.2.3).
2. Wie und auf welche Weise stellen Sie sicher, dass die Teilnehmenden realistische Berufsziele entwickeln und sich beruflich orientieren. Wie binden Sie die Ergebnisse der Profilings ein?

Los C

1. Ihre Inhalte und Angebote zu den gesetzten Schwerpunkten des Fachloses (vgl. Punkt B.2.3)
2. Wie und auf welche Weise stellen Sie sicher, dass die Teilnehmenden für sich eine individuelle, erfolgreiche und nachhaltige Bewerbungsstrategie entwickeln? Gehen Sie hier auch auf die zu nutzenden Medien ein.
3. Wie schaffen Sie eine zielführende Verbindung zwischen beruflicher Eingliederung und der individuellen Lebenssituation der Teilnehmer?

Die Bewertung der Angebote erfolgt nach Maßgabe der folgenden Kriterien:

0 Punkte	1 Punkt	2 Punkte	3 Punkte
Die Schilderung des Maßnahmeverlaufs bezogen auf das jeweilige Los (inkl. konkretes Vorgehen, Expertise, etc.) fehlt.	Die Schilderung des Maßnahmeverlaufs bezogen auf das jeweilige Los (inkl. konkretes Vorgehen, Expertise) ist schlüssig erläutert und begründet, aber die Ausführungen zu den Fragestellungen je Los wurden nicht berücksichtigt bzw. schlüssig dargelegt.	Die Schilderung des Maßnahmeverlaufs bezogen auf das jeweilige Los (inkl. konkretes Vorgehen, Expertise) und die Ausführungen zu den Fragestellungen je Los wurden schlüssig dargelegt und begründet.	Die Schilderung des Maßnahmeverlaufs bezogen auf das jeweilige Los (inkl. konkretes Vorgehen, Expertise) und die Ausführungen zu den Fragestellungen je Los wurden schlüssig dargelegt und begründet.
ODER	ODER	UND	UND
Die Schilderung des Maßnahmeverlaufs bezogen auf das jeweilige Los (inkl. konkretes Vorgehen, Expertise, etc.) sind sehr lückenhaft und lassen keine schlüssige Einschätzung zur Zielerreichung je Los zu. Zudem fehlen die Ausführungen zu den Fragestellungen je Los.	Die Schilderung des Maßnahmeverlaufs bezogen auf das jeweilige Los (inkl. konkretes Vorgehen, Expertise) und die Ausführungen zu den Fragestellungen je Los wurden schlüssig dargelegt und begründet, aber nicht anhand des geforderten Fallbeispiels je Los erläutert.	Der Maßnahmeverlauf bezogen auf das jeweilige Los wurde anhand des Fallbeispiels je Los dargelegt und schlüssig erläutert.	Der Maßnahmeverlauf bezogen auf das jeweilige Los wurde anhand des Fallbeispiels je Los dargelegt und schlüssig erläutert.
			UND
			Die Ausführungen lassen erkennen, dass es dem Bieter in besonderem Maße gelingen wird, das Maßnahmeziel bezogen auf das jeweilige Los zu erreichen.

Wertungskriterium B 3 „Strategischer und operativer Personaleinsatz“
(Gewichtung bei der Wertung: 30% der Gesamtpunktzahl)

Vorausgeschickt wird, dass unter Punkt B.1.1 und Punkt B.2.7 Vorgaben zum Personaleinsatz gemacht wurden. Entsprechende Ausführungen über den Personaleinsatz müssen vom Bieter gemacht werden, damit die Eignung geprüft werden kann.

Darüber hinaus sind die Organisation, die Qualifikation und die Erfahrung des Personals von besonderer Bedeutung für die Qualität der Auftragsausführung.

Stellen Sie bitte unter Bezugnahme auf das jeweilige Los (Los A, Los B, Los C) den von Ihnen angedachten Personaleinsatz vor dem Hintergrund der Maßnahmeninhalte, Strategie, Methodik und des individuellen Unterstützungsbedarfs der Teilnehmer dar.

Gehen Sie hierbei auf die Kompetenzen und Erfahrungen Ihres Personals zum Erreichen des jeweiligen Maßnahmenziels im jeweiligen Los ein.

Stellen Sie dar, wie Sie vor dem Hintergrund der Zusteuerung der Teilnehmer zum jeweiligen Los und der jeweils vereinbarten Beginnstermine während des Vertragszeitraumes einen reibungslosen Maßnahmenverlauf und einen optimalen Personaleinsatz sicherstellen. Erläutern Sie, wie Ihr Personal die vorgesehene Anzahl von Terminen innerhalb der regelmäßigen individuellen Teilnahmedauer von drei Monaten erbringt und dabei auch individuelle Bedarfe und mögliche zeitliche Einschränkungen der Teilnehmer bei der Termingestaltung berücksichtigt. Skizzieren Sie den Personaleinsatz anhand von Stunden- oder Einsatzplänen.

Die Bewertung der Angebote erfolgt nach Maßgabe der folgenden Kriterien:

0 Punkte	1 Punkt	2 Punkte	3 Punkte
Die Ausführungen zum Personaleinsatz zum jeweiligen Los (A, B, C) fehlen.	Die Ausführungen zum Personaleinsatz zum jeweiligen Los (A, B, C) sind unter Berücksichtigung der Maßeinhalte, Strategie, Methodik, Unterstützungsleistung für die Teilnehmer nur teilweise schlüssig und unvollständig.	Die Ausführungen zum Personaleinsatz zum jeweiligen Los (A, B, C) sind unter Berücksichtigung der Maßeinhalte, Strategie, Methodik, Unterstützungsleistung für die Teilnehmer schlüssig.	Die Ausführungen zum Personaleinsatz zum jeweiligen Los (A, B, C) sind unter Berücksichtigung der Maßeinhalte/Unterstützungsleistung für die Teilnehmer schlüssig.
ODER	ODER	UND	UND
Die Ausführungen zum Personaleinsatz zum jeweiligen Los (A, B, C) sind nur stichworthaft und lassen gar keine Bezugnahme auf die beschriebenen Leistungen der jeweiligen Lose, Maßnahmenverlauf, o.ä., erkennen.	Die Ausführungen zu den Kompetenzen und Erfahrungen des eingesetzten Personals unter Berücksichtigung der Zielsetzung des jeweiligen Loses sind nicht zielführend.	Die Ausführungen zu den Kompetenzen und Erfahrungen des eingesetzten Personals unter Berücksichtigung der Zielsetzung des jeweiligen Loses sind zielführend.	Die Ausführungen zu den Kompetenzen und Erfahrungen des eingesetzten Personals unter Berücksichtigung der Zielsetzung des jeweiligen Loses sind zielführend.
	ODER	UND	UND
	In den Ausführungen wird nur teilweise auf den Maßnahmenverlauf zum jeweiligen Los mit unterschiedlich vereinbarten Beginnsterminen der Teilnehmer, ggf. zeitgleicher Betreuung, innerhalb der indiv. Teilnahmedauer von drei Monaten, unter Berücksichtigung individuelle Bedarfe oder zeitlicher Einschränkungen der Teilnehmer eingegangen, so dass der Personaleinsatz insoweit nur lückenhaft dargestellt wird.	Die Ausführungen lassen erkennen, dass der Personaleinsatz zum jeweiligen Los auf die Zusteuerung der Teilnehmer zu unterschiedlichen Terminen abgestimmt und eine Betreuung mehrerer Teilnehmer, innerhalb der indiv. Teilnahmedauer von drei Monaten, unter Berücksichtigung individuelle Bedarfe oder zeitlicher Einschränkungen der Teilnehmer gewährleistet ist.	Die Ausführungen lassen erkennen, dass der Personaleinsatz zum jeweiligen Los auf die Zusteuerung der Teilnehmer zu unterschiedlichen Terminen, innerhalb der indiv. Teilnahmedauer von drei Monaten, unter Berücksichtigung individuelle Bedarfe oder zeitlicher Einschränkungen der Teilnehmer abgestimmt ist und die Konzeption besonders zielführende Ansätze zur optimalen Betreuung mehrerer Teilnehmer enthält.

			<p>UND</p> <p>Die Ausführungen lassen erkennen, dass es dem Bieter mit dem beschriebenen Personaleinsatz in besonderem Maße gelingen wird, die Maßnahmeeinhalte des jeweiligen Loses unter Berücksichtigung der Heterogenität der Zielgruppe individuell umzusetzen.</p>
--	--	--	--