

**Bitte diese Seite außen auf den Umschlag kleben,
da das Angebot in Papierform abgegeben werden
muss.**

ANGEBOT

**Bezeichnung
der Vergabe:** „JUMP! – Junge Menschen mit Per-
spektiven“

Vergabe-Nr.: J-014-2018

Anschrift: Jobcenter Wuppertal AöR
865.08 – Innenrevision
Raum 625 oder 626
Bachstr. 2
42275 Wuppertal

Angebotsöffnung am: 14.12.2018 (09:00 Uhr)

Absender:
(Firmenstempel)

Eingang:

Uhrzeit:

Angebotsumschlag

Bitte nicht öffnen!

Öffentliche Ausschreibung der Maßnahme

„JUMP! – Junge Menschen mit Perspektiven“

nach
§ 16 h SGB II

Vergabe- Nr.: J-014-2018

Fristen im Vergabeverfahren gemäß § 13 UVgO

Angebotsfrist = Abgabetermin Ihres Angebots bis zum: Datum, Uhrzeit: 14.12.2018, 09:00 Uhr	Bindefrist = Bindungsdauer Ihres Angebots bis zum: Datum: 31.12.2018	Voraussichtl. Beginn der Ausführung Datum: 01.01.2019	Späteste Ausführungsfrist: Datum: 31.12.2019
---	--	---	--

Das schriftliche Angebot muss in einem verschlossenen Umschlag bei folgender Adresse zugehen:

Jobcenter Wuppertal AöR 865.08 Innenrevision Zimmer 625/626 Bachstr. 2 42275 Wuppertal	Die Jobcenter Wuppertal AöR übernimmt keine Haftung für die rechtzeitige Weiterleitung von Angeboten, die bei anderen Anschriften und Räumen der Jobcenter Wuppertal AöR als der nebenstehenden Anschrift eingehen. Für alle anderen Zuleitungen des Angebots auf dem Postweg besteht keine Haftung der Jobcenter Wuppertal AöR, sodass ein persönliches Abgeben des Angebots bei der nebenstehenden Adresse am sichersten und somit ratsam für die Bietenden ist. Angebote, die aufgrund falscher Adressierung und/oder Einwurf zum Abgabetermin nicht an der nebenstehenden Adresse vorliegen, gelten als nicht rechtzeitig eingegangen und nehmen nicht am Verfahren teil.
--	---

Bei der vorgenannten Adresse findet auch die Öffnung der Angebote statt. Bietende sind bei der Öffnung der Angebote nicht zugelassen.

Inhaltsverzeichnis

Vorbemerkung	5
Teil A	6
Teil A	6
A.1	6
A.1.1	6
A.1.2	6
A.1.3	6
A.1.4	9
A.1.5	9
A.1.6	9
A.1.7	10
A.1.8	10
A.1.9	11
A.1.10	11
A.1.11	12
A.1.12	12
A.1.13	12
A.1.14	12
A.2	12
A.2.1	13
A.2.2	13
A.2.3	13
A.2.4	14
A.2.5	14
A.2.6	14
Teil B	15
Teil B	15
B.	15
B.1	15
B.2	15
B.3	16
B.4	17
B.5	17
B.6	20
B.7	21
B.8	23
B.9	23
B.10	24
B.11	24
B.12	28
B.13	29
B.14	29
B.15	31
B.16	31

Teil C	Vertrag	34
	Inhalt	37
§ 1	Vertragsgegenstand	38
§ 2	Grundlagen des Vertrags	38
§ 3	Vertragslaufzeit	38
§ 4	Besondere und allgemeine Pflichten der bzw. des Auftragnehmenden	39
§ 5	Leistungen und Rechte der Auftraggeberin	41
§ 6	Personal der bzw. des Auftragnehmenden	41
§ 7	Vergütung	41
§ 8	Erhöhung bzw. Reduzierung der Teilnehmerplatzzahl	42
§ 9	Rechnungslegung	42
§ 10	Entgeltanpassung	43
§ 11	Vertragsstrafe	43
§ 12	Pflichtverletzung durch die Auftragnehmende bzw. den Auftragnehmenden	43
§ 13	Haftung	45
§ 14	Verpflichtung der bzw. des Auftragnehmenden gemäß § 1 des Verpflichtungsgesetzes vom 02.03.1974 (BGBl. I S. 469)	45
§ 15	Datenschutz	46
§ 16	Kündigung	47
§ 17	Scientology-Ausschluss	49
§ 18	Beauftragung von Unterauftragnehmenden	49
§ 19	Schriftform, Streitigkeiten, Gerichtsstand	49
§ 20	Salvatorische Klausel	50
Teil D	Allgemeine Erklärungen und Eignungsnachweise	51

Vorbemerkung

Die Jobcenter Wuppertal AöR hat eine Maßnahme nach § 16 h SGB II gemäß der Leistungsbeschreibung in Teil B dieser Vergabeunterlagen zu vergeben. Die Jobcenter Wuppertal AöR ist für die ausgeschriebene Leistung Auftraggeberin.

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

Die Vergabeunterlagen enthalten in Teil A die formalen Bewerbungs- und Angebotsbedingungen, in Teil B sind die allgemeinen und speziellen Regelungen zur Leistungserbringung und in Teil C die Vertragsbedingungen aufgeführt. Teil D beinhaltet die Angebotsvordrucke.

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

Die verpflichtende Gliederung der einzureichenden Angebote ist zusammenfassend in Punkt A.1.3 („Form der Angebote“) dargestellt.

Die den Bietenden zugänglich gemachten Unterlagen dürfen nur zur Erstellung des Angebots und zur Erfüllung des eventuell folgenden Auftrags benutzt werden. Jede Benutzung für andere Zwecke ist untersagt.

Bietende erklären sich damit einverstanden, dass die von ihnen eingereichten Bewerbungs- bzw. Angebotsunterlagen inklusive unverlangt eingereichter Teile in das Eigentum der öffentlichen Auftraggeberin übergehen.

Für die Erstellung des Angebots und Teilnahme am Vergabeverfahren werden keine Kosten erstattet.

Teil A Bewerbungs- und Angebotsbedingungen

A.1 Allgemeine Bedingungen

A.1.1 Art des Vergabeverfahrens

Die Maßnahme wird öffentlich ausgeschrieben gemäß den Vorschriften der Vergabeverordnung (VgV) und der Unterschwellenvergabeordnung (UVgO). Bei der Leistung handelt es sich um eine Leistung gemäß § 1 UVgO. Dies hat zur Folge, dass es sich weitestgehend um ein nationales Vergabeverfahren, insbesondere ohne eine vorherige Bekanntmachung im EU-Amtsblatt, handelt.

A.1.2 Auskünfte

Anfragen von Bietenden im Rahmen dieses Vergabeverfahrens sind schriftlich per E-Mail an folgende Adresse zu richten:

Jobcenter Wuppertal AöR
865.08 - Innenrevision
E-Mail: vergaben@jobcenter.wuppertal.de

Antworten bzw. Auskünfte zu wettbewerbsrelevanten Informationen werden allen Bietenden über die Homepage der Jobcenter Wuppertal AöR mitgeteilt. Sie werden sodann auch Bestandteil der Vergabeunterlagen.

Die Verpflichtung, die aktuellen Informationen abzurufen, liegt bei den Bietenden.

A.1.3 Form der Angebote

Das von Bietenden einzureichende Angebot besteht aus den nachfolgend aufgeführten Teilen:

Angebotsteil I: Allgemeine Erklärungen und Eignungsnachweise

Die vorgegebenen Angebotsvordrucke (vgl. Teil D) sind zu verwenden. Es ist darauf zu achten, dass der Angebotsvordruck vollständig ausgefüllt ist, eine Ansprechperson benannt ist und die Unterlagen an den gekennzeichneten Stellen, unter Wiederholung des Namens in Druckbuchstaben, unterschrieben und mit dem Firmenstempel versehen sind. Sofern von einer bzw. einem Bietenden ein Angebot abgegeben wird, sind von den im Internet abrufbaren Vergabeunterlagen lediglich die ausgefüllten separaten Angebotsvordrucke dem Angebot beizufügen. Die weiteren Unterlagen verbleiben bei der bzw. dem Bietenden.

(1) Allgemeine Bietererklärung

- Ansprechperson der bzw. des Bietenden

Die bzw. der Bietende trägt dafür Sorge, dass die benannte Ansprechperson tatsächlich verfügbar und in der Lage ist, auch zeitnah entsprechende Hinweise zu Fragen von Bietenden, Informationen der Auftraggeberin, Auskünfte, Bekanntmachungen usw. entgegenzunehmen. Für den Fall, dass die benannte Ansprechperson aus Gründen von Krankheit oder vergleichbaren Anlässen nicht zur Verfügung steht, muss durch geeignete Vorkehrungen sichergestellt sein, dass verantwortliche Personen im Unternehmen die wichtigen Informationen zu der Ausschreibung in jedem Falle erreichen.

(2) Eignungsnachweise

Nachweis der Leistungsfähigkeit in fachlicher Hinsicht

- Referenz/-en (als Eigenerklärung) über die Durchführung mit der ausgeschriebenen Leistung vergleichbarer Maßnahmen aus den letzten drei Jahren

Nachweis der Leistungsfähigkeit in wirtschaftlicher und finanzieller Hinsicht

- Eigenerklärung über den Gesamtumsatz der bzw. des Bietenden in den letzten drei abgeschlossenen Geschäftsjahren (z. B. 2015 bis 2017)
- Eigenerklärung über das Vorhandensein einer Betriebshaftpflichtversicherung mit einer Deckungssumme von mindestens 3 Mio. EUR

Weitere Nachweise zur Eignung

- Bietererklärung
- Vorlage der Trägerzertifizierung nach AZAV mit Angebotsabgabe
- Vorlage der aktualisierten Anlage zu den Standorten der Trägerzertifizierung bis zum Maßnahmebeginn
- Eigenerklärung über den Einsatz von Unterauftragnehmenden
- ggf. Erklärung einer Bietergemeinschaft (inkl. Erläuterung der Gründe für die Zusammenarbeit in einer Bietergemeinschaft)

Hinweis:

Die ausschreibende Stelle behält sich vor, im Laufe der Angebotsbewertung folgende Nachweise ergänzend von den Bietenden zu fordern:

- Bilanzen oder Bilanzauszüge aus den letzten drei abgeschlossenen Geschäftsjahren oder andere geeignete Nachweise für diesen Zeitraum (z. B. Erklärung einer Wirt-

schaftsprüferin oder eines Wirtschaftsprüfers bzw. einer Steuerberaterin oder eines Steuerberaters), welche die Solvenz der oder des Bietenden nachweist

- Versicherungsschein über das Vorhandensein einer Betriebshaftpflichtversicherung mit oben genannter Mindestdeckungssumme
- Steuernachweis
- Verpflichtungserklärung der ggf. vorgesehenen Unterauftragnehmenden, dass diese die im Angebot vorgesehenen Ressourcen im Auftragsfall zur Verfügung stellen

Angebotsteil II: Textliches Angebot zum Zuschlagskriterium „Qualität des Konzepts“

Bietende haben ein Konzept zu erstellen, in dem anhand der in der Leistungsbeschreibung unter B.16 (Wertungsphase 4: Auswahl des wirtschaftlichsten Angebots) aufgeführten Gliederung dargestellt wird, wie die Maßnahmen anforderungsgerecht durchgeführt werden und die Qualität der Durchführung sichergestellt wird.

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

Der Umfang des Gesamtkonzepts darf – ohne die geforderten Anlagen – insgesamt 25 Seiten (unter Verwendung der Schriftart Arial 11, Zeilenabstand „Genau 15 Punkt“, „Seitenränder 2,5 cm oben, unten, rechts, links“ und „Schriftzeichenformatierung nicht skaliert“) nicht übersteigen. Gesamtkonzepte von über 28 Seiten, werden von der Wertung ausgeschlossen. Das von der bzw. dem Bietenden vorgelegte Konzept zur angebotenen Leistung wird im Zuschlagskriterium „Qualität des Konzepts“ bewertet.

Das Konzept ist auf neutralem Papier zu fertigen, Hinweise auf das Unternehmen von Bietenden dürfen weder aufgrund eines Firmenlogos noch im Zusammenhang mit inhaltlichen Ausführungen erkennbar sein.

Angebotsteil III: Preisblatt

Die vorgegebenen beigefügten Angebotsvordrucke sind zu verwenden. Es ist darauf zu achten, dass der Angebotsvordruck vollständig ausgefüllt ist und die Unterlagen an den gekennzeichneten Stellen unterschrieben und mit dem Firmenstempel versehen sind.

Angebot zum Zuschlagskriterium „Preis“

- Vorbemerkungen zum Preisblatt
- Preisblatt

Der von den Bietenden angebotene Preis zur angebotenen Leistung wird im Zuschlagskriterium „Preis“ bewertet.

Bei der Abgabe des Angebots ist Folgendes zu beachten:

1. Es sind für die angebotene Leistung alle in dem Preisblatt aufgeführten Positionen auszufüllen. Es sind ausschließlich die dafür vorgesehenen Stellen auszufüllen.
2. Änderungen, Ergänzungen und Berichtigungen der eigenen Eintragungen bzw. Angaben müssen zweifelsfrei sein.
3. Etwaige Änderungen, Ergänzungen und Berichtigungen nach Angebotsabgabe sind in einem verschlossenen Umschlag und innerhalb der Angebotsfrist einzureichen.
4. Die Rücknahme des Angebots kann innerhalb der Angebotsfrist schriftlich (Post, Fax) erfolgen.
5. Es ist darauf zu achten, dass eine handlungsbevollmächtigte Person benannt ist und das Angebot an den gekennzeichneten Stellen unterschrieben und mit dem Firmenstempel versehen ist.

Das Angebot ist ordnungsgemäß verschlossen einzureichen.

A.1.4 Kurzbeschreibung der Leistung

Es wird eine Gesamtleistung vergeben.

Die zu erbringende Leistung wird in Teil B der Vergabeunterlagen näher beschrieben.

A.1.5 Grundlagen der Zusammenarbeit

Die oder der Auftragnehmer verpflichtet sich, mit der Auftraggeberin den im Teil C der Vergabeunterlagen beiliegenden Vertrag abzuschließen. Mit der Zuschlagserteilung gilt der Vertrag als geschlossen. Eine gesonderte Unterzeichnung ist nicht erforderlich.

Die Auftraggeberin weist die Auftragnehmer oder den Auftragnehmer darauf hin, dass die gezahlten öffentlichen Mittel im Sinne des öffentlichen Rechts, insbesondere des gültigen Vergaberechts, zu verwalten sind.

A.1.6 Unzulässige Wettbewerbsbeschränkungen

Angebote von Bietenden, die in Bezug auf die Vergabe eine unzulässige, wettbewerbsbeschränkende Absprache getroffen haben, werden ausgeschlossen. Wesentliches und unverzichtbares Kennzeichen einer Auftragsvergabe im Wettbewerb ist die Gewährleistung eines Geheimwettbewerbs zwischen den teilnehmenden Bietenden. Gibt eine Bietende oder ein Bietender beispielsweise nicht nur ein eigenes Angebot ab, sondern bewirbt sie oder er sich daneben auch als Mitglied einer Bietergemeinschaft um den Zuschlag, ist der Geheimwettbewerb nicht mehr gewährleistet. Beide Angebote sind damit zwingend auszuschließen.

A.1.7 Nebenangebote

Nebenangebote sind nicht zulässig.

A.1.8 Kalkulation

Die Kalkulation ist mit dem Angebot einzureichen.

In der Kalkulation sind insbesondere folgende Positionen geeignet darzustellen:

- Personalkosten (auch Fortbildungskosten)
- Verwaltungskosten
- Raumkosten (inkl. technische Ausstattung)
- Sachkosten
- ggf. erforderliche Aufwendungen für die Teilnehmenden der Maßnahme
- ggf. Kosten der Initiierung und Betreuung der Maßnahmeteile bei einer Arbeitgeberin oder einem Arbeitgeber
- Versicherungen

Mit den Angaben in der Kalkulation muss der Angebotspreis rechnerisch nachvollziehbar sein. Die Kalkulation dient unter anderem zur Überprüfung, ob der Angebotspreis im offenbaren Missverhältnis zur Leistung steht (§ 41 UVgO). Die Angaben der Kalkulation werden vertraulich behandelt.

Hinweis zur Umsatzsteuer:

§ 4 Nr. 15b UStG

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

- a) die nach § 178 des Dritten Buches Sozialgesetzbuch zugelassen sind,
- b) die für ihre Leistungen nach Satz 1 Verträge mit den gesetzlichen Trägern der Grundsicherung für Arbeitsuchende nach dem Zweiten Buch Sozialgesetzbuch geschlossen haben oder
- c) die für Leistungen, die denen nach Satz 1 vergleichbar sind, Verträge mit juristischen Personen des öffentlichen Rechts, die diese Leistungen mit dem Ziel der Eingliederung in den Arbeitsmarkt durchführen, geschlossen haben.“ (§ 4 Nr. 15b UStG in der Fassung vom 25.07.2014)

§ 4 Nr. 21 Buchst. a UStG

Abschnitt 4.21.2 Abs. 3 des Umsatzsteuer-Anwendungserlasses (UStAE) vom 01.10.2010 (BStBl I S. 846) in der konsolidierten Fassung (Stand 17.07.2018) führt zu den Voraussetzungen für eine Steuerbefreiung gemäß § 4 Nr. 21 Buchst. a des UStG aus:

„Die Vorbereitung auf einen Beruf umfasst die berufliche Ausbildung, die berufliche Fortbildung und die berufliche Umschulung; die Dauer der jeweiligen Maßnahme ist unerheblich (vgl. Art. 44 der

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

A.1.9 Bietergemeinschaft

Bietergemeinschaften sind zugelassen. Mit dem Ausdruck Bietende sind in diesen Vergabeunterlagen auch Bietergemeinschaften gemeint. Die Mitglieder der Bietergemeinschaft haben mit ihrem Angebot eine von allen Mitgliedern unterschriebene Erklärung (Original) abzugeben, in der alle Mitglieder aufgeführt sind und die bevollmächtigte Vertretungsperson bezeichnet wird. Die Erklärung muss die Verpflichtung enthalten, dass die bevollmächtigte Vertretungsperson die Mitglieder gegenüber der Auftraggeberin vertritt und dass alle Mitglieder (auch im Falle einer Beauftragung) gesamtschuldnerisch haften. Die Erklärung ist im Angebotsvordruck zu finden (vgl. Teil D). Darüber hinaus muss die Bietergemeinschaft im Angebotsteil I die Gründe für die Zusammenarbeit darlegen, so dass die Auftraggeberin die Zulässigkeit des Zusammenschlusses gemäß GWB beurteilen kann. Des Weiteren haben insbesondere Bietergemeinschaften auch die Regelungen unter Punkt A.1.6 (unzulässige Wettbewerbsbeschränkungen) zu beachten.

A.1.10 Unterbeauftragung

Eine Unterbeauftragung für die zu erbringenden Leistungen ist möglich. Hierbei sind die Regelungen im Vertrag (vgl. Teil C) zu berücksichtigen. Sofern sich der oder die Bietende bei der Ausführung der Leistung der Fähigkeiten / Ressourcen einer oder eines Unterauftragnehmenden bedient, sind im Angebotsvordruck (vgl. Teil D) diese Unterauftragnehmenden abschließend unter Angabe der Art und des Umfangs der vorgesehenen Leistungen zu benennen. Eine Änderung der Unterauftragnehmenden nach Zuschlagserteilung ist nur in begründeten Ausnahmefällen und nur mit schriftlichem Einverständnis der Auftraggeberin möglich.

Die Auftraggeberin behält sich vor, im Rahmen der Angebotsbewertung ergänzend eine Verpflichtungserklärung von der bzw. dem Bietenden zu fordern, in welcher die oder der Unterauftragnehmende ihre oder seine vorgesehene Einbeziehung in die Leistungserbringung bestätigt. Ein Vordruck für diese Verpflichtungserklärung wird dem bzw. der Bietenden von der Auftraggeberin zur Verfügung gestellt (vgl. Teil D).

A.1.11 Vertragssprache

Das Angebot ist in deutscher Sprache abzufassen. Der Schriftverkehr und alle Vertragsgespräche sind in deutscher Sprache zu führen.

A.1.12 Unklarheiten in den Vergabeunterlagen

Enthalten die Ausschreibungsunterlagen nach Auffassung der Bietenden Unklarheiten, die die Entgeltermittlung und den Leistungsumfang beeinflussen können, so haben die Bietenden die Innenrevision der Jobcenter Wuppertal AöR unverzüglich zu informieren. Eventuelle Fragen zum Angebot sind spätestens sechs volle Arbeitstage vor Ablauf der Angebotsfrist schriftlich per E-Mail zu stellen. Eventuell notwendige, ergänzende Informationen zum Ausschreibungsverfahren und somit zur Kalkulation der Angebote werden allen Bietenden über die Homepage der Jobcenter Wuppertal AöR bekannt gegeben und erfolgen bis spätestens drei Arbeitstage vor Ablauf der Angebotsfrist.

A.1.13 Verbindlichkeit der Angebote

Die Angebote sind durch die Bietenden verbindlich abzugeben. Wird ein Angebot mit dem Zusatz versehen, dass der Abschluss des Vertrags z. B. noch der Zustimmung des Vorstands oder sonstiger Gremien der Bietenden oder der Unterauftragnehmenden bedarf, fehlt es an der Verbindlichkeit des Angebots. Damit ist das Angebot zwingend von der Wertung auszuschließen.

A.1.14 Kennzeichnung von Geheimnissen

Bietende werden aufgefordert, die Teile des Angebots, die ein Betriebs- oder Geschäftsgeheimnis beinhalten, deutlich zu kennzeichnen. Auf die Ausführungen zu § 3 Satz 1 ff. UVgO wird verwiesen.

A.2 Bewertung der Angebote

Die Bewertung der Angebote erfolgt in vier Wertungsstufen.

Die formelle Prüfung und die inhaltliche Wertung werden von zwei verschiedenen unabhängigen Kommissionen durchgeführt.

A.2.1 Wertungsstufe 1: Formale und inhaltliche Prüfung der Angebote

In dieser Wertungsstufe werden die wegen formeller oder inhaltlicher Mängel auszuschließenden Angebote ermittelt. Zudem wird in Vorbereitung auf Wertungsschritt 3 geprüft, ob das Preisblatt ordnungsgemäß ausgefüllt wurde. An dieser Stelle findet eine erste Würdigung der Angemessenheit des Preises statt (vgl. Wertungsstufe 3).

Angebote von Bietenden, die zum Zeitpunkt der Angebotsabgabe nicht alle geforderten Angaben und Erklärungen vollständig enthalten, werden nicht zwingend von der Wertung ausgeschlossen (§ 41 UVgO). Die ausschreibende Stelle behält sich im Einzelfall vor, fehlende Angaben und Erklärungen nachzufordern, soweit dies ohne Schädigung des Wettbewerbes möglich ist. Ein Ausschluss von der Wertung erfolgt, wenn durch die vorgelegten Angaben und Erklärungen nicht sichergestellt ist, dass die Leistung vertragsgemäß erfüllt wird.

Die weiteren, sich aus den anwendbaren Rechtsvorschriften ergebenden Ausschlussgründe sind ebenfalls anzuwenden.

A.2.2 Wertungsstufe 2: Eignungsprüfung

Die Beurteilung der Fachkunde, Leistungsfähigkeit (d.h. der Eignung) Bietender, unterliegt einer nachvollziehbaren Ermessensentscheidung der Auftraggeberin. Bietende mit fehlender Eignung dürfen nicht berücksichtigt werden (§ 31 UVgO). Bei der Beurteilung der Fachkunde und der Leistungsfähigkeit sind ggf. auch Unterauftragnehmende und konzernverbundene Unternehmen zu berücksichtigen.

Eignungsnachweise sind entsprechend den Vergabeunterlagen (gem. A.1.3) mit dem Angebot vor Ablauf der Angebotsfrist vorzulegen.

Bei Bietergemeinschaften werden Nachweise zur Leistungsfähigkeit in fachlicher, wirtschaftlicher und finanzieller Hinsicht kumulativ gewertet und sind somit nicht zwingend von jedem Mitglied der Bietergemeinschaft vorzulegen.

A.2.3 Wertungsstufe 3: Prüfung der Angemessenheit der Angebotspreise

In dieser Wertungsstufe werden die verbleibenden Angebote inhaltlich auf die Angemessenheit ihrer Angebotspreise hin überprüft. Ausgeschlossen werden Angebote mit einem unangemessen hohen oder niedrigen Preis. Angebote, die nicht kostendeckend kalkuliert sind, können nicht zwangsläufig von der Wertung ausgeschlossen werden. Bevor ein Angebot wegen eines ungewöhnlich niedrigen Preises oder eines nicht kostendeckenden Preises möglicherweise ausgeschlossen werden kann, wird mit der oder dem betreffenden Bietenden bei Vorliegen der vergaberechtlichen Voraussetzungen Aufklärung – in schriftlicher oder mündlicher Form - herbeigeführt. Die Auftraggeberin behält sich zudem vor, in dieser Wertungsstufe die Kalkulation Bietender ergänzend zu fordern.

Die Entscheidung, ob ein Angebot in der Wertung verbleibt, muss in jedem Einzelfall gesondert getroffen werden. Grundlage für die Beurteilung, ob ein Preis angemessen ist, ist neben den Angebotsentgelten der Ausschreibung auch der Marktpreis.

A.2.4 Wertungsstufe 4: Auswahl des wirtschaftlichsten Angebots

Die Auswahl des wirtschaftlichsten Angebots erfolgt anhand der in der Leistungsbeschreibung (vgl. Teil B.16) aufgeführten Zuschlagskriterien und dem ebenfalls dort aufgeführten Bewertungsschema unter den Angeboten, die in den vorangegangenen Wertungsstufen nicht ausgeschlossen wurden.

A.2.5 Bietergespräche

Im Rahmen der Angebotsprüfung behält sich die Auftraggeberin vor, nach Öffnung der Angebote bis zur Zuschlagserteilung Bietergespräche zu führen, um eventuelle Zweifel über die Eignung Bietender oder der Angebote im Interesse der Ermittlung des wirtschaftlich günstigsten Angebots zu beseitigen. Nachverhandlungen finden hierbei nicht statt.

A.2.6 Information der Bietenden

Die Auftraggeberin teilt gemäß § 46 UVgO nach Zuschlagserteilung den nicht berücksichtigten Bietenden die Gründe für die Ablehnung ihres Angebots, die Merkmale und Vorteile des erfolgreichen Angebots sowie den Namen der oder des erfolgreichen Bietenden auf Antrag mit.

Teil B Leistungsbeschreibung

B. Allgemeine und spezielle Regelungen zur ausgeschriebenen Leistung

B.1 Gegenstand der Maßnahme

Leistungsgegenstand ist die Konzeption und Durchführung einer Maßnahme nach § 16h SGB II zur Unterstützung junger Menschen zwischen 18 und 25 Jahren, die durch komplexe Problemlagen und vielfältige Vermittlungshemmnisse im Übergang von der Schule in den Beruf geprägt sind. Die Teilnehmenden sollen im Maßnahmeverlauf einerseits eine Stabilisierung der persönlichen Situation durch Unterstützungsangebote in unterschiedlichen Lebensbereichen sowie aufsuchende Sozialarbeit erfahren, andererseits soll eine gesellschaftliche Teilhabe ermöglicht werden, um die Teilnehmenden wieder an eine gesellschaftliche Eingliederung und an eine frühzeitige intensive berufsorientierte Förderung heranzuführen.

Die resignative Haltung der Zielgruppe und die dadurch fehlende Motivation und das mangelnde Selbstvertrauen sind hierbei besonders zu berücksichtigen, da viele Teilnehmende dadurch nicht mehr selbst entscheidungsfähig sind. Außerdem stellen u.a. eingeschränkte Mobilität, Schuldenproblematik, Drogen und fehlende Qualifikationen eine große Herausforderung dar.

Der Schwerpunkt der Förderung liegt in einem sozialpädagogischen Casemanagement, das im Maßnahmeverlauf durch flankierende Gruppenangebote ergänzt werden kann.

Hervorzuheben ist insbesondere die Zusammenarbeit mit den öffentlichen und freien Trägern der Jugendhilfe. Aufgrund der in dieser Maßnahme definierten Zielgruppe ist eine enge und intensive Zusammenarbeit mit der Jugendhilfe neben dem Jobcenter unerlässlich, um die Möglichkeiten angrenzender Rechtsgebiete in die jeweiligen Fallkonstellationen mit einzubeziehen und zu berücksichtigen.

B.2 Zielgruppe

Zur Zielgruppe der ausgeschriebenen Leistung gehören erwerbsfähige Leistungsberechtigte zwischen 18 und 25 Jahren, die multiple Problemlagen aufweisen und die den Anschluss an Regelsysteme wie Schule, Ausbildung, Arbeitsverwaltung u.ä. verloren haben oder zu verlieren drohen. Es handelt sich um Personen, die vielfältige und schwerwiegende Hemmnisse insbesondere in den Bereichen Motivation/Einstellung, Schlüsselqualifikationen und soziale Kompetenzen, Leistungsbereitschaft, Pflichtbewusstsein, Termintreue und Kooperationsbereitschaft aufweisen und auf andere Weise nicht erreicht werden können. Sie sind für eine berufliche Qualifizierung und Eingliederung zu motivieren und schrittweise an diese heranzuführen und bedürfen hierfür einer besonderen individuellen Unterstützung. Kennzeichnend für die Zielgruppe sind z.B. (wiederholte) Maßnahmeabbrüche, (wiederholte) Terminversäumnisse und (wiederholte) Sanktionen, so dass für die Jobcenter Wuppertal AöR eine konstruktive Arbeit Richtung Eingliederung auf den Arbeits- und Ausbildungsmarkt erheblich

erschwert ist. Gegebenenfalls sind bei den Teilnehmenden neben der daraus resultierenden resignativen Haltung zusätzliche Problemlagen zu berücksichtigen, wie zum Beispiel

- Schulabbrüche sowie fehlende Schul- und Ausbildungsabschlüsse,
- Fehlende Ausbildungsreife,
- Lernbeeinträchtigungen oder –behinderungen,
- Sucht- und Drogenproblematiken,
- Psychische und physische Beeinträchtigungen,
- Delinquenz und Vorstrafen,
- Defizitäre Motivationslage,
- Unzureichend ausgebildete Schlüsselkompetenzen,
- Defizite im Sozialverhalten,
- Schwierigkeiten im familiären Umfeld,
- Soziale Benachteiligung,
- Ungesicherte Wohnsituation bzw. Wohnungslosigkeit,
- ungeklärte finanzielle Situation,
- mangelndes Vertrauen in bestehende Systeme und Regelangebote,
- eingeschränkte Mobilität.

Ebenso können Menschen mit Fluchtgeschichte teilnehmen, bei denen die soziale Integration noch nicht erfolgreich verlaufen ist und die damit schwer erreichbar erscheinen.

B.3 Zuweisung/Dauer

Die Zuweisung erfolgt durch die Integrationsfachkräfte der Auftraggeberin.

Bei der Auswahl der Teilnehmenden steht der oder dem Auftragnehmenden kein Mitwirkungsrecht zu.

Das Zuweisungsverfahren wird nach Zuschlagserteilung durch die Auftraggeberin bekanntgegeben.

Die individuelle Zuweisungsdauer beträgt in der Regel 6 Monate. Eine Verlängerung um jeweils sechs Monate ist durch die Integrationsfachkräfte der Auftraggeberin möglich.

Es handelt sich bei der ausgeschriebenen Maßnahme nicht um eine Präsenzmaßnahme, sondern um eine intensive sozialpädagogische Fallbegleitung mit aufsuchender Sozialarbeit.

Die individuelle Zuweisungsdauer endet vorzeitig mit

- der Eingliederung der bzw. des Teilnehmenden in eine Berufsausbildung (z.B. auch Teilzeitausbildung) oder versicherungspflichtige Beschäftigung,
- dem Abbruch der Maßnahme durch die bzw. den Teilnehmenden, die Auftraggeberin oder die Auftragnehmerin bzw. den Auftragnehmer in Abstimmung mit der Auftraggeberin,
- der erfolgreichen Überleitung in weiterführende Maßnahmeangebote,
- der Aufnahme stationärer Therapien o.ä. mit einer längeren Dauer oder außerhalb Wuppertals,

- dem Ende der Maßnahme.

Der Status „Teilnehmerin“ oder „Teilnehmer“ liegt vor, sobald die oder der vorgesehene Teilnehmende der Maßnahme zugewiesen wurde und gilt ab dem ersten Tag der Zuweisung.

Auslastung der Teilnehmerplätze:

Die oder der Auftragnehmende hat für die gesamte Maßnahmedauer die Kapazität gemäß Preisblatt in vollem Umfang vorzuhalten. Ein Teilnehmerplatz gilt bis zum Austritt der oder des Teilnehmenden aus der Maßnahme als besetzt.

Eine Nachbesetzung offener Teilnehmerplätze ist jederzeit möglich. Die Einladung zum Erstgespräch bei der bzw. dem Auftragnehmenden oder der erste Versuch der Kontaktaufnahme zu der bzw. dem Teilnehmenden im Rahmen der aufsuchenden Sozialarbeit hat innerhalb einer Woche nach Zuweisung zu erfolgen, insofern ein freier Teilnehmerplatz zur Verfügung steht.

Die bzw. der Auftragnehmende hat ihre bzw. seine Aktivitäten mit dem ersten Tag der Zuweisung der Teilnehmenden aufzunehmen und während der gesamten Zuweisungsdauer entsprechend den individuellen Erfordernissen fortzuführen.

B.4 Leistungszeitraum

Als Leistungszeitraum werden 12 Monate festgelegt. Bei einem positiven Maßnahmeverlauf und einer entsprechenden Haushaltssituation besteht die Möglichkeit einer Optionsziehung (vgl. Teil C § 3 „Vertragslaufzeit“ und Teil D „Preisblatt“).

B.5 Personal

Anforderungen an das Personal

Eine wesentliche Voraussetzung für den Erfolg der ausgeschriebenen Maßnahme ist fachlich qualifiziertes und geeignetes Personal. Der Personaleinsatz muss quantitativ und qualitativ den Anforderungen der Leistungsbeschreibung entsprechen. Die Arbeitsbedingungen des Personals unterliegen den arbeitsrechtlichen Anforderungen.

Die Auftraggeberin behält sich vor, während der Vertragslaufzeit ohne Vorankündigung jederzeit die Einhaltung der Anforderungen zu überprüfen.

Die oder der Auftragnehmende stellt zudem sicher, dass Personalkapazitäten für einen anlassbezogenen Erfahrungsaustausch zwischen Auftragnehmenden und Auftraggeberin sowie zur Durchführung von Fallbesprechungen unter Berücksichtigung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen zur Verfügung stehen.

Bei der Auswahl des Personals ist insbesondere auf personelle und soziale Kompetenzen (z.B. Motivationsfähigkeit, Beratungskompetenz, Kontaktfreude, Kreativität und Teamfähigkeit etc.) zu achten.

In der Maßnahme sind Sozialpädagoginnen bzw. Sozialpädagogen sowie Psychologinnen bzw. Psychologen vorzuhalten.

Der Personalschlüssel beträgt für

Sozialpädagoginnen und Sozialpädagogen/ Psychologinnen und Psychologen 1:6

Der im Personalschlüssel abgebildete Wert „1“ entspricht einem Volumen von wöchentlich 39 Zeitstunden in der Maßnahme. Für die Berechnung der Personalkapazität sind die laut Preisblatt vorzuhaltenden Teilnehmerplätze unter Beachtung der Zuweisungsdauer der Teilnehmenden zu berücksichtigen.

Es ist zu beachten, dass es sich bei dem sozialpädagogischen Fachpersonal und den Psychologinnen bzw. den Psychologen nicht um dieselbe Person handeln darf.

Sozialpädagoginnen und Sozialpädagogen müssen folgende alternative Voraussetzungen erfüllen:

- Grundsätzlich wird ein abgeschlossenes Studium der Sozialpädagogik/-arbeit (Diplom, Master, Bachelor) sowie eine mindestens zweijährige Berufserfahrung mit der Zielgruppe erwartet.
- Pädagoginnen bzw. Pädagogen (Diplom, Master, Bachelor, Magister Artium) mit den Ergänzungsfächern bzw. Studienschwerpunkten Sozialpädagogik/-arbeit werden zugelassen, sofern sie über eine mindestens zweijährige Berufserfahrung mit der Zielgruppe innerhalb der letzten fünf Jahre verfügen.
- Pädagoginnen bzw. Pädagogen (Diplom, Master, Bachelor, Magister Artium) ohne die genannten Ergänzungsfächer bzw. Studienschwerpunkte müssen ebenfalls innerhalb der letzten fünf Jahre mindestens eine dreijährige Berufserfahrung mit der Zielgruppe nachweisen.
- Ersatzweise werden auch andere pädagogische Hochschulabschlüsse (Diplom, Master, Bachelor, Magister Artium, 1. Staatsexamen) mit einschlägiger Zusatzqualifikation anerkannt, soweit diese mindestens eine dreijährige berufliche Erfahrung mit der Zielgruppe innerhalb der letzten fünf Jahre nachweisen.

Psychologinnen bzw. Psychologen müssen folgende alternative Voraussetzungen erfüllen:

- Grundsätzlich wird ein abgeschlossenes Studium der Psychologie (Diplom, Master) sowie eine mindestens einjährige Berufserfahrung mit der Zielgruppe erwartet.
- Ersatzweise werden auch andere psychologische Hochschulabschlüsse (Diplom, Master, 1./2. Staatsexamen) mit einschlägiger Zusatzqualifikation anerkannt, soweit diese mindestens eine dreijährige berufliche Erfahrung mit der Zielgruppe innerhalb der letzten fünf Jahre nachweisen.

Geeignetes Personal mit anderen Qualifikationen kann nach Zustimmung der Auftraggeberin in begründeten Ausnahmefällen eingesetzt werden. Der Einsatz von Personal ohne Zustimmung der Auftraggeberin ist unzulässig.

Außerdem erfordern die Aufgaben des Personals Kommunikationsfähigkeit, Sozialkompetenz sowie teilnehmerorientiertes Verhalten.

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 worden sein. Dies setzt keine Zahlung von Entgelt bzw. eine versicherungspflichtige Beschäftigung voraus. Zeiten einer Berufsausbildung oder eines Studiums gelten nicht als Berufserfahrung.

Das sozialpädagogische und psychologische Fachpersonal soll über Kenntnisse der Anforderungen verschiedener Berufsbilder am Ausbildungs- und Arbeitsmarkt verfügen.

Die einzusetzenden Fachkräfte der anderen Berufsgruppen müssen über ausreichende Berufserfahrung und eine persönliche Eignung im Hinblick auf die besondere Zielgruppe verfügen.

Um dem Grundsatz der Kontinuität des Personals Rechnung zu tragen, sind als Personal überwiegend fest angestellte Arbeitnehmende zu beschäftigen. Fest angestellt bedeutet, dass die geschlossenen Arbeitsverträge zwischen der oder dem Auftragnehmenden und ihren bzw. seinen Mitarbeitenden zumindest den Leistungszeitraum der Maßnahme (vgl. B.4) umfassen.

Personen in Minijobs im Sinne des § 8 des Sozialgesetzbuchs Viertes Buch (SGB IV) gehören nicht zum fest angestellten Personal. Soweit Honorarkräfte eingesetzt werden, soll eine vertragliche Bindung möglichst für die gesamte Maßnahmedauer erfolgen.

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

Nachweis des Personals

Der Nachweis des Personals hat mit dem Erhebungsbogen „Personal“ nach Zuschlagserteilung, spätestens vier Wochen vor dem jeweiligen Maßnahmebeginn, gegenüber der Auftraggeberin zu erfolgen. Bei kurzfristigerem Beginnstermin ist die Vorlage unmittelbar nach Zuschlagserteilung erforderlich. (Ein entsprechender Vordruck wird nach Zuschlagserteilung durch die Auftraggeberin zur Verfügung gestellt.)

Bei Personaländerungen während der Vertragslaufzeit hat der Nachweis des Personals durch die bzw. den Auftragnehmenden unverzüglich und vor Einsatz des Personals in der Maßnahme mit dem Erhebungsbogen Personal zu erfolgen. Die Zustimmung der Auftraggeberin ist bei abweichenden Qualifikationen zwingend erforderlich.

Die Auftraggeberin behält sich vor, den Einsatz des Personals abzulehnen, sofern hinsichtlich der Eignung Bedenken bestehen. Zudem ist die Auftraggeberin berechtigt, den Austausch des Personals während der Vertragslaufzeit zu verlangen, soweit berechtigte Beschwerden seitens der Auftraggeberin oder der Teilnehmenden vorliegen. Die bzw. der Auftragnehmende ist in diesem Fall verpflichtet, spätestens innerhalb von vier Wochen das be-

troffene Personal zu ersetzen. Gleiches gilt für einen Personalwechsel während der Vertragslaufzeit.

Eine Vertretungsregelung im Urlaubs- oder Krankheitsfall ist von der bzw. dem Auftragnehmenden sicherzustellen.

Personaleinsatz

Das für die Durchführung der Maßnahme erforderliche Personal ist im entsprechenden Umfang ab Maßnahmebeginn vorzuhalten.

Die oder der Auftragnehmende verpflichtet sich, die von ihr bzw. ihm zur Durchführung der Maßnahme angegebene Personalkapazität gemäß ihrem bzw. seinem Angebot ausschließlich für diese Leistungserbringung einzusetzen. Das tatsächlich in der Maßnahme eingesetzte Personal ist nachvollziehbar inklusive Einsatzzeiten zu erfassen. Hierbei ist der zeitliche Umfang zu dokumentieren. Die Erfassung der Einsatzzeiten ist der Auftraggeberin auf Verlangen vorzulegen. Die angebotenen Personalkapazitäten dürfen durch andere Tätigkeiten der oder des Auftragnehmenden nicht eingeschränkt werden.

B.6 Vernetzung der bzw. des Auftragnehmenden

Oberstes Ziel arbeitsmarktlicher Dienstleistungen ist die dauerhafte Eingliederung von Teilnehmenden in eine Ausbildung und/oder versicherungspflichtige Beschäftigung. Daher bedarf es zur Umsetzung des Maßnahmekonzepts eines regional abgestimmten Handelns unter Einbeziehung aller am Ausbildungs- und Arbeitsmarkt beteiligten Akteure.

Die oder der Auftragnehmende muss sich deshalb zwingend mit den Gegebenheiten und Strukturen des regionalen Arbeits- und Ausbildungsmarkts und den Förderinstrumenten für die Zielgruppe hervorragend auskennen.

Ferner muss die oder der Auftragnehmende mit örtlichen Einrichtungen, Betrieben und sonstigen Stellen (z.B. potenzielle Arbeitgebende, Weiterbildungseinrichtungen, Arbeitgeberverbänden, Beratungseinrichtungen etc.), die für die Durchführung der Maßnahme von Bedeutung sein können, 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

- der Auftraggeberin,
- öffentlichen und freien Trägern der Jugendhilfe,
- der Jugendgerichtshilfe,
- der Jugendberufshilfe,
- Ärzten,
- Therapieeinrichtungen,
- Krankenkassen,
- Obdachlosenunterkünften,
- Wohngruppen,
- Berufsschulen,
- allgemeinbildenden Schulen,
- Kammern und Innungen, Arbeitgeber- und Unternehmerverbände,

- Sozialämtern, Schulbehörden, sowie weiteren Beteiligten eines regionalen Übergangsmanagements,
- 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 eine enge und intensive Zusammenarbeit mit der Jugendhilfe neben dem Jobcenter unerlässlich. Kontakte zu Kooperationsbetrieben und -einrichtungen, sowie deren Inhalte, sind nachvollziehbar zu dokumentieren und bei Bedarf der Auftraggeberin vorzulegen.

B.7 Räumlichkeiten/Ausstattung

Maßnahmeort

Der Ort für die Durchführung der Maßnahme ist grundsätzlich Wuppertal. Andere Orte sind möglich, soweit die Teilnehmenden dorthin begleitet werden oder in der Lage sind diese selbstständig zu erreichen.

Lage und Zugang

Die Räumlichkeiten der oder des Auftragnehmenden zur Durchführung der Maßnahme müssen für die Teilnehmenden in angemessener Zeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln erreichbar und am Gebäude so ausgeschildert sein, dass sie gut aufzufinden sind.

Die Räumlichkeiten sind der Auftraggeberin unmittelbar nach der Zuschlagserteilung bekanntzugeben und spätestens eine Woche vor Maßnahmebeginn bei der Auftraggeberin verbindlich zu benennen. (Ein entsprechender Vordruck wird nach Zuschlagserteilung durch die Auftraggeberin zur Verfügung gestellt.)

Ein Wechsel der Räumlichkeiten ist nur in begründeten Ausnahmefällen mit vorheriger Zustimmung der Auftraggeberin möglich.

Barrierefreiheit:

Die Barrierefreiheit gemäß den gesetzlichen Vorschriften (insbesondere des BGG) ist unter Berücksichtigung vorhandener Behinderungen der Teilnehmenden von den Bietenden rechtzeitig zum Maßnahmenbeginn zu gewährleisten. Das bedeutet, dass die Räumlichkeiten sowie Informationsquellen und Kommunikationseinrichtungen in der Weise gestaltet werden, dass sie von Teilnehmenden mit Behinderungen, mit gesundheitlichen Einschränkungen, von älteren Teilnehmenden und Teilnehmenden mit Kleinkindern in derselben Weise genutzt werden können wie von Menschen ohne Einschränkungen. Bietende müssen hierfür sicherstellen, dass auch Teilnehmende, die zum Beispiel einen Rollstuhl benötigen oder schwer gehbehindert sind, gemäß den geltenden Vorschriften, ohne fremde Hilfe Zugang zu den Räumlichkeiten einschließlich der Sozialräume haben. Entsprechende Parkmöglichkeiten in

unmittelbarer Nähe zum behindertengerechten Zugang müssen vorhanden sein. Es wird weiterhin vorausgesetzt, dass behindertengerechte Toiletten gemäß der gültigen DIN-Norm in ausreichender Zahl vorhanden sind. Warnmarkierungsstreifen für sehbehinderte Menschen an Treppen, Pfeilern und Pfosten werden ebenso vorausgesetzt. Kosten für Einbauten von Aufzügen, Toiletten und anderen baulichen Veränderungen werden nicht durch die Auftraggeberin übernommen. Im Einzelfall muss, je nach Behinderungsart der Teilnehmenden, durch die bzw. den Bietenden gewährleistet werden, dass notwendige Kommunikations- bzw. Informationshilfen zur Verfügung stehen. Sofern besondere Hilfen (z. B. PC-Tastatur mit Braille-Schrift, etc.) notwendig sind, sind diese Leistungen individuell durch die Auftraggeberin zu prüfen. Informationen und Hilfestellung erhalten Bietende bei der Agentur Barrierefreiheit NRW.

Vorhalten der Räumlichkeiten

Die oder der Auftragnehmer verpflichtet sich, die von ihm angebotenen Räumlichkeiten inklusive Ausstattung während der gesamten Vertragsdauer vorzuhalten. Hierzu gehören Räume, in denen ein Vertrauen schaffendes und vertrauensvolles Arbeiten möglich ist. Der Standort soll den Charakter eines Begegnungszentrums haben, in dem gemeinschaftliche Aktivitäten umgesetzt werden können und der Austausch der Teilnehmenden gefördert wird.

Die Räume sind in ausreichender Zahl und Größe mit entsprechendem Mobiliar auszustatten. Sollten mit den Teilnehmenden schriftliche Ausarbeitungen (z.B. Schreiben an Behörden, Lebensläufe etc.) angefertigt werden, so sind am Standort PCs oder Laptops in ausreichender Anzahl vorzuhalten. Diese sollten mit einer marktüblichen Office- und Anwendersoftware ausgestattet sein. Ferner ist ein Internetzugang für Recherchen etc. anzubieten. Geeignete Speichermedien zur Weitergabe an die Teilnehmenden (z.B. USB-Sticks) und ein Farbdrucker ist ebenfalls Teil der Ausstattung.

Der bzw. dem Auftragnehmer wird die Möglichkeit eingeräumt, die Räumlichkeiten außerhalb der Maßnahme für andere Zwecke zu nutzen, jedoch darf eine anderweitige Nutzung keine Auswirkungen auf die Vertragserfüllung haben.

Sächliche, technische und räumliche Ausstattung

Die Räumlichkeiten und ihre Ausstattung haben dem Stand der Technik sowie den einschlägigen gesetzlichen Vorgaben zu entsprechen. Der bauliche Zustand, die Sauberkeit und Hygiene der Räumlichkeiten einschließlich der sanitären Einrichtungen müssen eine ordnungsgemäße Durchführung der Maßnahme gewährleisten. Ein barrierefreier Zugang muss gewährleistet sein. Der Auftraggeber behält sich vor, die Räumlichkeiten vor und nach Leistungsbeginn – gegebenenfalls zusammen mit einem Sachverständigen – zu besichtigen.

Die Auftraggeberin ist berechtigt, die vorgesehenen Räumlichkeiten abzulehnen, sofern hinsichtlich der Eignung Bedenken bestehen.

Es gelten insbesondere folgende Vorschriften/Empfehlungen:

- die gültige Arbeitsstättenverordnung in Verbindung mit den Arbeitsstättenrichtlinien bzw. den Arbeitsstättenregeln
- die Vorgaben für einen Bildschirmarbeitsplatz gem. des Anhangs zu § 3 Satz 1 Nr. 6 der Arbeitsstättenverordnung
- die Vorschriften der zuständigen gesetzlichen Unfallversicherungen (Berufsgenossenschaften)
- die Brandschutzbestimmungen
- die Landesbauordnung Nordrhein-Westfalen

B.8 Diversity Management

Die oder der Bietende 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 Gesamtmosphäre, das Verhindern der sozialen Diskriminierung von Minderheiten und die Verbesserung der Chancengleichheit von vornherein und regelmäßig bei der Durchführung der Maßnahme zu berücksichtigen.

B.9 Allgemeine organisatorische Regelungen

Nach Zuschlagserteilung ist der Auftraggeberin von der oder dem Auftragnehmenden ein Flyer (rechtzeitig vor Maßnahmebeginn) in elektronischer Form zur Verteilung an potenzielle Teilnehmende zur Verfügung zu stellen. Dieser darf sich ausschließlich auf die Inhalte der Maßnahme beziehen. Ferner muss die Auftraggeberin auf dem Flyer eindeutig ersichtlich sein. Sollten gedruckte Exemplare benötigt werden, sind diese nach Absprache mit der Auftraggeberin in ausreichender Anzahl zur Verfügung zu stellen. Der Flyer enthält Eckdaten zu maßnahmespezifischen Besonderheiten (z. B. Organisation, Aktivitäten), Standorten und Ansprechpersonen sowie eine Wegbeschreibung. Die genauen Inhalte des Flyers sind mit dem Team Maßnahmenmanagement der Auftraggeberin abzustimmen.

Spätestens zwei Wochen vor Maßnahmebeginn ist die postalische und telefonische Erreichbarkeit der für die Maßnahme verantwortlichen Ansprechperson sicherzustellen und der Auftraggeberin schriftlich mitzuteilen. Änderungen sind unverzüglich bekannt zu geben. Bei kurzfristigerem Maßnahmenbeginn hat die Mitteilung innerhalb von fünf Werktagen nach Zuschlagserteilung zu erfolgen.

Die oder der Auftragnehmende muss mindestens zu den üblichen Geschäftszeiten montags bis freitags von 8:00 bis 15:00 Uhr persönlich oder telefonisch erreichbar sein. Darüber hinaus muss eine Kontaktaufnahme während der oben genannten Gesprächszeiten mit den üblichen Kommunikationsmitteln (Fax, E-Mail sowie postalisch) sichergestellt sein. Die telefonische Erreichbarkeit muss über einen Festnetzanschluss erfolgen. Etwaige kostenintensive Weiterleitungen (z. B. auf bestimmte Servicenummern, Handy, etc.) dürfen nicht zu Lasten der Teilnehmenden oder der Auftraggeberin gehen.

B.10 Teilnehmerbezogene Durchführung

Fehlzeiten

Die oder der Auftragnehmende führt eine monatliche Fehlzeitenliste.

Die Auftraggeberin entscheidet in Abstimmung mit der oder dem Auftragnehmenden über den Ausschluss einzelner Teilnehmerinnen und Teilnehmer aus der Maßnahme bzw. den Abbruch.

Teilnehmergebot

Ein Teilnehmergebot wird nicht geschlossen, da die Teilnahme an der Maßnahme auf Freiwilligkeit beruht.

Tages- und Wochenstundenzahl

Es handelt sich bei der ausgeschriebenen Maßnahme nicht um eine Präsenzmaßnahme, sodass es keine vorgeschriebenen Tages- und Wochenstunden gibt. Die oder der Auftragnehmende soll jedoch den gesamten Maßnahmeverlauf individuell dokumentieren und erfassen. Neben den individuellen Kontakten sind auch Gruppenaktivitäten anzubieten.

B.11 Umsetzung und Inhalte der Maßnahme

Maßnahmeziel

Ziel der Maßnahme ist es, durch intensives Casemanagement eine Stabilisierung der Teilnehmenden zu erreichen und diese wieder an die Angebote der Jobcenter Wuppertal AöR im Übergang von der Schule zum Beruf anzubinden. Hierzu sollen die jungen Erwachsenen in ihrem Sozialraum und auch beim Träger vor Ort nachhaltig dabei unterstützt werden, ihre Problemlagen systematisch abzubauen und eine positive Persönlichkeitsveränderung zu erreichen. Dabei soll die bzw. der Auftragnehmende sozialpädagogische Fachkräfte und Psychologen einsetzen und im Rahmen von vertrauensvoller Beziehungsarbeit einen Zugang zum Klientel erreichen.

Im Verlauf der Maßnahme soll eine tragfähige Vertrauensbasis zwischen dem Personal der bzw. des Auftragnehmenden und den Teilnehmenden geschaffen werden. Anschließend soll ein individuelles Teilnehmerprofil erstellt werden, das auf den entsprechenden persönlichen Bedarfen und Ressourcen der Teilnehmenden aufbaut und die individuellen Unterstützungsbedarfe konkretisiert und priorisiert.

Im Rahmen der Maßnahmeteilnahme steht der Abbau von persönlichen Vermittlungshemmnissen und Problemlagen im Vordergrund. Durch die individuelle Fallarbeit sollen die Problemlagen der Teilnehmenden identifiziert, priorisiert und sodann bearbeitet werden. Es soll ein Stabilisierungsprozess erfolgen und die Teilnehmenden an weiterführende Regelmaßnahmen oder den Arbeits- und Ausbildungsmarkt herangeführt werden.

Der aktivierende Ansatz steht bei dieser Maßnahme im Vordergrund. Die Teilnehmenden sollen bei der Stärkung ihrer in-/extrinsischen Motivation gefördert und an eine frühzeitige intensive berufsorientierte Förderung herangeführt werden (z.B. Aufnahme einer Qualifizierungsmaßnahme). Es sollen ihnen die verschiedenen Beratungs- und Unterstützungsmög-

lichkeiten aufgezeigt werden, um eine entsprechende Organisation und realistische Berufswegeplanung entwickeln und ihre individuellen Vermittlungshemmnisse und Problematiken abbauen zu können. Unter diesem Aspekt ist es besonders wichtig, dass die bzw. der Auftragnehmende entsprechend mit den einschlägigen Beratungsstellen vernetzt ist. Die bzw. der Auftragnehmende soll im regionalen Ausbildungs- und Arbeitsmarkt verankert sowie mit den einschlägigen Beratungsstellen vernetzt sein. Eine intensive Zusammenarbeit mit den öffentlichen und freien Trägerinnen und Trägern der Jugendhilfe ist ebenfalls unerlässlich.

Am Ende der Maßnahme sollen die Teilnehmenden eine realistische Anschlussperspektive entwickelt haben. Das kann bedeuten, dass sie in den Ausbildungs- oder Arbeitsmarkt integriert werden, oder aber auch, dass sie an einer integrativen Maßnahme der Jobcenter Wuppertal AÖR teilnehmen, oder in ein psychosoziales Beratungssystem überführt werden.

Im Anschluss an die Maßnahme soll eine bis zu sechsmonatige Nachbetreuung erfolgen, um zu gewährleisten, dass die Anschlussmaßnahme bzw. die Ausbildung oder der Job nicht gefährdet sind. Zusätzlich soll im Rahmen der Maßnahme gemeinsam mit den Teilnehmenden ein konkreter Plan entwickelt werden, welche Strategien im Anschluss an die Maßnahme umgesetzt werden sollen.

Dieser Strategieplan ist im Rahmen eines Abschlussgesprächs unter Einbeziehung der zuständigen Integrationsfachkraft der Auftraggeberin sorgfältig zu besprechen.

Konkret soll die Maßnahme folgende Fördereinheiten beinhalten:

Kontaktaufbau

- Bildung einer tragfähigen Beratungsbeziehung im Rahmen aufsuchender Sozialarbeit und individueller gemeinsamer Aktivitäten, auf deren Grundlage eine nachhaltige Stabilisierung initiiert werden kann
- Beratung und Unterstützung im Sozialraum und familiären Umfeld der Teilnehmenden durch individuelle aufsuchende Kontakte
- Einbeziehung des persönlichen Umfelds der Teilnehmenden in den Unterstützungsprozess, ggf. Einbeziehung einer Psychologin bzw. eines Psychologen, sofern die bzw. der Teilnehmende dazu bereit ist
- Erstellung eines individuellen Teilnehmerprofils unter Beachtung und Priorisierung der persönlichen Unterstützungsbedarfe

Stabilisierung

- Individuelle Beratungen und Aktivitäten im Rahmen aufsuchender Sozialarbeit
- Sozialpädagogische Betreuung und psychologische Begleitung, insbesondere im Hinblick auf Elternarbeit, Sucht- und Schuldenprävention, Gesundheitsorientierung, Wohnsituation und Lebensplanung
- Anstoß einer positiven Verhaltensänderung durch regelmäßige Teilnahme an den Angeboten des Trägers (insbesondere Einzelberatung, möglichst auch Gruppenangebote)
- Anpassung der Angebotsstruktur an die individuellen Bedarfe der Teilnehmenden unter Berücksichtigung eventueller Rückschritte

Sozialpädagogische Begleitung

Ziel der sozialpädagogischen Begleitung ist die nachhaltige Stabilisierung der Teilnehmenden, um durch intensive Sozialarbeit eine Heranführung an und Wiedereingliederung in das Ausbildungs- und Beschäftigungssystem zu erreichen. Durch Herstellung der individuellen Grundstabilität bei Problemlagen sollen Eingliederungshemmnisse bewältigt werden. Die sozialpädagogische Begleitung soll die beruflichen sowie sozialen Handlungskompetenzen fördern und die Entwicklung der Teilnehmenden in Bezug auf die Anforderungen der Arbeits- und Lebenswelt unterstützen. Ausgehend von der Feststellung der persönlichen Fähigkeiten und individuellen Bedürfnisse ist die sozialpädagogische Begleitung bedarfsorientiert und über die gesamte Maßnahmedauer sowohl beim Maßnahmeträger, als auch im persönlichen Umfeld der Teilnehmenden einzusetzen. Insbesondere soll die Sozial- und Netzwerkarbeit die Hilfestellung bei der Beseitigung von Vermittlungshemmnissen, Aktivitäten zur Motivationssteigerung der Teilnehmenden (z.B. Erlebnispädagogik), die Entwicklung von zielgruppengerechten Angeboten zur Strukturierung des Alltags und zur individuellen Lebensplanung, sowie die Organisation weiterer sozialer Hilfs- und Unterstützungsangebote umfassen.

Zu den sozialpädagogischen Angeboten gehören, je nach Bedarf, unter anderem:

- Regelmäßiges und nachhaltiges Aufsuchen der Teilnehmenden in ihrem Sozialraum
- Aufbau von verlässlichen Beziehungsstrukturen
- Bestimmung des Teilnehmerpotentials (Stärken, Schwächen, Ressourcen)
- Entwicklung einer Lebens- und Berufsperspektive
- Koordinierung des Förderplans und der Berichtspflichten
- Frühzeitige Planung und Begleitung des Übergangs in weiterführende Qualifizierungsangebote
- Alltagshilfen, Vermittlung lebenspraktischer Fähigkeiten (z.B. Einkauf, Selbstversorgung, Freizeitgestaltung)
- Hilfestellung bei der Beantragung von Sozialleistungen, bei Behördengängen und Problemlagen einschließlich der Vermittlung von Problemlösungsstrategien, sowie Krisenintervention und Konfliktbewältigung
- entwicklungsfördernde Beratung und Einzelfallhilfe, Kontaktaufnahme zur Peergroup der Teilnehmenden und Elternarbeit
- Verhaltenstraining
- Suchtprävention
- Angebote zur Förderung der Selbstständigkeit und Förderung der Mobilität
- Schuldenprävention
- Gesundheitsorientierung und Hygieneberatung
- Outfitberatung
- Unterstützung bei schwierigen Wohnsituationen
- Sicherstellung des Informationsflusses bei Übergang der Teilnehmenden in weiterführende Qualifizierungsangebote

Mindestens 50% des eingesetzten Personals in der sozialpädagogischen Begleitung muss insbesondere über Erfahrungen aus einer Maßnahme wie „Chance Zukunft“ oder einem vergleichbaren Projekt verfügen (vgl. § 6 Personal im Vertrag Teil C).

Psychologische Betreuung

Den Teilnehmenden ist eine psychologische Beratung oder Begleitung anzubieten, die Teilnahme ist jedoch nicht verpflichtend. Das Vorliegen des Einverständnisses der bzw. des Teilnehmenden zur Teilnahme wird von der Auftraggeberin vorausgesetzt. Die Unterstützung der einzelnen Teilnehmenden erfolgt nach individuellem Bedarf. Die psychologische Betreuung soll die Bereitschaft und Motivation der Teilnehmenden (wieder-) herstellen, beispielsweise durch gezielte Angebote für rechtzeitige Krisenintervention.

Die psychologische Betreuung ist ausschließlich auf die Maßnahmedurchführung ausgerichtet. Im Rahmen dieser Betreuung wird keine Therapie durchgeführt.

Zu den Aufgabenfeldern der psychologischen Betreuung gehören, je nach Bedarf, unter anderem:

- Krisenintervention
- Klärung des therapeutischen Bedarfs
- Kontaktherstellung zu Therapieeinrichtungen und Klärung der Kostenübernahme
- Beratung und Training zur Behinderungs- und Krankheitsbewältigung
- Unterstützung bei der Einleitung weiterführender medizinischer Maßnahmen
- Zusammenarbeit mit den behandelnden Therapeutinnen bzw. Therapeuten
- Hilfe für die Gestaltung von Entspannungsübungen sowie zur Stress- und Konfliktbewältigung
- Fachspezifische Begleitung und Schulung der Mitarbeitenden der bzw. des Auftragnehmenden

Im konkreten Einzelfall soll die Möglichkeit bestehen, die Hilfe und das Fachwissen eines trägereigenen psychologischen Dienstes in Anspruch zu nehmen.

Nachbetreuung

Sofern Teilnehmenden während der Maßnahme der Übergang in eine andere arbeitsmarktpolitische Maßnahme oder auf den Arbeitsmarkt gelingen sollte, hat der Auftragnehmer während der ersten sechs Monate nach dem Übergang eine Nachbetreuung zur Stabilisierung der oder des Teilnehmenden durchzuführen.

Die Nachbetreuung konzentriert sich insbesondere auf

- Konfliktintervention
- Aufrechterhaltung der Motivation
- Unterstützung bei der Einhaltung der Pflichten oder
- Unterstützung bei der Vereinbarkeit von Familie und Beruf,

um den Abbruch der arbeitsmarktpolitischen Maßnahme zu verhindern.

Die Nachbetreuung setzt voraus, dass die bzw. der Teilnehmende einverstanden ist und der eventuell notwendigen Kontaktaufnahme mit der bzw. dem Auftragnehmenden der neuen Maßnahme zustimmt. Die Einverständniserklärung kann jederzeit mit Wirkung für die Zukunft von der bzw. dem Teilnehmenden widerrufen werden.

Die Nachbetreuung erfolgt individuell und orientiert sich an den Problemlagen der Teilneh-

menden. Sie soll einen zeitlichen Rahmen von einer Stunde pro Woche und Teilnehmender bzw. Teilnehmendem nicht überschreiten. Die hierbei anfallenden Arbeiten sind mit dem in der Maßnahme eingesetzten Personal zu erbringen. Eine Teilnahme an der Nachbetreuung erfordert keinen freien Teilnehmerplatz in der Maßnahme. Die Dauer der Nachbetreuung endet spätestens mit dem Ende der Vertragslaufzeit.

Die Nachbetreuung wird mit einer Gesamtpauschale pro Monat vergütet und ist im Preisblatt Teil D anzugeben.

B.12 Individuelle Förderplanung

Die individuelle Förderplanung ist zielgerichtet auf den individuellen Maßnahmeverlauf und die Absicherung des Maßnahmeerfolgs auszurichten.

Die systematische Förderplanung baut auf einer Kompetenzanalyse auf und ist die Grundlage für eine zielgerichtete Unterstützung der Teilnehmenden. Hierbei sollen die Informationen über die Teilnehmenden hinsichtlich ihrer schulischen Erfahrungen, des bisherigen persönlichen und beruflichen Werdegangs und ihres sozialen Umfelds gleichermaßen berücksichtigt werden wie ihre Kompetenzen und Defizite sowie weitere für den Prozess wichtige Fähigkeiten (wie z.B. die individuelle Ausprägung der Schlüsselkompetenzen). Das Förderangebot wird nach Auswertung der Informationen mit den Teilnehmenden gemeinsam im Hinblick auf Förderschwerpunkte und -ziele festgelegt und vereinbart.

Bei der Festschreibung der Förderziele ist für die Teilnehmenden die Transparenz der Abläufe, Entscheidungen, Vereinbarungen und Konsequenzen wichtig. Zudem ist deutlich herauszustellen, in welcher Art und in welchem Umfang die Unterstützung durch die Fachkräfte der oder des Auftragnehmenden erfolgt.

Der Förderplan wird bei Eintritt in die Maßnahme in Abstimmung mit der oder dem Teilnehmenden erstellt und kontinuierlich fortgeschrieben. Die bzw. der Auftragnehmende überwacht laufend die Leistungen der Teilnehmenden und informiert die zuständige Integrationsfachkraft, wenn das Erreichen des Maßnahmeziels gefährdet erscheint.

Der Förderplan muss mindestens folgende Angaben enthalten:

- personenbezogene Daten
- Aufgaben/Schritte (aller Beteiligten)
- differenzierte Angebote
- individuelle Förderung
- Integrationsziel und Zielvereinbarung
- laufende Fortschreibung des Förderplans / Eingliederungsplanung (Austritt/Verbleib)

Der Förderplan ist sowohl bei der erstmaligen Erstellung als auch bei der Fortschreibung jeweils mit der bzw. dem Teilnehmenden zu besprechen und ihr bzw. ihm zur Kenntnis zu geben. Diese Gespräche sind durch die Auftragnehmende bzw. den Auftragnehmenden zu dokumentieren.

Wenn eine Teilnehmende bzw. ein Teilnehmender die Maßnahme beendet, ist ein Entwicklungsbericht mit weiteren Handlungsempfehlungen und einer Prognose über die späteren Integrationschancen an die zuständige Integrationsfachkraft der Auftraggeberin weiterzuleiten.

B.13 Teilnehmer- und maßnahmebezogene Berichte an die Auftraggeberin

- Bei Nichtantritt, Abbruch oder unzureichender Mitwirkung (anhaltende Aktivierungsprobleme) der Teilnehmenden informiert die oder der Auftragnehmer umgehend die zuständige Integrationsfachkraft und übersendet - im Falle des Maßnahmeabbruchs bzw. der unzureichenden Mitwirkung - am darauffolgenden Werktag einen personenbezogenen Bericht mit einer Handlungsempfehlung.
- Spätestens zwei Wochen vor Ende der individuellen Zuweisungszeit ist der Integrationsfachkraft ein Entwicklungsbericht vorzulegen, der auch eine Prognose über die späteren Integrationschancen und Empfehlungen für die weitere Berufswegeplanung enthält.
- Vier Monate vor Ende der Maßnahme (laut Preisblatt) ist eine Statistik über die bis dahin erzielten Ergebnisse dem Maßnahmenmanagement der Auftraggeberin vorzulegen.
- Vier Wochen nach Ende der Maßnahme (laut Preisblatt) ist ein Gesamtbericht über die Durchführung der Maßnahme und deren Ergebnisse sowie ggf. aufgetretene Problemlagen dem Maßnahmenmanagement der Auftraggeberin vorzulegen.
- Die Auftraggeberin ist wöchentlich in Listenform über den Besetzungsstand zu informieren.

Berichte über die Teilnehmenden sowie die Maßnahmen sind ausschließlich per Post zu übermitteln.

Aus datenschutzrechtlichen Gründen ist die Übermittlung personenbezogener Informationen in Listenform nicht zulässig.

B.14 Vergütung

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

Diese Aufwendungen sind insbesondere:

- Maßnahmekosten (Personal- und Sachkosten, alle gängigen entschädigenden Versicherungen, die Schäden durch Teilnehmende (nicht grob fahrlässig oder vorsätzlich entstandene Schäden) absichern)

Abrechnungsmodalitäten

Die oder der Auftragnehmende erhält für die Durchführung der Maßnahme eine Pauschale je Teilnehmerplatz und Monat. Da die Arbeitsmarktdienstleistung umsatzsteuerbefreit ist, erfolgt hierbei eine Berücksichtigung des pauschalen Nettopreises je Teilnehmerplatz (vgl. A. 1.8).

Die für die Durchführung der Maßnahme kalkulierten Maßnahmekosten werden in gleichbleibenden Beträgen monatlich nachträglich gezahlt.

Soweit Erhöhungen oder Reduzierungen der Teilnehmerplatzzahl während der Vertragslaufzeit oder bei Optionsziehung ermöglicht werden sollen, wird das Verfahren im Vertrag unter § 8 „Erhöhung bzw. Reduzierung der Teilnehmerplatzzahl“ konkretisiert.

Fahrkosten

Die Fahrkosten der Teilnehmenden zu der oder dem Auftragnehmenden aus Anlass der Teilnahme an der Maßnahme sind nicht in den Angebotspreis einzukalkulieren.

Bei den Fahrkosten handelt es sich um einen individualspezifischen Anspruch der Teilnehmenden gegen die Auftraggeberin. Diese entscheidet im Rahmen der Ermessensausübung über die Angemessenheit der Fahrkosten. Über die Höhe der auszahlenden Fahrkosten informiert die Auftraggeberin die Auftragnehmende oder den Auftragnehmenden.

Die oder der Auftragnehmende erklärt sich mit der Angebotsabgabe bereit, die Abrechnung und ggf. Verauslagung der Fahrkosten der Teilnehmenden zu übernehmen, soweit diese ihren Anspruch an sie oder ihn abtreten.

Die Erstattung der verauslagten Fahrkosten erfolgt durch die Auftraggeberin gegenüber der oder dem Auftragnehmenden. Sie erfolgt i.d.R. anhand von Abrechnungslisten. Die oder der Auftragnehmende führt den Nachweis gegenüber der Auftraggeberin. Etwaige Forderungen gegenüber der Auftraggeberin bei fehlerhafter Abrechnung der oder des Auftragnehmenden sind ausgeschlossen.

Das konkrete Verfahren wird nach Zuschlagserteilung zwischen der bzw. dem Auftragnehmenden und der Auftraggeberin abgestimmt.

Kinderbetreuungskosten

Notwendige Kinderbetreuungskosten sind nicht Bestandteil der o.g. Maßnahmekosten. Sie werden gesondert erstattet. Mit dem Maßnahmenmanagement der Auftraggeberin ist vorab eine Rücksprache bezüglich der Höhe erforderlich. Die bzw. der Auftragnehmende erklärt sich mit der Angebotsabgabe bereit, die Abrechnung und Verauslagung der Kinderbetreuungskosten der Teilnehmenden zu übernehmen, soweit diese ihren Anspruch an sie oder ihn abtreten.

Die Erstattung der Kinderbetreuungskosten hat ab dem ersten Maßnahmetag monatlich im Voraus zu erfolgen. Die oder der Auftragnehmende führt den Nachweis gegenüber der Auftraggeberin mit Hilfe von Abrechnungslisten. Etwaige Forderungen gegenüber der Auftraggeberin bei fehlerhafter Abrechnung der bzw. des Auftragnehmenden sind ausgeschlossen.

Das konkrete Abrechnungsverfahren wird nach Zuschlagserteilung zwischen der bzw. dem Auftragnehmenden und der Auftraggeberin abgestimmt.

B.15 Qualitätssicherung/Evaluierung

Zur Sicherung der Qualität hat die oder der Auftragnehmende die Durchführung der Maßnahme anhand von Teilnehmerbefragungen und Befragungen des in der Maßnahme eingesetzten Personals zu evaluieren. Die Ergebnisse sollen in den Abschlussbericht mit einfließen.

B.16 Wertungsstufe 4: Auswahl des wirtschaftlichsten Angebots

Die Auswahl des wirtschaftlichsten Angebots erfolgt anhand der nachfolgend aufgeführten Zuschlagskriterien unter den Angeboten, die in den vorangegangenen Wertungsstufen nicht ausgeschlossen wurden.

Im Angebot hat die oder der Bietende anhand der nachfolgend aufgeführten Gliederung zum Zuschlagskriterium „Qualität des Konzepts“ darzustellen, wie sie oder er anforderungsgerecht die Maßnahme durchführen wird und wie sie oder er die Qualität der Durchführung sicherstellt. Bezüglich der weiteren Anforderungen an die Gestaltung des Angebots vergleiche Punkt A.1.3.

Bitte beachten Sie: Um eine Vergleichbarkeit aller eingehenden Angebote gewährleisten zu können, ist es zwingend erforderlich, dass Sie Ihre Konzeption **in der hier vorgegebenen Reihenfolge** inhaltlich erstellen.

Bei der Erstellung des Angebots anhand der nachfolgenden Gliederung ist zu beachten, dass der Name des bietenden Unternehmens nicht genannt werden darf und die inhaltlichen Ausführungen keinen Rückschluss auf das bietende Unternehmen zulassen (vgl. A.1.3).

Zuschlagskriterien	Gewichtung
„Qualität des Konzepts“	insg. 70 %
<u>1. Verankerung und Vernetzung</u> Aufgrund der besonders niedragschweligen Ausrichtung der Maßnahme ist die Vernetzung und Einbindung von z.B. Beratungsstellen, Jugendhäusern, (Fach-) Ärzten und stationären Einrichtungen besonders wichtig. Stellen Sie	10

<p>dar, wie Sie individuell und im Gruppensetting an diese Hilfesysteme zur Stabilisierung der Teilnehmenden anknüpfen werden.</p>	
<p><u>2. Kontaktaufbau und Stabilisierung</u></p> <p>Stellen Sie anhand des vorgegebenen Fallbeispiels im Anhang zu B.16 den Fallverlauf angefangen von der Zuweisung bis zu einer erkennbaren Stabilisierung im Rahmen der Maßnahmeteilnahme dar. Richten Sie hierbei ein besonderes Augenmerk auf den Kontaktaufbau. Welche Schwierigkeiten und Blockaden erwarten Sie in dieser Phase und wie begegnen Sie diesen? Wie gestalten Sie den Kontakt und die Einbindung des persönlichen Umfelds (Eltern, Partner/Partnerin, Freunde etc.), um eine aktive Teilnahme des zugewiesenen jungen Erwachsenen zu erreichen? Wie erreichen Sie mit den Teilnehmenden nachhaltige Stabilisierungen und wie gestalten Sie weiterführende Übergänge?</p>	<p>20</p>
<p><u>3. Krisenintervention</u></p> <p>Beschreiben Sie beispielhaft eine akute Krisensituation einer oder eines Teilnehmenden und erläutern Sie, mit welchen Interventionen Sie Abhilfe schaffen können, um die Krise zu bewältigen. Welche Schlüsse ziehen Sie gemeinsam mit den Teilnehmenden aus solchen Ereignissen und wie nehmen Sie diese Erkenntnisse ggf. in den weiteren Maßnahmeverlauf mit auf?</p>	<p>15</p>
<p><u>4. Erlebnispädagogisches Angebot</u></p> <p>Zeigen Sie Ihr erlebnispädagogisches Angebot beispielhaft auf und erläutern Sie, wie Sie damit eine Steigerung der Motivation der Teilnehmenden bewirken können und wie sich das Angebotsspektrum positiv auf die Persönlichkeit und die sozialen Kompetenzen der Teilnehmenden auswirken können.</p>	<p>15</p>
<p><u>5. Individuelle Förderplanung und Nachbetreuung</u></p> <p>Stellen Sie dar, welche individuelle Förderplanung Sie im Verlauf der Maßnahme verfolgen und wie Sie diese im Maßnahmeverlauf bedarfsorientiert anpassen. Beziehen Sie sich auf die Maßnahmeinhalte. Führen Sie auch aus, wie eine effektive und geeignete Nachbetreuung aussehen könnte.</p>	<p>10</p>
<p>„Preis“</p>	<p>insg. 30 %</p>

Im Zuschlagskriterium „Qualität des Konzepts“ erfolgt mithilfe einer Notenfindung im Rahmen einer Notendiskussion ein relativer Vergleich der wertbaren Angebote.

Insgesamt beinhaltet es 70% der Gesamtbewertung. Entsprechend diesem Vergleich wird die Gewichtung je Kriterium mit einem Faktor multipliziert, der sich aus der folgenden Gruppierung ergibt:

Bewerbergruppe A:	"Das Angebot ist im Vergleich qualitativ hervorragend"	Faktor 4
Bewerbergruppe B:	"Das Angebot ist im Vergleich qualitativ überdurchschnittlich"	Faktor 3
Bewerbergruppe C:	"Das Angebot ist im Vergleich qualitativer Durchschnitt"	Faktor 2
Bewerbergruppe D:	"Das Angebot ist im Vergleich qualitativ unterdurchschnittlich"	Faktor 1
Bewerbergruppe E:	"Entspricht nicht der Beschreibung zum Zuschlagskriterium Qualität des Konzepts"	Faktor 0

Es können auch mehrere Angebote den gleichen Wertungsfaktor erhalten. Somit kann ein Angebot im Zuschlagskriterium „Qualität des Konzepts“ max. 280 Punkte erreichen (4 x 70).

Im Zuschlagskriterium „Preis“ erfolgt die Bewertung der wertbaren Angebote, wie folgt:

Der niedrigste Preis (niedrigstes Angebot) erhält 120 Punkte (30% der Gesamtpunktzahl).

Bei der Punktvergabe im Zuschlagskriterium „Preis“ werden 120 Punkte mit dem niedrigsten Preis (NP) multipliziert und anschließend durch den Preis des zu bewertenden Angebots (A) dividiert. Als Formel bedeutet das:

$$\left(\frac{120 \times NP}{A} \right)$$

(Hinweis: Die Rundung geschieht nach kaufmännischen Regeln. Bei der Punktvergabe wird auf ganze Zahlen gerundet.)

Beispiel für die Berechnungsmethode:

Angebote: 500,89 €; 532,34 € und 575,67 €

500,89 €	120 P.
532,34 €	(120 P.* 500,89 €) / 532,34 € = 113 P.
575,67 €	(120 P.* 500,89 €) / 575,67 € = 104 P.

Die Punkte aus den Zuschlagskriterien „Qualität des Konzepts“ und „Preis“ werden addiert und ergeben die erreichte Gesamtpunktzahl. Diese beträgt maximal 400 Punkte.

Das wirtschaftlichste Angebot ist das Angebot mit der höchsten Gesamtpunktzahl.

Anhang zu B.16: Fallbeispiel

Sabrina N. ist 21 Jahre alt und bewohnt eine eigene Wohnung in Wuppertal. Sie hat massive Mietschulden und hält sich nach eigenen Angaben oft bei Freunden auf.

Frau N. hat die Schule mit dem Abitur verlassen.

Aus früheren Beratungsterminen ist bekannt, dass die Eltern ebenfalls in Wuppertal leben. Der Vater ist Arzt und arbeitet an einem hiesigen Krankenhaus, die Mutter ist als Industriekauffrau in einem mittelständischen Unternehmen tätig. Sabrina habe zudem noch eine deutlich jüngere Schwester im Alter von 13 Jahren, zu der sie immer ein sehr positives Verhältnis gehabt habe.

Aufgrund von andauernden Konflikten mit der Mutter haben die Eltern in ihrer Hilflosigkeit einem Auszug der Tochter in eine eigene Wohnung im Alter von 17 Jahren zugestimmt. Es hat zunächst noch ein regelmäßiger Kontakt zu den Eltern und der Schwester bestanden. Da sich das Verhältnis zur Mutter weiterhin schwierig gestaltet hat, wurde der Kontakt zur gesamten Familie abgebrochen. Zahlungen der Miete und einen Zuschuss zum Lebensunterhalt durch den Vater lehnte Sabrina ab, da die Mutter versucht hat über die finanziellen Zuwendungen die Tochter zu kontrollieren und unter Druck zu setzen.

Sabrina N. berichtet zudem über das extreme Verhältnis zu ihrem Freund. Durch diesen sei sie zum ersten Mal in Berührung mit chemischen Drogen geraten. Zuvor habe sie nur einmal den Konsum von Cannabis versucht und konnte diesem „nichts abgewinnen“. Es käme in der Beziehung immer wieder zu Streitigkeiten, da beide eine sehr starke Persönlichkeitsstruktur aufweisen würden und weil es immer wieder an finanziellen Mitteln mangeln würde.

Sabrina N. besitzt einen Schäferhund, den sie nach eigenen Angaben als „treuen Weggefährten“ ansieht.

Nach der Antragstellung auf Hilfen zum Lebensunterhalt nach dem SGB II wurde in einem zunächst positiv verlaufenden Beratungsprozess vereinbart, dass Frau N. an einer Coachingmaßnahme für junge Menschen unter 25 Jahren teilnimmt um für sich eine tragfähige Zukunftsperspektive zu entwickeln. Sabrina N. beschreibt sich selbst in dieser Beziehung als sprunghaft und hat keine Idee, was sie sich in beruflicher Sicht für ihre Zukunft vorstellen kann. Den früheren Wunsch ein Studium im Bereich Industriedesign zu beginnen kann sie sich heute nicht mehr vorstellen. Es ist ebenfalls bekannt, dass Sabrina N. sehr kreativ ist und gut zeichnen kann, was ihr schon in der Schule immer besonders viel Spaß gemacht habe.

Nachdem Frau N. „mal wieder Stress“ mit ihrem Freund hatte, hat sie die Teilnahme an der Coachingmaßnahme abgebrochen. Alle Versuche der Kontaktaufnahme durch das Jobcenter schlagen zurzeit fehl. Das hatte zur Konsequenz, dass die Leistungen zum Lebensunterhalt eingestellt wurden.

Immer wieder wurde Sabrina N. mit ihrem Hund und teilweise auch in Begleitung ihres Freundes in der Fußgängerzone von Wuppertal-Barmen von der zuständigen Integrationsfachkraft gesehen. Aus Vermerken geht hervor, dass Sabrina N. dort Passanten um eine finanzielle Unterstützung gebeten hat. Ferner der Drogenkonsum stark zugenommen und auch das äußere Erscheinungsbild stark nachgelassen habe. Die persönliche Kontaktaufnahme durch die Integrationsfachkraft in der Fußgängerzone wurde durch Frau N. abgelehnt. Sie habe sich so verhalten, als wenn sie die Mitarbeiterin des Jobcenters Wuppertal nicht kennen würde.

Da die Integrationsfachkraft in Sabrina N. ein großes Potential für die Zukunft sieht, unternimmt sie den Versuch und weist Frau N. der Maßnahme JUMP! zu.

Teil C

Vertrag

Öffentliche Ausschreibung der Maßnahme

„JUMP! – Junge Menschen mit Perspektiven“

nach § 16h SGB II

zwischen

der Jobcenter Wuppertal AöR
Bachstraße 2
42275 Wuppertal

nachfolgend Auftraggeberin genannt

und

der bzw. dem Auftragnehmenden

Inhalt

- § 1 Vertragsgegenstand
- § 2 Grundlagen des Vertrags
- § 3 Vertragslaufzeit
- § 4 Besondere und allgemeine Pflichten der bzw. des Auftragnehmenden
- § 5 Leistungen und Rechte der bzw. des Auftragnehmenden
- § 6 Personal der oder des Auftragnehmenden
- § 7 Vergütung
- § 8 Erhöhung bzw. Reduzierung der Teilnehmerplatzzahl
- § 9 Rechnungslegung
- § 10 Entgeltanpassung
- § 11 Vertragsstrafe
- § 12 Pflichtverletzungen durch die Auftragnehmende bzw. den Auftragnehmenden
- § 13 Haftung
- § 14 Verpflichtung der bzw. des Auftragnehmenden gemäß § 1 des Verpflichtungsgesetzes vom 02.03.1974 (BGBl. I S. 469)
- § 15 Datenschutz
- § 16 Kündigung
- § 17 Scientology-Ausschluss
- § 18 Beauftragung von Unterauftragnehmenden
- § 19 Schriftform, Streitigkeiten, Gerichtsstand
- § 20 Salvatorische Klausel

§ 1 Vertragsgegenstand

Gegenstand des Vertrags ist die Durchführung einer Maßnahme nach § 16h SGB II. Die oder der Auftragnehmende ist Erfüllungsgehilfe oder -gehilfin der Auftraggeberin bei der Erfüllung ihrer gesetzlichen Pflichten.

- (1) Die Auftraggeberin erwartet eine praxisorientierte Durchführung, die den besonderen rechtlichen und auch tatsächlichen Erfordernissen der in Rede stehenden Maßnahme in jeder Hinsicht gerecht wird.
- (2) Die oder der Auftragnehmende erklärt die grundsätzliche Bereitschaft, die im Zuge der Durchführung der Maßnahme erforderlichen weiteren Leistungen auf Basis dieses Vertrags zu erbringen.
- (3) Für die Besetzung und Nachbesetzung von Teilnehmerplätzen, den Austausch und Ausschluss von Teilnehmenden sowie die Zahlung der vereinbarten Vergütung ist die Auftraggeberin oder eine von der Auftraggeberin benannte dritte Person zuständig.

§ 2 Grundlagen des Vertrags

- (1) Grundlagen dieses Vertrags bilden in folgender Rangfolge:
 - die Vertragsbedingungen einschließlich des diesem Vertrag zugrunde liegenden Preisblatts
 - die Leistungsbeschreibung
 - das Angebot der oder des Auftragnehmenden (einschließlich der hierzu einzureichenden Erklärungen)
 - die Unterschwellenvergabeordnung (UVgO)
 - die Vorschriften der Vergabeverordnung (VgV)
 - die Bestimmungen des Vierten Teils des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB)
 - die Bestimmungen des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB).
- (2) Etwaige Allgemeine Geschäfts-, Liefer- und Zahlungsbedingungen der oder des Auftragnehmenden finden keine Anwendung.

§ 3 Vertragslaufzeit

- (1) Der Vertrag tritt mit Zuschlagserteilung in Kraft und endet mit Abschluss der Maßnahme, ohne dass es einer Kündigung bedarf.
- (2) Die Verpflichtungen der oder des Auftragnehmenden zur Durchführung der Maßnahme nach Maßgabe dieses Vertrags, inklusive aller weiteren damit verbundenen Leistungen, beginnen mit Maßnahmebeginn und enden mit Vertragsende. Maß-

nahmebeginn und -ende sind dem Preisblatt zu entnehmen. Notwendige Vorbereitungen zur Leistungserbringung können vor Maßnahmebeginn durchgeführt werden.

- (3) Das Recht zur Kündigung aus wichtigem Grund bleibt unberührt.
- (4) Der Vertrag verlängert sich einmalig um die Vertragslaufzeit (Optionszeitraum), wenn die Auftraggeberin die Verlängerung spätestens vier Monate vor Ablauf der Vertragslaufzeit gegenüber der oder dem Auftragnehmenden schriftlich erklärt und eine entsprechende Verlängerungsmöglichkeit (Optionszeitraum) auf dem Preisblatt und/oder in Teil B (Leistungszeitraum) aufgeführt ist. Alle übrigen Vertragsbestandteile der Leistungsbeschreibung bleiben hiervon unberührt. Mit Ablauf der Verlängerung endet der Vertrag, ohne dass es einer Kündigung bedarf.

§ 4 Besondere und allgemeine Pflichten der bzw. des Auftragnehmenden

- (1) Inhalt und Umfang der vom Auftragnehmenden zu erbringenden Leistungen bestimmen sich nach den in § 2 bezeichneten Vertragsbestandteilen.
- (2) Die oder der Auftragnehmende ist bei der Erbringung ihrer bzw. seiner Leistung verpflichtet, das Interesse der Auftraggeberin an einer ordnungsgemäßen Ausführung der übertragenen Leistung zu wahren und eine sparsame Mittelverwendung zu gewährleisten.
- (3) Die oder der Auftragnehmende hat bei ihrer oder seiner Leistung neben Recht und Gesetz auch die allgemein anerkannten Regeln des Datenschutzes zwingend zu beachten. Sie oder er hat darüber hinaus auch alle weiteren einschlägigen Vorschriften, Richtlinien und sonstige Druckschriften in der jeweils gültigen Fassung anzuwenden. Die oder der Auftragnehmende wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass sie oder er selbst die vorgenannten Unterlagen beschaffen und vorhalten muss.
- (4) Die oder der Auftragnehmende hat ihre oder seine Leistungen nach den Anordnungen und Anregungen der Auftraggeberin zu erfüllen und etwaige Bedenken hiergegen der Auftraggeberin unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Sie oder er hat ihre oder seine vereinbarten Leistungen vor der endgültigen Durchführung mit der Auftraggeberin und den anderen inhaltlich Beteiligten abzustimmen.
- (5) Die oder der Auftragnehmende hat der Auftraggeberin auf Verlangen jederzeit über den Stand ihrer bzw. seiner Leistungen unverzüglich und ohne besondere Vergütung Auskunft zu erteilen.
- (6) Die oder der Auftragnehmende räumt der Auftraggeberin bzw. der hiermit bevollmächtigten Person der Auftraggeberin das Recht ein, jederzeit während der büro-

üblichen Zeiten im Büro bzw. Maßnahmeort der oder des Auftragnehmenden zu überprüfen, ob die laut diesem Vertrag bestellte Leistung erbracht wird.

- (7) Die von der bzw. dem Auftragnehmenden zur Erfüllung des Vertrags angefertigten Unterlagen und Berichte sind jederzeit auf Wunsch der Auftraggeberin an diese herauszugeben. Sie werden deren Eigentum. Zurückbehaltungsrechte, die nicht auf diesem Vertragsverhältnis beruhen, sind ausgeschlossen.
- (8) Wirtschaftlich verwertbare Ergebnisse aus produktionsorientierten Arbeiten - das sind die Einnahmen oder geldwerten Vorteile, die von den Maßnahmekosten abgesetzt werden können - sind der Auftraggeberin anzuzeigen.
- (9) Die oder der Auftragnehmende verpflichtet sich, die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, die Nutzung des geschützten Logos und Namens der Auftraggeberin sowie für Dritte bestimmte Informationen und Berichte rechtzeitig vorher mit der Auftraggeberin abzustimmen. Die oder der Auftragnehmende hat darauf hinzuweisen, dass die Maßnahme durch die Auftraggeberin finanziert wird.
- (10) Die oder der Auftragnehmende ist verpflichtet, die bei ihrer oder seiner Tätigkeit relevanten gesetzlichen Bestimmungen zu beachten. Richten sich hierbei gesetzliche Bestimmungen an die Auftraggeberin, so gelten sie auch für die oder den Auftragnehmenden entsprechend. Dies gilt insbesondere für die §§ 35 Abs. 2 Satz 2 und 36 SGB III. Die oder der Auftragnehmende darf für ihre oder seine Tätigkeit weder von Arbeitgebenden noch von zugewiesenen Teilnehmenden eine Vergütung erheben.
- (11) Die Weitergabe von Teilnehmerdaten an Dritte, beispielsweise im Rahmen eines vorliegenden Stellenangebots einer privaten Vermittlung zur Einlösung eines Vermittlungsgutscheins, ist verboten.
- (12) Die Aufklärung medizinischer bzw. psychologischer Sachverhalte sowie die Veranlassung fachärztlicher bzw. fachpsychologischer Gutachten sind unter anderem aus datenschutzrechtlichen Gründen nur über die entsprechenden Fachdienste der Auftraggeberin zulässig. Diesbezügliche Begutachtungen dürfen somit auch nicht vom Auftragnehmenden veranlasst oder gefordert werden. Benötigt die oder der Auftragnehmende zur Durchführung der Maßnahme Angaben über Einschränkungen der Leistungsfähigkeit einer oder eines zugewiesenen Teilnehmenden, muss sie oder er sich an die Auftraggeberin wenden.
- (13) Die oder der Auftragnehmende ist verpflichtet, das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz zu beachten, das eine Datenübermittlung und auch die Erhebung zu bestimmten Qualifikationsmerkmalen nicht zulässt. Eine Datenübermittlung ist insoweit an die oder den Arbeitgebenden im Rahmen eines Bewerbungsverfahrens zu vermeiden, um ihn nicht der Gefahr eines Haftungsanspruches wegen einer ggf. glaubhaft gemachten Benachteiligung auszusetzen. Dazu gehören Daten, die

die Religion, Partei- und Gewerkschaftszugehörigkeit, Familienstand, Kinderzahl, Schwangerschaft, Schwerbehinderung, Wehr- oder Ersatzdienst betreffen. Nur bei Tendenzbetrieben ist es zulässig, die Zugehörigkeit zu einer Religion bekannt zu geben.

- (14) Die zugewiesenen Teilnehmenden sind darüber zu informieren, dass für die Arbeitsvermittlung oder die Gewährung von Leistungen notwendige Mitteilungen im erforderlichen Umfang an die Auftraggeberin weitergeleitet werden.
- (15) Die oder der Auftragnehmende hat eigenverantwortlich zu prüfen, ob und inwieweit das Tariftreue- und Vergabegesetz bei ihm einschlägig ist.

§ 5 Leistungen und Rechte der Auftraggeberin

- (1) Für die individuelle Zuweisung der Teilnehmenden sowie die laufende Qualitätskontrolle ist die Auftraggeberin zuständig.
- (2) Die Auftraggeberin ist jederzeit berechtigt, Rechte und Pflichten aus diesem Vertrag an eine oder einen Rechtsnachfolgenden zu übertragen.

§ 6 Personal der bzw. des Auftragnehmenden

- (1) Das Personal der oder des Auftragnehmenden wird der Auftraggeberin vom Auftragnehmenden nach Zuschlagserteilung verbindlich benannt.
- (2) Die oder der Auftragnehmende verpflichtet sich, durch geeignete Maßnahmen sicherzustellen, dass die benannten fachlich Beteiligten während der gesamten Laufzeit des Vertrags (einschließlich der Laufzeit von Vertragserweiterungen und Vertragsänderungen) für die Leistungserbringung zur Verfügung stehen. Ein Austausch dieser Personen ist nur mit vorheriger Zustimmung der Auftraggeberin zulässig.
- (3) Das eingesetzte Personal mit Erfahrungen aus einer Maßnahme wie z.B. Chance Zukunft muss mindestens in den ersten sechs Monate der Vertragslaufzeit eingesetzt werden, danach kann in Absprache mit der Auftraggeberin eine Änderung vorgenommen werden.

§ 7 Vergütung

- (1) Die Vergütung erfolgt monatlich nachträglich auf Grundlage des Angebots der oder des Auftragnehmenden gemäß dem Preisblatt.
- (2) Alle Preise verstehen sich ohne die jeweils geltende Umsatzsteuer. Besteht keine Umsatzsteuerfreiheit ist dieses durch Vorlage des Ablehnungsbescheids nachzu-

weisen. In diesem Fall können die Bruttopreise vergütet werden.
Im Falle der Berücksichtigung des Bruttopreises, ist die oder der Auftragnehmer verpflichtet, die gesetzliche Umsatzsteuer an das zuständige Finanzamt abzuführen.

§ 8 Erhöhung bzw. Reduzierung der Teilnehmerplatzzahl

- (1) Für den Fall, dass die Vertragsparteien eine Erhöhung bzw. Reduzierung der Gesamtteilnehmerplatzzahl vereinbaren, ist die Bezugsgröße für die Ermittlung der Erhöhung bzw. Reduzierung die Gesamtteilnehmerplatzzahl des dem Ausschreibungsverfahren zugrundeliegenden Preisblatts. Für die zusätzlichen Teilnehmerplätze gelten die gleichen Konditionen, insbesondere werden sie zum vereinbarten Monatspreis je Teilnehmerplatz vergütet.
- (2) Soweit sich bei der Erhöhung bzw. Reduzierung nach Abs. 1 Bruchteile ergeben, ist stets aufzurunden.
- (3) Die entsprechende personelle, räumliche, sächliche und technische Ausstattung ist der erhöhten Teilnehmerplatzzahl anzupassen.
- (4) Die Vertragsparteien können in beidseitigem Einverständnis eine Erhöhung oder Reduzierung der Teilnehmerplatzzahl um bis zu 30% vereinbaren, wenn die Maßnahmenauslastung oder der Bedarf an den angebotenen Leistungen nicht mehr im Verhältnis zur ursprünglichen Planung steht (§ 132 Abs. 2 Nr. 1 GWB).

§ 9 Rechnungslegung

- (1) Die Zahlung erfolgt im Überweisungsverkehr auf ein von der oder dem Auftragnehmer schriftlich zu benennendes Konto.
- (2) Die Abtretung von Forderungen an Dritte ist nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung der Auftraggeberin zulässig.
- (3) Im Falle der vorzeitigen Vertragsbeendigung steht der oder dem Auftragnehmer die Vergütung nur anteilig für bis dahin ordnungsgemäß erbrachte Leistungen zu. Eine ohne Rechtsgrund erlangte Vergütung ist von der oder dem Auftragnehmer zurückzuerstatten. Der Rückerstattungsanspruch ist sofort fällig. Kommt die oder der Auftragnehmer mit der Rückerstattung in Verzug, so ist der Erstattungsbetrag gem. § 288 BGB zu verzinsen.
- (4) Die Rechnungsstellung hat im Namen der oder des Bietenden zu erfolgen und ist von der oder dem Bevollmächtigten der oder des Bietenden zu unterschreiben.

§ 10 Entgeltanpassung

- (1) Eine Entgeltanpassung ist nur bei einer Leistungsänderung und nur zur Wiederherstellung des bei Vertragsabschluss vereinbarten Verhältnisses von Leistung und Gegenleistung zulässig.
- (2) Bei einer Entgeltanpassung gemäß Abs. 1 sind die Vorschriften über Preise bei öffentlichen Ausschreibungen zu beachten.

§ 11 Vertragsstrafe

- (1) Überschreitet die oder der Auftragnehmer schuldhaft den Termin, der für den Beginn der jeweiligen Maßnahme vereinbart ist, kann die Auftraggeberin für jede angefangene Kalenderwoche der Verspätung eine Vertragsstrafe in Höhe von bis zu 5 % der Monatsrate für die Gesamtteilnehmerplatzzahl der betroffenen Maßnahme verlangen, höchstens jedoch 5 % des Auftragswerts dieses Vertrags.
- (2) Der Auftragswert einer Maßnahme (Ifd. Nr. laut Preisblatt) im Sinne der §§ 8 und 9 wird ermittelt aus dem vereinbarten Monatspreis je Teilnehmerplatz je Maßnahme (laut Preisblatt), multipliziert mit der Vertragslaufzeit (Anzahl der Vertragsmonate). Entrichtet die Auftraggeberin für eine Maßnahme Umsatzsteuer an die oder den Auftragnehmer, gilt für den Auftragswert dieser Maßnahme der Bruttopreis.
- (3) Mit Überschreiten der festgesetzten Fristen gerät die oder der Auftragnehmer in Verzug, ohne dass es einer Mahnung bedarf.
- (4) Über die verwirkte Vertragsstrafe hinausgehende Schadenersatzansprüche der Auftraggeberin bleiben unberührt. Steht der Auftraggeberin ein Schadenersatzanspruch zu, wird eine aus demselben Grund verwirkte Vertragsstrafe auf den Schadenersatzanspruch angerechnet.
- (5) Die Auftraggeberin ist berechtigt, aus diesem Vertrag resultierende Forderungen gegen Forderungen der oder des Auftragnehmer, gleich aus welchem Rechtsgrund, aufzurechnen. Im Falle der Aufrechnung wird die oder der Auftragnehmer hiervon schriftlich benachrichtigt.

§ 12 Pflichtverletzung durch die Auftragnehmerin bzw. den Auftragnehmer

- (1) Verstößt die oder der Auftragnehmer, gleich aus welchen Gründen, schuldhaft gegen andere als die in § 4 genannten vertraglichen Pflichten (insbesondere gegen seine Pflichten aufgrund der Leistungsbeschreibung) oder erfüllt er diese nicht in gehöriger, insbesondere branchenüblicher, Weise, so kann die Auftraggeberin

- 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 5 % des Auftragswertes dieses Vertrags verlangen.

Eine erhebliche Pflichtverletzung ist beispielsweise

- die Nichteinhaltung des Personalschlüssels bzw. die Nichtvorhaltung von Personal im geforderten Umfang,
 - die fehlende fachliche Qualifikation des eingesetzten Personals entsprechend den Anforderungen in der Leistungsbeschreibung,
 - eine nicht ausreichende Anzahl von PC-Arbeitsplätzen oder ähnlich schwerwiegende Mängel bei der sächlichen oder technischen Ausstattung der Räumlichkeiten (inklusive der Umsetzung der Barrierefreiheit),
 - das Fehlen der vereinbarten Anzahl an Räumlichkeiten,
 - die Nichterreichbarkeit der Räumlichkeiten der oder des Auftragnehmenden mit öffentlichen Verkehrsmitteln,
 - das Nichtführen eines Qualifizierungs-, Förder-, Schulungs- oder Eingliederungsplanes für eine Teilnehmende oder einen Teilnehmenden oder eine vergleichbare fehlende bzw. mangelhafte Dokumentation,
 - die fehlende Trennung der Sozialdaten der Teilnehmenden von denjenigen der oder des Auftragnehmenden oder ähnlich schwerwiegende Verstöße gegen datenschutzrechtliche Bestimmungen nach § 14,
 - die fehlende auftragsbezogene Zusammenarbeit mit Akteurinnen oder Akteuren des regionalen Arbeitsmarktes (sofern gefordert) oder ähnlich gravierende Abweichungen vom Angebotskonzept der oder des Auftragnehmenden,
 - die Durchführung der Maßnahme an einem anderen, als dem im Preisblatt angegebenen Ort.
- (2) Die Höchstgrenze für sämtliche Vertragsstrafen nach diesem Vertrag beträgt 10 % des Auftragswertes dieses Vertrags.
- (3) Weitergehende Schadenersatzansprüche bleiben unberührt. Die Vertragsstrafe wird auf solche Schadenersatzansprüche angerechnet, soweit diese auf derselben Pflichtverletzung beruhen.
- (4) Es besteht die Möglichkeit die Forderungen bezüglich der Vertragsstrafen aus Pflichtverletzungen gegen die Forderungen der oder des Auftragnehmenden aufzurechnen.

§ 13 Haftung

- (1) Ansprüche der oder des Auftragnehmenden auf Schadenersatz sind ausgeschlossen. Hiervon ausgenommen sind Schadenersatzansprüche der oder des Auftragnehmenden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers, der Gesundheit oder aus der Verletzung wesentlicher Vertragspflichten (Kardinalpflichten) sowie die Haftung für sonstige Schäden, die auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung der Auftraggeberin, ihrer gesetzlichen Vertretung oder Erfüllungsgehilfen beruhen. Wesentliche Vertragspflichten sind solche, deren Erfüllung zur Erreichung des Ziels des Vertrags notwendig ist.
- (2) Bei der Verletzung wesentlicher Vertragspflichten haftet die Auftraggeberin nur auf den vertragstypischen, vorhersehbaren Schaden, wenn dieser einfach fahrlässig verursacht wurde, es sei denn, es handelt sich um Schadenersatzansprüche der oder des Auftragnehmenden aus einer Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit.

§ 14 Verpflichtung der bzw. des Auftragnehmenden gemäß § 1 des Verpflichtungsgesetzes vom 02.03.1974 (BGBl. I S. 469)

- (1) Die oder der Auftragnehmende sowie ihre oder seine für die Leistungserbringung eingesetzten Mitarbeitenden werden auf die gewissenhafte Erfüllung der Dienstobliegenheiten gemäß § 1 des Verpflichtungsgesetzes verpflichtet und auf die strafrechtlichen Folgen einer Pflichtverletzung hingewiesen. Die Verpflichtung ist bei Projektstart mündlich vorzunehmen und über die Verpflichtung eine Niederschrift vorzunehmen. Diese Verpflichtung hat zur Folge, dass bei Straftaten folgende Strafvorschriften des Strafgesetzbuches (StGB) zusätzlich anzuwenden sind:

- §§ 331, 332 Vorteilsnahme und Bestechlichkeit

- (2) Im Übrigen wird darauf hingewiesen, dass darüber hinaus folgende Strafvorschriften in Betracht kommen:

- § 133 Abs. 3 Verwahrungsbruch
- § 201 Abs. 3 Verletzung der Vertraulichkeit des Wortes
- § 203 Abs. 2, 4, 5 Verletzung von Privatgeheimnissen
- § 204 Verwertung fremder Geheimnisse
- § 353 b Verletzung des Dienstgeheimnisses
- § 97 b Abs. 2
i. V. m. §§ 94 bis 97 Verrat in irriger Annahme eines illegalen
Geheimnisses
- § 355 Verletzung des Steuergeheimnisses

- § 358 Nebenfolgen

(3) Die Absätze 1 und 2 gelten auch für Unterauftragnehmende gemäß § 17.

§ 15 Datenschutz

- (1) Die oder der Auftragnehmende ist verpflichtet, die datenschutzrechtlichen Bestimmungen, insbesondere die Vorschriften zum Sozialdatenschutz, einzuhalten. Insbesondere darf die oder der Auftragnehmende übermittelte oder erhobene Daten der Teilnehmenden nur zur Erfüllung der in diesem Vertrag genannten Pflichten nutzen. Jede Verwendung dieser Daten zu anderen, insbesondere gewerblichen, Zwecken ist unzulässig. Die oder der Auftragnehmende ist zu eigener Datenerhebung nur im vertraglich zugelassenen oder für die Aufgabenerledigung unabdingbar erforderlichen Umfang berechtigt.
- (2) Die Teilnehmenden sind darüber zu informieren, dass für die Arbeits- und Ausbildungsvermittlung oder die Gewährung von Leistungen notwendige Mitteilungen im erforderlichen Umfang an die Auftraggeberin weitergeleitet werden. Den Teilnehmenden oder den Erziehungsberechtigten bei Minderjährigen ist – auf deren Verlangen – Einsicht in alle sie betreffenden Unterlagen zu gewähren. Die oder der Auftragnehmende hat sicherzustellen, dass die Rechte der Betroffenen auf Löschung, Sperrung, Berichtigung und Auskunft ihrer Daten gewahrt werden.
- (3) Die oder der Auftragnehmende verpflichtet sich, den Auftrag sowie sämtliche ihr oder ihm hierdurch zur Kenntnis gelangten internen Angelegenheiten, Unterlagen und Informationen sowie sonstige Betriebs- und Geschäftsangelegenheiten der Auftraggeberin auch nach Beendigung dieses Vertrags vertraulich zu behandeln. Die oder der Auftragnehmende hat geeignete Vorkehrungen zu treffen und steht dafür ein, dass solche Kenntnisse Dritten weder zugänglich gemacht noch sonst wie bekannt werden können.
- (4) Die oder der Auftragnehmende hat ferner durch geeignete Maßnahmen und Vorkehrungen (technisch-organisatorische Maßnahmen gemäß Anlage zu § 9 Bundesdatenschutzgesetz -BDSG-) Vorsorge gegen unbefugte Systemzugriffe von außen zu treffen. Die Daten sind vor unbefugten Zugriffen zu schützen. Die oder der Auftragnehmende sichert zu, die verarbeiteten und erhobenen Daten von seinem sonstigen Datenbestand zu trennen.
- (5) Die oder der Auftragnehmende hat ferner die Pflicht, die mit der Ausführung beauftragten Personen gemäß § 5 BDSG zu verpflichten. Die oder der Auftragnehmende ist auch selbst zur Einhaltung der Regelungen des § 5 BDSG verpflichtet. Soweit freie Mitarbeitende eingesetzt werden, hat die oder der Auftragnehmende sicherzustellen, dass diese die gesetzlichen und vertraglich vereinbarten Datenschutzbestimmungen im gleichen Umfang einhalten wie die oder der Auftragnehmende selbst, insbesondere

re hat sie oder er sie nach § 5 BDSG zu verpflichten. Die Einhaltung der Datenschutzbestimmungen hat die oder der Auftragnehmende zu prüfen und zu kontrollieren.

- (6) Die oder der Auftragnehmende ist verpflichtet, sämtliche erhobenen und verarbeiteten Daten noch zwei Jahre nach Beendigung des Vertragsverhältnisses zur Verwendung durch die Auftraggeberin vorzuhalten, sie sodann jedoch aus seinen Systemen zu löschen. Die Löschung ist auf Verlangen nachzuweisen. Die oder der Auftragnehmende ist verpflichtet, die Teilnehmerunterlagen, die gesondert zu führen sind, auf Verlangen der Auftraggeberin an eine oder einen von der Auftraggeberin benannte dritte Person unverzüglich herauszugeben, insbesondere bei einem Wechsel der Trägerin oder des Trägers der Maßnahme. Hierzu hat die oder der Auftragnehmende eine schriftliche Einwilligungserklärung der Teilnehmenden zu Beginn der Maßnahme einzuholen.
- (7) Die Auftraggeberin behält sich ein Weisungsrecht hinsichtlich des Umgangs der oder des Auftragnehmenden mit den geschützten Daten vor.
- (8) Die oder der Auftragnehmende hat die Teilnehmenden darauf hinzuweisen, dass es ihnen freigestellt ist, ob sie bei der Erstellung von Bewerbungsunterlagen sowie bei der Durchführung von simulierten Vorstellungsgesprächen („Rollenspielen“) ihre Echtdaten verwenden möchten. Bei der Erhebung von persönlichen und berufsrelevanten Daten zur Feststellung der Eignung haben alle Teilnehmenden Anspruch darauf, dass diese Daten ausschließlich in Einzelgesprächen (und nicht etwa im Unterricht oder in der Gruppe) erhoben werden.
- (9) Die oder der Auftragnehmende räumt der Auftraggeberin das Recht ein, Auskünfte bei ihr oder ihm einzuholen, während der Betriebs- und Geschäftszeiten seine bzw. ihre Grundstücke oder Geschäftsräume zu betreten und dort Besichtigungen und Prüfungen vorzunehmen und geschäftliche Unterlagen und Datenverarbeitungsprogramme einzusehen, soweit dies im Rahmen der Vereinbarung für die Überwachung des Datenschutzes erforderlich ist. Der oder dem Auftragnehmenden ist bekannt, dass das Kontrollrecht auch für Aufsichtsbehörden der Auftraggeberin gilt, insbesondere für die vom Bund beauftragte Person für den Datenschutz und für die Informationsfreiheit (BfDI) und für den Bundesrechnungshof (BRH).

Die oder der Auftragnehmende stellt die Auftraggeberin hinsichtlich vorsätzlicher oder grob fahrlässiger Datenschutzverstöße von allen Ansprüchen Dritter frei.

§ 16 Kündigung

- (1) Die Vertragsparteien sind zur außerordentlichen Kündigung des Vertrags aus wichtigem Grund berechtigt. Als wichtiger Grund gilt insbesondere, wenn die Maßnahme nicht durchgeführt oder nicht weitergeführt wird. Weiter gelten als wichtiger Grund die

in § 31 Abs. 1 und 2 UVgO genannten Tatbestände sowie schwerwiegende Verletzungen von Bestimmungen dieses Vertrags und seiner Bestandteile. Dem gleich kommt der Entzug oder der Wegfall der Zertifizierung als Träger oder Trägerin nach AZAV bzw. der Entzug der Zertifizierung des für die Maßnahme vorgesehenen Standortes, der in der Anlage der Zertifizierung als Träger oder Trägerin nach AZAV enthalten sein muss.

- (2) Für den Fall, dass die oder der Auftragnehmer trotz Mahnung ihren bzw. seinen vertraglichen Pflichten innerhalb angemessener Frist nicht nachkommt, kann die Auftraggeberin ebenfalls mit sofortiger Wirkung kündigen. § 323 Abs. 2 BGB findet entsprechend Anwendung.
- (3) Wird aus einem Grund gekündigt, den die oder der Auftragnehmer zu vertreten hat, so werden nur die bis dahin erbrachten, in sich abgeschlossenen und nachgewiesenen Leistungen, soweit sie von der Auftraggeberin verwertet werden können, und die für diese nachweisbar entstandenen Nebenkosten vergütet. Schadenersatzansprüche der Auftraggeberin bleiben unberührt.
- (4) Wird der Vertrag von der Auftraggeberin aus einem Grund gekündigt, den weder Auftraggeberin noch Auftragnehmer oder Auftragnehmer zu vertreten haben, so gilt die Regelung in Abs. 3 entsprechend.
- (5) Bei Beendigung dieses Vertrags – gleich aus welchem Grund – hat die oder der Auftragnehmer alles Erforderliche und ihr oder ihm Zumutbare zu unternehmen, damit der Auftraggeberin oder einer anderen oder einem anderen Auftragnehmer die Übernahme der Leistungen in möglichst reibungsloser Form ermöglicht wird. Zudem ist die Auftraggeberin berechtigt, die Leistungen der oder des Auftragnehmer bei der weiteren Durchführung der Maßnahme durch die Auftraggeberin oder von durch die Auftraggeberin beauftragten Dritten zu verwenden.
- (6) Ändern sich die für die Maßnahme maßgeblichen gesetzlichen Bestimmungen, kann die Auftraggeberin mit einer Frist von sechs Wochen zu dem Inkrafttreten der Rechtsänderung folgenden Quartalsende diesen Vertrag kündigen. Das Recht zur außerordentlichen Kündigung wegen Nichteinhaltung des Vertrags bleibt davon unberührt.
- (7) Die Auftraggeberin kann auch dann vom Vertrag zurücktreten oder den Vertrag mit sofortiger Wirkung kündigen, wenn die oder der Auftragnehmer Personen, die auf Seiten der Auftraggeberin mit der Vorbereitung, dem Abschluss oder der Durchführung des Vertrags befasst sind, mit Rücksicht auf ihre Zugehörigkeit zu der Verwaltung der Auftraggeberin Vorteile anbietet, verspricht oder gewährt. Hierbei ist es gleichgültig, ob die Vorteile den genannten Personen der Auftraggeberin unmittelbar oder in ihrem Interesse Dritten angeboten, versprochen oder gewährt werden.
- (8) Falls sich die Bedingungen zur Ausführung der Leistungen dieses Vertrags (z. B. durch den Wegfall der Zuständigkeiten der Auftraggeberin für den Leistungsgegen-

stand) in dem Maße ändern, dass eine Vertragsanpassung unmöglich oder unzumutbar ist, kann die Auftraggeberin mit einer Frist von sechs Wochen diesen Vertrag kündigen. Das Recht zur außerordentlichen Kündigung wegen Nichteinhaltung des Vertrags bleibt davon unberührt.

§ 17 Scientology-Ausschluss

- (1) Die oder der Auftragnehmer verpflichtet sich, sicherzustellen, dass sie oder er selbst sowie die zur Erfüllung des Auftrags eingesetzten Personen während der gesamten Vertragslaufzeit nicht die „Technologie von L. Ron Hubbard“ anwenden, lehren oder in sonstiger Weise verbreiten.
- (2) Bei einem Verstoß gegen Absatz 1 ist die Auftraggeberin berechtigt, den Vertrag aus wichtigem Grund ohne Einhaltung einer Frist zu kündigen. Weitergehende Rechte bleiben unberührt.

§ 18 Beauftragung von Unterauftragnehmern

- (1) Die oder der Auftragnehmer verpflichtet sich, die Leistungen entweder selbst zu erbringen oder durch die im Angebot verbindlich anzugebenden Unterauftragnehmer erbringen zu lassen. Die durch die Unterauftragnehmer oder den Unterauftragnehmer zu erbringende Leistung ist im Angebot verbindlich zu benennen. Änderungen der Unterbeauftragung nach Zuschlagserteilung sind nur mit schriftlichem Einverständnis der Auftraggeberin möglich.
- (2) Die oder der Auftragnehmer hat der Auftraggeberin auf Verlangen geeignete Nachweise zur technischen Leistungsfähigkeit und zur Zuverlässigkeit der oder des Unterauftragnehmer vorzulegen. Eine Unterbeauftragung ist nur mit schriftlicher Zustimmung der Auftraggeberin möglich. Die Zustimmung darf von Seiten der Auftraggeberin nur aus wichtigem Grund (z. B. mangelnder Zuverlässigkeit und Leistungsfähigkeit) verweigert werden.
- (3) Soweit die oder der Auftragnehmer Leistungen durch Unterauftragnehmer erbringt, hat sie oder er dafür Sorge zu tragen, dass die Vergabe nur an besonders erfahrene und leistungsfähige Unternehmen oder Personen erfolgt.

§ 19 Schriftform, Streitigkeiten, Gerichtsstand

- (1) Änderungen und Ergänzungen sowie die Aufhebung dieses Vertrags bedürfen der Schriftform. Mündliche Nebenabreden sind nicht bindend.
- (2) Ein Streitfall berechtigt die Auftragnehmer oder den Auftragnehmer nicht, die Arbeiten zu unterbrechen.

- (3) Erfüllungsort ist der Maßnahmeort entsprechend dem Preisblatt.
- (4) Gerichtsstand für alle Streitigkeiten aus diesem Vertrag ist ausschließlich das für den Sitz der Auftraggeberin zuständige Gericht.

§ 20 Salvatorische Klausel

- (1) Sollten sich einzelne Bestimmungen dieses Vertrags und der in ihm in Bezug genommenen Unterlagen als unwirksam oder undurchführbar erweisen, so wird dadurch die Gültigkeit der übrigen Regelungen dieses Vertrags nicht berührt. In einem solchen Fall ist die ungültige oder unwirksame Bestimmung durch eine Neuregelung zu ersetzen, die dem gewollten Zweck entspricht und von Beginn der Unwirksamkeit an gilt.
- (2) Soweit es sich um Bestimmungen handelt, die wesentlich sind oder sonst ohne Gefährdung des Vertragszwecks nicht wegfallen können, verpflichten sich die Vertragsparteien, den Vertrag unter Berücksichtigung des verfolgten Zwecks der unwirksamen Regelung so auszulegen, zu berichtigen oder durch eine andere, wirksame und durchführbare Regelung zu ersetzen, dass sein wirtschaftlicher und rechtlicher Zweck möglichst erreicht wird.
- (3) Sollte in diesem Vertrag ein regelungsbedürftiger Punkt versehentlich nicht geregelt worden sein, werden die Vertragsparteien die so entstandene Lücke im Sinne und Geiste dieses Vertrags schließen.

Teil D Allgemeine Erklärungen und Eignungsnachweise

Angebotsteil I

Inhalt

1. Allgemeine Bietererklärung

2. Eignungsnachweise

2.1 Nachweis der Leistungsfähigkeit in fachlicher Hinsicht

2.1.1 Eigenerklärung zu Referenzen

2.2 Nachweis der Leistungsfähigkeit in wirtschaftlicher und finanzieller Hinsicht

2.2.1 Eigenerklärung zum Gesamtumsatz

2.2.2 Eigenerklärung zur Bieterhaftpflicht

2.3 Weitere Nachweise

2.3.1 Bietererklärung

2.3.2 Erklärung zum Einsatz von Unterauftragnehmenden

2.3.3 Bietergemeinschaftserklärung

2.3.4 Erläuterungen zur Bietergemeinschaft

Hinweise: Folgende Angebotsteile sind dem Angebot gesondert beizufügen:

Angebotsteil II: Textliches Angebot zum Zuschlagskriterium „Qualität des Konzepts“

Angebotsteil III: Angebotsvordruck „Preisblatt“

1. Allgemeine Bietererklärung

Wir bieten die Ausführung der beschriebenen Leistungen zu den von uns nachfolgend eingesetzten Preisen an. Unser Angebot bezieht sich auf die Regelungen der Angebotsanfrage (Vergabeunterlagen).

Im Einzelnen:

- Die Vorbemerkung
- Die Bewerbungs- und Angebotsbedingungen (Teil A)
- Die Leistungsbeschreibung (Teil B)
- Der Vertrag (Teil C)
- Allgemeine Bietererklärung und Eignungsnachweise (Teil D)

Ansprechperson für Rückfragen, welche für die Abgabe und Entgegennahme verbindlicher Erklärungen befugt ist:

Trägerin oder Träger: _____

Name der Ansprechperson: _____

Telefonnummer: _____

Faxnummer: _____

Postanschrift: _____

E-Mail-Adresse: _____

Wir bieten die Ausführung der beschriebenen Leistung in Form des beigefügten Angebots an.

Ort, Datum

Unterschrift

Firmenstempel

2. Eignungsnachweise

2.1. Eignungsnachweise: Nachweis der Leistungsfähigkeit in fachlicher Hinsicht

2.1.1. Eigenerklärung zu Referenzen

Wir verfügen über folgende Erfahrungen bei der Durchführung von mit der ausgeschriebenen Leistung vergleichbaren Projekten.

Auftragnehmende oder Auftragnehmer	Auftraggeber oder -geberin (inkl. Ansprechpartner und Telefonnummer)	Leistungszeitraum	Art der Maßnahme (inkl. Angabe der §§ des SGB III/II)	Inhalt der Maßnahme Stichpunkte	Anzahl Teilnahmepplätze

Ort, Datum

Unterschrift

Firmenstempel

2.2. Eignungsnachweise: Nachweis der Leistungsfähigkeit in wirtschaftlicher und finanzieller Hinsicht

2.2.1. Eigenerklärung zum Gesamtumsatz

Der Gesamtumsatz unseres Unternehmens in den letzten drei abgeschlossenen Geschäftsjahren (z. B. 2015, 2016, 2017) stellt sich, wie folgt, dar:

Geschäftsjahr	Gesamtumsatz
20...	
20...	
20...	

Hinweis: Bei Bietergemeinschaften ist die Darstellung des Gesamtumsatzes für ein Mitglied der Bietergemeinschaft ausreichend.

2.2.2. Eigenerklärung zur Betriebshaftpflichtversicherung

Wir verfügen bei der _____ über eine
(Name der Versicherungsgesellschaft eintragen)

Betriebshaftpflichtversicherung mit einer Deckungssumme von _____ Euro.

Hinweis: Die Deckungssumme muss mind. 3 Mio. Euro betragen und für den Bietenden oder die Bietende bzw. ein Mitglied der Bietergemeinschaft bestehen.

Ort, Datum

Unterschrift

Firmenstempel

2.3. Eignungsnachweise: Weitere Nachweise zur Eignung

2.3.1. Bietererklärung

1. Wir erklären hiermit, dass
 - wir nicht an zulässigen wettbewerbsbeschränkenden Absprachen oder anderen wettbewerbsbeschränkenden Maßnahmen teilgenommen haben,
 - die vollständige Übernahme der Leistungen zum Leistungsbeginn gewährleistet ist,
 - gestellte Fragen mit ausreichender Klarheit beantwortet wurden.

2. Wir erklären hiermit zugleich, dass folgende Kriterien (§ 31 Abs. 1 und 2 UVgO) für uns als Bietende oder Bietenden **nicht** zutreffen:
 - a) dass eine Person, deren Verhalten dem Unternehmen zuzurechnen ist, rechtskräftig verurteilt oder gegen unser Unternehmen eine Geldbuße nach § 30 OWiG rechtskräftig festgesetzt worden ist wegen einer Straftat nach den §§ 129, 129 a-b StGB, §89a StGB, § 89c StGB, § 261 StGB, §263 StGB, §264 StGB, § 299 StGB, § 108e StGB, den §§ 333-334 (auch i.V.m. § 335a StGB), Art. 2 § 2 IntBestG, den §§ 232-233 StGB oder 233a StGB,
 - b) dass über unser Vermögen das Insolvenzverfahren oder die Eröffnung eines solchen beantragt ist bzw. wurde oder dass wir uns in Liquidation befinden,
 - c) dass wir aufgrund eines rechtskräftigen Urteils aus Gründen bestraft worden sind, die unsere Eignung in Frage stellen,
 - d) dass wir im Rahmen unserer beruflichen Tätigkeit eine schwere Verfehlung begangen haben,
 - e) dass wir unsere Verpflichtung zur Zahlung von Steuern und Abgaben sowie der Beiträge zur gesetzlichen Sozialversicherung nicht ordnungsgemäß erfüllt haben,
 - f) dass wir im Verfahren vorsätzlich unzutreffende Erklärungen in Bezug auf unsere wirtschaftliche Verknüpfung mit anderen Unternehmen, die berufliche Qualifikation unserer maßgeblichen Projektleitung und Projektmitarbeitenden, unsere Fachkunde und Leistungsfähigkeit abgegeben oder solche Auskünfte unberechtigterweise nicht erteilt haben.

3. Wir erklären, dass wir mit Einführung und Anwendbarkeit eines allgemeinverbindlichen Branchentarifvertrags für Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen nach dem Zweiten und Dritten Buch Sozialgesetzbuch (zweite Verordnung über zwingende Arbeitsbedingungen für Aus- und Weiterbildungsdienstleistungen nach dem Zweiten und Dritten Sozialgesetzbuch vom 26.06.2013 (BA nZ AT 28.06.2013 V1)) die Mitarbeitenden in unserem Unternehmen nicht unter der für sie jeweils geltenden Mindestentgeltregelung auf der Grundlage des Arbeitnehmerentendegesetzes (AEntG) entlohnen dürfen und alle weiteren Pflichten aus dem AEntG zu erfüllen haben.

Hinweis:

Bei Bietergemeinschaften ist diese Bietererklärung von jedem Mitglied zu unterzeichnen und beizufügen.

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

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

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

2.3. Eignungsnachweise: Weitere Nachweise zur Eignung

2.3.2. Erklärung zum Einsatz von Unterauftragnehmenden

Im Rahmen der Leistungserbringung setzen wir keine Unterauftragnehmenden ein.

Im Rahmen der Leistungserbringung setzen wir die nachfolgend benannten Unterauftragnehmenden ein.

(Bitte das zutreffende Feld ankreuzen)

Unterauftragnehmende oder -nehmender (Name und Anschrift)	Leistung, die durch den Unterauftragnehmenden oder die Unterauftragnehmende erbracht werden soll

Ort, Datum

Unterschrift

Firmenstempel

2.3. Eignungsnachweise: Weitere Nachweise zur Eignung

2.3.4. Erläuterungen zur Bietergemeinschaftserklärung

Wir haben uns aus folgenden Gründen zu einer Bietergemeinschaft zusammengeschlossen.
Bzgl. der Zuverlässigkeit des Zusammenschlusses siehe Teil A.

Ort, Datum

Unterschrift

Firmenstempel

Teil D Allgemeine Erklärungen und Eignungsnachweise

Angebotsteil III

Inhalt

1. Vorbemerkungen zum Preisblatt

2. Preisblatt

Hinweis: Folgende Angebotsteile sind dem Angebot gesondert beizufügen:

Angebotsteil I: Angebotsvordruck „Allgemeine Erklärungen und Eignungsnachweise“

Angebotsteil II: Textliches Angebot zum Zuschlagskriterium „Qualität des Konzepts“

1. Vorbemerkungen zum Preisblatt

Hinweise zum Ausfüllen des Preisblatts

Wird ein Angebot unterbreitet, sind alle offenen Felder auszufüllen. Korrekturen und/oder Änderungen sind unzulässig. Es ist vor der Abgabe darauf zu achten, dass das Preisblatt gut lesbar und frei von Korrekturen und/oder Änderungen ist.

Hinweise zur Auswertung

Die preisliche Auswertung erfolgt im Zuschlagskriterium „Preis“. Zur weiteren Erläuterung der Zuschlagskriterien vgl. Teil A und B.

Hinweis zur Preisangabe

Es wird davon ausgegangen, dass die Arbeitsmarktdienstleistung umsatzsteuerbefreit ist, bis die Umsatzsteuerpflicht nachgewiesen worden ist (vgl. A 1.8).

2. Preisblatt

Preisangabe: Pauschalpreis

Die **Preisangabe** beinhaltet alle Kosten, die für die Durchführung der Maßnahme notwendig sind, sowie alle weiteren damit verbundenen Nebenleistungen.

Vergabe-Nr.:

J-014-2018

Maßnahmebeginn:

01.01.2019

Maßnahmeende:

31.12.2019

Optionszeitraum:

01.01.2020 – 31.12.2020

Teilnehmerplätze:

12

Maßnahmeort:

Wuppertal

Personaleinsatz:

Sozialpädagogin bzw. Sozialpädagoge/ Psychologin bzw. Psychologe 1:6

Zuweisungsdauer:

6 Monate

Bei dem angegebenen Preis handelt es sich um eine **Pauschalvergütung**.

Nettopreis je Teilnehmerplatz/Monat in Euro

Nachbetreuung pauschal pro Monat in Euro

Hinweis: Die oder der Auftragnehmerin erhalt für die Durchführung der Maßnahme eine Pauschale je Teilnehmerplatz und Monat in Höhe des Nettopreises und eine Entschädigungspauschale monatlich in Euro (netto) für die Nachbetreuung.

Ort, Datum

Unterschrift

Firmenstempel