Jobcenter
Landkreis Ludwigsburg

TEIL B

B.1 Leistungsbeschreibung

B.2 Wertungsverfahren

für die Durchführung der Maßnahme

„Integration in sozialversicherungs-pflichtige Beschäftigung (ISB)“

nach § 16 Abs. 1 des
Zweiten Buches Sozialgesetzbuch (SGB II)

i. V. m. § 45 Abs. 1 des
Dritten Buches Sozialgesetzbuch (SGB III)

Vergabenummer: 44/2026/ISB/006

Los 1

Inhalt:

B.1 Leistungsbeschreibung

B.1.1 Zielsetzung

B.1.2 Zielgruppe

B.1.3 Maßnahmeninhalte

B.1.4 Zeitliche Vorgaben

B.1.5 Personal

B.1.6 Räumlichkeiten und Ausstattung

B.1.7 Durchführung der Maßnahme

B.1.8 Mitteilungspflichten des Auftragnehmers

B.1.9 Vergütung, Angebotspreis

B.1.10 Umsatzsteuerregelung

B.2 Wertungsverfahren

B.2.1 Wertungshinweise

B.2.2 Wertungsbereiche

B.2.3 Qualitätsbedingter Ausschluss von Konzepten

B.2.4 Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes

Vorbemerkung

Die in der Leistungsbeschreibung genannten Anforderungen sind vom Bieter zu erfüllen. Mit der Unterschrift unter dem Los- und Preisblatt bestätigt der Bieter, dass er diese Anforderungen erfüllt.

B.1 Leistungsbeschreibung

B.1.1 Zielsetzung

Gegenstand der Maßnahme nach § 16 SGB II i.V.m. § 45 SGB III ist die Aktivierung und berufliche Eingliederung. Weitere Ziele sind die Heranführung an den (Ausbildungs- und) Arbeitsmarkt, die intensive Betreuung zur Vermittlung in eine sozialversicherungspflichtige Tätigkeit sowie die Stabilisierung der Beschäftigungsaufnahme.

Ziel ist die Vermittlung in eine sozialversicherungspflichtige Beschäftigung mit einem Einkommen, welches den Leistungsbezug beendet oder mindestens verringert, d.h. vorrangig mit einem **Brutto-Lohn von mind. 13,90 Euro je Stunde**. Für Teilnehmer ohne (weitere) zeitliche Einschränkungen (z.B. durch Kinderbetreuung) ist eine Beschäftigung in **Vollzeit** anzustreben.

B.1.2 Zielgruppe

Teilnehmer sind erwerbsfähige Personen, die Leistungen nach dem Zweiten Buch Sozialgesetzbuch (Arbeitslosengeld II) beziehen.

Die Maßnahme hat 24 wiederbesetzbare Teilnehmerplätze.

Bei der ersten Zielgruppe handelt es sich um Personen, die bisher Einkommen aus einem sog. **Minijob** (bis 603,00 Euro im Monat) oder einem sog. **Midijob** (zwischen 603,01 Euro und 2.000,00 Euro im Monat) beziehen. Sie haben im Laufe ihres Arbeitslebens bereits berufliche Erfahrungen gesammelt und gehen einer beruflichen Tätigkeit nach. Es handelt sich dabei um grundsätzlich vermittlungsfähige Kunden ohne bzw. mit geringen Vermittlungshemmnissen.

Die zweite Zielgruppe besteht aus Personen, deren **Selbständigkeit** (Haupt- oder Nebengewerbe) aus Sicht der zuständigen Vermittlungsfachkräfte des Jobcenters dauerhaft nicht tragfähig ist – daher ist der künftige Fokus auf die Aufnahme einer sozialversicherungspflichtigen Tätigkeit zu legen. Dieser Personenkreis hat im Laufe seines Arbeitslebens ebenfalls bereits berufliche Erfahrungen gesammelt. Es handelt sich auch hier um grundsätzlich vermittlungsfähige Kunden ohne bzw. mit geringen Vermittlungshemmnissen.

B.1.3 Maßnahmeninhalte

Der Auftragnehmer hat eine kreative **Marketing-Strategie** zu erarbeiten, um den Eintritt, den Verbleib und das Beenden des Kurses für potenzielle Teilnehmer und Teilnehmer attraktiv zu gestalten, z.B. ein Werbevideo der Maßnahme, ein Teilnehmercafé o.ä. Durch die Strategie muss dem Teilnehmer der Mehrwert der Maßnahme für ihn vermittelt werden. Diese Kosten sind in den Angebotspreis mit einzukalkulieren.

Präsenzunterricht / Wechselunterricht / Fernunterricht:
Sofern im Zeitraum der Durchführung dieser Maßnahme einschließlich der Optionszeiträume gesetzliche Verordnungen (*wie z.B. die Corona-Verordnungen der Vergangenheit*) gelten, sind diese vorrangig zu den nachstehenden Regelungen zu beachten.

In Zeiten, in denen Präsenzunterricht möglich ist, soll der zeitliche Umfang von Maßnahmeninhalten, die mittels digitaler Medien im Rahmen von Wechsel- und/oder Fernunterricht vermittelt werden, auf **max. 20% des individuellen zeitlichen Teilnahmeumfangs der Teilnehmer begrenzt** werden.

Ausnahme: Sofern Teilnehmer in begründeten Einzelfällen aufgrund ihrer beruflichen Situation – trotz vorausgegangener intensiver Bemühungen des Auftragnehmers – nicht zum Präsenzunterricht herangezogen werden können, gilt die o.g. zeitliche Beschränkung von max. 20% nicht.

Nach Rücksprache mit der zuständigen Vermittlungsfachkraft kann in diesen Einzelfällen auch auf rein digitalen Fernunterricht zurückgegriffen werden, um die Teilnehmer einbinden zu können.
Die vorausgegangenen Bemühungen des Auftragnehmers, diese Teilnehmer in den Präsenzunterricht einzubinden, sind von ihm aussagekräftig zu dokumentieren.

In Zeiten, in denen Wechsel- und/oder Fernunterricht vorgesehen ist, gilt die o.g. zeitliche Maßgabe ebenfalls nicht. Hier ist die Gestaltung der Umsetzung an den jeweiligen Vorgaben zu orientieren.

Digitalisierung:
Digitaler Wandel findet heutzutage in allen Bereichen des Lebens statt. Ein solides digitales Grundwissen ist die Basis für den erfolgreichen Umgang mit neuen Herausforderungen und Chancen in der sich wandelnden Arbeitswelt.

In der Maßnahme erfolgt die Vermittlung der digitalen Kompetenzen im Bewerbungs- und EDV-Training, bedarfsbezogen im Rahmen der Sprachkenntnisvermittlung Deutsch sowie individuell ausgerichtet im Einzelcoaching. Die TN sollen dabei auch Wege kennenlernen und verinnerlichen, selbständig und dauerhaft entsprechende Kompetenzen zu erwerben und zu erweitern. Teilweise bestehen im Umgang mit den digitalen Medien auch Berührungsängste, die zunächst überwunden werden müssen.

Die Vermittlung der digitalen Kompetenzen ist anforderungs- und bedarfsgerecht an die jeweilige Teilnehmerstruktur anzupassen.

Die **Zielsetzungen** beim Thema „Digitalisierung" lauten:
- ⇨ Sensibilisierung der Teilnehmer für Veränderungen und Konsequenzen auf dem Arbeitsmarkt durch die zunehmende Bedeutung des Themas Digitalisierung
- ⇨ Vermittlung der digitalen Grundkompetenzen – möglichst arbeitsplatznah und alltagsnah
- ⇨ Verbesserung individueller digitaler Problemlösungskompetenzen
- ⇨ Erlernen eines verantwortungsvollen Umgangs mit digitalen Medien (Risiken, Datenschutz, Datensicherheit)

Leihgeräte inkl. Datenvolumen für Teilnehmer:
Der Auftragnehmer hat allen **Teilnehmern, die nicht selbst über eine geeignete Ausstattung** (*mobile Endgeräte wie z.B. Smartphones, Tablets oder Laptops inklusive benötigtem Datenvolumen*) zur Durchführung von digitalen Maßnahmeninhalten verfügen, für die **Dauer ihrer Teilnahme** an dieser Maßnahme entsprechende **Leihgeräte inklusive Datenvolumen** (*auch für den Gebrauch zu Hause*) zur Verfügung zu stellen. **Diese Kosten sind in den Angebotspreis einzukalkulieren.**

Im Rahmen der Maßnahme besteht die Möglichkeit, dass Teilnehmer in eine externe betriebliche Erprobung (max. vier Wochen) bei einem Arbeitgeber einmünden können, wenn eine Integration des betreffenden Teilnehmers in ein sozialversicherungspflichtiges Beschäftigungsverhältnis bei diesem Arbeitgeber möglich ist und der Arbeitgeber die vorhergehende betriebliche Erprobung wünscht. Diese betriebliche Erprobung muss durch den Auftragnehmer durch Vorort-Einzelgespräche mit dem Teilnehmer und gegebenenfalls dem Arbeitgeber vorbereitet und begleitet werden.

Zielsetzungen:
Ziel dieser Maßnahme ist die Aktivierung und Motivation erwerbsfähiger Leistungsberechtigter, die Leistungen nach dem SGB II beziehen. Es muss die Einsicht gefördert werden, die aktuelle Beschäftigungssituation nachhaltig zu verändern. Bei den nachfolgend beschriebenen Teilnehmergruppen ist **verstärkt mit Akzeptanz- und Motivationsproblemen** zu rechnen, die vom Auftragnehmer im Rahmen der Maßnahme adäquat und passgenau zu bearbeiten sind.

Bei der Teilnehmergruppe der Personen, die einen **Minijob** bzw. **Midijob** haben, ist die Zielsetzung „Vermittlung in eine sozialversicherungspflichtige Tätigkeit" zu erreichen
- ⇨ entweder durch Ausbau der bisherigen Minijob-Tätigkeit zu einer sozialversicherungspflichtigen Beschäftigung oder
- ⇨ mittels Ausbaus der bisherigen Midijob-Tätigkeit zu einer zeitlich umfassenderen sozialversicherungspflichtigen Beschäftigung (Erhöhung des Arbeitsentgelts pro Monat) oder
- ⇨ durch Ablösung des Minijobs / Midijobs durch eine andere sozialversicherungspflichtige Beschäftigung mit einem höheren Einkommen pro Monat.

Bei der Teilnehmergruppe der **Selbständigen**, deren Selbständigkeit nicht dauerhaft tragfähig ist, erfolgt die Zielerreichung durch Integration der Teilnehmer in eine sozialversicherungspflichtige Beschäftigung.

Im Rahmen des **Bausteins 1** der Maßnahme ist mit allen Teilnehmern zwingend
- ⇨ eine individuelle Standortbestimmung mittels fundiertem Profiling,
- ⇨ eine fundierte Abklärung der zeitlichen Verfügbarkeit (Mini- bzw. Midijob / Selbständigkeit) durch Einsichtnahme in bestehende Arbeitsverträge oder *ersatzweise* unterschriebene Erklärungen der Teilnehmer zu den Zeiten ihrer beruflichen Inanspruchnahme,
- ⇨ eine Zuweisung der Teilnehmer durch die Mitarbeiter in diejenigen Module, die aufgrund der erkannten Bedarfe der Teilnehmer zielführend sind und
- ⇨ die Erstellung eines individuellen Schulungsplans (unter Berücksichtigung der Profiling-Ergebnisse sowie der zeitlichen Verfügbarkeit) für die Modulteilnahme und die Einzelcoaching-Termine durchzuführen.

Der **Baustein 2** besteht aus 4 Schulungsmodulen (Gruppenschulungen). Beim Schulungsmodul 1 handelt es sich um ein Pflichtmodul, an dem jeder Teilnehmer teilnehmen *muss*. Die Schulungs-module 2 – 4 sind Wahlmodule, an denen jeder Teilnehmer teilnehmen kann, sofern seine Teilnahme zum Abbau bzw. der Beseitigung der vorhandenen Problemlagen zielführend ist.
Alle Schulungsmodule sind ab dem 1. Maßnahmentag vorzuhalten und auch bei geringen Teilnehmerzahlen durchzuführen.

Teilnehmer mit einem **Minijob** bzw. einer nicht tragfähigen **Selbständigkeit** müssen an **mind. 2 Modulen (1 Pflichtmodul + 1 Wahlmodul)** teilnehmen. Die Teilnahme an weiteren Modulen ist – in Abhängigkeit vom individuellen Teilnehmerbedarf und der zeitlichen Verfügbarkeit des Teilnehmers – möglich.
Teilnehmer mit einem **Midijob** müssen **mindestens an dem Pflichtmodul** (Schulungsmodul 1) teilnehmen. Die Teilnahme an weiteren Wahlmodulen ist – in Abhängigkeit vom individuellen Teilnehmer-Bedarf sowie der zeitlichen Verfügbarkeit des Teilnehmers – möglich.

Für das Pflichtmodul (Schulungsmodul 1) sind pro Woche 4 alternative Durchführungstermine (jeweils 2 Vormittage und 2 Nachmittage) anzubieten, um allen Teilnehmern die Mitwirkung zu ermöglichen.

Für die Wahlmodule (Schulungsmodule 2 – 4) sind pro Woche jeweils 2 alternative Durchführungstermine (jeweils 1 Vormittag und 1 Nachmittag) anzubieten.

Zur Erstellung und Versendung aussagekräftiger Bewerbungsunterlagen (maximal 10 Exemplare pro Woche), inkl. Bewerbungsfoto einschl. Postwertzeichen bei Standardversand bzw. Online-Versand sind alle hierfür benötigten Materialien und Medien während den gesamten Öffnungszeiten bereitzustellen.

Parallel zu den Schulungsmodulen finden in **Baustein 3** wöchentlich Einzelcoaching-Gespräche statt. Alle im Einzelcoaching erhobenen Daten sind im Laufe der Maßnahme fortzuschreiben und die vereinbarten Ziele nachzuhalten.

Im Falle einer erfolgreichen Integration eines Teilnehmers ist die Beschäftigungsaufnahme durch eine dreimonatige Nachbetreuung zu stabilisieren **(Baustein 4).**

Die Maßnahme umfasst folgende **Mindestinhalte**:

Baustein 1:	**Profiling im Einzelgespräch**
Je TN ein Erstgespräch (mind. 60 Minuten), täglich von Mo. – Fr. möglich. Die individuellen zeitlichen Einschränkungen der Teilnehmer sind zu berücksichtigen.	
Inhalte: • Einführung in die Maßnahme • Abklärung zeitlicher Einschränkungen und Umfang bestehender Arbeitsverhältnisse / Selbständigkeit inkl. Dokumentation • Abklärung und ggf. Entwicklung funktionierender Szenarien zur Vereinbarkeit von Familie (u.a. Kinderbetreuung) und Beruf • Erhebung und Dokumentation der persönlichen und berufsrelevanten Daten • Erhebung und Dokumentation der sonstigen individuellen Rahmenbedingungen (Familien-situation, finanzielle Situation, evtl. vorhandene Suchtproblematiken, Wohnsituation etc.) • Abklärung der Motivation und Flexibilität • Ermittlung der über das Pflichtmodul hinaus gehenden, notwendigen Wahlmodule des Bausteins 2 für jeden Teilnehmer inkl. dessen Zuweisung in diese Module • Erstellung eines persönlichen Maßnahmenplans inkl. Schulungsmodule und Einzelcoaching-Termine • Digitale Kompetenzfeststellung jedes TN durch geeignete Testverfahren: Einsatz von Testverfahren gemäß „Europäischem Referenzrahmen für digitale Kompetenzen / European Digital Competence Framework for Citizens (DigComp)“ • Dokumentation des individuellen digitalen Kompetenzprofils in einer standardisierten Vorlage • Einstufung der Teilnehmer (Anfänger, Fortgestrittene) für die zielgerichtete Weiterarbeit im Rahmen der Bausteine / Module	

Berichtspflichten zu Baustein 1:

Spätestens 2 Wochen nach Eintritt des Teilnehmers informiert der Auftragnehmer die für den Teilnehmer zuständige Vermittlungsfachkraft des Jobcenters schriftlich über das **Ergebnis des Erstgesprächs**, die **zugewiesenen Module** des Bausteins 2 sowie über den vereinbarten **individuellen Schulungsplan** des Teilnehmers.

Baustein 2:	4 Schulungsmodule mittels Gruppenschulung
Terminierung der Schulungsmodule (vormittags und nachmittags zu je 4 Unterrichtseinheiten á jeweils 45 Minuten zuzüglich jeweils 15 Minuten Pause) im Zeitfenster zwischen 08.00 h und 17.00 Uhr (s. **beispielhafter** Wochenplan).	

Hinweis: Die Aufzählung der nachfolgend genannten Inhalte der Schulungsmodule 1 – 4 ist nicht abschließend und kann vom Auftragnehmer, in Absprache mit dem Auftraggeber, sinnvoll ergänzt werden.

Pflichtmodul

Schulungsmodul 1: Arbeitsmarkt, Selbstvermarktung und Bewerbungstraining

Vorzuhaltende Alternativ-Schulungstermine: **4x pro Woche** (vormittags / nachmittags)

Inhalte:

- Information über Rechtsgrundlagen des SGB II (insbesondere Rechte und Pflichten, Zumutbarkeit, Leistungen zur Eingliederung und Eingliederungsvereinbarung)
- Darstellung der Bedeutung beruflicher Flexibilität und Mobilität
- Überblick über den aktuellen Arbeitsmarkt in der Region sowie Ausblick auf künftige Entwicklungen
- Information über Anforderungen von Berufsfeldern *mit Bezug zu der jeweiligen Teilnehmergruppe* (inkl. Feststellung / Abklärung ggf. vorhandener Vermittlungshemmnisse)
- Arbeitsrecht (z.B. Rechte und Pflichten von Arbeitgebern und Arbeitnehmern, Entlohnung, Arbeitszeugnisse etc.)
- Erstellung/ Aktualisierung von Bewerberprofilen der Teilnehmer in geeigneten Jobbörsen (u.a. JOBBÖRSE der Bundesagentur für Arbeit)
- Erarbeitung individuell passgenauer Selbstvermarktungsstrategien mit jedem Teilnehmer
- Möglichkeiten der Arbeitsplatzsuche
- Bewerbungstraining (inkl. Erstellung qualitativ hochwertiger Bewerbungsunterlagen) und Coaching
- Informationsvermittlung zu und Einüben von Vorstellungsgesprächen
- Netzwerkarbeit
- Einführung PC-Basiswissen:
  - ⇨ Betriebssystem, Hardware, Programme/Apps, Einstellungen und Dateien
  - ⇨ speichern und drucken, Dokumente einscannen und hochladen
- MS-Office und Internet (Grundlagen):
  - ⇨ Grundlagen Word
  - ⇨ Erstellung PDF-Dateien
  - ⇨ E-Mail-Account: E-Mails schreiben, Anhänge einfügen
  - ⇨ Internet: Browserbedienung, Online-Recherche, Dokumente hochladen
  - ⇨ Internet-Risiken / Schutz Geräte und Inhalte (Firewall, Anti-Viren-Programme)
- Kommunikationstools (Videotelefonie – z.B. MS Teams, Skype, Webex)
  - ⇨ Anleitung und Einführung des Online-Unterrichts via Videokonferenz
  - ⇨ Durchführung von Online-Bewerbungsgesprächen per Videotelefonie

Hinweis: Die **Bewerbungsfotos** der Teilnehmer sind in Kooperation mit einem **professionellen Fotografen** zu erstellen. **Die erstellten Bewerbungsfotos erhalten die Teilnehmer auf einem Speichermedium (USB-Stick, CD o.ä.) zur Eigenverwendung.** Da die Teilnehmer kontinuierlich in die Maßnahme einmünden, ist mindestens monatlich ein Termin für die Erstellung der professionellen Bewerbungsfotos anzubieten. Die Inanspruchnahme der Dienstleistung des professionellen Fotografen ist in den Maßnahmenkosten enthalten.

Wahlmodule

Schulungsmodul 2: EDV-Training

Vorzuhaltende Alternativ-Schulungstermine: **2x pro Woche** (vormittags / nachmittags)
Inhalte: • MS-Office und Internet (Vertiefung): ⇨ Vertiefung Word ⇨ Grundlagen Excel ⇨ *bedarfsbezogen*: Outlook ⇨ *bedarfsbezogen*: PowerPoint • Digitale Anwendungsmöglichkeiten im Alltag: ⇨ Behörden (Online-Formulare, Online-Terminvergabe, Korrespondenz) ⇨ E-Learning (Wissen online aneignen, Weiterbildungsmöglichkeiten online) ⇨ Online-Banking • Digitale Kommunikation und Social Media: ⇨ Foren, Soziale Netzwerke • Erstellung von qualitativ hochwertigen Bewerbungsunterlagen
Hinweis: Die **Bewerbungsfotos** der Teilnehmer sind in Kooperation mit einem **professionellen Fotografen** zu erstellen. **Die erstellten Bewerbungsfotos erhalten die Teilnehmer auf einem Speichermedium (USB-Stick, CD o.ä.) zur Eigenverwendung.** Da die Teilnehmer kontinuierlich in die Maßnahme einmünden, ist mindestens monatlich ein Termin für die Erstellung der professionellen Bewerbungsfotos anzubieten. Die Inanspruchnahme der Dienstleistung des professionellen Fotografen ist in den Maßnahmenkosten enthalten.

Berichtspflichten zu Baustein 2 (Schulungsmodul 1 und/oder Schulungsmodul 2):

Die für einen Teilnehmer zuständige Vermittlungsfachkraft im Jobcenter erhält, spätestens **innerhalb von zwei Wochen** nach der Erstellung, die Bewerbungsunterlagen des Teilnehmers **vollständig (d.h. Anschreiben, Lebenslauf, Deckblatt mit Foto und ggf. Zeugnissen)** per Service-BW zugesandt.

Schulungsmodul 3: Alltagsmanagement, Motivationstraining und Gruppenarbeiten

Vorzuhaltende Alternativ-Schulungstermine: **2x pro Woche** (vormittags / nachmittags)
Inhalte: • Stressmanagement und Entspannungsübungen • Konzentrationsfähigkeit • Vereinbarkeit von Familie, Haushalt und Beruf • Wirtschaftliches Verhalten (Konsumverhalten, Haushaltsbuch etc.) • Gesundheitsprävention und gesundheitsorientiertes Verhalten • Vorteile sozialversicherungspflichtiger Beschäftigung • Motivationsförderung • Gruppenarbeiten zur Entwicklung der Schlüsselkompetenzen der Teilnehmer, u.a.: ⇨ Pünktlichkeit ⇨ Zuverlässigkeit ⇨ Teamfähigkeit ⇨ Kommunikationskompetenz ⇨ Kritikfähigkeit ⇨ Engagement und Durchhaltevermögen ⇨ Eingliederungsbereitschaft in Betriebshierarchien

Schulungsmodul 4: Berufsbezogene Sprachkenntnisvermittlung Deutsch

Vorzuhaltende Alternativ-Schulungstermine: **2x pro Woche** (vormittags / nachmittags)
Inhalte: • Vermittlung von mündlichen und schriftlichen Kenntnissen der deutschen Sprache aus dem Lebensbereich Arbeit und Beruf • Einübung berufsbezogener Kommunikationssituationen mit dem Ziel, sich in routinemäßigen Erwerbssituationen zurecht zu finden • Bedarfsbezogene und zielgerichtete Einbindung digitaler Geräte in die Sprachkenntnisvermittlung Deutsch, z.B. ⇨ Sprach-Übersetzungsprogramme ⇨ Software gestützte und/oder Online-Angebote für die Vermittlung von Deutsch

Baustein 3:	**Assistierte Vermittlung in Arbeit mittels Einzelcoaching und ggf. betriebliche Erprobung**
Von Montag bis Freitag zeitlich flexibel zwischen 8.00 – 17.00 Uhr / nach terminlicher Vereinbarung auch außerhalb dieser Zeiten (davor oder danach, am Samstag o.ä.) **Je TN mind. 1,5 Zeitstunden pro Woche (*max. 15 Minuten Vor- und Nachbereitungszeit der Mitarbeiter für diese Termine sind darin enthalten*)**	
Inhalte: • Aktive Hilfestellungen bei der Kompetenz- und Persönlichkeitsentwicklung • Unterstützung bei der Arbeitsstellensuche • Überwindung von Motivationsproblemen der Teilnehmer und Förderung der Eigeninitiative • Nachhalten der Eigenbemühungen bei der Stellensuche • Persönliche Gespräche mit Arbeitgebern über Integrationsmöglichkeiten • Erschließung neuer Beschäftigungsfelder und alternativer Berufe der Teilnehmer • Feststellung der Eignung und Neigung (u. a. psychische und physische Belastbarkeit, Teamfähigkeit, kognitive Fähigkeiten, zeitliche Flexibilität) • Stärken- und Schwächenanalyse (inkl. Sozialkompetenzen) • Reflexionsgespräche mit Aktualisierung des Profilings aus Baustein 1 – inkl. Dokumentation der Erkenntnisse im Profiling-Bogen • Unterstützung bei der Sicherstellung der Kinderbetreuung (bei Bedarf) • Einzelfallbezogene Einbindung digitaler Geräte – z.B. ⇨ zur Erstellung von angepassten Bewerbungsunterlagen für konkrete Stellen ⇨ zur Vorbereitung von konkreten Vorstellungsgesprächen ⇨ zur Einübung von Online-Vorstellungsgesprächen	
Begleitung bei externer betrieblicher Erprobung: • Mindestens 1 Vorort-Gespräch (Gesprächsdauer 60 Min. + Fahrtzeit) alle 2 Wochen mit dem TN • Zusätzlich: Ständige Begleitung der betrieblichen Erprobung durch eine telefonische Betreuung • Reflexionen von Alltagssituationen während der betrieblichen Erprobung • Aktivierung zu anhaltenden Bewerbungsbemühungen während der betrieblichen Erprobung • Unterstützung der Teilnehmer bei der Erstellung des Praktikumsberichts Hinweis: Während der betrieblichen Erprobung eines Teilnehmers entfallen für ihn die Schulungsmodule aus Baustein 2.	

Zusätzliche Berichtspflichten zu Baustein 3:
Für Teilnehmer, die eine **externe betriebliche Erprobung** absolvieren, ist zusätzlich eine aussagefähige Beurteilung durch den Betrieb, ggf. unter Mitwirkung des Auftragnehmers, vorzulegen. Dieser Beurteilungsbogen „betriebliche Erprobung“ (Vordruck F.8) ist – zusammen mit dem Praktikumsbericht des Teilnehmers – einzureichen.

Baustein 4:	**Individuelle Nachbetreuung**
In den 3 Monaten nach Beschäftigungsaufnahme erfolgt die Kontaktaufnahme 14-tägig (bzw. bei Bedarf auch häufiger).	
Inhalte: • Der Auftragnehmer hat während der ersten drei Monate nach Aufnahme einer Beschäftigung durch den Teilnehmer eine **Nachbetreuung** zur Stabilisierung der Beschäftigung vorzuhalten und durchzuführen. Diese konzentriert sich insbesondere auf die Begleitung und die Konfliktintervention, um Beschäftigungsabbrüche zu verhindern. • Die nachgehende Betreuung ist für Teilnehmer, die noch im Leistungsbezug sind, **verpflichtend**. Teilnehmer, die nicht mehr im Leistungsbezug sind, müssen der Nachbetreuung des Auftragnehmers und dessen Kontaktaufnahme zu dem Arbeitgeber zustimmen. • Bei einer Ablehnung der individuellen Nachbetreuung durch den Teilnehmer ist dies – mit Unterschrift des Teilnehmers – schriftlich zu dokumentieren.	

Berichtspflichten zu Baustein 4:
Die im Rahmen der Nachbetreuung erbrachten Leistungen sind vom Auftragnehmer ausführlich und strukturiert intern zu dokumentieren (weitere Anforderungen s. Verlaufsdokumentation).

Wochenplan (*beispielhaft*)	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
zwischen 8.00 – 17.00 Uhr	**Baustein 1:** **Erst-Profiling** (einmalig 1 Std. je TN)				
	Baustein 3: **Assistierte Vermittlung in Arbeit mittels Einzelcoaching bzw. während betrieblicher Erprobung** (mind. 1,5 Zeitstunden pro TN pro Woche – inklusive Vor- und Nachbereitung der Termine)				
	Baustein 2: 4 Schulungsmodule				
vormittags (4 UE á 45 Min.)	**Pflichtmodul** **Schulungsmodul 1:** Arbeitsmarkt, Selbst-ver-marktung und Bewerbungstraining	**Wahlmodul** **Schulungsmodul 3:** Alltagsmanagement, Motivationstraining und Gruppenarbeiten	**Pflichtmodul** **Schulungsmodul 1:** Arbeitsmarkt, Selbst-ver-marktung und Bewerbungstraining	**Wahlmodul** **Schulungsmodul 2:** EDV-Training	**Wahlmodul** **Schulungsmodul 4:** Berufsbezogene Sprach-kenntnisvermittlung Deutsch
nachmittags (4 UE á 45 Min.)	**Wahlmodul** **Schulungsmodul 2:** EDV-Training	**Pflichtmodul** **Schulungsmodul 1:** Arbeitsmarkt, Selbst-ver-marktung und Bewerbungstraining	**Wahlmodul** **Schulungsmodul 4:** Berufsbezogene Sprach-kenntnisvermittlung Deutsch	**Pflichtmodul** **Schulungsmodul 1:** Arbeitsmarkt, Selbst-ver-marktung und Bewerbungstraining	**Wahlmodul** **Schulungsmodul 3:** Alltagsmanagement, Motivationstraining und Gruppenarbeiten
Baustein 4: **Individuelle Nachbetreuung integrierter Teilnehmer** (3 Monate nach Beschäftigungsaufnahme)					

B.1.4 Zeitliche Vorgaben

Die Maßnahmendauer (Vertragsbeginn und -ende) ergibt sich aus dem Los- und Preisblatt (E.1).

Eine **Zeitstunde** besteht aus 60 Minuten und umfasst die reine Unterrichtszeit / Gesprächszeit sowie eine Vor- und Nachbereitungszeit. Die **Unterrichtszeit / Gesprächszeit** muss jeweils mindestens **45 Minuten** – ohne Pause – umfassen. Für die Vor- und Nachbereitungszeit werden maximal 15 Minuten angesetzt.

Aufgrund der zu erwartenden zeitlichen Einschränkungen der Teilnehmer sind die Bausteine grundsätzlich im **Zeitfenster zwischen 08.00 – 17.00 Uhr** vorzuhalten. Im Rahmen des Bausteins 3 können Einzelcoachings – bei entsprechender terminlicher Vereinbarung – auch außerhalb dieses Zeitrahmens durchgeführt werden (z.B. davor oder danach, am Samstag o.ä.).

Die Zuweisungsdauer eines Teilnehmers wird vom Auftraggeber individuell festgelegt. Sie beträgt in der Regel **sechs Monate** bei laufendem Einstieg**.**

Während der Vertragslaufzeit ist für die Teilnehmer grundsätzlich keine Genehmigung eines Aufenthaltes außerhalb des zeit- und ortsnahen Bereichs gemäß § 7 Abs. 4a SGB II (Ortsabwesenheit, umgangssprachlich „Urlaub“) in der Maßnahme vorgesehen.

Der 24. und 31. Dezember eines Jahres sind generell maßnahmenfreie Tage.

Bei gesetzlichen Feiertagen sind die dadurch entfallenden Unterrichtsstunden grundsätzlich auf die zur Verfügung stehenden Unterrichtstage zu verteilen. Sofern eine Verteilung nicht möglich ist, ist in Absprache mit dem Bedarfsträger eine Lösung herbeizuführen.

B.1.5 Personal

Wesentliche Voraussetzung für den Erfolg dieser Maßnahme ist fachlich qualifiziertes und geeignetes Personal. Der Personaleinsatz muss quantitativ und qualitativ den Anforderungen der Leistungsbeschreibung entsprechen. Die Arbeitsbedingungen des Personals unterliegen den arbeitsrechtlichen Anforderungen. Bei der Auswahl des Personals soll insbesondere auf personelle und soziale Kompetenzen (z.B. Motivationsfähigkeit, Kontaktfreude, Kreativität und Teamfähigkeit etc.) geachtet werden.

Sofern sich unter den zuzuweisenden Teilnehmern Jugendliche befinden, muss die persönliche Eignung des Auftragnehmers und seiner mit der Maßnahme betrauten Mitarbeiter im Sinne des Berufsbildungsgesetzes (BBiG) vorliegen. Persönlich nicht geeignet ist insbesondere, wer wiederholt oder schwer gegen das BBiG oder die aufgrund des Gesetzes erlassenen Vorschriften und Bestimmungen verstoßen hat. Durch die Abgabe des Angebotes wird seitens des Bieters zugesichert, dass die Eignung im Sinne des BBiG bei ihm und seinen mit der Maßnahme betrauten Mitarbeitern vorliegt.

Das für die Durchführung der Maßnahme erforderliche Personal ist im entsprechenden Umfang ab Maßnahmenbeginn vorzuhalten. Dem Auftragnehmer wird die Möglichkeit eingeräumt, außerhalb der Maßnahme für andere als von dem Auftraggeber zugewiesene Teilnehmer tätig zu sein. Für andere als vom Auftraggeber zugewiesene Teilnehmer entstehende Kosten werden nicht erstattet. Der Auftragnehmer verpflichtet sich jedoch, die von ihm zur Durchführung der Maßnahme angegebene Personalkapazität gemäß seinem Angebot ausschließlich für die Leistungserbringung einzusetzen. Der Auftragnehmer hat einen **Personaleinsatzplan** zu führen und diesen dem Auftraggeber auf Verlangen vorzulegen. Das tatsächlich in der Maßnahme eingesetzte Personal ist täglich namentlich in **Listenform** zu erfassen. Dabei ist der zeitliche Umfang zu dokumentieren. Diese Erfassungslisten sind auf Verlangen vorzulegen. Die angegebenen Personalkapazitäten dürfen durch andere Tätigkeiten des Auftragnehmers nicht eingeschränkt werden.

Der Auftraggeber behält sich vor, während der Vertragslaufzeit ohne Vorankündigung jederzeit die Einhaltung der personellen Anforderungen zu überprüfen und die Einsicht in Arbeitsverträge, Qualifikationsnachweise und Zeugnisse vorzunehmen. Der Auftraggeber behält sich ebenso vor, den Einsatz des Personals **abzulehnen**, sofern hinsichtlich der Eignung Bedenken bestehen. Gleiches gilt für einen Personalwechsel während der Vertragslaufzeit. Eine Vertretungsregelung im Urlaubs- oder Krankheitsfall ist vom Auftragnehmer sicherzustellen.

Besondere Regelungen zum Personal

Zum Einsatz kommen **Lehrkräfte** und **sozialpädagogische Fachkräfte**. Darüber hinaus ist vom Auftragnehmer Personalkapazität für administrative Aufgaben (z.B. Teilnehmerverwaltung, Fahrtkostenerstattung) vorzuhalten.

Die **Bausteine 1, 3 und 4** werden von **sozialpädagogischen Fachkräften** durchgeführt, die **4 Schulungsmodule des Bausteins 2** von **Lehrkräften**.

Die **Lehrkräfte** müssen fachlich und pädagogisch geeignet sein.

Fachlich geeignet ist, wer über einen Berufs- oder Studienabschluss und einschlägige Berufserfahrung sowie Kenntnisse und Erfahrungen in den Personalauswahlsystemen/-kriterien der Unternehmen und im Personalwesen verfügt.

Umfassende Kenntnisse in MS-Office-Anwendungen (Word, Excel, Outlook) werden vorausgesetzt. Darüber hinaus müssen Internetkenntnisse und Kenntnisse im Umgang mit Jobbörsen sowie einschlägige Erfahrungen im Bewerbungstraining und dem Erstellen von Bewerbungsunterlagen vorhanden sein. Das Personal muss die Fähigkeit besitzen, den Teilnehmer bei der Anwendung der verschiedenen Suchwege und im Umgang mit diesen Jobbörsen zu unterstützen.

Pädagogisch geeignet ist, wer über die Meisterprüfung, die Ausbildereignungsprüfung (AdA), pädagogische Ergänzungsstudiengänge oder vergleichbare Zusatzqualifikationen und Berufserfahrung in der Ausbildung oder Weiterbildung, vorzugsweise in der Erwachsenenbildung, verfügt.

Bei den **sozialpädagogischen Fachkräften** wird ein abgeschlossenes Studium der Sozialpädagogik/-arbeit erwartet oder ein Abschluss als Arbeitserzieher oder Arbeitstherapeut. Beim Arbeitserzieher und Arbeitstherapeuten muss ein anerkannter Berufs- oder Studienabschluss sowie ein Abschluss als Arbeitserzieher/Arbeitstherapeut vorliegen.
Ersatzweise werden auch andere pädagogische Hochschulabschlüsse (z.B. Diplom, Master, Bachelor, Magister Artium) und staatlich anerkannte Erzieher anerkannt, soweit diese mind. über eine einjährige berufliche Erfahrung mit der Zielgruppe Arbeitsloser und von Arbeitslosigkeit Bedrohter oder erwerbsfähiger Leistungsberechtigter verfügen.

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

Es ist überwiegend Personal einzusetzen, das diese Tätigkeit hauptberuflich ausübt. Grundlage dieser Betrachtung ist der Einsatz in der jeweiligen Maßnahme in Unterrichtsstunden.

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

Nachweis des Personals:
Zusätzlich zu den im **Vordruck D** gemachten Angaben zum Personal ist der Nachweis des tatsächlich zum Einsatz kommenden Personals mittels **Vordruck F.1** rechtzeitig, d.h. **spätestens 7 Tage** vor Beginn der Maßnahme dem Auftraggeber ausgefüllt vorzulegen.

Bei Nichteinhaltung finden die §§ 8 und 9 der Vertragsbedingungen (Teil C) Anwendung.

Landestariftreue- und Mindestlohngesetz:
Der Auftragnehmer verpflichtet sich zur Erfüllung der Tariftreue- und Mindestentgeltverpflichtungen nach dem Tariftreue- und Mindestlohngesetz Baden-Württemberg.

Über die Einhaltung der genannten Vorgabe ist eine gesonderte Erklärung abzugeben **(Teil D)**.

Mindestlohngesetzes (MiLoG) des Bundes
Der Auftragnehmer verpflichtet sich zur Erfüllung des Mindestlohngesetzes (MiLoG) des Bundes.

Über die Einhaltung der genannten Vorgabe ist eine gesonderte Erklärung abzugeben **(Teil D)**.

Gleichbehandlungsgrundsatz:
Der Auftragnehmer ist verpflichtet, das in dieser Maßnahme eingesetzte Personal (Lehrkräfte und Sozialpädagogen) geschlechtsunabhängig, d.h. gleicher Entgelttarif für Frauen und Männer bei vergleichbarer Tätigkeit, zu entlohnen.

Über die Einhaltung der genannten Vorgabe ist eine gesonderte Erklärung abzugeben **(Teil D)**.

B.1.6 Räumlichkeiten und Ausstattung

Maßnahmenort
Der konkrete Maßnahmenort für die Durchführung ergibt sich aus dem Los- und Preisblatt. Der angegebene Maßnahmenort ist zwingend einzuhalten.

Lage und Zugang
Die Räumlichkeiten des Auftragnehmers zur Durchführung der Maßnahme müssen für den Teilnehmer in angemessener Zeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln erreichbar und am Gebäude so ausgeschildert sein, dass sie vom Teilnehmer gut aufzufinden sind.

Sachliche, technische und räumliche Ausstattung:
Die Räumlichkeiten und deren Ausstattung haben ab Maßnahmenbeginn dem 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. Obgleich die Leistungserbringung des Auftragnehmers auf einzelne Personen gerichtet ist, sind räumliche Grundanforderungen notwendig. Die Räumlichkeiten müssen in ihrer Art und Weise der Ausstattung und dem Umfeld nach für die erfolgreiche Durchführung der Maßnahme geeignet sein. Nicht geeignet sind Räume wie z.B. Werkhallen, Garagen, Wohn-/ Lagerräume, Küchen, Hotelzimmer etc. Der Auftraggeber behält sich vor die Räumlichkeiten abzulehnen, sofern hinsichtlich der Eignung Bedenken bestehen. Gleiches gilt für einen Wechsel der Räumlichkeiten während der Vertragslaufzeit.

Für alle nachfolgenden räumlichen und ausstattungstechnischen Vorgaben gelten insbesondere folgende Vorschriften/Empfehlungen in den aktuell gültigen Fassungen:

- Arbeitsstättenverordnung in Verbindung mit den Arbeitsstättenrichtlinien
- Bildschirmarbeitsverordnung
- Vorschriften der zuständigen gesetzlichen Unfallversicherungen (Berufsgenossenschaften)
- Brandschutzbestimmungen
- Jeweilige Landesbauordnung
- Bestimmungen über den Sozialdatenschutz.

PC-Arbeitsplätze (PC, Bildschirm, Software und Drucker), welche für Teilnehmer eingesetzt werden, müssen dem aktuellen Stand der Technik entsprechen. Dies ist dann gegeben, wenn der PC mindestens mit Windows 10 und einer marktüblichen Office-Software (z.B. MS-Office, OpenOffice.org) ausgestattet ist, mindestens die vom Hersteller für das eingesetzte Betriebssystem und die eingesetzte Office- und Anwendersoftware empfohlenen Hardwarevoraussetzungen erfüllt und der Bildschirm eine Mindestgröße von 19 Zoll hat. Unter Einhaltung dieser technischen Standards ist auch der Einsatz von Laptops (Bildschirmgröße von mindestens 17 Zoll) zulässig.

Alle PC-Arbeitsplätze sind mit Internetzugang auszustatten. Dabei ist sicherzustellen, dass die Teilnehmer über die PCs Zugriff auf alle für die Arbeitssuche relevanten Homepages (Stellensuchportale, Firmenhomepages etc.) erhalten sowie E-Mail-Bewerbungen von den privaten E-Mail-Accounts verschicken können. Dies schließt auch die Nutzung mitgebrachter Datenträger der Teilnehmer ein.

Es ist sicher zu stellen, dass jeder Teilnehmer die von ihm erarbeiteten Aufgaben, Texte, Bewerbungsunterlagen u. ä. auf einem separaten Speichermedium festhalten kann (z.B. USB-Stick), das ihm zur weiteren Verwendung verbleibt.

Die PC-Arbeitsplätze müssen folgenden Anforderungen entsprechen:

- Mindestanforderungen Bildschirmgröße 19 Zoll, bei Laptops 17 Zoll
- Windows 10 / Office-Software (z. B. MS-Office, OpenOffice.org)
- Internetzugang
- Aktuelle Browserversion (z. B. Internet Explorer, Firefox, Google Chrome, Microsoft Edge)
- Mindestens ein Bereichsdrucker je Unterrichtsraum
- Adobe Acrobat Reader
- Möglichkeiten zum Einlesen von mitgebrachten Speichermedien (z. B. USB-Stick)

Die Datenschutzbestimmungen der DSGVO sind einzuhalten. Die teilnehmerbezogenen Daten sind zu löschen, wenn sie für die Aufgabenerledigung nicht erforderlich sind. Dies bedeutet für die Speicherung von Lernverläufen und/oder Videoaufnahmen (z. B. Skype), dass sie unmittelbar nach Beendigung der Kommunikation zu löschen sind.

Leihgeräte für Teilnehmer:
Für die Dauer der Teilnahme an dieser Maßnahme ist jedem Teilnehmer, der nicht selbst über eine geeignete Ausstattung mit mobilen Endgeräten (z.B. Smartphone / Tablet) und Datenvolumen verfügt, vom Auftragnehmer ein geeignetes mobiles Endgerät inklusive des benötigten Datenvolumens zur Verfügung zu stellen zwecks Durchführung von digitalen Maßnahmeninhalten, Online-Bewerbungsgesprächen, etc.

Bei dem Einsatz von digitalen Endgeräten für den **Online-Unterricht und Home-Training** müssen die nötigen technischen und organisatorischen Voraussetzungen geschaffen werden, um einen sicheren Einsatz mobiler Geräte zu gewährleisten. Hierzu gehört der technische Support.

Die technische Unterstützung (Ansprechpartner technischer Support) ist bei Fragen, Problemen und Störungen von den Teilnehmern zu den üblichen Geschäftszeiten telefonisch zu erreichen.

Bei Einsatz von Laptops als mobile Endgeräte müssen diese folgenden Anforderungen entsprechen:

- Mindestanforderungen Bildschirmgröße 15 Zoll
- Windows 10 / Office-Software (z. B. MS-Office, OpenOffice.org)
- Internetzugang
- Aktuelle Browserversion (z.B. Internet Explorer, Firefox, Google Chrome, Microsoft Edge)
- Adobe Acrobat Reader
- Integrierte Kamera und Mikrofon
- Möglichkeiten zum Einlesen von mitgebrachten Speichermedien (z. B. USB-Stick)
- Online-Tool für Online-Unterricht / Videokonferenz (z.B. MS Teams, Webex, Skype)

Bei Einsatz von Tablets als mobile Endgeräte müssen diese folgenden Anforderungen entsprechen:

- Mindestanforderungen Bildschirmgröße 10 Zoll
- Office-Software (z. B. MS-Office, OpenOffice.org)
- Internetzugang
- Aktuelle Browserversion (z.B. Internet Explorer, Firefox, Google Chrome, Microsoft Edge)
- Adobe Acrobat Reader
- Integrierte Kamera und Mikrofon
- Online-Tool für Online-Unterricht / Videokonferenz (z.B. MS Teams, Webex, Skype)

Die Datenschutzbestimmungen der DSGVO sind einzuhalten. Die nach dem Ende der Teilnahme noch auf dem Endgerät vorhandenen teilnehmerbezogenen Daten inkl. der Speicherung von Lernverläufen und/oder Videoaufnahmen (z.B. Skype) sind vom Auftragnehmer unverzüglich zu löschen.

Vorhalten der Räumlichkeiten:

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die von ihm angebotenen Räumlichkeiten inklusive Ausstattung während der gesamten Dauer der Maßnahmen vorzuhalten. Dem Auftragnehmer wird die Möglichkeit eingeräumt, die Räumlichkeiten außerhalb der Maßnahme für andere Zwecke zu nutzen, eine anderweitige Nutzung darf keine Auswirkung auf die Vertragserfüllung haben.

Für die Durchführung der Maßnahmen sind die erforderlichen Räumlichkeiten in ausreichender Zahl, Größe und Ausstattung durch den Auftragnehmer bereit zu stellen. Hierzu gehören Unterrichtsräume und Sozialräume, Besprechungsräume sowie die je nach individuellen Maßnahmeninhalten speziell geforderten Räumlichkeiten. In jeder Einrichtung hat der Auftragnehmer ein Telefax und einen Fotokopierer vorzuhalten sowie die telefonische Erreichbarkeit sicher zu stellen.

Es sind geeignete Medien zur Unterstützung der anzuwendenden Methodik vorzuhalten und einzusetzen. Diese müssen einen engen Bezug zur jeweiligen Zielsetzung der Maßnahme haben und die individuellen Belange der zugewiesenen Teilnehmer angemessen berücksichtigen.
Unterrichtsräume sind Gruppenräume, in denen theoretische Lerninhalte vermittelt oder EDV-Unterweisungen durchgeführt werden. Bei Unterrichtsinhalten unter IT-Nutzung ist je Teilnehmer ein vernetzter PC-Arbeitsplatz mit Internetanschluss zur Verfügung zu stellen. Es ist sicherzustellen, dass nicht mehr als ein Teilnehmer an einem PC-Arbeitsplatz sitzt. Die Unterrichtsräume verfügen über eine zeitgerechte Ausstattung, hierzu zählen insbesondere Beamer, Wandtafel oder Flip-Chart. Es ist sicher zu stellen, dass jeder Teilnehmer die von ihm erarbeiteten Aufgaben, Texte u.ä. ausdrucken kann (mindestens ein Bereichsdrucker je Unterrichtsraum).

Besprechungsräume sind Räume, in denen Einzelberatungen/Kleingruppengespräche durchgeführt werden können. Die Größe der Räume ist so zu bemessen, dass mindestens 4 – 5 Personen ausreichend Platz haben. Die Räume müssen bei Besprechungen/Beratungen den persönlichen Datenschutz und die Verschwiegenheit gewährleisten.

Darüber hinaus ist mindestens ein **Sozialraum** im Rahmen der geltenden Vorschriften bereitzustellen.

Alle erforderlichen Räume sind in ausreichender Zahl und Größe zur Verfügung zu stellen. Für die Nutzung der Räumlichkeiten während der Maßnahme ist vom Auftragnehmer ein entsprechender **Raumbelegungsplan** zu erstellen und dem Auftraggeber auf Nachfrage vorzulegen.

Außerhalb der Unterrichts- und Pausenzeiten muss der Teilnehmer Gelegenheit zum Erstellen von individuellen Bewerbungsunterlagen bzw. zur Eigenrecherche haben. Dafür sind PC-Arbeitsplätze im Umfang von 25 % der Teilnehmerplatzzahl vorzuhalten. Ergeben sich bei dieser Berechnung Bruchteile, ist aufzurunden. Alle PC-Arbeitsplätze sind mit Internetzugang auszustatten und müssen den o.a. Anforderungen an PC-Arbeitsplätzen entsprechen.

Die Nutzungsmöglichkeiten müssen innerhalb der Geschäftszeiten des Auftragnehmers im Umfang von mindestens einer Stunde täglich sichergestellt sein.

Der Auftraggeber behält sich vor, die Räumlichkeiten zwei Wochen vor Maßnahmenbeginn zu besichtigen sowie diese jederzeit während der Vertragslaufzeit, auch ohne Vorankündigung, ggf. zusammen mit einem technischen Berater, auf Einhaltung der Anforderungen zu überprüfen.

Nachweis der Räumlichkeiten:
Zusätzlich zu den im Vordruck D gemachten Angaben zu den Räumlichkeiten ist der Nachweis der Räumlichkeiten mittels **Vordruck F.2** rechtzeitig, d.h. spätestens 7 Tage vor Beginn der Maßnahme dem Auftraggeber ausgefüllt vorzulegen. Bei kurzfristigerem Beginn-Termin ist die Vorlage unmittelbar nach Zuschlagserteilung erforderlich.

Bei Nichteinhaltung finden die §§ 8 und 9 der Vertragsbedingungen (Teil C) Anwendung.

B.1.7 Durchführung der Maßnahme

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

Organisatorische Regelungen:
Nach Zuschlagserteilung hat der Auftragnehmer dem Auftraggeber, spätestens vier Wochen vor dem Maßnahmenbeginn, einen **Flyer** in elektronischer Form zur Verteilung an potenzielle Teilnehmer zur Verfügung zu stellen. Die Inhalte beziehen sich ausschließlich auf diese Maßnahme. Der Flyer ist ansprechend zu gestalten, aus ihm muss der Mehrwert der Maßnahme für den Kunden ersichtlich sein.

Die Mindestinhalte des Flyers sind:
- Bezeichnung und Inhalte der Maßnahme
- Anschrift des Trägers und Wegbeschreibung
- Ansprechpartner für die Teilnehmer
- Zielgruppe
- Beginn, Ende und Dauer der Maßnahme
- Logo des Jobcenters.

Erreichbarkeit:
Spätestens zwei Wochen vor Maßnahmenbeginn ist die postalische und telefonische Erreichbarkeit des für die Maßnahme verantwortlichen Ansprechpartners sicherzustellen und dem Auftraggeber schriftlich mitzuteilen. Änderungen sind unverzüglich mitzuteilen.

Der Auftragnehmer muss ab Maßnahmenbeginn am Maßnahmenort mindestens zu den üblichen Geschäftszeiten montags bis freitags von 8:00 Uhr bis 17:00 Uhr persönlich oder telefonisch gesprächsbereit sein. Darüber hinaus muss eine Kontaktaufnahme während der o.g. Gesprächszeiten mit den üblichen Kommunikationsmitteln (Fax, E-Mail sowie postalisch) sichergestellt sein. Auf diesem Wege eingehende Nachrichten sind im Laufe des nächsten Arbeitstages abzuarbeiten und zu beantworten. Hinsichtlich der telefonischen Erreichbarkeit muss es sich um einen „Festnetzanschluss“ handeln. Etwaige kostenintensive Weiterleitungen (z.B. auf bestimmte Service-Nr., Handy, etc.) dürfen nicht zu Lasten des Teilnehmers gehen.

Neben der persönlichen oder telefonischen Erreichbarkeit hat der Auftragnehmer für die Anliegens-klärung der zugewiesenen Teilnehmer ohne vorherige Terminvereinbarung an mindestens einem Tag in der Woche für mindestens zwei Stunden innerhalb der üblichen Geschäftszeiten feststehende gleichbleibende Sprechzeiten für persönliche Vorsprachen einzurichten. Dieser Sprechtag muss zwischen Montag und Freitag liegen.

Nachweis des Stoffplans:
Der **Stoffplan (detaillierter Stundenplan inkl. Methodeneinsatz)** ist vom Auftragnehmer inhaltlich auf eine Teilnehmer-Zuweisungsdauer von sechs Monaten auszurichten und rechtzeitig, d.h. spätestens sieben Tage vor Beginn der Maßnahme, dem Auftraggeber ausgefüllt vorzulegen. Bei kurzfristigerem Beginn-Termin ist die Vorlage unmittelbar nach Zuschlagserteilung erforderlich.

Bei Nichteinhaltung finden die §§ 8 und 9 der Vertragsbedingungen (Teil C) Anwendung.

Verlaufsdokumentation:
Der Auftragnehmer ist verpflichtet, während der Maßnahme alle teilnehmerbezogenen Ereignisse, Einzelcoaching-Termine und sonstigen Kontakte sowie deren Inhalte und das individuelle Teilnehmerverhalten umfassend intern zu dokumentieren. Die Form der Erfassung (EDV, standardisierte schriftliche Vorlage, etc.) bleibt dem Auftragnehmer überlassen, muss jedoch strukturiert und übersichtlich erfolgen. Sie ist dem Auftraggeber auf Verlangen vorzulegen.

Die Quintessenz dieser ausführlichen internen Verlaufsdokumentation ist im **teilnehmerbezogenen Bericht F.4** kurz und prägnant darzustellen.

Eingliederungsplan:
Der Eingliederungsplan ist Bestandteil des teilnehmerbezogenen Berichtes (vgl. Mitteilungspflichten des Auftragnehmers). Darin sind alle Gesprächsinhalte, Aufgabenstellungen, Vereinbarungen und deren Nachhaltung zu dokumentieren. Er ist während der Maßnahme fortlaufend zu führen und dem Auftraggeber auch während der Zuweisungsdauer auf Verlangen vorzulegen.

Der Eingliederungsplan ist sowohl bei der erstmaligen Erstellung als auch bei der Fortschreibung mit dem Teilnehmer zu besprechen und ihm zur Kenntnis zu geben. Die Gespräche mit dem Teilnehmer sind durch den Auftragnehmer zu dokumentieren. Weitere Einzelheiten sind mit dem Auftraggeber nach Zuschlag abzustimmen.

Zuweisung der Teilnehmer:
Die Teilnehmer werden ausschließlich vom Auftraggeber zugewiesen. Die Zuweisung erfolgt grundsätzlich durch die zuständige Vermittlungsfachkraft mittels Zuweisungsbogen. Der Teilnehmer wird im Vorfeld durch den Auftraggeber über die Zuweisung beraten. Die Zuweisung in die Maßnahme entlässt den Auftraggeber nicht aus der Verantwortung, den Eingliederungsprozess zu begleiten.

Bei der Auswahl der Teilnehmer steht dem Auftragnehmer kein Mitwirkungsrecht zu. Die Ablehnung eines Teilnehmers durch den Auftragnehmer ist grundsätzlich ausgeschlossen.

Zuweisungsdauer:
Die individuelle Zuweisungsdauer eines Teilnehmers wird vom Auftraggeber festgelegt. Sie beträgt in der Regel **sechs Monate.**

Die individuelle Zuweisungsdauer endet mit
- der Eingliederung des Teilnehmers in eine versicherungspflichtige Beschäftigung bzw. Ausbildung,
- der Aufnahme einer mindestens 15 Stunden wöchentlich umfassenden selbständigen Tätigkeit
- einer länger als sechs Wochen andauernden Arbeitsunfähigkeit,
- dem Abbruch der Maßnahme durch den Teilnehmer oder den Auftraggeber.
- mit dem Ende des individuellen Maßnahmenzeitrahmens unter Berücksichtigung von entschuldigten/ unentschuldigten Fehlzeiten des Teilnehmers

Die individuelle Zuweisungsdauer eines Teilnehmers darf nicht über das Ende der Maßnahme hinausgehen.

Dieser Zeitpunkt ist auch maßgeblich für die Fristen zur Beantragung der Honorierungen gemäß den Vertragsbedingungen.

Ein Eintritt in die Maßnahme ist zu jedem Maßnahmentag möglich. Während der gesamten Maßnahmendauer kann eine **Nachbesetzung freier Plätze** vorgenommen werden.

Status „Teilnehmer“:
Der Status „Teilnehmer“ liegt vor, wenn die Zuweisung durch den Auftraggeber erfolgt ist und der Teilnehmer in die Maßnahme eingetreten, d.h. erstmalig beim Auftragnehmer erschienen ist.

Teilnehmerbezogene Durchführung:
Der Auftragnehmer
- informiert jeden Teilnehmer zu Beginn schriftlich über:
  - individuell festgelegte Termine
  - zur Verfügung stehende Fachliteratur (Skripte, Leihexemplare, Nachschlagewerke)

- sonstige für den Teilnehmer wesentliche Bedingungen (z.B. Angaben zu Auftragnehmer und ggf. Subunternehmer, Hausordnung, Regelungen zur Anwesenheit, Haftpflichtversicherung).

- führt ein Klassenbuch. Das Klassenbuch muss mindestens die folgenden Angaben enthalten:
  - Tag und Uhrzeit (von – bis)
  - Gegenstand des Unterrichts (Oberbegriff, z.B. „Bewerbungstraining“)
  - Stichwortartige Detail-Informationen zu den durchgeführten Inhalten
  - Name und Unterschrift der Lehrkraft/des Sozialpädagogen
  - Anwesende und fehlende Teilnehmer.

- führt eine Fehlzeitenliste. Die Fehlzeiten sind in der Anwesenheitsliste entsprechend zu kennzeichnen. Fehlzeiten aus wichtigem Grund können vom Auftragnehmer während der Maßnahmenteilnahme in angemessenem Umfang wie folgt anerkannt werden:
  - nicht ärztlich nachgewiesene Krankheit bis zu drei Kalendertagen
  - ärztlich nachgewiesene Krankheit (Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung des Arztes)
  - Wohnungswechsel
  - Eheschließung des Teilnehmers
  - Schwere Erkrankung des Ehegatten oder eines Kindes
  - Niederkunft der Ehefrau
  - Ableben des Ehegatten oder eines Kindes oder eines Eltern- oder Schwiegerelternteils
  - Wahrnehmung amtlicher, insbesondere polizeilicher oder gerichtlicher Termine
  - Ausübung öffentlicher Ehrenämter
  - Regelung sonstiger wichtiger persönlicher Angelegenheiten und Teilnahme an religiösen Festen
  - Teilnahme an Einsätzen oder Ausbildungskursen im Rahmen des Gesetzes über die Erweiterung des Katastrophenschutzes

  Fehlzeiten aus wichtigem Grund können vom Auftragnehmer analog tarifvertraglicher Regelungen anerkannt werden.

- teilt Zeiten der Arbeitsunfähigkeit des Teilnehmers sofort mit und weist diese ab dem ersten Tag durch eine ärztliche Bescheinigung nach. Die Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung ist dem Auftraggeber durch den Auftragnehmer zeitnah zu übergeben. Die Teilnehmer sind hierüber zu unterrichten.

Führt der Auftraggeber im Vorfeld der Maßnahme eine Informationsveranstaltung mit potenziellen Teilnehmern in seinen Räumen durch, ist hierzu ein geeigneter Mitarbeiter des Auftragnehmers zur Verfügung zu stellen. Hierzu erfolgt die Abstimmung zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer.

Die in der Maßnahme angewendeten **Methoden und Medien** sollen einen engen Bezug zur jeweiligen Zielsetzung haben und die Lernfähigkeit der Teilnehmer angemessen berücksichtigen. Als Methoden sind anzuwenden: Frontalunterricht/Lehrgespräch, Moderation und Gruppenarbeit. Der Einsatz von computerunterstützten Selbstlernprogrammen ist ausschließlich unter professioneller Begleitung einer Lehrkraft bzw. eines Ausbilders zugelassen. Er darf maximal 10% des Unterrichtsumfanges umfassen.

Die erforderlichen **Lern- und Arbeitsmittel** sind rechtzeitig zur Verfügung zu stellen und im Unterricht und der Unterweisung zu benutzen. Als Lernmittel sind mindestens einzusetzen: Skripte zum Verbleib beim Teilnehmer sowie einschlägige Fachliteratur als Leihexemplar oder Nachschlagewerk.

Zusätzliche Lern- und Arbeitsmittel
Bereitstellung aller Materialien und Medien zur Erstellung und Versendung (inkl. Bewerbungsfoto und Postwertzeichen bei Standardversand) aussagekräftiger Bewerbungsunterlagen der Teilnehmer, die im Rahmen der Maßnahme initiiert werden.

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

Teilnahmebescheinigung
Den Teilnehmern ist die Teilnahme an der Maßnahme in anspruchsvoller Form (z.B. auf Briefpapier mit dem Logo des Auftragnehmers) zu bescheinigen und mit Stempel und Unterschrift zu versehen. Der Inhalt der Teilnahmebescheinigung ist mit dem Auftraggeber abzustimmen.

Qualitätssicherung anhand vorgegebener Erfolgskriterien:

Die Durchführungsqualität dieser Maßnahme ist vom Auftragnehmer gemäß der nachfolgend dargestellten **Erfolgskriterien** fortlaufend zu erheben und zu dokumentieren:

- **Vermittlungsquote – in Höhe von mindestens 30%**

  Die „Vermittlungsquote" bezeichnet denjenigen Anteil der Teilnehmenden, die während der Maßnahme in sozialversicherungspflichtige Arbeit oder Ausbildung übergehen.

  Zur Einhaltung der Mindest-Vorgabe von 30% müssen mindestens 3 von 10 Teilnehmern die oben definierte „Vermittlungsquote" erfüllen.

- **Teilnahmequote – in Höhe von mindestens 70%**

  Die „Teilnahmequote" bezeichnet denjenigen Anteil der Teilnehmenden, die die Maßnahme bis zum vorgesehenen Ende absolvieren oder sie aufgrund einer frühzeitigen Einmündung in eine sozialversicherungspflichtige Arbeit oder Ausbildung beenden.

  Zur Einhaltung der Mindest-Vorgabe von 70% müssen mindestens 7 von 10 Teilnehmern die oben definierte „Teilnahmequote" erfüllen.

- **Übergangsquote in Folgemaßnahme – in Höhe von mindestens 40%**

  Die „Übergangsquote in Folgemaßnahme" bezeichnet den Anteil der Teilnehmenden, die im Anschluss an die Maßnahme in eine sozialversicherungspflichtige Beschäftigung, eine Berufsausbildung oder eine weiterführende arbeitsmarktpolitische Maßnahme übergehen.

  Weiterführende Angebote in diesem Sinne können u.a. sein:
  - ✓ Maßnahmen des Auftraggebers (z.B. MAT nach § 45 SGB III, FbW nach § 81 SGB III, …)
  - ✓ Zielführende Angebote externer Institutionen (z.B. Sucht- oder Schuldnerberatung, …)

  Zur Einhaltung der Mindest-Vorgabe von 40% müssen mindestens 4 von 10 Teilnehmern die oben definierte „Übergangsquote in Folgemaßnahme" innerhalb von 3 Monaten nach dem individuellen Ausscheiden aus dieser Maßnahme erfüllen.

Die Erhebung der notwendigen Daten zur Ermittlung der oben definierten Erfolgskriterien obliegt dem Auftragnehmer ebenso wie die Berechnung und Übermittlung der angeforderten Quoten.

Hierzu kann der Auftragnehmer auf **Informationen der Teilnehmer** sowie **Informationen der zuständigen Vermittlungsfachkräfte des Auftraggebers** zugreifen, die jeweils explizit anzufordern sind.

Der Auftragnehmer muss in der Lage sein, dem Auftraggeber die jeweils aktuellen Quoten sowohl **zu fest mit dem Auftraggeber vereinbarten Zeitpunkten** als auch kurzfristig **auf Anfrage des Auftraggebers** zur Verfügung zu stellen.

Das Recht des Auftragnehmers, die entsprechenden Informationen bei Teilnehmern sowie Mitarbeitern des Auftraggebers anzufordern, **endet mit der Beendigung des Vertragsverhältnisses** zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer, auf dessen Grundlage diese Maßnahme durchgeführt wird.

Änderungen können in beidseitigem Einverständnis zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer erfolgen.

Vermittlung von beruflichen Kenntnissen:
Die Vermittlung von beruflichen Kenntnissen darf innerhalb der Gesamtmaßnahme (Zuweisungsdauer) für den einzelnen Teilnehmer die **Dauer von acht Wochen (max. 320 Unterrichtsstunden) nicht überschreiten**. Zur beruflichen Kenntnisvermittlung zählen sowohl die Vermittlung fachtheoretischer als auch fachpraktischer Inhalte, die für die Ausübung eines Berufes oder einer beruflichen Tätigkeit notwendig sind. Die Vermittlung beruflicher Kenntnisse bezieht sich dabei auf tätigkeits- bzw. berufsbezogene Inhalte. Maßnahmen oder Maßnahmeteile zur Feststellung, Aktivierung und Entwicklung von personenbezogenen Fertigkeiten und Fähigkeiten oder zur Feststellung von beruflichen Kenntnissen sowie die praktische Erprobung der vermittelten beruflichen Kenntnisse werden von der auf acht Wochen begrenzten Kenntnisvermittlung nicht erfasst.

Durchführung von Maßnahmeteilen bei einem Arbeitgeber (betriebliche Erprobung):
Der Auftragnehmer übernimmt die Gewährleistung für die ordnungsgemäße Durchführung der betrieblichen Erprobung. Hierzu gehören insbesondere angemessene Arbeitsbedingungen, die Sicherstellung der Betreuung und Überwachung des Teilnehmers während der betrieblichen Erprobung sowie eine individuelle Vor- und Nachbereitung.

Die Durchführung für einen Teilnehmer bei mehreren Erprobungsbetrieben ist möglich.

Zur Realisierung hat der Auftragnehmer vor Beginn der Maßnahme eine ausreichende Anzahl geeigneter Arbeitgeber nachzuweisen. Maßnahmeteile bei einem Zeitarbeitsunternehmen sind nur dann zulässig, wenn sie nicht beim Entleiher erfolgen. Die Durchführung beim Arbeitgeber darf nicht dazu genutzt werden, Urlaubs- oder krankheitsbedingte Ausfälle oder betriebliche Spitzenbelastungen aufzufangen.

Zwischen Auftragnehmer, Betrieb der Durchführung der betrieblichen Erprobung und Teilnehmer ist vor Beginn der betrieblichen Erprobung ein Vertrag abzuschließen. Die Mindestinhalte dieser Vereinbarung sind: Name und Geburtsdatum des Teilnehmers, Zeitraum der betrieblichen Erprobung, Anschrift und Ansprechpartner des Arbeitsgebers, Tätigkeit und deren Inhalte, Betreuungspflichten des Trägers während der betrieblichen Erprobung. Bitte benutzen Sie hierzu den **Vordruck F.7** „Vereinbarung betriebliche Erprobung im Betrieb“, sofern der Arbeitgeber keinen anderen Vordruck vorgibt.

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. Soweit nach einer theoretischen Kenntnisvermittlung eine betriebliche Erprobung bei einem Arbeitgeber durchzuführen ist, sind die erworbenen Kenntnisse fachpraktisch zu vertiefen.

Berichtspflichten:
Die Ergebnisse der betrieblichen Erprobung sind in Form einer aussagefähigen Beurteilung durch den Betrieb, ggf. unter Mitwirkung des Auftragnehmers, festzuhalten. Dieser **Beurteilungsbogen „betriebliche Erprobung“ (Vordruck F.8)** ist zum Ende der Maßnahme – zusätzlich zum teilnehmerbezogenen Bericht F.4 - der zuständigen Vermittlungsfachkraft vorzulegen.

Gesundheitsorientierung:
Die Leistungen der Grundsicherung sind darauf auszurichten, dass die Erwerbsfähigkeit des Leistungsberechtigten erhalten, verbessert oder wiederhergestellt wird (§ 1 Abs. 2 S. 4 Nr. 2 SGB II).

Durch die Aufnahme der Gesundheitsorientierung in diese Maßnahme sollen Teilnehmer sensibilisiert und motiviert werden für eine gesundheitsbewusste Lebensführung, die ihre Eingliederungsfähigkeit erhöht.

Die Maßnahme findet ausschließlich in der Gruppe statt und kann bis zu einem Gesamtumfang von höchstens 20% Aktivitäten zur Gesundheitsorientierung in folgenden Bereichen enthalten:

- Stressbewältigung
- Bewegung
- Gesunde Ernährung
- Umgang mit eigenem Konsumverhalten
- Umgang mit sich selbst (Selbstmanagement)

Die oben beschriebenen Inhalte sollen die Leistungen zur primären Prävention der Krankenkassen nach § 20 SGB V sowie die kommunalen Eingliederungsleistungen nach § 16a SGB II (psychosoziale Betreuung sowie Suchberatung) nicht ersetzen. Der Auftragnehmer soll die Möglichkeit der lokalen Vernetzung und Kooperation nutzen.

Die Gesundheitsorientierung ist als regelmäßiges Angebot über die gesamte Laufzeit der Maßnahme vorzuhalten. Die Umsetzung der Gesundheitsorientierung liegt in der Gestaltungsfreiheit des Bieters.

Hinweise zum Datenschutz:
Im Rahmen gesundheitsorientierter Unterweisung durch den Auftragnehmer dürfen keine gesundheitsbezogenen persönlichen Daten (z.B. ärztliche Diagnosen) erhoben werden. Die Informationen sollen sich daher auf Sachverhalte erstrecken, die zum Erkennen von persönlichen Risikofaktoren und Belastungen erforderlich sind, die auf Dauer die Erwerbsfähigkeit mindern können. Ein Austausch / eine Übermittlung gesundheitsbezogener Daten mit dem Auftraggeber bzw. sonstigen Dritten ist nicht gestattet.

B 1.8 Mitteilungspflichten des Auftragnehmers

Durch den Auftragnehmer sind folgende Mitteilungs- und Berichtspflichten nach vorgegebenen Mustern zu erfüllen:

Teilnehmerbezogene Berichte an den Auftraggeber:

- Der Auftragnehmer informiert den Auftraggeber unverzüglich über Fehlzeiten.
- Bei Nichtantritt, Abbruch oder unzureichender Mitwirkung des Teilnehmers informiert der Auftragnehmer sofort den Auftraggeber und übersendet innerhalb **einer Woche** einen schriftlichen teilnehmerbezogenen Bericht **(Vordruck F.4)**.
- Während der Maßnahme erfasst der Auftragnehmer das individuelle Teilnahme- und Bewerbungsverhalten. Dieses ist im teilnehmerbezogenen Bericht (**Vordruck F.4**) zu vermerken. Der teilnehmerbezogene Bericht ist der zuständige Vermittlungsfachkraft spätestens innerhalb von **2 Wochen** nach dem Ende der individuellen Zuweisungsdauer zuzusenden.
- Die Vermittlungsfachkraft erhält spätestens innerhalb von **2 Wochen** nach dem individuellen Ende des Schulungsmoduls 2 oder 3 für jeden Teilnehmer einen **Mustersatz Bewerbungsunterlagen** mittels Service-BW zugesandt.
- Der Auftragnehmer unterhält einen regelmäßigen Kontakt bzw. Austausch mit der jeweils zuständigen Vermittlungsfachkraft.

Evtl. zusätzliche teilnehmerbezogene Berichtspflichten sind bei den einzelnen Bausteinen beschrieben.

Maßnahmenbezogene Berichte an den Auftraggeber:

Am ersten Kurstag (bis 12.00 Uhr) und danach jeweils zum Ende der Woche ist die **Teilnehmer- und Anwesenheitsliste** zu übermitteln **(Vordruck F5).** Ferner ist diese bei Veränderungen zuzusenden.

Evaluationsberichte:

- Während der Vertrags- und ggf. der/den Optionslaufzeit/en ist spätestens vier Monate vor Ablauf des entsprechenden Zeitraums ein gesamter **Evaluations-Zwischenbericht** über die Durchführung der Maßnahme und die bis dahin erreichten Ergebnisse sowie ggf. aufgetretene Problemlagen vorzulegen.

- Spätestens vier Wochen nach Ende der Vertrags- und ggf. der/den Optionslaufzeit/en ist ein **Evaluations-Abschlussbericht** über die Durchführung der Maßnahme und die erzielten Ergebnisse sowie ggf. aufgetretene Problemlagen vorzulegen.

  Die Evaluationsberichte beinhalten folgende Bestandteile:
  - ✓ Auswertung der **Teilnehmerstruktur** nach Alter, Geschlecht, Wohnort, Migrationshintergrund, letzter Schule und ggf. Schulabschluss, familiärer Situation und Wohnsituation
  - ✓ Clusterung der festgestellten **Problemlagen und Unterstützungsbedarfe** der Teilnehmer
  - ✓ Clusterung der **erzielten Erfolge** mit Teilnehmern (z.B. Vermittlungen in Ausbildung / Arbeit)
  - ✓ Clusterung der **Abbruchgründe** (mit kurzer Erläuterung) derjenigen Teilnehmer, die vorzeitig und unplanmäßig ausgeschieden sind
  - ✓ sonstige **positive Erkenntnisse** aus dem Maßnahmenverlauf
  - ✓ **Probleme** bei der Maßnahmendurchführung mit Optimierungsvorschlägen
  - ✓ Berechnung und Darstellung der festgelegten **Erfolgskriterien** (s. B.1.7: Qualitätssicherung)

Der Auftraggeber behält sich vor, auch zu anderen Zeitpunkten während der Maßnahme einen entsprechenden Evaluationsbericht anzufordern.

Regelung zum Datentransfer zwischen Auftragnehmer und Auftraggeber
Alle personenbezogenen Berichte (Teilnehmerlisten, teilnehmerbezogene Berichte, Abmahnungen, Abrechnungen, etc.) sind über die jeweils zulässigen Kommunikationskanäle für die sichere elektronische Kommunikation einzureichen.

Hierbei handelt es sich um für den Auftragnehmer kostenfreie Kommunikationsplattformen – wie z.B. Service-BW, Dracoon oder ähnliches – zur verschlüsselten und rechtsverbindlichen Kommunikation nach § 36a Sozialgesetzbuch Erstes Buch (SGB I). Der Landkreis Ludwigsburg eröffnet den Zugang für elektronische Kommunikation u.a. für den Bereich "Vergabe" im Fachbereich Jobcenter des Landkreises Ludwigsburg.

Wenn Dokumente – wie oben angezeigt – geschickt werden, ist auch immer die Kundennummer des Kunden sowie der Name der Vermittlungsfachkraft anzugeben, um eine eindeutige Zuordnung zu gewährleisten. Der Auftraggeber informiert den Auftragnehmer nach Zuschlagserteilung und rechtzeitig vor Maßnahmenbeginn über die konkreten Zugangsmodalitäten zur Nutzung der jeweils zulässigen Kommunikationskanäle.

B.1.9 Vergütung, Angebotspreis

Angebotspreis ist der vereinbarte **Maßnahmengesamtpreis (Losgesamtpreis)** laut Los- und Preisblatt (E.1). Die Zahlungsmodalitäten sind den Vertragsbedingungen (Teil C) zu entnehmen.

Mit der Vergütung sind alle Aufwendungen zur Durchführung der Maßnahme abgegolten.

Im Rahmen des Angebotspreises sind alle mit der Durchführung der Maßnahme in unmittelbarem Zusammenhang stehenden Kosten zu berücksichtigen, dies gilt insbesondere für:

- Personal- und Sachkosten des Auftragnehmers
- Kosten für Durchführung der beschriebenen Maßnahmeninhalte
- **Kosten** für die vom Auftraggeber geforderte **„Marketing-Strategie“** einschließlich deren qualitativ hochwertige Umsetzung
- **Kosten für Leihgeräte für die Teilnehmer** (*internetfähige mobile Endgeräte wie z.B. Smartphones oder Tablets zur Durchführung von Maßnahmeninhalten in digitaler Form, Online-Bewerbungsgesprächen, etc.*) **inklusive des hierfür von den Teilnehmern benötigten Datenvolumens**
- Leistungen zur Unterstützung der Eigenbemühungen des Teilnehmers, die vorher zwischen dem Teilnehmer und dem Auftragnehmer abgestimmt sind (z.B. Bewerbungskosten, Reisekosten für Vorstellungsgespräche). Zu den Bewerbungskosten zählen insbesondere auch die Kosten für Bewerbungsmappen, Porto etc.
- Kosten für die Erstellung von Bewerbungsfotos in Kooperation mit einem professionellen Fotografen (Termine mind. alle 2 Monate) inkl. Aushändigung der erstellten Bewerbungsfotos auf einem Speichermedium (USB-Stick, CD, etc.) an die Teilnehmer
- Kosten für notwendige Arbeitsbekleidung (inkl. Arbeitsschutzbekleidung sowie geeignete Schutzausrüstung) – auch für Maßnahmeteile bei einem Arbeitgeber
- Initiierung und Betreuung der Maßnahmeteile bei einem Arbeitgeber (betriebliche Erprobung)
- weitere modulabhängige Kosten
- Absicherung (Versicherung) gegen Schäden (außer grober Fahrlässigkeit und Vorsatz), die die Teilnehmer während der Maßnahmendauer – auch in Betriebsphasen – verursachen
- Unfallversicherung der Teilnehmer
- Die aufgrund der Maßnahmeninhalte anfallenden Fahrtkosten der Mitarbeiter des Auftragnehmers

Nicht in die Vergütung für diese Maßnahme einzurechnende Kosten sind:

- **Fahrtkosten der Teilnehmer zum Auftragnehmer bzw. zum Arbeitgeber während der betrieblichen Erprobung:**

  Die **Fahrtkosten** des Teilnehmers aus Anlass der Teilnahme an der Maßnahme sind **nicht in den Angebotspreis einzukalkulieren**. Der Auftragnehmer erklärt sich mit der Angebotsabgabe bereit, die Abrechnung und Verauslagung der Fahrtkosten der Teilnehmer zu übernehmen, soweit diese ihren Anspruch gegenüber dem Auftraggeber an ihn abtreten.

  Die Erstattung der Fahrkosten an die Teilnehmer hat am ersten Maßnahmentag zu erfolgen. Der Teilnehmer hat die ihm ausgezahlten Beträge mit Unterschrift zu bestätigen.

  Die Rückerstattung der verauslagten Fahrtkosten erfolgt durch den Auftraggeber gegenüber dem Auftragnehmer anhand von monatlichen Abrechnungslisten. Die Angaben der Teilnehmer zu ihren Fahrtkosten sind auf dem Erklärungsbogen **(Vordruck F.3)** vorzunehmen und an den Auftraggeber weiterzuleiten.

  Der Auftragnehmer führt den Nachweis gegenüber dem Auftraggeber. Etwaige Forderungen gegenüber dem Auftraggeber bei fehlerhafter Abrechnung des Auftragnehmers sind ausgeschlossen.

  Fahrtkosten können nur durch die tatsächlichen Präsenztage des Teilnehmers am Maßnahmenort entstehen.

  Anfahrt des Teilnehmers mit öffentlichen Verkehrsmitteln:
  Fahrtkosten werden bis zur Höhe der niedrigsten Beförderungsklasse des öffentlichen Beförderungsmittels erstattet. Für jeden Teilnehmer ist im Einzelfall die günstigste Fahrkarte (z.B. „Deutschlandticket“, Monatsfahrkarte, Wochenkarte, 4-er Tickets etc.) zu ermitteln. In der Regel erweisen sich Monatsfahrkarten als günstigste Variante, sofern die Dauer der Teilnehmer-Zuweisung mehr als vier Wochen beträgt. Bei Maßnahmen mit einer Dauer von mehr als vier Wochen sind die Fahrtkosten **monatlich im Voraus** für den Kalendermonat zu erstatten.

  Die vom Teilnehmer angegebenen Kosten hat der Auftragnehmer vor der Erstattung auf Plausibilität zu prüfen.

Anfahrt des Teilnehmers mit anderen Beförderungsmitteln:
Bei Fahrten mit anderen Beförderungsmitteln wird eine Wegstreckenentschädigung gewährt. Sie beträgt bei Benutzung eines Kraftfahrzeuges oder eines anderen motorbetriebenen Fahrzeuges 0,20 € je Kilometer zurückgelegter Strecke analog § 4 Abs. 1 Satz 1 und § 5 Abs.1 des Bundesreisekostengesetzes. Die Erstattung der Fahrkosten erfolgt **wöchentlich im Voraus**.

Die vom Teilnehmer angegebenen gefahrenen Kilometer hat der Auftragnehmer vor der Erstattung auf Plausibilität zu prüfen. Ausschlaggebend ist der kürzest mögliche Weg laut Routenplaner.

- **Kinderbetreuungskosten:**

  Notwendige Kinderbetreuungskosten sind nicht Bestandteil der o.g. Maßnahmenkosten. Sie werden vom Auftraggeber gesondert erstattet. Die Erstattung der durch die Teilnahme an der Maßnahme entstehenden Kinderbetreuungskosten erfolgt durch den Auftraggeber direkt an die Teilnehmer.

  Kinderbetreuungskosten sind erstattungsfähig, wenn sie durch die Teilnahme an der Maßnahme zusätzlich entstehen: Als Kinderbetreuungskosten gelten u.a. Kindergarten-/Hortgebühren, Kosten für eine Tagesmutter, Mehraufwendungen für die Betreuung bei Nachbarn und Verwandten. Die Kinderbetreuungskosten können auch übernommen werden, wenn der Auftragnehmer selbst geeignete Kinderbetreuungsmöglichkeiten anbietet. Kinderbetreuungskosten für aufsichtsbedürftige Kinder können in der Regel nur bis zur Vollendung ihres 15. Lebensjahres übernommen werden. Bei Teilmonaten werden für jeden Kalendertag 5,33 € (das entspricht 1/30 jeweils der Monatspauschale von maximal 160 € je Kind) erstattet. Bei Betreuungseinrichtungen (z.B. Kindergarten) kann auch für Teilmonate der volle Monatsbeitrag (bis maximal 160 € je Kind) gezahlt werden. Kinderbetreuungskosten werden je Kind nur einmal gewährt. Verpflegungskosten sind keine Kinderbetreuungskosten.

  Der Auftragnehmer erklärt sich bereit, die Teilnehmer am ersten Maßnahmentag über die Erstattung von notwendigen Kinderbetreuungskosten zu informieren. Bei Bedarf werden die Angaben zur Kinderbetreuung im Erklärungsbogen **(Vordruck F.3)** festgehalten und sind an den Auftraggeber weiterzuleiten.

  Nähere Regelungen zur Vergütung und Zahlungsweise sind in den Vertragsbedingungen (Teil C) enthalten.

Mindestvergütung
Die Gesamtteilnehmerplatzzahl ist dem Los- und Preisblatt zu entnehmen. Der Auftraggeber sichert dem Auftragnehmer für die Vertragslaufzeit die im Los- und Preisblatt genannte **Mindestvergütung** der Gesamtteilnehmerplatzzahl laut Los- und Preisblatt zu.

Über die Mindestteilnehmerplatzzahl hinaus kann der Auftraggeber jederzeit weitere Teilnehmer bis zur Höhe der Gesamtteilnehmerplatzzahl nach dem Los- und Preisblatt zuweisen.

Der Auftragnehmer hat keinen Anspruch auf Zuweisungen oberhalb der Mindestteilnehmerplatzzahl.
Die konkrete Ausgestaltung ist den Vertragsbedingungen (Teil C) zu entnehmen.

Eingliederungshonorar
Bei einer erfolgreichen Arbeitsvermittlung in sozialversicherungspflichtige Beschäftigung durch den Auftragnehmer erhält dieser ein **Eingliederungshonorar.** Die Höhe des Eingliederungshonorars ist dem Los- und Preisblatt zu entnehmen. Die Vergütung wird in Höhe von 50% nach einer dreimonatigen und der Restbetrag nach einer sechsmonatigen ununterbrochenen Dauer des Beschäftigungsverhältnisses gezahlt. Der Auftragnehmer hat das Vorliegen der drei- bzw. sechsmonatigen Beschäftigungsdauer beim **Antrag auf Auszahlung des Eingliederungshonorars / der Vermittlungsvergütung (Vordruck F.6**) nachzuweisen.

Definition einer erfolgreichen Eingliederung
Ein Teilnehmer gilt als erfolgreich eingegliedert, wenn er

- eine mindestens 15 Stunden wöchentlich umfassende versicherungspflichtige Beschäftigung nach dem SGB III oder
- eine betriebliche Ausbildung nach dem Berufsbildungsgesetz (BBiG) bzw. Handwerksordnung (HwO)

drei Monate ununterbrochen ausgeübt hat. Ein Beschäftigungs- oder Berufsausbildungswechsel ist unschädlich, wenn er nahtlos erfolgt.

Die Aufnahme der Beschäftigung / der betrieblichen Ausbildung muss innerhalb der individuellen Zuweisungsdauer des Teilnehmers liegen oder der Auftragnehmer belegt durch eindeutige Nachweise, dass er die Beschäftigung oder betriebliche Ausbildung initiiert hat und maßgeblich an dem Zustandekommen der Beschäftigung oder betrieblichen Ausbildung beteiligt war.

Nicht honoriert werden:

- die Vermittlung von Auszubildenden, die im Rahmen eines Berufsausbildungsvertrages nach dem Berufsbildungsgesetz in einer außerbetrieblichen Einrichtung ausgebildet werden,
- die Vermittlung in versicherungsfreie Beschäftigung nach § 27 SGB III - insbesondere geringfügig Beschäftigte,
- Vermittlung zur Arbeitsaufnahme in die Schweiz wegen der innerstaatlichen Regelungen der Schweiz,
- Saisonbeschäftigungen im europäischen Ausland,
- Minijobs,
- die Beschäftigungs- oder Ausbildungsaufnahme des Teilnehmers beim Auftragnehmer selbst oder im Tochter-/Mutterunternehmen (Legaldefinition § 290 Abs. 1 HGB).

Der Auftragnehmer hat den Nachweis über die Eingliederung gemäß § 24 der Vertragsbedingungen (Teil C) zu führen.

Das Einlösen eines Vermittlungsgutscheines durch den Auftragnehmer für einen im Rahmen der Maßnahme eingegliederten Teilnehmer ist nicht möglich.

Versicherungspflichtige Beschäftigung

Versicherungspflichtig sind Personen, die gegen Arbeitsentgelt oder zu ihrer Berufsausbildung beschäftigt sind (§ 25 Abs. 1. S. 1 SGB III). Versicherungspflichtige Beschäftigungen mit einer Arbeitszeit von mindestens 15 Stunden wöchentlich in einem anderen Mitgliedsstaat der Europäischen Union oder einem anderen Vertragsstaat des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum sind den versicherungspflichtigen Beschäftigungen nach § 25 Abs. 1 S. 1 SGB III gleichgestellt.

Vermittlung ins Ausland

Die Eingliederung im Inland ist grundsätzlich anzustreben. Über die Möglichkeit der Vergütung einer Eingliederung in sozialversicherungspflichtige Beschäftigung/Ausbildung im europäischen Ausland entscheidet der Auftraggeber im Einzelfall aufgrund der Umstände des Teilnehmers und der regionalen Arbeitsmarktlage. Es empfiehlt sich vor Aufnahme gezielter Eingliederungsbemühungen im europäischen Ausland den Einzelfall mit dem Auftraggeber zu thematisieren. Nicht honorierbar sind Eingliederungen in die Schweiz und in Saisonbeschäftigungen im europäischen Ausland.

Subventionsfreie Eingliederung

Grundsätzlich sollen bei der Eingliederung der Teilnehmer keine die Eingliederung fördernden Leistungen an Arbeitgeber gewährt werden. Diese können Arbeitgeber nach dem SGB III für Arbeitnehmer erhalten, deren Vermittlung erschwert ist. Über diese Leistungen entscheidet der Auftraggeber im Einzelfall. Die Gewährung dieser Leistungen mindert das Eingliederungshonorar um 50 %. Die Antragstellung dieser Leistungen beim Auftraggeber durch den Arbeitgeber wird mit dem Vordruck F.6 abgefragt. Eine Minderung wird nur vorgenommen, wenn die beantragte Förderleistung tatsächlich vom Auftraggeber bewilligt wird. Wird der unmittelbare Eingliederungserfolg des Teilnehmers durch einen privaten Arbeitsvermittler herbeigeführt und erhält dieser durch das Einlösen des Vermittlungsgutscheins eine Vermittlungsvergütung, wird das Eingliederungshonorar ebenfalls um 50 % gekürzt. Auch hier wird der Arbeitgeber mit dem Vordruck F.6 gefragt, ob die Beschäftigungsaufnahme des Teilnehmers durch die Vermittlungstätigkeit eines privaten Arbeitsvermittlers zustande gekommen ist. Die Minderung wird nur vorgenommen, wenn die Vermittlungsvergütung des Vermittlungsgutscheins tatsächlich durch den Auftraggeber gezahlt wird.

B.1.10 Umsatzsteuerregelung

Die Voraussetzungen für eine Steuerbefreiung von Arbeitsmarktdienstleistungen nach dem SGB II und SGB III regelt § 4 Nr. 15b UStG. Umsatzsteuerfrei sind danach, „Eingliederungsleistungen nach dem Zweiten Buch Sozialgesetzbuch, Leistungen der aktiven Arbeitsförderung nach dem Dritten Buch Sozialgesetzbuch und vergleichbare Leistungen, die von Einrichtungen des öffentlichen Rechts oder anderen Einrichtungen mit sozialem Charakter erbracht werden.

Andere Einrichtungen mit sozialem Charakter im Sinne dieser Vorschrift sind Einrichtungen,

a) die nach § 178 des Dritten Buches Sozialgesetzbuch zugelassen sind,

b) die für ihre Leistungen nach Satz 1 Verträge mit den gesetzlichen Trägern der Grundsicherung für Arbeitsuchende nach dem Zweiten Buch Sozialgesetzbuch geschlossen haben oder

c) die für Leistungen, die denen nach Satz 1 vergleichbar sind, Verträge mit juristischen Personen des öffentlichen Rechts, die diese Leistungen mit dem Ziel der Eingliederung in den Arbeitsmarkt durchführen, geschlossen haben.“

Im Abschnitt 4.21. des Umsatzsteuer-Anwendungserlasses (UStAE) vom 01.10.2010 (BStBl I S. 846) in der konsolidierten Fassung (Stand 02.06.2026) sind weitere Voraussetzungen für eine Steuerbefreiung gemäß § 4 Nr. 21 Buchst. a des UStG geregelt.

Im Bereich der beruflichen Bildungsmaßnahmen ist das Regierungspräsidium Freiburg als sogenanntes Vor-Ort-Präsidium für Anträge auf Ausstellung einer Bescheinigung nach § 4 Nr. 21 a) bb) UStG aus dem ganzen Land Baden-Württemberg zuständig, sofern diese im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben erforderlich ist.

Für die Zuständigkeit des Regierungspräsidiums ist der steuerliche Firmensitz der Bildungseinrichtung maßgebend.

Dies gilt nur für Auftragnehmer, die ihren steuerlichen **Firmensitz** in **Baden-Württemberg** haben.

Für Auftragnehmer aus **anderen Bundesländern** sind die jeweils geltenden gesetzlichen Normen der jeweiligen Bundesländer zu berücksichtigen.

Die Verantwortung für die Berücksichtigung und Einhaltung der jeweiligen gesetzlichen Vorschriften obliegt ausschließlich jedem Auftragnehmer selbst.

B.2 Wertungsverfahren

B.2.1 Wertungshinweise

Es gelangen nur diejenigen Angebote in die Prüfung und Wertung, die sämtliche Anforderungen nach diesen Vergabeunterlagen erfüllen. Bei mehreren Losen erfolgt die Auswahl des Auftragnehmers für jedes Los getrennt.

Der Bieter hat für jedes Los ein Konzept zu erstellen. In diesem hat er analog der Gliederung der nachfolgenden Wertungsbereiche darzustellen, wie er anforderungsgerecht die Maßnahmen durchführen wird und wie er die Qualität der Durchführung sicherstellt.

Dabei ist konkret auf die Maßnahmen des jeweiligen Loses einzugehen (z.B. auf die Zielgruppe, besondere Belange bei Teilzeitmaßnahmen, verschiedene Maßnahmenorte, verschiedene Themenblöcke bzw. Berufsfelder). Sofern Besonderheiten der einzelnen Maßnahmen des Loses unterschiedliche Vorgehensweisen erfordern, sind diese deutlich herauszustellen.

Verweise, z.B. auf andere Stellen des Angebotes, auf Anlagen, Firmenberichte etc. können nicht die an dieser Stelle geforderten Ausführungen im Konzept ersetzen und werden nicht gewertet.

Eine Beratung des Bieters durch den Auftraggeber bei der Erstellung des Konzepts darf nicht erfolgen.

Die preisliche Bewertung erfolgt auf Grundlage des im Los- und Preisblatt eingetragenen Los-Gesamtpreises für die Vertragsdauer.

B.2.2 Wertungsbereiche

Wertungs-bereiche	Kriterien	Punkte 0 - 3 *	Relevanz-faktor Kriterium 1 - 3 ** *(Gewichtung der Kriterien)*	Gewichtete Punktzahl pro Kriterium *(Spalte 3 x Spalte 4)*	Summe der gewichteten Punktzahlen *(pro Wertungs-bereich)*	Gewichtungs-faktor Wertungs-bereich *(Gewichtung der Wertungsbereiche)*	Gewichtete Punktzahl Wertungs-bereiche *(Spalte 6 x Spalte 7)*
1	2	3	4	5	6	7	8
I. Allgemeines	I.1 Bitte stellen Sie Ihre Marketing-Strategie vor, um die Teilnehmer für den Eintritt in die Maßnahme sowie ihren Verbleib bis zum Ende zu gewinnen. Welche konkreten Maßnahmen planen Sie hier, wie erfolgt die Umsetzung? Wie werden Sie den Teilnehmern den Mehrwert der Maßnahme vermitteln?		2			15	
	I.2 Ziel der Maßnahme ist die Vermittlung von Personen mit einem Mini- bzw. Midijob oder Selbständigen in eine sozialversicherungspflichtige Beschäftigung mit einem Einkommen, welches ihr aktuelles Einkommen übersteigt und dadurch den Leistungsbezug beendet oder zumindest verringert. Wie werden Sie dieses Ziel mit Teilnehmern erreichen, deren aktuelle Beschäftigungssituation aus diversen Gründen verfestigt ist? Beschreiben Sie hierzu kurz die 3 Zielgruppen, die von den Teilnehmern evtl. zu erwartenden Widerstände und ihr diesbezügliches Vorgehen.		3				
	I.3 Es ist davon auszugehen, dass Teilnehmer mit unterschiedlichen Leistungsstandards an der Maßnahme teilnehmen. Wie richten Sie Ihr strategisches Vorgehen auf die heterogene Gruppe aus und wie berücksichtigen Sie die unterschiedlichen Bedarfe der Teilnehmer?		2				
	I.4 Erläutern Sie bitte ihre Planungen zur Erhebung, Aufbereitung und Darstellung der definierten Erfolgsquoten. Wie gehen Sie vor, wenn hierbei unerwartete Schwierigkeiten auftreten sollten?		3				

II. Regionaler Arbeitsmarkt	II. Benennen Sie im Hinblick auf die Zielgruppen und Zielsetzung der Maßnahme Ihre wichtigsten maßgeblichen Kontakte zu Arbeitgebern des regionalen Arbeitsmarktes. Schildern Sie Ihre Vorgehensweise bei der Auswertung des für die Maßnahme relevanten Stellenmarktes. Benennen Sie Ihre Quellen und stellen Sie dar, auf welchem Wege Sie die gewonnenen Informationen an die Teilnehmer weitergeben.		3			20	
III. Baustein 1 (Profiling)	III.1 Schildern Sie anhand eines für die Zielgruppe exemplarischen Fallbeispiels in Kürze den Ablauf eines Erstgesprächs und dessen Dokumentation.		3			15	
	III.2 Legen Sie dar, wie Sie bei <u>allen</u> Teilnehmergruppen deren zeitliche Verfügbarkeit für die Maßnahme überprüfen, für den Teilnehmer einen verbindlichen Maßnahmenverlaufsplan erstellen und die gewonnenen Informationen der zuständigen Vermittlungsfachkraft zurückmelden.		2				
IV. Baustein 2 (Schulungsmodule)	IV.1 <u>Schulungsmodul 1</u>: Stellen Sie bitte dar, wie Sie bei der Entwicklung einer passgenauen, realisierbaren individuellen Selbstvermarktungs-strategie mit den Teilnehmern vorgehen. Auf welche Methoden und Übungen greifen Sie zurück? Wie stellen Sie sicher, dass die Teilnehmer am Ende ihrer Teilnahme über qualitativ einwandfreie Bewerbungsunterlagen verfügen? Beschreiben Sie bitte Ihre Vorgehensweise der Informationsvermittlung und dem Einüben von Vorstellungsgesprächen mit den Teilnehmern.		3			20	
	IV.2 <u>Schulungsmodul 2:</u> Beschreiben Sie bitte, wie Sie den EDV-Unterricht mit den Teilnehmern gestalten wollen. Wie lösen Sie das gegebenenfalls auftretende Problem einer in Bezug auf die vorhandenen EDV-Kenntnisse heterogenen Teilnehmergruppe?		2				
	IV.3 <u>Schulungsmodul 3:</u> Erstellen Sie einen Stoffplan für das Schulungsmodul 3 (Alltagsmanagement, Motivationstraining und Gruppenarbeiten). Welche Gruppenarbeiten werden Sie mit den Teilnehmern dieses Moduls durchführen, um deren Schlüsselkompetenzen weiterzuentwickeln? Bitte beschreiben Sie diese.		3				

	IV.4 Schulungsmodul 4: Wie führen Sie die Unterrichtsinhalte der Sprachkenntnis-Vermittlung methodisch und didaktisch durch? Stellen Sie auch dar, mit welchen Unterrichtsmaterialien Sie arbeiten. Welche Übungen zu berufsbezogenen Kommunikations-situationen setzen Sie mit den Teilnehmern um? Erläutern Sie insbesondere, wie Sie hierbei heterogene sprachliche Defizite der Teilnehmer berücksichtigen.		3				
V. Baustein 3 (Einzelcoaching)	V.1 Schildern Sie bitte anhand eines Beispiels, wie Sie im Einzelcoaching mit den Teilnehmern an der Herstellung bzw. Verbesserung ihrer Motivation und Eigeninitiative arbeiten. Wie handeln Sie bei einer gegebenenfalls auftretenden, dauerhaften „Motivationsresistenz“ bestimmter Teilnehmer?		3			20	
	V.2 Stellen Sie Ihre spezifische Vorgehensweise und Betreuung eines selbständigen Teilnehmers dar, um dessen Integration in ein sozialversicherungspflichtiges Beschäftigungsverhältnis zu erreichen.		3				
VI. Baustein 4 (Nachbetreuung)	VI. Stellen Sie anhand eines konkreten Beispiels kurz dar, wie Sie einen integrierten Teilnehmer im Rahmen der Nachbetreuung begleiten und unterstützen, wenn eine berufliche Krisensituation entsteht, in welcher das Scheitern des Arbeitsverhältnisses droht.		2			10	
						Qualitäts-punkte	

* 0 = Das Leistungsangebot des Bieters entspricht **nicht** den Anforderungen (und führt zum Ausschluss).
1 = Das Leistungsangebot des Bieters entspricht **mit Einschränkungen** den Anforderungen.
2 = Das Leistungsangebot des Bieters **entspricht den Anforderungen**.
3 = Das Leistungsangebot des Bieters ist der Zielerreichung **in besonderer Weise dienlich**.

** 1 = Es handelt sich um ein **notwendiges** Kriterium für den Maßnahme-Erfolg.
2 = Es handelt sich um ein **wichtiges** Kriterium für den Maßnahme-Erfolg.
3 = Es handelt sich um ein **unabdingbares** Kriterium für den Maßnahme-Erfolg.

Erläuterung der Vorgehensweise:

Die Bewertungsmatrix des Jobcenters Landkreis Ludwigsburg ist in verschiedene **Wertungsbereiche** gegliedert. — Spalte 1

Die Wertungsbereiche sind jeweils in dazu gehörende **Kriterien** unterteilt. — Spalte 2

Jedes Kriterium wird vom Jobcenter Landkreis Ludwigsburg entsprechend der folgenden vier **Bewertungsstufen** bewertet: — Spalte 3

0 Punkte:	Das Leistungsangebot des Bieters entspricht nicht den Anforderungen.
1 Punkt:	Das Leistungsangebot des Bieters entspricht mit Einschränkungen den Anforderungen.
2 Punkte:	Das Leistungsangebot des Bieters entspricht den Anforderungen.
3 Punkte:	Das Leistungsangebot des Bieters ist der Zielerreichung in besonderer Weise dienlich.

Ein Konzept wird mit **0 Punkten** bewertet, wenn die genannten Anforderungen nicht erfüllt sind oder die Konzeption inhaltlich nicht schlüssig dargestellt wurde. Dies gilt auch, wenn die Anforderungen lediglich stichpunktartig ohne weitere konzeptionelle Ausführungen wiederholt werden. Außerdem wird ein Konzept mit 0 Punkten bewertet, wenn es im Hinblick auf die Zielsetzung der Maßnahme keinen Erfolg verspricht. **Die Bewertung eines Kriteriums mit 0 Punkten führt zum Ausschluss des Angebotes im weiteren Verfahren.**

Ein Konzept wird mit **1 Punkt** bewertet, wenn die genannten Anforderungen mit Einschränkungen erfüllt sind oder die Konzeption inhaltliche Unschärfen aufweist, die Konzeption der Maßnahme aber insgesamt eine erfolgreiche Durchführung erwarten lässt.

Ein Konzept wird mit **2 Punkten** bewertet, wenn die genannten Anforderungen erfüllt sind und die Konzeption inhaltlich schlüssig dargestellt ist sowie im Hinblick auf die Zielsetzung der Maßnahme Erfolg verspricht.

Ein Konzept wird mit **3 Punkten** bewertet, wenn die Konzeption der Zielerreichung in besonderer Weise (z.B. kreative Ideen, weitere zielführende Maßnahme-Inhalte über die Anforderungen hinaus) dienlich ist und dies in der Konzeption inhaltlich schlüssig dargestellt ist.

Jedes Kriterium wird mit einem entsprechenden „**Relevanzfaktor Kriterium“** gewichtet *(Gewichtung der Einzelkriterien eines Wertungsbereichs zu einander)*: — Spalte 4

Relevanzfaktor 1:	Es handelt sich um ein notwendiges Kriterium für den Maßnahme-Erfolg.
Relevanzfaktor 2:	Es handelt sich um ein wichtiges Kriterium für den Maßnahme-Erfolg.
Relevanzfaktor 3:	Es handelt sich um ein unabdingbares Kriterium für den Maßnahme-Erfolg.

Die erzielten Wertungspunkte jedes Kriteriums (Spalte 3) werden mit dem jeweiligen „Relevanzfaktor Kriterium“ (Spalte 4) multipliziert. Das Ergebnis stellt die „**Gewichtete Punktzahl pro Kriterium**“ dar. — Spalte 5

Die gewichteten Punktzahlen der einzelnen Kriterien eines Wertungsbereichs werden addiert und ergeben die **Summe der gewichteten Punktzahlen** aller Kriterien eines Wertungsbereichs**.** — Spalte 6

Jeder Wertungsbereich ist mit einem „**Gewichtungsfaktor Wertungsbereich**“ versehen *(Gewichtung der Wertungsbereiche zu einander)*. — Spalte 7

Die Summe der gewichteten Punktzahlen aller Kriterien eines Wertungsbereichs (Spalte 6) wird mit dem jeweiligen „Gewichtungsfaktor Wertungsbereich“ (Spalte 7) multipliziert und stellt die „**Gewichtete Punktzahl der einzelnen Wertungsbereiche**“ dar. — Spalte 8

Die gewichteten Punkzahlen der einzelnen Wertungsbereiche (Spalte 8) werden zu einer **Gesamtzahl von Qualitätspunkten** addiert und stellen das **Gesamtergebnis**, die fachliche Bewertung des Angebotes, dar. Je höher die Zahl der Qualitätspunkte, desto höher ist die Qualität des Konzeptes.

B. 2.3 Qualitätsbedingter Ausschluss von Konzepten

Das Jobcenter Landkreis Ludwigsburg stellt Mindestanforderungen an die Qualität der in seinem Auftrag vom Bieter durchgeführten Maßnahmen.

Aus Gründen der Qualitätssicherung findet ein Auswahlverfahren bezüglich der Qualität der eingereichten Angebote statt:

A) Zunächst ist erforderlich, dass die eingereichten Konzepte in der Gesamtzahl ihrer Qualitätspunkte mindestens die Summe erreichen, die bei einer Wertung mit durchschnittlich 2 Punkten je Wertungskriterium erreicht würde.

Beispiel:

Die durchschnittliche Wertung mit 2 Punkten ergibt eine Gesamtzahl von 1.000 Qualitätspunkten. Die Konzepte der Bieter müssen in ihrer Gesamtwertung mindestens diese 1.000 Punkte erreichen. Dabei ist nicht erforderlich, dass jedes Wertungskriterium mit 2 Punkten bewertet wird, entscheidend ist, dass in der Gesamtzahl 1.000 Qualitätspunkte erreicht werden.

Alle Angebote mit einer Bewertung unter 1.000 Qualitätspunkten erfüllen die Mindestanforderungen des Jobcenters an die Maßnahme-Qualität nicht. Dies führt zum Ausschluss des Angebots im weiteren Verfahren.

B) In einem zweiten Schritt wird dann, ausgehend von dem Konzept mit der höchsten Gesamtzahl von Qualitätspunkten, also dem besten Gesamtergebnis der fachlichen Wertung, ein vom Jobcenter Landkreis Ludwigsburg zugelassener Schwankungsbereich bei den erzielten Qualitätspunkten aller Konzepte in Höhe von **20%** ermittelt.

- ⇨ Alle bewerteten Konzepte, die sich innerhalb des gebildeten Korridors zwischen „Höchster Gesamtzahl an Qualitätspunkten“ und „Höchster Gesamtzahl an Qualitätspunkten minus **20%**" befinden, erfüllen die Mindestanforderungen des Jobcenters Landkreis Ludwigsburg bezüglich der Qualität und werden im weiteren Verfahren zur Ermittlung des besten Qualitäts-Preis-Verhältnisses zugelassen.
- ⇨ **Alle bewerteten Konzepte, die sich außerhalb dieses Korridors befinden, unterschreiten die Anforderungen des Jobcenters Landkreis Ludwigsburg bezüglich der Mindestqualität und werden im weiteren Verfahren nicht mehr berücksichtigt.**

Beispiel:

Der Bieter mit der höchsten Gesamtzahl an Qualitätspunkten erzielt einen Wert von 1.000 Punkten. Dies entspricht 100%.

Der vom Jobcenter Ludwigsburg zugelassene Schwankungsbereich bei den erzielten Qualitätspunkten beträgt 10%. Demnach erfüllen Konzepte, die 90% der Gesamtzahl an Qualitätspunkten des bestbewerteten Konzeptes erreichen oder überschreiten, die Mindestanforderungen des Jobcenters.

In diesem Fallbeispiel umfasst der Korridor zugelassener Konzepte alle Angebote, zwischen 1.000 Qualitätspunkten (= 100%) und 900 Qualitätspunkten (= 90%) liegen. Diese Angebote werden im weiteren Verfahren zur Ermittlung des besten Qualitäts-Preis-Verhältnisses berücksichtigt.

Alle Angebote mit einer Bewertung unter 900 Qualitätspunkten erfüllen die Mindestanforderungen des Jobcenters an die Maßnahme-Qualität nicht. Dies führt zum Ausschluss des Angebots im weiteren Verfahren.

B.2.4 Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes

Nach Beurteilung der angebotenen konzeptionellen Qualität erfolgt die Auswahl des Angebotes, das den Zuschlag erhalten soll. Auszuwählen ist das Angebot, das unter Berücksichtigung aller Umstände am wirtschaftlichsten ist.

Die Auswahl des wirtschaftlichsten Angebotes erfolgt durch Ermittlung des Qualitäts-Preis-Verhältnisses.

$$\text{Kennzahl für das Qualitäts-Preis-Verhältnis} = \frac{\text{Gesamtzahl der Qualitätspunkte}}{\text{Los-Gesamtpreis}}$$

Die so ermittelte Kennzahl für das Qualitäts-Preis-Verhältnis wird – zur besseren Lesbarkeit – mit 1.000 skaliert. Je höher die Kennzahl für das Qualitäts-Preis-Verhältnis, desto wirtschaftlicher ist das Angebot.

Der nach dieser Vorgehensweise wirtschaftlichste Bieter erhält den Zuschlag. Bei identischen Kennzahlen für das Qualitäts-Preis-Verhältnis erhält das preisgünstigere Angebot den Zuschlag. Bei identischen Ergebnissen (Qualitäts-Preis-Verhältnis sowie Los-Gesamtpreis) erfolgt eine Auslosung.