

B Leistungsbeschreibung

Inhalt

B.1 Allgemeine Rahmenbedingungen.....	2
B.1.1 Personal	2
B.1.2 Erreichbarkeit des Maßnahmeortes.....	3
B.1.3 Allgemeine sächliche, technische und räumliche Ausstattung.....	4
B.1.4 Informationsblatt	5
B.1.5 Gender Mainstreaming/Diversity Management	5
B.1.6 Sorgfaltspflichten im Zusammenhang mit der Einhaltung der Mindestentgelt-Regelungen	5
B.1.7 Teilnehmerkontakte und Fehlzeiten.....	6
B.1.8 Teilnahmebescheinigung.....	8
B.1.9 Einhaltung des Datenschutzes und Vorlagepflicht	8
B.2 Produktbezogene Rahmenbedingungen.....	9
B.2.1 Methodik und persönliche Begleitung.....	9
B.2.2 Zielgruppe	9
B.2.3 Beschreibung der Leistung.....	10
B.2.4 Dauer.....	14
B.2.5 Leistungsumfang, Teilnehmerplätze und Zusteuerung.....	15
B.2.6 Individuelle Förderplanung und Berichte an den Auftraggeber.....	16
B.2.7 Personal	18
B.2.8 Preiskalkulation	20
B.2.9 Abrechnung.....	21
B.2.10 Gesonderte Vereinbarung über eine Nachbestellung.....	22
B.3 Wertungskriterien	23
Wertungskriterium B 1 „Teambuildingphase“	23
Wertungskriterium B 2 „Kreativ-, Probe-/Planungs- und Präsentationsphase“	24
Wertungskriterium B 3 „Reflexionsphase“	25
Wertungskriterium B 4 „Zusammenarbeit mit dem Auftraggeber“	26
Wertungskriterium B 5 „Organisation, Qualifikation und Erfahrung des Personals“	27

B.1 Allgemeine Rahmenbedingungen

Bei den nachfolgend genannten Punkten der Bereiche B.1 bis B.2 handelt es sich um Anforderungen, die vom Bieter zu erfüllen sind. Der Bieter hat 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 (Motivationsfähigkeit, Empathie, Kontaktfreude, Kreativität und Teamfähigkeit) 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 (BANZ AT 15.02.2019 B1) und den Regierungsentwurf vom 27.03.2019 (abgerufen am 15.04.2019 unter: <https://www.bmas.de/DE/Service/Gesetze/gesetze.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 Weiterbildungsdienstleistungsarbeitsbedingungenverordnung) 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 27.03.2019 verwiesen (Entwurf einer Vergabemindestentgeltverordnung 2019; abgerufen am 15.04.2019 unter: <https://www.bmas.de/DE/Service/Gesetze/gesetze.html>).

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.

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.

Nähere Angaben zum Maßnahmeort sollen 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.

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.

Zu den erforderlichen Räumlichkeiten gehören insbesondere ein Besprechungsraum für Einzelberatungen und ein Unterrichts-/Gruppenraum, der für die Durchführung der Maßnahme in angemessener Größe und Ausstattung durch den Auftragnehmer bereitzustellen ist. Die Räume sollen über eine zeitgerechte Ausstattung verfügen.

Unterrichts-/Gruppenräume dienen der Unterweisung und Vermittlung theoretischer Inhalte, Durchführung praktischer Übungen oder kreativer/künstlerischer Arbeiten.

Besprechungsräume sind Räume für Einzelberatungen und Kleingruppengespräche und dienen dem Austausch vertraulicher Inhalte mit dem jeweiligen Teilnehmer. Dabei muss der Schutz der persönlichen Daten gewährleistet sein.

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 Maßnahmeort 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 12.06.2019** 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, Diversen 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-/Subunternehmers auch für den Nach-/Subunternehmer.

B.1.7 Teilnehmerkontakte und Fehlzeiten

Unmittelbar nach Zuschlag und während der Vertragslaufzeit muss der Auftragnehmer in der Zeit von Montag bis Freitag von 9:00 Uhr bis 16:00 Uhr **persönlich, telefonisch, per E-Mail und per Fax erreichbar** sein. Der Auftragnehmer hat unverzüglich einen Ansprechpartner zu benennen.

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.

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. mit der 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 Maßnahmenlaufzeit (Maßnahmendauer) 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 Inhalte der Maßnahme sowie die vom jeweiligen Teilnehmer ausgeübten Tätigkeiten während der Maßnahme enthalten.

B.1.9 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. Gruppen- und Einzelaktivitäten 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. Während der Maßnahme soll daher einer der jeweils beim Auftraggeber für Teilnehmer der Maßnahme zuständige Jobcoach vom Auftragnehmer organisch in den Prozess eingebunden werden, damit im Anschluss an die Maßnahmenteilnahme ein flüssiger Übergang zurück in den Coaching-/Beratungsprozess bei dem Auftraggeber ermöglicht wird. Dabei soll der Auftragnehmer davon ausgehen, dass i. d. R. einmal wöchentlich ein Jobcoach des Auftraggebers vor Ort sein wird (ca. 2 Stunden).

B.2.2 Zielgruppe

Zielgruppe – Teilnehmer – der Maßnahme sind erwerbsfähige Leistungsberechtigte zwischen 30 und 55 Jahren aus den Städten und Gemeinden des Kreises Offenbach, die mindestens seit zwei Jahren arbeitslos sind. Wegen fehlender Integrationswahrscheinlichkeit konnten diese Personen bisher nicht intensiv in Vermittlungsbemühungen einbezogen werden oder Vermittlungsbemühungen schlugen in der Vergangenheit mehrfach fehl. Die Teilnehmer der Maßnahme weisen im Ressourcenbereich „Arbeits- und Sozialverhalten“ (s. B.2.3) Stärkungsbedarf auf. Zur Zielgruppe gehören auch Migranten mit geringen deutschen Sprachkenntnissen, die jedoch mindestens über das Sprachniveau A2 verfügen.

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 wird im Folgenden die Einordnung der Maßnahme und deren Zielsetzung in das Fallsteuerungskonzept beschrieben.

Relevantes Förderziel:

Die Maßnahme ist dem **Förderziel „Herstellung der Wettbewerbsfähigkeit“** 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 „Arbeits- und Sozialverhalten“**, der folgende Zielsetzung verfolgt:

Zu stärkender Ressourcenbereich:

Der Teilnehmer ist in der Lage, die wechselnden Anforderungen einer Arbeitsstelle zu erfüllen und sich den jeweiligen sozialen Erfordernissen anzupassen.

Relevante Merkmale:

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

Ressourcenbereich Arbeits- und Sozialverhalten	
Interaktionsfähigkeit	Der Teilnehmer ist in der Lage, mit Anderen in Kontakt zu treten, sich zu verständigen und auf Impulse Anderer angemessen zu reagieren.
Konfliktfähigkeit	Der Teilnehmer ist in der Lage, mit unterschiedlichen Interessen lösungsorientiert umzugehen.

Selbständigkeit	Der Teilnehmer kann Anforderungen der Arbeitswelt eigenständig erkennen und entsprechend handeln.
Teamfähigkeit	Der Teilnehmer ist in der Lage, in einer Gruppe zu arbeiten, sie zu unterstützen und sich an deren Zielen zu orientieren.
Verhaltensreflexion	Der Teilnehmer hat die Fähigkeit, das eigene Verhalten im Rückblick kritisch zu betrachten sowie sich dessen Folgen bewusst zu werden.
Zuverlässigkeit	Der Teilnehmer hat den Willen und die Bereitschaft, die vorgegebenen Rahmenbedingungen eines Arbeitgebers zu beachten und einzuhalten.
Flexibilität	Der Teilnehmer ist in der Lage, mit neuen oder wechselnden Anforderungen am Arbeitsplatz umzugehen.

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.

Ein wesentliches Ziel der Maßnahme besteht daher in der Stärkung der kommunikativen Kompetenz als Bestandteil der Interaktionsfähigkeit der Teilnehmer. Darunter versteht der Auftraggeber, dass die Teilnehmer in der Lage sein sollen, mit Anderen in Kontakt zu treten, sich zu verständigen und auf Impulse Anderer angemessen zu reagieren.

Den Teilnehmern soll ermöglicht werden, für sich den Wert zu erkennen, soziale Beziehungen aufzubauen, zu gestalten und zu erhalten. Die Teilnehmer sollen ihre eigene Rolle in der Gruppe so finden, dass sie einen wertvollen Beitrag zum Erfolg der Gruppe leisten. Dabei sollen Fähigkeiten wie Sensitivität (d. h. die Offenheit für die Empfindungen und Bedürfnisse anderer Menschen sowie die Fähigkeit, angemessen auf diese zu reagieren), interkulturelle Sensibilität (d. h. das Agieren in einem fremden Kulturkreis und das Zurechtfinden trotz möglicher Hindernisse) und Überzeugungsfähigkeit (d. h. die Darstellung eigener Pläne und Sichtweisen in einer Weise, dass andere Menschen sie in gleicher Weise verstehen, beurteilen, teilen und übernehmen können) geübt und gefestigt werden.

Grundlegende Voraussetzung hierfür ist, dass die Teilnehmer, welche alle eine überdurchschnittlich lange Zeit der Arbeitslosigkeit gemeinsam haben, das Vertrauen in ihre eigenen Fähigkeiten (wieder-)erlangen. Dies soll geschehen, indem durch die Maßnahme Erfolgserlebnisse kreiert werden und in Reflexionen den Teilnehmern aufgezeigt wird, dass die eigene Leistung einen Wert für sich selbst und andere hat. Das Selbstwertgefühl der Teilnehmer soll so gesteigert werden.

Die beschriebenen Ziele sollen daher als Empowerment in einer kontinuierlichen Art und Weise erlebt werden. Dazu soll die Maßnahme mehrere „Schleifen“ durchlaufen, die sich wiederholen. Der Auftraggeber geht davon aus, dass durch die „Schleifen“ die Maßnahme bei den Teilnehmern eine nachhaltigere Wirkung erzeugt wird.

Als zusätzlichen Effekt der Maßnahme erwartet der Auftraggeber, dass die Teilnehmer den Wert sozialen Engagements für sich erkennen und ggf. eine berufliche Perspektive im sozialen und/oder Pflegebereich entwickeln.

Zu diesem Zweck, soll eine „Mobile Kreativwerkstatt“ durchgeführt werden. Aufgabe dieser Kreativwerkstatt soll es sein, dass die Teilnehmer gemeinsam als Gruppe mit Unterstützung des Auftragnehmers ein Programm gestalten, mit dem sie in sozialen bzw. gemeinnützigen Einrichtungen auftreten können (Altenheime, Behindertenwerkstätten, Kindergärten usw.). Der kreative Anteil soll dabei der Kernpunkt der Maßnahme sein.

Um jedoch Teilnehmern, die sich (noch) nicht bereiterklären, vor Publikum aufzutreten, die Teilnahme an der „Mobilen Kreativwerkstatt“ zu ermöglichen, soll der Auftragnehmer die Möglichkeit schaffen, dass sich diese Teilnehmer auf andere Weise einbringen können. Hierzu sollen den Einrichtungen „Gastgeschenke“ durch die Maßnahmeteilnehmer überreicht werden. Der Auftraggeber kann sich hier **beispielhaft** vorstellen:

- a) Catering: Anlässlich der Auftritte könnte ein Catering angeboten werden, für dessen Zusammenstellung (Ideensammlung, Planung, Einkauf, Zubereitung, Servieren) ein Teil der Gruppe verantwortlich ist.
Der Auftraggeber macht jedoch darauf aufmerksam, dass die allgemeinen Pflichten zur Belehrung nach § 43 Infektionsschutzgesetz und zur Lebensmittelhygiene-Schulung zu beachten sind. Ist der Auftrittsort ein Altenheim, muss der Auftragnehmer eine Risikoanalyse für den Küchenbereich vorweisen (HACCP-Konzept), die auf diese besondere Personengruppe eingeht.
- b) Werkstatt: Als Dank dafür, dass die Teilnehmer in der sozialen bzw. gemeinnützigen Einrichtung auftreten dürfen, ist ein „Gastgeschenk“ denkbar, dass von einem Teil der Gruppe (handwerklich) hergestellt wird. Möglich wäre z. B. eine Holzbank für den Garten eines Altenheims, ein Spiel für einen Kindergarten, diverse „Handschmeichler“, Kostüme o. ä.

Die verschiedenen Aufgaben der Teilnehmer sollen sich wie folgt darstellen:

- Planung/Organisation/Veranstaltungsort finden;
- Kreatives Unterhaltungsprogramm organisieren (von den Teilnehmern selbst durchgeführt);
- „Gastgeschenk“: Ideen erarbeiten, Planung, ggf. Material organisieren, Herstellung;
- „Logistik“, d. h. Organisation und Durchführung des Transports der für die Aufführung benötigten Gegenstände zum Veranstaltungsort;
- Werbung innerhalb der sozialen Einrichtung für die Veranstaltung (Flyer gestalten, herstellen).

Die Maßnahme soll in zwei Staffeln stattfinden. Eine Staffel soll sechs Monate dauern und sich in fünf Phasen gliedern:

I. Teambuildingphase

Die Teilnehmer sollen sich als Gruppe erleben, ein „Wir-Gefühl“ entwickeln. Hierbei muss berücksichtigt werden, dass eine Nachbesetzung freiwerdender Plätze möglich ist.

II. Kreativphase

Die Gruppe erkundet ihr kreatives Potenzial. Sie kennt das Ziel der Maßnahme und stellt fest, über welche Ressourcen sie als Gruppe für die Zielerreichung verfügt.

III. Probe- und Planungsphase

Die Gruppe soll ihre verschiedenen kreativen Angebote formulieren und proben. Die Gruppe soll in der Lage sein, ein Angebot an soziale und Pflegeeinrichtungen zu formulieren. Hierbei wird sie durch den Auftragnehmer bei der Kontaktaufnahme unterstützt (z. B. „Türöffner“, Rückgriff auf Netzwerke des Trägers). Die Ideen für die Gastgeschenke sollen geplant und die Gastgeschenke erarbeitet werden.

IV. Präsentationsphase

Die Gruppe präsentiert ihr kreatives Angebot in sozialen und/oder Pflegeeinrichtungen.

V. Reflexionsphase

Die Gruppe reflektiert die Erfahrungen aus der Präsentationsphase. Hierbei sollen die Teilnehmer durch Einzel- und Gruppencoaching dabei unterstützt werden, sich intensiv mit ihren Fähigkeiten und Potenzialen, Ängsten, Stärken und Schwächen, persönlichen Ressourcen etc. kritisch und konstruktiv auseinanderzusetzen. Zudem soll der Auftragnehmer Raum für die Reflexion über Berufsbilder im sozialen Bereich geben.

Sodann beginnt der Prozess mit Phase 1 wieder von vorn (zweite „Schleife“), um eine weitere Präsentation zu gestalten, anzubieten und durchzuführen. Über die Maßnahmedauer von sechs Monaten sind i. d. R. drei „Schleifen“ mit einer Dauer von i. d. R. jeweils zwei Monaten zu planen. Zum Abschluss der letzten „Schleife“ sind zusätzlich die Erkenntnisse aus der Gesamtmaßnahme zu reflektieren.

Durch die Kombination von kreativer Arbeit und begleitendem Coaching sollen die Teilnehmer als Gruppe Erfolgserlebnisse erfahren. Verfestigte Verhaltens- und Kommunikationsmuster, die z. B. während der langandauernden Arbeitslosigkeit entstanden sind, sollen aufgebrochen werden, neue Erfahrungen gesammelt und so die Bereitschaft geweckt werden, sich letztlich insbesondere mit Blick auf die Arbeitssuche auf Neues einzulassen und Netzwerke zu knüpfen. Dies soll durch die Nutzung gruppendynamischer Effekte verstärkt werden.

In diesem Zusammenhang wird seitens des Auftraggebers darauf hingewiesen, dass die Arbeit im „Gruppen-Setting“ den Schwerpunkt der Leistung darstellen soll. Die Gruppe soll beispielsweise Lösungen aufzeigen und ausarbeiten. Der Teilnehmer soll jedoch mindestens einen Termin pro Monat zum Einzelcoaching erhalten. Bei Bedarf können auch mehr Einzelcoachingtermine vereinbart werden, um akute Probleme (z. B. Störungen in der Gruppe, Konflikte, persönliche Probleme) zu bearbeiten. Sofern bei einem Teilnehmer Bedarf für ein regelhaftes und umfassenderes Einzelcoaching erkennbar ist, ist der zuständige Jobcoach beim Auftraggeber zu informieren, der über das weitere Vorgehen entscheidet.

B.2.4 Dauer

Die Maßnahme beginnt am **01.07.2019** und ist **bis zum 30.06.2020** befristet (Vertragszeitraum).

Der Vertrag verlängert sich einmalig um den Zeitraum vom **01.07.2020** bis zum **30.06.2021** (**Optionszeitraum**), wenn der Auftraggeber die Verlängerung spätestens zum **02.06.2020** 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. wie 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 23.12.2019 bis 24.12.2019, am 27.12.2019 und vom 30.12.2019 bis 31.12.2019 zulässig. Im Falle einer optionalen Verlängerung ist darüber hinaus die Unterbrechung der Leistungserbringung am 24.12.2020 und vom 28.12.2020 bis 31.12.2020 zulässig.

Die **individuelle Maßnahmendauer** pro Teilnehmer ist auf sechs Monate festgelegt. Die Teilnehmer sollen i. d. R. 20 Stunden in der Woche beim Auftragnehmer anwesend sein. Die Verteilung der Stunden soll der Auftragnehmer zu Beginn jeder „Schleife“ (siehe B.2.3) in Abstimmung mit den Teilnehmern und dem Auftraggeber vornehmen. Zu beachten ist dabei, dass eine tägliche Anwesenheitsdauer von i. d. R. fünf Stunden nicht überschritten wird; ausreichende Pausenzeiten sind vorzuhalten.

In Ausnahmefällen sind in Absprache zwischen Auftragnehmer und dem persönlichen Ansprechpartner beim Auftraggeber (Jobcoach) individuelle Vereinbarungen z. B. wegen der Betreuung von Kindern oder Angehörigen möglich.

B.2.5 Leistungsumfang, Teilnehmerplätze und Zusteuerung

Es sind bis zu 12.480 Stunden (Stunde = Zeitstunde; entspricht 60 Minuten) während des Vertragszeitraums von 12 Monaten vorgesehen. Dies entspricht einer durchschnittlich zu erbringenden Leistung von 1.040 Stunden pro Monat. Als Richtgröße ergibt sich daraus eine Kapazität von 12 Teilnehmerplätzen, wobei durchschnittlich 20 Stunden pro Teilnehmer und Woche zugrunde gelegt werden ($12 \text{ Teilnehmerplätze} \times 20 \text{ Stunden} \times 4,333... \text{ Wochen pro Monat} = 1.040 \text{ Stunden pro Monat} \times 12 \text{ Monate Vertragszeitraum} = \text{insgesamt } 12.480 \text{ Stunden}$).

Der Auftraggeber ruft während der Gesamtlaufzeit der Maßnahme durch Erteilung von Einzelaufträgen die vereinbarte Leistung ab. Der Auftraggeber macht keine Vorgaben zur Gesamtteilnehmerzahl (Anzahl der Zusteuerungen insgesamt). Der Auftragnehmer ist dafür verantwortlich, dass während der Gesamtlaufzeit der Maßnahme nicht mehr als die 12.480 Stunden abgerufen werden. Um dem Bedarf des Auftraggebers gerecht zu werden, kann der Auftragnehmer monatlich einen zusätzlichen Leistungsumfang von bis zu 20% erbringen, geltend machen und abrechnen (entspricht maximal 208 zusätzliche Stunden pro Monat), sofern die insgesamt während des Vertragszeitraums als Höchstzahl vorgesehenen 12.480 Stunden nicht überschritten werden.

Vorsorglich weist der Auftraggeber darauf hin, dass eine Rahmenvereinbarung während des Vertragszeitraums abgeschlossen wird. Die Summe des vom Auftragnehmer angegebenen Angebotspreises auf der Grundlage von 12.480 Stunden darf nicht überschritten werden. Eine Erhöhung des Angebotspreises durch zusätzliche Stunden ist nicht zulässig. Hinsichtlich einer möglichen Nachbestellung oder Nachbeschaffung findet ausschließlich Punkt B.2.10 der Vergabeunterlagen Anwendung („Gesonderte Vereinbarung über eine Nachbestellung“).

Im Falle der Wahrnehmung der Option ist der Auftraggeber berechtigt, den Leistungsumfang von 12.480 Stunden um bis zu 30% zu erhöhen oder um bis zu 30% abzusenken. Dies entspricht einem Korridor zwischen 8.736 und 16.224 Stunden. Der Auftraggeber ist berechtigt, für den Optionszeitraum eine veränderte Anzahl an Stunden innerhalb dieses Korridors festzulegen.

Die Zusteuerung der Teilnehmer erfolgt grundsätzlich zum Maßnahmenbeginn. Um ausgeschiedene Teilnehmer zu ersetzen, kann eine Nachsteuerung neuer Teilnehmer i. d. R. wöchentlich erfolgen.

Das Zusteuerungsverfahren sieht vor, dass der zuständige Ansprechpartner des Auftraggebers (Jobcoach) i. d. R. vorab telefonisch mit dem Auftragnehmer einen vorgesehenen Beginnstermin für den Teilnehmer abstimmt. Sofern beim Auftragnehmer Kapazitäten zur Verfügung stehen, soll der Beginnstermin 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 ein (siehe B.1.7). Der Teilnehmer gilt somit als Teilnehmer der Maßnahme und kann gemäß dem in SAM aufgeführten Zeitraum vom Auftragnehmer abgerechnet werden (siehe B.2.9).

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

Freie Kapazitäten soll der Auftragnehmer 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 reguläre Maßnahme ein, so dass der Auftragnehmer die Person als Teilnehmer der Maßnahme abrechnen kann (siehe B.2.9).

Der Auftraggeber behält sich vor, weitere Vorgaben 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 hat eine tagesaktuelle Dokumentation über die (individuellen) Aktivitäten in der Maßnahme zu führen. Ferner ist vom Auftragnehmer zu dokumentieren, wie viele Stunden pro Teilnehmer und Woche aufgewendet wurden. Daneben ist eine individuelle Förderplanung zu erstellen.

Teilnehmerbezogene Berichte:

Der Auftragnehmer erstellt für jeden Teilnehmer am Ende der individuellen Teilnahmedauer einen teilnehmerbezogenen Abschlussbericht. Der Bericht ist spätestens 10 Werktage nach Ende der individuellen Teilnahmedauer ausschließlich über die SAM-Kommunikation an den zuständigen Ansprechpartner beim Auftraggeber (Jobcoach) zu übermitteln.

Zu folgenden Punkten sollen im Abschlussbericht Aussagen getroffen werden:

- Familiäre Situation (bspw. hinsichtlich Pflege von Angehörigen);
- Wohnungssituation;
- Kinderbetreuung;
- Schulden;
- Sucht;
- Handlungsbedarf/Unterstützungsbedarf;
- Entwicklungsschritte zu den einzelnen Merkmalen des Ressourcenbereichs (siehe B.2.3);
- Empfehlungen für das weitere Vorgehen.

Maßnahmenbezogene Berichte:

Der Auftragnehmer hat zum **02.01.2020**, bei Ziehung der **Option auch zum 28.07.2020 und 31.01.2021** einen **maßnahmenbezogenen Bericht** an den Auftraggeber (Abteilung Arbeitsmarktpolitische Instrumente) zu übermitteln.

Darin sollen zu folgenden Punkten Aussagen getroffen werden:

- statistische Angaben (Alter, Geschlecht, Dauer des SGB II-Bezugs);
- durchgeführte Aktivitäten wie z. B. Einzelcoachings, Exkursionen (Welche Aktivitäten wurden bisher durchgeführt? Welche Erkenntnisse lassen die Aktivitäten zu?)
- Auswertung der Zielerreichung (Welche Ziele auf Merkmalsebene (siehe 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 B.2.3 genannten Merkmale bestanden bei Maßnahmebeginn? Wie haben sich diese Bedarfe zum individuellen Maßnahmeende hin entwickelt?);
- Bewertung des konzeptionellen Ansatzes (Wie bewerten Sie das Konzept im Hinblick auf die Zielerreichung der Maßnahme? Gibt es Optimierungsbedarf?).

Die maßnahmenbezogenen Berichte 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.

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 Auftraggeber legt daher fest, dass als ständige Ansprechpartner ein **Coach** im Umfang von **mindestens 0,4 VZÄ** und ein **Pädagoge** im Umfang von **mindestens 0,4 VZÄ** vorgehalten werden. 1,0 Vollzeitäquivalente (VZÄ) entsprechen 39 Wochenstunden.

Als Coach ist fachlich geeignet, wer über eine abgeschlossene Berufsausbildung oder über ein abgeschlossenes Studium verfügt. Berufserfahrung mit der unter B.2.2 genannten Zielgruppe ist wünschenswert.

Als Pädagoge ist fachlich geeignet, wer über ein abgeschlossenes Studium im Bereich der Theaterpädagogik verfügt oder eine vergleichbare Ausbildung nachweisen kann. Ferner ist eine mindestens einjährige Berufserfahrung im Bereich der Theaterpädagogik sowie eine mindestens einjährige Berufserfahrung mit der unter B.2.2 genannten Zielgruppe erforderlich.

Darüber hinaus ist eine **fachliche Anleitung** für die Herstellung von „Gastgeschenken“ (siehe B.2.3) im Umfang von **mindestens 0,2 VZÄ** einzusetzen.

Als Leiter ist fachlich geeignet, wer über eine abgeschlossene Berufsausbildung im anzuleitenden Bereich verfügt oder mindestens fünf Jahre Berufserfahrung im anzuleitenden Bereich vorweisen kann.

Vorsorglich wird darauf hingewiesen, dass der Auftragnehmer keinen Personalschlüssel o. ä., sondern vielmehr den vorbezeichneten Personaleinsatz für die Dauer der Vertragslaufzeit verbindlich zusichert. Eine Reduzierung des Personaleinsatzes ist ohne Zustimmung des Auftraggebers ausdrücklich nicht zulässig.

Der Auftragnehmer hat im Falle der Erhöhung der Stunden im Optionszeitraum eine entsprechende Anpassung seines Personaleinsatzes vorzunehmen, also bei einer Erhöhung des Leistungsumfanges anteilig zusätzliches Personal anhand der Vorgaben aus der Leistungsbeschreibung bzw. aus dem Konzept vorzuhalten.

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.

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 in B.2.3 bezeichneten Leistungen erbringen, sind insoweit nicht in die tabellarische Übersicht einzutragen und unterliegen nicht den o. g. (Mindest-)Vorgaben.

Dem Angebot des Bieters ist eine **tabellarische Übersicht bzgl. der Qualifikation** des vorgesehenen Personals beizufügen. Das Erreichen der oben aufgeführten Mindestanforderungen an die Personalausstattung ist in der tabellarischen Übersicht auszuweisen. Personalkapazitäten, die ausschließlich dazu bestimmt sind, ggf. Ausfälle zu kompensieren („Springer“ o. ä.) sind hier nicht aufzuführen.

Dem Bieter wird dringend geraten, im Rahmen seines Konzepts (vgl. B.3 unter Wertungskriterium B 5) weitere Ausführungen zur zusätzlichen Qualifikation und Erfahrung seines Personals zu machen. Im Rahmen des Konzeptes kann die Organisation, die Qualifikation bzw. die Erfahrung des Personals anhand des Erfolges und der Qualität bereits erbrachter Leistungen dargestellt werden.

Die tabellarische Übersicht ist wie folgt zu gliedern:

Personaleinsatz

Name	vorgesehene Funktion als	Einsatz der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters in Wochenstunden	Kenntnisse und Erfahrungen der Mitarbeiterin/ des Mitarbeiters		
			fachlich	personell	Branche
Summe der Wochenstunden					

Abb.: Tabellarische Übersicht über den Personaleinsatz

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die von ihm zur Durchführung der Maßnahme auf der o. g. tabellarischen Übersicht angegebene Personalkapazität gemäß seinem Angebot ausschließlich für die Leistungserbringung einzusetzen. Die angebotenen Personalkapazitäten dürfen durch andere Tätigkeiten des Auftragnehmers nicht eingeschränkt werden. Eine Vertretungsregelung im Urlaubs- oder Krankheitsfall ist vom Auftragnehmer sicherzustellen. Hierbei werden die gleichen Qualifikationen und Personalvorgaben vorausgesetzt wie oben beschrieben.

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)
- gesetzliche Unfallversicherung und Aufnahme in die betriebliche Haftpflichtversicherung für die Teilnehmer

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

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.

Notwendige Kinderbetreuungskosten, die durch die Teilnahme an der Maßnahme entstehen, sind in den Maßnahmenkosten nicht enthalten. Sie können nach vorheriger Abstimmung mit dem Auftraggeber zusätzlich bis maximal zur Höhe von 130,00 Euro monatlich je Kind übernommen werden. Ist der Teilnehmer durch die Maßnahmenteilnahme nicht durchgehend zeitlich gebunden, sind die Tage für die Kinderbetreuungskosten anfallen, mit 1/30 zu berechnen. Die Kinderbetreuungskosten sollen nach Abstimmung mit dem Auftraggeber vom Auftragnehmer ausbezahlt und mit dem Auftraggeber abgerechnet werden.

B.2.9 Abrechnung

Der Bieter ermittelt eine Kostenpauschale, die er als kalkulatorische Grundlage angibt. Es ist eine Kostenpauschale pro Teilnehmer und Stunde als Angebot des Bieters zu ermitteln. Auf der Grundlage dieser Kostenpauschale wird der Angebotspreis ermittelt. Dem beigegeführten Informationsblatt zur Kalkulation können dazu weitere Hinweise entnommen werden.

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

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

Zudem gilt eine Sonderregelung für die unterrichtsfreien Tage, die der Auftragnehmer über die gesetzlichen Feiertage und die in Punkt B.2.4 genannten Zeiträume hinaus gewährt, d. h. der Umfang der Leistungen und die Mindestauslastung werden um Zeiträume gekürzt, innerhalb derer vertragswidrig keine Leistung vorgehalten wird (siehe dazu B.2.4 und § 21 der Vertragsbedingungen).

Die Abrechnung der abgerufenen Leistungen wird vom Auftragnehmer teilnehmerbezogen pro Stunde vorgenommen. Der Auftragnehmer rechnet alle Stunden 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.

Grundlage der Abrechnung ist die vom Auftragnehmer auf der SAM-Web-Plattform (SAM) (siehe dazu B.1.7) zu führende Anwesenheitsliste, 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.

Es sind 12.480 Stunden vorgesehen. Es wird zunächst unterstellt, dass die vorgesehenen 12.480 Stunden während des Vertragszeitraums „durchgängig“ durch die zugewiesenen Teilnehmer genutzt 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 80% als Risikoverteilung hinsichtlich der Auslastung der Maßnahme vereinbart wird.

Daher wird eine Mindestauslastung auf der Grundlage von insgesamt 9.984 Stunden zu Grunde gelegt (12.480 Stunden Gesamtkontingent x Auslastungsquote von 80%). Im Falle einer Unterbelegung ist der Auftragnehmer berechtigt, insgesamt 9.984 Stunden über die **Gesamtlaufzeit der Maßnahme** in Rechnung zu stellen. Stellt der Auftragnehmer also nach Ende des Vertragszeitraums fest, dass die Summe der abgerechneten und erbrachten Stunden unter 9.984 Stunden liegt, darf er die Differenz bis zu dieser Mindestauslastung gesondert abrechnen.

Im Falle der Wahrnehmung der Option ist der Auftraggeber berechtigt, den Leistungsumfang von 12.480 Stunden um bis zu 30% zu erhöhen oder um bis zu 30% abzusenken. Dies entspricht einem Korridor zwischen 8.736 und 16.224 Stunden. Der Auftraggeber ist berechtigt, für den Optionszeitraum eine veränderte Anzahl an Stunden innerhalb dieses Korridors festzulegen. Die Regelungen über die Mindestauslastung gelten während des Optionszeitraums mit der Maßgabe, dass die zugesicherte „Mindestabnahme“ von 80% auf der Grundlage der veränderten Anzahl an Stunden ermittelt und herangezogen wird.

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 von 12.480 Stunden hinaus – eine Erhöhung um maximal 20% des Auftragswertes (Nachbeschaffung) an. Diese zusätzlichen Stunden sind jedoch nicht Bestandteil der vorliegenden Vereinbarung. Eine solche Erhöhung der Stunden bedarf einer gesonderten schriftlichen Vereinbarung zwischen dem Auftraggeber und dem Auftragnehmer (Abteilung Arbeitsmarktpolitische Instrumente).

Für diesen Fall reicht der Bieter eine Urkalkulation seines Angebotes in einem gesonderten verschlossenen Umschlag ein. Der Umschlag darf vom Auftraggeber nur in Anwesenheit des Bieters bzw. Auftragnehmers oder eines Vertretungsberechtigten geöffnet werden. Die Daten werden vom Auftraggeber vertraulich behandelt; der Umschlag wird nach Abschluss der o. g. gesonderten schriftlichen Vereinbarung wieder verschlossen zu den Vergabeakten genommen.

B.3 Wertungskriterien

Der Bieter hat in seinem **Angebotskonzept** darzustellen, wie er die Anforderungen aus der Leistungsbeschreibung (vgl. 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 „Teambuildingphase“

(Gewichtung bei der Wertung: 15% der Gesamtpunktzahl)

Erläutern Sie zunächst grundsätzlich, durch welche strategische Vorgehensweise Sie den Teambuilding-Prozess zu Beginn der Maßnahme gestalten wollen. Schildern Sie, welche Widerstände Sie erwarten und wie Sie damit umgehen.

Wie verdeutlichen Sie den Teilnehmern die Vorzüge des Engagements in der Maßnahme und wie entfalten Sie dieses Engagement als Ressource im Teambuilding-Prozess? Welche erlebnispädagogischen Interventionen (z. B. Theaterbesuche) setzen Sie ein, um eine offene und wertschätzende Gruppendynamik zu steuern?

Erläutern Sie darüber hinaus, wie Sie nachrückende Teilnehmer in die bereits bestehende Gruppe integrieren.

Die Bewertung der Angebote erfolgt anhand folgender Kriterien:

0 Punkte	1 Punkt	2 Punkte	3 Punkte
Die Ausführungen zur strategischen Vorgehensweise in der Teambuildingphase fehlen.	Die Ausführungen zur strategischen Vorgehensweise in der Teambuildingphase sind nur allgemein und lassen keinen unmittelbaren Zusammenhang mit dem vorgesehenen Maßnahmenkonzept und/oder den Widerständen der Zielgruppe erkennen.	Die Ausführungen zur strategischen Vorgehensweise in der Teambuildingphase sind schlüssig und zur Umsetzung des vorgesehenen Konzepts sowie zum Umgang mit den Widerständen der Zielgruppe geeignet.	Die Voraussetzungen für eine Bewertung mit 2 Punkten sind erfüllt.
ODER		UND	UND
Erlebnispädagogischen Interventionen werden nicht eingebunden.	ODER	UND	Die Ausführungen lassen erkennen, dass es dem Bieter mit dem beschriebenen Vorgehen im besonderen Maße gelingen wird, die Teilnehmer zu erreichen und zu aktivieren.
ODER	Die erlebnispädagogischen Interventionen sind nur bedingt zielführend.	Die erlebnispädagogischen Interventionen sind zielführend.	
Auf die Integration von nachrückenden Teilnehmern wird nicht eingegangen.			

	<p>ODER</p> <p>Die Integration von nachrückenden Teilnehmern ist nur bedingt schlüssig dargestellt.</p>	<p>UND</p> <p>Die Integration von nachrückenden Teilnehmern ist schlüssig dargestellt.</p>	
--	---	--	--

Wertungskriterium B 2 „Kreativ-, Probe-/Planungs- und Präsentationsphase“
(Gewichtung bei der Wertung: 50% der Gesamtpunktzahl)

Schildern Sie anhand eines Fallbeispiels exemplarisch Ihren vorgesehenen konzeptionellen Ansatz zur Umsetzung der Kreativ-, Probe-/Planungs- und Präsentationsphase. Bitte beschreiben Sie dabei,

- 1) mit welchen Ansätzen Sie die Erkundung kreativer Potenziale in der Gruppe unter besonderer Berücksichtigung der Gegebenheiten der Zielgruppe fördern,
- 2) wie Sie die Gruppe dabei unterstützen, ihr eigenes kreatives Angebot zusammenzustellen,
- 3) wie Sie das Netzwerk, über das Sie verfügen, nutzen, um der Gruppe die Präsentation ihrer Ergebnisse zu ermöglichen und
- 4) wie Sie anhand der Beiträge der einzelnen Teilnehmer das Arbeits- und Sozialverhalten (Interaktionsfähigkeit, Konfliktfähigkeit, Selbständigkeit, Teamfähigkeit, Verhaltensreflexion, Zuverlässigkeit, Flexibilität) fördern.

Die Bewertung der Angebote erfolgt anhand folgender Kriterien:

0 Punkte	1 Punkt	2 Punkte	3 Punkte
<p>Die Schilderung eines exemplarischen Maßnahmenverlaufs der Kreativ-, Probe-/Planungs- und Präsentationsphase anhand eines Fallbeispiels fehlt.</p> <p>ODER</p> <p>Die Schilderung des exemplarischen Maßnahmenverlaufs ist nicht zielführend erläutert und begründet.</p>	<p>Die Schilderung zum Maßnahmenverlauf der Kreativ-, Probe-/Planungs- und Präsentationsphase ist nur bedingt anhand des Fallbeispiels zielführend erläutert und begründet.</p>	<p>Die Schilderung zum Maßnahmenverlauf der Kreativ-, Probe-/Planungs- und Präsentationsphase ist anhand des Fallbeispiels zielführend erläutert und begründet.</p> <p>UND</p> <p>Die Schilderung berücksichtigt alle unter den oben genannten Punkten 1.-4. aufgeführten Aspekte.</p>	<p>Die Voraussetzungen für eine Bewertung mit 2 Punkten sind erfüllt.</p> <p>UND</p> <p>Die Ausführungen lassen erkennen, dass die Konzeption der Kreativ-, Probe-/Planungs- und Präsentationsphase im besonderen Maße der Zielerreichung dienlich ist.</p>

	<p>ODER</p> <p>Die Schilderung des Maßnahmenverlaufs ist anhand des Fallbeispiels dargestellt, aber die unter den oben genannten Punkten 1.-4. aufgeführten Aspekte sind nicht vollständig berücksichtigt bzw. nur teilweise zielführend erläutert und begründet.</p>		
--	---	--	--

Wertungskriterium B 3 „Reflexionsphase“

(Gewichtung bei der Wertung: 15% der Gesamtpunktzahl)

Nach der Probe-, Planungs- und Präsentationsphase benötigen die Teilnehmer eine Reflexion über individuelle Erfahrungen, Gruppenerfahrungen, die Qualität der Ergebnisse und Verbesserungsmöglichkeiten.

Schildern Sie, wie Sie den Teilnehmern ein Feedback sowohl in der Gruppe als auch im Einzelcoaching geben und wie dies für die Entwicklung einer offenen Gruppendynamik und das Initiieren der neuen „Schleife“ genutzt wird.

Die Bewertung der Angebote erfolgt anhand folgender Kriterien:

0 Punkte	1 Punkt	2 Punkte	3 Punkte
<p>Die Ausführungen zur Reflexionsphase im Einzel- und/oder Gruppensetting fehlen.</p> <p>ODER</p> <p>Die Erkenntnisse, die aus den Gruppen- und/oder Einzelfeedbacks eingeholt werden, werden nicht für den weiteren Verlauf der Maßnahme genutzt.</p>	<p>Die Ausführungen zur Reflexionsphase im Einzel- und/oder Gruppensetting sind nur allgemein und lassen keinen Zusammenhang mit dem vorgesehenen Maßnahmenkonzept erkennen.</p>	<p>Die Ausführungen zur Reflexionsphase im Einzel- und Gruppensetting sind schlüssig und zur Umsetzung des vorgesehenen Konzepts geeignet.</p>	<p>Die Voraussetzungen für eine Bewertung mit 2 Punkten sind erfüllt.</p>

	<p>ODER</p> <p>Die Erkenntnisse, die aus den Gruppen- und/oder Einzelfeedbacks eingeholt werden, werden nur bedingt für den weiteren Verlauf der Maßnahme genutzt.</p>	<p>UND</p> <p>Die Erkenntnisse, die aus den Gruppen- und Einzelfeedbacks eingeholt werden, werden für den weiteren Verlauf der Maßnahme vollumfänglich genutzt.</p>	<p>UND</p> <p>Die Ausführungen lassen erkennen, dass es dem Bieter mit dem beschriebenen Vorgehen im besonderen Maße gelingen wird, die Reflexionsphase für die weiteren Einzel- und Gruppensettings zu nutzen.</p>
--	---	--	--

Wertungskriterium B 4 „Zusammenarbeit mit dem Auftraggeber“
(Gewichtung bei der Wertung: 10% der Gesamtpunktzahl)

Beschreiben Sie,

- wie Sie die Jobcoaches des Auftraggebers organisch in den Maßnahmeverlauf einbinden,
- auf welcher Grundlage Sie zum Abschluss der Maßnahme für die jeweiligen Teilnehmer weiterführende Empfehlungen für die künftige Eingliederung in Arbeit aussprechen wollen und
- wie Sie den Teilnehmern Beschäftigungsmöglichkeiten im sozialen Bereich (z. B. soziale Einrichtungen, Pflegeeinrichtungen) nahebringen, um mögliche weitere berufliche Perspektiven zu entwickeln.

Die Bewertung der Angebote erfolgt anhand folgender Kriterien:

0 Punkte	1 Punkt	2 Punkte	3 Punkte
<p>Die Ausführungen zur Einbindung der Jobcoaches des Auftraggebers fehlen.</p> <p>ODER</p> <p>Die Grundlagen, auf denen sich die teilnehmerbezogenen, weiterführenden Empfehlungen stützen sollen, fehlen.</p>	<p>Die Ausführungen zur Einbindung der Jobcoaches des Auftraggebers sind nur bedingt zielführend erläutert.</p>	<p>Die Ausführungen zur Einbindung der Jobcoaches des Auftraggebers sind zielführend erläutert.</p> <p>UND</p> <p>Die Grundlagen, auf denen sich die teilnehmerbezogenen, weiterführenden Empfehlungen stützen sollen, sind geeignet.</p>	<p>Die Voraussetzungen für eine Bewertung mit 2 Punkten sind erfüllt.</p>

<p>ODER</p> <p>Die Erläuterungen, wie den Teilnehmern der soziale Bereich nähergebracht werden soll, fehlen.</p>	<p>ODER</p> <p>Die Grundlagen, auf denen sich die teilnehmerbezogenen, weiterführenden Empfehlungen stützen sollen, sind nur bedingt geeignet.</p> <p>ODER</p> <p>Die Erläuterungen, wie den Teilnehmern der soziale Bereich nähergebracht werden soll, sind nur bedingt geeignet.</p>	<p>UND</p> <p>Die Erläuterungen, wie den Teilnehmern der soziale Bereich nähergebracht werden soll, sind geeignet.</p>	<p>UND</p> <p>Die Ausführungen lassen erkennen, dass es dem Bieter mit dem beschriebenen Vorgehen im besonderen Maße gelingen wird, die Zusammenarbeit und den Austausch zwischen Auftragnehmer und Auftraggeber zu gestalten.</p>
---	--	---	---

Wertungskriterium B 5 „Organisation, Qualifikation und Erfahrung des Personals“
(Gewichtung bei der Wertung: 10% 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.

Im Rahmen des Konzeptes kann in den Ausführungen zu diesem Wertungskriterium die Organisation, die Qualifikation bzw. die Erfahrung des zur Durchführung der Maßnahme „AS-Alle-Impuls-Mobile Kreativwerkstatt III“ bestimmten Personals dargestellt werden (z. B. anhand des Erfolges/der Qualität vergleichbarer vergangener Leistungen, die mit dem zum Einsatz in der hier ausgeschriebenen Maßnahme vorgesehenen Personal durchgeführt wurden).

Erläutern Sie, wie Sie das Personal optimal im Hinblick auf die von Ihnen verfolgte Strategie bzw. die von Ihnen gewählten Methoden einsetzen. Verdeutlichen Sie diesen Personaleinsatz bitte auch anhand einer Übersicht. Erläutern Sie die inhaltliche Abstimmung der eingesetzten Lehrkräfte.

Die Bewertung der Angebote erfolgt anhand folgender Kriterien:

0 Punkte	1 Punkt	2 Punkte	3 Punkte
<p>Die Ausführungen zum Personaleinsatz fehlen.</p> <p>ODER</p> <p>Die Ausführungen zum Personaleinsatz sind nicht schlüssig.</p>	<p>Die Ausführungen zum Personaleinsatz sind nur teilweise schlüssig.</p> <p>ODER</p> <p>Die Ausführungen hinsichtlich Personals unter Berücksichtigung der Zielsetzung sind nicht zielführend.</p>	<p>Die Ausführungen zum Personaleinsatz sind schlüssig.</p> <p>UND</p> <p>Die Ausführungen hinsichtlich des Personals unter Berücksichtigung der Zielsetzung sind zielführend.</p>	<p>Die Voraussetzungen für eine Bewertung mit 2 Punkten sind erfüllt.</p> <p>UND</p> <p>Die Ausführungen lassen erkennen, dass es dem Bieter mit dem beschriebenen Personaleinsatz in besonderem Maße gelingen wird, die Inhalte der Maßnahme unter Berücksichtigung der Heterogenität der Zielgruppe individuell umzusetzen.</p>