



Jobcenter
Landkreis Ludwigsburg

TEIL B

B.1 Leistungsbeschreibung

B.2 Wertungsverfahren

über die Durchführung der Maßnahme

„Aufsuchendes Coaching“

nach

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

i. V. m.

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

Vergabenummer: 44/2026/ACo/004

Los: 1

Inhalt:

B.1 Leistungsbeschreibung

- B.1.1 Zielsetzung
- B.1.2 Zielgruppe
- B.1.3 Maßnahmeninhalte
- B.1.4 Zeitliche Vorgaben
- B.1.5 Personal
- B.1.6 Räumlichkeiten und Ausstattung
- B.1.7 Durchführung der Maßnahme
- B.1.8 Mitteilungspflichten des Auftragnehmers
- B.1.9 Vergütung, Angebotspreis
- B.1.10 Umsatzsteuerregelung

B.2 Wertungsverfahren

- B.2.1 Wertungshinweise
- B.2.2 Wertungsbereiche
- B.2.3 Qualitätsbedingter Ausschluss von Konzepten
- B.2.4 Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes

Vorbemerkung

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

B.1 Leistungsbeschreibung

B.1.1 Zielsetzung

Gegenstand der Maßnahme nach § 16 Abs. 1 SGB II i. V. m. § 45 Abs. 1 S. 1 Nr. 1 SGB III ist die Heranführung an den Ausbildungs- und Arbeitsmarkt sowie die Feststellung, Verringerung oder Beseitigung von Vermittlungshemmnissen. Dies können alle Aktivitäten der Aktivierung und Unterstützung der sehr marktfernen Teilnehmenden umfassen, die auf eine dauerhafte berufliche Eingliederung gerichtet sind.

Im Fokus steht zunächst die nachhaltige Aktivierung der Teilnehmer. Hierzu setzt der Auftragnehmer alle ihm möglichen Mittel zur Kontaktaufnahme und Aktivierung ein (per Telefon, E-Mail, Brief, App, aufsuchende Betreuung usw.). Auf diesem Wege soll die gesamte Bedarfsgemeinschaft in den Blick genommen und aktiviert werden. Nach erfolgreicher Aktivierung führt der Auftragnehmer eine umfangreiche Anamnese zur Ermittlung der vorhandenen Bedarfe durch. Zum Abschluss der Aktivierungsphase wird unter maßgeblicher Beteiligung der Vermittlungsfachkraft des Jobcenters ein Hilfeplan erstellt, der entsprechend der Kundenentwicklung regelmäßig aktualisiert und fortgeschrieben wird.

Nach Aufbau einer festen Beziehungsstruktur zum Auftragnehmer und, soweit erforderlich zum Jobcenter, wird mit dem Teilnehmer an seinen multiplen Bedarfen gearbeitet. Jeder Teilnehmer erhält eine entsprechend seiner individuellen Bedarfslage möglichst passgenaue Betreuung und Förderung. Die Unterstützung kann sehr individuell und flexibel gestaltet werden.

Die Kunden werden ausschließlich über eine aufsuchende sozialpädagogische Betreuung zu Hause betreut. Die Teilnahmezeit kann sich von 9 bis auf max. 12 Monate erstrecken.

Gelingt keine Aktivierung, bzw. ist der Teilnehmer auf Dauer nicht so stabil, dass er die Mindest-Maßnahmenziele erreichen kann, so ist er konsequent aus der Maßnahme zu nehmen.

Auswahl an wichtigen Einzelzielen:

- Grundlegende und nachhaltige Aktivierung und Stabilisierung der Teilnehmenden und der gesamten Bedarfsgemeinschaft, sowie die Herstellung eines konstanten Kontaktes zum Jobcenter.
- Stabilisierung der Lebensumstände der Teilnehmer und Aufbau einer stabilen Tagesstruktur und Abbau der vorhandenen schwerwiegenden und multiplen Hemmnisse. Integrationsrückschritten ist individuell und nachhaltig zu begegnen.
- Soweit möglich, ist die nachhaltige Herstellung der sozialen Gruppenfähigkeit zu bewerkstelligen.
- Intensive Betreuung zu allen Problemlagen und Initiierung von systematischen Hilfen, z.B. durch Anbindung an sozialintegrative Leistungen
- Die Teilnehmer sollen in die Lage versetzt werden, ihren Alltag stress- und störungsfrei bewältigen zu können. Dazu gehört auch die aktive Unterstützung bei der Verwirklichung einer angst- und störungsfreien Zusammenarbeit mit Ärzten, Banken, Behörden. Hierzu kann eine Veränderung des Einkaufs- bzw. Konsumverhalten gehören.
- Bei positiver Gesamtentwicklung ist, wenn förderlich, im Maßnahmenverlauf der parallele Einsatz in einer stabilisierenden, begleitenden Arbeitsgelegenheit im Rahmen des § 16d SGB II möglich. Grundvoraussetzung hierfür ist, dass der Teilnehmende einer regelmäßigen, wöchentlichen, mindestens 15-stündigen Tätigkeit nachgehen kann.

- Erarbeitung einer direkten, zeitnahen Anschlussperspektive für die Teilnahme an einer anderen marktfernen Maßnahme.
- Im günstigsten Fall Aufzeigen erster realistischer beruflicher Perspektiven und Vermittlung der dafür elementaren Schlüsselqualifikationen (Pünktlichkeit, Konzentration, Verhalten am Arbeitsplatz usw.).

B.1.2 Zielgruppe

Die Teilnehmenden sind erwerbsfähige Langzeitarbeitslose (und deren Bedarfsgemeinschaft), bei denen mit einer Kumulation multipler Problemlagen zu rechnen ist. Von einem individuellen und intensiven Betreuungsaufwand ist auszugehen. Die Teilnehmer sind zum Zuweisungszeitpunkt nicht in der Lage außerhalb ihrer Wohnung an einer Maßnahme teilzunehmen. Die Betreuung ist so zu gestalten, dass die zu erwartende Kundenklientel nicht überfordert wird und die Maßnahmenziele dadurch gefährdet werden.

Diese besonders marktfernen Kunden befinden sich zwar im Leistungsbezug, standen jedoch aufgrund ihrer multiplen Hemmnisse noch nie oder bereits seit langem nicht mehr in stabilem Kontakt zum Jobcenter und zur zuständigen Vermittlungsfachkraft. Die Teilnehmenden sind nicht in der Lage außerhalb ihres Wohnraums, z.B. an Maßnahmen nach § 45 SGB III teilzunehmen, da neben der fehlenden Stabilität auch die Gruppenfähigkeit nicht gegeben ist. Um die bestehenden Bedarfe zielgerichtet und nachhaltig verbessern zu können, wird die gesamte Bedarfsgemeinschaft in den Fokus genommen.

B.1.3 Maßnahmeninhalte

Marketing:

Der Auftragnehmer hat eine kreative **Marketing-Strategie** zu erarbeiten, um den Eintritt, den Verbleib und das erfolgreiche Beenden der Maßnahme für potenzielle und tatsächliche Teilnehmer attraktiv zu gestalten – u.a. ein Werbevideo der Maßnahme und z.B. ein Teilnehmercafé, o.ä.

Durch die Strategie muss dem Teilnehmer der größtmögliche Mehrwert der Maßnahme für ihn vermittelt werden. **Diese Kosten sind in den Angebotspreis einzukalkulieren.**

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

Für Teilnehmer ist eine Teilnahmezeit von bis zu **neun** Monaten vorgesehen. Die Teilnahmezeit kann nach Abstimmung und Rücksprache mit der zuständigen Vermittlungsfachkraft, um weitere drei Monate verlängert werden. Bei den Kunden mit den deutlich größeren Bedarfen und der sehr großen Instabilität ist eine Teilnahmezeit von bis zu zwölf Monaten zu empfehlen.

Die Maßnahme zielt auf eine systematische, individuelle und ganzheitliche Betreuung der Teilnehmer ab. Grundsätzlich wird jedem Teilnehmer **ein fester Sozialpädagoge** zugeordnet, der nur im Ausnahmefall wechseln soll. Ein fester Ansprechpartner dient dem Vertrauensaufbau und ist essenziell für eine erfolgreiche Teilnahme. Um eine stringente und durchgängig qualitativ hochwertige Unterstützung zu gewährleisten, sind regelmäßige Abstimmungsgespräche mit der zuständigen Vermittlungsfachkraft erforderlich.

Hierzu gehört neben dem **Einstiegsgespräch** auch das **Hilfeplangespräch** am Ende der Aktivierungsphase (Betreuer, Teilnehmer und zuständige Vermittlungsfachkraft). Dort werden die wichtigsten Förderinhalte festgelegt. Der daraus entwickelte Hilfeplan wird regelmäßig und nach Teilnehmerentwicklung fortgeschrieben.

Nach ca. der Hälfte der geplanten Teilnahmezeit wird ein **Zwischenstandgespräch** (Betreuer und Vermittlungsfachkraft) zur Überprüfung der bisherigen Erfolge geführt.

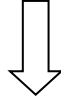
Schließlich ist am Ende der Teilnahme ein **Abschlussgespräch** unter Beteiligung des Teilnehmers durchzuführen. Hier werden die Maßnahmenenergebnisse thematisiert und der Auftragnehmer gibt eine qualifizierte Einschätzung zu den weiteren Perspektiven ab. Der regelmäßige Kontakt zwischen Vermittlungsfachkraft und betreuendem Sozialpädagogen erfolgt über zusätzliche monatliche Telefonate.

Schematischer Ablaufplan

Durchführungsphase (9 Monate bzw. max. 12 Monate inkl. Aktivierungsphase)

(Verlängerung der Teilnahme um weitere 3 Monate bis auf 12 Monate
nach Rücksprache mit der Vermittlungsfachkraft möglich)

Innerhalb der Durchführungsphase finden folgende Abläufe statt:



Aktivierungsphase (ca. 1 bis max. 6 Wochen)

Zuweisung, Aktivierung, Einstiegsgespräch (Bewertung der Bedarfe)

Die Aktivierungsphase ist ein Bestandteil der Durchführungsphase und beträgt 1 bis max. 6 Wochen.
Die Dauer der Aktivierungsphase hängt davon ab, wie schnell sich ein Kunde aktivieren lässt.

Am Ende der Aktivierungsphase:

Hilfeplangespräch (Betreuer, Teilnehmer und Vermittlungsfachkraft)

Abstimmung mit Vermittlungsfachkraft und Zumessung der Betreuungsumfänge



Nach ca. der Hälfte der geplanten Teilnahmezeit:

Zwischenstandgespräch (Betreuer und Vermittlungsfachkraft)



Am Ende der Teilnahme:

Abschlussgespräch (Betreuer, Teilnehmer und Vermittlungsfachkraft)

Darstellung der Stundenaufwände (Vertragszeitraum = 16 Monate)

Maßnahmendauer: 16 Monate (=70 Wochen)	
Die Maßnahmenstruktur ist auf eine laufende Zuweisung ausgerichtet. Die neuen Teilnehmer können zugewiesen werden, solange die Platzkapazitäten ausreichend sind.	
1 Zeitstunde Einzelcoaching = 60 Min. (inkl. Vor-/Nachbereitungszeit = 15 Min.)	
Einzelcoaching 2 Std. pro Wo. x 70 Wo. x 50 TN	7000 Zeitstunden
Fahrtzeit Einzelcoaching 1 Zeitstunde Fahrtzeit = 60 Min. 1 Std. pro Wo. x 70 Wo. x 50 TN	3500 Zeitstunden
Hilfeplangespräch Anteilig 2 Std. x 67 TN (Annahme für 16 Mo. durchschnittlich 67 TN)	134 Zeitstunden
Zusätzliches Einzelcoaching Flexibles Stundenkontingent pro 16 Mo.	400 Zeitstunden
Fahrtzeit zusätzliches Einzelcoaching Anteilig 1 Std. Fahrtzeit x 200 Termine (je 2 Std.)	200 Zeitstunden
Insgesamt	11234 Zeitstunden

Darstellung der Stundenaufwände (Optionszeitraum = 12 Monate)

Maßnahmendauer: 12 Monate (=52 Wochen)	
Die Maßnahmenstruktur ist auf eine laufende Zuweisung ausgerichtet. Die neuen Teilnehmer können zugewiesen werden, solange die Platzkapazitäten ausreichend sind.	
1 Zeitstunde Einzelcoaching = 60 Min. (inkl. Vor-/Nachbereitungszeit = 15 Min.)	
Einzelcoaching 2 Std. pro Wo. x 52 Wo. x 50 TN	5200 Zeitstunden
Fahrtzeit Einzelcoaching 1 Zeitstunde Fahrtzeit = 60 Min. 1 Std. pro Wo. x 52 Wo. x 50 TN	2600 Zeitstunden
Hilfeplangespräch Anteilig 2 Std. x 50 TN	100 Zeitstunden
Zusätzliches Einzelcoaching Flexibles Stundenkontingent pro Jahr	300 Zeitstunden
Fahrtzeit zusätzliches Einzelcoaching Anteilig 1 Std. Fahrtzeit x 150 Termine (je 2 Std.)	150 Zeitstunden
Insgesamt	8350 Zeitstunden

1.3.1 Aktivierungsphase (1 bis max. 6 Wochen)

Innerhalb der Aktivierungsphase hat der Auftragnehmer folgende Aktivierungsaufgaben durchzuführen:

- Zuweisung und **Erstabstimmung mit der zuständigen Vermittlungsfachkraft**. Dabei sollte der Auftragnehmer die bisherigen Erkenntnisse der Vermittlungsfachkraft mitberücksichtigen, sich jedoch vor allem ein eigenes umfassendes Bild machen.
- Jeder Teilnehmer bekommt seinen festen Betreuer (Sozialpädagoge). Da für den individuellen Maßnahmenerfolg ein stabiles Vertrauensverhältnis essenziell ist, sind Betreuungswechsel ohne wichtigen Grund unerwünscht.

Aktivierung der Teilnehmer:

- Die aufsuchende Betreuung steht über den gesamten Maßnahmenverlauf hinweg im Vordergrund. Anhand eines Werkzeugkoffers sollen alle potenziellen Teilnehmer, die nicht unmittelbar auf die Zuweisung reagieren, innerhalb von 1 bis max. 6 Wochen aktiviert werden. Hierfür sind neben dem telefonischen und schriftlichen Nachfassen auch weitere Maßnahmen wie z. B. Kontaktkarten, Treffen an einem neutralen Ort und Ähnliches vorgesehen.
Gibt es hier keinen Erfolg, ist das Umfeld des Teilnehmers mit einzubeziehen.
- **Pro Woche sind mindestens drei Aktivierungsversuche (davon mindestens eine aufsuchende Betreuung)** auftragnehmerseitig durchzuführen. Gelingt die Aktivierung endgültig nicht, so hat der Auftragnehmer dies zu dokumentieren und nach Abstimmung und Rücksprache mit der zuständigen Vermittlungsfachkraft den Teilnehmer aus der Maßnahme abzumelden. In einem abschließenden Bericht wird die zuständige Vermittlungsfachkraft über alle Versuche der Kontaktaufnahme informiert.

- Der Träger hat in jedem Fall genügend Personal und Zeit einzuplanen, um den Anteil an nicht sofort aktivierbaren Kunden über entsprechende Maßnahmen zu aktivieren.

Status Teilnehmer:

- Der **Status Teilnehmer** liegt vor, wenn die Zuweisung erfolgt ist und der Teilnehmer die Maßnahme beim Träger aufnimmt. **Ein Teilnehmer in der aufsuchenden Betreuung ist als teilnehmend ab Aktivierungsbeginn zu führen**
- Der **Status Teilnehmer** liegt dann vor, wenn im Falle von Aktivierungsschwierigkeiten der Träger innerhalb der Aktivierungsphase von sechs Wochen konkret mit den Aktivierungsbemühungen (z.B. Telefonate, aufsuchende Betreuung) beginnt. Ab diesem Zeitpunkt (also dem Beginn der konkreten Trägerarbeit am Teilnehmer) ist der Teilnehmer ebenfalls als teilnehmend zu führen. Ab dem Zeitpunkt, an dem der Teilnehmer den Status teilnehmend hat, werden die Leistungen des Trägers vergütet.
- Ist der Teilnehmer auch nach sechs Wochen, trotz intensiver Aktivierungsbemühungen nicht aktiviert worden, so ist der Teilnehmer, nach Abstimmung und Rücksprache mit der zuständigen Vermittlungsfachkraft wieder aus der Maßnahme zu nehmen. Die Zeit, in der der Träger versucht hat, den Teilnehmer zu aktivieren, wird vergütet.

Für alle Teilnehmer, die nachhaltig aktiviert werden konnten, erfolgt:

- Umfängliche Analyse der Bedarfe
- Bewertung der Daten, die Entwicklung eines Hilfeplans und die Planung und Festlegung der Förder- und Betreuungsumfänge
- Endabstimmung des Hilfeplans mit der zuständigen Vermittlungsfachkraft des Jobcenters und dem Teilnehmer im Rahmen eines gemeinsamen Hilfeplangesprächs (2 Std. pro Teilnehmer).
Das Hilfeplangespräch findet zum Ende der Aktivierungsphase max. nach sechs Wochen statt.

Nach erfolgter erfolgreicher Kontaktaufnahme muss der betreuende Sozialpädagoge zu Beginn der Betreuung die *Unterschrift zur Schweigepflichtentbindung* beim Teilnehmer einholen.

Die teilnehmerindividuellen Ziele sind so zu wählen und weiterzuentwickeln, dass kontinuierlich messbare Entwicklungsfortschritte erreicht werden können.

B 1.3.2 Durchführungsphase (9 bzw. 12 Monate inkl. Aktivierungsphase)

Der Auftragnehmer hat die Gesamtmaßnahme so zu gestalten, dass auch aufgrund der laufenden Zuweisungsmöglichkeit nachrückende Teilnehmer, bzw. Teilnehmer die zwischenzeitlich eine veränderte Unterstützung bekommen, in qualitativ gleicher Weise gefördert werden können.

In dieser Phase vertieft der Auftragnehmer die Beziehung zu den Teilnehmenden und fördert die nachhaltige Herstellung einer Tagesstruktur. Der Auftragnehmer leitet die notwendigen Schritte zum Abbau der Hemmnisse ein und stellt den Kontakt zum Hilfenetzwerk her. Darauf beginnt die eigentliche Bearbeitung der Bedarfe. Der Auftragnehmer betreut den Teilnehmenden und ggf. dessen Bedarfsgemeinschaft in enger Abstimmung mit der zuständigen Vermittlungsfachkraft.

In der Durchführungsphase steht den Sozialpädagogen **ein zusätzliches Stundenkontingent an Einzelcoachingterminen** in Höhe von **300 Zeitstunden** zur Verfügung.

Diese Stunden sind nach Bedarf in begründeten Fällen z. B. in Krisensituationen, bei drohendem Maßnahmenabbruch; bei Problemfällen, die besonders intensive Unterstützung benötigen etc. (**max. zusätzlich 6 Zeitstunden je Teilnehmer pro Teilnahmedauer**) abzurufen.

Am Maßnahmenende findet unter Berücksichtigung der ursprünglichen Zielsetzung bzw. der identifizierten Bedarfe eine Bewertung des Maßnahmen Erfolgs statt. In diesem Rahmen werden, je nach individueller Ausgangssituation, weiterführende Hilfestrategien erörtert. Dabei steht bei entsprechender negativer Entwicklung auch die Abgabe an den SGB XII-Bereich im Raum.

Sozialpädagogische Einzelbetreuung

In den Einzelcoachingterminen findet eine intensive sozialpädagogischen Einzelbetreuung bei der Bewältigung persönlicher Probleme und Stabilisierung der Lebenssituation statt. Zudem wird die soziale Hilfestellung bzw. Unterstützung bei der Stärkung des Selbstwertgefühls und der Entwicklung neuer Lebensperspektive geleistet.

Die Betreuung findet am Wohnort des Teilnehmers / der Bedarfsgemeinschaft statt. Dabei ist von einer Betreuungsdichte eines Termins je Woche (2 Zeitstunden) und einer Fahrtzeit von einer weiteren Zeitstunde auszugehen. Die Teilnehmer sind leistungsschwach und instabil. Sie verfügen generell über keinerlei Gruppenfähigkeit. Oftmals ist der Kontakt zu der betreuenden Vermittlungsfachkraft des Jobcenters nicht mehr vorhanden und muss erst wiederaufgebaut werden.

Generell ist damit zu rechnen, dass über den Teilnahmezeitraum hinweg das Leistungsniveau schwankt. Diesem muss von Seiten des Auftragnehmers Rechnung getragen werden. Dies soll unter anderem dadurch geschehen, dass die Teilnehmer kurzfristig eine veränderte Betreuung und Förderung erhalten, ohne dass die Mindestanforderungen unterschritten werden.

Die im Einzelcoaching zu erreichenden Ziele (nicht abschließend):

- Grundlegender Vertrauensaufbau und Aufbau einer stabilen Tagesstruktur
- (Wieder)-Anbindung an das JC
- Aktivierung der Teilnehmer, um die Bedarfe gemeinsam zu bearbeiten
- Verbesserung der psychischen und emotionalen Stabilität
- Stabilisierung und Förderung der Persönlichkeit
- Bearbeitung von Sucht und/oder Schuldenproblematiken; bei Bedarf Anbindung an eine professionelle Sucht- bzw. Schuldnerberatung
- Bearbeitung der Erziehungsprobleme
- Intensive Einbindung des Umfeldes des Teilnehmers (Familie, Freunde)
- Wenn möglich, Förderung der Stabilisierung der Lebensverhältnisse in der Bedarfsgemeinschaft
- Körperpflege und Bearbeitung von Hygieneproblemen
- Ordnung der Lebensverhältnisse z.B. Arztanbindung, auch konkrete Unterstützung bei Wohnproblemen
- Unterstützung bei administrativen Angelegenheiten z.B. bei Behördenterminen etc.
- Zeitmanagement; Sensibilisierung für die Bedeutung des Faktors „Zeit“
- Umgang mit den Krisensituationen
- Umgang mit psychischen Belastungen und psychosomatischen Beschwerden
- Herausarbeitung eines realistischen Selbstbildes
- Erzeugung des Bewusstseins für die eigenen Probleme und Weckung der Motivation, an sich zu arbeiten und sich mit den Problemen auseinanderzusetzen
- Stärkung des Selbstbewusstseins und Selbstvertrauens
- Förderung von Schlüsselkompetenzen
- Stressbewältigung; Umgang mit Stress
- Gesundheitsförderung, gesunde Lebensführung
- Erkennen der eigenen Fähigkeiten und Fertigkeiten trotz der gesundheitlichen Einschränkung
- Herstellung des positiven Selbstbezugs
- Anbindung an das sozialintegrative Hilfenetzwerk
- Anbindung an Hilfesysteme und therapeutische Hilfsangebote am Wohnort z.B. an Beratungsstellen, medizinische Hilfen, juristische Hilfen
- Anbindung an geeignete Fachstellen im Gesundheits-, Wohn- und Finanzbereich
- Nachhaltige psychotherapeutische und/oder fachärztliche Anbindung
- Im Idealfall, bei entsprechender Stabilität Wechsel in eine andere Maßnahme im marktfernen Bereich

B.1.4 Zeitliche Vorgaben:

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

Für die Teilnehmer der aufsuchenden Betreuung beträgt die Gesamt-Inanspruchnahme durchschnittlich 2 Zeitstunden pro Woche. Hierzu können auch zusätzliche Einzelcoachingtermine nach Bedarf (max. 6 Zeitstunden je Teilnehmer pro Teilnahmedauer) vom Stundenkontingent abgerufen werden.

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

Die Inanspruchnahme eines Teilnehmers darf täglich neun Zeitstunden inkl. angemessener Pausenzeiten nicht überschreiten.

Bei der Teilnahme an der Maßnahme sind die individuellen zeitlichen Einschränkungen der Teilnehmer auf Teilzeit zu berücksichtigen. Die Teilnahme an der Maßnahme ist entsprechend auszurichten.

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**.

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

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

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. Motivationfähigkeit, 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 **sozialpädagogische Fachkräfte**. Darüber hinaus ist vom Auftragnehmer Personalkapazität für administrative Aufgaben (z. B. Teilnehmerverwaltung etc.) vorzuhalten.

Bei dem zum Einsatz kommenden Personal wird interkulturelle Kompetenz und Aufgeschlossenheit gegenüber unterschiedlichen Kulturen und Verständnis bezüglich der in möglichen Herkunftsländern von Teilnehmern üblichen Sitten, Gebräuchen und Besonderheiten erwartet.

Zudem sind auch entsprechende Soft Skills wie Kontaktfreudigkeit, kommunikative Kompetenz, Toleranz, Belastbarkeit, Verantwortungsbewusstsein, Hilfsbereitschaft, Geduld und Empathie die Voraussetzung für den Einsatz in der Maßnahme.

Es ist überwiegend Personal einzusetzen, das diese Tätigkeit hauptberuflich ausübt.

Grundlage dieser Betrachtung ist der Einsatz in der jeweiligen Maßnahme in Stunden. Der Auftragnehmer hat sicherzustellen, dass das eingesetzte Personal, über den für die Durchführung der Maßnahme erforderlichen aktuellen fachlichen und pädagogischen Wissensstand verfügt.

Bei den sozialpädagogischen Fachkräften wird ein abgeschlossenes Studium in den Bereichen Sozialpädagogik/-arbeit, Erwachsenenbildung, Personalwesen, Psychologie o.ä. sowie eine mindestens einjährige einschlägige berufliche Erfahrung erwartet.

Ersatzweise werden auch andere pädagogische Hochschulabschlüsse/ Ausbildungsabschlüsse und staatlich anerkannte Erzieher anerkannt, soweit diese über eine mindestens einjährige einschlägige berufliche Erfahrung mit der Zielgruppe Arbeitsloser und von Arbeitslosigkeit Bedrohter oder erwerbsfähiger Leistungsberechtigter verfügen.

Anerkannt werden auch ersatzweise Personen mit einem anderen für die vorgesehenen Tätigkeiten geeigneten Hochschulabschluss / Ausbildungsabschluss, sofern sie über eine mindestens dreijährige einschlägige berufliche Erfahrung z.B. in der Sozialarbeit mit Erwachsenen, in der Erwachsenenbildung, im Personalbereich verfügen.

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.

Nachweis des Personals:

Zusätzlich zu den im **Vordruck D** gemachten Angaben zum Personal ist der Nachweis des tatsächlich zum Einsatz kommenden Personals mittels **Vordrucke F.1** sowie **F.1.1** rechtzeitig, d.h. **spätestens 7 Tage** vor Beginn der Maßnahme dem Auftraggeber ausgefüllt vorzulegen.

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

Landestariftreue- und Mindestlohngesetz:

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

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

Mindestlohngesetzes (MiLoG) des Bundes:

Der Auftragnehmer verpflichtet sich zur Erfüllung des Mindestlohngesetzes (MiLoG) des Bundes. Über die Einhaltung der genannten Vorgabe ist eine gesonderte Erklärung abzugeben (**Teil D**).

Gleichbehandlungsgrundsatz:

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, das in dieser Maßnahme eingesetzte Personal 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.

Sächliche, technische und räumliche Ausstattung:

Die Räumlichkeiten und deren Ausstattung haben ab Maßnahmenbeginn dem Stand der Technik sowie den einschlägigen gesetzlichen Vorgaben zu entsprechen. Der bauliche Zustand, die Sauberkeit und Hygiene der Räumlichkeiten einschließlich der sanitären Einrichtungen müssen eine ordnungsgemäße Durchführung gewährleisten. Obgleich die Leistungserbringung des Auftragnehmers auf einzelne Personen gerichtet ist, sind räumliche Grundanforderungen notwendig. Die Räumlichkeiten müssen in ihrer Art und Weise der Ausstattung und dem Umfeld nach für die erfolgreiche Durchführung der Maßnahme geeignet sein. Nicht geeignet sind Räume wie z.B. Werkhallen, Garagen, Wohn-/Lagerräume, Küchen, Hotelzimmer etc. Der Auftraggeber behält sich vor die Räumlichkeiten abzulehnen, sofern hinsichtlich der Eignung Bedenken bestehen. Gleiches gilt für einen Wechsel der Räumlichkeiten während der Vertragslaufzeit.

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

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

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 Sozialräume und Besprechungsräume. In jeder Einrichtung hat der Auftragnehmer ein Telefax und einen Fotokopierer vorzuhalten sowie die telefonische Erreichbarkeit sicher zu stellen.

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

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

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

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 hat der Auftragnehmer dem Auftraggeber spätestens vier Wochen vor Maßnahmenbeginn einen Flyer in elektronischer Form zur Verteilung an potenzielle Teilnehmer zur Verfügung zu stellen. Die Inhalte beziehen sich ausschließlich auf diese Maßnahme.

Der Flyer ist ansprechend zu gestalten. Aus ihm muss der Mehrwert der Maßnahme für den Kunden ersichtlich sein.

Die Mindestinhalte 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 Anliegensklärung 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.

Verlaufsdokumentation:

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, während der Maßnahme alle teilnehmerbezogenen Ereignisse, Einzelcoaching-Termine und sonstigen Kontakte sowie deren Inhalte und das individuelle Teilnehmerverhalten umfassend intern zu dokumentieren.

Die Form der Erfassung (EDV, standardisierte schriftliche Vorlage, etc.) bleibt dem Auftragnehmer überlassen, muss jedoch strukturiert und übersichtlich erfolgen. Sie ist dem Auftraggeber auf Verlangen vorzulegen.

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

Eingliederungsplan:

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

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

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.

Qualitätssicherung/Evaluierung anhand vorgegebener Erfolgsindikatoren (s. Teil B 1.8):

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

- **Teilnahmequote – in Höhe von mindestens 60%**
Die „Teilnahmequote“ bezeichnet den Anteil der Teilnehmenden, die die Maßnahme regulär beenden oder aufgrund einer vorzeitigen erfolgreichen Integration beenden.
- **Übergangsquote in Folgemaßnahme – in Höhe von mindestens 40%**
Die „Übergangsquote in Folgemaßnahme“ bezeichnet den Anteil der Teilnehmenden, die im **Zeitraum** von **3 Monaten nach** ihrem individuellen **Ausscheiden** in eine sozialversicherungspflichtige Beschäftigung, eine weiterführende arbeitsmarktpolitische Maßnahme nach SGB II und SGB III oder eine sonstige weiterführende Unterstützungsmaßnahme übergehen.

Weiterführende Unterstützungsmaßnahmen im Sinne der vorgenannten Erfolgskriterien können **u.a.** sein:

- ✓ Zielführende Angebote externer Institutionen (z.B. Sucht- oder Schuldnerberatung)
- ✓ Anbindung an geeignete Fachstellen
 - im Gesundheits-, Wohn- und Finanzbereich (z.B. therapeutische Angebote, Wohnungslosenhilfe, psychosoziale Dienste, medizinische Rehabilitation)
 - Sozialintegrative Hilfenetzwerke

Die Erhebung der notwendigen Daten zur Ermittlung der vorgenannten Erfolgsindikatoren 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 **auf Verlangen jederzeit** sowie zu den in **Teil B 1.8 festgelegten Zeiten** (s. Maßnahmenbezogene Berichte) die jeweils aktuellen Quoten zur Verfügung zu stellen.

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

Änderungen können in beiderseitigem Einverständnis schriftlich 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.

Individuelle Teilnahme-/Zuweisungsdauer:

Die individuelle Zuweisungsdauer eines Teilnehmers wird vom Auftraggeber festgelegt. Bei der aufsuchenden Betreuung beträgt die individuelle Zuweisungsdauer bis zu 9 bzw. mit Verlängerung bis zu 12 Monate. Hier ist ein aufsuchender Termin pro Woche vorgesehen.

Die individuelle Zuweisungs- und Teilnahmedauer 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.

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 der Auftragnehmer aktiv und konkret seine Aktivierungsbemühungen aufgenommen hat (s. Teil B, S. 6.)

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 eine **Fehlzeitenliste**. Die Fehlzeiten sind in der Anwesenheitsliste entsprechend zu kennzeichnen. Fehlzeiten aus wichtigem Grund können vom Auftragnehmer während der Maßnahmen-Teilnahme in angemessenem Umfang wie folgt anerkannt werden:
 - nicht ärztlich nachgewiesene Krankheit bis zu drei Kalendertagen
 - ärztlich nachgewiesene Krankheit (Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung des Arztes)
 - Wohnungswechsel
 - Eheschließung des Teilnehmers
 - Schwere Erkrankung des Ehegatten oder eines Kindes
 - Niederkunft der Ehefrau
 - Ableben des Ehegatten oder eines Kindes oder eines Eltern- oder Schwiegerelternanteils
 - 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.

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.

Gesundheitsorientierung:

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

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

Die Vermittlung dieser Inhalte kann im Einzelcoaching integriert werden und 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 individuelle Umsetzung der Gesundheitsorientierung im Rahmen des Coachings 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 **2 Wochen** 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 **2 Wochen** nach dem Ende der individuellen Zuweisungsdauer zuzusenden.
- Der Auftragnehmer unterhält einen regelmäßigen Kontakt bzw. Austausch mit der jeweils zuständigen Vermittlungsfachkraft.

Maßnahmenbezogene Berichte an den Auftraggeber (inkl. vorgegebener Erfolgsindikatoren s. Teil B 1.7):

- Am ersten Maßnahmentag und danach jeweils zum Ende der Woche ist die **Teilnehmer- und Anwesenheitsliste** zu übermitteln (**Vordruck F5**). Darüber hinaus ist diese bei Veränderungen zuzusenden.
- Spätestens **fünf Monate vor** Ablauf des Vertragszeitraums sowie der jeweiligen Optionszeiträume, ist ein **Evaluations-Zwischenbericht** über die Durchführung der Maßnahme und die bis dahin erreichten Ergebnisse – einschließlich der geforderten Erfolgsindikatoren - sowie ggf. aufgetretene Problemlagen vorzulegen.
- Spätestens **drei Monate nach** Ende der Vertragslaufzeit und des 1. Optionszeitraumes (sofern von der Möglichkeit der Ziehung Gebrauch gemacht wurde).
- **Spätestens mit Beendigung der Maßnahme/des Vertrages** - in Abhängigkeit der Ziehung der beiden möglichen Optionszeiträume - dies bedeutet:
 - Am Ende der Vertragslaufzeit, sofern die 1. Option nicht gezogen wird
 - Am Ende der 1. Option, sofern die 2. Option nicht gezogen wird
 - Am Ende der 2. Option, sofern diese gezogen worden istist ein **Evaluations-Abschlussbericht** über die Durchführung der Maßnahme und die erzielten Ergebnisse - einschließlich der geforderten Erfolgsindikatoren - sowie ggf. aufgetretene Problemlagen vorzulegen.

Die maßnahmenbezogenen Berichte 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.
- Auswertung der Erfolge bei Teilnehmern im Rahmen der vorgegebenen **Erfolgsindikatoren** (Teil B 1.7) **übersichtlich in Form einer Tabelle im Evaluations-Zwischen- und Abschlussbericht**

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) 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. Der Auftraggeber informiert den Auftragnehmer vor Maßnahmenbeginn über die konkreten Zugangsmodalitäten zur Nutzung der jeweils zulässigen Kommunikationskanäle.

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.

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

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

- Personal- und Sachkosten des Auftragnehmers
- Kosten für Durchführung der beschriebenen Maßnahmeninhalte
- Sozialpädagogische Begleitung
- **Kosten** für die vom Auftraggeber geforderte „**Marketing-Strategie**“ einschließlich deren qualitativ hochwertiger Umsetzung
- Absicherung (Versicherung) gegen Schäden (außer grober Fahrlässigkeit und Vorsatz), die die Teilnehmer während der Maßnahmendauer verursachen
- Unfallversicherung der Teilnehmer
- Die aufgrund der Maßnahmeninhalte anfallenden Fahrtkosten der Mitarbeiter des Auftragnehmers

Mindestvergütung:

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 entsprechend Teil E 80% 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** (insbesondere zu etwaigen Erhöhungen/Reduzierungen der Teilnehmerplätze) ist den Vertragsbedingungen (**Teil C**) zu entnehmen.

Nicht in die Vergütung für diese Maßnahme einzurechnende Kosten sind:

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

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

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

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

Der Auftragnehmer führt den Nachweis gegenüber dem Auftraggeber. Etwaige Forderungen gegenüber dem Auftraggeber bei fehlerhafter Abrechnung des Auftragnehmers sind ausgeschlossen. Fahrtkosten können nur durch die tatsächlichen Präsenztage des Teilnehmers am Maßnahmenort entstehen.

Anfahrt des Teilnehmers mit öffentlichen Verkehrsmitteln:

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

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

Anfahrt des Teilnehmers mit anderen Beförderungsmitteln:

Bei Fahrten mit anderen Beförderungsmitteln wird eine Wegstreckenentschädigung gewährt. Sie beträgt bei Benutzung eines Kraftfahrzeuges oder eines anderen motorbetriebenen Fahrzeuges (dazu gehören auch S-Pedelecs und Elektrofahrräder, wenn diese der Versicherungspflicht unterliegen sowie E-Scooter/Tretroller) 0,20 € je Kilometer zurückgelegter Strecke analog § 4 Abs. 1 Satz 1 und § 5 Abs. 1 des Bundesreisekostengesetzes. Die Erstattung der Fahrtkosten erfolgt **wöchentlich im Voraus**.

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

- **Kinderbetreuungskosten:**

Notwendige **Kinderbetreuungskosten** - darunter fallen auch Verpflegungskosten - sind **nicht Bestandteil** der o.g. **Maßnahmenkosten**.

Sie werden vom Auftraggeber gesondert erstattet. Die Erstattung der durch die Teilnahme an der Maßnahme entstehenden Kinderbetreuungskosten erfolgt durch den Auftraggeber direkt an die Teilnehmer.

Kinderbetreuungskosten sind erstattungsfähig, wenn sie durch die Teilnahme an der Maßnahme zusätzlich entstehen: Als Kinderbetreuungskosten gelten u.a. Kindergarten-/Hortgebühren, Kosten für eine Tagesmutter, Mehraufwendungen für die Betreuung bei Nachbarn und Verwandten. Die Kinderbetreuungskosten können auch übernommen werden, wenn der Auftragnehmer selbst geeignete Kinderbetreuungsmöglichkeiten anbietet. Kinderbetreuungskosten für aufsichtsbedürftige Kinder können in der Regel nur bis zur Vollendung ihres 15. Lebensjahres übernommen werden.

Bei Teilmonaten werden für jeden Kalendertag 5,33 €, (das entspricht 1/30 jeweils der Monatspauschale von maximal 160 € je Kind) erstattet. Bei Betreuungseinrichtungen (z.B. Kindergarten) kann auch für Teilmonate der volle Monatsbeitrag (bis maximal 160 € je Kind) gezahlt werden. Kinderbetreuungskosten werden je Kind nur einmal gewährt. Verpflegungskosten sind keine Kinder-

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

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

B.1.10 Umsatzsteuerregelung

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

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

- a) die nach § 178 des Dritten Buches Sozialgesetzbuch zugelassen sind,
- b) die für ihre Leistungen nach Satz 1 Verträge mit den gesetzlichen Trägern der Grundsicherung für Arbeitsuchende nach dem Zweiten Buch Sozialgesetzbuch geschlossen haben oder
- c) die für Leistungen, die denen nach Satz 1 vergleichbar sind, Verträge mit juristischen Personen des öffentlichen Rechts, die diese Leistungen mit dem Ziel der Eingliederung in den Arbeitsmarkt durchführen, geschlossen haben.“

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

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

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

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

B.2 Wertungsverfahren

B.2.1 Wertungshinweise

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

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

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

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

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

Die preisliche Bewertung erfolgt auf Grundlage des im Los- und Preisblatt eingetragenen 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)	Gewichtungsfak- tor Wertungsbereich (Gewichtung der Wertungsbereiche)	Gewichtete Punktzahl Wertungsbe- reiche (Spalte 6 x Spalte 7)
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Zielsetzung Allgemein	1.1 Erläutern Sie, wie Sie die Erfahrungen mit dieser markt- fernen Kundengruppe aus vorangegangenen oder vergleich- baren Maßnahmen in Ihre Konzeption einfließen lassen.		2			25	
	1.2 Formulieren Sie bitte die Ziele , die Sie innerhalb der Maß- nahme erreichen möchten.		2				
	1.3 Beschreiben Sie die aufsuchende Aktivierungsarbeit und die dazugehörige Dokumentation . Erläutern Sie an einem Beispiel, wie die Aktivierung jeweils ab- laufen könnte.		3				
	1.4 Stellen Sie auch dar, welche Probleme aus Ihrer Sicht auf- treten könnten. Wie gehen Sie vor, wenn die Aktivierung nach 6 Wochen nicht gelingt? Unter welchen Umständen ist die Teilnahme abubrechen und wie gehen Sie dabei vor?		2				
	1.5. Stellen Sie bitte Ihre Marketing-Strategie vor, um die Teil- nehmer für den Eintritt in die Maßnahme und den Verbleib bis zum Ende zu gewinnen. Welche konkreten Maßnahmen planen Sie hier, wie erfolgt die Umsetzung? Wie werden Sie den Teilnehmern den Mehrwert der Maß- nahme vermitteln?		3				

2. Zielgruppe	2.1 Beschreiben Sie die Zielgruppe , deren Ausgangslagen und deren vermittlungshemmende Problematiken.		3			20	
	2.2 Beschreiben Sie, wie Sie auf die besonderen Anforderungen der Kundengruppe eingehen möchten.		3				
	2.3 Stellen Sie anhand eines Beispiels dar, wie Sie mit den Beteiligten einen Hilfeplan erstellen . Wie wird dieser Hilfeplan im Maßnahmenverlauf verwendet?		2				
3. Maßnahmeninhalte	3.1 Schildern Sie bitte, welche sozialpädagogischen Einzelthemen typischerweise bei dieser Kundengruppe im Fokus stehen und wie Sie diese mit den Teilnehmern im Einzelcoaching bearbeiten möchten. Zeigen Sie dies jeweils anhand zwei Beispiele. Wodurch stellen Sie sicher, dass die Teilnehmer die richtige Unterstützung und Betreuung während der vorgegebenen Zeit erhalten.		3			25	
	3.2 Wie gehen Sie mit dem zusätzlichen Kontingent an Einzelcoachingterminen um? Wie verteilen Sie nach Bedarf diese Stunden auf die Teilnehmer, die besondere Unterstützung benötigen? Wo setzen Sie hier Ihre Schwerpunkte?		2				
4. Personal	4.1 Wie setzen Sie die zeitlichen Personalvorgaben innerhalb der Maßnahme um? Wie stellen Sie sicher, dass ein Sozialpädagoge die Teilnehmer (und deren Bedarfsgemeinschaft) konstant über den gesamten Teilnahmezeitraum begleiten kann?		3			15	
	4.2 Welche Qualifikationen halten Sie für das Personal für unabdingbar? Beschreiben Sie bitte, mit welchen Personalkapazitäten Sie bei der Durchführung der Maßnahme für die Einzelcoachingtermine planen.		3				

5. Dokumentations- und Berichtspflichten	5.1 Wie dokumentieren Sie die erreichten Ergebnisse und wie kommunizieren Sie diese rechtzeitig gegenüber den zuständigen Vermittlungsfachkräften im Jobcenter? Wie überwachen Sie im internen Controlling, die rechtzeitige Erstellung und Übersendung der erforderlichen Berichte pro Teilnehmer?		2		15	
	5.2 Stellen Sie dar, wie Sie die Vermittlungsfachkräfte einbinden und welche Berichts- und Abstimmungspflichten Sie als Auftragnehmer haben.		2			
	5.3 Erläutern Sie bitte, wie Sie die definierten Erfolgsindikatoren (Teilnahme- und Übergangsquote) erfüllen wollen, um die Mindest-Zielwerte zu erreichen. Wie stellen Sie sicher, dass Sie die relevanten Daten zu der Übergangsquote in Folgemaßnahmen auswerten können?		3			
					Qualitätspunkte	

* 0 = Das Leistungsangebot des Bieters entspricht **nicht** den Anforderungen.

1 = Das Leistungsangebot des Bieters entspricht **mit Einschränkungen** den Anforderungen.

2 = Das Leistungsangebot des Bieters **entspricht den Anforderungen**.

3 = Das Leistungsangebot des Bieters ist der Zielerreichung **in besonderer Weise dienlich**.

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

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

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

Erläuterung der Vorgehensweise:

Die Bewertungsmatrix des Jobcenters Landkreis Ludwigsburg ist in verschiedene Wertungsbereiche gegliedert.	Spalte 1
Die Wertungsbereiche sind jeweils in dazu gehörende Kriterien unterteilt.	Spalte 2
Jedes Kriterium wird vom Jobcenter Landkreis Ludwigsburg entsprechend der folgenden vier Bewertungsstufen bewertet:	Spalte 3
0 Punkte: Das Leistungsangebot des Bieters entspricht nicht den Anforderungen. 1 Punkt: Das Leistungsangebot des Bieters entspricht mit Einschränkungen den Anforderungen. 2 Punkte: Das Leistungsangebot des Bieters entspricht den Anforderungen. 3 Punkte: Das Leistungsangebot des Bieters ist der Zielerreichung in besonderer Weise dienlich.	
Ein Konzept wird mit 0 Punkten bewertet, wenn die genannten Anforderungen nicht erfüllt sind oder die Konzeption inhaltlich nicht schlüssig dargestellt wurde. Dies gilt auch, wenn die Anforderungen lediglich stichpunktartig ohne weitere konzeptionelle Ausführungen wiederholt werden. Außerdem wird ein Konzept mit 0 Punkten bewertet, wenn es im Hinblick auf die Zielsetzung der Maßnahme keinen Erfolg verspricht. Die Bewertung eines Kriteriums mit 0 Punkten führt zum Ausschluss des Angebotes im weiteren Verfahren.	
Ein Konzept wird mit 1 Punkt bewertet, wenn die genannten Anforderungen mit Einschränkungen erfüllt sind oder die Konzeption inhaltliche Unschärfen aufweist, die Konzeption der Maßnahme aber insgesamt eine erfolgreiche Durchführung erwarten lässt.	
Ein Konzept wird mit 2 Punkten bewertet, wenn die genannten Anforderungen erfüllt sind und die Konzeption inhaltlich schlüssig dargestellt ist sowie im Hinblick auf die Zielsetzung der Maßnahme Erfolg verspricht.	
Ein Konzept wird mit 3 Punkten bewertet, wenn die Konzeption der Zielerreichung in besonderer Weise (z.B. kreative Ideen, weitere zielführende Maßnahme-Inhalte über die Anforderungen hinaus) dienlich ist und dies in der Konzeption inhaltlich schlüssig dargestellt ist.	
Jedes Kriterium wird mit einem entsprechenden „ Relevanzfaktor Kriterium “ gewichtet (Gewichtung der Einzelkriterien eines Wertungsbereichs zueinander):	Spalte 4
Relevanzfaktor 1: Es handelt sich um ein notwendiges Kriterium für den Maßnahme-Erfolg. Relevanzfaktor 2: Es handelt sich um ein wichtiges Kriterium für den Maßnahme-Erfolg. Relevanzfaktor 3: Es handelt sich um ein unabdingbares Kriterium für den Maßnahme-Erfolg.	
Die erzielten Wertungspunkte jedes Kriteriums (Spalte 3) werden mit dem jeweiligen „Relevanzfaktor Kriterium“ (Spalte 4) multipliziert. Das Ergebnis stellt die „ Gewichtete Punktzahl pro Kriterium “ dar.	Spalte 5
Die gewichteten Punktzahlen der einzelnen Kriterien eines Wertungsbereichs werden addiert und ergeben die Summe der gewichteten Punktzahlen aller Kriterien eines Wertungsbereichs.	Spalte 6
Jeder Wertungsbereich ist mit einem „ Gewichtungsfaktor Wertungsbereich “ versehen (Gewichtung der Wertungsbereiche zueinander).	Spalte 7
Die Summe der gewichteten Punktzahlen aller Kriterien eines Wertungsbereichs (Spalte 6) wird mit dem jeweiligen „Gewichtungsfaktor Wertungsbereich“ (Spalte 7) multipliziert und stellt die „ Gewichtete Punktzahl der einzelnen Wertungsbereiche “ dar.	Spalte 8
Die gewichteten Punktzahlen der einzelnen Wertungsbereiche (Spalte 8) werden zu einer Gesamtzahl von Qualitätspunkten addiert und stellen das Gesamtergebnis , die fachliche Bewertung des Angebotes, dar. Je höher die Zahl der Qualitätspunkte, desto höher ist die Qualität des Konzeptes.	

B. 2.3 Qualitätsbedingter Ausschluss von Konzepten

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

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

- A) 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 (Mindestpunktzahl).

Beispiel:

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

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

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

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

⇒ **Alle bewerteten Konzepte, die sich unterhalb dieses Korridors befinden, unterschreiten die Anforderungen des Jobcenters Landkreis Ludwigsburg bezüglich der Mindestqualität und werden im weiteren Verfahren nicht mehr berücksichtigt.**

Beispiel:

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

Der vom Jobcenter Ludwigsburg zugelassene Schwankungsbereich bei den erzielten Qualitätspunkten beträgt 20%. Demnach erfüllen Konzepte, die 80% 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 800 Qualitätspunkten (= 80%) liegen. Diese Angebote werden im weiteren Verfahren zur Ermittlung des besten Qualitäts-Preis-Verhältnisses berücksichtigt.

Alle Angebote mit einer Bewertung unter 800 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.