

## **Jobcenter Flensburg**

### **Vergabeunterlagen**

zur Öffentlichen Ausschreibung  
einer Maßnahme zur Förderung schwer  
zu erreichender junger Menschen

nach § 16h Sozialgesetzbuch Zweites Buch (SGB II)

**Vergabenummer 01/2019**

#### **Hinweis:**

**Enthalten die Vergabeunterlagen nach Auffassung des Bieters Unklarheiten, so hat dieser unverzüglich das Jobcenter Flensburg schriftlich darauf hinzuweisen.**

## **Vorbemerkung:**

Das Jobcenter Flensburg beabsichtigt, ab 01.09.2019 eine Arbeitsmarktdienstleistung zur Förderung schwer zu erreichender junger Menschen in Flensburg nach § 16h SGB II im Rahmen einer Öffentlichen Ausschreibung nach der Unterschwellenvergabeordnung (UVgO) zu vergeben.

Primäres Ziel des Projektes ist, dass schwer zu erreichende junge Menschen zwischen 15 und 25 Jahren in Flensburg durch eine intensive individuelle Beratung und Betreuung dabei unterstützt werden, ihre individuellen Schwierigkeiten zu überwinden, Leistungen der Grundsicherung (wieder) in Anspruch zu nehmen und die Bereitschaft für eine schulische, ausbildungsbezogene bzw. berufliche Qualifikation oder eine Arbeitsaufnahme zu entwickeln.

### **Projektzeitraum/Dauer:**

- 01.09.2019 bis zum 28.02.2021 (bzw. bei Verzögerungen im Vergabeverfahren ein anderes, einvernehmlich festgelegtes, schnellstmögliches Beginndatum mit gleicher Dauer der Maßnahme).
- Es wird die Möglichkeit geben, eine Verlängerungsoption von einem Jahr bis zum 28.02.2022 und eine weitere von einem Jahr bis zum 28.02.2023 (ggf. bei Verzögerungen im Vergabeverfahren ein entsprechend anderes Enddatum) in Anspruch zu nehmen. Die Verlängerungsoptionen können nur vom Jobcenter Flensburg aus initiiert und müssen jeweils drei Monate vor Vertragsende schriftlich beim Auftragnehmer erklärt werden.

Das Jobcenter Flensburg ist für die ausgeschriebene Leistung sowohl ausschreibende Stelle als auch Auftraggeber.

Die Bieter werden gebeten, die Vergabeunterlagen auf Vollständigkeit zu überprüfen. Sollten die Unterlagen unvollständig sein, sind die fehlenden Seiten unverzüglich bei der ausschreibenden Stelle anzufordern.

Die hier vorliegenden Vergabeunterlagen erläutern die zu vergebenden Leistungen textlich und sollen den Bieter in die Lage versetzen, sein Angebot so zweifelsfrei wie möglich zu kalkulieren und zu formulieren. Für die Angebotsausarbeitung und Kalkulation der angebotenen Leistungen stehen dem Bieter unter anderem die Leistungsbeschreibung sowie der Vertrag zur Verfügung.

Die kompletten Angebotsunterlagen sind in Papierform gelocht und geheftet und ordnungsgemäß verschlossen vom Bieter in schriftlicher Form einzureichen. Eine elektronische Angebotsabgabe (auch per Fax) ist nicht zugelassen. Die eingereichten Angebote verbleiben bei der ausschreibenden Stelle.

Die in den Vergabeunterlagen enthaltenen Angaben beziehen sich grundsätzlich sowohl auf die männliche als auch auf die weibliche Form. Zur besseren Lesbarkeit wurde auf die zusätzliche Bezeichnung in weiblicher Form verzichtet.

Soweit in den Vergabeunterlagen nichts anderes angegeben ist,

- sind mit Bieter sowohl Einzelbieter als auch Bietergemeinschaften gemeint. Zur besseren Lesbarkeit wurde auf die zusätzliche Bezeichnung „Bietergemeinschaft“ verzichtet.
- ist mit Auftragnehmer derjenige Bieter gemeint, der im Rahmen des Vergabeverfahrens den Zuschlag erhalten hat.
- ist mit Auftraggeber das Jobcenter Flensburg (gE) gemeint.

Die Vergabeunterlagen zu dieser Ausschreibung umfassen folgende Unterlagen:

**Teil A Bewerbungs- und Angebotsbedingungen**

A.1	Angebotsabgabe, Ansprechpartner, Fristen
A.2	Einzelbieter, Bietergemeinschaften, Unterauftragnehmer
A.3	Darlegung der Bieterreignung und des Nichtvorliegens von Ausschlussgründen
A.4	Keine Aufteilung der Leistung in Lose
A.5	Aufbau, Form und Inhalt des Angebotes
A.6	Bieterfragen und Hinweise zum Vergabeverfahren
A.7	Prüfung und Wertung der Angebote
A.8	Zuschlagserteilung/Vertragsabschluss
A.9	Schutzrechte
A.10	Kenntlichmachung der Fabrikations-, Betriebs-, Geschäftsgeheimnisse in den Angebotsunterlagen

**Teil B Leistungsbeschreibung**

**B.1 Allgemeine Rahmenbedingungen**

B.1.1	Beschreibung der Maßnahme (Zielsetzung und Einführung)
B.1.2	Teilnehmer
B.1.3	Zeitlicher Umfang
B.1.4	Personal
B.1.4.1	Allgemeine Regelungen
B.1.4.2	Besondere Regelungen
B.1.5	Maßnahmeort, Räumlichkeiten und Ausstattung
B.1.5.1	Allgemeine Regelungen
B.1.5.2	Besondere Regelungen
B.1.6	Durchführung der Maßnahme
B.1.7	Vergütung/Angebotspreis
B.1.8	Umsatzsteuerregelung

**B.2 Inhalt der Maßnahme**

B.2.1	Schlüsselkompetenzen
B.2.2	Sozialpädagogische Begleitung
B.2.3.	Elternarbeit
B.2.4	Einbindung des Auftragnehmers in die regionalen Netzwerke
B.2.5	Sucht- und Schuldenprävention
B.2.6	Grundlagen gesunder Lebensführung
B.2.7	Bewältigung prekärer Wohnsituationen
B.2.8	Projektname

**B.3 Wertungsbereiche und -kriterien**

**Teil C Mustervertrag**

**Teil D Vordrucke für die Angebotserstellung**

D.1	Gliederung der einzureichenden Unterlagen
D.2	Angaben des Bieters/der Bietergemeinschaft
D.2.1	Erklärung über die Einschaltung von Unterauftragnehmern
D.2.2	Eigenerklärungen
D.3.1	Referenzliste
D.3.2	Anlage Infrastruktur

**Teil E Preisblatt**

E	Preisblatt
---	------------

## **Teil A      Bewerbungs- und Angebotsbedingungen**

Mit der Unterschrift unter dem Angebot (siehe A.5) bestätigt der Bieter, dass alle in diesem Vergabeverfahren gestellten Anforderungen erfüllt werden bzw. danach verfahren und die im Teil C enthaltenen Vertragsbedingungen anerkannt werden. Die Angaben haben wahrheitsgemäß zu erfolgen.

### **A.1      Angebotsabgabe, Ansprechpartner, Fristen**

Die Angebote gehen an eine von der Vergabestelle unabhängige Angebotsstelle. Gleiches gilt für etwaige Änderungen, Berichtigungen und Rücknahmen von Angeboten.

Die Angebote müssen in einem verschlossenen Umschlag/Paket adressiert an das

**Jobcenter Flensburg  
Waldstraße 2  
24939 Flensburg**

mit der Aufschrift

**Nicht öffnen!  
Angebot zur Öffentlichen Ausschreibung  
gem. § 16h SGB II  
Vergabenummer 01-2019**

rechtzeitig bis zum Ablauf der Angebotsfrist bei der o.g. Anschrift eingegangen sein.

**Nicht ordnungsgemäß gekennzeichnete oder nicht ordnungsgemäß verschlossene oder nicht rechtzeitig oder nicht unter o.g. Anschrift eingegangene Angebote werden ausgeschlossen.**

Die Angebote können per Post (bzw. durch einen privaten Zustelldienst) oder unmittelbar durch Einwurf in den Hausbriefkasten des Jobcenters Flensburg (übliche Abmessungen) oder durch Abgabe beim Pförtnerdienst im Haupteingangsbereich der Dienststelle bei der o.g. Anschrift zu den üblichen Öffnungszeiten des Jobcenters Flensburg eingereicht werden. Die Angebote müssen in schriftlicher Form eingereicht werden, eine Angebotsabgabe per Fax, Mail oder eine elektronische Angebotsabgabe ist nicht zugelassen.

Das gekennzeichnete Angebot kann auch in neutraler Umverpackung eingereicht werden. Für die Rechtzeitigkeit des Eingangs ist der Eingangsstempel der o.g. Dienststelle maßgebend. Sofern ein Angebot aus mehreren Paketen besteht, sind diese eindeutig als zusammengehörend zu kennzeichnen.

Angebote und sonstiger Schriftverkehr sind in deutscher Sprache abzufassen. Es gilt deutsches Recht.

Für die Bearbeitung der Vergabeunterlagen und die Erstellung des Angebotes wird keine Entschädigung gewährt.

Änderungsvorschläge und Nebenangebote sind unzulässig.

Mit Angebotsabgabe ist der Bieter an sein Angebot gebunden, sofern er es nicht bis zum Ablauf der Angebotsfrist schriftlich zurückzieht. Änderungen, Ergänzungen oder Berichtigungen der Angebote sind bis zum Ablauf der Angebotsfrist zulässig. Sie sind bei der o.g. Dienststelle in entsprechend gekennzeichnetem und verschlossenem Briefumschlag einzureichen. Angebote können bis zum Ablauf der Angebotsfrist schriftlich zurückgezogen werden. Maßgebend für die Rechtzeitigkeit ist der Eingangsstempel der Angebots-/Dienststelle.

Ausschreibende Stelle und Ansprechpartner ist das Jobcenter Flensburg.

Auskünfte im Zuge des Vergabeverfahrens werden ausschließlich auf schriftlich Anfrage hin (auch per E-Mail: [jobcenter-flensburg.team009@jobcenter-ge.de](mailto:jobcenter-flensburg.team009@jobcenter-ge.de)) von der ausschreibenden Stelle erteilt. Diese werden in Form eines Fragen-/Antwort-Kataloges auf der Internetseite des Jobcenters Flensburg ([www.jobcenter-](http://www.jobcenter-)

[flensburg.de](http://flensburg.de)) veröffentlicht. Telefonische Auskünfte werden nicht erteilt. Die Bieter sind verpflichtet, sich bis zum Ablauf der Angebotsfrist regelmäßig über den Stand des Fragen-/Antwort-Kataloges zu informieren. Im Interesse der Bieter sind auftretende Fragen unverzüglich, jedoch spätestens fünf Arbeitstage vor Ablauf der Angebotsfrist schriftlich zu stellen, damit allen Bietern ausreichend Zeit bleibt, die Antworten bei der Angebots- und Konzeptionserstellung zu berücksichtigen. Die Antworten werden Bestandteil der Vergabeunterlagen.

### **Es gelten die folgenden Fristen**

<b>Ende Angebotsfrist:</b>	<b>08.07.2019,</b>	<b>12.00 Uhr</b>
<b>Ende Zuschlags- und Bindefrist:</b>	<b>05.08.2019</b>	

Bei der Öffnung der Angebote sind nach § 40 Abs. 2 Satz 2 (UVgO) keine Bieter zugelassen. Bis zum Ablauf der Zuschlagsfrist sind die Bieter an ihr Angebot gebunden (Bindefrist).

### **Haushaltsmittelvorbehalt:**

Die Ausschreibung steht unter dem Vorbehalt der Genehmigung der erforderlichen Haushaltsmittel. Das Verfahren wird ganz oder teilweise aufgehoben, sofern bis zum Zuschlag (innerhalb der Bindefrist) die Zuteilung der Haushaltsmittel durch den Bund nicht oder nicht in der erforderlichen Höhe erfolgt.

## **A.2 Einzelbieter, Bietergemeinschaften, Unterauftragnehmer**

Die Angebotsabgabe ist durch Einzelbieter (Generalunternehmer) und Bietergemeinschaften zulässig.

Darüber hinaus ist die Einschaltung von **Unterauftragnehmern** zulässig. Der Bieter hat in der Anlage D.2.1 zu erklären, ob die Einschaltung von Unterauftragnehmern bei der Vertragsausführung vorgesehen ist. Die durch einen Unterauftragnehmer zu erbringende Leistung ist im Angebot zu benennen.

Neben dem Auftragnehmer müssen auch ggf. eingesetzte Unterauftragnehmer eine gültige Trägerzulassung nach §§ 176 ff. SGB III haben.

**Bietergemeinschaften** haben einen Bevollmächtigten zur Angebotsabgabe und Vertragsdurchführung zu benennen (Vordruck D.2).

Es gibt keine Vorgaben über die Rechtsform der Bietergemeinschaft. Die Bildung bzw. Änderung (z.B. Erweiterung, Austausch, Wegfall von Mitgliedern) einer Bietergemeinschaft nach Angebotsabgabe ist nicht zulässig.

Fallen ein oder mehrere Mitglieder einer Bietergemeinschaft nach der Zuschlagserteilung aus, muss weiterhin die ordnungsgemäße Leistungserbringung sichergestellt sein. Der Auftraggeber ist unverzüglich über den Ausfall zu informieren. Die Aufnahme eines weiteren Mitglieds ist nur zulässig, wenn der Auftraggeber dem neu benannten Mitglied zustimmt.

Die Rechnungsstellung hat im Namen der Bietergemeinschaft zu erfolgen und ist vom Bevollmächtigten der Bietergemeinschaft zu unterschreiben.

## **A.3 Darlegung der Bietereignung und des Nichtvorliegens von Ausschlussgründen**

Für einen Zuschlag kommen nur fachkundige und leistungsfähige (geeignete) Bieter in Frage, die nicht nach § 31 UVgO in entsprechender Anwendung der §§ 123 oder 124 Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) ausgeschlossen worden sind.

Zur Beurteilung der Eignung und zur Prüfung des Nichtvorliegens von Ausschlussgründen sind vom Bieter in der Anlagen D.2.2 (bei Bietergemeinschaften von jedem Mitglied der Bietergemeinschaft) und D.3.1 Angaben und Erklärungen zu machen und mit dem Angebot abzugeben.

### **Eignungskriterien**

Als Beleg der Berechtigung zur Auftragsausführung wird in der Anlage D.2.2 die Zusicherung verlangt, dass die gem. §§ 176 Abs.1 und 178 SGB III erforderliche Trägerzulassung vorhanden ist. Bei Bietergemeinschaften muss jedes Mitglied über die Trägerzulassung verfügen.

Als Beleg der beruflichen Leistungsfähigkeit sind in der Anlage D.3.1 geeignete Referenzen über früher ausgeführte Aufträge oder entsprechende Erfahrungen des Personals anzugeben. Der Nachweis ist erbracht, wenn die zu vergebende Leistung oder eine vergleichbare Leistung innerhalb der letzten drei Jahre ausgeführt wurde oder das mit der Angebotserstellung und/oder der Ausführung bzw. Leitung der Ausführung befasste Personal die zu vergebende und/oder eine vergleichbare Leistung bereits ausgeführt hat.

Bei Bietergemeinschaften genügt hinsichtlich der Leistungsfähigkeit, dass diese mindestens bei einem Mitglied der Bietergemeinschaft vorliegt.

Vergleichbare Leistungen können auch Maßnahmen nach § 16 Abs. 1 SGB II i.V.m. § 45 Abs. 1 SGB III für den Personenkreis der Jugendlichen und jungen Erwachsenen sein.

Bei der späteren Wertung der Angebote findet eine Berücksichtigung der bereits festgestellten Eignung nicht mehr statt.

### **Nichtvorliegen von Ausschlussgründen**

Als Beleg für das Nichtvorliegen von Ausschlussgründen nach den §§ 123 und 124 GWB ist die Abgabe von Erklärungen in der Anlage D.2.2 erforderlich.

Im Falle eines Vorliegens von Ausschlussgründen ist die Möglichkeit einer Selbstreinigung gem. § 125 GWB zu beachten.

Diese Voraussetzungen (Nichtvorliegen von Ausschlussgründen oder Nachweis ausreichender Selbstreinigungsmaßnahmen) müssen vom Bieter und bei Bietergemeinschaften bei jedem Mitglied der Bietergemeinschaft erfüllt werden, anderenfalls wird das betreffende Angebot ausgeschlossen.

### **A.4 Keine Aufteilung der Leistung in Lose**

Die Leistung wird gesamt vergeben. Es kann nur für die Gesamtmaßnahme ein Angebot abgegeben werden. Eine Angebotsabgabe für Teile der Maßnahme ist **nicht** möglich und führt zum Ausschluss des Angebotes.

### **A.5 Aufbau, Form und Inhalt des Angebotes**

Grundlage für die Erstellung des Angebotes sind ausschließlich diese Vergabeunterlagen. Die vorgegebenen Vordrucke sind zu verwenden. Eine Nichtverwendung oder Änderung führt zum Ausschluss. Angebote und sonstiger Schriftverkehr sind in deutscher Sprache abzufassen.

Die notwendigen mit dem Angebot vorzulegenden Unterlagen sind dem Vordruck D.1 zu entnehmen. Die vorgegebene Gliederung ist einzuhalten. Das Angebot ist in kopierfähiger Form (ohne Prospekthüllen, Spiral- oder Klebebindungen etc.) und gelocht einzureichen.

Das Angebot muss den Preis und alle sonstigen geforderten Angaben und Erklärungen enthalten und an den dafür vorgesehenen Stellen (auf dem Preisblatt E und den Vordrucken D.2, D.2.1, D.2.2 und D.3.1) unterschrieben sein. Unvollständige Angebote sowie Angebote auf der Grundlage der Geschäftsbedingungen des Bieters werden ausgeschlossen.

Angebote, die das erforderliche Konzept, das ausgefüllte und unterschriebene Preisblatt (E) sowie den ausgefüllten und unterschriebenen Vordruck D.2 nicht enthalten, werden **zwingend** ausgeschlossen. Diese fehlenden Angaben und Unterschriften können nach Ablauf der Angebotsfrist **nicht** nachgeholt werden. Jedes Mitglied der Bietergemeinschaft hat den Vordruck D.2 zu unterschreiben.

Bei Bietergemeinschaften ist die Anlage D.2.2 für jedes Mitglied der Bietergemeinschaft vorzulegen.

Das Preisblatt ist von dem Einzelbieter / Bevollmächtigten der Bietergemeinschaft zu unterschreiben (siehe A.2).

Der Bieter erklärt sich bereit, im Bedarfsfall sein Angebot dem Jobcenter Flensburg unverzüglich in einem angemessenen Umfang kostenfrei zu erläutern.

Alle eingereichten Unterlagen sind mit dem Firmenstempel zu versehen. Bei Bietergemeinschaften ist das Abstempeln der eingereichten Angebotsunterlagen durch den bevollmächtigten Vertreter ausreichend. Soweit die Angebotsunterlagen aufgrund von Firmenbriefköpfen o. ä. eindeutig zugeordnet werden können, kann auf das Abstempeln verzichtet werden. Alle eingereichten Unterlagen sind fortlaufend zu nummerieren.

Mit dem Angebot ist ein detailliertes Konzept vorzulegen, aus dem hervorgeht, mit welcher Vorgehensweise der Bieter die Maßnahme erfolgreich durchführen will. Das Konzept muss insbesondere auf die unter **B.3** aufgeführten Punkte eingehen. Das Konzept ist entsprechend der in der Bewertungsmatrix vorgegebenen Reihenfolge der Wertungskriterien innerhalb der Wertungsbereiche zu gliedern. Sofern es nicht nach der vorgegebenen Gliederung erstellt worden ist, wird es ausgeschlossen.

Der Umfang des Gesamtkonzepts soll insgesamt **25 Seiten** (Schriftgrad mind. 10 pts) nicht übersteigen.

Bei Angebotsabgabe durch Bietergemeinschaften müssen sich diese auf ein einheitliches Konzept einigen.

#### **A.6 Bieterfragen und Hinweise zum Vergabeverfahren**

Sollten im Rahmen der Angebotserstellung maßnahmebezogene oder verfahrensrechtliche Fragen entstehen, deren Beantwortung sich nicht aus den Vergabeunterlagen erschließt, können diese Fragen schriftlich (auch per Fax) an das Jobcenter Flensburg gerichtet werden. Eine Übersendung der Fragen per E-Mail ([jobcenter-flensburg.team009@jobcenter-ge.de](mailto:jobcenter-flensburg.team009@jobcenter-ge.de)) ist ebenfalls zulässig. Telefonische Auskünfte werden nicht erteilt. Im Interesse der Bieter sind auftretende Fragen unverzüglich, jedoch spätestens fünf Arbeitstage vor Ablauf der Angebotsfrist schriftlich zu stellen, damit den Bietern ausreichend Zeit bleibt, die Antworten bei der Angebots- und Konzepterstellung zu berücksichtigen.

Antworten, die einem Bieter wichtige Aufklärungen über die geforderte Leistung oder Grundlagen seiner Preisermittlung geben, werden in Form eines Fragen-/Antwortkataloges im Internet unter „[www.jobcenter-flensburg.de](http://www.jobcenter-flensburg.de) > Öffentlichkeit > Träger > aktuelle Ausschreibungen > 01/2019“ veröffentlicht. Die Antworten werden zum Bestandteil der Vergabeunterlagen.

Außerdem werden im Fragen-/Antwortkatalog Änderungen, Ergänzungen sowie Hinweise der Vergabestelle zum Vergabeverfahren bekannt gegeben und Bestandteil der Vergabeunterlagen.

#### **A.7 Prüfung und Wertung der Angebote**

Es gelangen nur diejenigen Angebote in die Prüfung und Wertung, die sämtliche Anforderungen nach diesen Vergabeunterlagen erfüllen. Grundlage für die Wertung der Angebote sind die in der Leistungsbeschreibung genannten Kriterien. Etwaige Angebote auf der Grundlage der Geschäftsbedingungen des Bieters werden von der Wertung ausgeschlossen.

Die preisliche Bewertung erfolgt auf Grundlage des in dem Preisblatt (E) eingetragenen Preises. Der Bieter verpflichtet sich, auf Anforderung des Auftraggebers die Kalkulation unverzüglich offen zu legen. Eine nachträgliche Preisverhandlung ist ausgeschlossen.

Die Bewertung des Konzeptinhaltes wird anhand der in der **Bewertungsmatrix (B.3)** aufgeführten Kriterien vorgenommen.

Für die Bewertung gelten ausschließlich folgende vier Bewertungsstufen:

- 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 Angebot des Bieters ist der Zielerreichung in besonderer Weise dienlich.

Ein Wertungskriterium des Konzeptes wird mit **0 Punkten** bewertet, wenn die genannten Anforderungen nicht erfüllt sind oder inhaltlich nicht schlüssig dargestellt wurden. Dies gilt auch, wenn die Anforderungen lediglich stichpunktartig ohne weitere konzeptionelle Ausführungen wiederholt werden. Außerdem wird ein Wertungskriterium mit 0 Punkten bewertet, wenn es im Hinblick auf die Zielsetzung der Maßnahme keinen Erfolg verspricht.

Ein Wertungskriterium des Konzeptes wird mit **1 Punkt** bewertet, wenn die genannten Anforderungen mit Einschränkungen erfüllt sind oder inhaltliche Unschärfen aufweisen, aber insgesamt eine erfolgreiche Durchführung zu erwarten ist.

Ein Wertungskriterium des Konzeptes wird mit **2 Punkten** bewertet, wenn die genannten Anforderungen erfüllt sind und inhaltlich schlüssig dargestellt wurden, sowie im Hinblick auf die Zielsetzung der Maßnahme Erfolg versprechen lassen.

Ein Wertungskriterium des Konzeptes wird mit **3 Punkten** bewertet, wenn es der Zielerreichung in besonderer Weise (z.B. kreative Ideen) dienlich und dies inhaltlich schlüssig dargestellt ist.

Die Bewertungsmatrix besteht aus Wertungsbereichen, die jeweils mit Wertungskriterien versehen sind. Die einzelnen Wertungskriterien sind mit Relevanzfaktoren versehen.

Die Wertungspunkte eines Wertungsbereiches werden wie folgt ermittelt:

Die erzielten Punkte (Spalte 3) des Wertungskriteriums (Spalte 2) werden mit dem jeweiligen Relevanzfaktor (Spalte 4) multipliziert.

Die Gesamtsumme der Wertungspunkte ergibt sich aus der Addition der Wertungspunkte aller Wertungsbereiche.

Angebote, bei denen die Summe der Wertungspunkte nicht mindestens 80% der Gesamtpunktzahl beträgt, welche bei durchgängiger Bewertung mit „2 Punkten – entspricht den Anforderungen“ aller Wertungskriterien erreicht wird, werden von der weiteren Wertung ausgeschlossen.

Nach Beurteilung der Qualität und des Gesamtpreises erfolgt die Auswahl des Angebotes, das den Zuschlag zur Durchführung der Maßnahme erhalten soll. Auszuwählen ist das Angebot, das unter Berücksichtigung aller Umstände am Wirtschaftlichsten ist. Hierbei ist der Preis zu 30 % ausschlaggebend, die Wertungspunkte zu 70 %.



Die Bewertung der Angebote erfolgt nach folgender Formel:

$$\text{Nutzwert} = \left( \frac{L_{\max} \cdot K_{\min}}{K} \cdot G_K \right) + (G_L \cdot L)$$

0,7	GL = Gewicht der Leistung
0,3	GK = Gewicht der Kosten
	L = Leistungswert des zu bewertenden Angebots
	Lmax = höchster Leistungswert
	Kmin = niedrigste Kosten
	K = Kosten des zu bewertenden Angebots

Es erfolgt eine kaufmännische Rundung auf zwei Dezimalstellen.

Bei identischen Leistungspunktzahlen im Entscheidungskriterium greift das preisgünstigere Angebot. Bei identischen Ergebnissen erfolgt eine Auslosung.

#### **A.8 Zuschlagserteilung / Vertragsabschluss**

Die Zuschlagserteilung erfolgt schriftlich. Die Bindefrist im Angebot ist identisch mit der Zuschlagsfrist. Der Bieter ist daher bis zum Ablauf der Zuschlagsfrist an sein Angebot gebunden. Wird bis zum Ablauf der Frist kein Zuschlag erteilt, gilt das Angebot als nicht berücksichtigt. Wird der Zuschlag rechtzeitig und ohne Änderung erteilt, ist der Vertrag mit Zuschlagserteilung zu den Vorgaben dieses Verfahrens auf der Grundlage des Angebotes rechtskräftig zustande gekommen. Dies gilt unbeschadet einer späteren schriftlichen Festlegung in Form einer Vertragsurkunde.

#### **A.9 Schutzrechte**

Im Angebot ist anzugeben, ob für den Gegenstand des Angebotes gewerbliche Schutzrechte bestehen oder vom Bieter oder anderen beantragt sind.

#### **A.10 Kenntlichmachung der Fabrikations-, Betriebs-, Geschäftsgeheimnisse in den Angebotsunterlagen**

Nach dem Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen haben die Verfahrensbeteiligten u. U. Anspruch auf Akteneinsicht und können sich ggf. Ausfertigungen, Auszüge oder Abschriften erteilen lassen. Die Vergabekammer hat die Einsicht in die Unterlagen zu versagen, soweit dies aus wichtigen Gründen, insbesondere des Geheimschutzes oder zur Wahrung von Fabrikations-, Betriebs- oder Geschäftsgeheimnissen geboten ist.

Jeder Beteiligte hat mit der Übersendung seiner Akten oder Stellungnahmen auf die Wahrung der Fabrikations-, Betriebs- oder Geschäftsgeheimnisse hinzuweisen und diese in den Unterlagen entsprechend deutlich kenntlich zu machen.

Fehlt eine deutliche Kenntlichmachung, ist von der Zustimmung des Bieters zur Einsichtnahme auszugehen.

## **Teil B Leistungsbeschreibung**

Die im Teil B genannten Anforderungen sind vom Bieter zu erfüllen. Zusätzliche Angaben oder Ausführungen im Konzept sind hierzu nicht erforderlich. Die in den Vergabeunterlagen genannten Vordrucke können auf Anfrage per E-Mail als PDF-Dokument angefordert oder auf der Homepage des Jobcenters Flensburg heruntergeladen werden ([www.jobcenter-flensburg.de](http://www.jobcenter-flensburg.de) > Öffentlichkeit > Träger > aktuelle Ausschreibungen > 01/2019).

### **B.1 Allgemeine Rahmenbedingungen**

Der Auftragnehmer verpflichtet sich zu einem regelmäßigen Austausch/Kontakt mit dem Auftraggeber ab Vertragsbeginn. Art und Umfang sind zwischen Auftragnehmer und Auftraggeber festzulegen.

Die Maßnahme hat eine Laufzeit vom 01.09.2019 bis zum 28.02.2021 und kann im Rahmen von Verlängerungsoptionen zwei Mal um jeweils ein Jahr verlängert werden. Die Verlängerungsoptionen können nur vom Jobcenter Flensburg aus initiiert und muss drei Monate vor Vertragsende schriftlich beim Auftragnehmer erklärt werden.

#### **B.1.1 Beschreibung der Maßnahme (Zielsetzung und Einführung)**

Durch eine intensive individuelle Beratung und Betreuung sollen die Teilnehmer dabei unterstützt werden:

- ihre individuellen Schwierigkeiten zu überwinden,
- Leistungen der Grundsicherung (wieder) in Anspruch zu nehmen und
- die Bereitschaft für eine schulische, ausbildungsbezogene bzw. berufliche Qualifikation oder eine Arbeitsaufnahme zu entwickeln.

Der Schwerpunkt liegt in einem sozialpädagogischen Casemanagement, das individuelle Hilfen zur Bewältigung der persönlichen und sozialen Problemlagen anbietet bzw. für Teilnehmer erforderliche Hilfen Dritter (z.B. therapeutische Angebote) initiiert.

Für einen niedrigschwelligen Zugang muss den jungen Menschen an verschiedenen Orten im Stadtgebiet eine mobile Anlaufstelle (wie z.B. Tiny-House, Beratungsbus, Solarkiosk) oder mindestens zwei feste Beratungsstandorte in unterschiedlichen Stadtteilen mit „Brennpunktbezug“ in Flensburg zur Verfügung stehen.

Außerdem soll durch die gezielte Ansprache junger Menschen an ihren üblichen Aufenthaltsorten (z.B. Jugendtreffpunkten) durch den Auftragnehmer ein Zugang zu jungen Menschen auch mit ausgeprägten individuellen Problemlagen hergestellt werden, um förderungsfähige Teilnehmer für die Teilnahme an der Maßnahme zu gewinnen.

#### **B.1.2 Teilnehmer**

Zur Zielgruppe gehören insbesondere erwerbsfähige junge Menschen zwischen 15 unter 25 Jahren (erwerbsfähige Leistungsberechtigte und Nichtleistungsempfänger – die vermutlich Leistungen nach dem SGB II erhalten würden), die vielfältige und schwerwiegende Hemmnisse insbesondere im Bereich Motivation/Einstellungen, Schlüsselqualifikationen und sozialer Kompetenzen, Leistungsbereitschaft, Pflichtbewusstsein, Termintreue und Kooperationsbereitschaft aufweisen und auf andere Weise nicht erreicht werden können, um sie für eine berufliche Qualifizierung und Eingliederung zu motivieren und schrittweise heranzuführen und hierfür einer besonderen individuellen Unterstützung bedürfen.

Dies sind insbesondere

- junge Menschen mit ungesicherter Wohnsituation bzw. Wohnungslosigkeit,
- junge Menschen, die ihre finanzielle Lebensgrundlage verloren haben,
- junge Menschen, die den Kontakt zum Jobcenter oder den Jugendhilfeträgern abgebrochen haben,

- junge Menschen, die auf Einladungen des Jobcenters nicht mehr reagieren,
- junge Menschen, die z.B. aufgrund familiärer Konflikte nicht mehr bei ihren Eltern leben,
- junge Menschen mit eingeschränkter Bildungsfähigkeit oder Bildungsverweigerung,
- junge Menschen, die von den Angeboten der Sozialleistungssysteme nicht erreicht werden und /oder denen Grund- und Sozialkompetenzen fehlen, um in den Ausbildungs- und Arbeitsmarkt einzumünden und/oder
- junge Menschen mit gesundheitlichen Einschränkungen oder Suchtverhalten.

Eine Teilnahme von jungen Menschen mit Behinderungen ist möglich.

Die Maßnahme ist auf 20 aktive Teilnehmer ausgelegt.

### **B.1.3 Zeitlicher Umfang**

Die individuelle Teilnahmedauer wird für zugewiesene Teilnehmer vom Auftraggeber festgelegt. Für Teilnehmer, die nicht vom Auftraggeber zugewiesen worden sind, erfolgt zeitnah nach Aufnahme in die Maßnahme im Rahmen der Erstellung des Hilfeplans eine Einschätzung des Auftragnehmers zur voraussichtlichen individuellen Teilnahmedauer.

Die Teilnahmedauer sollte im Regelfall bis zu zwölf Monate betragen. Darüber hinaus ist eine Verlängerung im Einzelfall möglich. Die Notwendigkeit ist vom Auftragnehmer gegenüber dem Auftraggeber zu begründen sowie vom Auftraggeber in jedem Einzelfall zu genehmigen.

**Eine vorzeitige Beendigung durch den möglichst frühzeitigen Übergang in weiterführende Eingliederungs-/Qualifizierungsangebote oder zur Aufnahme einer Ausbildung ist anzustreben.**

Der Auftragnehmer hat mit den Teilnehmern während der Teilnahmedauer regelmäßig persönliche Gespräche zu führen. Kontinuierliche Kontakte sollen angestrebt werden. Es soll grundsätzlich mindestens ein persönlicher Kontakt pro Woche pro Teilnehmer durchgeführt werden (eine telefonische Kontaktaufnahme reicht nicht aus). Der Umfang der Kontakte ist grundsätzlich abhängig vom individuellen Bedarf des Teilnehmers, sollte aber eine Zeitstunde pro Woche nicht unterschreiten.

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

Die individuelle Teilnahmedauer endet jeweils auch mit

- der Aufnahme einer versicherungspflichtigen Beschäftigung bzw. Ausbildung des Teilnehmers,
- der Aufnahme einer mindestens 15 Stunden wöchentlich umfassenden selbständigen Tätigkeit,
- dem Abbruch der Maßnahme durch den Teilnehmer oder den Auftraggeber,
- bei einer länger als drei Wochen andauernden Arbeitsunfähigkeit,
- der Feststellung, dass keine Hilfebedürftigkeit im Sinne des SGB II vorliegt. Hier ist ein geeignetes Überleitungsmanagement zu unterstützenden/aktivierenden Maßnahmen nach dem SGB III oder SGB VIII zu entwickeln.

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

### **B.1.4 Personal**

#### **B.1.4.1 Allgemeine Regelungen**

Eine wesentliche Voraussetzung für den Erfolg dieser Maßnahme ist fachlich qualifiziertes und erfahrenes Personal. Der Personaleinsatz muss quantitativ und qualitativ den Anforderungen der Leistungsbeschreibung entsprechen. Die Arbeitsbedingungen des Personals unterliegen den arbeitsrechtlichen Anforderungen. Der Auftraggeber behalten sich vor, während der Vertragslaufzeit zu den üblichen Geschäftszeiten die Einhaltung der Anforderungen zu überprüfen und die Einsicht in Arbeitsverträge, Qualifikationsnachweise und Zeugnisse vorzunehmen.

Bei der Auswahl des Personals sollte insbesondere auf personelle und soziale Kompetenzen (z.B. Motivationsfähigkeit, Kontaktfreude, Kreativität, Teamfähigkeit und Durchhaltevermögen) geachtet werden.

#### Nachweis des Personals

Der Nachweis des Personals ist mit einem nach der Zuschlagserteilung zur Verfügung gestellten Vordruck, spätestens vier Wochen vor Maßnahmebeginn, gegenüber dem Auftraggeber zu erfolgen. Bei einem kurzfristigeren Beginnstermin ist die Vorlage unmittelbar nach Zuschlagserteilung erforderlich.

Bei Personaländerungen während der Vertragslaufzeit hat der Nachweis des Personals durch den Auftragnehmer unverzüglich und vor Einsatz des Personals in der Maßnahme mit dem Personalvordruck zu erfolgen.

Der Auftragnehmer versichert mit der Abgabe des Personalvordrucks, dass das gemeldete Personal quantitativ und qualitativ den Anforderungen der Leistungsbeschreibung entspricht.

Der Auftraggeber behält sich 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

Das für die Durchführung der Maßnahme erforderliche Personal (vgl. B.1.4.2) ist im entsprechenden Umfang ab Maßnahmebeginn vorzuhalten. Dem Auftragnehmer wird die Möglichkeit eingeräumt, außerhalb der Maßnahme auch für andere als die sich in der Maßnahme befindenden Teilnehmer des Auftraggebers tätig zu sein. Die für diese Teilnehmer entstehenden 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. Das tatsächlich in der Maßnahme eingesetzte Personal ist täglich namentlich in Listenform zu erfassen. Dabei ist der zeitliche Umfang zu dokumentieren.

Für die rechtliche Zulässigkeit (ggf. durch Einholen einer Einwilligung des eingesetzten Personals) hat der Auftragnehmer zu sorgen. Diese Erfassungslisten sind auf Verlangen vorzulegen. Die angebotenen Personalkapazitäten dürfen durch andere Tätigkeiten des Auftragnehmers nicht eingeschränkt werden.

#### **B.1.4.2 Besondere Regelungen**

Zum Einsatz kommen sozialpädagogische Fachkräfte (Sozialpädagogen, alternativ Erzieher) im Umfang von 2 Vollzeitkräften.

Es ist zu berücksichtigen, dass über die Betreuung der Teilnehmer hinaus weitere junge Menschen durch dasselbe Personal unterstützt werden, z.B. im Rahmen der aufsuchenden Sozialarbeit.

Die Angaben zum Personaleinsatz beziehen sich auf ein Volumen von jeweils wöchentlich 39 Zeitstunden in der Maßnahme.

Darüber hinaus müssen die administrativen Tätigkeiten (insbesondere Empfang und Begleitung der Teilnehmer in den Räumlichkeiten des Auftragnehmers, administrative Aufgaben wie Teilnehmerverwaltung, Fahrkostenerstattung) sichergestellt sein. Diese dürfen die Abläufe und die Zusammenarbeit mit den Teilnehmern nicht beeinträchtigen.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, bei der Leistungserbringung hauptberufliches Personal einzusetzen und dies gegenüber dem Auftraggeber nachzuweisen. Lediglich für Urlaubs- und Krankheitsvertretungen oder für die Abarbeitung von Belastungsspitzen ist der Einsatz von qualifizierten Honorarkräften zeitweise genehmigt. Dies ist dem Auftraggeber unverzüglich mitzuteilen.

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.

In der Maßnahme dürfen nur solche Personen zum Einsatz kommen, die nicht rechtskräftig wegen einer Straftat nach den §§ 171, 174 bis 174c, 176 bis 180a, 181a, 182 bis 184f, 225, 232 bis 233a, 234, 235 oder

236 des Strafgesetzbuchs verurteilt worden sind. Zu diesem Zweck hat der Auftragnehmer sich vor Einsatz in der Maßnahme von allen in der Maßnahme eingesetzten Mitarbeitern ein Führungszeugnis nach § 30 Absatz 5 und § 30a Absatz 1 des Bundeszentralregistergesetzes vorlegen zu lassen. Dieses darf zum Zeitpunkt der Tätigkeitsaufnahme in der Maßnahme nicht älter als drei Monate sein.

Bei **Sozialpädagogen** wird ein abgeschlossenes Studium der Sozialpädagogik/-arbeit bzw. Soziale Arbeit, Heilpädagogik oder Rehabilitations-, Sonderpädagogik (Diplom, Bachelor oder Master) erwartet. Pädagogen (Diplom, Bachelor, Master oder Magister Artium) mit den Ergänzungsfächern bzw. Studienschwerpunkten (Sozial-/Heil-) Pädagogik/Sozialarbeit oder Rehabilitations-, Sonderpädagogik oder Jugendhilfe werden ebenfalls zugelassen. Ohne die genannten Ergänzungsfächer bzw. Studienschwerpunkte müssen diese innerhalb der letzten 5 Jahre mindestens eine einjährige Berufserfahrung mit der Zielgruppe nachweisen. Ein Studium gilt als abgeschlossen, wenn der Erwerb der Berufsbefähigung (z.B. staatliche Anerkennung) vorliegt.

Ersatzweise werden auch staatlich anerkannte Erzieher, Erzieher – Jugend-/Heimerziehung, Heilerziehungspfleger jeweils mit einschlägiger Zusatzqualifikation und staatlich anerkannte Arbeitserzieher zugelassen, soweit diese mindestens eine einjährige berufliche Erfahrung mit der Zielgruppe innerhalb der letzten 5 Jahre nachweisen.

Die sozialpädagogischen Fachkräfte müssen darüber hinaus über eine mindestens einjährige Berufserfahrung in der Arbeit mit jungen Menschen verfügen (z.B. in Maßnahmen auf Grundlage des SGB II, III, VIII und IX, Schulsozialarbeit o.ä.). Erfahrungen im Bereich Krisenmanagement sowie Kenntnisse zu den Förderangeboten aus den Rechtskreisen SGB II, III, VIII und IX sollten vorhanden sein.

Einer der sozialpädagogischen Fachkräfte muss zudem über eine mindestens einjährige Erfahrung im Bereich Streetworking/aufsuchende Sozialarbeit verfügen. Eine Zusatzqualifikation als Case-Manager gem. DGCC wird empfohlen.

Das für die Begleitung der Teilnehmer in den Räumlichkeiten des Auftragnehmers eingesetzte **Personal für sonstige Aufgaben** muss Einfühlungsvermögen in die Zielgruppe der Maßnahme haben.

Berufserfahrung kann auch im Rahmen von berufsbezogenen Praktika mit einem regelmäßigen wöchentlichen Stundenumfang von mindestens 15 Stunden mit der Zielgruppe, außerhalb der Studien- und Ausbildungszeiten, erworben werden. Dies setzt keine Zahlung von Entgelt bzw. eine versicherungspflichtige Beschäftigung voraus.

Zeiten während einer Berufsausbildung und eines Studiums gelten nicht als Berufserfahrung.

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

Der Auftragnehmer stellt zudem sicher, dass Personalkapazitäten für einen regelmäßigen Erfahrungsaustausch zwischen Auftragnehmer und Auftraggeber sowie zur Durchführung von Fallbesprechungen unter Berücksichtigung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen zur Verfügung stehen.

## **B.1.5 Maßnahmeort, Räumlichkeiten und Ausstattung**

### **B.1.5.1 Allgemeine Regelungen**

Der Maßnahmeort ist Flensburg. Hierbei konzentriert sich die Arbeit auf die üblichen Aufenthaltsorte und Treffpunkte von Jugendlichen (Brenn-/Treffpunkte in den jeweiligen Stadtteilen mit Schwerpunkt auf den innerstädtischen Bereich wie z.B. ZOB, Südermarkt, Holmpassage/Galerie).

Der Auftragnehmer geht außerdem im Sinne der aufsuchenden Sozialarbeit aktiv auf Jugendliche zu. Der Auftragnehmer stellt durch entsprechende Informationskanäle bzw. geeignete Medien sicher, dass Jugendlichen bekannt ist, wo sich die Anlaufstelle(n) bzw. Beratungsstandorte befindet/befinden. Dies ist im Konzept zu beschreiben.

Zum Einsatz kommende Anlaufstellen bzw. Beratungsstandorte des Auftragnehmers müssen für die Teilnehmer gut und in angemessener Zeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln erreichbar und deutlich sichtbar ausgeschildert sein.

#### Sächliche, technische und räumliche Ausstattung

Die Räumlichkeiten und evtl. mobile Einrichtungen (z.B. Fahrzeuge) und deren Ausstattung haben ab Maßnahmebeginn dem Stand der Technik sowie den einschlägigen gesetzlichen Vorgaben zu entsprechen. Der bauliche Zustand, die Sauberkeit und Hygiene der Räumlichkeiten einschließlich der sanitären Einrichtungen und sonstigen Ausstattung müssen eine ordnungsgemäße Durchführung gewährleisten. Der Auftraggeber behält sich vor, nach Ablauf einer von ihm zur Abhilfe gesetzten angemessenen Frist die Räumlichkeiten bzw. mobile Einrichtungen abzulehnen, sofern hinsichtlich der Eignung Bedenken bestehen. Gleiches gilt für einen Wechsel der Räumlichkeiten während der Vertragslaufzeit. Der Maßnahmebeginnstermin bleibt für den Auftragnehmer in jedem Fall verbindlich.

Für alle nachfolgenden räumlichen und ausstattungs-technischen Vorgaben gelten insbesondere folgende jeweils aktuelle Vorschriften/Empfehlungen:

- Arbeitsstättenverordnung in Verbindung mit den technischen Regeln für Arbeitsstätten (ASR)
- Bildschirmarbeitsverordnung
- Vorschriften der zuständigen gesetzlichen Unfallversicherungen (Berufsgenossenschaften)
- Brandschutzbestimmungen
- jeweilige Landesbauordnung.

#### Technische Ausstattung für die Durchführung der Maßnahme

Für die jungen Menschen sind 1-2 vernetzte PC-Arbeitsplätze mit Internetanschluss zur Verfügung zu stellen. Hierbei ist für die Erstellung persönlicher Unterlagen (z.B. Bewerbungsunterlagen) bzw. für die Eingabe persönlicher Daten eine alleinige Nutzung zu gewährleisten.

Die PC-Arbeitsplätze (PC, Bildschirm, Software und Drucker) müssen dem aktuellen Stand der Technik entsprechen. Dafür müssen folgende Mindestanforderungen erfüllt sein:

- Ausstattung mit einer marktüblichen Office- und Anwendersoftware in Verbindung mit einer vom Hersteller für das eingesetzte Betriebssystem und die eingesetzte Office- und Anwendersoftware empfohlenen Hardware,
- ein Farblaser-Drucker und ein Foto-Scanner,
- Möglichkeiten zum Einlesen von Speichermedien (USB-Stick)

Unter Einhaltung dieser technischen Standards ist auch der Einsatz von Laptops mit einer Mindestgröße des Bildschirms von 15,4 Zoll zulässig, sofern ein Diebstahlschutz und eine Verschlüsselung gewährleistet sind. Die Nutzung von Clouds ist nicht zulässig. Auf die Art. 33 und 34 der DSGVO wird hingewiesen.

Es ist sicher zu stellen, dass jeder Teilnehmer die erarbeiteten Aufgaben, Texte, Bewerbungsunterlagen etc. erforderlichenfalls in Farbe ausdrucken kann.

Der Auftragnehmer stellt jedem Teilnehmer im Falle der Speicherung der von ihm erarbeiteten Aufgaben, Texte etc. einen USB-Stick zur Verfügung. Dieser verbleibt dem Teilnehmer zur weiteren Verwendung und geht in sein Eigentum über. Die Kosten sind bei der Preiskalkulation mit zu berücksichtigen. Etwaige noch auf dem PC/Laptop, Foto-Scanner und DVD-Brenner vorhandene teilnehmerbezogene Daten sind vom Auftragnehmer unverzüglich, spätestens mit der individuellen Beendigung der Maßnahme zu löschen. Die Aufbewahrungsfrist findet hier keine Anwendung.

#### Vorhalten der Räumlichkeiten / mobilen Einrichtungen

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die von ihm benannten Anlaufstellen bzw. Beratungsstandorte zur Durchführung der Maßnahme inklusive Ausstattung während der gesamten Dauer der Maßnahmen vorzuhalten. Dem Auftragnehmer wird die Möglichkeit eingeräumt, diese außerhalb der Maßnahme für andere Zwecke zu nutzen. Eine anderweitige Nutzung darf keine Auswirkung auf die Vertragserfüllung haben.

Bei Bedarf müssen Räumlichkeiten für Gruppenveranstaltungen zur Verfügung stehen.

### **B.1.5.2 Besondere Regelungen**

Die Anlaufstellen bzw. Beratungsstandorte sind so zu bemessen, dass sowohl eine individuelle und störungsfreie Beratung und parallel ein Austausch von Jugendlichen untereinander stattfinden kann.

Es soll die Möglichkeit der Zubereitung von Heißgetränken vorhanden sein; zusätzlich sind durch den Auftragnehmer für die jungen Menschen Getränke maximal zum Selbstkostenpreis bereitzustellen.

Weiterhin ist an allen Öffnungstagen für Besucher im offenen Zugang (höchstens im Umfang der doppelten maximalen Teilnehmerzahl) ein Snack maximal zum Selbstkostenpreis zwischen 12 und 14 Uhr zur Verfügung zu stellen. Sofern eine Teilnahmebereitschaft nicht oder nicht mehr erkennbar ist, muss ein Snack nicht angeboten werden.

Die Öffnungszeiten sollen adressatengerecht angeboten werden. Der Umfang soll hierbei mindestens 39 Wochenstunden betragen. Die genaue Ausgestaltung der Öffnungszeiten ist im Konzept darzustellen.

### **B.1.6 Durchführung der Maßnahme**

#### Diversity Management

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

#### Allgemeine organisatorische Regelungen

Spätestens vier Wochen vor Beginn der Maßnahme - bzw. bei früherem Beginn unmittelbar nach Zuschlagserteilung - hat der Auftragnehmer nach vorheriger Abstimmung mit dem Auftraggeber ein Informationsblatt/Flyer zu erstellen und in elektronischer Form sowie als gedruckte Farbexemplare in ausreichender Anzahl zur Verteilung an potenzielle Teilnehmer zur Verfügung zu stellen.

Die Förderung der Maßnahme durch den Auftraggeber muss in dem Informationsblatt/Flyer angemessen zum Ausdruck kommen (u. a. Verwendung des jeweiligen Logos).

#### Erreichbarkeit

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

Neben der direkten Ansprache ist die Kontaktaufnahme während der Öffnungszeiten mit den üblichen Kommunikationsmitteln (Fax, E-Mail sowie postalisch) sicherzustellen. Auf diesem Wege eingehende Nachrichten sind spätestens im Laufe des nächsten Arbeitstages abzuarbeiten und zu beantworten.

#### Teilnahme an der Maßnahme

Die Teilnahme an der Maßnahme wird sowohl vom Auftraggeber als auch vom Auftragnehmer veranlasst. Bei der Auswahl der Teilnehmer durch den Auftraggeber steht dem Auftragnehmer kein Mitwirkungsrecht zu. Die Ablehnung eines solchen Teilnehmers durch den Auftragnehmer ist ausgeschlossen.

Es ist Aufgabe des Auftragnehmers, eigeninitiativ auf Jugendliche in sozialen Brennpunkten in Flensburg zuzugehen, um mit ihnen die Teilnahmevoraussetzungen abzuklären und sie für die Teilnahme zu gewinnen.

Junge Menschen, bei denen es bereits gelungen ist, sie durch die Jugendhilfe oder Maßnahmen des SGB II oder SGB III zu stabilisieren und an die Sozialleistungssysteme heranzuführen, sollen vom Auftragnehmer gewonnen werden, andere junge Menschen aus der Peergroup anzusprechen und an das Förderangebot gemäß § 16 h SGB II heranzuführen (Peercoaching/Peer-Education-Strategien).

Während der gesamten Maßnahmedauer können Teilnehmer neu in die Maßnahme eintreten.

### VerBIS-Zugriff

Der Auftraggeber informiert den Auftragnehmer vor Maßnahmebeginn über die Zugangsmodalitäten zur Nutzung des Vermittlungs-, Beratungs- und Informationssystems (VerBIS) und stellt die für den Zugang notwendigen Benutzernamen und das Kennwort zur Verfügung.

Der vom Auftraggeber zugewiesene Teilnehmer wird im Vorfeld durch den Auftraggeber über das Maßnahmeangebot und den Zugriff des Auftragnehmers auf seine selektiven Bewerberdaten in VerBIS beraten. Im Anschluss wird dem Auftragnehmer der Zugriff auf die selektiven Bewerberdaten in VerBIS gewährt. Die Information über das Maßnahmeangebot an den Teilnehmer und den eingeräumten Datenzugriff erfolgt in elektronischer Form über VerBIS.

Die Beschreibung zur Funktionalität und Handhabung von VerBIS zur Leistungserbringung steht im Internet auf der Homepage der BA unter [www.arbeitsagentur.de/Institutionen/Träger](http://www.arbeitsagentur.de/Institutionen/Träger) zum Download zur Verfügung. Im Rahmen von Prozessoptimierungen können sich Änderungen in VerBIS ergeben. Der Auftragnehmer hat sich deshalb laufend und insbesondere vor Maßnahmebeginn im Internet auf der Homepage der BA unter vorstehend genanntem Link über geänderte Funktionalitäten und Handhabung zu informieren. Er hat seine Ergebnisse und Erkenntnisse aus der Maßnahme in das durch den Auftraggeber zur Verfügung gestellte selektive Bewerberprofil aufzunehmen. Mit Angebotsabgabe erklärt der Auftragnehmer hierzu unwiderruflich seine Zustimmung.

Das Maßnahmeangebot entlässt den Auftraggeber nicht aus der Verantwortung, den Eingliederungsprozess zu begleiten.

### Status „Teilnehmer“

Der Status „Teilnehmer“ liegt vor:

- Bei jungen Menschen, denen der Auftraggeber das Maßnahmeangebot unterbreitet, durch das erste Einzelgespräch mit dem Auftragnehmer.
- Bei jungen Menschen, die durch eigene Akquise des Auftragnehmers oder Mitglieder der Peergroup bzw. eigenem Antrieb in die individuelle Betreuung aufgenommen werden, durch das Aufnahmegespräch, in dem die Inhalte der Hilfeplanung festgelegt werden.

Für Teilnehmer, bei denen festgestellt wird, dass kein Leistungsanspruch nach § 7 SGB II besteht, ist die Maßnahme zu beenden. Eine Weiterbetreuung dieser jungen Menschen durch zuständige Stellen im Rahmen des Netzwerkes ist durch den Auftragnehmer zu unterstützen.

### Teilnehmerkontakte

Der Auftragnehmer hat mit den Teilnehmern während der Teilnahmedauer regelmäßig persönliche Gespräche zu führen. Kontinuierliche Kontakte sollen angestrebt werden. Es soll grundsätzlich mindestens ein persönlicher Kontakt pro Woche pro Teilnehmer durchgeführt werden (eine telefonische Kontaktaufnahme reicht nicht aus). Der Umfang der Kontakte ist grundsätzlich abhängig vom individuellen Bedarf des Teilnehmers, sollte aber eine Zeitstunde pro Woche nicht unterschreiten.

### Stabilisierung der Beschäftigungsaufnahme bzw. der Aufnahme einer arbeitsmarktpolitischen Maßnahme

Der Auftragnehmer hat während der ersten sechs Monate nach Aufnahme einer Beschäftigung durch den Teilnehmer oder Übergang in eine arbeitsmarktpolitische Maßnahme des SGB II eine Nachbetreuung zur Stabilisierung der vermittelten Beschäftigung bzw. arbeitsmarktpolitischen Maßnahme durchzuführen. Diese erfolgt durch die bisherige Bezugsperson aus dieser Maßnahme.

Die Stabilisierung konzentriert sich insbesondere auf

- Konfliktintervention (ggf. Moderation und Mediation),
- Aufrechterhaltung der Motivation,
- Unterstützung bei der Einhaltung der arbeitsvertraglichen Pflichten oder
- Unterstützung Vereinbarkeit von Familie und Beruf,

um Beschäftigungsabbrüche bzw. den Abbruch der arbeitsmarktpolitischen Maßnahme zu verhindern.

Die nachgehende Betreuung setzt voraus, dass die Teilnehmer (bzw. seine Eltern/Erziehungsberechtigten) einverstanden sind und der eventuell notwendigen Kontaktaufnahme mit seinem Arbeitgeber bzw. neuen Auftragnehmer einer Maßnahme zustimmen. Diese kann jederzeit mit Wirkung für die Zukunft vom



Teilnehmer bzw. seiner Eltern/Erziehungsberechtigten widerrufen werden. Die Erklärung ist bis zum Ende der Stabilisierung vom Auftragnehmer aufzubewahren.

Die Stabilisierung findet im Regelfall in den Räumlichkeiten des Auftragnehmers, im Beschäftigungsbetrieb, beim Auftragnehmer einer neuen Maßnahme oder wenn notwendig, beim Teilnehmer statt, solange sich die Örtlichkeiten in Flensburg bzw. im direkten Flensburger Umland befinden. Voraussetzung für eine erfolgreiche Betreuung ist insbesondere die enge Zusammenarbeit mit den Beschäftigungsbetrieben bzw. anderen Auftragnehmern.

Die Förderung erfolgt individuell und orientiert sich an den Problemlagen des Teilnehmers. Die Stabilisierung erfolgt innerhalb der Vertragslaufzeit. Die hierbei anfallenden Arbeiten sind mit dem in der Maßnahme vorhandenen Personal zu erbringen und werden nicht gesondert vergütet.

#### Mitteilungspflichten des Auftragnehmers

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

- Monatlicher Nachweis über die Anzahl der Besucher (unabhängig vom Teilnehmerstatus)
- Betreuungsliste: Der Auftragnehmer hat eine Liste über diejenigen Teilnehmer zu erstellen, die in die Betreuung aufgenommen wurden. Darunter fallen auch für den Auftraggeber anonyme Teilnehmer. Diese Liste ist alle 14 Tage beim Auftraggeber einzureichen.

Die Betreuungsliste muss mindestens folgende Angaben enthalten:

- Name und Kundennummer (sofern vorhanden),
  - Datum der Aufnahme in die Betreuung,
  - Offener Zugang oder Zuweisung durch den Auftraggeber,
  - SGB II-Antrag gestellt (ja/nein) – entfällt bei zugewiesenen Teilnehmern,
  - Letzte persönliche Beratung am: .....,
  - Voraussichtliches Teilnahmeende,
  - Datum des tatsächlichen Austritts,
- Hilfeplan:  
Der Auftragnehmer hat für jeden Teilnehmer, auch für die anonymen, einen Hilfeplan zu erstellen. Dieser ist in Absprache mit dem Teilnehmer laufend zu aktualisieren und regelmäßig fortzuschreiben. Zeitpunkt und Gesprächsteilnehmer sind zu dokumentieren. Eine Kopie des Hilfeplans ist dem Teilnehmer auf Wunsch zur Verfügung zu stellen. Die Zielvereinbarungen sind mit dem Teilnehmer zu treffen und die Umsetzung zu kontrollieren und zu dokumentieren. Weitere Einzelheiten sind mit dem Auftraggeber nach Zuschlag abzustimmen.

Der Hilfeplan ist wie folgt zu strukturieren:

1. Personenbezogene Daten (ggf. anonyme Kennzeichnung),
2. Zielvereinbarungen,
3. Aufgaben/Schritte aller Beteiligten,
4. Differenzierte Angebote,
5. Individuelle Förderung.

Der Hilfeplan ist nicht an den Auftraggeber zu übersenden, jedoch auf Verlangen vorzulegen.

- Teilnehmer, die über einen längeren Zeitraum nicht an der Maßnahme mitwirken, sind dem Auftraggeber zu melden. Über die Einzelheiten stimmen sich Auftraggeber und Auftragnehmer nach der Zuschlagserteilung ab.
- Teilnehmerbezogene Berichte/Informationen über die SGB II-Kunden.  
Der teilnehmerbezogene Bericht bildet inhaltlich einen Auszug aus dem Hilfeplan ab. Es muss deutlich werden, was bisher mit dem Teilnehmer erreicht wurde und was zukünftig geplant ist (s. Punkte 2 bis 5 aus dem Hilfeplan in verkürzter Form). Der Bericht darf keine Diagnosen oder Befunde enthalten. Die Einzelheiten werden nach Zuschlagserteilung mit dem Auftraggeber abgestimmt.

Der Auftragnehmer informiert den Auftraggeber unverzüglich telefonisch, schriftlich oder per E-Mail über Antritt und Nichtantritt.

Bei Abbruch oder unzureichender Mitwirkung des Teilnehmers informiert der Auftragnehmer sofort den Auftraggeber und übersendet innerhalb einer Woche einen schriftlichen teilnehmerbezogenen Bericht.

Teilnehmerbezogene Berichte sind spätestens nach jeweils dreimonatiger Projektteilnahme sowie am letzten Tag der individuellen Teilnahmedauer (da VerBIS-Zugriff endet) vorzulegen. Der Bericht ist mit dem Teilnehmer vorab zu erörtern. Der Teilnehmer muss der Übermittlung zustimmen. Sofern der Bericht gesundheitliche Aspekte beinhaltet, bedarf die Übermittlung der vorherigen schriftlichen Einwilligung des Teilnehmers. Auf Wunsch ist dem Teilnehmer eine Kopie auszuhändigen.

Die teilnehmerbezogenen Berichte sind ausschließlich in elektronischer Form im PDF-Format über das System VerBIS zu übermitteln.

Aus datenschutzrechtlichen Gründen ist die Übermittlung dieser Berichte in Listenform nicht zulässig.

Eine darüber hinausgehende Kommunikation per E-Mail mit dem im Zusammenhang mit der Maßnahmedurchführung festgelegten Ansprechpartner des Auftraggebers darf nur auf einem verschlüsselten Übertragungsweg erfolgen. Die entsprechenden Vorgaben können über [www.arbeitsagentur.de](http://www.arbeitsagentur.de) > Institutionen > Bildungsanbieter und Träger > Downloadcenter eingesehen werden. Alternativ dazu können die Informationen auf dem Postweg übermittelt werden.

Die zuständige Integrationsfachkraft des Auftraggebers entscheidet in Abstimmung mit dem Auftragnehmer über den **Ausschluss einzelner Teilnehmer** aus der Maßnahme bzw. den Abbruch. Dies gilt auch für Teilnehmer, die durch ihr Verhalten den Erfolg der Maßnahme gefährden oder deren Ablauf nachhaltig stören.

Die zugewiesenen Teilnehmer sowie die Teilnehmer, bei denen im Maßnahmeverlauf festgestellt wird, dass die Voraussetzungen der Leistungsberechtigung (§ 7 SGB II) mit hinreichender Wahrscheinlichkeit vorliegen, sind nach § 61 Abs. 2 SGB II verpflichtet, dem Auftragnehmer der Maßnahme auf Verlangen Auskunft über den Eingliederungserfolg zu erteilen. Die Teilnehmer sind hierüber zu Beginn der Maßnahme zu informieren.

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

Jeweils zum 30.06. und 31.12. eines Jahres und vier Wochen nach Ende der Maßnahme ist ein Gesamtbericht über die Durchführung der Maßnahme und deren Ergebnisse sowie ggf. aufgetretene Problemlagen vorzulegen. Das Format und die Inhalte des Berichtes sind mit dem Auftraggeber nach Zuschlagserteilung abzustimmen.

#### **Bewertungsbögen der Teilnehmenden zur Maßnahme:**

Der Auftragnehmer hat für die ausscheidenden Teilnehmer einen Maßnahmebewertungsbogen zu erstellen, diesen zum Maßnahmebeginn mit dem Auftraggeber abzustimmen sowie an die ausscheidenden Teilnehmer auszuhändigen und die Rückläufer an den Auftraggeber weiterzuleiten. Die Bewertungsbögen müssen u.a. das Logo des Auftraggebers enthalten. Der Auftragnehmer verpflichtet sich weiterhin, die Ergebnisse der Bewertungsbögen jeweils nach sechs Monaten statistisch auszuwerten und die Auswertung dem Auftraggeber zur Verfügung zu stellen.

#### **B.1.7 Vergütung/Angebotspreis**

Angebotspreis ist der **Maßnahmepreis** für die Vertragslaufzeit. Die Zahlungsmodalitäten sind den Vertragsbedingungen zu entnehmen.

Mit der Vergütung sind alle Aufwendungen im Zusammenhang mit Vorbereitung und Durchführung der Maßnahme abgegolten. Diese sind insbesondere:

- Kosten für Maßnahmeinhalte,
- Kosten für evtl. Verpflegung (s. B.1.5.2),
- Kosten für Räumlichkeiten bzw. mobile Einrichtungen/Anlaufstellen,
- Absicherung (Versicherung) gegen Schäden (außer grober Fahrlässigkeit und Vorsatz), die die Teilnehmer während der Maßnahmedauer verursachen,

- Kosten für die Unfallversicherung.

Sofern bei den Teilnehmern die Vorlage eines aktuellen Führungszeugnisses erforderlich ist, kann ein solches von dem Teilnehmer im Regelfall kostenfrei unter Vorlage des aktuellen Leistungsbescheides im Bürgerbüro des Rathauses der Stadt Flensburg beantragt werden. Sofern ein Leistungsbezug nicht gegeben ist und die Teilnahme an der Maßnahme besteht, werden die Kosten auf Einzelnachweis durch den Auftraggeber erstattet.

Dasselbe gilt für die Kosten im Zusammenhang mit der Ausstellung der aus seuchenhygienischen Gründen nach § 43 des Gesetzes zur Verhütung und Bekämpfung von Infektionskrankheiten beim Menschen (Infektionsschutzgesetz - IfSG) vorgeschriebene Bescheinigung. Kosten für notwendige besondere Hilfen und technische Arbeitshilfen zur Durchführung/Fortsetzung eines Teilnehmers an der Maßnahme sind nicht in den Angebotspreis einzukalkulieren.

Die **Fahrkosten** des Teilnehmers zum Auftragnehmer aus Anlass der Teilnahme an der Maßnahme können in sinngemäßer Anwendung des § 63 Abs. 3 SGB III erstattet werden. Dies gilt auch für Fahrten, die aus Sicht des Auftragnehmers zur Stabilisierung bzw. zur erfolgreichen Teilnahme an der Maßnahme notwendig sind (z.B. Erstkontakt zu weiteren Beratungsstellen), sofern diese nicht anderweitig übernommen werden. Die Kosten sind nicht in den Angebotspreis einzukalkulieren.

Dabei ist zu beachten, dass es sich nicht um eine Präsenzmaßnahme handelt, so dass die Förderung von Monatskarten nicht den Regelfall darstellt. Die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit sind einzuhalten. Die Auszahlungsmodalitäten an den Teilnehmer stimmen Auftraggeber und Auftragnehmer vor Beginn der Maßnahme untereinander ab.

Kosten für dringend erforderliche **einzelfallbezogene Aufwendungen**, die aus Sicht des Auftragnehmers für eine Teilnahme an der Maßnahme zwingend erforderlich sind (z.B. kurzfristige Krisenintervention bei Wohnungslosigkeit, Herstellung der Grundhygiene) können bis zu 100,00 € je Teilnehmer für die gesamte individuelle Teilnahmedauer erstattet werden. Ein darüberhinausgehender Bedarf ist im Vorfeld mit dem Auftraggeber abzustimmen.

Die Erstattung der verauslagten Fahrkosten und der einzelfallbezogenen Aufwendungen erfolgt durch den Auftraggeber gegenüber dem Auftragnehmer monatlich nachträglich anhand von Abrechnungslisten. Der Auftragnehmer führt den Nachweis gegenüber dem Auftraggeber. Etwaige Forderungen gegenüber dem Auftraggeber bei fehlerhafter Abrechnung des Auftragnehmers sind ausgeschlossen.

Das konkrete Abrechnungsverfahren wird nach Zuschlagserteilung zwischen dem Auftragnehmer und dem Auftraggeber abgestimmt.

Der Auftragnehmer erklärt sich mit der Angebotsabgabe bereit, die Abrechnung und Verauslagung der Fahrkosten und der einzelfallbezogenen Aufwendungen zu übernehmen. Nähere Regelungen zur Vergütung und Zahlungsweise sind in den Vertragsbedingungen enthalten.

Sofern im Einzelfall behinderungsbedingt zusätzliche Leistungen (z.B. Einsatz eines Gebärdensprachdolmetschers für hör-/sprachbehinderte Teilnehmer) oder behindertenspezifische Arbeitsmittel zur Durchführung/Fortsetzung der Maßnahme notwendig sind, sind diese einzelfallbezogen beim zuständigen Rehabilitationsträger (i.d.R. Agentur für Arbeit) zu beantragen.

Kosten für Bewerbungen einschließlich Porto sind nicht Bestandteil des Angebotspreises. Der Auftraggeber verpflichtet sich, die Teilnehmenden darauf hinzuweisen, dass die Übernahme dieser Kosten vor Abgabe der Bewerbung beim Auftraggeber zu beantragen ist.

### **B.1.8 Umsatzsteuerregelung**

Die Voraussetzungen für eine Steuerbefreiung von Arbeitsmarktdienstleistungen nach dem SGB II und SGB III regelt § 4 Nr. 15b Umsatzsteuergesetz. 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 Trägern der Grundsicherung für Arbeitssuchende 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.“

## **B.2            Inhalte der Maßnahme**

Der Schwerpunkt liegt in einem sozialpädagogischen Case-Management, das individuelle Hilfen zur Bewältigung der persönlichen und sozialen Problemlagen anbietet bzw. für Teilnehmer erforderliche Hilfen Dritter (z.B. therapeutische Angebote) initiiert.

Die Gesamtkonzeption der Maßnahme soll darauf ausgerichtet sein, durch intensive Sozial- und Netzwerkarbeit die Motivation und Aktivierung der Teilnehmer wesentlich zu fördern.

Durch das persönliche Coaching sollen die Teilnehmer sozial stabilisiert und auf weitere Integrationsschritte vorbereitet werden, damit der Teilnehmer langfristig seinen Lebensunterhalt selbständig sichern kann.

Im Rahmen des ersten Einzelgesprächs (Aufnahmegespräch) sollen neben biographischen Fragen auch die Wohnsituation und die Lebensverhältnisse des Teilnehmers erörtert werden. Ausdrücklich sollen keine klassischen Profiling- und Feststellungsverfahren durchgeführt werden.

Bei allen folgenden Einzelgesprächen sind zunächst die Hinderungsgründe und Probleme zu analysieren, die dazu führen, dass der Teilnehmer das (ggf. auch langfristige) Ziel der Integration in den Ausbildungs- und Arbeitsmarkt derzeit nicht verfolgt und die Hilfestellungen des Auftraggebers nicht (mehr) annimmt. Hierzu gehört auch bei vorliegendem Einverständnis die Inaugenscheinnahme der Wohn- und Lebenssituation. Im weiteren Verlauf sollen Hilfestellungen zur Lösung der Probleme angeboten werden. Der Teilnehmer soll sozial stabilisiert und für eine konstruktive Zusammenarbeit mit dem Auftraggeber motiviert werden. Er wird in die Lage versetzt, an gemeinsamen Fallkonferenzen teilzunehmen und die Beratungs- und Unterstützungsangebote des Auftraggebers als Hilfestellung zu erkennen. Zusätzlich stellt der Auftragnehmer durch intensive Sozial- und Netzwerkarbeit geeignete Angebote seiner Netzwerkpartner in der Region vor und baut ggf. Kontakte auf.

Es wird akzeptiert, wenn der Teilnehmer nicht zu allen vorgenannten Themenstellungen Aussagen macht und anonym betreut werden möchte.

Bei Bedarf können bestimmte Themen (wie z.B. Informationen über die Grundlagen gesunder Lebensführung), die in der Gruppe besprochen werden können, unter Einhaltung des Datenschutzes auch als Gruppenberatung durchgeführt werden.

Sofern für die Durchführung der nachfolgend beschriebenen Inhalte eine Datenübermittlung erforderlich ist, setzt dies zwingend das Einverständnis des Teilnehmers bzw. seiner Eltern/Erziehungsberechtigten voraus. Hierauf hat der Auftragnehmer hinzuwirken. Der Auftragnehmer hat die Einverständniserklärungen bis zum Vertragsende aufzubewahren.

Ausgehend von den Feststellungen der persönlichen Fähigkeiten und den individuellen Bedürfnissen sind die Inhalte dieser Maßnahme gänzlich individuell und bedarfsorientiert einzusetzen.

Die Maßnahmedurchführung findet in der Regel in den Räumlichkeiten des Auftragnehmers, als aufsuchende Sozialarbeit beim Teilnehmer oder in einem sozialen Brennpunkt statt.

Junge Menschen, bei denen es bereits gelungen ist, sie durch die Jugendhilfe oder Maßnahmen des SGB II oder SGB III zu stabilisieren und an die Sozialleistungssysteme heranzuführen, sollen vom Auftragnehmer gewonnen werden, andere junge Menschen aus der Peergroup anzusprechen und an das Förderangebot gemäß § 16 h SGB II heranzuführen (Peercoaching/Peer-Education-Strategien).

### **B.2.1 Schlüsselkompetenzen**

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

Insbesondere sollen gefördert werden:

- **Persönliche Kompetenzen** (z.B. Motivation, Leistungsfähigkeit, 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 und Toleranz für sowie Umgang mit anderen Kulturen, Traditionen und Religionen)
- **IT- und Medienkompetenz** (z.B. selbständige Anwendung und zielgerichtete Nutzung von Informations- und Kommunikationstechniken, Printmedien sowie Jobbörse und Jobzentrale).

### **B.2.2 Sozialpädagogische Begleitung**

Die Förderung der sozialen Stabilisierung soll insbesondere durch intensive Sozialarbeit im Sinne eines sozialpädagogischen Casemanagements erreicht werden.

Ziel ist hierbei die Beseitigung 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. Darüber hinaus unterstützt sie die beruflichen sowie sozialen Handlungskompetenzen und unterstützt die Entwicklung des Teilnehmers in Bezug auf die Anforderungen des Alltags und der Arbeitswelt.

Die sozialpädagogische Begleitung der Teilnehmer ist bedarfsorientiert während der gesamten Maßnahme einzusetzen.

Die Sozial- und Netzwerkarbeit umfasst insbesondere

- Hilfestellung bei der Beseitigung individueller Vermittlungshemmnisse,
- Aktivitäten zur Motivationssteigerung der Teilnehmer (z.B. Erlebnispädagogik),
- Entwicklung von zielgruppengerechten Angeboten zur Strukturierung des Alltags und zur individuellen Lebensplanung,
- Organisation weiterer sozialer Hilfs- und Unterstützungsangebote, die den Teilnehmern über die Maßnahme hinaus zur Verfügung stehen.

Zu den Aufgaben der sozialpädagogischen Begleitung gehören dabei:

1. Regelmäßiges und nachhaltiges Aufsuchen des Jugendlichen in seinem Sozialraum zum Zwecke des Beziehungsaufbaus und der Beziehungspflege,
2. Aufbau von verlässlichen Beziehungsstrukturen,
3. Auslotung des Teilnehmerpotentials (eigene Stärken und Ressourcen erkennen und mobilisieren, vermeintliche Schwächen umdeuten),
4. Entwicklung einer Lebens- und Berufsperspektive,
5. Koordinierung des Hilfeplans und der Berichtspflichten (Die sozialpädagogische Begleitung plant, fördert, organisiert, koordiniert, begleitet und dokumentiert kontinuierlich den Hilfeplan und erstellt die teilnehmerbezogenen Berichte),
6. Bedarfsorientierte Fallbesprechungen mit dem Auftraggeber und
7. Frühzeitige Planung und Begleitung des Übergangs in weiterführende Qualifizierungsangebote.

Zusätzliche Aufgaben der sozialpädagogischen Begleitung sind mindestens:

- Alltagshilfen, Vermittlung lebenspraktischer Fähigkeiten (z.B. Einkauf, Selbstversorgung, Freizeitgestaltung),
- Hilfestellung bei der Beantragung von Sozialleistungen, Behördengängen/Antragsstellungen,

- Hilfestellung bei Problemlagen einschließlich der Vermittlung von Problemlösestrategien und Krisenintervention,
- Ggf. Kontaktaufnahme zur Peergroup des Jugendlichen und Gespräche mit Sozialarbeitern, Freunden, Bedarfsgemeinschaft, etc.,
- Entwicklungsfördernde Beratung und Einzelfallhilfe, u.a. Begleitung der Teilnehmer zu Hilfs- und Unterstützungseinrichtungen (z. B. Beratungsstellen),
- Verhaltenstraining (z.B. Anti-Aggressionstraining),
- Förderung der Mobilität (z.B. aktive Nutzung ÖPNV, Pendelbereitschaft erhöhen),
- Allgemeine Hygiene- und Outfitberatung,
- Sicherstellung des Zusammenwirkens der verschiedenen Akteure in der Maßnahme,
- Regelmäßige Sprechstundenangebote,
- Beim Übergang des Teilnehmers in weiterführende Qualifizierungsangebote sicherstellen, dass alle erforderlichen Informationen an die künftig auszubildenden bzw. begleitenden Fachkräfte übermittelt werden,
- Begleitung in der Stabilisierungsphase.

### **B.2.3 Elternarbeit**

Wichtige Entwicklungen von jungen Menschen vollziehen sich im familiären Umfeld. Daher sollten Eltern/Erziehungsberechtigte der Teilnehmer auf freiwilliger Basis mit deren schriftlicher Einwilligung durch den Sozialpädagogen gezielt in die Begleitung einbezogen werden. Anlassbezogen (insbesondere bei mehrmaligem Nichterscheinen) sind auch Besuche am Wohnort einzusetzen.

Hierbei ist auf die individuellen Rahmenbedingungen einzugehen und bedarfsorientiert zu agieren, u. a. durch:

- Interkulturelle Arbeitsweise,
- Bedarfsorientierung,
- Abbau von Zugangsbarrieren,
- Transparenz,
- Ziel- und Kooperationsabsprachen.

### **B.2.4 Einbindung des Auftragnehmers in die regionalen Netzwerke**

Ziel ist es, unter Einbeziehung aller regional maßgeblichen Akteure, den Abbau von sozialen Problemlagen und Vermittlungshemmnissen zu erreichen. Zudem bedarf es für die Umsetzung des Maßnahmekonzeptes der Kooperation und damit eines regional abgestimmten Handelns.

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

Verankerung und Vernetzung bedeutet insbesondere die intensive Zusammenarbeit mit

- dem Auftraggeber,
- öffentlichen und freien Trägern der Jugendhilfe,
- der Jugendgerichtshilfe,
- der Jugendberufshilfe,
- der Jugendberufsagentur,
- dem Suchtzentrum,
- Ärzten,
- Therapieeinrichtungen,
- Krankenkassen,
- Obdachlosenunterkünften,
- Wohngruppen,
- Berufsschulen,
- allgemeinbildenden Schulen,
- Kammern und Innungen, Arbeitgeber- und Unternehmensverbänden,

- Jugend-, Sozialämtern, Schulbehörden sowie weiteren Beteiligten eines regionalen Übergangsmanagements (regionale Anlaufstellen, Kompetenzagenturen etc.),
- weiteren Anbietern von Qualifizierungsangeboten zur Abstimmung des Bildungskonzeptes,
- zielgruppenspezifischen Netzwerken sowie
- weiteren regionalen Akteuren.

Hervorzuheben ist insbesondere die Zusammenarbeit mit den öffentlichen und freien Trägern der Jugendhilfe. Aufgrund der in dieser Maßnahme definierten Zielgruppe ist auch eine enge und intensive Zusammenarbeit mit der Jugendhilfe unerlässlich. Die jeweiligen Kontakte und deren Inhalte sind nachvollziehbar zu dokumentieren.

Kooperationsstrukturen mit Netzwerkpartnern, die für den Teilnehmer bereits bestehen, sind im Sinne eines ganzheitlichen Unterstützungsansatzes fortzuführen.

### **B.2.5 Sucht- und Schuldenprävention**

Ziel von suchtpreventiven Bemühungen ist der verantwortungsvolle Umgang mit Suchtmitteln und berücksichtigt gesundheitliche und rechtliche Aspekte. Die vollkommene Abstinenz im Hinblick auf illegale Suchtmittel sowie der verantwortungsvolle und selbst kontrollierte 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 wird verstanden als Erziehung zum Umgang mit Geld und Konsum und muss den Teilnehmern die Möglichkeit bieten, selbst Ansätze zu entwickeln, die ihre Haltung im Umgang mit Geld und zum Konsumieren allgemein reflektieren, die gewonnenen Erkenntnisse in der Gruppe auszutauschen und neue Erfahrungen zuzulassen. Die Teilnehmer müssen die Möglichkeit erhalten, ihre eigenen Handlungsalternativen zu entwickeln, die auf ihre Lebenssituation zugeschnitten sind. 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 durch Kredite, Versicherungen, Ratenzahlungen, Handyverträge, Werbung, Konsum usw. muss allerdings eingebettet sein in die Auseinandersetzung mit der eigenen Lebenssituation der Teilnehmer.

Der Einsatz externer Referenten (Krankenkasse, Jugendhilfe, Schuldnerberatung etc.) zur Durchführung der Informationsveranstaltungen ist zulässig. Hierfür erfolgt keine zusätzliche Vergütung durch den Auftraggeber.

### **B.2.6 Grundlagen gesunder Lebensführung**

Ziel ist die Vermittlung von Kenntnissen über die Voraussetzungen einer gesunden Lebensführung, die überwiegend durch praktische Anwendung vermittelt werden sollen. Die Wechselwirkung zwischen physischer und psychischer Gesundheit und der sozialen und beruflichen Integration soll verdeutlicht werden.

Zu den Inhalten sollte gerne ein an den Interessen der Teilnehmer ausgerichtetes regelmäßiges Sport-/Bewegungsangebot gehören, das zielgruppenspezifisch ausgerichtet ist.

Ein weiterer wesentlicher Baustein ist die Ernährungsberatung und -praxis. Hierbei soll den Teilnehmern eine gesunde Ernährung auch ohne finanziellen Mehraufwand nahegebracht werden.

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

- Aufbau einer regelmäßigen Tagesstruktur (einschließlich Schlafzeiten),
- Erlernen von Techniken zur Regeneration, Konzentration und Entspannung,
- Fragen der Körperhygiene.

Der Einsatz externer Referenten (z.B. Krankenkasse) zur Durchführung der Informationsveranstaltungen ist zulässig. Hierfür erfolgt keine zusätzliche Vergütung durch den Auftraggeber.

### **B.2.7 Bewältigung prekärer Wohnsituationen**

Teilnehmer in prekären Wohnsituationen sollen unterstützt werden, damit sie bei Notlagen selbstständig in der Lage sind, die eigene Wohnung weiter zu unterhalten oder eine eigene Wohnung anzumieten, um möglichst Wohnungslosigkeit zu vermeiden. Hierbei sind die Hilfsangebote anderer Stellen einzubeziehen. Bei Minderjährigen ist der Allgemeine Soziale Dienst der Stadt Flensburg einzuschalten.

### **B.2.8 Projektname**

Der Auftraggeber wünscht sich für die Durchführung des Projektes eigenen geeigneten „Namen“, mit dem sich die Teilnehmer identifizieren können. Unter diesem Projektnamen soll die Maßnahme in den Flyern/Informationsblättern vermarktet werden. Im Angebot können mehrere mögliche Projektnamen vorgeschlagen werden, die Auswahl erfolgt nach Zuschlagserteilung in Abstimmung mit dem Auftraggeber. Der Auftraggeber behält sich vor, Vorschläge des Auftragnehmers abzulehnen und einen eigenen Projektnamen zu entwickeln.



### **B.3 Wertungsbereiche und -kriterien**

Der Bieter hat in seinem Angebotskonzept analog der Gliederung der folgenden Wertungsbereiche und –kriterien auf 25 Seiten darzustellen, wie er anforderungsgerecht die Maßnahmen durchführen wird und wie er die Qualität der Durchführung sicherstellt. Das Angebotskonzept ist maßnahmebezogen zu erstellen. Auf die detaillierten Einzelpunkte aus der Leistungsbeschreibung ist im Konzept einzugehen.

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. <b>Eine Konzeptberatung durch den Auftraggeber darf nicht erfolgen.</b>					
<b>Bewertungsmatrix</b>					
<b>Wertungsbereiche</b>	<b>Wertungskriterien</b>	<b>Punkte 0 - 3</b>	<b>Relevanzfaktor 4 - 8</b>	<b>Erzielte Wertungspunkte (Spalte 3 x Spalte 4)</b>	<b>Erläuterungen</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
<b>I. Auftragsbezogene Netzwerkarbeit</b>	<b>Netzwerkarbeit</b> Stellen Sie bitte die relevanten regionalen Netzwerkpartner (standortbezogen) dar, mit denen Sie im Rahmen dieser Maßnahme im Besonderen zusammenarbeiten und erläutern Sie, in welchen Handlungsfeldern eine Zusammenarbeit unter Berücksichtigung der Zielgruppe im Rahmen der intensiven Einzelfallhilfe (Drogenproblematik, Wohnungslosigkeit, psychosoziale Probleme) erfolgt.		6		
	<b>Darstellung praktischer Netzwerkarbeit</b> Beschreiben Sie Ihre Vorgehensweise, wenn sich herausstellt, dass ein Teilnehmer keinen Anspruch auf Sozialleistungen hat und somit nicht weiter von Ihnen betreut werden kann. Beschreiben Sie die Einbindung der Netzwerkpartner und die ggf. erforderliche Übergabe, um dem jungen Menschen ein nahtloses Angebot unterbreiten zu können.		4		

<p><b>II. Organisation und Durchführungsqualität</b></p>	<p><b>Akquise der Teilnehmenden</b> Beschreiben Sie bitte Ihre strategische Vorgehensweise, wie Sie die Zielgruppe für eine Teilnahme an der Maßnahme außerhalb der Anlaufstelle ansprechen und gewinnen wollen. Beschreiben Sie das Vorgehen im Wohnumfeld bzw. szenetypischen Treffpunkten der Zielgruppe und stellen Sie dar, ob und welche Rolle hierbei eine etwaige dezentrale Anlaufstelle (z.B. Beratungsbus) sowie die aufsuchende Sozialarbeit einnimmt.</p>		6		
	<p><b>Teilnehmermotivation</b> Beschreiben Sie bitte anhand eines konkreten Beispiels eines Teilnehmers mit sehr geringer Motivation wie Sie</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• die Aufnahme in die intensive Einzelfallhilfe</li> <li>• die Mitwirkung bei der Umsetzung des Hilfeplans und</li> <li>• den Übergang in weitere Qualifizierungs- /Eingliederungsangebote unterstützen.</li> </ul>		6		
	<p><b>Exemplarischer Maßnahmeverlauf 1</b> Stellen Sie bitte exemplarisch den Verlauf der sozialpädagogischen Begleitung von der Kontaktaufnahme bis zur intensiven Einzelfallhilfe für einen Teilnehmer dar, der aufgrund familiärer Konflikte der elterlichen Wohnung verwiesen wurde und nun bei verschiedenen Freunden unterkommt, der Suchtmittel konsumiert und (noch) keine Sozialleistungen erhält und deshalb intensive Sozial- und Netzwerkarbeit benötigt. Erläutern und begründen Sie das von Ihnen gewählte methodische Vorgehen unter Einbeziehung der Netzwerkpartner.</p>		6		
	<p><b>Exemplarischer Maßnahmeverlauf 2</b> Stellen Sie bitte exemplarisch den Verlauf der sozialpädagogischen Begleitung für einen Kunden des Jobcenters dar, der sich den Hilfestellungen entzieht,</p>		8		

	<p>indem er zu den Terminen seit längerem nicht mehr erscheint. Gehen Sie hierbei bitte auch auf das Hinwirken der Wiederherstellung der Arbeitsbeziehung zwischen dem Teilnehmer und der Integrationsfachkraft des Jobcenters ein. Erläutern Sie, wie Sie einen erfolgreichen Maßnahmenverlauf auch bei Rückzugstendenzen des Teilnehmers sicherstellen.</p>				
	<p><b>Beratungsorganisation</b> Beschreiben Sie bitte beispielhaft einen typischen Tag in der Anlaufstelle, in dem Sie die Angebotsbreite der offenen Anlaufstelle berücksichtigen.</p> <p>Stellen Sie bitte auch die Ausgestaltung der Öffnungszeiten im Rahmen der Maßnahmedurchführung dar.</p>		8		
<p><b>III. Personal</b></p>	<p><b>Personaleinsatz</b> Gehen Sie bitte anhand eines Beispiels auf die Sicherstellung der erforderlichen Personalkapazitäten vor dem Hintergrund der Maßnahmeinhalte und der individuellen Vorgehensweise ein. Schildern Sie die Vertretungsregelung, wenn das Personal für die Maßnahme erkrankt. Beschreiben Sie außerdem das Zusammenwirken des eingesetzten Personals in der Maßnahme im Rahmen der aufsuchenden Sozialarbeit.</p>		8		
<p><b>Projektname</b></p>	<p>Bitte entwickeln Sie Vorschläge für mögliche Projektnamen.</p>		ohne Bewertung		

**Teil C - Vertrag**

Vertrag  
über die Durchführung einer

**Maßnahme zur Förderung schwer zu erreichender  
junger Menschen gem.  
§ 16h Zweites Buch Sozialgesetzbuch (SGB II)**

Vergabe-Nr.: 01/2019

zwischen

dem Jobcenter (JC) Flensburg,  
vertreten durch die Geschäftsführerin Frau Remark,  
Anschrift: Waldstr. 2, 24939 Flensburg

- nachstehend **Auftraggeber** genannt -

und

---

- nachstehend **Auftragnehmer** genannt -

## **A) Allgemeine Regelungen**

### **§ 1 Vertragsgegenstand**

- (1) Der Auftraggeber überträgt dem Auftragnehmer die Durchführung der vorgenannten Arbeitsmarktdienstleistung im Bezirk des Jobcenters Flensburg.
- (2) Inhalt und Umfang der vom Auftragnehmer zu erbringenden Leistungen bestimmen sich nach den in § 2 bezeichneten Vertragsbestandteilen.
- (3) Für die individuelle Zuweisung der Teilnehmer bzw. die Besetzung und Nachbesetzung von Teilnehmerplätzen, den Ausschluss von Teilnehmern, die Zahlung der vereinbarten Vergütung sowie die laufende Qualitätskontrolle ist der Auftraggeber zuständig. Gleiches gilt für die im Rahmen der Durchführung der Beauftragung erforderliche Zusammenarbeit.
- (4) Der Auftragnehmer hat keinen Anspruch darauf, dass die Vergabe weiterer Beauftragungen an andere Auftragnehmer unterbleibt.

### **§ 2 Vertragsbestandteile**

- (1) Als Vertragsbestandteile gelten in der nachstehenden Rangfolge:
  - a. die Bedingungen und Vereinbarungen dieses Vertrages einschließlich dem diesen Vertrag beiliegenden Preisblatt,
  - b. die Vergabeunterlagen einschließlich der Leistungsbeschreibung,
  - c. das Angebot (einschließlich der hierzu einzureichenden Erklärungen) des Auftragnehmers auf der Grundlage der Leistungsbeschreibung,
  - d. die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B),
  - e. im Übrigen die Bestimmungen des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB).
- (2) Etwaige Allgemeine Geschäfts-, Liefer- und Zahlungsbedingungen des Auftragnehmers finden keine Anwendung.

### **§ 3 Vertragslaufzeit**

Der Vertrag beginnt am 01.09.2019 und endet am 28.02.2021, ohne dass es einer Kündigung bedarf. Bei Verzögerungen im Vergabeverfahren wird ein anderes, einvernehmlich festgelegtes, schnellstmögliches Beginndatum mit gleicher Zeitdauer der Maßnahme festgelegt.

### **§ 4 Durchführung des Vertrages**

- (1) Der Auftragnehmer verpflichtet sich, seine vertraglich geschuldeten Leistungen vertragsgerecht unter Anwendung größtmöglicher Sorgfalt innerhalb der vereinbarten Fristen zu erbringen. Der Auftragnehmer hat bei der Durchführung dieses Vertrages die gesetzlichen Vorschriften sowie die einschlägigen Verwaltungsvorschriften zu beachten.
- (2) Der Auftragnehmer hat seine vertraglich geschuldeten Leistungen frei von Rechten Dritter zu erbringen. Der Auftragnehmer stellt den Auftraggeber von etwaigen Schadenersatzansprüchen Dritter jeder Art frei, sofern die Ansprüche auf ein schuldhaftes Verhalten des Auftragnehmers im Zusammenhang mit der Beauftragung und Durchführung dieses Vertrages zurückzuführen sind.
- (3) Fallen ein oder mehrere Mitglieder einer Bietergemeinschaft nach der Zuschlagserteilung aus, muss weiterhin die ordnungsgemäße Leistungserbringung sichergestellt sein. Der Auftraggeber ist

unverzüglich über den Ausfall zu informieren. Die Aufnahme eines weiteren Mitglieds ist nur zulässig, wenn der Auftraggeber dem neu benannten Mitglied zustimmt.

### **§ 5 Vergütung**

- (1) Die Leistungen des Auftragnehmers sind nach dem beiliegenden Preisblatt zu vergüten.
- (2) Der vereinbarte Preis ist ein Festpreis. Mit diesem Festpreis werden alle Leistungen abgegolten, die zur ordnungsgemäßen Erfüllung des Vertrages erforderlich sind. Erhöhungen des Festpreises während der gesamten Vertragslaufzeit sind ausgeschlossen.
- (3) Sofern Leistungen der Umsatzsteuerpflicht unterliegen, beinhaltet der Festpreis die Umsatzsteuer. Ein Anpassungsanspruch des Auftragnehmers bei Änderung des Umsatzsteuersatzes besteht nicht. Entfällt die Umsatzsteuerpflicht für Leistungen ganz oder teilweise nach Angebotsabgabe des Auftragnehmers, hat der Auftraggeber einen Anspruch auf Anpassung des im Preisblatt vom Auftragnehmer ausgewiesenen Festpreises. Über den ganzen oder teilweisen Wegfall der Umsatzsteuerpflicht für Leistungen hat der Auftragnehmer den Auftraggeber unverzüglich schriftlich zu informieren. Ergeben sich bei der Ermittlung des anzupassenden Festpreises Bruchteile, ist dieser auf zwei Stellen nach dem Komma gemäß der DIN 1333 kaufmännisch zu runden.
- (4) Hat der Auftraggeber bereits Umsatzsteuer an den Auftragnehmer entrichtet, obwohl er nicht dazu verpflichtet gewesen ist, kann der Auftraggeber die Rückerstattung bereits bezahlter Umsatzsteuer ab dem Zeitpunkt des Beginns der Umsatzsteuerbefreiung vom Auftragnehmer verlangen.

### **§ 6 Rechnungslegung**

- (1) Die Zahlung erfolgt im Überweisungsverkehr auf ein vom Auftragnehmer schriftlich zu benennendes Konto.
- (2) Die Abtretung von Forderungen an Dritte ist nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung des Auftraggebers zulässig.
- (3) Im Falle der vorzeitigen Vertragsbeendigung steht dem Auftragnehmer die Vergütung nur anteilig für bis dahin ordnungsgemäß erbrachte Leistungen zu. Ohne Rechtsgrund erlangte Vergütung ist vom Auftragnehmer zurückzuerstatten. Der Rückerstattungsanspruch ist sofort fällig. Kommt der Auftragnehmer mit der Rückerstattung in Verzug, so ist der Erstattungsbetrag gem. § 288 BGB zu verzinsen.
- (4) Die Rechnungsstellung hat im Namen der Bietergemeinschaft zu erfolgen und ist vom Bevollmächtigten der Bietergemeinschaft zu unterschreiben.
- (5) Für die Geltendmachung sämtlicher Vergütungs- und Erstattungsansprüche gilt eine Ausschlussfrist von sechs Monaten nach Beendigung der Maßnahme.

### **§ 7 Haftungsausschluss**

Der Auftraggeber übernimmt keinerlei Haftung für Vermögens-, Sach- und Personenschäden.

### **§ 8 Vertragsstrafe**

- (1) Überschreitet der Auftragnehmer schuldhaft den Termin, der für den Beginn der jeweiligen Maßnahme vereinbart ist, kann der Auftraggeber für jede angefangene Kalenderwoche der Verspätung eine Vertragsstrafe in Höhe von bis zu 5 % der Monatsrate für die Gesamtteilnehmerplatzzahl der Maßnahme verlangen, höchstens jedoch 5 % des Auftragswertes dieses Vertrages.
- (2) Mit Überschreiten der festgesetzten Fristen gerät der Auftragnehmer in Verzug, ohne dass es einer Mahnung bedarf.

- (3) Über die verwirkte Vertragsstrafe hinausgehende Schadenersatzansprüche des Auftraggebers bleiben unberührt. Steht dem Auftraggeber ein Schadenersatzanspruch zu, wird eine aus demselben Grund verwirkte Vertragsstrafe auf den Schadenersatzanspruch angerechnet.
- (4) Der Auftraggeber ist berechtigt, aus diesem Vertrag resultierende Forderungen gegen Forderungen des Auftragnehmers, gleich aus welchem Rechtsgrund, aufzurechnen. Im Falle der Aufrechnung wird der Auftragnehmer hiervon schriftlich benachrichtigt.

### **§ 9 Pflichtverletzung durch den Auftragnehmer**

- (1) Verstößt der Auftragnehmer, gleich aus welchen Gründen, schuldhaft gegen andere als die in § 8 genannten vertraglichen Pflichten (insbesondere gegen seine Pflichten aufgrund der Leistungsbeschreibung) oder erfüllt er diese nicht in gehöriger, insbesondere branchenüblicher Weise, so kann der Auftraggeber
  - a. für jede Pflichtverletzung die Vergütung unter Berücksichtigung der begangenen Pflichtverletzung angemessen herabsetzen oder
  - b. für jede erhebliche Pflichtverletzung eine Vertragsstrafe in Höhe von bis zu 10 % der Monatsrate für die Gesamtteilnehmerplatzzahl der betreffenden Maßnahme verlangen, höchstens jedoch 5 % des Auftragswertes dieses Vertrages.

Eine erhebliche Pflichtverletzung ist beispielsweise

- die Nichteinhaltung des Personalschlüssels bzw. die Nichtvorhaltung des entsprechenden Personals im geforderten Umfang,
- die fehlende fachliche Qualifikation des eingesetzten Personals entsprechend den Anforderungen der Leistungsbeschreibung,
- eine nicht ausreichende Anzahl von PC-Arbeitsplätzen oder ähnlich schwerwiegende Mängel bei der sächlichen oder technischen Ausstattung der Räumlichkeiten,
- das Fehlen der vereinbarten Räumlichkeiten,
- die Nichterreichbarkeit der Räumlichkeiten des Auftragnehmers mit öffentlichen Verkehrsmitteln,
- das Nichteinhalten oder die mangelhafte Vornahme der geforderten Dokumentationspflichten,
- die gravierende Abweichung vom Angebotskonzept des Auftragnehmers,
- der Verstoß gegen die jeweils geltenden Mindestentgelt-Regelungen auf der Grundlage des Arbeitnehmer-Entsendegesetzes bzw. des Mindestlohngesetzes und alle weiteren daraus folgenden Pflichten eines Arbeitgebers zur Gewährung von Arbeitsbedingungen,
- der Verstoß gegen die jeweils geltenden Mindestentgelt-Regelungen auf der Grundlage des § 185 SGB III (Vergabespezifisches Mindestentgelt für Aus- und Weiterbildungsdienstleistungen).

- (2) Über die verwirkte Vertragsstrafe hinausgehende Schadenersatzansprüche des Auftraggebers bleiben unberührt. Steht dem Auftraggeber ein Schadenersatzanspruch zu, wird eine aus demselben Grund verwirkte Vertragsstrafe auf den Schadenersatzanspruch angerechnet.
- (3) Der Auftraggeber ist berechtigt, aus diesem Vertrag resultierende Forderungen gegen Forderungen des Auftragnehmers, gleich aus welchem Rechtsgrund, aufzurechnen. Im Falle der Aufrechnung wird der Auftragnehmer hiervon schriftlich benachrichtigt.

### **§ 10 Kündigungsrechte des Auftraggebers**

- (1) Der Auftraggeber ist berechtigt, im Falle der schuldhaften Verletzung wesentlicher Vertragspflichten durch den Auftragnehmer oder aus sonstigem wichtigen Grund den Vertrag ohne Einhaltung einer Frist ganz oder teilweise schriftlich zu kündigen. Als Kündigungsrechte gelten hierbei insbesondere
  - einer der in § 31 Abs. 1 UVgO i.V.m. §§ 123, 124 GWB genannten Tatbestände,
  - einer der in § 8 Ziff. 1 und 2 VOL/B genannten Tatbestände,
  - eine schwerwiegende Verletzung einer Bestimmung dieses Vertrages oder seiner Bestandteile,
  - wenn vom Auftragnehmer die zur Maßnahmedurchführung erforderliche Trägerzulassung nicht mit einem gültigen Zertifikat nachgewiesen werden kann,

- ein schwerwiegender Verstoß gegen die jeweils geltenden Mindestentgelt-Regelungen auf der Grundlage des Arbeitnehmer-Entsendegesetzes bzw. des Mindestlohngesetzes und alle weiteren daraus folgenden Pflichten eines Arbeitgebers zur Gewährung von Arbeitsbedingungen,
  - ein schwerwiegender Verstoß gegen die jeweils geltenden Mindestentgelt-Regelungen auf der Grundlage des § 185 SGB III (Vergabespezifisches Mindestentgelt für Aus- und Weiterbildungsdienstleistungen).
- (2) Für den Fall, dass der Auftragnehmer trotz Mahnung seinen vertraglichen Pflichten innerhalb angemessener Frist nicht nachkommt, kann der Auftraggeber diesen Vertrag ebenfalls mit sofortiger Wirkung ganz oder teilweise schriftlich kündigen.
- (3) Ändern sich die für die Maßnahme maßgeblichen gesetzlichen Bestimmungen, kann der Auftraggeber mit einer Frist von sechs Wochen zu dem Inkrafttreten der Rechtsänderung folgendem Quartalsende diesen Vertrag schriftlich kündigen. Das Recht zur außerordentlichen Kündigung wegen Nichteinhaltung des Vertrages bleibt davon unberührt.

### **§ 11 Datenschutz**

- (1) Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die datenschutzrechtlichen Bestimmungen, insbesondere die DSGVO sowie die Vorschriften zum Sozialdatenschutz, einzuhalten. So darf der Auftragnehmer Sozialdaten der Teilnehmer ausschließlich zur Erfüllung der in diesem Vertrag geregelten Pflichten nutzen. Jede Verwendung dieser Sozialdaten zu anderen Zwecken (z.B. gewerbliche Nutzung) ist unzulässig. Der Auftragnehmer ist zu einer eigenen Datenerhebung nur im vertraglich zugelassenen oder für die Aufgabenerledigung erforderlichen Umfang berechtigt.
- (2) Die Teilnehmer sind darüber zu informieren, dass für die Arbeits- und Ausbildungsvermittlung oder die Gewährung von Leistungen notwendigen Mitteilungen im erforderlichen Umfang an den Auftraggeber weitergeleitet werden. Den Teilnehmern ist auf deren Verlangen Einsicht in alle sie betreffenden Unterlagen zu gewähren. Der Auftragnehmer hat sicherzustellen, dass die Rechte der Teilnehmer auf Auskunft, Berichtigung, Sperrung und Löschung von Sozialdaten gewahrt werden.
- (3) Der Auftragnehmer hat sicherzustellen, dass Informationen, die dem besonderen Schutz des § 203 Strafgesetzbuch unterliegen (dies sind z.B. ärztliche oder psychologische Gutachten, Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen etc.), ausschließlich schriftlich übermittelt werden.
- (4) Der Auftragnehmer verpflichtet sich, alle ihm zur Kenntnis gelangenden internen Angelegenheiten des Auftraggebers auch nach Beendigung dieses Vertrages vertraulich zu behandeln. Er hat ferner durch geeignete Maßnahmen und Vorkehrungen die Einhaltung des Datenschutzes sicherzustellen. Er verpflichtet sich, die Sozialdaten der Teilnehmer von seinem eigenen Datenbestand getrennt zu halten.
- (5) Mit Sozialdaten der Teilnehmer dürfen vom Auftragnehmer nur solche Mitarbeiter befasst werden, die zuvor gem. Art. 32 Abs. 4 DSGVO auf die Wahrung des Datengeheimnisses verpflichtet worden sind. Freie Mitarbeiter sind vom Auftragnehmer in gleicher Weise zu verpflichten.
- (6) Der Auftragnehmer hat sicherzustellen, dass eine Einwilligung zur Einsichtnahme in Arbeitsverträge, arbeitsvertraglicher Vereinbarungen sowie Qualifikationsnachweise für Stichprobenkontrollen von dem mit der Maßnahmedurchführung betrauten Personals vor Einsatz in der Maßnahme vorliegt.
- (7) Der Auftragnehmer ist verpflichtet, Weisungen des Auftraggebers zum Umgang mit den Sozialdaten der Teilnehmer nachzukommen. Spätestens zwei Jahre nach Beendigung des Vertragsverhältnisses hat der Auftragnehmer diese Sozialdaten zu löschen und die Löschung auf Verlangen nachzuweisen.

### **§ 12 Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz**

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz (AGG) zu beachten. Danach sind Benachteiligungen aus Gründen der Rasse oder wegen der ethnischen Herkunft, des Geschlechts, der Religion oder Weltanschauung, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Identität grundsätzlich unzulässig. Eine unterschiedliche Behandlung von Teilnehmern aufgrund eines



der oben genannten Merkmale ist lediglich dann zulässig, wenn die Ungleichbehandlung eine wesentliche, entscheidende und angemessene berufliche Anforderung darstellt und der Zweck rechtmäßig ist. Eine unterschiedliche Behandlung ist auch dann zulässig, wenn durch geeignete und angemessene Maßnahmen bestehende Nachteile wegen eines in § 1 AGG genannten Grundes ausgeglichen werden soll (sog. positive Maßnahmen). Um den Arbeitgeber im Rahmen eines Bewerbungsverfahrens nicht der Gefahr eines Haftungsanspruchs wegen einer ggf. glaubhaft gemachten Benachteiligung auszusetzen, ist eine Datenübermittlung an den Arbeitgeber insoweit zu vermeiden.

### **§ 13 Scientology-Ausschluss**

- (1) Der Auftragnehmer verpflichtet sich bzw. stellt sicher, dass weder er noch seine Beschäftigten noch gegebenenfalls von ihm beauftragte Dritte bei der Erfüllung der Beauftragung die „Technologie von L. Ron Hubbard“ anwenden bzw. verbreiten.
- (2) Bei einem Verstoß gegen Absatz 1 ist der Auftraggeber berechtigt, den Vertrag aus wichtigem Grund ohne Einhaltung einer Frist zu kündigen. Weitergehende Rechte bleiben unberührt.

### **§ 14 Rücktritt und Antikorruptionsklausel**

- (1) Ausschlussgründe im Sinne von § 31 UVgO i.V.m. §§ 123, 124 GWB berechtigen den Auftraggeber zum Rücktritt vom Vertrag. Diese sind u.a.
  - a. die Unzuverlässigkeit von Unternehmen wegen einer nachweislichen schweren Verfehlung (z.B. Vorteilsgewährung § 333 StGB, Bestechung § 334 StGB) oder ähnlichen Handlungen außerhalb korrekter geschäftlicher Gepflogenheiten,
  - b. die nicht ordnungsgemäße Erfüllung der Verpflichtung zur Zahlung von Steuern und Abgaben sowie der Beiträge zur gesetzlichen Sozialversicherung,
  - c. die Abgabe von unzutreffenden Erklärungen in Bezug auf die Eignung im Vergabeverfahren.
- (2) Ein Ausschlussgrund nach Absatz 1 ist auch die Abgabe von Angeboten, die auf wettbewerbsbeschränkenden Absprachen im Sinne von § 298 StGB beruhen, die Beteiligung an unzulässigen Wettbewerbsbeschränkungen im Sinne des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB), insbesondere eine Vereinbarung mit Dritten über die Abgabe oder Nichtabgabe von Angeboten, über zu fordernde Preise, über die Entrichtung einer Ausfallentschädigung (Gewinnbeteiligung oder sonstige Abgaben) und über die Festlegung von Preisempfehlungen.
- (3) Der Auftragnehmer hat dem Auftraggeber alle Schäden zu ersetzen, die dem Auftraggeber unmittelbar oder mittelbar durch den Rücktritt vom Vertrag entstehen. Sofern der Auftraggeber keinen höheren Schaden nachweist, hat der Auftragnehmer an den Auftraggeber eine Schadenersatzpauschale in Höhe von 5 % des Auftragswertes dieses Vertrages zu bezahlen. Dem Auftragnehmer bleibt der Nachweis vorbehalten, dass der Schaden tatsächlich niedriger ist. Erbringt der Auftragnehmer den Nachweis, so braucht er nur den nachgewiesenen niedrigeren Schaden zu bezahlen.
- (4) Liegt ein Ausschlussgrund nach § 31 Abs. 1 UVgO i.V.m. § 123 Abs. 1 Nr. 8 GWB vor, weil der Auftragnehmer nachweislich eine Vorteilsgewährung (§ 333 StGB) oder Bestechung (§ 334 StGB) oder eine vergleichbare nachweisbare Straftat/Verfehlung außerhalb redlicher geschäftlicher Gepflogenheiten begangen hat, hat der Auftragnehmer an den Auftraggeber für jede Straftat/Verfehlung eine Vertragsstrafe zu zahlen, unabhängig davon, ob der Auftraggeber sein Recht auf Rücktritt vom Vertrag ausübt oder nicht. Die Höhe der Vertragsstrafe beträgt das 50-fache des Wertes der angebotenen oder gewährten Geschenke oder sonstigen Vorteile, insgesamt jedoch höchstens 5 % des Auftragswertes dieses Vertrages.
- (5) Über die verwirkte Vertragsstrafe hinausgehende Schadenersatzansprüche des Auftraggebers bleiben unberührt. Steht dem Auftraggeber ein Schadenersatzanspruch zu, wird eine aus demselben Grund verwirkte Vertragsstrafe auf den Schadenersatzanspruch angerechnet.

### **§ 15 Informationspflichten und Prüfrecht**

Der Auftraggeber hat das Recht, die Einhaltung der vertraglichen Vereinbarungen durch den Auftragnehmer sowie die Beachtung derjenigen gesetzlichen Bestimmungen, die zur vertraglichen Erfüllung durch den Auftragnehmer anwendbar sind, zu prüfen und entsprechende Informationen beim Auftragnehmer einzuholen. Der Auftragnehmer erteilt zu diesem Zweck unverzüglich alle erbetenen Auskünfte, gewährt, soweit erforderlich, Einsicht in alle den Auftrag betreffenden Unterlagen, einschließlich gespeicherter Daten, fertigt auf Wunsch des Auftraggebers Fotokopien der erforderlichen Unterlagen an und gestattet den Zutritt zu seinen Grundstücken und Betriebsräumen während der üblichen Geschäftszeiten. Die vorstehenden Rechte bestehen nicht, soweit dadurch Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse offenbart werden müssen oder einer Offenbarung andere rechtliche Gründe entgegenstehen. Sie stehen neben den auftragsspezifischen Fachbereichen des Auftraggebers auch der Internen Revision und dem Prüfdienst Arbeitsmarktdienstleistungen des Auftraggebers sowie dem Bundesrechnungshof zu.

### **§ 16 Beauftragung von Unterauftragnehmern**

- (1) Im Falle der Beauftragung von Unterauftragnehmern hat der Auftragnehmer
  - a. dem Unterauftragnehmer auf sein Verlangen hin den Auftraggeber zu benennen,
  - b. den Unterauftragnehmer auf die Einhaltung der sich aus dem Vertrag ergebenden Pflichten, insbesondere auf die Einhaltung der Regelungen zum Datenschutz und zum Informations- und Prüfrecht hinzuweisen und sicherzustellen, dass der Unterauftragnehmer diese Bestimmungen in gleicher Weise einhält wie der Auftragnehmer selbst,
  - c. dem Unterauftragnehmer insgesamt keine ungünstigeren Bedingungen - insbesondere hinsichtlich der Zahlungsweise und Sicherheitsleistungen - einzuräumen, als sie zwischen Auftragnehmer und Auftraggeber vereinbart sind.
- (2) Eine Übertragung von Leistungen auf nicht bereits bei Zuschlagserteilung genehmigte Unterauftragnehmer ist nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung des Auftraggebers zulässig.
- (3) Bei der Einschaltung von Unterauftragnehmer haftet der Auftragnehmer für die ordnungsgemäße Gesamtabwicklung des Auftrages. Der Auftragnehmer hat den Auftraggeber unverzüglich über den Ausfall eines Unterauftragnehmers zu informieren.

### **§ 17 Presse- und Öffentlichkeitsarbeit**

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, die Nutzung des geschützten Logos und Namens des Auftraggebers sowie für Dritte bestimmte Informationen und Berichte rechtzeitig vorher mit dem Auftraggeber abzustimmen. Der Auftragnehmer hat darauf hinzuweisen, dass die Maßnahme durch den Auftraggeber finanziert wird.

### **§ 18 Schriftformerfordernis und Salvatorische Klausel**

- (1) Alle Änderungen oder Ergänzungen dieses Vertrages einschließlich dieser Klausel bedürfen zu ihrer Wirksamkeit eines von den Parteien unterzeichneten Nachtrages.
- (2) Sollte eine Bestimmung des Vertrages ungültig sein, so betrifft dies nicht den Vertrag als Ganzes, sondern nur die betreffende Bestimmung. In einem solchen Fall ist der Vertrag seinem Sinn und Zweck entsprechend auszulegen, wobei maßgebend ist, was die Parteien vereinbart hätten, wenn ihnen die Ungültigkeit einer Vertragsbestimmung bekannt gewesen wäre.

### **§ 19 Erfüllungsort und Gerichtsstand**

- (1) Erfüllungsort ist der Maßnahmeort Flensburg.

- (2) Gerichtsstand für alle Streitigkeiten aus diesem Vertrag ist der Sitz des Jobcenters Flensburg.
- (3) Es gilt deutsches Recht.

### **§ 20 Vertragsausfertigung**

Dieser Vertrag wird zweifach ausgefertigt. Jeweils eine Ausfertigung ist für den Auftraggeber und den Auftragnehmer bestimmt.

## **B) Besondere Regelungen**

### **§ 21 Besonderheiten zur Unfallversicherung**

Die Teilnehmer dieser Maßnahme sind nach § 2 Abs. 1 Nr. 14 des Siebten Buches Sozialgesetzbuch (SGB VII) im Rahmen der gesetzlichen Unfallversicherung kraft Gesetzes gegen Unfälle zu versichern. Der Auftragnehmer hat die Teilnehmer für den gesamten Zeitraum der Teilnahme (einschließlich der Maßnahmeteile bei einem Arbeitgeber, sofern Bestandteil der Maßnahme) bei dem für ihn zuständigen Unfallversicherungsträger zur gesetzlichen Unfallversicherung anzumelden und die Beiträge abzuführen. Es gelten die Vorschriften des SGB VII.

### **§ 21 Besonderheiten zur Vertragslaufzeit**

- (1) Die im Preisblatt aufgeführte Maßnahme verlängert sich um 12 Monate bis zum 28.02.2022, wenn der Auftraggeber die Wahrnehmung einer Verlängerungsoption spätestens drei Monate vor dem Ende der Vertragslaufzeit nach § 3 schriftlich gegenüber dem Auftragnehmer erklärt. Eine weitere Verlängerung um 12 Monate bis zum 28.02.2023 ist möglich, wenn der Auftraggeber die Wahrnehmung einer Verlängerungsoption spätestens drei Monate vor dem Ende der Vertragslaufzeit nach § 3 schriftlich gegenüber dem Auftragnehmer erklärt.
- (2) Die Verlängerung bezieht sich auf alle im Preisblatt aufgeführten Maßnahmen. Die Verlängerung nur einzelner Maßnahmeteile ist ausgeschlossen.
- (3) Sämtliche anderen vertraglichen Regelungen gelten bei einer Verlängerung unverändert fort.

### **§ 22 Besonderheiten zur Vergütung**

- (1) Die Zahlung der Maßnahmekosten gem. § 5 erfolgt in gleichbleibenden Raten zum Ende eines jeden Maßnahmemonats. Die Höhe der Monatsraten ergibt sich aus dem Preisblatt.
- (2) Im Falle der Verlängerung(en) des Vertrages gem. § 21 Abs. 1 dieses Vertrages entspricht der monatliche Maßnahmepreis dem Maßnahmepreis für die erste Laufzeit bis zum 28.02.2021 gem. des Preisblattes.

Flensburg, den \_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Name und Unterschrift des Auftraggebers

\_\_\_\_\_  
Name und Unterschrift des Auftragnehmers

## Vordruck D.1 Gliederung der einzureichenden Unterlagen

Bieter: \_\_\_\_\_

Vergabenummer: 01/2019

		Bitte Seitenzahl(en) im eingereichten Angebot angeben (von – bis)
1.	<b>D.1 Gliederung der einzureichenden Unterlagen</b>	
2.	<b>D.2 Erklärung des Bieters/der Bietergemeinschaft</b>	
3.	<b>D.2.1 Erklärung über die Einschaltung von Unterauftragnehmern</b>	
4.	<b>D.2.2 Eigenerklärungen (von jedem Bieter bzw. jedem einzelnen Mitglied der Bietergemeinschaft)</b>	
5.	<b>D.3.1 Referenzliste</b>	
6.	<b>D.3.2 Anlage Infrastruktur (von jedem Bieter, bzw. jedem einzelnen Mitglied der Bietergemeinschaft)</b>	
7.	<b>E Preisblatt</b>	
8.	<b>Angebotskonzept</b>	
9.	<b>Gesamtseitenzahl</b>	

**Vordruck D.2** (2 Seiten)

**Erklärung des Bieters / der Bietergemeinschaft**

**Bieter:** \_\_\_\_\_

**Ich/Wir gebe/n dieses Angebot ab als:**

- Einzelbieter**
- Bietergemeinschaft**

Name der Bietergemeinschaft: \_\_\_\_\_

(Bitte bedenken Sie, dass der hier angegebene Name in allen Schreiben als Adressat verwendet wird)

<b>Bieter:</b> <i>(Einzelbieter oder Bevollmächtigter der Bietergemeinschaft)</i>  <i>siehe Folgeseite</i>	Name:	
	Rechtsform:	
	Straße:	
	PLZ, Ort:	
	Ansprechpartner:	
	Telefon:	
	Telefax:	
	E-Mail-Adresse:	
	Gründungsdatum:	
<b>Mitglied(er) der Bietergemeinschaft:</b>	Name:	
	Rechtsform:	
	Straße:	
	PLZ, Ort:	
	Ansprechpartner:	
	Telefon:	
	Telefax:	
	E-Mail-Adresse:	
	Gründungsdatum:	
	Name:	
	Rechtsform:	
	Straße:	
	PLZ, Ort:	
	Ansprechpartner:	
	Telefon:	
	Telefax:	
	E-Mail-Adresse:	
	Gründungsdatum:	
	Name:	
	Rechtsform:	
	Straße:	
	PLZ, Ort:	
	Ansprechpartner:	
	Telefon:	
	Telefax:	
	E-Mail-Adresse:	
	Gründungsdatum:	

**Einzelbieter / Bevollmächtigter der Bietergemeinschaft:**

-----  
Firmenstempel

-----  
Datum/Unterschrift

**Vollmacht bei Bildung einer Bietergemeinschaft**

Mit dieser Vollmacht beauftragen wir das oben als Bevollmächtigter der Bietergemeinschaft benannte Mitglied im Namen und Auftrag der Bietergemeinschaft mit

- der Abgabe des Angebotes und
- dem Abschluss und der Durchführung des Vertrages.

Die Mitglieder der Bietergemeinschaft haften gegenüber dem Auftraggeber gesamtschuldnerisch für die Leistungserbringung.

**Mitglieder der Bietergemeinschaft:**

-----  
Firmenstempel

-----  
Firmenstempel

-----  
Datum/Unterschrift

-----  
Datum/Unterschrift

-----  
Firmenstempel

-----  
Firmenstempel

-----  
Datum/Unterschrift

-----  
Datum/Unterschrift

## **Vordruck D.2.1**

### **Erklärung über die Einschaltung von Unterauftragnehmern**

**Bieter:** \_\_\_\_\_

**Vergabenummer: 01/2019**

**Wird ein Unterauftragnehmer eingeschaltet?**

- ja  
 nein

**Kurzbeschreibung der auszuführenden Leistungen oder Leistungsteile:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_  
(Ort) (Datum)

\_\_\_\_\_  
(Firmenstempel und Unterschrift des Bieters)

## Vordruck D.2.2

### Eigenerklärungen

(vom Bieter bzw. jedem Mitglied der Bietergemeinschaft!)

Bieter: \_\_\_\_\_, Unterauftragnehmer: \_\_\_\_\_

Vergabenummer: 01/2019

### Eigenerklärungen als Beleg für das Nichtvorliegen von Ausschlussgründen, als Zusicherung der Einhaltung von Ausführungsbedingungen und in Bezug auf die Trägerzulassung

Der Bieter/das Mitglied der Bietergemeinschaft erklärt zu folgenden **Ausschlussgründen**:

#### **1. Gründe im Zusammenhang mit einer schweren Verfehlung**

Ich versichere, dass ich bzw. eine Person des Unternehmens, deren Verhalten nach § 123 Abs. 3 GWB dem Unternehmen anzurechnen ist, keine schwere Verfehlung u.a. der nachstehenden Art gem. § 123 GWB begangen habe/hat:

- Bildung krimineller oder terroristischer Vereinigungen, Terrorismusfinanzierung, Geldwäsche, Verschleierung unrechtmäßig erlangter Vermögenswerte, Betrug, Subventionsbetrug, Bestechlichkeit und Bestechung im geschäftlichen Verkehr und von Mandatsträgern, Vorteilsgewährung und Bestechlichkeit, Menschenhandel, Förderung des Menschenhandels.

Mir ist bekannt, dass gem. §§ 31 und 42 UVgO Unternehmen vom Vergabeverfahren ausgeschlossen werden können.

Mir ist bekannt, dass bei Vorliegen von Ausschlussgründen unter Umständen eine Möglichkeit der Selbstreinigung gem. § 125 GWB besteht.

#### **2. Gründe im Zusammenhang mit Insolvenz**

Ich versichere, dass sich mein Unternehmen in keiner der folgenden **Situationen** befindet:

- Es ist **zahlungsunfähig**.
- Über das Vermögen des Unternehmens ist ein **Insolvenzverfahren** oder ein vergleichbares Verfahren **beantragt** worden.
- Über das Vermögen des Unternehmens ist ein **Insolvenzverfahren** oder ein vergleichbares Verfahren **eröffnet** worden.
- Die Eröffnung eines solchen Verfahrens ist mangels Masse **abgelehnt** worden.
- Es befindet sich im Verfahren der **Liquidation** oder hat seine Tätigkeit eingestellt.



### 3. Gründe im Hinblick auf die Entrichtung von Steuern oder Sozialversicherungsbeiträgen

Ich versichere, dass ich allen meinen Verpflichtungen im Zusammenhang mit der Entrichtung von Steuern und Sozialversicherungsbeiträgen sowohl in Deutschland als auch in meinem Niederlassungsstaat – sofern es sich um einen anderen Niederlassungsstaat als Deutschland handelt – nachgekommen bin.

### 4. Gründe im Zusammenhang mit sozial- und arbeitsrechtlichen Verpflichtungen

Mir ist bekannt, dass nach den folgenden spezialgesetzlichen Ausschlussregelungen

- gemäß § 21 Abs. 1 des **Arbeitnehmer-Entsendegesetzes** (AEntG) Bieter von der Teilnahme an einem Wettbewerb um einen Liefer-, Bau- oder Dienstleistungsauftrag für eine angemessene Zeit bis zur nachgewiesenen Wiederherstellung ihrer Zuverlässigkeit ausgeschlossen werden sollen, die wegen eines Verstoßes nach § 23 AEntG mit einer **Geldbuße von wenigstens 2.500 Euro** belegt worden sind. Das Gleiche gilt auch schon vor der Durchführung eines Bußgeldverfahrens, wenn im Einzelfall angesichts der Beweislage kein vernünftiger Zweifel an einer schwerwiegenden Verfehlung besteht.
- gemäß § 19 Abs. 1 des **Gesetzes zur Regelung eines allgemeinen Mindestlohns** (MiLoG) Bieter von der Teilnahme an einem Wettbewerb um einen Liefer-, Bau- oder Dienstleistungsauftrag für eine angemessene Zeit bis zur nachgewiesenen Wiederherstellung ihrer Zuverlässigkeit ausgeschlossen werden sollen, die wegen eines Verstoßes nach § 21 MiLoG mit einer Geldbuße **von wenigstens 2.500 Euro** belegt worden sind.

Ich versichere, dass solche vorgenannten Strafen oder Bußen während der letzten zwei Jahre gegen mich **nicht verhängt** worden sind und ich mit **keiner temporären Auftragsperre** belegt worden bin.

Das Unternehmen hat meines Wissens bei der Ausführung öffentlicher Aufträge auch **nicht gegen seine sonstigen arbeits- und sozialrechtlichen Verpflichtungen** verstoßen.

### 5. Einhaltung geltender zwingender Mindestarbeitsbedingungen

Ich verpflichte mich, im Auftragsfall die in meinem Unternehmen eingesetzten Arbeitnehmer/-innen nicht unter den für sie jeweils geltenden Mindestentgelt-Regelungen zu entlohnen und alle weiteren gesetzlichen Pflichten eines Arbeitgebers zur Gewährung von zwingenden Arbeitsbedingungen zu erfüllen.

### 6. Abwehr von Einflüssen der Scientology-Organisation

Ich verpflichte mich, sicherzustellen, dass die zur Erfüllung des Auftrags eingesetzten Personen nicht die „Technologie von L. Ron Hubbard“ anwenden, lehren oder in sonstiger Weise verbreiten.

### 7. Trägerzulassung gemäß §§ 176 Abs. 1 und 178 SGB III

Ich sichere zu, dass ich über die gemäß §§ 176 Abs. 1 und 178 SGB III erforderliche Trägerzulassung **bezogen auf den jeweiligen Fachbereich** nach § 5 Abs. 1 Akkreditierungs- und Zulassungsverordnung Arbeitsförderung (AZAV) verfüge. Ich verpflichte mich, auf Anforderung der Vergabestelle innerhalb der mir gesetzten angemessenen Frist eine **Kopie des entsprechenden Zertifikats** nebst aktueller Anlage gemäß § 5 Abs. 6 AZAV vorzulegen. Über eine **ortsbezogene** Trägerzulassung werde ich erforderlichenfalls spätestens zum Maßnahmebeginn verfügen. Die Regelungen zur Zulassung gelten über § 16 SGB II für die SGB III-Leistungen, die im Rechtskreis SGB II Anwendung finden. Sie gelten dagegen nicht für die originär im SGB II geregelten Leistungen (§ 16c bis § 16f SGB II), soweit dies nicht ausdrücklich anders bestimmt wurde (§ 16h Abs. 4 SGB II).

**Ich bin mir/Wir sind uns darüber bewusst, dass eine falsche Angabe der vorstehenden Erklärungen meinen/unseren Ausschluss von diesem Vergabeverfahren zur Folge hat und von weiteren Vergabeverfahren zur Folge haben kann. Ich/wir erklären darüber hinaus, dass die vorgegeben Vordrucke verwendet wurden und keine Veränderungen an diesen Vordrucken vorgenommen wurden (vgl. A.5).**

....., den  
.....  
(Ort)                      (Datum)                      (Firmenstempel und Unterschrift des Bieters)

## Anlage D.3.1 Referenzliste

Bieter: \_\_\_\_\_, Unterauftragnehmer: \_\_\_\_\_

Vergabenummer: 01/2019

1) Ich und/oder Mitglieder der Bietergemeinschaft und/oder Unterauftragnehmer habe(n) die zu vergebene und/oder vergleichbare Leistung (siehe A.3 der Leistungsbeschreibung) bereits ausgeführt:

(Hier sind ausschließlich Referenzen innerhalb der letzten drei Jahre anzuführen)

Art der Leistung	ggf. Vergabe- nummer	Durch- führungsjahr / -zeitraum	Teilnehmerzahl	Durchführungsort	Auftraggeber	Ansprechpartner beim Auftraggeber und Telefonnummer

oder (sofern keine Referenzen aufgeführt werden können)

**2) Ich und/oder Mitglieder der Bietergemeinschaft und/oder Unterauftragnehmer verfüge(n) über die notwendigen Erfahrungen, weil das mit der Angebotserstellung und/oder der Ausführung bzw. Leitung der Ausführung befasste Personal die zu vergebene und/oder eine vergleichbare Leistung (siehe A.3 der Leistungsbeschreibung) bereits ausgeführt hat.**

- ja  
 nein

**Ausführungen zur Erklärung gem. Nr. 2:**

\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_  
(Ort) (Datum)

\_\_\_\_\_  
(Firmenstempel und Unterschrift des Bieters)

## Anlage D.3.2

### Infrastruktur

Bieter: \_\_\_\_\_, Unterauftragnehmer: \_\_\_\_\_

Vergabenummer: 01/2019

Die Räume für die Durchführung der Beauftragung lt. Leistungsbeschreibung stehen am Maßnahmeort zur Verfügung

Lfd. Maßnahme-Nr. im Los	Anschrift der vorzuhaltenden Räumlichkeiten am Maßnahmeort <ul style="list-style-type: none"><li>• Straße</li><li>• PLZ, Ort</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Eigentum</li><li>• Kaufoption</li><li>• Anmietung</li><li>• Mietoption</li></ul> <p><b>(Nachweise sind auf Anforderung unverzüglich vorzulegen)</b></p>

## Teil E –Preisblatt

Das Preisblatt ist vollständig auszufüllen und zu unterschreiben. Bei Bietergemeinschaften genügt die Unterschrift des Alleinvertretungsbevollmächtigten. Der Gesamtpreis dient als Grundlage für die Auswahl des wirtschaftlichsten Angebots.

Bieter: \_\_\_\_\_

Vergabenummer 01/2019

<b>Maßnahme- bezeichnung</b>	<b>Personenkreis</b>	<b>Anzahl Teilnehmer- plätze</b>	<b>Beginn der Maßnahme</b>	<b>Ende der Maßnahme</b>	<b>Monatlicher Festpreis der Maßnahme netto in €</b>	<b>Umsatzsteuer in €</b>	<b>Monatlicher Festpreis der Maßnahme brutto in €</b>
Maßnahme nach § 16h SGB II	Schwer zu erreichende junge Menschen	20	01.09.2019	28.02.2021			

- Es gibt die Möglichkeit zweier Verlängerungsoptionen um jeweils ein Jahr.

Firmenstempel	Datum, Unterschrift
---------------	---------------------