



**Jobcenter**  
Landkreis Ludwigsburg

## **TEIL B**

### **B.1 Leistungsbeschreibung**

### **B.2 Wertungsverfahren**

**über die Durchführung der Maßnahme**

### **„Aktivierungshilfen für Jüngere“ (AhfJ)**

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

i. V. m.

§ 45 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 und 3  
des Dritten Buches Sozialgesetzbuch (SGB III)

**Vergabenummer: 44/2026/AhfJ/002**

**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. Die im Text erwähnten Teilnehmerinnen und Teilnehmer werden der Vereinfachung wegen als Teilnehmer bezeichnet.

## **B.1 Leistungsbeschreibung**

### **B.1.1 Zielsetzung**

Gegenstand der Maßnahme nach § 16 Abs. 1 SGB II i. V. m. § 45 Abs. 1 Nr. 1 und 3 SGB III ist die Durchführung niedrigschwelliger Angebote im Vorfeld von Ausbildung, Qualifizierung und Beschäftigung für Jugendliche und junge Erwachsene mit vielfältigen und schwerwiegenden Hemmnissen (komplexe Problemlagen), die deshalb für eine erfolgreiche Qualifizierung, auch im Rahmen berufsvorbereitender Bildungsmaßnahmen, noch nicht in Betracht kommen. Die Maßnahme dient dazu, die Teilnehmer für eine berufliche Qualifizierung zu motivieren und schrittweise an diese heranzuführen.

### **B.1.2 Zielgruppe**

Zur Zielgruppe gehören insbesondere Jugendliche bzw. junge Erwachsene unter 25 Jahren, die vielfältige und schwerwiegende Hemmnisse, insbesondere in den Bereichen Motivation, Schlüsselqualifikationen und soziale Kompetenzen aufweisen und auf andere Weise nicht erreicht werden können und die allgemeine Schulpflicht erfüllt haben, über keine berufliche Erstausbildung verfügen, bzw. diese frühzeitig abgebrochen haben und aufgrund persönlicher Vermittlungshemmnisse ohne diese Förderung nicht bzw. noch nicht eingegliedert werden können.

Bei der Zielgruppe ist mit erhöhtem Auftreten psychischer Belastungen und psychosozialer Problemlagen zu rechnen, so dass ein erhöhter Betreuungsaufwand, auch über eine aufsuchende Betreuung, notwendig sein wird.

### **B.1.3 Maßnahmeninhalte**

#### **Marketing-Strategie:**

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

Die Maßnahmeninhalte haben sich an der Zielsetzung „Heranführung und Eingliederung in den allgemeinen Ausbildungs- und Arbeitsmarkt“ zu orientieren.

Die Heranführung und Eingliederung in den allgemeinen Ausbildungs- und Arbeitsmarkt soll im Maßnahmenverlauf vorrangig durch intensive Sozial- und Netzwerkarbeit sowie durch die Einbindung der Teilnehmer in projektbezogenes Arbeiten erreicht werden.

Unter einem Projekt in diesem Sinne werden Ansätze verstanden, die im Rahmen einer in sich geschlossenen Aufgaben-/ Themenstellung ganzheitlich die Förderung der Schlüsselqualifikationen, das Kennenlernen praktischer Tätigkeiten sowie die Vermittlung theoretischer Inhalte und die Aufarbeitung schulischer Defizite ermöglichen. Ergänzend anzubieten sind weitere Fördereinheiten.

Bei eingemündeten Teilnehmern, die nicht zur Maßnahme erscheinen oder auch im Maßnahmenverlauf wiederholt unentschuldigt fehlen, erfolgt eine Maßnahmenanbindung durch eine **aufsuchende Betreuung**. (Bei Kunden, die noch keine Teilnehmer sind und nicht in der Maßnahme ankommen, obliegt die Betreuung, auch aufsuchend, weiterhin beim Auftraggeber). Der Zeitraum für das „Ankommen“ innerhalb der Aktivierungsphase ist auf drei Wochen festgelegt.

## **Maßnahmenstruktur:**

Die individuelle Teilnahmedauer in dieser Maßnahme beträgt in der Regel bis zu sechs Monate. Eine weitere Betreuung des Teilnehmers über die reguläre Teilnahmedauer von sechs Monaten hinaus ist in begründeten Einzelfällen nach Rücksprache mit der zuständigen Vermittlungsfachkraft des Auftraggebers um bis zu sechs weiteren Monaten möglich.

Gegebenenfalls können nach der regulären Teilnahme im Rahmen einer Nachbetreuung, die Teilnehmer zusätzlich um bis zu sechs Wochen betreut werden. Bis zu sechs sozialpädagogische Nachbetreuungstermine sind dafür vorgesehen. Bezogen auf das Vertragsjahr plant das Jobcenter Landkreis Ludwigsburg theoretisch mit zwei Durchläufen. Aufgrund vorzeitiger Abbrüche und Nachbesetzungen ist alle fünf bis sechs Wochen grundsätzlich eine zusätzliche Einstiegsphase für die Nachrücker einzuplanen. Ziel der Maßnahme ist die schrittweise Entwicklung von Ausbildungsreife, Belastbarkeit und beruflicher Orientierung sowie die anschließende Integration in weiterführende Qualifizierungs-, Ausbildungs- oder Beschäftigungsangebote.

## **Einstiegsphase:**

Im Rahmen einer Einstiegsphase (die ersten vier Wochen der individuellen Teilnahmedauer) soll ausgehend von den Beobachtungen und Gesprächsergebnissen ein erstes Bild über die individuelle Ausgangssituation und bestehende Unterstützungsbedarfe der Teilnehmer gewonnen werden. In dieser Phase sollen ausdrücklich keine klassischen Profiling- und Feststellungsverfahren durchgeführt werden. Während dieser Phase soll bei Teilnehmern, die noch nicht eingemündet sind, eine aufsuchende Betreuung stattfinden. Für die aufsuchende Betreuung ist jeweils eine Stunde pro TN / pro Woche vorgesehen. Hinzu kommt die Hin- und Rückfahrt sowie Dokumentationsaufwände in Höhe von eine Stunde pro TN/ pro Woche / pro Teilnehmer.

**Am Ende der Einstiegsphase ist dem Auftraggeber ein Vorschlag über den weiteren Förderbedarf zur Genehmigung vorzulegen.**

Der Förderplan 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 in Bezug auf Zeitpunkt, Inhalt und Gesprächsteilnehmer zu dokumentieren und dem Auftraggeber auf Verlangen nachzuweisen. Weitere Einzelheiten sind mit dem Auftraggeber nach Zuschlag abzustimmen. Darüber hinaus sind Inhalte, die bisher vermittelt wurden, sowie weitere Fördereinheiten, die konkret geplant sind, zu dokumentieren. Die Entscheidungsbefugnis bei allen wesentlichen Fragen zum Förderverlauf liegt bei der zuständigen Vermittlungsfachkraft des Auftraggebers. Der Förderplan ist dem Auftraggeber auf Anforderung vorzulegen.

## **Förderplan:**

Der Förderplan muss mindestens die folgenden Angaben enthalten:

- Personenbezogene Daten
- Ergebnisse der Einstiegsphase
- Maßnahmenziel und Zielvereinbarungen
- Aufgaben / Schritte (aller Beteiligten)
- Differenzierte Angebote
- Fortschreibung des Förderplanes
- Zielerreichung (Austritt / Verbleib)

## **Durchführungsphase:**

Projektierte Durchführungsphase (ab der fünften Woche der individuellen Teilnahmedauer) mit vertiefter Betreuung und Förderung in Form eines sozialpädagogischen Case-Managements. Hier finden verschiedenen Langzeitprojekte statt, in denen die Teilnehmer sich bedarfsorientiert erproben können. Der Auftragnehmer legt hierzu einen detaillierten Wochenplan an, der auf Verlangen vorzulegen ist.

Der Auftragnehmer hält sowohl eine Werkstatt als auch Unterrichtsräume vor, die eine durchgängige ganztägige Förderung von Montag bis Freitag (08:30 Uhr bis 16:30 Uhr) ermöglichen. Neben der teilnehmerindividuellen sozialpädagogischen Unterstützung (durchschnittlich zwei Termine pro Woche,

Personalschlüssel 1:6,5) soll mit Hilfe eines breit angelegten Projektangebotes die Teilnehmer entsprechend ihrer Eignung und Neigung angeleitet und gefördert werden.

#### **Zu den Projektansätzen:**

Es sind **mindestens drei Projektansätze** durchgängig vorzuhalten, die den unterschiedlichen Interessenlagen der Zielgruppe entsprechen.

Diese Projektansätze werden durch den Auftraggeber nicht vorgegeben, sondern sind **vom Auftragnehmer selbst zu entwickeln und bei Angebotsabgabe als Teil des Maßnahmenkonzepts einzureichen**. Darüber hinaus sind, unter Berücksichtigung der individuellen Interessenlagen der Teilnehmer, weitere Projektansätze zu entwickeln und im Maßnahmenkonzept darzustellen.

Die Projektumsetzung soll unter Einsatz der unter B.1.6 „Räumlichkeiten und Ausstattung“ genannten Materialien Holz, Metall und Farbe sowie im Bereich Hauswirtschaft erfolgen. Die Projekte sind an den individuellen Fähigkeiten, Interessen und Entwicklungsständen der Teilnehmer auszurichten.

Es ist sicherzustellen, dass **im Bereich der Fachanleiter** ein **Personalschlüssel von 1:15** gegeben ist: (Aufteilung 60% Aus- und Weiterbildung, 10% Lehraufgaben und die restlichen 30% in den verschiedenen Projekten).

#### **Querschnittsaufgaben:**

##### Schlüsselkompetenzen:

Die Entwicklung und Förderung von Schlüsselkompetenzen als berufsübergreifende Kompetenzen haben eine große Bedeutung, um junge Menschen auf die wachsenden Anforderungen, z.B. im Bereich der Selbstorganisation und Problemlösung, in der Arbeitswelt vorzubereiten.

Insbesondere sollen folgende Teilbereiche gefördert werden:

**Persönliche Kompetenzen** (z.B. Motivation, Leistungsfähigkeit, aber auch Selbstbild, Selbsteinschätzung)

**Soziale Kompetenzen** (z.B. Kommunikation, Kooperation / Teamfähigkeit, Konfliktfähigkeit)

**Methodische Kompetenzen** (z.B. Problemlösung, Arbeitsorganisation, Lerntechniken, Einordnung und Bewertung von Wissen)

**Lebenspraktische Fertigkeiten** (z.B. Umgang mit Behörden, Umgang mit Geld, Hygiene, Tagesstruktur, Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel, Einkauf, Selbstversorgung, Erscheinungsbild)

**Interkulturelle Kompetenzen** (z.B. Verständnis für sowie Toleranz gegenüber anderen Kulturen, Traditionen und Religionen)

**IT - und Medienkompetenz** (z.B. selbständige Anwendung und zielgerichtete Nutzung von Informations- und Kommunikationstechniken etc.)

##### Zur sozialpädagogischen Begleitung:

- Die Heranführung und Eingliederung in den allgemeinen Ausbildungs- und Arbeitsmarkt soll insbesondere **durch intensive Sozialarbeit** erreicht werden
- Ziel ist hierbei, die Verringerung von Integrationshemmnissen durch Herstellung der individuellen Grundstabilität bei Problemlagen sowie die Herstellung eines positiven Lern- und Arbeitsverhaltens der Teilnehmer, insbesondere durch die Entwicklung und Förderung von Schlüsselkompetenzen

##### Zu den Aufgaben der sozialpädagogischen Begleitung gehören:

- Aufsuchende Sozialarbeit (Herstellung des Zugangs zu den TN)
- Aufbau von verlässlichen Beziehungsstrukturen
- Entwicklung einer Lebens- und Berufsperspektive
- Koordination der Förderverläufe (die sozialpädagogische Begleitung plant, fördert, organisiert, koordiniert, begleitet und dokumentiert kontinuierlich individuelle Förderverläufe)
- Begleitung des Übergangs in weiterführende Qualifizierungsangebote

#### Zusätzliche Aufgaben der sozialpädagogischen Begleitung sind mindestens:

- Alltagshilfen
- Hilfestellung bei Problemlagen (z.B. Krisenintervention)
- Entwicklungsfördernde Beratung und Einzelfallhilfe
- Einbeziehung des familiären Umfelds
- Verhaltenstraining
- Sicherstellung des Zusammenwirkens der verschiedenen Akteure in der Maßnahme
- Erstellen und Fortschreiben des Förderplans in Absprache mit den Teilnehmern und den in der Aktivierungshilfe eingesetzten Mitarbeitern
- Abstimmung der Inhalte des Förderplans mit dem Teilnehmer (Inhalt, Zeitpunkt und Gesprächsteilnehmer sind zu dokumentieren und dem Teilnehmer im Original auszuhändigen)
- Erstellen von Zielvereinbarungen mit den Teilnehmern und Kontrolle und Dokumentation von deren Umsetzung und dem Akquirieren von betrieblichen Erprobungsstellen
- Beim Übergang des Teilnehmers in weiterführende Qualifizierungsangebote ist sicherzustellen, dass alle erforderlichen Informationen an die künftig auszubildenden bzw. begleitenden Fachkräfte übermittelt werden.

#### Einbindung des Auftragnehmers in die regionalen Netzwerke:

Ziel ist es auch, unter Einbeziehung aller regional maßgeblichen Akteure den Abbau von Vermittlungshemmnissen sowie die Heranführung und Eingliederung in den allgemeinen Ausbildungs- und Arbeitsmarkt zu erreichen.

Der Auftragnehmer muss im regionalen Ausbildungs- und Arbeitsmarkt verankert und vernetzt sein. Sofern eine Verankerung und Vernetzung nicht bestehen, hat er diese rechtzeitig bis zum Beginn der Maßnahme aufzubauen und kontinuierlich weiterzuentwickeln.

Verankerung und Vernetzung bedeutet insbesondere die intensive Zusammenarbeit mit den örtlichen Betrieben, örtlichen Verbänden, Berufsschulen und sonstige für die Stabilisierung der Teilnehmer sowie deren Integration maßgeblichen Einrichtungen. Abgerundet wird das Angebot durch die Anbindung an die vom Landratsamt Ludwigsburg sozialintegrativen Leistungen (z.B. Suchberatung, Schuldnerberatung).

#### Fördereinheiten:

- Zusätzlich zu den Projektansätzen und den Querschnittsaufgaben sind Fördereinheiten bereitzustellen. Folgende Fördereinheiten sind für alle Teilnehmer durchzuführen:
- Berufsorientierung  
Ziel ist es, die Teilnehmer zu befähigen, ihre persönlichen Voraussetzungen (Neigung, Eignung und Leistungsfähigkeit) zu den Anforderungen von Berufen und Tätigkeiten ins Verhältnis zu setzen.

#### Berufsorientierung umfasst mindestens:

- Informationen zu den in Frage kommenden Ausbildungsberufen und beruflichen Tätigkeiten sowie zu deren Anforderungen
- Berücksichtigung der Interessen, Fähigkeiten und Fertigkeiten des Teilnehmers  
Informationen über den regionalen Ausbildungs- und Arbeitsmarkt
- Erarbeitung von Entwicklungsperspektiven unter Berücksichtigung des regionalen Förderangebotes (insbesondere berufsvorbereitende Bildungsmaßnahmen, Maßnahmen zur beruflichen Eingliederung, außerbetriebliche Ausbildung und vergleichbare Förderprogramme der Kommunen und der Länder sowie Einstiegsqualifizierung)
- Überprüfung der getroffenen Berufswahl-/Tätigkeitsentscheidung
- Insbesondere durch die Tätigkeiten in den Projekten sowie die betrieblichen Erfahrungen soll individuelles praktisches Erleben durch handlungsorientierte Tätigkeiten ermöglicht werden.

## Suchtprävention

Ziel der Suchtprävention ist der verantwortungsvolle Umgang mit Suchtmitteln auch unter Berücksichtigung gesundheitlicher und rechtlicher Aspekte. Die vollkommene Abstinenz im Hinblick auf illegale Suchtmittel sowie der verantwortungsvolle und selbstkontrollierte Umgang mit Alkohol, Tabakerzeugnissen und Artikeln der Unterhaltungselektronik, mit dem Ziel weitgehender Abstinenz, soll unterstützt werden. Darunter fällt auch der bestimmungsgemäße Gebrauch von Medikamenten.

## Schuldenprävention

Schuldenprävention wird verstanden als Erziehung zum Umgang mit Geld und Konsum. Es muss den Teilnehmern die Möglichkeit gegeben werden, selbst Ansätze zu entwickeln, die ihre Haltung zum Umgang mit Geld und Konsum reflektieren, die gewonnenen Erkenntnisse in der Gruppe auszutauschen und neue Erfahrungen zuzulassen. Die Teilnehmer müssen im Unterricht die Möglichkeit erhalten, eigene Handlungsalternativen für ihre jeweilige Lebenssituation zu entwickeln.

So können sie lernen, dass es auch im Umgang mit Geld und Konsum keine objektiv richtigen Lösungen gibt, weil das jeweilige Handeln von den jeweiligen persönlichen Werthaltungen bestimmt wird.

Die Vermittlung von Wissen, z. B. über die Gefahren einer Ver- bzw. Überschuldung, über Kredite, Versicherungen, Ratenzahlungen, Handyverträge, Werbung, Konsum, muss allerdings eingebettet sein in die Auseinandersetzung mit der eigenen Lebenssituation der Teilnehmer.

## **Grundlagen gesunder Lebensführung**

Ziel ist die Vermittlung von Kenntnissen über eine gesunde Lebensführung, die überwiegend praxisnah erfolgen soll. Die Wechselwirkung zwischen physischer und psychischer Gesundheit und der sozialen und beruflichen Integration soll den Teilnehmenden verdeutlicht werden.

Zu den Inhalten gehört insbesondere ein an den Interessen der Teilnehmer ausgerichtetes regelmäßiges **Sport- und Bewegungsangebot**.

Ein weiterer wesentlicher Baustein ist die **Ernährungsberatung und Ernährungspraxis**. Hierbei soll den Teilnehmern eine gesunde Ernährung auch ohne finanziellen Mehraufwand nahegebracht werden. Hierzu gehört auch die praktische Zubereitung von Mahlzeiten einschließlich notwendiger Vorarbeiten (z.B. Gerichtauswahl, preisgünstiges Einkaufen) ein.

Weitere Ansatzpunkte zur Schaffung der Voraussetzungen einer gesunden Lebensführung können z.B. sein:

- Aufbau einer regelmäßigen Tagesstruktur einschließlich Schlafzeiten
- Vermittlung von Kenntnissen zur Körperhygiene

Die folgenden **weiteren Fördereinheiten** sind abgestimmt auf den Bedarf der Teilnehmer durchzuführen:

## **Sprachförderung**

Ziel ist die Erweiterung der sprachlichen und schriftsprachlichen Kompetenzen sowie die Vermittlung von Deutschkenntnissen, die für die Teilnahme an Qualifizierungsangeboten bzw. eine Ausbildungs- /Arbeitsaufnahme erforderlich sind. Diese Fördereinheit umfasst insbesondere berufsbezogene Deutschkenntnisse. Die Sprachförderung ist durch eine Lehrkraft durchzuführen.

## **Allgemeiner Grundlagenbereich**

Ziel ist die Verbesserung der bildungsmäßigen Voraussetzungen, die für weitergehende Qualifizierungsangebote sowie die Aufnahme einer Ausbildung /Arbeit erforderlich sind.

Diese Fördereinheit umfasst sowohl allgemeinbildende als auch berufsbezogene Inhalte und ist handlungsorientiert auszurichten. Das Förderangebot der allgemeinen Grundlagen ist durch eine Lehrkraft durchzuführen.

## **Bewerbungstraining**

Ziel ist es, die Teilnehmer in die Lage zu versetzen, sich auf dem allgemeinen Ausbildungs- und Arbeitsmarkt selbstständig zu bewerben und dabei ihre Stärken, Kenntnisse und Fähigkeiten passend darzustellen. Das Bewerbungstraining umfasst mindestens:

- Informationen über den Ausbildungs- und Arbeitsmarkt
- Möglichkeiten der Suche nach Ausbildungs- und Arbeitsstellen (Online-Angebote, Tagespresse)
- Erstellung von vollständigen, individuellen Bewerbungsunterlagen einschl. Bewerbungsfoto mit jedem Teilnehmer, so dass der Teilnehmer diese eigenständig an unterschiedliche Stellenangebote anpassen kann
- Vorbereitung auf Vorstellungsgespräche

## **Betriebliche Erfahrungen**

Ziel ist die Vorbereitung der Teilnehmer auf den Berufsalltag mit den spezifischen Anforderungen des betrieblichen Alltags.

Die Teilnehmer sollen beruflichen Tätigkeiten, betriebliche Lern- und Arbeitsbedingungen, Kontakt zu Kunden und Mitarbeitern sowie Technologien und Arbeitsfelder in der Praxis kennen lernen, sofern im Verlauf der Maßnahme die Voraussetzungen für eine betriebliche Erprobung geschaffen wird. Sie erhalten dadurch die Möglichkeit, dass bisher Gelernte unter realen Bedingungen anzuwenden und neue Erfahrungen zu sammeln.

## **Nachbetreuung:**

### **Nachbetreuung nach Ausbildungs- oder Arbeitsbeginn**

- Proaktive Unterstützung der Teilnehmer bei der erfolgreichen Durchführung ihrer Ausbildung und zur Vermeidung von Ausbildungsabbrüchen einschließlich eines kontinuierlichen Kontakts mit dem Ausbildungsbetrieb, der Berufsschule und dem Teilnehmenden
- Sozialpädagogische Unterstützung bei allen auftretenden Problemlagen des Auszubildenden einschl. Kriseninterventionen im Bedarfsfall
- ggf. Informationsvermittlung und Anbindung an weiterführende Hilfsangebote

### **Bis zu sechs Termine à 1.5 Stunden (einschließlich der Fahrzeit) sind maximal möglich.**

Voraussetzung für die Nachbetreuung ist u.a. auch das Einverständnis der Teilnehmenden für eine eventuell notwendige Kontaktaufnahme mit dem Arbeitgeber. Hierfür ist vom Auftragnehmer eine entsprechende schriftliche Einwilligung einzuholen. Diese kann jederzeit mit Wirkung für die Zukunft von der teilnehmenden Person, von den Eltern oder Erziehungsberechtigten widerrufen werden.

Die Nachbetreuung erfolgt **innerhalb** der **Vertragslaufzeit** (gemäß Los- und Preisblatt – Teil E).

Die hierbei anfallenden Leistungen sind mit dem in der Maßnahme vorhandenen Personal zu erbringen. Eine Vergütung erfolgt im Rahmen des im Los- und Preisblatt angegebenen Gesamtstundenkontingents. Eine zusätzliche Vergütung erfolgt nicht.



## Aktivierungshilfen für Jüngere

01.11.2026

01.12.2026

01.09.2027

31.10.2027

	1 Monat	5 Monate	1,5 Monate
Inhalt	<b>Einstieg *</b> (35 Std. pro Woche gesamt)	<b>Durchführung *</b> (1 Std. pro Woche gesamt)	<b>Nachbetreuung</b>
<b>Einstiegsphase</b> - Ermittlung Kundenbedarfe - Befragung / Beobachtung - bei Bedarf auch Aufsuchende Betreuung	1 Std. pro Woche pro TN (Einstiegsphase 1. - 3. Woche) zzgl 1 Std. (Fahrzeit und Dokumentation)		1 Std. pro Woche pro TN (im Durchschnitt 0,5 Std. Fahrzeit bis zu 6 Termine)
<b>Einstiegsphase</b> - Erhebung der Hemmnisse - Entwicklung von Vorschlägen	2 Std. pro Woche pro TN (Einstiegsphase 4. Woche)		
<b>3 Projekte</b> - Erprobung verschiedener Berufsfelder z.B. Holz, Metall, Farbe und Hauswirtschaft - Vermittlung betrieblicher Praktika zur Berufsorientierung - Kennenlernen betrieblicher Anforderungen - berufsbezog. Ausrichtung - gruppenpäd. Angebote wie z.B. Sport und Musik		35 Std. pro Woche (5.- 26. Woche) Anleitung und Betreuung Montag-Freitag  Fachanleitung 1:15 60% Ausbildung, 10% Lehrkraft; 30% Projektarbeit Soz.Päd. Einzelbetreuung 1:6,5 2 Termine pro Woche	

\* im Monat August ist eine individuelle Freistellung jedes TN für bis zu 2 Wochen möglich mit Einverständnis der VFK (= Erholung TN vor Ausbildungsbeginn)

### B.1.4 Zeitliche Vorgaben

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

Dabei entspricht eine Woche fünf Unterrichtstagen (Montag – Freitag), d.h. 0,2 Wochen entsprechen einem Unterrichtstag. Bei Modulen mit einer Dauer von weniger als einer Woche ist die wöchentliche Unterrichtsstundenzahl anteilig auf die tatsächliche Anzahl der Unterrichtstage umzurechnen. Bruchteile von Stunden sind dabei abzurunden.

**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 zusätzlich maximal 15 Minuten angesetzt.**

Bei Außenterminen (z.B. einer aufsuchenden Betreuung) werden statt der Vor- und Nachbereitungszeit pauschal 0,5 Zeitstunden für die Fahrtzeiten angerechnet.

Lage und Verteilung sowie Unterrichtsbeginn und -ende werden vom Auftragnehmer vorgeschlagen und vor Maßnahmenbeginn einvernehmlich zwischen Auftragnehmer und Auftraggeber festgelegt.

Die Inanspruchnahme eines Teilnehmers darf grundsätzlich täglich neun Zeitstunden inkl. angemessener Pausenzeiten nicht überschreiten. Sie ergibt sich aus dem Zeitraum zwischen täglichem Beginn und Ende der Maßnahme.

Bei der Teilnahme an der Maßnahme sind die individuellen zeitlichen Einschränkungen der Teilnehmer zu berücksichtigen. Ebenso sind teilnehmerindividuell je nach Gesundheitsprofil wichtige ärztliche und rehabilitative Termine im Wochenplan zu berücksichtigen. Die Teilnahmezeiten sind entsprechend anzupassen. 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 Auftragnehmer eine Lösung herbeizuführen.

Die individuelle **Teilnahmedauer** wird vom Auftraggeber festgelegt und beträgt grundsätzlich **sechs Monate**. In besonders begründeten **Einzelfällen** kann die individuelle Teilnahmedauer durch den Auftraggeber bis zu einer Gesamtdauer von **zwölf Monaten** verlängert werden, wenn dies zur Erreichung der Zielsetzung notwendig ist und kann auch im Einzelfall eine Nachbetreuung umfassen.

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.

Die individuelle Zuweisungsdauer eines Teilnehmers darf nicht über das Ende der Maßnahme hinausgehen. Eine vorzeitige Beendigung durch den möglichst frühzeitigen Übergang in weiterführende Qualifizierungsangebote oder zur Aufnahme einer Ausbildung ist anzustreben.

Die **Wochenstundenzahl** beträgt in allen Bestandteilen **35 Zeitstunden** ohne Pausen. Die Schutzbestimmungen für Jugendliche, z.B. Jugendarbeitsschutzgesetz, sind zu beachten. Sollte aus Gründen in der Person des Teilnehmers eine geringere Wochenstundenzahl erforderlich sein, um das Maßnahmenziel zu erreichen, kann diese vorübergehend in Absprache mit dem Auftraggeber verringert werden. Der Auftragnehmer hat darauf hinzuwirken, dass möglichst frühzeitig eine sukzessive Steigerung der wöchentlichen Teilnahmedauer bis zur Vollzeiteilnahme erfolgt. Durch die Teilnahme an der Aktivierungshilfe wird die **Berufsschulpflicht nicht berührt**.

Unter Berücksichtigung individueller Gegebenheiten kann auch eine Zuweisung in **Teilzeit** erfolgen. Eine Anrechnung mehrerer Teilzeiteilnehmer auf einen Teilnehmerplatz erfolgt nicht.

Den Teilnehmern werden **unterweisungsfreie Zeiten** eingeräumt. Es besteht ein Anspruch von 2,5 unterweisungsfreien Arbeitstagen für jeden vollen Kalendermonat der Teilnahme. Ergeben sich bei dieser Berechnung Bruchteile eines Tages, ist auf einen vollen Tag aufzurunden. Dies stellt eine individuelle Erholungs- und Regenerationsphase der Teilnehmer vor Beginn ihrer Ausbildung dar.

**Dieses Angebot für die Teilnehmer entbindet jedoch nicht den Auftragnehmer von seiner Pflicht, die vorgesehenen Inhalte der Maßnahme während dieser Zeit umzusetzen – die Durchführung von „Betriebsferien“ o.ä. aufseiten des Auftragnehmers ist nicht zulässig.**

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.

Sofern **betriebliche Erprobungen** in die Maßnahme integriert werden, gelten die tariflichen bzw. betriebsüblichen Arbeitszeiten des Betriebes.

Während der Vertragslaufzeit ist für die **Erreichbarkeit** der Teilnehmer gemäß **§ 7 b Abs. 2 und 3 SGB II** grundsätzlich zu **unterscheiden**, ob es sich um eine Abwesenheit **mit wichtigem Grund** (§ 7b Abs. 2 SGB II) oder **ohne wichtigen Grund** (§ 7b Abs. 3 SGB II) handelt. Zudem ist zu prüfen, ob das Jobcenter bei Vorliegen eines wichtigen Grundes dem Aufenthalt außerhalb des näheren Bereichs des zuständigen Jobcenters **zugestimmt** hat.

Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor bei

1. Teilnahme an einer ärztlich verordneten Maßnahme der medizinischen Vorsorge oder Rehabilitation,
2. Teilnahme an einer Veranstaltung, die kirchlichen oder gewerkschaftlichen Zwecken dient oder im öffentlichen Interesse liegt.

Die Veranstaltungen im Sinne der vorgenannten Nr. 2. müssen durch geeignete Mittel nachgewiesen werden.

Eine **Zustimmung** für den Aufenthalt außerhalb des näheren Bereichs **über die zwei vorgenannten Gründe hinaus ist nicht zu erteilen**.

## B.1.5 Personal

Eine wesentliche Voraussetzung für den Erfolg dieser Maßnahme ist fachlich qualifiziertes und geeignetes 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 sollte insbesondere auf personelle und soziale Kompetenzen (z.B. Interkulturellen Kompetenzen, Motivationsfähigkeit, Kontaktfreude, Kreativität und Teamfähigkeit etc.) geachtet werden.

Sofern sich unter den zuzuweisenden 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. 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. 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:**

Zum Einsatz kommen **fachliche Anleiter (Ausbilder oder Lehrkräfte)** und **sozialpädagogische Fachkräfte**. Bei dem eingesetzten Personal wird Empathie und Verständnis bzgl. der in den Herkunftsländern der Teilnehmer üblichen Sitten, Gebräuchen und Besonderheiten erwartet.

Die **sozialpädagogischen Fachkräfte** müssen 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. Ersatzweise werden auch andere pädagogische Hochschulabschlüsse (z.B. Diplom, Master, Bachelor, Magister Artium) und staatlich anerkannte Erzieher anerkannt, soweit diese mindestens über eine einjährige berufliche Erfahrung mit der Zielgruppe Arbeitsloser und von Arbeitslosigkeit Bedrohter oder erwerbsfähiger Leistungsberechtigter verfügen. Es ist nur Personal einzusetzen, welches diese Tätigkeit hauptberuflich ausübt.

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.

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.

Beim **Ausbilder** wird ein anerkannter Berufs- oder Studienabschluss erwartet. Grundsätzlich muss dieser über eine mindestens dreijährige Erfahrung in der Anleitung bzw. Einarbeitung von Auszubildenden verfügen. Die geforderte dreijährige Erfahrung reduziert sich auf ein Jahr bei Vorliegen eines Abschlusses als Meister oder Techniker und Fachwirt mit Ausbildereignungsprüfung.

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

Zeiten einer Berufsausbildung oder eines Studiums gelten nicht als Berufserfahrung.

**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.

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

Mindestens die Hälfte des in der Maßnahme eingesetzten Personals muss über mindestens zweijährige Erfahrungen in Aktivierungshilfen, berufsvorbereitenden Bildungsmaßnahmen, Arbeitsgelegenheiten mit Qualifizierungsanteil für Teilnehmer unter 25 Jahren, Maßnahmen auf Grundlage des SGB VIII, behindertenspezifischen berufsvorbereitenden Bildungsmaßnahmen, außerbetrieblicher Ausbildung, Schulsozialarbeit oder behindertenspezifischen Ausbildungsgängen verfügen.

Der Personalschlüssel beträgt:

- Sozialpädagogische Fachkräfte: Teilnehmer = 1: 6,5
- Fachliche Anleiter: Teilnehmer: = 1: 15

Dieser gibt die einzusetzende Kapazität von **sozialpädagogischen Fachkräften und fachlichen Anleitern (Ausbilder oder Lehrkräfte)** für die Tätigkeiten in den Fördereinheiten und der sozialpädagogischen Begleitung an und berücksichtigt den zielgruppenspezifischen Betreuungsaufwand einschl. der aufsuchenden Betreuung im Bedarfsfall.

Von den geforderten fachlichen Anleitern (Ausbilder oder Lehrkräfte) müssen mindestens 60 % auf die Ausbilder und mindestens 10 % auf die Lehrkräfte entfallen. Die Aufteilung der verbleibenden 30% auf die beiden Professionen ist abhängig von der Ausgestaltung der Förderangebote/Projekte. Sie wird nicht vorgegeben und liegt in der Entscheidung des Auftragnehmers.

Der Auftragnehmer hat **bezogen auf die Mindestteilnehmerplatzzahl** nach dem Los- und Preisblatt durchgängig für die gesamte Vertragslaufzeit **festangestelltes Personal** einzusetzen. Der Mindestpersonaleinsatz ergibt sich aus dem vorgegebenen Personalschlüssel und der Mindestabnahmemenge.

Fest angestellt bedeutet, dass die zwischen dem Auftragnehmer und seinen Mitarbeitern geschlossenen Arbeitsverträge nicht einen geringeren Zeitraum als die vorgesehene Vertragslaufzeit umfassen dürfen.

Minijobs im Sinne § 8 des Vierten Buches Sozialgesetzbuch (SGB IV) gehören nicht zum fest angestellten Personal.

Bei einem höheren Personaleinsatz als dem Mindestpersonaleinsatz können auch Honorarkräfte zum Einsatz kommen. Für diese wird bei der Bemessung des Personalschlüssels 25 % Vor- und Nachbearbeitungszeit außerhalb der Maßnahme berücksichtigt.

Alle Angaben zum Personaleinsatz beziehen sich auf ein Volumen von **wöchentlich 35 Zeitstunden** in der Maßnahme.

Alle in der Maßnahme zum Einsatz kommenden Fachkräfte (Sozialpädagogen, Lehrkräfte, Anleiter, etc.) müssen bei Maßnahmen, in die vorrangiger Migranten oder Flüchtlinge zugewiesen werden, eine mindestens 2-tägige interkulturelle Schulung absolviert haben bzw. innerhalb von 3 Monaten absolvieren.

Der Nachweis ist dem Jobcenter im Rahmen der Personalmeldungen zu erbringen.

**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**).

**Mindestlohngesetz (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, dass in dieser Maßnahme eingesetzte 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

### **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.

### **Die Einrichtungen des Auftragnehmers müssen in allen Bestandteilen behindertengerecht sein.**

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 11 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 Schulungs-PCs Zugriff auf alle für die Arbeitssuche relevanten Homepages (Stellen-suchportale, 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 11 / 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. Teams / Zoom), dass sie unmittelbar nach Beendigung der Kommunikation zu löschen sind.

**Bei dem Einsatz von digitalen Endgeräten** für den Online-Unterricht, Home-Training oder Videokonferenzen 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.

**Die mobilen Endgeräte (Laptops)** müssen folgenden Anforderungen entsprechen:

- Mindestanforderungen Bildschirmgröße 15 Zoll
- Windows 11 / 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)
- Tool für Online-Unterricht / Videokonferenz (z.B. MS Teams, Webex, Skype etc.)

#### **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 einen Fotokopierer mit Scanfunktion vorzuhalten sowie die telefonische Erreichbarkeit (Anrufbeantworter) 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.

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

### **Folgende Ausstattungsvorgaben gelten für die Durchführung der Maßnahme:**

Es sind Praxisräume vorzuhalten, in denen mit den Materialien Holz, Metall und Farbe gearbeitet werden kann. Hierfür ist mindestens ein Flächenbedarf im Umfang von 6 qm je Gesamtteilnehmerplatz vorzuhalten.

Für je zwei Gesamtteilnehmerplätze sind eine Hobel-/Werkbank (mindestens 1,40 m mit Schraubstock) sowie ein verschließbarer Aufbewahrungsbehälter bereitzustellen. Abgestimmt auf die benannten Materialien sind folgende Werkzeuge und technische Geräte vorzuhalten:

#### **Material Holz:**

- geeignetes Werkzeug zum Raspeln, Sägen, Anreißen, Schleifen, Verbinden, Messen, Hobeln, Feilen, Bohren des Materials Holz
- pro Maßnahme sind folgende elektrisch motorisch betriebene Geräte vorzuhalten: eine Standkreissäge, eine Ständer- oder Tischbohrmaschine, einen Handhobel, eine Handbohrmaschine/Akku, einen Bandschleifer

#### **Material Metall:**

- Werkzeug zum Sägen, Messen, Feilen, Bohren, Fixieren, Verbinden und Anreißen
- elektrisch motorisch betriebene Geräte: Tischschleifer, Ständer- oder Tischbohrmaschinen
- geeignete Messgeräte für Fein- und Grobmessung
- eine Anreißplatte oder einen Anreißtisch sowie geeignetes Anreißwerkzeug
- geeignetes Werkzeug zum Biegen, für Nietverbindungen, zum Rohrschneiden, Kunststoffschweißen, für Lötverbindungen, Klebeverbindungen

#### **Material Farbe:**

- Werkzeug zum Schleifen, Spachteln, Lackieren, Lasieren, Schneiden, Tapezieren, Messen und Streichen
- elektrisch oder motorisch betriebene Geräte wie z.B. eine Bohrmaschine
- Geräte zum Vorbereiten und Mischen von Farbe, zum Aufbringen und Lösen von Klebeflächen, zur Grundbehandlung von Wänden und Decken

#### **Hauswirtschaft:**

Zusätzlich zu den vorgenannten Praxisräumen sind gesonderte Räumlichkeiten für den Bereich Hauswirtschaft mit einer Größe von mindestens 30 qm vorzuhalten. Folgende Ausstattung ist bereitzustellen:

- Fünf Aufbewahrungsbehälter jeweils inklusive verschiedener Messer (je ein Aufschnitt-, Gemüse-, Schinkenmesser), Gemüseschäler und Messerschleifer/Abzieher
- Besteck, Geschirr, Gläser und Tassen ausgerichtet auf die Gesamtteilnehmerplatzzahl
- elektrische Geräte: gewerbliche Schneidemaschine, Spülmaschine; Kühl- und Gefriergeräte, mindestens 2 Kochplattengruppen mit Dunstabzug und Umluftbacköfen, Mikrowelle, Küchenmaschine, elektrische Handgeräte
- Lagerfläche, Arbeitsfläche unter Beachtung der lebensmittelhygienischen Auflagen

Auf die Aufzählung von

- Ausstattungsgegenständen mit einem Anschaffungswert jeweils unter 30,-- Euro,
- Kleinteilen und Verbrauchsmaterialien sowie
- Reinigungs- und Pflegematerialien wurde bewusst verzichtet.

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, auch diese im notwendigen Umfang zur Verfügung zu stellen.

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** (auch unter Beachtung der derzeitigen Hygiene- und Abstandsregeln) 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 Maßnahmebeginn 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 Beginnstermin 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 ist vom Auftragnehmer ein Flyer in elektronischer Form vier Wochen vor dem Maßnahmebeginn zur Verteilung an potenzielle Teilnehmer dem Auftraggeber 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 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 am Maßnahmenort mindestens zu den üblichen Geschäftszeiten montags bis mittwochs von 8:00 Uhr bis 17:00 Uhr (donnerstags bis 18.00 Uhr, freitags bis 16.00 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 Klärung der Anliegen 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 rechtzeitig, d.h. spätestens 7 Tage vor Beginn der Maßnahme, dem Auftraggeber ausgefüllt vorzulegen. Bei kurzfristigem Beginnstermin ist die Vorlage unmittelbar nach Zuschlagserteilung erforderlich.

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

#### **Nachweis des Hygienekonzepts:**

Entsprechend der Verordnung des Wirtschaftsministeriums über die Wiederaufnahme des Betriebs der beruflichen Bildungseinrichtungen (Corona-Verordnung Berufsbildung – Corona VO Berufsbildung) ist der Auftragnehmer verpflichtet, entsprechende Hygiene- und Schutzmaßnahmen zu treffen. Ein entsprechendes Hygienekonzept ist dem Auftraggeber rechtzeitig, d.h. spätestens 7 Tage vor Beginn der Maßnahme vorzulegen. Bei kurzfristigerem Beginn-Termin ist die Vorlage unmittelbar nach Zuschlagserteilung erforderlich. Zur Dauer der Gültigkeit des Erfordernisses des Hygienekonzepts siehe § 9 Corona VO Berufsbildung.

#### **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.

#### **Förderplan:**

Der Förderplan 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 Förderplan 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.

#### **Qualitätssicherung/Evaluierung:**

Zur Sicherung der Qualität hat der Auftragnehmer die Durchführung der Maßnahme anhand von Teilnehmerbefragungen, Befragungen des in der Maßnahme eingesetzten Personals sowie anhand interner Reflektion zu evaluieren. Auf Verlangen sind die Ergebnisse dem Auftraggeber zur Verfügung zu stellen.

#### **Neu: Kategorisierung der Maßnahme und Festlegung der Erfolgsindikatoren**

Entsprechend der Zielgruppe und Zielsetzung wird die Maßnahme der Kategorie C (Stabilisierung / soziale Teilhabe) zugeordnet. Dafür sind folgende Erfolgsindikatoren festgelegt, die der Auftragnehmer zu erheben und regelmäßig zu übermitteln hat.

Zur Bewertung der Maßnahme werden folgende Erfolgsindikatoren festgelegt:

Als primärer Erfolgsindikator wird die **Teilnahmequote** herangezogen. Diese beschreibt den Anteil der Teilnehmenden, die die Maßnahme regulär beenden oder diese aufgrund einer erfolgreichen Integration vorzeitig verlassen. Für die Maßnahme **AhfJ** wird hierfür ein Zielwert von mindestens **50 Prozent** festgelegt.

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

- Maßnahmen des Auftraggebers (z.B. MAT nach § 45 SGB III, Regelmäßige Teilnahmequote, Soziale Teilhabe, Aufbau Tagestruktur, Verhältnis Zuweisungen zu tatsächlichen Eintritten, Abbruchquote, ...)
- Zielführende Angebote externer Institutionen (z.B. Sucht- oder Schuldnerberatung, ...)

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

Ein weiterer primärer Erfolgsindikator ist die **Übergangsquote**. Diese erfasst den Anteil der Teilnehmenden, die im Anschluss an die Maßnahme in eine Berufsausbildung, eine sozialversicherungspflichtige Beschäftigung oder eine weiterführende arbeitsmarktpolitische Maßnahme, die im Zeitraum von drei Monaten nach ihrem individuellen Ausscheiden aus dieser Maßnahme in eine weitere Unterstützungsmaßnahme übergehen. Der hierfür festgelegte Zielwert beträgt mindestens **30 Prozent**.

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

- Zielführende Angebote externer Institutionen (z.B. Übergang in Einstiegsqualifizierung (EQ), Übergang in Arbeitserprobung, Schulanbindung, Übergang in therapeutische/soziale Angebote, ...)

**Zur Einhaltung der Mindest-Vorgabe von 30% muss mindestens die Hälfte der Teilnehmer die oben definierte „Übergangsquote“ 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

#### **Zuweisung der Teilnehmer:**

Die Teilnehmer werden ausschließlich vom Auftraggeber zugewiesen. Die Zuweisung erfolgt durch die zuständige Vermittlungsfachkraft. 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 ausgeschlossen. Während der gesamten Maßnahmendauer kann eine Nachbesetzung vorgenommen werden.

### **Zuweisungsdauer:**

Die individuelle Zuweisungsdauer eines Teilnehmers wird vom Auftraggeber festgelegt. Im Regelfall beträgt sie bis zu sechs Monate und kann im Bedarfsfall in Abstimmung mit der zuständigen Vermittlungsfachkraft um sechs Monate verlängert werden, wenn noch offene Teilnehmerbedarfe zu bearbeiten sind.

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,
- Beendigung der Maßnahme durch den Teilnehmer oder den Auftraggeber.

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

### **Ersatzteilnehmer / Nachbesetzung:**

**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

- A) der Teilnehmer offiziell in die Maßnahme eingetreten, d.h. zum ersten Termin beim Auftragnehmer erschienen ist, oder
- B) der Auftragnehmer mit der konkreten Aktivierung des Teilnehmers im Rahmen der aufsuchenden Betreuung begonnen hat. Eine Aktivierung kann jede Kontaktaufnahme mit dem Teilnehmer, aber auch schon jeder Versuch der Kontaktaufnahme mit dem Teilnehmer sein, der in der Teilnehmerliste dokumentiert ist. Ein ggf. im Vorfeld der Aktivierungsphase geführtes Erst- oder Übergabegespräch mit der Vermittlungsfachkraft des Jobcenters gehört nicht direkt zur Aktivierungsphase und führt alleinig nicht dazu, dass der Teilnehmer ab diesem Moment als teilnehmend geführt wird.

### **Warteliste:**

Bei Belegung aller Teilnehmerplätze führt der Auftraggeber eine Warteliste für künftige Teilnehmer. Der Eintritt dieser Teilnehmer in die laufende Maßnahme erfolgt in Abstimmung mit dem Auftragnehmer.

### **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:
  - ärztlich nachgewiesene Krankheit (Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung des Arztes ab 1. Krankheitstag)
  - 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. Weitere Methoden sind ggf. in den Modulbeschreibungen aufgeführt. Der Einsatz von computerunterstützten Selbstlernprogrammen ist ausschließlich unter professioneller Begleitung einer Lehrkraft bzw. eines Ausbilders zugelassen. Er darf, soweit in den Modulbeschreibungen keine anderen Angaben gemacht werden, 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. Weitere Lernmittel sind ggf. in den Modulbeschreibungen aufgeführt.

Notwendige Arbeitsbekleidung (inkl. Arbeitsschutzbekleidung 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.

#### **Vermittlung von beruflichen Kenntnissen:**

Die Vermittlung von beruflichen Kenntnissen darf innerhalb der Gesamtmaßnahme (Zuweisungs-dauer) 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 Dauer betrieblicher Erprobung bei einem Arbeitgeber darf die **Dauer von sechs Wochen / 42 Kalendertage (bzw. 12 Wochen / 84 Kalendertage bei Langzeitarbeitslosen oder Arbeitslosen mit schwerwiegenden Vermittlungshemmnissen)** nicht überschreiten. 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 Arbeitgebers, 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 für eine gesundheitsbewusste Lebensführung, die ihre Eingliederungsfähigkeit erhöht, sensibilisiert und motiviert werden.

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 Suchtberatung) 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 Ende der individuellen Zuweisungsdauer für jeden Teilnehmer einen **Mustersatz Bewerbungsunterlagen** mittels VPS zugesandt.
- Der Auftragnehmer unterhält einen regelmäßigen Kontakt bzw. Austausch mit der jeweils zuständigen Vermittlungsfachkraft.

Zusätzliche teilnehmerbezogene Berichtspflichten sind unter B.1.3 beschrieben.

#### **Maßnahmebezogene Berichte an den Auftraggeber:**

- Am ersten Kurstag (bis 12.00 Uhr) und danach jeweils zum Monatsende ist die **Teilnehmer- und Anwesenheitsliste** zu übermitteln (**Vordruck F5**). Darüber hinaus ist diese bei Veränderungen zuzusenden.
- Spätestens vier Monate vor Ablauf des Vertragszeitraums und des 1. und 2. Optionszeitraums ist ein **Evaluations-Zwischenbericht** über die Durchführung der Maßnahme und die bis dahin erreichten Ergebnisse sowie ggf. aufgetretene Problemlagen vorzulegen.
- Spätestens vier Wochen nach Ende der Vertragslaufzeit und des 1. und 2. Optionslaufzeit 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, Migrationshintergrund
- Erfolge bei Teilnehmern, z.B. Einmündung in Ausbildung oder Arbeit, Integrationsquote
- Positive Erkenntnisse des Auftragnehmers zum Maßnahmenverlauf  
Probleme bei der Maßnahmendurchführung, Handhabung und Optimierungsvorschläge
- **Clusterung der Abbruchgründe der Teilnehmer mit kurzer Erläuterung**
- **Berechnung und Darstellung der festgelegten Erfolgskriterien (s. B.1.7) in Form einer Tabelle im Evaluations-Zwischen- und Abschlussberichte**
- **Teilnehmerquote, Zielwert mindestens 50% (Anteil der Teilnehmenden, die die Maßnahme bis zum vorgesehenen Ende absolvieren oder aufgrund einer Integration beenden)**
- **Übergangsquote in Folgemaßnahme, Zielwert mindestens 30% (Anteil der Teilnehmenden, die nach Beendigung der Maßnahme in eine weiterführende arbeitsmarktpolitische Maßnahme nach SGB II und SGB III bzw. Unterstützungsmaßnahme übergehen, z.B. Zielführende Angebote wie Ausbildungs- oder Arbeitsaufnahme, Schulanbindung, Sucht- oder Schuldnerberatung, ...)**

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 etc.) sind über die jeweils zulässigen Kommunikationskanäle für die sichere elektronische Kommunikation (**aktuell: Service-BW**) einzureichen. Hierfür ist eine Registrierung über die Startseite der Homepage des Service-BW ([www.service-bw.de](http://www.service-bw.de)) erforderlich.

### **Service-BW:**

**Seit 01.01.2024** verwenden Sie bitte den derzeit zulässigen Kommunikationskanal für die sichere elektronische Kommunikation mit dem Jobcenter: **Service-BW**.

Hierbei handelt es sich um eine Kommunikationsplattform zur verschlüsselten und rechtsverbindlichen Kommunikation nach § 3a Landesverwaltungsverfahrensgesetz (LVwVfG). Der Landkreis Ludwigsburg eröffnet den Zugang für elektronische Post u.a. für den Bereich "Eingliederungsleistungen" 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.

## **B.1.9 Vergütung, Angebotspreis**

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

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 einschließlich einer täglichen Mittagsmahlzeit**
- Kosten für erforderliche Lehr- und Lernmittel, die den Teilnehmern unentgeltlich zur Verfügung gestellt werden müssen
- 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 insb. auch die Kosten für Bewerbungsmappen, Bewerbungsfoto und Porto etc.
- **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**
- **Kosten** für die vom Auftraggeber geforderte „**Marketing-Strategie**“ einschließlich deren qualitativ hochwertige Umsetzung
- Kosten für die Erstellung von **Bewerbungsfotos** in Kooperation mit einem professionellen Fotografen (Termin 1x pro Monat) inkl. Aushändigung der erstellten Bewerbungsfotos auf einem Speichermedium (USB-Stick, CD, etc.) an die Teilnehmer
- Kosten für notwendige Arbeitsschutzbekleidung (Arbeitskleidung sowie geeignete Schutzausrüstung) – auch für betriebliche Erprobung bei einem Arbeitgeber
- **Fahrtkosten der Teilnehmer zum Auftragnehmer bzw. zum Arbeitgeber während der betrieblichen Erprobung**
- Absicherung (Versicherung) gegen Schäden (außer grober Fahrlässigkeit und Vorsatz), die die Teilnehmer während der Maßnahmendauer – auch in Betriebsphasen – verursachen
- Aufwendungen für die Unfallversicherung der Teilnehmer



## Fahrkosten

Die für die Teilnahme notwendigen Fahrkosten sind dem Teilnehmer durch den Auftragnehmer zu erstatten. Als Kalkulationsgrundlage können die folgenden Richtwerte zu Grunde gelegt werden. Fahrkosten in Höhe des Betrages, der bei Benutzung eines regelmäßig verkehrenden Verkehrsmittels der niedrigsten Klasse des zweckmäßigsten öffentlichen Verkehrsmittels zu zahlen ist; bei Benutzung sonstiger Verkehrsmittel werden 0,20 € je Kilometer zurückgelegter Strecke zugrunde gelegt.

**Die Fahrkosten sind in den Angebotspreis mit einzukalkulieren.**

Sollten im Einzelfall höhere, als auf dieser Kalkulationsgrundlage ermittelten, Fahrkosten anfallen, obliegt die Entscheidung über die Angemessenheit und Notwendigkeit sowie die Erstattung an den erwerbsfähigen Hilfebedürftigen dem Auftraggeber.

## 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 4,33 € (1/30 der Monatspauschale von maximal 130 € je Kind) erstattet. Bei Betreuungseinrichtungen (z.B. Kindergarten) kann auch für Teilmonate der volle Monatsbeitrag (bis maximal 130 € 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.

## Sonstige Kosten

Den Teilnehmern dürfen für **Bewerbung und Vorstellung bei einer betrieblichen Erprobung** keine Kosten entstehen.

Für bestimmte Berufe bzw. Tätigkeiten sind die Teilnehmer aus seuchenhygienischen Gründen nach § 43 des Gesetzes zur Verhütung und Bekämpfung von Infektionskrankheiten beim Menschen (IfSG) zu belehren. Die erstmalige Belehrung gem. § 43 Abs. 1 IfSG hat vor Ausübung der entsprechenden Tätigkeiten über das zuständige Gesundheitsamt zu erfolgen und wird bescheinigt. Die für die erstmalige Belehrung anfallenden Kosten werden auf Einzelnachweis durch den Auftraggeber erstattet.

Sofern bei einer betrieblichen Erprobung die Vorlage eines aktuellen **Führungszeugnisses** erforderlich ist, werden die Kosten auf Einzelnachweis (nach vorheriger Absprache) durch den Auftraggeber erstattet.

Nähere Regelungen zur Vergütung und Zahlungsweise sind in den Vertragsbedingungen enthalten.

### **Mindestvergütung:**

Die Vergütung von **mindestens 70% (Mindestvergütung)** für das im Los- und Preisblatt angegebene Teilnehmerplatzzahl wird für die gesamte **Vertragslaufzeit und eventuelle Optionszeiträume** gewährt, sofern in diesem Vertrag nicht etwas anderes geregelt ist. (Mehr hierzu: § 23 Abs. 3 Teil C)

Die **konkrete Ausgestaltung** (insbesondere zu etwaigen Erhöhungen/Reduzierungen des Gesamtstundenkontingents) ist den Vertragsbedingungen (**Teil C**) zu entnehmen.

Die Anzahl an Teilnehmerplätzen (Gesamtteilnehmerplatzzahl) ist dem Los- und Preisblatt zu entnehmen. Der Auftraggeber ist hierbei verpflichtet für die gesamte Vertragslaufzeit die Mindestteilnehmerplatzzahl nach dem Los- und Preisblatt abzunehmen. **Die Mindestteilnehmerplatzzahl beträgt 70 % der Gesamtteilnehmerplatzzahl** (aufgerundet).

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.

## **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 Maßnahmeorte, 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 Wertungsbereich (Gewichtung der Wertungsbereiche)	Gewichtete Punktzahl Wertungs- bereiche (Spalte 6 x Spalte 7)
1	2	3	4	5	6	7	8
Regionale Verankerung und Vernet- zung	<b>1.1 Regional verfügbares Qualifizierungsangebot</b> Beschreiben Sie die für die Teilnehmer an der Maßnahme in der Region bereitstehenden weitergehenden Qualifizierungsangebote.		2			10	
	<b>1.2 Verankerung und Vernetzung</b> Beschreiben Sie für die letzten 12 Monate Ihre Verankerung und Vernetzung mit den in der Region für die Zielgruppe und deren Problemlagen relevanten Akteuren. Sofern diese noch nicht besteht oder Sie wesentliche Änderungen beabsichtigen, stellen Sie dar, wie Sie die Verankerung / Vernetzung kurzfristig bis zum Beginn der Maßnahme erreichen werden.						
Maßnahmen- Durchführung	<b>2.1 Einstiegsphase</b> Im Rahmen einer Einstiegsphase (die ersten vier Wochen der individuellen Teilnahmedauer) soll ausgehend von den Beobachtungen und Gesprächsergebnissen ein erstes Bild über die bisherigen Integrationshemmnisse der Teilnehmer gewonnen werden. Stellen Sie anhand eines Beispiels dar, wie Sie, die aufsuchende Betreuung gestalten und wie alle relevanten Bedarfe der TN ermittelt und zusammengeführt werden. Stellen Sie zudem anhand eines kurzen Beispiels dar, wie Sie einen fortschreibbaren Förderplan entwickeln.		3			60	
	<b>2.2 Umsetzung der Maßnahmenkonzeption / Projektsätze</b> Beschreiben Sie, welche Projekte (siehe B.1.3) Sie planen, die bei der Maßnahmenumsetzung dann zum Einsatz kommen. Erklären Sie, wie die Fachanleiter und Sozialpädagogen an den kundenindividuellen Bedarfen der TN arbeiten. Zeigen Sie anhand eines Beispiels eine mögliche Förderentwicklung und gehen Sie insbesondere auf die Vorteile eines modulbasierten Förderangebots ein.		3				
	<b>2.3 Querschnittsaufgaben / Schlüsselkompetenzen</b> Stellen Sie die Wichtigkeit der Förderung von Schlüsselkompetenzen dar, um junge Menschen auf die wachsenden Anforderungen z.B. im Bereich der Selbstorganisation und Problemlösung in der Arbeitswelt vorzubereiten.		3				

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 Wertungsbereich (Gewichtung der Wertungsbereiche)	Gewichtete Punktzahl Wertungs- bereiche (Spalte 6 x Spalte 7)
1	2	3	4	5	6	7	8
	<b>2.4 Lebenspraktische Hilfen</b> Zeigen Sie anhand eines Beispiels, inwieweit die lebenspraktische Unterstützung die Gesamtstabilität der jungen Teilnehmer positiv beeinflussen kann.		2				
	<b>2.5 Fördereinheiten</b> Beschreiben Sie exemplarisch die Umsetzung von vier ausgewählten, auf die Zielgruppe zutreffenden Fördereinheiten.		2				
	<b>2.6 Nachbetreuung (bei individuellem Bedarf)</b> Stellen Sie exemplarisch dar, wann eine Nachbetreuung erforderlich ist. Zeigen Sie zudem, wie Sie eine Nachbetreuung auch im Zusammenspiel mit dem Ausbildungsbetrieb/ dem Arbeitgeber gestalten würden.		3				
<b>Dokumentation Und Qualitäts- sicherung</b>	<b>3.1 Qualitätssicherung</b> Schildern Sie Ihre Maßnahmen zur Sicherung der Qualität im Rahmen der Mitteilungs- und Berichtspflichten, Krisenintervention und Evaluierung.		3			10	
	<b>3.2 Überleitung in weiterführende Qualifizierungsangebote</b> Erläutern Sie beispielhaft anhand eines Teilnehmers, der für eine Qualifizierung im Rahmen einer berufsvorbereitenden Bildungsmaßnahme in Betracht kommt, wie Sie den möglichst reibungslosen Übergang in diese Maßnahme unterstützen.		2				
<b>Personal</b>	<b>4. Personaleinsatz</b> Stellen Sie im Detail dar, mit welchem Personalansatz Sie innerhalb der verschiedenen Phasen (Einstieg, Durchführung, Nachbetreuung) planen werden. Zeigen Sie auch auf, dass im Krankheits- und Urlaubsfall immer ausreichend Personal vorhanden ist. Berücksichtigen Sie bei Ihrer Darstellung auch Fahrzeiten.		3			10	

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 Wertungsbereich (Gewichtung der Wertungsbereiche)	Gewichtete Punktzahl Wertungs- bereiche (Spalte 6 x Spalte 7)
1	2	3	4	5	6	7	8
Erfolgsindika- toren	<b>5. Erfolgsindikatoren</b> Erläutern Sie bitte ihre Planungen zur Erhebung, Aufbereitung und Darstellung der definierten Erfolgsquoten. Wie gehen Sie vor, wenn hierbei unerwartete Schwierigkeiten auftreten sollten?		2			10	
						<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 <b>Wertungsbereiche</b> gegliedert.	Spalte 1
Die Wertungsbereiche sind jeweils in dazu gehörende <b>Kriterien</b> unterteilt.	Spalte 2
Jedes Kriterium wird vom Jobcenter Landkreis Ludwigsburg entsprechend der folgenden vier <b>Bewertungsstufen</b> 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 <b>0 Punkten</b> 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. <b>Die Bewertung eines Kriteriums mit 0 Punkten führt zum Ausschluss des Angebotes im weiteren Verfahren.</b>	
Ein Konzept wird mit <b>1 Punkt</b> 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 <b>2 Punkten</b> 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 <b>3 Punkten</b> 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 „ <b>Relevanzfaktor Kriterium</b> “ gewichtet (Gewichtung der Einzelkriterien eines Wertungsbereichs zu einander):  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.	Spalte 4
Die erzielten Wertungspunkte jedes Kriteriums (Spalte 3) werden mit dem jeweiligen „Relevanzfaktor Kriterium“ (Spalte 4) multipliziert. Das Ergebnis stellt die „ <b>Gewichtete Punktzahl pro Kriterium</b> “ dar.	Spalte 5
Die gewichteten Punktzahlen der einzelnen Kriterien eines Wertungsbereichs werden addiert und ergeben die <b>Summe der gewichteten Punktzahlen</b> aller Kriterien eines Wertungsbereichs.	Spalte 6
Jeder Wertungsbereich ist mit einem „ <b>Gewichtungsfaktor Wertungsbereich</b> “ 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 „ <b>Gewichtete Punktzahl der einzelnen Wertungsbereiche</b> “ dar.	Spalte 8
Die gewichteten Punktzahlen der einzelnen Wertungsbereiche (Spalte 8) werden zu einer <b>Gesamtzahl von Qualitätspunkten</b> addiert und stellen das <b>Gesamtergebnis</b> , 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.