



**Jobcenter**  
Landkreis Ludwigsburg

## **TEIL B**

### **B.1 Leistungsbeschreibung**

### **B.2 Wertungsverfahren**

**über die Durchführung der Maßnahme**

## **„ConneX“**

**nach § 16h des Zweiten Buches Sozialgesetzbuch (SGB II)**

**Vergabenummer: 44/2026/ConneX/003**  
**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      Kommunikations- und 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

Trotz des breiten und ausdifferenzierten Angebots an Eingliederungsleistungen des SGB II (Bürgergeld, Grundsicherung für Arbeitsuchende), des SGB III (Leistungen der Arbeitsförderung) und an sozialpädagogischen Hilfen für sozial benachteiligten und individuell beeinträchtigte junge Menschen im SGB VIII (Kinder- und Jugendhilfe) wird eine zahlenmäßig schwer quantifizierbare Gruppe junger Menschen von den Angeboten der Sozialleistungssysteme – zumindest zeitweise – nicht erreicht. Durch die Fördermöglichkeiten nach § 16h SGB II wird beabsichtigt, diese Lücke zu schließen.

Ziel dieser Maßnahme ist es, im Rahmen aufsuchender Arbeit mit diesen jungen, ausgegrenzten oder von Ausgrenzung bedrohten Menschen überall dort, wo sie sich aufhalten, in Kontakt zu treten und sie durch Betreuungs- und Unterstützungsangebote an die Sozialleistungssysteme heranzuführen.

Die Angebote dieser Maßnahme sollen die ersten Schritte des genannten Personenkreises hin zu einer individuellen und sozialen Stabilisierung einleiten und begleiten sowie perspektivisch den Weg für einen Schulabschluss, eine Ausbildung oder Erwerbstätigkeit ebnen. Dies kann beispielsweise durch die Anbindung an geeignete Angebote einer frühzeitigen berufsorientierten Förderung, die Inanspruchnahme von Leistungen der Grundsicherung inklusive der Regelangebote zur Aktivierung und Stabilisierung oder im Bedarfsfall die Einleitung erforderlicher therapeutischer Hilfeleistungen geschehen.

Bei Anbindung an den Rechtskreis SGB II erfolgt eine Konkretisierung und Entwicklung der individuellen berufsbezogenen Perspektive im Rahmen von weiterführenden Angeboten.

#### Hinweis:

**Die Teilnahme an dieser Maßnahme kann NICHT kombiniert werden mit anderen Angeboten oder Auflagen der Teilnehmer (beispielsweise der Ableistung gerichtlich auferlegter Sozialstunden).**

### B.1.2 Zielgruppe

Diese Maßnahme richtet sich an potenziell Leistungsberechtigte des SGB II (Bürgergeld, Grundsicherung für Arbeitsuchende) im Alter von 15 bis 24 Jahren – unabhängig von einem tatsächlichen Leistungsbezug. Es genügt, wenn die Voraussetzungen für eine Leistungsberechtigung mit hinreichender Wahrscheinlichkeit vorliegen oder zu erwarten sind oder eine Leistungsberechtigung dem Grunde nach besteht.

**Die Abklärung des Vorliegens der der genannten Voraussetzungen bei einem potenziellen Teilnehmer dieser Maßnahme gehört zu den Aufgaben des Auftragnehmers.**

**Hierzu stellt ihm der Auftraggeber einen Kriterienkatalog / Checkliste zur Verfügung, mittels der die Abklärung des Vorliegens der Voraussetzungen vorzunehmen ist.**

**Die Abklärung hat innerhalb des Erstgesprächs mit dem (potenziellen) Teilnehmer zu erfolgen.**

Zur potenziellen Zielgruppe dieser Maßnahme können insbesondere folgende Personenkreise zählen (*keine abschließende Aufzählung*):

- ✓ Junge Erwachsene ohne finanzielle Lebensgrundlage
- ✓ Junge Erwachsene mit ungesicherter Wohnsituation oder Wohnungslosigkeit
- ✓ Ausreißer, die aufgrund familiärer Konflikte nicht mehr bei ihren Eltern wohnen
- ✓ Schulabbrecher, die bereits in der Schulzeit den Anschluss verloren haben
- ✓ Junge Menschen mit gesundheitlichen Einschränkungen oder Suchtverhalten
- ✓ Junge Menschen, denen die erforderlichen Kompetenzen fehlen, um in den Ausbildungs- und Arbeitsmarkt einzumünden
- ✓ Junge Menschen, die den Kontakt zum Jobcenter verloren haben oder bei denen ein solcher Kontaktabbruch droht

Während der Vertragslaufzeit dieser Maßnahme kann es möglicherweise zu Änderungen der Definition der Zielgruppe kommen – beispielsweise aufgrund von Auflagen mit bindendem Charakter vonseiten des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales (BMAS) oder aufgrund von Erkenntnissen des Bundesrechnungshofs (BRH).

#### **Zugangswege der Teilnehmer in die Maßnahme:**

Die als Zielgruppe definierten jungen Menschen können

- ✓ durch eigenständige Kontaktaufnahme
- ✓ durch Kontaktherstellung über Netzwerkpartner (z.B. Schulen, Jugendhäuser, Wohnungslosenhilfe, Suchtberatung, Jugendgerichtshilfe, psychosoziale Beratungsstellen, etc.), Angehörige oder Peers sowie
- ✓ durch proaktives Aufsuchen und Anbinden an sog. Hotspots im Landkreis Ludwigsburg vonseiten der Mitarbeiter des Auftragnehmers

in diese Maßnahme einmünden.

Der Auftraggeber kann ebenfalls Teilnehmer zuweisen – beispielsweise, wenn der Kontaktabbruch des Teilnehmers zu den Mitarbeitern des Jobcenters droht. Die Zuweisung erfolgt in diesen Fällen durch die zuständige Vermittlungsfachkraft. Bei der Auswahl dieser, vom Auftraggeber zugewiesenen, Teilnehmer steht dem Auftragnehmer kein Mitwirkungsrecht zu. Die Ablehnung solcher Teilnehmer durch den Auftragnehmer ist daher ausgeschlossen.

#### **Freiwilligkeit und Anonymität:**

Die Teilnahme der Zielgruppe an den Angeboten dieser Maßnahme erfolgt immer auf freiwilliger Basis. Die Einhaltung dieser Vorgabe ist durch den Auftragnehmer zu jedem Zeitpunkt zu gewährleisten.

Da die individuelle Heranführung an die bestehenden unterstützenden Angebote der Sozialleistungssysteme im Vordergrund steht, ist es möglich, dass Teilnehmer im Bedarfsfall **zunächst** anonym betreut werden, um ihnen einen möglichst niederschweligen Zugang zu ermöglichen.

**Die Phase der Anonymität ist so kurz wie möglich zu gestalten – in der Regel 1 Monat ab Teilnahmebeginn. Der Wunsch nach anonymer Aufnahme in diese Maßnahme muss vonseiten des Teilnehmers und nicht auf Hinweis des Auftragnehmers geäußert werden.**

Die anonyme Teilnahme einer Person an der Maßnahme entbindet den Auftragnehmer jedoch nicht von

- ✓ seinem Hinwirken auf eine zeitnahe Anbindung dieser Person an den Rechtskreis SGB II sowie
- ✓ seinen Dokumentations- und Berichtspflichten für diese Person während der Anonymitätsphase (s. B.1.7 und B.1.8).

**Hierbei ist den Teilnehmern gegenüber von Beginn an transparent darzustellen, dass der Rechtskreis SGB II Kostenträger dieses Angebots ist.**

**Ferner ist der Auftragnehmer angehalten, den Teilnehmern die Unterstützungsangebote des Rechtskreises SGB II als Chancen und den Auftraggeber als Chancengeber nahe zu bringen.**

#### **Status „Teilnehmer“:**

Unter Einhaltung der jeweils gültigen Definition der Zielgruppe liegt der Status „Teilnehmer“ dann vor, wenn

- A) ein junger Mensch der Zielgruppe, der durch eigene Initiative, durch Kontaktherstellung über Netzwerkpartner oder durch Akquise des Auftragnehmers in die Maßnahme eingemündet ist, ein „Aufnahmegespräch“ absolviert, in welchem die Inhalte der Hilfeplanung festgelegt werden oder sich der junge Mensch für eine Teilnahme an einer Fördermaßnahme entscheidet.
- B) ein junger Mensch der Zielgruppe, der vom Auftraggeber zugewiesen wurde, am ersten Einzelgespräch mit dem Auftragnehmer teilgenommen hat.

#### **Individuelle Teilnahmedauer:**

Die individuelle Teilnahmedauer an dieser Maßnahme beträgt im Regelfall bis zu **9 Monaten**, im begründeten Bedarfsfall erweiterbar um zusätzliche 3 Monate auf **max. 12 Monate**.

Die **Entscheidung über eine Verlängerung** obliegt der für den Teilnehmer zuständigen **Vermittlungsfachkraft des Auftraggebers**.

Die individuelle Teilnahmedauer besteht aus

- ✓ einer **Einstiegsphase von 3 Monaten**, in welcher die Anbindung der Teilnehmer an den Rechtskreis SGB II eine zentrale Zielsetzung darstellt,
- ✓ bei erfolgreicher Anbindung an den Rechtskreis SGB II gefolgt von einer **Teilnahmephase von 6 Monaten** sowie
- ✓ einer optionalen Verlängerung um weitere 3 Monaten in begründeten Einzelfällen.

Die individuelle Teilnahmedauer endet mit

- einer nicht erfolgten Anbindung der Person an den Rechtskreis SGB II während der oben genannten Einstiegsphase von 3 Monaten (*Ausnahme: siehe unten*)
- einer länger als 3 Wochen dauernden Nicht-Erreichbarkeit des Teilnehmers trotz zahlreicher eigenständiger Kontaktversuche durch den Auftragnehmer (*die Versuche sind vom Auftragnehmer detailliert zu dokumentieren*),
- der erfolgreichen Eingliederung des Teilnehmers an ein weiterführendes, geeignetes Hilfs- und Unterstützungsangebot
- der Einmündung des Teilnehmers in eine versicherungspflichtige Beschäftigung bzw. Ausbildung,
- dem Abbruch der Maßnahme durch den Teilnehmer oder den Auftraggeber.

Wie bereits dargelegt, hat eine Anbindung der Teilnehmer an den Rechtskreis SGB II in der Regel innerhalb der Einstiegsphase von 3 Monaten stattzufinden. Eine Ausnahme wird ermöglicht, wenn

- ✓ der Teilnehmer grundsätzlich bereit dazu ist, aber die Anbindung aus wichtigen persönlichen Gründen noch nicht innerhalb des genannten Zeitraums möglich war und
- ✓ das Einverständnis derjenigen Person des Auftraggebers vorliegt, die diese Maßnahme als Ganzes inhaltlich betreut (sog. „Pate/Patin“).

Die individuelle Teilnahmedauer einer Person darf nicht über das Ende der Maßnahme hinausgehen.

Während der Vertrags- und ggf. Optionslaufzeit(en) können Unterbrechungen der Teilnahme einzelner Personen stattfinden – die max. Obergrenze von 12 Monaten (s.o.) gilt für einen Zeitraum von insgesamt 24 Monaten ab erstmaliger Teilnahme einer Person.

### **Sozialdatenschutz**

In allen Fällen sind die Vorgaben des Sozialdatenschutzes jederzeit zu beachten.

Dies beinhaltet unter anderem,

- ✓ dass den potenziellen Teilnehmern gegenüber offengelegt wird, dass die genannte Checkliste an den Auftraggeber weitergeleitet wird und
- ✓ dass bei dauerhafter Aufnahme in die Maßnahme eine Schweigepflichtentbindung des Teilnehmers zu erteilen ist, so dass ein Austausch und eine gemeinsame Planung aller Beteiligten ermöglicht wird.

## **B.1.3 Maßnahmeninhalte**

Alle nachfolgend dargestellten Inhalte sind **Mindestanforderungen** und nicht abschließend. Im Verlauf der Maßnahme können – in beidseitigem Einvernehmen zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer – kostenneutral weitere Inhalte in das Aufgabenportfolio dieser Maßnahme aufgenommen werden.

Im Zentrum stehen **aufsuchende Arbeit und einzelfallbezogene Hilfen**, zielführend ergänzt durch **Gruppenangebote**. Alle Inhalte sind darauf auszurichten, dass die Verlässlichkeit der Teilnehmer gefördert und entwickelt wird (Kontaktverhalten, Terminwahrnehmung, Umsetzung von Vereinbarungen, ...).

**Kreative Ideen des Auftragnehmers zur weiteren zielfördernden Unterstützung der Zielgruppe dieser Maßnahme sind ausdrücklich erwünscht und können – nur nach vorheriger Absprache mit dem Auftraggeber und mit dessen ausdrücklichem Einverständnis – umgesetzt werden.**

Hinweis:

Der Auftragnehmer übernimmt im Rahmen der Zuschlagserteilung auf den Angebotspreis des erfolgreichen Bieters lediglich Personalkosten des Auftragnehmers

- ↳ für die Erfüllung der vorgesehenen Aufgaben, die der Umsetzung der dargestellten Inhalte dienen, im genannten Umfang sowie
- ↳ zu einem geringen Anteil notwendige Personalkosten für Führungs- und Verwaltungsaufgaben, die in einem direkten Zusammenhang mit der Durchführung dieser Maßnahme stehen.

**Weiterführende Inhalte und Angebote, die der Auftragnehmer eigeninitiativ ohne Abstimmung mit und Zustimmung durch den Auftraggeber zugunsten der Zielgruppe vorhält und durchführt, sind in finanzieller Hinsicht vom Auftragnehmer selbst zu übernehmen und können dem Auftraggeber nicht in Rechnung gestellt werden.**

### **Kontaktherstellung und Vernetzung**

Ein wesentlicher Aspekt für den Erfolg dieser Maßnahme ist eine umfassende und sehr gute Vernetzung der Maßnahme in der bestehenden Angebotslandschaft des Landkreises Ludwigsburg.

Im Rahmen der mehrjährigen Laufzeit der Vorgängermaßnahme nach § 16h SGB II im Landkreis Ludwigsburg („BrO“) wurden bereits Kontakte zu bestehenden Institutionen sowie Hilfe- und Fördernetzwerken (z.B. allgemeinbildende Schulen und Berufsschulen, freie und öffentliche Träger der Jugendberufshilfe, Wohnungslosenhilfe, Suchtberatung, Jugendgerichtshilfe, Familienberatungsstellen, psychosoziale Beratungsstellen, Agentur für Arbeit, etc.) hergestellt und das Angebot dort implementiert. Die Zielsetzung für den Auftragnehmer dieser Maßnahme lautet, das neue Angebot mitsamt der neuen Namensgebung ebenfalls proaktiv und eigenständig im Landkreis Ludwigsburg bekannt zu machen, indem der **Kontakt zu den Institutionen und Netzwerken aufgebaut / aufrechterhalten und zielgerichtet ausgebaut wird**, um auf diese Weise einen möglichen Zugangsweg für die Zielgruppe zu ebnen.

Ebenso wird die nachhaltige Anbindung dieser Maßnahme an die Jugendberufshilfe für den Landkreis Ludwigsburg vom Auftraggeber weiterhin erwartet.

Zur Bekanntmachung der Maßnahme, zu Informationszwecken sowie zur Teilnehmer-Akquise wird vonseiten des Auftraggebers mindestens folgendes erwartet:

- ✓ die Entwicklung und Erstellung eines **die Zielgruppe ansprechenden Logos** für die Maßnahme (gerne in Kooperation mit einer Marketingagentur)
- ✓ die **Erstellung eines Internet-Auftritts** (z.B. einer eigenen Homepage für diese Maßnahme oder Darstellung des Angebots auf der bestehenden Homepage des Auftragnehmers)
- ✓ der zielgerichtete Einsatz sozialer Medien (z.B. Facebook, Twitter, Instagram, TikTok) in einer für die Zielgruppe geeigneten Art und Weise
- ✓ die Erstellung von optisch und inhaltlich die Zielgruppe ansprechenden **Informationsmaterialien** (z.B. Flyer, Plakate).

**Die Kosten für die Marketing-Angebote sind in den Angebotspreis einzukalkulieren (s. B.1.9).**

### **Teilnehmer-Akquise**

Zusätzlich zu den potenziellen Zugangswegen durch eigenständige Kontaktaufnahme der Zielgruppe oder Weiterleitung durch Netzwerkpartner ist eine **pro-aktive Kontaktaufnahme zum definierten Personenkreis durch die Mitarbeiter des Auftraggebers einer der wesentlichsten Kerninhalte dieser Maßnahme**.

Die Teilnehmer-Akquise durch aufsuchende, niederschwellige Beratungs- und Unterstützungsangebote im direkten Lebensumfeld der Zielgruppe soll

- ✓ schwerpunktmäßig im Bereich der **Stadt Ludwigsburg**,
- ✓ in andere Kommunen des Landkreises (**Bietigheim, Marbach, Kornwestheim, Ditzingen**)
- ✓ sowie im Bedarfsfall an weiteren Orten stattfinden.

Weitere Informationen zur Umsetzung sowie den Personalanforderungen sind weiter unten zu finden.

Die Wahrnehmung der aufsuchenden Arbeit im direkten Lebensumfeld der potenziellen Teilnehmer erfordert die **unbedingte Bereitschaft der Mitarbeiter zu zeitlich flexiblen Arbeitszeiten, insbesondere auch abends und an Wochenenden**.

**Bei Vollbelegung der Plätze in dieser Maßnahme ist von einer proaktiven Akquise weiterer Teilnehmer abzusehen – dann sind die Aktivitäten der Mitarbeiter des Auftragnehmers auf die Zielerreichung mit den vorhandenen Teilnehmern auszurichten.**

**Alle Fahrtkosten der Mitarbeiter im Rahmen der Wahrnehmung ihrer Aufgaben sind in den Angebotspreis einzukalkulieren (s. B.1.9).** Weitere Kosten können nicht übernommen werden.

### Zentrale Anlaufstelle in Ludwigsburg

Als zentrale örtliche Anlaufstelle sind vom Auftragnehmer geeignete **Räumlichkeiten in Bahnhofsnähe Ludwigsburg** vorzuhalten (3 bis 5 Zimmer plus Küche, Bad, WC). Eine einfache Erreichbarkeit dieser „Zentrale“ mit öffentlichen Verkehrsmitteln sowie eine für die Zielgruppe **leicht erkennbare Beschilderung** muss sichergestellt sein.

In diesen Räumlichkeiten muss **an jedem Werktag von 15:00 – 19:00 Uhr ein freier Zugang** für potenzielle und tatsächliche Teilnehmer dieser Maßnahme möglich sein. Hier müssen Mitarbeiter des Auftragnehmers vor Ort zur Verfügung stehen.

Während dieser jeweils 4 Stunden pro Werktag (sowie ggf. nach individueller Vereinbarung mit Teilnehmern auch zu anderen Zeiten) sollen

- ✓ spontane und/oder fest vereinbarte Gesprächstermine mit (potenziellen) Teilnehmern stattfinden,
- ✓ individuelle Betreuungs- und Unterstützungsangebote für Teilnehmer umgesetzt sowie
- ✓ Gruppenangebote und gemeinschaftliche Aktivitäten durchgeführt werden.

Außerhalb dieser genannten Sprechzeiten muss die telefonische Erreichbarkeit mindestens durch einen Anrufbeantworter, bestenfalls auch durch eine Weiterleitung der Anrufe auf ein Diensthandy der Mitarbeiter, sichergestellt sein.

Die zentrale Anlaufstelle müssen folgende Anforderungen erfüllen:

- ✓ Büro(s) mit geeigneter EDV-Ausstattung für die Mitarbeiter (inkl. Möglichkeiten zu ungestörten Einzelgesprächen mit Teilnehmern)
- ✓ ein geeigneter Raum zur Umsetzung von Gruppenangeboten (z.B. zur Gesundheits-, Sucht- oder Gewaltprävention)
- ✓ ein für die jungen Menschen zugänglicher Raum mit aktueller, angemessener EDV-Ausstattung (mind. 2 PC's, Drucker, Internet-Zugang)
- ✓ ein Rückzugsraum für Teilnehmende, der ihnen die Möglichkeit bietet, persönliche Angelegenheiten ungestört zu bearbeiten
- ✓ ein abschließbares WC
- ✓ ein abschließbares Bad mit Waschmaschine und Trockner, welche von den Teilnehmern genutzt werden können
- ✓ eine ausgestattete Küche mit Kühlschrank, Herd, Backofen etc. zur Zubereitung von Warmgetränken oder z.B. zur gemeinschaftlichen Zubereitung von Mahlzeiten zusammen mit den Teilnehmern als Gruppenangebot
- ✓ freies WLAN für die Teilnehmer in den gesamten Räumlichkeiten.

Das zur Verfügung stellen von kleinen Snacks für Teilnehmer wird ausdrücklich begrüßt.

**Das Übernachten von Personen in der zentralen Anlaufstelle ist ausdrücklich untersagt.**

### Beratungsbus

Zur Umsetzung der beschriebenen Maßnahmeninhalte in den **Kommunen / Gemeinden außerhalb der Stadt Ludwigsburg** hat der Auftragnehmer einen geeigneten Kleinbus als „**Beratungsbus**“ vorzuhalten.

Dieser Beratungsbus muss – neben der erforderlichen Mobilität – für spontane oder terminierte Gespräche mit (potenziellen) Teilnehmern geeignet sein. Dies setzt einen **kleinen Tisch mit Sitzmöglichkeiten** und eine **Heizmöglichkeit** für die Winterzeit voraus. Die Möglichkeit zur **Zubereitung von Warmgetränken** ist wünschenswert.

**Der Beratungsbus kommt an jeweils einem festen Werktag an einem festgelegten Ort zum Einsatz** – beispielsweise am Montag in Bietigheim, am Dienstag in Marbach, etc. Die genauen Einsatzorte und Tage werden nach Zuschlagserteilung zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer festgelegt.

**Die Kosten für die Beschaffung des Fahrzeugs – z.B. mittels Leasings – sowie für den Unterhalt und Betrieb während der Vertrags- und ggf. Optionslaufzeiten (Versicherung, Benzin, ...) ist in den Angebotspreis einzukalkulieren.**

### Teilnehmerbezogene Arbeit

Im Rahmen der Maßnahme wird eine **Kontaktdichte von mindestens 1 Termin pro Teilnehmer pro Woche** angestrebt (s. B.1.4), gegebenenfalls ist diese Vorgabe bedarfsgerecht zu erweitern.

Hierfür sind vom Auftragnehmer **Personalkapazitäten** mit einem Gesamtumfang von **mindestens 3,00 Vollzeit-Äquivalenten** vorzuhalten (= 300 % des Arbeitszeitumfangs eines Vollzeit-Mitarbeiters, entsprechend mindestens 117 Personalstunden pro Woche), die ausschließlich für die unmittelbare Arbeit mit der Zielgruppe vorgesehen sind.

Aufgrund der vorgesehenen Inhalte sowie der geplanten Art der Umsetzung ist die Aufteilung der Personalkapazitäten auf **6 Mitarbeitende mit jeweils 50% einer Vollzeittätigkeit** vorgesehen.

Die Aufteilung der Mitarbeitenden findet in der Regel wie folgt statt:

- ✓ 2x 50% Teilzeit-Mitarbeiter in der „Zentralen Anlaufstelle“ in Ludwigsburg, davon 1 Person mit abgeschlossener Zusatzqualifikation im systemischen Bereich (s. B.1.5 „Personaleinsatz“)
- ✓ 2x 50% Teilzeit-Mitarbeiter für die teilnehmerbezogene Arbeit vor Ort in den einschlägigen Hotspots des Stadtgebiets Ludwigsburg
- ✓ 2x 50% Teilzeit-Mitarbeiter für die teilnehmerbezogene Arbeit vor Ort im Beratungsbuss, der in den weiteren Kommunen / Gemeinden des Landkreises Ludwigsburg zum Einsatz kommt

### Einzelfallbezogene Hilfen

Ein **zentrales Kernelement** der Arbeit mit den in die Maßnahme eingemündeten Teilnehmern ist die persönliche Ansprache und Begleitung im Rahmen des sozialpädagogischen **Case-Managements**.

Es gilt, auf die betreffenden Personen zuzugehen, sie persönlich anzusprechen und ihnen eine persönliche Begleitung für die nächsten Schritte auf ihrem Entwicklungsweg anzubieten. Durch persönliche Ansprache und Begleitung soll den jungen Menschen Wertschätzung vermittelt und ihr Vertrauen in die Beziehung zu anderen Menschen aufgebaut werden. Die Teilnehmer sollen das Gefühl haben, im Mittelpunkt des Interesses zu stehen und sich auf die Mitarbeiter des Auftragnehmers als „Bezugsperson“ jederzeit verlassen zu können.

Dies beinhaltet auch explizit die **Begleitung von Teilnehmern** zu Terminen bei externen Institutionen und Beratungsstellen, zu Behördengängen, etc.

**Ein sehr wichtiges Ziel ist, die potenziellen Teilnehmer spätestens zum Ende der Einstiegsphase nach 3 Monaten an den Rechtskreis SGB II anzubinden.**

### Aufsuchende Arbeit

Angesichts der Zielgruppe dieser Maßnahme stellt die **aufsuchende Arbeit** ein weiteres **zentrales Kernelement** dieses Angebots. Dies beinhaltet unter anderem:

- ✓ Bei Personen der Zielgruppe, bei denen ein Kontaktabbruch droht oder gerade beginnt, sind intensivierte Versuche des Auftragnehmers notwendig, den Kontakt durch aufsuchende Arbeit aufrechtzuerhalten. Dies beinhaltet – als grundsätzlicher Rahmen – **mindestens 3 Vor-Ort-Kontaktversuche im bekannten Wohn- und Lebensumfeld** der betreffenden Person und (ausdrücklich) nicht nur telefonische Kontaktversuche.
- ✓ Sofern es sich um potenzielle, aber (noch) **nicht im Rechtskreis SGB II angegliederte Personen** handelt, ist eine Kontaktaufnahme zwecks Absprachen mit der benannten Person des Auftraggebers notwendig, die diese Maßnahme inhaltlich betreut (sog. „Pate/in“).
- ✓ Wenn es sich um Personen handelt, die **bereits im Rechtskreis SGB II angegliedert** sind oder sogar von dort aus in die Maßnahme zugewiesen wurden, ist eine Kontaktaufnahme zu der Vermittlungsfachkraft des Auftraggebers notwendig, die für diese Person(en) zuständig ist (sog. „Fallmanager/in“).
- ✓ Wenn alle oben genannten Versuche erfolglos verlaufen und die **Nichterreichbarkeit der Personen nachweislich feststeht**, ist eine **Abmeldung aus der Maßnahme** vorzunehmen.

### Erstgespräche (Teilnehmer, Mitarbeiter Auftragnehmer, Mitarbeiter Auftraggeber)

- ✓ Sobald Personen der Zielgruppe dieser Maßnahme erfolgreich **neu an den Rechtskreis SGB II angegliedert** werden, findet im Rahmen der Anbindung ein sog. „Erstgespräch“ zur gemeinsamen Abstimmung statt. Beteiligte hierbei sind: der Teilnehmer, Mitarbeiter des Auftragnehmers, Mitarbeiter des Auftraggebers.



- ✓ Bei **vom Auftraggeber in die Maßnahme zugewiesenen Teilnehmern**, die dementsprechend bereits im Rechtskreis SGB II eingebunden sind, findet ebenfalls ein „Erstgespräch“ während der Einstiegsphase von 3 Monaten zu Beginn statt.
- ✓ Ziele der Erstgespräche sind:
  - Klärung aller relevanten Daten der Teilnehmer
  - Ermittlung der Ziele der Teilnehmer
  - Abstimmung mit den Zielen des Auftraggebers
  - Klärung der Kooperationsbedingungen
  - Abklärung der individuellen Ausgangslage inkl. Definition von Entwicklungspotentialen der Teilnehmer
  - Vereinbarung von nachfolgenden Aktivitäten und Verantwortlichkeiten zur Umsetzung

### **Folgegespräche (Teilnehmer, Mitarbeiter Auftragnehmer, Mitarbeiter Auftraggeber)**

Im Falle einer erfolgreichen Anbindung von Teilnehmern an den Rechtskreis SGB II sind – nach dem oben dargestellten Erstgespräch – regelmäßige Folgegespräche verpflichtend:

- ✓ Folgegespräch nach 6 Monaten Teilnahmedauer der betreffenden Person
- ✓ Folgegespräch nach ca. 8,5 Monaten Teilnahmedauer der betreffenden Person
- ✓ ggf. Folgegespräch nach 12 Monaten Teilnahmedauer der betreffenden Person
- ✓ bei Bedarf bzw. Problemlagen können weitere Gesprächstermine vereinbart werden

### **Kontaktdichte des Auftragnehmers zu Teilnehmern**

Vonseiten des Auftraggebers wird erwartet, dass **mindestens 1x pro Woche ein persönlicher Kontakt zu den Teilnehmern** dieser Maßnahme stattfindet. Die Gesprächsdauer ist anforderungs- und bedarfsgerecht zu gestalten.

Spätestens **nach der Einstiegsphase von 3 Monaten** lautet die Zielsetzung, mit den Teilnehmern **fest vereinbarte Termine** durchzuführen – aufseiten der Teilnehmer soll eine verbindliche Einhaltung erlernt und gefestigt werden.

Die Gesprächstermine können in den Räumlichkeiten des Auftragnehmers oder vor Ort im Lebensumfeld der Teilnehmer stattfinden.

### **Kontaktdichte des Auftragnehmers zu den zuständigen Mitarbeitern des Auftraggebers**

Zusätzlich zu den oben dargestellten Erst- und Folgegesprächen in der Konstellation Teilnehmer, Mitarbeiter des Auftragnehmers und des Auftraggebers hat ein **regelmäßiger Austausch zwischen den Mitarbeitern des Auftragnehmers und des Auftraggebers** stattzufinden:

- ✓ mind. 1x pro Monat telefonischer Austausch zu den Teilnehmern (Themen: Ziele, Problemlagen, berufliche Orientierung)
- ✓ Im Bedarfsfall, bei auftretenden Schwierigkeiten oder Veränderungen der Teilnehmer sofortige Kontaktaufnahme zu den zuständigen Mitarbeitern des Auftraggebers per Telefon oder E-Mail
- ✓ Hinweis: Im Rahmen der beruflichen Orientierung muss zwingend eine vorhergehende Abstimmung mit den zuständigen Mitarbeitern des Auftraggebers stattfinden, bevor Inhalte mit Teilnehmern kommuniziert werden dürfen.

### **Gruppenangebote**

In den Räumlichkeiten der „Zentralen Anlaufstelle in Ludwigsburg“ sollen **1x monatlich Gruppenangebote für die Teilnehmer** stattfinden. Die Inhalte sind anforderungsgerecht an den Bedarfen der Teilnehmer auszurichten – denkbar sind beispielsweise Themen der Alltagsbewältigung und/oder Lebensführung, Konsumverhalten und Umgang mit Geld, Suchtprävention, o.ä.

Ferner kann und soll auch ein **Angebot für gemeinsame Mittagessen** vorgehalten werden, deren Vorbereitung und Zubereitung mit den Teilnehmern durchgeführt wird.

Zusätzlich vorgesehen ist ein monatlich stattfindendes „**Teilnehmercafé**“ zusammen mit der Person des Auftraggebers, die diese Maßnahme inhaltlich betreut (sog. „Patin“).

### **Abgrenzung zu anderen Angeboten von Institutionen im Landkreis Ludwigsburg**

Aufgabe des Auftragnehmers ist nicht, alle zur Unterstützung und Förderung der Teilnehmer notwendigen Angebote selbst zu erbringen – er soll vielmehr als erste Anlaufstelle für die Zielgruppe und als **Schnittstelle zu bereits bestehenden, etablierten Hilfs- und Förderangeboten im Landkreis Ludwigsburg fungieren**. Nach der Kontaktaufnahme und dem Vertrauensaufbau sollen die Mitarbeiter des Auftragnehmers vor allem die individuellen Problemlagen mit den Teilnehmern klären und mit ihnen die passenden nächsten Schritte zur Bewältigung der Probleme entwickeln.

Eine der wichtigsten Aufgaben des Auftragnehmers ist, die Teilnehmer entsprechend den vorgenommenen Planungen zu denjenigen Stellen / Institutionen / Ämtern zu begleiten, die die benötigten Hilfs- und Unterstützungsleistungen anbieten. **Eine anschließende Anbindung der Teilnehmer an geeignete externe Dritte zur Weiterbetreuung ist ausdrücklich erwünscht.**

### **B.1.4 Zeitliche Vorgaben**

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

Für die Teilnehmer ist eine **Kontakt- und Betreuungszeit** durch die Mitarbeiter des Auftragnehmers von **mindestens 1 Tag pro Woche** vorgesehen. Dies kann auch in Form persönlicher Kontakte im Rahmen der aufsuchenden Betreuung erfolgen.

Termine zur Vorstellung des Teilnehmers bei einem Arbeitgeber gelten als Präsenzzeiten. Sie sind vom Auftragnehmer zu organisieren und zu genehmigen.

Die tägliche Inanspruchnahme der Teilnehmer darf 9 Zeitstunden inkl. angemessener Pausen nicht überschreiten. Sie ergibt sich aus dem Zeitraum zwischen täglichem Beginn und Ende der Maßnahme.

Bei den Präsenzzeiten sind mögliche individuelle Einschränkungen von Teilnehmern sowohl in zeitlicher als auch in räumlicher Hinsicht zu berücksichtigen. Die Teilnahme an der Maßnahme ist entsprechend auszurichten.

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 Auftraggeber eine Lösung herbeizuführen.

### **B.1.5 Personal**

Zur Durchführung der Maßnahme muss der Auftragnehmer **Personalkapazitäten von mindestens 3,00 Vollzeit-Äquivalenten (= 300 % des Arbeitszeitumfangs eines Vollzeit-Mitarbeiters)** einsetzen, die ausschließlich für die unmittelbare Arbeit mit der Zielgruppe vorzuhalten sind.

Eine wesentliche Voraussetzung für den Erfolg dieser Maßnahme ist **fachlich hochqualifiziertes und erfahrenes Personal**. Der Personaleinsatz muss quantitativ und qualitativ den Anforderungen aus der Leistungsbeschreibung entsprechen. Dabei ist zu berücksichtigen, dass die in der Leistungsbeschreibung als Mindeststandard geforderten Teilnehmerkontakte erfüllt werden. Die Arbeitsbedingungen des Personals müssen den arbeitsrechtlichen Anforderungen entsprechen.

Bei der Auswahl des Personals ist zwingend auf **benötigte personelle und soziale Kompetenzen** zu achten – insbesondere auf folgende (*keine abschließende Aufzählung*):

- ✓ Interkulturelle Kompetenz
- ✓ Motivationsfähigkeit
- ✓ Empathie
- ✓ Zuverlässigkeit und Verbindlichkeit
- ✓ Kontaktfreude und Offenheit
- ✓ Teamfähigkeit
- ✓ Einsatzbereitschaft
- ✓ Belastbarkeit
- ✓ Zeitliche Flexibilität

Da sich unter den Teilnehmern Jugendliche befinden, ist die persönliche Eignung des Bieters und seiner mit der Maßnahme betrauten Mitarbeiter im Sinne des Berufsbildungsgesetzes (BBiG) bei der Angebotsabgabe zuzusichern und ggf. auf Anforderung nachzuweisen. 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 und einzusetzen. Dem Auftragnehmer wird die Möglichkeit eingeräumt, außerhalb der Maßnahme für andere Teilnehmer tätig zu sein. Der Auftraggeber erstattet nur entstehende Kosten für Teilnehmer dieser Maßnahme. 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. Urlaubszeiten des eingesetzten Personals sind mittels geeigneter Vertretungsregelungen auszugleichen. Die Vertretungsregelung ist in der Darstellung des Personaleinsatzes entsprechend zu schildern. 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.

#### **Personaleinsatz:**

Zur Umsetzung der Inhalte dieser Maßnahme sind vom Auftragnehmer **Personalkapazitäten** mit einem Gesamtumfang von **mindestens 3,00 Vollzeit-Äquivalenten** vorzuhalten (= 300 % des Arbeitszeitumfangs eines Vollzeit-Mitarbeiters, entsprechend mindestens 117 Personalstunden pro Woche), die ausschließlich für die unmittelbare Arbeit mit der Zielgruppe vorgesehen sind.

Aufgrund der vorgesehenen Inhalte sowie der geplanten Art der Umsetzung ist die Aufteilung der Personalkapazitäten auf **6 Mitarbeitende mit jeweils 50% einer Vollzeittätigkeit** vorgesehen.

Die Aufteilung der Mitarbeitenden findet in der Regel wie folgt statt:

- ✓ 2x 50% Teilzeit-Mitarbeiter in der „Zentralen Anlaufstelle“ in Ludwigsburg, davon 1 Person mit abgeschlossener Zusatzqualifikation im systemischen Bereich (s. unten)
- ✓ 2x 50% Teilzeit-Mitarbeiter für die teilnehmerbezogene Arbeit vor Ort in den einschlägigen Hotspots des Stadtgebiets Ludwigsburg
- ✓ 2x 50% Teilzeit-Mitarbeiter für die teilnehmerbezogene Arbeit vor Ort im Beratungsbuss, der in den weiteren Kommunen / Gemeinden des Landkreises Ludwigsburg zum Einsatz kommt

Zum Einsatz kommen ausschließlich **sozialpädagogische Fachkräfte**, die über ein abgeschlossenes Studium der Sozialpädagogik / Sozialarbeit oder einen anderen einschlägigen, inhaltlich vergleichbaren Bachelor- / Diplom- / Master- / Magister-Abschluss verfügen.

Ein abgeschlossenes Studium schließt auch den Erwerb der Berufsbefähigung (z.B. staatliche Anerkennung) mit ein. Es ist nur Personal einzusetzen, welches diese Tätigkeit hauptberuflich ausübt.

**Mindestens 50%** der insgesamt 300% Personalkapazitäten (s.o.) sollen über eine **abgeschlossene Zusatzqualifikation als „Systemische/r Berater/in“ oder „Systemische/r Therapeut/in“** verfügen.

Die Mitarbeiter müssen außerdem über eine mindestens einjährige berufliche Erfahrung in der Sozialarbeit verfügen. Zeiten einer Berufsausbildung oder eines Studiums gelten nicht als Berufserfahrung. Ausnahmen hiervon sind in Absprache mit dem Auftraggeber sowie mit dessen Zustimmung möglich.

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

Bei dem eingesetzten Personal wird Empathie und Verständnis bezüglich der in den Herkunftsländern einzelner Teilnehmer üblichen Sitten, Gebräuchen und Besonderheiten erwartet.

Umfassende Kenntnisse in Office-Anwendungen (Word, Excel, Outlook) werden vorausgesetzt. Ferner müssen Internetkenntnisse und Kenntnisse im Umgang mit modernen Social-Media-Anwendungen vorhanden sein.

Bei der Personalauswahl wird eine gute Vernetzung im Landkreis Ludwigsburg erwartet (d.h. Kenntnisse über die Hilfe-, Unterstützungs- und Förderangebote regionaler Dienste / Institutionen / Ämter wie beispielsweise von Schulen und Jugendhäusern, dem Jugendamt, dem Jobcenter, der Agentur für Arbeit, etc.), das ist aber keine zwingende Voraussetzung. Sofern diese Vernetzung sowie die damit einhergehenden Kenntnisse beim eingesetzten Personal zu Beginn noch nicht vorhanden sein sollten, sind sie jedoch zwingend zeitnah nachzuholen, u.a. durch Hospitationen der Mitarbeiter vor Ort.

Ebenfalls zwingend erforderlich ist eine **hohe zeitliche Flexibilität** des eingesetzten Personals, da die Tätigkeiten nicht ausschließlich, aber vorwiegend **abends und an Wochenenden** stattfinden, sowie die persönliche Bereitschaft, in diesen Zeiträumen tätig zu sein.

Darüber hinaus ist vom Auftragnehmer Personalkapazität für administrative Aufgaben (z.B. Teilnehmerverwaltung, Fahrtkostenerstattung) vorzuhalten.

#### **Einarbeitung des sozialpädagogischen Personals**

Im Rahmen der Einarbeitung der zum Einsatz kommenden Mitarbeiter/innen des Auftragnehmers ist u.a. eine **verpflichtende Hospitation des sozialpädagogischen Personals im Hoheitsbereich des Auftraggebers** vorgesehen (Umfang: ca. 2 Tage).

Ferner wird die Bereitschaft des Auftragnehmers vorausgesetzt, die zuständigen Mitarbeiter/innen des Auftraggebers ebenfalls als Hospitanten aufzunehmen.

#### **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, **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, in dieser Maßnahme zum Einsatz kommendes Personal 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

**Alle Vorgaben zur „Zentralen Anlaufstelle in Ludwigsburg“ (s. B.1.3) sind zwingend einzuhalten.**  
Alle nachfolgenden, grundsätzlichen Vorgaben sind ebenfalls bindend.

### **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.

### **Sächliche, 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 ausstattungs-technischen 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, Firmenhomes 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.

**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 bei Bedarf Gruppenangebote umgesetzt sowie theoretische Lerninhalte vermittelt oder EDV-Unterweisungen durchgeführt werden können.

**Besprechungsräume** sind Räume, in denen Einzelberatungen durchgeführt werden können. Die Größe der Räume ist so zu bemessen, dass mindestens 2 Personen ausreichend Platz haben. Die Räume müssen bei Besprechungen/Beratungen den persönlichen Datenschutz und die Verschwiegenheit gewährleisten.

Alle erforderlichen Räume sind in ausreichender Zahl und Größe zur Verfügung zu stellen.

**Außerhalb der Zeiten der individuellen Einzelgesprächskontakte bzw. der Gruppenangebote** sind für die Teilnehmer mindestens 2 PC-Arbeitsplätze vorzuhalten. Alle PC-Arbeitsplätze sind mit Internetzugang und Drucker auszustatten und müssen den genannten Anforderungen an PC-Arbeitsplätzen entsprechen.

Die Nutzungsmöglichkeiten für die Teilnehmer müssen innerhalb der festgelegten Sprechzeiten der zentralen Anlaufstelle in Ludwigsburg (s. B.1.3) 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 Personen aller Geschlechtsidentitäten 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, jedoch spätestens vier Wochen vor dem Maßnahmenbeginn, muss der Auftragnehmer dem Auftraggeber einen Flyer in elektronischer Form zur Verteilung an potenzielle Teilnehmer zur Verfügung stellen. Die Inhalte beziehen sich ausschließlich auf diese Maßnahme. Die Mindestinhalte dieses Flyers sind:

- Bezeichnung und Inhalte der Maßnahme
- Anschrift des Auftragnehmers 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 mindestens zu den festgelegten Geschäftszeiten persönlich oder telefonisch gesprächsbereit sein. Außerhalb der unter B.1.3 dargestellten, festen Sprechzeiten in der „Zentralen Anlaufstelle in Ludwigsburg“ muss die Erreichbarkeit im mobilen Einsatz gewährleistet werden.

Darüber hinaus muss eine Kontaktaufnahme mit den üblichen Kommunikationsmitteln (Fax, E-Mail sowie postalisch) sichergestellt sein. Auf diesem Wege eingehende Nachrichten sind spätestens im Laufe des nächsten Arbeitstages abzuarbeiten und zu beantworten.

### **Verlaufsdokumentation:**

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, während der Maßnahme relevante teilnehmerbezogene Ereignisse nachvollziehbar 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.

### **Qualitätssicherung / Evaluierung anhand vorgegebener Erfolgskriterien:**

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

- **Teilnahmequote – in Höhe von mindestens 50%**

Die „Teilnahmequote“ bezeichnet denjenigen Anteil der Teilnehmenden, die die Maßnahme bis zum vorgesehenen Ende absolvieren oder sie aufgrund einer frühzeitigen Einmündung in ein weiterführendes Angebot beenden.

Weiterführende Angebote in diesem Sinne können u.a. sein:

- ✓ Maßnahmen des Auftraggebers (z.B. MAT nach § 45 SGB III, Arbeitsgelegenheiten nach § 16d SGB II, ...)
- ✓ Zielführende Angebote externer Institutionen (z.B. Sprachkurse des BAMF, Sucht- oder Schuldnerberatung, ...)

**Zur Einhaltung der Mindest-Vorgabe von 50% muss mindestens die Hälfte der Teilnehmer die oben definierte „Teilnahmequote“ erfüllen.**

- **Übergangsquote in Folgemaßnahme – in Höhe von mindestens 30%**

Die „Übergangsquote in Folgemaßnahme“ bezeichnet den Anteil der Teilnehmenden, die im Zeitraum von 3 Monaten nach ihrem individuellen Ausscheiden aus dieser Maßnahme in eine weitere Unterstützungsmaßnahme übergehen.

Weiterführende Angebote in diesem Sinne können u.a. sein:

- ✓ Maßnahmen des Auftraggebers (z.B. MAT nach § 45 SGB III, Arbeitsgelegenheiten nach § 16d SGB II, ...)
- ✓ Zielführende Angebote externer Institutionen (z.B. Sprachkurse des BAMF, Sucht- oder Schuldnerberatung, ...)

**Zur Einhaltung der Mindest-Vorgabe von 30% müssen mindestens 3 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 Mitarbeiter 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.

## **B 1.8 Kommunikations- und Mitteilungspflichten des Auftragnehmers**

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

### **Teilnehmerbezogene Berichte an den Auftraggeber:**

- Für jede Person, der als Teilnehmer in diese Maßnahme eintritt (Definition „Teilnehmer“: s. B.1.2), ist **spätestens alle 3 Monate** ein **Teilnehmerbezogener Bericht** zu erstellen und dem Auftraggeber unaufgefordert zuzusenden (*also spätestens nach 3 / 6 / 9 und ggf. 12 Monaten Teilnahmedauer*).

In diesen Berichten müssen u.a. erkannte **Problemlagen des Teilnehmers** sowie **Strategien zur beruflichen Orientierung** dieser Person aussagekräftig dargestellt sein sein. Der Auftragnehmer erhält eine entsprechende **Vorlage vom Auftraggeber**, die zu verwenden ist.

- **Auf Anforderung** der zuständigen Mitarbeiter des Auftraggebers muss ferner eine Berichterstattung zu den **Zeiten, Aktivitäten, Inhalten und Ergebnissen der „Aufsuchenden Arbeit“** durch den Auftragnehmer erfolgen.

### **Maßnahmenbezogene Berichte an den Auftraggeber:**

- Ab Beginn der Maßnahmenlaufzeit ist vom Auftragnehmer **alle 3 Monate** ein **Kurz-Bericht** über die Aktivitäten der aller Mitarbeiter in diesem Zeitraum zu erstellen und dem Auftraggeber **bis zum 10. Werktag des Folgemonats** unaufgefordert zuzusenden. Die Angaben in den Berichten müssen kurz, prägnant und aussagekräftig sein.
- Fester Bestandteil des Kurz-Berichts ist eine **Übersicht aller besuchten Hotspots der aufgesuchten Städte und Gemeinden** inklusive Angaben, **wie viele Jugendliche** dort angetroffen wurden.
- Der Auftragnehmer erhält eine entsprechende **Vorlage vom Auftraggeber**, die zu verwenden ist.

### **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. Anbindung an geeignete Hilfestellen oder Vermittlungen in Fördermaßnahmen / 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)

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 **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. Daher sind im Rahmen des Angebotspreises alle mit der Durchführung der Maßnahme in unmittelbarem Zusammenhang stehenden Kosten zu berücksichtigen – dies gilt insbesondere für:

- Personal-, Raum- und Sachkosten des Auftragnehmers (u.a. Zentrale Anlaufstelle)
- Kosten für gegebenenfalls erforderliche Dolmetscherdienste
- Marketing: Kosten der Öffentlichkeitsarbeit und Teilnehmerakquise (z.B. Internet-Auftritt, Flyer, etc.)
- Kosten für Durchführung aller beschriebenen Maßnahmeninhalte inkl. Kosten für mobile Arbeitsfähigkeit und Erreichbarkeit der Mitarbeiter (z.B. Mobilfunktarife für Diensthandys / Laptops / ...)
- Kosten für das Leasing, den Unterhalt und den Betrieb des Beratungsbusses
- Fahrtkosten der Mitarbeiter zur Wahrnehmung ihrer Aufgaben im Rahmen dieser Maßnahme
- Leistungen zur Unterstützung des Teilnehmers, die vorher zwischen dem Teilnehmer und dem Auftragnehmer abgestimmt sind (z.B. Bewerbungskosten, Reisekosten zu Vorstellungsgesprächen, Fahrtkosten zu Terminen bei Ämtern/Institutionen o.ä. in Begleitung der Mitarbeiter des Auftragnehmers). Zu den Bewerbungskosten zählen insbesondere auch die Kosten für Bewerbungsmappen, Porto etc.
- Versicherung gegen Schäden (außer grober Fahrlässigkeit und Vorsatz), die die Teilnehmer während der Maßnahmendauer verursachen
- Unfallversicherung der Teilnehmer

### Hinweis:

**Der Auftragnehmer übernimmt im Rahmen der Zuschlagserteilung auf den Angebotspreis des erfolgreichen Bieters lediglich Personalkosten des Auftragnehmers**

- ↳ für die Erfüllung der vorgesehenen Aufgaben, die der Umsetzung der dargestellten Inhalte dienen, im genannten Umfang sowie
- ↳ zu einem geringen Anteil notwendige Personalkosten für Verwaltungsaufgaben, die in einem direkten Zusammenhang mit der Durchführung dieser Maßnahme stehen.

**Weiterführende Inhalte und Angebote, die der Auftragnehmer eigeninitiativ zugunsten der Zielgruppe vorhält und durchführt, sind nicht Bestandteil des Angebotspreises.** Sie sind daher auch in finanzieller Hinsicht vom Auftragnehmer selbst zu übernehmen und können dem Auftraggeber nicht in Rechnung gestellt werden.

### Nicht in die Vergütung für diese Maßnahme einzurechnende Kosten sind:

- **Fahrtkosten der Teilnehmer zum Auftragnehmer:**  
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 Fahrtkosten an die Teilnehmer hat bei Beantragung durch die Teilnehmer zu erfolgen. Der Teilnehmer hat die ihm ausgezahlten Beträge mit seiner 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.

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 (Einzelticket, 4-Fahrten-Tickets, Deutschlandticket, etc.) zu ermitteln.

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 (dazu gehören auch S-Pedelecs und Elektrofahrräder, wenn diese der Versicherungspflicht unterliegen sowie E-Scooter/Tretroller) 0,20 € je Kilometer zurückgelegter Strecke analog § 4 Abs. 1 Satz 1 und § 5 Abs.1 des Bundesreisekostengesetzes. Die Erstattung der Fahrtkosten erfolgt **wöchentlich im Voraus**.

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

- **Kinderbetreuungskosten:**

Notwendige Kinderbetreuungskosten – darunter fallen auch Verpflegungskosten – 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. Weitere Regelungen zur Vergütung und Zahlungsweise sind in den Vertragsbedingungen (Teil C) enthalten.

**Ansonsten gelten die unter Punkt B.1.3. der Leistungsbeschreibung geregelten Bestimmungen.**

## 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.“

Abschnitt 4.21.2 Abs. 3 des Umsatzsteuer-Anwendungserlasses (UStAE) vom 01.10.2010 (BStBl I S. 846) in der konsolidierten Fassung (Stand 12.07.2023) führt zu den Voraussetzungen für eine Steuerbefreiung gemäß § 4 Nr. 21 Buchst. a des UStG aus:

Die Vorbereitung auf einen Beruf umfasst die berufliche Ausbildung, die berufliche Fortbildung und die berufliche Umschulung; die Dauer der jeweiligen Maßnahme ist unerheblich (vgl. Artikel 44 MwStVO). Dies sind unter anderem Maßnahmen zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung im Sinne von § 45 SGB III mit Ausnahme von § 45 Abs. 4 Satz 3 Nr. 2 und Abs. 7 SGB III, Weiterbildungsmaßnahmen entsprechend den Anforderungen der §§ 179, 180 SGB III, Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen (einschließlich der Berufsvorbereitung und der blindentechnischen und vergleichbaren speziellen Grundausbildung zur beruflichen Eingliederung von Menschen mit Behinderung) im Sinne von § 112 SGB III sowie berufsvorbereitende, berufsbegleitende bzw. außerbetriebliche Maßnahmen nach §§ 48, 130 SGB III, §§ 51, 53 SGB III, §§ 75, 76 SGB III bzw. § 49 SGB III, die von der BA und – über § 16 SGB II – den Trägern der Grundsicherung für Arbeitsuchende nach §§ 6, 6a SGB II gefördert werden. 3 Mit ihrer Durchführung beauftragen die BA und die Träger der Grundsicherung für Arbeitsuchende nach §§ 6, 6a SGB II in manchen Fällen gewerbliche Unternehmen oder andere Einrichtungen, z. B. Berufsverbände, Kammern, Schulen, anerkannte Werkstätten für behinderte Menschen, die über geeignete Ausbildungsstätten verfügen. 4 Es ist davon auszugehen, dass die genannten Unternehmen und andere Einrichtungen die von der BA und den Trägern der Grundsicherung für Arbeitsuchende nach §§ 6, 6a SGB II geförderten Ausbildungs-, Fortbildungs- und Umschulungsmaßnahmen im Rahmen einer berufsbildenden Einrichtung im Sinne des § 4 Nr. 21 Buchstabe a UStG erbringen.

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

Maßnahmen der Arbeitsförderung, die im Auftrag der Bundesagentur für Arbeit durchgeführt werden, können unter den in Nr. 4.21.2 Abs. 3 des Umsatzsteuer-Anwendungserlasses (UStAE) genannten Voraussetzungen umsatzsteuerfrei ausgeführt werden. In diesen Fällen ist keine Bescheinigung des Regierungspräsidiums Freiburg nach § 4 Nr. 21 a) bb) UStG notwendig und damit auch nicht bei Angebotsabgabe einzureichen.

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

## **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 Losgesamtpreises für die Vertragsdauer.

## B.2.2 Wertungsbereiche

| Wertungs-<br>bereiche   | Kriterien   | Punkte<br>0 - 3 * | Relevanz-<br>faktor<br>Kriterium<br>1 - 3 **<br>(Gewichtung<br>der Kriterien) | Gewichtete<br>Punktzahl<br>pro Kriterium<br>(Spalte 3 x<br>Spalte 4) | Summe der<br>gewichteten<br>Punktzahlen<br>(pro Wertungs-<br>bereich) | Gewichtungs-<br>faktor Wertungs-<br>bereich<br>(Gewichtung der Wer-<br>tungsbereiche) | Gewichtete<br>Punktzahl<br>Wertungs-<br>bereiche<br>(Spalte 6 x<br>Spalte 7) |
|---|---|-------------------|---|--|---|---|--|
| 1   | 2   | 3                 | 4   | 5  | 6   | 7   | 8  |
| <b>I. Öffentlich-<br/>keitsarbeit</b>                             | <b>I.1</b> Schildern Sie bitte kurz, aber möglichst genau Ihre Planungen zur Weiterführung der Öffentlichkeitsarbeit der Maßnahme „ConneX“ im Landkreis Ludwigsburg.  |                   | <b>3</b>  |  |   | <b>15</b>   |  |
| <b>II. Personal</b>   | <b>II.1</b> Mit welchen quantitativen Personalkapazitäten planen Sie die Durchführung dieser Maßnahme?  |                   | <b>2</b>  |  |   | <b>35</b>   |  |
|   | <b>II.2</b> Wie stellen Sie sicher, dass – in Anbetracht der Bedeutung für den Erfolg der Maßnahme – nur geeignetes Personal zum Einsatz kommt?<br><br>Verfügen Sie evtl. über Mitarbeiter mit systemischer Zusatzausbildung, die zum Einsatz kommen können?          |                   | <b>3</b>  |  |   |   |  |
|   | <b>II.3</b> Schildern Sie bitte möglichst präzise Ihre Planungen zur Vernetzung der Mitarbeiter im Landkreis Ludwigsburg.<br>Welche öffentlichen, sozialen und kirchlichen Institutionen/ Ämter sehen Sie als besonders relevant an? Wo setzen Sie Ihre Schwerpunkte? |                   | <b>2</b>  |  |   |   |  |
|   | <b>II.4</b> Wie planen Sie die Sicherstellung der mobilen Erreichbarkeit und Arbeitsfähigkeit ihrer Mitarbeiter im Rahmen der Aufgabenwahrnehmung?  |                   | <b>3</b>  |  |   |   |  |
| <b>III. Zentrale<br/>Anlaufstelle<br/><br/>Beratungs-<br/>bus</b> | <b>III.1</b> Schildern Sie bitte möglichst präzise Ihre Planungen zur Einrichtung der zentralen Anlaufstelle im Rahmen dieser Maßnahme – insbesondere die Lokalität.  |                   | <b>2</b>  |  |   | <b>15</b>   |  |
|   | <b>III.2</b> Welche Räumlichkeiten und welche Ausstattung werden Sie vor Ort vorhalten?   |                   | <b>2</b>  |  |   |   |  |
|   | <b>III.3</b> Stellen Sie bitte ihre Planungen zur Anschaffung, Vorhaltung und Nutzung des Beratungsbusses dar (inkl. nutzungsrelevanter Ausstattungsmerkmale).  |                   | <b>2</b>  |  |   |   |  |
|   | <b>III.4</b> Legen Sie bitte dar, wie Sie den effizienten Einsatz des Beratungsbusses zur Abdeckung der Gebiete außerhalb Ludwigsburgs planen.  |                   | <b>3</b>  |  |   |   |  |

|                                      |   |  |          |  |           |  |
|--------------------------------------|---|--|----------|--|-----------|--|
| <b>IV. Teilnehmerbezogene Arbeit</b> | <b>IV.1</b> Schildern sie bitte möglichst präzise Ihre Planungen zur Teilnehmer-Akquise vor Ort.<br>Welche räumlichen Schwerpunkte außerhalb der Stadt Ludwigsburg sehen Sie in Punkto Kontakt zur Zielgruppe? Wie erkennen Sie das Vorhandensein entsprechender Bedarfe in Städten und Kommunen?<br>Wie sieht Ihre Vorgehensweise bei der Kontaktaufnahme und Teilnehmerakquise aus?   |  | <b>3</b> |  | <b>35</b> |  |
|                                      | <b>IV.2</b> Beschreiben Sie bitte Ihre Erwartungen in Bezug auf die Zielgruppe, deren Ausgangslage und ihre Problematiken.  |  | <b>2</b> |  |           |  |
|                                      | <b>IV.3</b> Stellen Sie bitte Ihren Umgang mit dem möglichen Wunsch von Teilnehmern nach einer anonymen Betreuung dar.<br>Wie werden Sie auf eine Bereitschaft des Teilnehmers zur Aufhebung der Anonymität einwirken?<br>Welche Chancen und Risiken sehen Sie hierbei – und nach welchen Kriterien wägen Sie ab?   |  | <b>2</b> |  |           |  |
|                                      | <b>IV.4</b> Beschreiben Sie bitte präzise die Vorgehensweise in Ihrer Arbeit mit den Teilnehmern im Hinblick auf „Vertrauensbildung“ und „Motivationsarbeit“.   |  | <b>3</b> |  |           |  |
|                                      | <b>IV.5</b> Schildern sie bitte möglichst präzise anhand des Beispiels eines jungen Menschen, der als potenzieller Teilnehmer infrage kommen könnte, Ihre Arbeit von der Akquise bis zum Austritt der Person aus der Maßnahme. Die Person möchte, sofern sie als Teilnehmer in die Maßnahme eintritt, anonym beraten und begleitet werden.<br><br>Berücksichtigen Sie hier bitte mindestens folgende Problemlagen der Zielperson:<br>- gravierende familiäre Konflikte<br>- ungeklärte finanzielle Lebensgrundlage mit Verdacht auf illegale Einkünfte des jungen Menschen<br>- Verdacht auf Suchtmittelkonsum<br>- Schulabbruch ohne Abschluss |  | <b>3</b> |  |           |  |

|  |  |  |   |  |  |                        |  |
|--|--|--|---|--|--|------------------------|--|
|  | <b>IV.6</b> Schildern Sie bitte möglichst präzise Ihre Planungen und Ihre Vorgehensweise bei der Sicherstellung der Einzel-Teilnehmerbetreuung, um die angestrebte Kontaktdichte aufrecht zu erhalten.<br><br>Mit welchen Schwierigkeiten rechnen Sie? Wie gehen Sie zielführend damit um? |  | 3 |  |  |                        |  |
|  | <b>IV.7</b> Erläutern Sie bitte ihre Planungen zur Erhebung, Aufbereitung und Darstellung der definierten Erfolgsquoten.<br><br>Wie gehen Sie vor, wenn hierbei unerwartete Schwierigkeiten auftreten sollten?   |  | 2 |  |  |                        |  |
|  |  |  |   |  |  | <b>Qualitätspunkte</b> |  |

\* 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 zueinander*):

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 zueinander*).

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 Punktzahlen 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) In einem **ersten Schritt** 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 (**Mindestpunktzahl**).

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. Somit erfüllen alle Angebote unter 1000 Qualitätspunkten nicht die Mindestanforderungen des Jobcenters und scheiden damit aus.

**Alle Angebote, die unter der jeweiligen Mindestpunktzahl liegen und damit die Mindestanforderungen des Jobcenters nicht erfüllen, werden vom weiteren Verfahren ausgeschlossen.**

- B) Unter der Voraussetzung von A) wird dann in einem **zweiten Schritt**, 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 (**Korridor**).

- ⇒ 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 unterhalb 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.