



Antwort der Landesregierung auf eine Kleine Anfrage zur schriftlichen Beantwortung

Abgeordnete Prof. Dr. Claudia Dalbert (BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN)
Abgeordnete Cornelia Lüddemann (BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN)

Bundesprogramm „Bürgerarbeit“ in Sachsen-Anhalt

Kleine Anfrage - **KA 6/7603**

Vorbemerkung des Fragestellenden:

Mit dem Jahr 2011 startete das Bundesprogramm „Bürgerarbeit“. 14 gemeinsame Einrichtungen und zugelassene kommunale Träger in Sachsen-Anhalt sind daran beteiligt.

Antwort der Landesregierung erstellt vom Ministerium für Arbeit und Soziales

Vorbemerkung:

Im April 2010 wurden die Träger der Grundsicherung aufgerufen, sich am Bundesprogramm „Bürgerarbeit“ zu beteiligen. Die Träger der Grundsicherung reichten ihre Konzepte beim Bundesministerium für Arbeit und Soziales (BMAS) ein. Alle 14 teilnehmenden Träger der Grundsicherung in Sachsen-Anhalt erhielten die Zulassung. Das Land Sachsen-Anhalt erklärte seine Bereitschaft, die Aktivierungsphase sowie das begleitende Coaching während der Beschäftigungsphase durch den Einsatz Dritter (Dienstleister) mit Mitteln aus dem Europäischen Sozialfonds (ESF) zu unterstützen. Voraussetzung für die Beauftragung der Dienstleister war eine Ausschreibung nach der Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen (VOL).

Hinweis: Die Drucksache steht vollständig digital im Internet/Intranet zur Verfügung. Die Anlage ist in Word als Objekt beigefügt und öffnet durch Doppelklick den Acrobat Reader. Bei Bedarf kann Einsichtnahme in der Bibliothek des Landtages von Sachsen-Anhalt erfolgen oder die gedruckte Form abgefordert werden.

(Ausgegeben am 04.10.2012)

Frage Nr. 1:

Wie viele Bürgerarbeiter und Bürgerarbeiterinnen gibt es zurzeit (Stichtag 30. Juni 2012) in Sachsen-Anhalt? Bitte differenziert angeben für die am Bundesprogramm „Bürgerarbeit“ teilnehmenden Jobcenter/Arbeitsgemeinschaften und Optionskommunen in Sachsen-Anhalt und als Gesamtzahl.

Antwort zu Frage Nr. 1:

Per 30. Juni 2012 gab es in Sachsen-Anhalt 4.912 bewilligte Beschäftigungsplätze für die Beschäftigungsphase (Stufe 4) im Bundesprogramm Bürgerarbeit, die bis spätestens zum 1. Juli 2012 erstmalig zu besetzen waren. Die Zahl der tatsächlichen Eintritte in die Beschäftigungsphase beläuft sich auf ca. 5.400. Hierbei ist zu berücksichtigen, dass auch Ersatzzuweisungen oder der Wechsel zwischen verschiedenen Beschäftigungsplätzen als Eintritt erfasst werden. Eine Aufschlüsselung nach Jobcentern ist der beigefügten Anlage 1 zu entnehmen.

Frage Nr. 2:

Wie viele gemeinnützige Arbeitsplätze wurden im Rahmen der Akquise insgesamt identifiziert? Bitte differenziert angeben für die am Bundesprogramm „Bürgerarbeit“ teilnehmenden Jobcenter/Arbeitsgemeinschaften und Optionskommunen in Sachsen-Anhalt.

Antwort zu Frage Nr. 2:

Jedes am Bundesprogramm beteiligte Jobcenter hat im Rahmen seines Konzeptes die Zahl der zu aktivierenden Arbeitslosen sowie die Zahl der zu schaffenden Beschäftigungsplätze mit den jeweiligen Arbeitsmarktpartnern abgestimmt. Danach richtete sich auch die jeweilige Akquise von Plätzen vor Ort. Mit den Konzepten geplant waren ursprünglich 4.842 Plätze.

Das für die Bewilligung der Förderung zuständige Bundesverwaltungsamt eröffnete im weiteren Prozess die Möglichkeit, über den ursprünglichen Rahmen hinaus weitere Anträge zu stellen, die auch teilweise bewilligt wurden. Die Zahlen pro Jobcenter sind ebenfalls der Anlage 1 zu entnehmen.

Frage Nr. 2.1:

Wie schätzt die Landesregierung das Verhältnis von potentiellen gemeinnützigen Arbeitsplätzen in Sachsen-Anhalt und der Anzahl der finanzierbaren Bürgerarbeitsplätze ein?

Antwort zu Frage Nr. 2.1:

Der finanzielle Rahmen für Bürgerarbeitsplätze wurde durch die vom Bund zur Verfügung gestellten Mittel gesetzt. Dieses begrenzte ebenfalls die Akquisemöglichkeiten.

Eine globale Aussage zum Verhältnis potenzieller gemeinnütziger Arbeitsplätze zum tatsächlichen Volumen lässt sich nicht treffen. An unterschiedlichen Orten mit jeweils spezifischen Rahmenbedingungen wirken verschiedene Faktoren auf die Akquisemöglichkeiten ein. Diese gestalten sich in großen Städten ganz anders als in ländlichen Regionen. Wichtig ist in jedem Falle der Konsens aller Arbeitsmarktpartner zu den akquirierten Beschäftigungsplätzen in Bezug auf die einschlägigen Fördervoraussetzungen der Zusätzlichkeit, Gemeinnützigkeit und Wettbewerbsneutralität.

Frage Nr. 2.2:

Wurden die Freiwilligenagenturen im Prozess der Akquise von gemeinnützigen Arbeitsplätzen einbezogen? Wenn ja, wie? Wenn nein, warum nicht?

Frage Nr. 2.3:

Wie beurteilt die Landesregierung das Verhältnis von ehrenamtlichen Engagement und Bürgerarbeit?

Frage Nr. 2.4:

Sind der Landesregierung Fälle in Sachsen-Anhalt bekannt, bei denen vormalige ehrenamtliche Tätigkeiten im Zuge des Bundesprogramms als Bürgerarbeit geleistet werden?

Antwort zu den Fragen Nr. 2.2. - 2.4.

Es gibt keine statistischen Angaben zur Einbeziehung von Freiwilligenagenturen. In vielen Fällen sind Bürgerarbeiter/innen in örtlichen Vereinen tätig, die bislang vorrangig durch ehrenamtlich tätige Personen unterhalten wurden. Die Erfüllung originärer Vereinsaufgaben wie z. B. die Kassierung von Mitgliederbeiträgen oder die Organisation und Durchführung von Mitgliederversammlungen darf jedoch nicht durch Bürgerarbeiter/innen erfolgen, da hiermit das Förderkriterium der Zusätzlichkeit nicht erfüllt wäre. Die Bürgerarbeit unterstützt das Ehrenamt z. B. dadurch, dass ein breiteres Spektrum von Angeboten (etwa in Sportvereinen) vorgehalten werden kann.

Nach den Erfahrungen aller am Umsetzungsprozess Beteiligten gab es nirgendwo Signale für eine möglicherweise befürchtete Verdrängung des Ehrenamtes.

Frage Nr. 3:

Konnten jedem und jeder arbeitslosen erwerbsfähigen Leistungsberechtigten, der/die nach abgeschlossener Aktivierung keine Vermittlungschance am allgemeinen Arbeitsmarkt hatte, eine Bürgerarbeit zugewiesen werden? Wenn nein, in welchem Größenverhältnis steht die Anzahl der oben angeführten Personen und potenziellen Bürgerarbeitsplätzen?

Antwort zu Frage Nr. 3:

Hierzu gibt es keine statistischen Erhebungen; allerdings kann nicht von einem passgenauen Verhältnis ausgegangen werden, da die Anzahl der Bürgerarbeitsplätze durch den Bund begrenzt wurde. In der Praxis bleiben Aktivierte, die dem Grunde nach in die Beschäftigungsphase einmünden sollten, in einem Pool, aus dem Ersatzzuweisungen erfolgen.

Frage Nr. 4:

In welchen Tätigkeitsfeldern sind die Bürgerarbeiter und Bürgerarbeiterinnen in Sachsen-Anhalt tätig? Bitte differenziert angeben für die am Bundesprogramm „Bürgerarbeit“ teilnehmenden Jobcenter/Arbeitsgemeinschaften und Optionskommunen in Sachsen-Anhalt.

Antwort zu Frage Nr. 4:

Eine Aufzählung sämtlicher Tätigkeitsfelder ist nicht leistbar. Wichtige Bereiche für den Einsatz von Bürgerarbeitern und -arbeiterinnen sind in allen beteiligten Jobcentern:

- Sozialer Bereich (zusätzliche Tätigkeiten z. B. in Seniorentreffs, Begegnungsstätten, Altenheimen, Kleiderkammern, bei Tafeln, ergänzende Angebote in Kindertageseinrichtungen und Schulen)
- Unterstützung und Erweiterung der Vereinstätigkeit (Sportvereine, Heimatvereine, Tierschutzvereine etc.)
- Arbeiten bei den Kirchen (z. B. sozialer Gemeindedienst, Projekt „Offene Kirche“)
- Arbeiten im ökologischen Bereich (Gestaltungsarbeiten an Wander- und Naturlehrpfaden)
- Arbeiten im kommunalen Bereich (z. B. Tätigkeiten in Bibliotheken, Jugendklubs, Stadtarchiven, Aktion „Prävention durch Präsenz“)
- Natur- und Umweltprojekte
- Unterstützung touristischer Angebote.

Frage Nr. 5:

Beinhalten die Eingliederungsvereinbarungen von Bürgerarbeitern und Bürgerarbeiterinnen eine Mindestzahl an Bewerbungen? Bitte differenziert angeben für die am Bundesprogramm „Bürgerarbeit“ teilnehmenden Jobcenter/Arbeitsgemeinschaften und Optionskommunen in Sachsen-Anhalt. Wenn ja, wie viele Bewerbungen sind im Durchschnitt von den Bürgerarbeitern und Bürgerarbeiterinnen gemäß ihrer Eingliederungsvereinbarungen pro Monat vorzuweisen?

Antwort zu Frage Nr. 5:

Das im Bundesprogramm geforderte Coaching der Bürgerarbeiter/innen ist darauf ausgerichtet, die Chancen für die Eingliederung am allgemeinen Arbeitsmarkt weiter zu stärken. In Sachsen-Anhalt wird dieses Coaching durch Dritte in enger Verzahnung mit den Jobcentern durchgeführt. Hierzu gehören auch regelmäßige Bewerbungsaktivitäten. Im Durchschnitt werden in allen beteiligten Jobcentern 2 - 3 Bewerbungen pro Monat, z. T. auch in der Eingliederungsvereinbarung festgelegt. Die konkrete Zahl richtet sich nach der individuellen Situation der/des Betroffenen.

Frage Nr. 6:

Wie viele Bürgerarbeitsstellen können mit den Mitteln des Bundesprogramms zusätzlich zu den bestehenden Plätzen noch finanziert werden?

Antwort zu Frage Nr. 6:

Die Bewilligungsphase des Bundesprogramms ist abgeschlossen.

Frage Nr. 7:

In welchem Größenverhältnis stehen die eingesetzten Mittel in der Aktivierungsphase zu den Mitteln in der Beschäftigungsphase? Bitte angeben als Gesamtsumme der bisher verwandten Mittel pro Phase und als Durchschnittswert für den Fall, dass eine Person die komplette Aktivierungsphase durchläuft und anschließend eine Bürgerarbeitsstelle (30 Wochenstunden) annimmt.

Antwort zu Frage Nr. 7:

Eine derartige Erhebung ist nicht möglich, da keine besondere Kennzeichnung der für die Aktivierung eingesetzten Mittel erfolgte. Maßnahmen im Rahmen der Aktivierungsphase wurden aus dem regulären Eingliederungsbudget der Jobcenter finanziert (mit Ausnahme der zu 75 % über das Land Sachsen-Anhalt finanzierten Dritten).

Das Land Sachsen-Anhalt setzt insgesamt für die Aktivierung von ca. 13.820 Teilnehmenden und für das begleitende Coaching von 4.912 Teilnehmenden in der Beschäftigungsphase 12,677 Millionen € ein. Die vom Bundesverwaltungsamt bewilligten Mittel für die Beschäftigungsphase sind der Anlage 2 zu entnehmen.

Frage Nr. 8:

Gibt es zum gegenwärtigen Zeitpunkt eine Klärung der Frage, ob die bestehende Öffnungsklausel im Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) für Beschäftigte, die Arbeiten nach den §§ 260 ff SGB III verrichten, auch für Bürgerarbeitsplätze anwendbar ist? Wenn ja, können aufgrund dessen weitere Beschäftigungsplätze direkt bei den Kommunen akquiriert werden? In welchem Umfang geschah dies bereits?

Antwort zu Frage Nr. 8:

Diese Frage wurde nach aktuellem Kenntnisstand noch nicht geklärt.

Die Diskussion der Tarifvertragspartner endete ergebnislos. Nach Auslegung des Bundesministeriums des Innern gilt die Öffnungsklausel auch für Beschäftigungsverhältnisse im Rahmen des Bundesprogramms Bürgerarbeit. Die fachlichen Hinweise des BMAS stellen auf eine Entscheidung durch Arbeitsgerichte ab. Damit bleiben für Kommunen, die Bürgerarbeitsplätze geschaffen haben, Rechtsunsicherheiten bestehen.

Frage Nr. 9:

Kam es im Rahmen der Aktivierungsphase zu Sanktionen gemäß §§ 31f SGB II?
Wenn ja,

Frage Nr. 9.1:

Wie oft wurden Sanktionen verhängt? Bitte differenziert angeben für die am Bundesprogramm „Bürgerarbeit“ teilnehmenden Jobcenter/Arbeitsgemeinschaften und Optionskommunen in Sachsen-Anhalt.

Frage Nr. 9.2:

Wie viele der sanktionierten Leistungsberechtigten waren unter 25 Jahren? Bitte differenziert angeben für die am Bundesprogramm „Bürgerarbeit“ teilnehmenden Jobcenter/Arbeitsgemeinschaften und Optionskommunen in Sachsen-Anhalt und als Vom-Hundert-Satz zur Gesamtzahl der sanktionierten Leistungsberechtigten sowie zur Gesamtzahl der aktivierten Personen.

Frage Nr. 9.3:

Wie viele Widersprüche gab es gegen die Sanktionierungen? Wie vielen Widersprüchen wurde stattgegeben? Bitte differenziert angeben für die am Bundesprogramms „Bürgerarbeit“ teilnehmenden Jobcenter/Arbeitsgemeinschaften und Optionskommunen in Sachsen-Anhalt.

Frage Nr. 10:

Kam es im Rahmen der Beschäftigungsphase zu Sanktionen gemäß §§ 31f SGB II?
Wenn ja,

Frage Nr. 10.1:

Wie oft wurden Sanktionen verhängt? Bitte differenziert angeben für die am Bundesprogramm „Bürgerarbeit“ teilnehmenden Jobcenter/Arbeitsgemeinschaften und Optionskommunen in Sachsen-Anhalt.

Frage Nr. 10.2:

Wie viele der sanktionierten Leistungsberechtigten waren unter 25 Jahren? Bitte differenziert angeben für die am Bundesprogramm „Bürgerarbeit“ teilnehmenden Jobcenter/Arbeitsgemeinschaften und Optionskommunen in Sachsen-Anhalt und als Vom-Hundert-Satz zur Gesamtzahl der aktivierten Personen.

Frage Nr. 10.3:

Wie viele Widersprüche gab es gegen die Sanktionierungen? Wie vielen Widersprüchen wurde stattgegeben? Bitte differenziert angeben für die am Bundesprogramm „Bürgerarbeit“ teilnehmenden Jobcenter/Arbeitsgemeinschaften und Optionskommunen in Sachsen-Anhalt und als Vom-Hundert-Satz zur Gesamtzahl der Widersprüche.

Antwort zu den Fragen Nr. 9, 9.1, 9.2, 9.3, 10, 10.1, 10.2 und 10.3:

Sanktionen wurden bei der Aktivierung im Bundesprogramm Bürgerarbeit nach geltendem Recht gleichermaßen wie bei allen anderen einschlägigen Tatbeständen für Arbeitslose ausgesprochen. Entsprechende differenzierte Erfassungen liegen nicht vor. Allerdings spielen die Jugendlichen unter 25 Jahren hier nur eine untergeordnete Rolle, da Jugendliche in den meisten Jobcentern nicht in das Bundesprogramm Bürgerarbeit einbezogen wurden.

Sofern Bürgerarbeiter/innen zur Beendigung ihres Arbeitsverhältnisses in der Beschäftigungsphase beitragen, werden auch hier Sanktionstatbestände geprüft - genau wie bei jeder anderen Beendigung eines Arbeitsverhältnisses auch. Konkrete Fallzahlen hierzu gibt es nicht. Sanktionen werden jedoch im Regelfall dann nicht eingeleitet, wenn Bürgerarbeiter/innen den mit der Arbeit verbundenen Anforderungen nicht gerecht werden können, sie daher vorzeitig ausscheiden oder auf eine andere Beschäftigungsstelle wechseln.

Frage Nr. 11:

Kam es im Rahmen der Aktivierungsphase zu Kontaktabbrüchen von Seiten der zu aktivierenden Personen mit dem jeweiligen Jobcenter? Wenn ja, wie oft? Bitte differenziert angeben für die am Bundesprogramm „Bürgerarbeit“ teilnehmenden Jobcenter/Arbeitsgemeinschaften und Optionskommunen in Sachsen-Anhalt und als Vom-Hundert-Satz zur Gesamtzahl der zu Aktivierenden.

Antwort zu Frage Nr. 11:

Es gab derartige Abbrüche, allerdings ist eine gesonderte statistische Erfassung nicht erfolgt. Bei einer Untersuchung der Ergebnisse der Aktivierungsphase, nachvollziehbar auf der Website www.buergerarbeit-info.de (Stand 2011, vor dem Wechsel zweier weiterer gemeinsamer Einrichtungen in kommunale Trägerschaft), sind bei 500 untersuchten Personen in den gemeinsamen Einrichtungen 11 Abgänge zu verzeichnen, die auf mangelnder Verfügbarkeit/fehlender Mitwirkung beruhten; dies entspricht 2,2 %. Bei den zugelassenen kommunalen Trägern waren dies 13 von 200 Personen, also 6,5 %. Inwieweit diese Ergebnisse tatsächlich repräsentativ sind, kann jedoch nicht eingeschätzt werden.

Frage Nr. 12:

Wurden Beschäftigungsverhältnisse im Rahmen der Bürgerarbeit vorzeitig beendet? Wenn ja,

Frage Nr. 12.1:

Wie viele Beschäftigungsverhältnisse wurden vorzeitig beendet? Bitte differenziert angeben für die am Bundesprogramm „Bürgerarbeit“ teilnehmenden Jobcenter/Arbeitsgemeinschaften und Optionskommunen in Sachsen-Anhalt.

Frage Nr. 12.2:

Welche Gründe sind der Landesregierung für die Beendigung bekannt?

Frage Nr. 12.3:

Wurden aufgrund der Beendigung Sanktionen gemäß §§ 31f SGB II verhängt?

Antwort zu den Fragen Nr. 12, 12.1, 12.2 und 12.3:

Mit Stand 31. Juli 2012 wurden in Sachsen-Anhalt 882 Austritte aus der Beschäftigungsphase registriert. Hiervon haben 108 Personen eine andere Bürgerarbeitsstelle und 64 eine Stelle auf dem allgemeinen Arbeitsmarkt angetreten.

Die Gründe der weiteren Austritte werden nicht separat statistisch erfasst. Nach Stichproben in den Bewerberangeboten lässt sich feststellen, dass es sich zumeist um Kündigungen durch den Arbeitgeber wegen in der Person der Betroffenen liegender Gründe bzw. wegen Verstößen gegen arbeitsvertragliche Vereinbarungen handelt. Häufig sind auch gesundheitliche Probleme maßgeblich für die Beendigung des Arbeitsvertrages. Sanktionen werden, wie bei der Antwort zu den Fragen 9 und 10 beschrieben, im Einzelfall geprüft, jedoch nicht separat erfasst.

Frage Nr. 13:

Welche Qualifikationen waren nötig, um bei der Aktivierungsphase und der Beschäftigungsphase als Dritte den Zuschlag für die Begleitung und das Coaching der Teilnehmenden zu bekommen? Bitte die damalige Ausschreibung der Antwort anhängen.

Antwort zu Frage Nr. 13:

Die Anforderungen an die Qualifikation der Dritten wurden umfassend in der Leistungsbeschreibung ausgeführt. Insofern wird auf Anlage 3, Anlage 4 und Anlage 5 verwiesen.

Frage Nr. 14:

Wurde die Tätigkeit der Dritten im Rahmen der Aktivierungsphase kontrolliert resp. evaluiert? Wenn ja, von wem und mit welchem Ergebnis? Wenn nein, warum nicht?

Frage Nr. 15:

Wurden die Coaching-Tätigkeiten der Dritten bei der Beschäftigungsphase kontrolliert bzw. evaluiert? Wenn ja, von wem und mit welchem Ergebnis? Wenn nein, warum nicht?

Antwort zu den Fragen Nr. 14 und 15

Die Kontrolle der Tätigkeit der Dritten während der Aktivierungsphase erfolgte einerseits im Rahmen der festgelegten wöchentlichen Gespräche zwischen dem Dritten und dem Jobcenter. Darüber hinaus hatte der Dritte für jede Teilnehmerin und jeden Teilnehmer monatlich einen konkreten Teilnehmergeberbericht zu verfassen. Bei Bedarf wurden außerdem gemeinsame Beratungsgespräche durchgeführt. Darüber hinaus

erfolgten auch unangemeldete Prüfungen durch das Jobcenter, teilweise auch anlassbezogen bei Beschwerden von Teilnehmenden.

Gleiches trifft auch auf die Begleitung des Coachings durch die Jobcenter zu. Im Falle von Beanstandungen wurden Wiederholungsprüfungen durchgeführt.

Das Landesverwaltungsamt führte im Rahmen der Aktivierungsphase in jedem Projekt mindestens eine Vor-Ort-Kontrolle durch. Anlassbezogen bei Auffälligkeiten oder Beschwerden wurden Wiederholungsprüfungen durchgeführt. Auch für die Coachingphase ist dieses vorgesehen und bereits teilweise realisiert.

Eine Evaluation wurde nicht spezifisch für die Tätigkeit der Dritten, wohl aber zu den Ergebnissen der Aktivierung insgesamt durchgeführt - siehe Antwort zu Frage Nr. 11.

Vonseiten des BMAS wurde mitgeteilt, dass die Coaching-Tätigkeiten im Rahmen der Beschäftigungsphase bislang noch nicht evaluiert wurden, was allerdings im Rahmen einer umfassenden Evaluation des Bundesprojektes „Bürgerarbeit“ vorgesehen ist. Die Evaluation wird gemeinsam vom Institut für Arbeitswissenschaften (IAW) und dem Institut für Sozialforschung und Gesellschaftspolitik (ISG) im Auftrag des BMAS durchgeführt.

Frage Nr. 16:

Warum wurden anstelle der Einbeziehung von Dritten für die Begleitung der Aktivierungsphase und das Coaching während der Beschäftigungsphase nicht entsprechende Fortbildungsmöglichkeiten für das vorhandene Personal angeboten und neues reguläres Personal eingestellt?

Antwort zu Frage Nr. 16:

Die Aktivierungsphase verfolgte das Anliegen, neben dem ausführlichen Profiling und der Intensivierung der Vermittlungsbemühungen den zeitnahen Abbau von Vermittlungshemmnissen zu realisieren, verbunden mit einer stringenten Erhöhung der Kontaktdichte. Eine Fortbildung des Personals wäre, nur in Bezug auf das Bundesprogramm, hier nicht zielführend gewesen. Die Einstellung zusätzlichen Personals hätte zu einer Verdichtung der Kundenkontakte führen können, allerdings sind hier personalrechtliche Grundsätze zu beachten.

Mit dem Einsatz der Dritten konnten neben der erhöhten Kontaktdichte auch zusätzliche Aktivierungsmöglichkeiten angeboten werden, die nicht im originären Tätigkeitsfeld der Vermittlungsfachkraft liegen (siehe auch Leistungsbeschreibungen in Anlage 3, Anlage 4 und Anlage 5).

Frage Nr. 17:

Wie viele Personen wechselten

- a) in der Aktivierungsphase und
- b) in der Beschäftigungsphase des Bundesprogramms in ein Beschäftigungsverhältnis auf dem regulären Arbeitsmarkt?

Bitte differenziert angeben für die am Bundesprogramm „Bürgerarbeit“ teilnehmenden Jobcenter/Arbeitsgemeinschaften und Optionskommunen in Sachsen-Anhalt.

Antwort zu Frage Nr. 17a):

In den gemeinsamen Einrichtungen wurden per 31. Juli 2012 insgesamt 25.908 Personen in die Aktivierungsphase einbezogen. Hiervon haben 6.035 Personen eine Tä-

tigkeit auf dem regulären Arbeitsmarkt aufgenommen. In den Optionskommunen haben von 9.543 aktivierten Personen 1.252 eine Tätigkeit auf dem regulären Arbeitsmarkt aufgenommen.

Antwort zu Frage Nr. 17b):

Während der Beschäftigungsphase haben bisher 50 Personen, die von den gemeinsamen Einrichtungen betreut werden, und 17 Personen, die von den Optionskommunen betreut werden, eine Arbeit auf dem allgemeinen Arbeitsmarkt aufgenommen.

Die Zahlen für die jeweiligen Jobcenter sind der Anlage 1 zu entnehmen.

Frage Nr. 17.1:

Wie viele dieser regulären Beschäftigungsverhältnisse befinden sich beim vormaligen Arbeitgeber der Bürgerarbeit?

Antwort zu Frage Nr. 17.1:

Fünf Personen wurden fest beim vormaligen Arbeitgeber der Bürgerarbeit angestellt und zwei weitere Einstellungen ab dem 1. September 2012 sind in der Vorbereitung.

Frage Nr. 18:

Wurden die Hinweise aus dem Zwischenbericht der Bundesagentur für Arbeit, Regionaldirektion Sachsen-Anhalt-Thüringen und des Ministeriums für Arbeit und Soziales Sachsen-Anhalt (Kapitel 2.2, S.15; Kapitel 3, S. 18) zur Neujustierung der Bürgerarbeit genutzt? Wenn ja, in welcher Form? Wenn nein, warum nicht?

Antwort zu Frage Nr. 18:

Die im Zwischenbericht dargestellten Überlegungen sind Resultat der bisherigen Erfahrungen der Projektverantwortlichen aus der Umsetzung des Bundesprogramms „Bürgerarbeit“ bis November 2011 in Sachsen-Anhalt. Insofern können die Erfahrungen für die Neujustierung der „Bürgerarbeit“ nicht weiter genutzt werden, da davon auszugehen ist, dass das Bundesprogramm keine Fortsetzung erfahren wird. Die Erfahrungen werden jedoch bei der Konzipierung neuer Förderprogramme in Sachsen-Anhalt berücksichtigt werden.

**Auswertung zur Umsetzung des Bundesprogramms Bürgerarbeit
Stand 01.07.2012**

Grundsicherungsstelle (Jobcenter)	Beschäftigungsplätze		Abgänge in den regulären Arbeitsmarkt	
	ursprünglich geplant (zu Frage 2)	bewilligt (zu Frage 1)	aus der Aktivierungsphase (zu Frage 17a)	aus der Beschäftigungs- phase (zu Frage 17 b)
Dessau-Roßlau	200	237	59	7
Halle	1.000	1.036	3.825	20
Magdeburg	700	719	793	5
Jerichower Land	180	183	252	3
Börde	180	140	105	1
Mansfeld-Südharz	582	582	362	8
Stendal	180	185	160	1
Wittenberg	180	180	479	5
Anhalt-Bitterfeld	730	709	583	3
Salzlandkreis	120	120	243	3
Saalekreis	290	327	63	7
Harz	150	144	147	1
Altmarkkreis Salzwedel	200	200	79	3
Burgenlandkreis	150	150	137	0
Sachsen-Anhalt	4.842	4.912	7.287	67

Bewilligte und ausgezahlte Mittel an Projekte der Beschäftigungsphase

Stand		189.572.301,06 € 02.07.12	28.254.197,52 € 13.08.12	37.532.958,94 € 13.08.12	65.787.156,46 € 13.08.12
Bundesland	Bezeichnung Grundsicherungsstelle	Summe der Bewilligung über gesamte Laufzeit - ESF + Bund	Mittelabfluss 2011	Mittelabfluss lfd. HH Jahr	Summe Mittelabfluss
Sachsen-Anhalt	Jobcenter Altmarkkreis Salzwedel	7.715.248,62 €	1.500.284,42 €	1.472.784,30 €	2.973.068,72 €
Sachsen-Anhalt	Jobcenter Salzlandkreis	4.665.600,00 €	604.679,29 €	1.005.444,36 €	1.610.123,65 €
Sachsen-Anhalt	Jobcenter Börde	5.263.574,49 €	949.016,68 €	1.029.912,21 €	1.978.928,89 €
Sachsen-Anhalt	Jobcenter Burgenlandkreis	5.767.200,00 €	775.475,07 €	1.249.984,15 €	2.025.459,22 €
Sachsen-Anhalt	Jobcenter Halle, Stadt	40.020.308,58 €	6.561.630,82 €	7.889.098,11 €	14.450.728,93 €
Sachsen-Anhalt	Jobcenter Landeshauptstadt Magdeburg	27.398.131,89 €	3.242.509,24 €	5.379.825,18 €	8.622.334,42 €
Sachsen-Anhalt	Jobcenter Mansfeld-Südharz	22.577.145,04 €	3.682.724,90 €	4.659.488,28 €	8.342.213,18 €
Sachsen-Anhalt	Jobcenter Stendal	7.743.600,00 €	1.208.520,00 €	1.608.727,79 €	2.817.247,79 €
Sachsen-Anhalt	Jobcenter Wittenberg	6.996.645,12 €	712.409,68 €	1.432.982,10 €	2.145.391,78 €
Sachsen-Anhalt	Jobcenter Dessau-Roßlau	8.894.880,00 €	1.303.760,62 €	1.652.316,74 €	2.956.077,36 €
Sachsen-Anhalt	Jobcenter Jerichower Land	6.409.269,04 €	1.168.264,46 €	1.127.693,42 €	2.295.957,88 €
Sachsen-Anhalt	Jobcenter Anhalt-Bitterfeld	28.169.658,28 €	4.632.093,64 €	5.749.128,98 €	10.381.222,62 €
Sachsen-Anhalt	Jobcenter Harz	5.338.800,00 €	340.861,23 €	706.847,97 €	1.047.709,20 €
Sachsen-Anhalt	Jobcenter Saalekreis	12.612.240,00 €	1.571.967,47 €	2.568.725,35 €	4.140.692,82 €

Teil B Leistungsbeschreibung

Die in den Teilen B.1 und B.2 genannten Anforderungen sind vom Bieter zu erfüllen. Zusätzliche Angaben oder Ausführungen im Konzept sind hierzu nicht erforderlich.

B.1 Allgemeine und produktbezogene Rahmenbedingungen

Die nachfolgend genannten Vordrucke werden im Internet unter www.ausschreibungen.arbeitsagentur.de > Arbeitsmarktdienstleistungen > REZ BB/SAT > Vordrucke für die Vertragsausführung > Maßnahmen zur Aktivierung (§ 16 Abs. 1 SGB II i.V.m. § 46 Abs. 1 S.1 SGB III) zur Verfügung gestellt.

Diese sind bei der Angebotsabgabe nicht mit vorzulegen.

Soweit der Auftraggeber nach Zuschlagserteilung eine andere, ggf. elektronische, Lösung entwickelt und kostenlos zur Verfügung stellt, ist diese durch den Auftragnehmer auch anzuwenden. Mit der Angebotsabgabe erklärt der Bieter hierzu vorab und unwiderruflich seine Zustimmung.

B.1.1 Beschreibung der Maßnahme

Mit dem Bundesprogramm „Bürgerarbeit“ wird ein neues, ganzheitliches Modell zur Aktivierung und Beschäftigung von arbeitslosen erwerbsfähigen Hilfebedürftigen in ausgewählten Modellregionen erprobt. Die Bedarfsträger haben im Rahmen eines Interessenbekundungsverfahrens Konzepte erarbeitet, mit denen die konkrete Umsetzung des Programms „Bürgerarbeit“ im Zuständigkeitsbereich dargestellt wird.

Der Modelltest läuft in vier Stufen ab:

1. Beratung und Standortbestimmung für alle erwerbsfähigen Hilfebedürftigen, ggf. für eine vom Bedarfsträger festgelegte Zielgruppe (siehe „Spezifizierung der Teilnehmer“ im Los- und Preisblatt E.1)
2. Einleitung von Vermittlungsaktivitäten und Beseitigung von individuellen Hemmnissen
3. Qualifizierung und Förderung bei entsprechend erkannten Defiziten
4. „Bürgerarbeit“ im engeren Sinne in Form einer gemeinnützigen, zusätzlichen, sozialversicherungspflichtigen Beschäftigung

Die Stufen 1 bis 3 werden als Aktivierungsphase bezeichnet, deren Zeitraum sich - beginnend mit dem ersten Gespräch zur Standortbestimmung – auf mindestens sechs Monate zu erstrecken hat. Ziel ist es, möglichst jedem arbeitslosen erwerbsfähigen Hilfebedürftigen ein Angebot zur Beendigung der Arbeitslosigkeit zu unterbreiten und damit einen hohen Anteil der betreffenden Personen durch qualitativ gute und konsequente Aktivierung in den allgemeinen Arbeitsmarkt zu integrieren. Es sollen nur die arbeitslosen Hilfebedürftigen in die Stufe 4 der „Bürgerarbeit“ vermittelt werden, bei denen eine Integration in den allgemeinen Arbeitsmarkt auch mittelfristig nicht möglich ist. Für diesen Personenkreis soll neben der gemeinnützigen und zusätzlichen Beschäftigung ein Coaching angeboten werden, um auch aus der geförderten Beschäftigung heraus Vermittlungen in den allgemeinen Arbeitsmarkt realisieren zu können.

Die ausgeschriebene Maßnahme nach § 16 Abs. 1 SGB II i. V. m. § 46 Abs.1 Satz 1 SGB III ist ausgerichtet auf

- a) die intensivierte **Aktivierung** der erwerbsfähigen Hilfebedürftigen im Rahmen des Bundesprogramms „Bürgerarbeit“ nach dem beim Bedarfsträger absolvierten Erstgespräch (Stufen 1 bis 2 des Modelltests)
- b) das **Coaching** der „Bürgerarbeiter“ im engeren Sinne während der gemeinnützigen und zusätzlichen Beschäftigung in Stufe 4 des Modellversuchs.

Dabei werden folgende Elemente kombiniert:

- Heranführung der Teilnehmer an den Arbeitsmarkt (§ 16 Abs. 1 SGB II i. V. m. § 46 Abs. 1 S.1 Nr. 1 SGB III);
- Feststellung, Verringerung oder Beseitigung von Vermittlungshemmnissen (§ 16 Abs. 1 SGB III i. V. m. § 46 Abs. 1 S.1 Nr. 2 SGB III);
- Vermittlung in eine versicherungspflichtige Beschäftigung (§ 16 Abs.1 SGB II i. V. m. § 46 Abs. 1 S.1 Nr. 3 SGB III);

- Feststellung des Personenkreises, für den nach erfolgloser Aktivierung das Angebot einer gemeinnützigen, zusätzlichen Beschäftigung erfolgen kann (Bundesprogramm „Bürgerarbeit“)

Mit den genannten Elementen werden alle Aktivitäten umfasst, die auf die dauerhafte berufliche Eingliederung in eine versicherungspflichtige Beschäftigung im Sinne des § 25 Abs.1 S.1 SGB III unter Verminderung und Vermeidung der Hilfebedürftigkeit i. S. des § 1 Abs. 1 S.1 SGB II gerichtet sind. Bei der Durchführung der Maßnahme hat der Auftragnehmer insbesondere die Grundsätze der §§ 35 und 36 SGB III zu beachten.

Dabei können auch sozialintegrative Ansätze zur individuellen Hemmnisbeseitigung zum Einsatz kommen.

Bei der Gestaltung der Gesamtkonzeption (Inhalt, Durchführung und Methodik) sind die Vorgaben des Bedarfsträgers im Los- und Preisblatt (E.1) zu berücksichtigen, alles Weitere liegt in der Gestaltungsfreiheit des Bieters. Eine Konzeptberatung durch den Bedarfsträger darf nicht erfolgen.

Die Vermittlung berufsfachlicher Kenntnisse (Stufe 3 des Konzeptes „Bürgerarbeit“) in unmittelbarer Regie des Auftragnehmers ist **nicht** Bestandteil der ausgeschriebenen Leistung.

Die Maßnahme wird zum überwiegenden Teil aus ESF-Mitteln des Landes Sachsen-Anhalt finanziert.

B.1.2 Teilnehmer

Teilnehmer sind erwerbsfähige Hilfebedürftige nach Zuweisung des Bedarfsträgers. Eine eventuelle Spezifizierung der Teilnehmer enthält das Los- und Preisblatt.

B.1.3 Zeitlicher Umfang

Die Maßnahmedauer (Vertragsbeginn und –ende) sowie das Ende des zeitlichen Korridors, in dem die Teilnehmer zugewiesen werden (Zuweisungskorridor), ergeben sich für die jeweilige Maßnahme aus dem Los- und Preisblatt (E.1).

B.1.3.1 Aktivierung

Die individuelle Zuweisungsdauer eines Teilnehmers in die Maßnahme (Stufen 1 bis 2) wird vom jeweiligen Bedarfsträger festgelegt. Sie beträgt im Regelfall 6 Monate und kann sich um den Zeitraum einer Unterbrechung verlängern.

Die Präsenzzeiten der Teilnehmer ergeben sich aus dem individuellen Eingliederungsplan und den daraus folgenden Aktivitäten. Für die Teilnehmer besteht eine Anwesenheitspflicht (Präsenzzeit) von mindestens zwei Tagen pro Woche. Der konkret geforderte Umfang geht aus dem Los- und Preisblatt hervor. Termine zur Vorstellung bei einem Arbeitgeber gelten als Präsenzzeiten. Sie sind vom Auftragnehmer zu genehmigen, zu organisieren und zu dokumentieren.

Bei den Präsenzzeiten sind die individuellen Einschränkungen der Teilnehmer auf Teilzeit zu berücksichtigen. Diese Einschränkungen sind dem Bewerberprofil in VerBIS zu entnehmen. Die Teilnahme an der Maßnahme ist entsprechend auszurichten.

Die Präsenzzeit darf täglich neun Zeitstunden inkl. angemessener Pausenzeiten nicht überschreiten. Der für Vollzeit zugewiesene Teilnehmer hat die Präsenztage in der Stundenzahl zu erfüllen, die bei einer sogenannten Vollzeit-Beschäftigung üblich sind bzw. für die er sich im Bewerberprofil (VerBIS) zur Verfügung stellt.

B.1.3.2 Coaching

Die Dauer der Coachingphase beträgt je Bürgerarbeitsplatz 36 Monate.

Der Auftragnehmer hat den Teilnehmer während der Zuweisungsdauer zu kontaktieren. Die geforderte Kontaktdichte ist dem Los- und Preisblatt (E.1) zu entnehmen.

Die individuelle Zuweisungsdauer eines Teilnehmers sowohl während der Aktivierung als auch während der Coachingphase endet

- mit der Eingliederung eines Teilnehmers in eine versicherungspflichtige Beschäftigung auf dem 1. Arbeitsmarkt,
- mit einer länger als sechs Wochen andauernden Arbeitsunfähigkeit

- oder dem Abbruch der Maßnahme durch den Teilnehmer oder den Bedarfsträger.

Sofern vom ersten Arbeitsmarkt die Rede ist, handelt es sich um Versicherungspflichtverhältnisse von Beschäftigten nach den §§ 24 und 25 des SGB III. Versicherungspflichtig sind Personen, die gegen Arbeitsentgelt oder zu ihrer Berufsausbildung beschäftigt (versicherungspflichtige Beschäftigung) sind (§ 25 Abs. 1 S. 1 SGB III).

Versicherungspflichtige Beschäftigungen mit einer Arbeitszeit von mindestens 15 Stunden wöchentlich in einem anderen Mitgliedstaat der Europäischen Union oder einem anderen Vertragsstaat des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum sind den versicherungspflichtigen Beschäftigungen nach § 25 Abs. 1 S. 1 SGB III gleichgestellt.

Die individuelle Zuweisungsdauer eines Teilnehmers darf nicht über das jeweilige Ende der Maßnahme hinausgehen. Sie kann jedoch durch Zeiten einer in Abstimmung mit dem Bedarfsträger veranlassten zusätzlichen Aktivierungs- oder Fortbildungsmaßnahme unterbrochen werden. Im Falle eines krankheitsbedingten Abbruchs (länger als 6 Wochen) kann eine erneute Zuweisung erfolgen.

B.1.4 Personal

B.1.4.1 Allgemeine Regelungen

Eine wesentliche Voraussetzung für den Erfolg dieser 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. Der Auftraggeber behält sich vor, während der Vertragslaufzeit ohne Vorankündigung jederzeit die Einhaltung der Anforderungen zu überprüfen und die Einsicht in Arbeitsverträge, Qualifikationsnachweise und Zeugnisse vorzunehmen.

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

Nachweis des Personals

Der Nachweis des Personals hat mit dem **Vordruck F.1** (Erhebungsbogen „Personal“) nach Zuschlagerteilung, spätestens vier Wochen vor dem jeweiligen Maßnahmebeginn, gegenüber dem Auftraggeber zu erfolgen. Bei kurzfristigerem Beginntermin ist die Vorlage unmittelbar nach Zuschlagerteilung erforderlich.

Der Auftraggeber behält sich vor, den Einsatz des Personals abzulehnen, sofern hinsichtlich der Eignung Bedenken bestehen. Gleiches gilt für einen Personalwechsel während der Vertragslaufzeit. Eine Vertretungsregelung im Urlaubs- oder Krankheitsfall ist vom Auftragnehmer sicherzustellen.

Personaleinsatz

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

Dem Auftragnehmer wird die Möglichkeit eingeräumt, außerhalb der Maßnahme für andere als von dem Bedarfsträger zugewiesene Teilnehmer tätig zu sein. Für andere als vom Bedarfsträger zugewiesene Teilnehmer entstehende Kosten werden nicht erstattet. Der Auftragnehmer verpflichtet sich jedoch, die von ihm zur Durchführung der Maßnahme angegebene Personalkapazität gemäß seinem Angebot ausschließlich für die Leistungserbringung einzusetzen. Das tatsächlich in der Maßnahme eingesetzte Personal ist täglich namentlich in Listenform zu erfassen. Dabei ist der zeitliche Umfang zu dokumentieren. Diese Erfassungslisten sind auf Verlangen vorzulegen.

Die angebotenen Personalkapazitäten dürfen durch andere Tätigkeiten des Auftragnehmers nicht eingeschränkt werden.

Austausch zwischen Auftragnehmer und Bedarfsträger

Der Auftragnehmer stellt sicher, dass ausreichende Personalkapazitäten für einen kontinuierlichen Austausch mit dem Bedarfsträger im Hinblick auf die Aktivierungsfortschritte der einzelnen Teilnehmer unter Berücksichtigung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen zur Verfügung stehen.

Im Rahmen dieses Austausches erfolgt auch die Festlegung weiterer Schritte, z.B. die Aufnahme einer Maßnahme zur beruflichen Fortbildung oder die Teilnahme an Maßnahmen zur Vermittlung von beruflichen Kenntnissen. Die konkrete Veranlassung dieser Maßnahmen erfolgt über den Bedarfsträger. Ihr Inhalt und die hierfür zu erbringenden Aufwendungen gehen **nicht** in das Angebot ein.

B.1.4.2 Besondere Regelungen

Das Personal muss fachlich geeignet sein. Fachlich geeignet ist, wer über einen Berufs- oder Studienabschluss und eine mindestens 2-jährige Berufserfahrung sowie Kenntnisse und Erfahrungen in den Personalauswahlsystemen/-kriterien der Unternehmen und im Personalwesen bzw. im Bereich der Sozialpädagogik verfügt. Umfassende Kenntnisse in MS-Officeanwendungen (Word, Excel, Outlook) werden vorausgesetzt. Darüber hinaus müssen Internetkenntnisse und Kenntnisse im Umgang mit der JOBBÖRSE der BA sowie einschlägige Erfahrungen im Bewerbungstraining und dem Erstellen von Bewerbungsunterlagen vorhanden sein. Das Personal muss die Fähigkeit besitzen, den Teilnehmer bei der Anwendung der verschiedenen Suchwege und im Umgang mit dieser JOBBÖRSE zu unterstützen.

Der vorgesehene Personaleinsatz ist vom Auftragnehmer im Konzept darzustellen und zusätzlich analog dem am Ende des Teils B.1 als Anlage zu B.1.4 bezeichnetem Muster in einer Gesamtübersicht „Personaleinsatz“ darzustellen und dem Konzept beizufügen.

B.1.5 Räumlichkeiten und Ausstattung

B.1.5.1 Allgemeine Regelungen

Maßnahmeort

Der konkrete Maßnahmeort für die Durchführung ergibt sich aus dem Los- und Preisblatt (E.1). Der angegebene Maßnahmeort ist zwingend einzuhalten.

Maßnahmeort ist der im Los- und Preisblatt (E.1) jeweils angegebene Ort oder Bezirk:

- Eine Stadt, ein Ort ohne zusätzliche Bezeichnung bedeutet, dass nur diese Stadt/dieser Ort Maßnahmeort ist.
- Der Zusatz "Stadtteil" oder "Ortsteil" bedeutet, dass als Maßnahmeort nur dieser Stadtteil/Ortsteil in Frage kommt (Beispiel: Stadtteil Stuttgart-Vaihingen).
- Der Zusatz einer oder mehrerer Postleitzahlen grenzt das Gebiet der Stadt/des Ortes ein.
- Der Hinweis "AA" vor der Ortsbezeichnung bedeutet, dass als Maßnahmeort jeder Ort innerhalb des gesamten Agenturbezirks in Frage kommt.
- Der Hinweis "DSt." vor der Ortsbezeichnung bedeutet, dass als Maßnahmeort jeder Ort innerhalb des Dienststellenbezirks (Zuständigkeitsbereich der Hauptagentur oder einer Geschäftsstelle innerhalb des Agenturbezirks) in Frage kommt.
- Der Hinweis "ARGE" oder „Jobcenter“ vor der Ortsbezeichnung bedeutet, dass als Maßnahmeort jeder Ort innerhalb des gesamten Zuständigkeitsbereichs der Arbeitsgemeinschaft oder des Jobcenters in Frage kommt. Für Grundsicherungsstellen mit anderer Bezeichnung gilt dies entsprechend.
- Der Hinweis "Lkr." vor der Ortsbezeichnung bedeutet, dass als Maßnahmeort jeder Ort innerhalb dieses Landkreises in Frage kommt.

Sind mehrere Städte/Orte angegeben, muss der Bieter einen oder mehrere als Maßnahmeort/-e auswählen.

Sind mehrere Städte/Orte mit einem „oder“ verbunden, muss der Bieter einen Maßnahmeort auswählen.

Sind mehrere Städte/Orte mit einem „und“ verbunden, sind all diese Städte/Orte als Maßnahmeorte vorzuhalten.

Lage und Zugang

Die zum Einsatz kommenden Räumlichkeiten des Auftragnehmers müssen für den Teilnehmer in angemessener Zeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln erreichbar sein. Sie müssen am Gebäude so ausgeschildert sein, dass sie vom Teilnehmer gut aufzufinden sind.

Räumlichkeiten/Außengelände

Wurden bei Angebotsabgabe keine Angaben zu den Räumlichkeiten gemacht (Buchstabe b auf dem Vordruck D.3.2), ist der Vordruck R.0 spätestens fünf Arbeitstage nach Zuschlagserteilung beim Auftraggeber einzureichen.

Bei Überschreiten der 5-Tages-Frist finden die §§ 8 und 9 der Vertragsbedingungen (Teil C) Anwendung.

Der Auftraggeber behält sich vor, die Räumlichkeiten vor Maßnahmebeginn zu besichtigen.

Sächliche, technische und räumliche Ausstattung

Die Räumlichkeiten und deren Ausstattung haben ab Maßnahmebeginn dem Stand der Technik sowie den einschlägigen gesetzlichen Vorgaben zu entsprechen. Der bauliche Zustand, die Sauberkeit und Hygiene der Räumlichkeiten einschließlich der sanitären Einrichtungen müssen eine ordnungsgemäße Durchführung gewährleisten. Der Auftraggeber behält sich vor die Räumlichkeiten abzulehnen, sofern hinsichtlich der Eignung Bedenken bestehen. Gleiches gilt für einen Wechsel der Räumlichkeiten während der Vertragslaufzeit.

Für alle nachfolgenden räumlichen und ausstattungsstechnischen Vorgaben gelten insbesondere folgende Vorschriften/Empfehlungen:

- Arbeitsstättenverordnung (2004) in Verbindung mit den Arbeitsstättenrichtlinien
- Bildschirmarbeitsverordnung (2006)
- Vorschriften der zuständigen Unfallversicherungen (Berufsgenossenschaften)
- Brandschutzbestimmungen
- jeweilige Landesbauordnung

PC-Arbeitsplätze (PC, Bildschirm, Software und Drucker), welche für Teilnehmer eingesetzt werden, müssen dem aktuellen Stand der Technik entsprechen. Dies ist dann gegeben, wenn der PC mindestens mit Windows XP und einer marktüblichen Officesoftware (z.B. MS-Office, OpenOffice.org) ausgestattet ist, mindestens die vom Hersteller für das eingesetzte Betriebssystem und die eingesetzte Office- und Anwendersoftware empfohlenen Hardwarevoraussetzungen erfüllt und der Bildschirm eine Mindestgröße von 17 Zoll (bei Flachbildschirmen TFT 15 Zoll) hat. Alle PC-Arbeitsplätze sind mit Internetzugang auszustatten. Es ist sicher zu stellen, dass jeder Teilnehmer die von ihm erarbeiteten Aufgaben, Texte u.ä. auf einem separaten Speichermedium festhalten kann (z.B. USB-Stick, CD), das ihm zur Verfügung zu stellen ist. Unter Einhaltung dieser technischen Standards ist auch der Einsatz von Laptops zulässig.

Vorhalten der Räumlichkeiten

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die von ihm angebotenen Räumlichkeiten inklusive Ausstattung während der gesamten Dauer der Maßnahmen vorzuhalten. Dem Auftragnehmer wird die Möglichkeit eingeräumt, die Räumlichkeiten außerhalb der Maßnahme für andere Zwecke zu nutzen, eine anderweitige Nutzung darf keine Auswirkung auf die Vertragserfüllung haben.

B.1.5.2 Besondere Regelungen

Die räumliche und sächliche Ausstattung muss entsprechend dem Gesamtkonzept (Inhalt, Durchführung und Methodik) für die Dauer der Maßnahme vollständig zur Verfügung stehen. Zwingend erforderlich sind Räume, die für eine individuelle Beratung geeignet sind und die datenschutzrechtlichen Bestimmungen erfüllen, sowie Gruppenräume. Darüber hinaus müssen die Räume in Anzahl und Ausstattung der im Konzept beschriebenen Methoden entsprechen. Der Auftragnehmer hat dem Bedarfsträger eine Räumlichkeit für Einzelgespräche und -beratungen nach Absprache zur Verfügung zu stellen.

Der Auftragnehmer muss die für die Auftragserfüllung erforderliche sächliche/technische Ausstattung je Maßnahmeort zur Verfügung stellen (z.B. PC-Ausstattung, Internetzugang). Er kann zur Erledigung seines Auftrages die Teilnehmer nicht auf die Nutzung anderer Einrichtungen verweisen. Dies gilt auch für die vorhandenen Einrichtungen der Bedarfsträger.

B.1.6 Durchführung der Maßnahme

Diversity Management

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

Erreichbarkeit

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

Der Auftragnehmer muss am Maßnahmeort mindestens zu den üblichen Geschäftszeiten montags bis donnerstags von 8:00 Uhr bis 18:00 Uhr, freitags von 8:00 Uhr bis 15:00 Uhr, persönlich oder telefonisch gesprächsbereit sein. Darüber hinaus muss eine Kontaktaufnahme während der o.g. Gesprächszeiten mit den üblichen Kommunikationsmitteln (Fax, E-Mail sowie postalisch) sichergestellt sein. Auf diesem Wege eingehende Nachrichten sind im Laufe des nächsten Arbeitstages abzuarbeiten und zu beantworten. Hinsichtlich der telefonischen Erreichbarkeit muss es sich um einen „Festnetzanschluss“ handeln. Etwas kostenintensive Weiterleitungen (z.B. auf bestimmte Service-Nr., Handy, etc.) dürfen nicht zu Lasten des Teilnehmers gehen.

Zuweisung der Teilnehmer

Die Teilnehmer werden in jede Maßnahme ausschließlich vom Bedarfsträger zugewiesen. Bei der Auswahl der Teilnehmer steht dem Auftragnehmer kein Mitwirkungsrecht zu. Die Ablehnung eines Teilnehmers durch den Auftragnehmer ist ausgeschlossen.

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

Der Teilnehmer ist im Vorfeld durch den Bedarfsträger über die Zuweisung und den Zugriff des Auftragnehmers auf seine selektiven Bewerberdaten in VerBIS beraten worden. Im Anschluss wird dem Auftragnehmer der Zugriff auf die selektiven Bewerberdaten in VerBIS gewährt. Die Information über die Zuweisung des Teilnehmers und den eingeräumten Datenzugriff erfolgt in elektronischer Form über VerBIS.

Die Beschreibung zur Funktionalität und Handhabung von VerBIS zur Leistungserbringung steht im Internet auf der Homepage der BA unter www.ausschreibungen.arbeitsagentur.de > Arbeitsmarktdienstleistungen > Vordrucke > Vordrucke für die Vertragsausführung > Maßnahmen nach § 46 Abs.1 S. 1 Nr. 1, 2 und 4 SGB III zum Download zur Verfügung. Im Rahmen von Prozessoptimierungen können sich Änderungen in VerBIS ergeben. Der Auftragnehmer hat sich deshalb laufend und insbesondere vor Maßnahmebeginn im Internet auf der Homepage der BA unter vorstehend genanntem Link über geänderte Funktionalitäten und Handhabung zu informieren. Er hat seine Ergebnisse und Erkenntnisse aus der Maßnahme in das durch den Bedarfsträger zur Verfügung gestellte selektive Bewerberprofil aufzunehmen. Mit Angebotsabgabe erklärt der Auftragnehmer hierzu unwiderruflich seine Zustimmung.

Die Zuweisung in die Maßnahme entlässt den Bedarfsträger nicht aus der Verantwortung, den Eingliederungsprozess zu begleiten.

Die teilnehmerbezogenen Berichte (Vordruck F.5.1) sind in elektronischer Form über das System VerBIS zu übermitteln.

Der Auftragnehmer hat ab dem ersten Zuweisungstag teilnehmerbezogene Aktivitäten aufzunehmen.

Die Zuweisung der Teilnehmer erfolgt grundsätzlich kontinuierlich. Es ist aber davon auszugehen, dass aufgrund der spezifischen Rahmenbedingungen ein großer Teil der zu aktivierenden Teilnehmer bereits mit Maßnahmebeginn zugewiesen werden wird. Die individuellen Zuweisungsmodalitäten sind zwischen Auftragnehmer und Bedarfsträger abzustimmen.

Status „Teilnehmer“

Der Status „Teilnehmer“ liegt vor, wenn die Zuweisung durch den Bedarfsträger erfolgt ist und der Teilnehmer in die Maßnahme eingetreten bzw. zum ersten Einzelgespräch erschienen ist.

Wiederzuweisung

Bricht ein Teilnehmer oder der Bedarfsträger für den Teilnehmer die Maßnahme ab, kann dieser erneut in die Maßnahme zugewiesen werden. Dies gilt auch bei einer Arbeitsaufnahme. Im Falle der Wiederzuweisung wird keine weitere Aufwandspauschale gezahlt. Die Wiederzuweisung ist mehrmals innerhalb der festgelegten individuellen Zuweisungsdauer möglich.

Eingliederungsplan

Der Eingliederungsplan ist Bestandteil des teilnehmerbezogenen Berichtes (vgl. B.1.6 - Mitteilungspflichten des Auftragnehmers).

Darin sind alle Gesprächsinhalte, Aufgabenstellungen, Vereinbarungen und deren Nachhaltung zu dokumentieren. Er ist während der Maßnahme fortlaufend zu führen und Bestandteil der regelmäßigen Austausche mit dem Auftraggeber.

Nutzung der JOBBÖRSE der BA

Der Auftragnehmer hat unter anderem die JOBBÖRSE der BA unter www.arbeitsagentur.de für seine Eingliederungsbemühungen zu nutzen. Dabei sind die Bewerberprofile „Arbeitsplatz“ bzw. „Ausbildungsplatz“ in der JOBBÖRSE zu optimieren. Der Teilnehmer muss damit einverstanden sein. Lehnt er dies ab, ist dies auf dem individuellen Berichtsbogen F.5.1 (siehe B.1.6 - Mitteilungspflichten des Auftragnehmers) zu vermerken.

Das Einlösen eines Vermittlungsgutscheines durch den Auftragnehmer für einen im Rahmen der Maßnahme eingegliederten Teilnehmer ist nicht möglich.

Präsenztage in der Aktivierungsphase

Der Auftragnehmer hat seine Maßnahmekonzeption so auszurichten, dass mindestens zwei Präsenztage pro Woche für den Teilnehmer während seiner individuellen Zuweisungsdauer vorgesehen sind. Die inhaltliche Ausgestaltung der Präsenztage und deren Organisation liegen unter Berücksichtigung der unter B.2 benannten Inhalte in der Gestaltungsfreiheit des Auftragnehmers.

Am ersten Präsenztage hat der Auftragnehmer im Rahmen seiner Leistungserbringung ein individuelles Einzelgespräch mit dem Teilnehmer zu führen.

Die Ergebnisse/Inhalte sind in dem Berichtsbogen F.5.1 zu dokumentieren. Kann ein Teilnehmer einen Termin nicht wahrnehmen, hat der Auftragnehmer sicherzustellen, dass dieser Termin spätestens in den darauf folgenden fünf Werktagen nachgeholt wird. Bei einer länger andauernden durchgehenden Abwesenheit eines Teilnehmers von mehr als einer Woche (z.B. Arbeitsunfähigkeit) sind lediglich zwei Präsenztage für diesen Zeitraum nachzuholen.

Teilnehmerkontakte in der Coachingphase

Der Auftragnehmer hat mit den zugewiesenen Teilnehmern während der Zuweisungsdauer persönliche Gespräche zu führen (eine telefonische Kontaktaufnahme reicht nicht aus). Die Ergebnisse/Inhalte der Gespräche (Teilnehmerkontakte) sind in dem Berichtsbogen F.5.1 zu dokumentieren. Die mindestens durchführenden Teilnehmerkontakte sind dem Los- und Preisblatt (E.1) zu entnehmen. Diese Teilnehmerkontakte sind innerhalb der Zuweisungsdauer einzuhalten. Kann ein Teilnehmer einen Termin nicht wahrnehmen, hat der Auftragnehmer sicherzustellen, dass dieser Termin unverzüglich nachgeholt wird. Dadurch ist gewährleistet, dass die vorgegebenen Kontakte eingehalten werden.

Mitteilungspflichten des Auftragnehmers

Neben den Formaten des regelmäßigen Austauschs zwischen Auftragnehmer und Bedarfsträger bestehen folgende weitere Mitteilungspflichten:

Teilnehmerbezogene Berichte an den Bedarfsträger jeweils für Aktivierung und Coaching (Vordruck F.5.1):

- Bei Nichtantritt, Abbruch oder unzureichender Mitwirkung (anhaltende Aktivierungsprobleme) des Teilnehmers informiert der Auftragnehmer sofort den Bedarfsträger und übersendet innerhalb **einer Woche** den teilnehmerbezogenen Bericht über VerBIS.
- Nach Ende der Aktivierungsphase (**spätestens am letzten Tag** der individuellen Zuweisungsdauer, da VerBIS- Zugriff endet) ist ein teilnehmerbezogener Bericht für jeden nicht eingegliederten Teilnehmer vorzulegen.
- Für die Coachingphase ist alle 12 Monate ein Bericht für nicht eingegliederte Teilnehmer vorzulegen. **Spätestens am letzten Tag** der individuellen Zuweisungsdauer (da VerBIS- Zugriff endet) ist ein teilnehmerbezogener Bericht für jeden nicht eingegliederten Teilnehmer vorzulegen.
- Anwesenheitsliste mit Austrittsgründen
Der Auftragnehmer ist verpflichtet, dem Bedarfsträger die Anwesenheitslisten und Austrittsmeldungen mit der Angabe des Austrittsgrundes monatlich rückwirkend nachzuweisen. Es ist durch den Auftragnehmer ein eigenes Postfach einzurichten. Dieses Postfach ist nur zum Datenaustausch mit dem zuweisenden Bedarfsträger zu benutzen. Der Auftragnehmer muss hierfür die technischen Voraussetzungen schaffen. Der Auftragnehmer stellt durch geeignete Maßnahmen und Vorkehrungen (z.B. durch die Verwendung von Firewalls, Verschlüsselung, physische Sicherung der zentralen Punkte des Kommunikationsnetzes etc) sicher, dass unerlaubte Systemzugriffe von außen nicht erfolgen können. Der Auftragnehmer hat insoweit für einen Zugriffsschutz und Virenschutz seiner Anlage zu sorgen. Die Übermittlung der Daten hat auf einem gesicherten Übertragungsweg zu erfolgen.

Aus datenschutzrechtlichen Gründen ist die Übermittlung teilnehmerbezogener Informationen in Listenform per Fax oder E-Mail nicht zulässig.

Zur Berichterstattung zur Umsetzung des Vertrages an das Landesverwaltungsamt und Bedarfsträger

- jeweils vier Wochen nach Jahresende ist ein Durchführungsbericht für das vorangegangene Jahr vorzulegen, der Angaben über alle bis dahin betreuten Teilnehmer und ihren Verbleib enthält.
- Die für den ESF programmierten Teilnehmerdatenblätter (siehe Anlage) sind in elektronischer Form zu führen. Verfahrensweisen sind mit dem Landesverwaltungsamt, Referat Beschäftigungs- und Arbeitsförderung, abzustimmen. **Vier Wochen** nach dem Ende der jeweiligen Maßnahme laut Los- und Preisblatt (E.1) ist ein Abschlussbericht über die Durchführung der Maßnahmen und deren Ergebnisse sowie ggf. aufgetretene Problemlagen vorzulegen

B.1.7 Rahmenvereinbarung/Einzelauftrag

entfällt

B.1.8 Vergütung/Angebotspreis

Die Vergütung für diese Maßnahme setzt sich wie folgt zusammen:

einmalige Aufwandspauschale für die Aktivierung (Stufen 1-2) = Angebotspreis
(bezogen auf gesamten Zuweisungszeitraum eines Teilnehmers)

monatliche Aufwandspauschale für das Coaching (Stufe 4) = siehe Los- und
(Teilnehmermonate) Preisblatt (E.1)

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

Diese Aufwendungen sind insbesondere:

- Kosten für Maßnahmeinhalte
- Aufwendungen des Auftragnehmers für Eingliederungsbemühungen
- Aufwendungen für die Unfallversicherung der Teilnehmer
- Absicherung (Versicherung) gegen Schäden (außer grober Fahrlässigkeit und Vorsatz), die die Teilnehmer während der Maßnahmedauer verursachen.

Bewerbungskosten oder Reisekosten für Vorstellungsgespräche, werden den Teilnehmern vom Bedarfsträger separat erstattet.

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

Bei den Fahrkosten handelt es sich um einen individualspezifischen Anspruch des Teilnehmers gegen den Bedarfsträger. Dieser entscheidet im Rahmen der Ermessensausübung über die Angemessenheit der Fahrkosten. Über die Höhe der auszahlenden Fahrkosten informiert der Bedarfsträger den Auftragnehmer.

Der Auftragnehmer erklärt sich mit der Angebotsabgabe bereit, die Abrechnung und Verauslagung der Fahrkosten der Teilnehmer zu übernehmen, soweit diese ihren Anspruch an ihn abtreten.

Die Erstattung der Fahrkosten hat am ersten Maßnahmetag zu erfolgen. Bei Maßnahmen mit einer Dauer von mehr als vier Wochen sind die Fahrkosten monatlich im Voraus für den Kalendermonat zu erstatten. Die Erstattung der verauslagten Fahrkosten erfolgt durch den Bedarfsträger gegenüber dem Auftragnehmer. Sie erfolgt i.d.R. anhand von Abrechnungslisten. Der Auftragnehmer führt den Nachweis gegenüber dem Bedarfsträger. Etwaige Forderungen gegenüber dem Bedarfsträger bei fehlerhafter Abrechnung des Auftragnehmers sind ausgeschlossen.

Das konkrete Abrechnungsverfahren wird nach Zuschlagserteilung zwischen dem Auftragnehmer und dem Bedarfsträger abgestimmt. Hierbei können monatliche Abschlagszahlungen und eine Schlussabrechnung zu den verauslagten Fahrkosten vereinbart werden.

Notwendige **Kinderbetreuungskosten** sind nicht Bestandteil der o.g. Maßnahmekosten. Sie werden gesondert erstattet. Die Erstattung der durch die Teilnahme an der Maßnahme entstehenden Kinderbetreuungskosten erfolgt durch den Bedarfsträger direkt an die Teilnehmer.

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

B.1.9 Umsatzsteuerregelung

Die an den Auftragnehmer gezahlte Vergütung unterliegt grundsätzlich der Umsatzsteuerpflicht. Gemäß § 4 Nr. 21 Bst. a) Umsatzsteuergesetz (UStG) sind Umsätze für Leistungen u.a. dann steuerfrei, wenn die zuständige Landesbehörde bescheinigt, dass sie auf einen Beruf vorbereiten.

Die Entscheidung über die Umsatzsteuerbefreiung trifft die zuständige Landesbehörde.

Anlage zu B.1.4

(Bitte fügen Sie Ihrem Konzept eine Tabelle analog zu diesem Muster bei)

Personaleinsatz

Vorgesehene Funktion/en		Einsatz des vorgesehenen Mitarbeiters in der Maßnahme (Wochenstunden)	Kenntnisse und Erfahrungen		
Als			Fachlich	Personell	Branche
			Muster		

B.2 Inhalte der Maßnahme und deren Qualitätsstandards

B.2.1 Aktivierung in Stufen 1-2 des Modellprojekts

Die nachfolgenden Inhalte sind wesentliche Bestandteile der Aktivierung. Die detaillierte Ausgestaltung und Verteilung während der individuellen Zuweisungsdauer der Teilnehmer obliegt dem Auftragnehmer analog seiner Beschreibung im Konzept.

Individuelle Vorstellungen des Bedarfsträgers zur vorgesehenen Intensität und weiteren möglichen Aktivierungsbestandteilen sind dem Los- und Preisblatt zu entnehmen.

B.2.1.1	Bewerbungstraining SGB II
Zielsetzung:	Eigenständige Erstellung von Bewerbungsunterlagen nach den aktuellen Standards

Inhalt:

Teil 1	
Möglichkeiten der Arbeits- bzw. Ausbildungsplatzsuche (Online-Angebote, JOBBÖRSE der BA, Tagespresse etc.)	
Teil 2	
Erstellen eines individuellen Bewerberprofils (Kenntnisse, Fähigkeiten, Erfahrungen, Stärken, Schwächen etc.)	
Erarbeiten realistischer beruflicher Perspektiven	
Vermittlung der aktuellen Standards für schriftliche Bewerbungsunterlagen. Mit jedem Teilnehmer sind aktuelle und vollständige Bewerbungsunterlagen zu erstellen.	
Teil 3	
Entwicklung von Selbstvermarktungsstrategien (z.B. persönliches Netzwerk, Initiativbewerbung, Inserate, Bewerbungen per Internet/E-Mail, Treuhänderbewerbung, Zielgruppenkurzbewerbung)	
Trainieren von Vorstellungsgesprächen (insb. Verhaltensregeln, Körpersprache, Kommunikationstraining, angemessenes Erscheinungsbild) und telefonischen Bewerbungen	

B.2.1.2	Orientierung & Aktivierung SGB II
Zielsetzung:	Erarbeitung von realistischen Erwartungen

Inhalt:

Teil 1	
Überblick über den aktuellen Arbeits- bzw. Ausbildungsmarkt in der Region/bundesweit, ggf. europa-weit sowie Ausblick auf künftige Entwicklungen	
Arbeitsbedingungen und Anforderungen in:	
<ul style="list-style-type: none"> • Industrie und Handwerk • Verwaltung • Dienstleistung (z.B. Pflege; Hotel- und Gaststättenbereich) und Handel 	
sind im Überblick darzustellen	

Teil 2	
Erhebung der persönlichen und berufsrelevanten Daten	
Prüfung der Aktualität/Anerkennung etwaiger Zertifizierungen und Qualifikationen	
Stärken- und Schwächenanalyse (inkl. Sozialkompetenz)	
ggf. Feststellung der vorhandenen Deutschkenntnisse (je nach Teilnehmerstruktur)	
Zusammenfassende Feststellung der Eignung/Neigung und realistische Einschätzung der Eingliederungschancen	

Teil 3	
kritische Reflektion bisheriger Bewerbungsaktivitäten; Analyse von Fehlschlägen	
individuelle Chancen auf dem Arbeitsmarkt	
Stärkung der Eigeninitiative und der Motivation; positives Denken	
Steigerung der beruflichen Mobilität und Flexibilität (Nutzung ÖPNV, Vereinbarkeit Familie und Beruf), insbesondere auch durch Darstellung alternativer Beschäftigungsmöglichkeiten (u. a. Zeitarbeit, Selbständigkeit, Chancen Nebenverdienst und befristeter Beschäftigungsverhältnisse)	
Unterstützung bei der Gestaltung konstruktiver Eigenbemühungen	
beraterische Hilfestellung zur Beseitigung individueller Hemmnisse; praktisches Aufzeigen von Optimierungsmöglichkeiten hinsichtlich des Kommunikationsverhaltens, des Erscheinungsbildes und der Körpersprache	

B.2.1.3. Wirtschaftliches Verhalten

Bei den Teilnehmern ist Sensibilität und Bereitschaft zu wecken, um eigene finanzielle Ressourcen sinnvoll und wirtschaftlich einzusetzen (z. B. Umgang mit knappen Ressourcen, Erhöhung der Einnahmen/Verringerung der Ausgaben).

B.2.1.4. Teile von Maßnahmen bei einem Arbeitgeber (Feststellung berufsfachlicher Kenntnisse, betriebliche Erprobung):

In Einzelfällen können die Feststellung der berufsfachlichen Kenntnisse sowie die fachpraktische Erprobung der vermittelten beruflichen Kenntnisse auch bei einem Arbeitgeber erfolgen.

Werden Maßnahmeteile bei einem Arbeitgeber durchgeführt, dürfen diese jeweils die Dauer von vier Wochen nicht überschreiten. Es ist grundsätzlich von einer Dauer von 20 Arbeitstagen auszugehen. Bei branchen- bzw. betriebsüblicher Besonderheit kann diese abweichen. Dabei darf die Dauer von 28 Kalendertagen unter Beachtung der arbeitsrechtlichen und tarifrechtlichen Vorschriften nicht überschritten werden.

Zwischen Auftragnehmer, Betrieb und Teilnehmer ist vor Beginn eine Vereinbarung abzuschließen.

Diese muss mindestens folgende Angaben enthalten:

- o Beginn/Ende und Dauer,
- o Verantwortlicher Mitarbeiter für die Durchführung,
- o Inhalte,
- o Bescheinigung/Zeugnis,
- o Persönliche Daten des Praktikanten; diese dürfen ohne dessen Einverständnis nicht Personen oder Institutionen außerhalb der Grundsicherungsstelle oder des Auftragnehmers

bekannt gegeben werden. Hierfür haftet der Betrieb auch für seine Mitarbeiter und Beauftragten (§ 78 SGB X).

Die Ergebnisse sind in Form einer aussagefähigen Bescheinigung durch den Auftragnehmer vorzubereiten und durch den Betrieb gegenzuzeichnen.

B.2.1.5 sozialpädagogische Betreuung und Unterstützung in Krisensituationen

Die sozialpädagogische Betreuung und Unterstützung in Krisensituationen ist als regelmäßiges Angebot über die gesamte Laufzeit der Maßnahme vorzuhalten. Die Umsetzung liegt in der Gestaltungsfreiheit des Bieters.

B.2.1.6 Akquise von Arbeits- und Praktikumsplätzen auf dem allgemeinen Arbeitsmarkt.

Die Akquise versicherungspflichtiger Arbeitsstellen nach dem SGB III sowie von Praktikumsplätzen auf dem allgemeinen Arbeitsmarkt hat während der gesamten Vertragslaufzeit zu erfolgen. Die Umsetzung liegt in der Gestaltungsfreiheit des Bieters.

Über allen Themenfeldern steht die regelmäßige fallkonkrete Rückkopplung zum Bedarfsträger und die Abstimmung über ggf. zu veranlassende weitere Förderung aus dessen Mitteln.

B.2.2 Coaching in Stufe 4 des Modellprojektes

Beim Coaching werden im Wesentlichen die gleichen Handlungsansätze weiter verfolgt. Der Auftragnehmer kann hier auf den Erkenntnissen aus der Aktivierungsphase aufbauen, während derer er den Teilnehmer schon intensiv begleitet hat. Hauptziel bleibt die Integration in den allgemeinen Arbeitsmarkt, Teilziele können in einer Erzielung deutlicher Integrationsfortschritte bestehen.

Hinsichtlich der Intensität des Coachings bzw. spezifischer Ausgestaltungsvorstellungen gelten die Festlegungen des Bedarfsträgers im Los- und Preisblatt (E.1).

B.3 Wertungsbereiche und –kriterien

Der Bieter hat für jedes Los ein Konzept zu erstellen (vergleiche A.6). In diesem hat er analog der Gliederung der folgenden Wertungsbereiche und –kriterien darzustellen, wie er anforderungsgerecht die Maßnahmen durchführen wird und wie er die Qualität der Durchführung sicherstellt.

Dabei ist konkret auf die Maßnahmen des jeweiligen Loses einzugehen. Sofern Besonderheiten bei einzelnen Maßnahmen des Loses unterschiedliche Vorgehensweisen erfordern, sind diese deutlich herauszustellen.

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

Eine Konzeptberatung durch den Bedarfsträger darf nicht erfolgen.

Bewertungsmatrix						
Wertungs- bereiche	Wertungskriterien	Punkte 0-3	Relevanz- faktor	Erzielte Wer- tungspunkte (Sp.3 x Sp.4)	gewichteter Mittelwert x 100	Gewich- tung der Wertungs- bereiche
1	2	3	4	5	6	7
B.3.1 Auftragsbezogene Zusammenarbeit	B.3.1.1 Auftragsbezogene Zusammenarbeit Erläutern Sie Ihr strategisches Vorgehen bei der auftragsbezogenen Ausgestaltung der Zusammenarbeit mit Akteuren des regionalen Ausbildungs- und Arbeitsmarktes, um die Maßnahme erfolgreich durchzuführen. Benennen Sie die maßgeblichen einzubindenden regionalen Akteure und beschreiben Sie Art und Umfang der Zusammenarbeit ab Maßnahmebeginn unter Berücksichtigung der jeweiligen Zielsetzung und Zielgruppe der konkreten Maßnahme(n)		3			10
B.3.2 Strategische Vorgehensweise	B.3.2.1 Aktivierungsstrategie – Stufe 1-2 Zu beschreiben ist die strategische Vorgehensweise zur Aktivierung und Unterstützung der Vermittlung in eine versicherungspflichtige Beschäftigung durch Steigerung <ul style="list-style-type: none">• von Engagement/Motivation,• der regionalen Mobilität und• der beruflichen Flexibilität		4*			40

Stand: 30.07.2010

und bei der Hilfestellung zur Beseitigung individueller Hemmnisse.

	Hierbei ist gezielt auf die verschiedensten Hemmnisse der Teilnehmergruppe und die Strategie zum Abbau einzugehen. Dabei sind die einzelnen Strategieansätze zu beschreiben.					
	B.3.2.2 Akquise von Arbeits- und Praktikumsplätzen Zu beschreiben ist die strategische Vorgehensweise bei der Akquise von Arbeits- und Praktikumsplätzen.		3*			
	B.3.2.3 Alternative Lösungsansätze Darzustellen sind alternative Lösungsansätze und deren Umsetzung, falls eine Eingliederung während der Zuweisungsdauer nicht erwartet werden kann, um die Arbeitslosigkeit sowie ggf. die Hilfebedürftigkeit zu beenden.		1			
	B.3.2.4 Methodisches Vorgehen beim Coaching Zu beschreiben ist die Vorgehensweise innerhalb des Coachings für in Stufe 4 der „Bürgerarbeit“ beschäftigte Personen, auch hinsichtlich der Vermittlung in den allgemeinen Arbeitsmarkt.		4*			
B.3.3 Personal	B.3.3.1 Personaleinsatz/ Zeitbudget Darzustellen ist die Schlüssigkeit des Personaleinsatzes (Anlage B.1.4 – „Personaleinsatz“) im Hinblick auf die Gesamtstrategie. Dabei ist auch das für die Maßnahme durchschnittlich geplante Zeitbudget pro Teilnehmer in Stunden je Monat zu beschreiben. Differenzieren Sie hierbei bitte nach Aktivierungsmaßnahme und Coaching.		4*			15

B.3.4 Durchführungsqualität	B.3.4.1 Art, Umfang und Intensität der Arbeit mit der Teilnehmergruppe Zu beschreiben sind unter Berücksichtigung der im Los- und Preisblatt genannten Teilnehmergruppe die teilnehmerbezogenen Aktivitäten/Vorgehensweisen vom Zeitpunkt der Zuweisung bis zur Eingliederung in den allgemeinen Arbeitsmarkt hinsichtlich ihrer Intensität und des geplanten Umfangs.		4*			35
------------------------------------	--	--	----	--	--	----

	B.3.4.2 Schlüssigkeit des Gesamtkonzeptes Hier sind keine Ausführungen erforderlich. Es wird bewertet, in wie weit die Zusammenführung der Ausführungen zu den Wertungsbereichen B.3.2.1 bis B.3.4.1 zu einem Gesamtstrategiepapier den Eingliederungserfolg erwarten lässt.		3*			

* Wertungskriterien mit besondere Bedeutung für Schritt 3 der Wertung der Angebote nach UfAB V (siehe A.8)

Leistungsbeschreibung

„Aktivierung und begleitendes Coaching für Bürgerarbeit“

Durchführung der Maßnahme Aktivierung und begleitendes Coaching für Bürgerarbeit gem. § 16 Abs. 1 SGB II und i.V.m. § 46 SGB III für Alg-II Empfänger mit multiplen Vermittlungshemmnissen aus Mitteln des ESF-Fonds und der Kommunalen Beschäftigungsagentur Landkreis Anhalt-Bitterfeld

1. Beschreibung der Leistung (Einführung und Zielsetzung)

Mit dem Modellprojekt „Bürgerarbeit“ hat die Bundesregierung den Weg zur Erprobung neuer Lösungsansätze zur Effizienzsteigerung von Arbeitsmarktinstrumenten frei gemacht. Auf der Grundlage eines 4-Phasenmodells sollen in konzertierter Aktion bislang nicht oder nur schwer vermittelbare Kunden aus dem ALG-II Bereich aktiviert und an den ersten Arbeitsmarkt herangeführt werden. In Phase 1 findet eine umfassende Beratung und Standortbestimmung mit dem Kunden statt; Phase 2 sieht eine Aktivierung und intensive Vermittlungsaktivitäten vor; in Phase 3 kommen Förderungen der beruflichen Bildung oder Maßnahmen wie z.B. MAE in Frage mit dem Ziel, den Kunden an den 1. Arbeitsmarkt heranzuführen und schließlich münden in Phase 4, die Bürgerarbeit, diejenigen Kunden ein, deren Arbeitsmarktintegration während der letzten 6 Monate nicht erfolgreich war. Aber auch aus der Bürgerarbeit heraus sollen unsere Kunden in den 1. Arbeitsmarkt vermittelt werden.

Die vorbereitenden Erstgespräche (Beratung und Standortbestimmung/Phase 1) der Kunden erfolgen durch die Fallmanager der KommBA analog eines Leitfadens, der auch von dem späteren Auftragnehmer genutzt werden soll (s. Anlage 1).

Unser Ziel ist es, einen großen Anteil unserer Kunden durch qualitativ hochwertige Maßnahmen der Aktivierung in Abstimmung mit den regionalen Erfordernissen in den ersten Arbeitsmarkt zu integrieren. Die Aktivierung unserer Kunden umfasst Angebote und Maßnahmen, die dem Empowerment des Einzelnen dienen, biografische und sozialintegrative Beratungsansätze tragen, Hilfen zu einer alltagstauglichen Lebensgestaltung beinhalten, Mobilität und Flexibilität fördern, über Praktika in Unternehmen an den Arbeitsalltag heranzuführen, in Übungswerkstätten handwerkliche Fertigkeiten und Fähigkeiten trainieren und wieder einüben und den Prozess der Wiedereingliederung beratend begleiten.

Die Einmündung in Bürgerarbeit (Phase 4) erfolgt erst dann, wenn alle anderen Instrumente einer positiven Arbeitsmarktintegration nicht erfolgreich waren.

Nach folgenden Kriterien wird gewertet:

1. Qualitätskriterien: sozialpädagogische Betreuung 30%;
Darstellung der Maßnahmen (Inhalt u. Aufbau) 30%;
Vermittlungsquote 5%
2. regionale Infrastruktur und Netzwerke in Beziehung zum Arbeitsmarkt 5%
3. Preis 30%

2. Dauer und Ort des Projektes

Voraussichtlich 15. November 2010 bis 31.05.2014. Die Maßnahme endet, ohne dass es einer Kündigung bedarf.

Der Maßnahmeort ist die Stadt Zerbst/Anhalt

Verweildauer Aktivierung/Phase 2: maximal 4 Monate, Vollzeitmaßnahme

Verweildauer begleitendes Coaching Bürgerarbeit/Phase 4: maximal 36 Monate

Beginn des begleitenden Coaching im Rahmen der Bürgerarbeit: frühestens 1.03.2011

3. Zielgruppe/Teilnehmer

Zur Zielgruppe gehören Erwachsene mit multiplen Vermittlungshemmnissen der unterschiedlichsten Altersklassen

Anzahl der Teilnehmer: bis zu 500 Teilnehmer

Die Zuweisung der Teilnehmer kann geringfügig abweichen. Die Toleranz der Unterschreitung liegt bei maximal 10%.

Zuweisung November 2010: bis zu 150 Teilnehmer

Zuweisung Dezember 2010: bis zu 150 Teilnehmer

Zuweisung Januar 2011: bis zu 50 Teilnehmer

Zuweisung Februar 2011: bis zu 50 Teilnehmer

Zuweisung März 2011: bis zu 50 Teilnehmer

Zuweisung April 2011: bis zu 50 Teilnehmer

Die Teilnehmer werden ausschließlich von der Kommunalen Beschäftigungsagentur zugewiesen. Bei der Auswahl der Teilnehmer steht dem Auftragnehmer kein Mitwirkungsrecht zu. Die Ablehnung eines Teilnehmers durch den Auftragnehmer ist ausgeschlossen.

Wiederzuweisung

Bricht ein Teilnehmer oder die Kommunale Beschäftigungsagentur für den Teilnehmer die Maßnahme ab, kann dieser erneut in die Maßnahme zugewiesen werden. Dies gilt auch bei einer Arbeitsaufnahme. Im Falle der Wiederzuweisung wird keine weitere Aufwandspauschale gezahlt. Die Wiederzuweisung ist mehrmals innerhalb der festgelegten individuellen Zuweisungsdauer möglich.

4. Maßnahmeinhalte

1. Heranführung der Teilnehmer an den Arbeitsmarkt (§ 16 Abs. 1 SGB II i. V. m. § 46 Abs. 1 S.1 Nr. 1 SGB III); z.B. durch
 - Informationen über die Rechte und Pflichten als SGB II-Leistungsempfänger
 - Informationen über die aktuelle Arbeitsmarktlage in der Region und bundesweit sowie die damit verbundenen Arbeitsbedingungen zu informieren (z.B. Vorstellung von Arbeitgebern und den Produktionszweigen, Betriebsstätten, Zeitarbeitsfirmen, Privaten Arbeitsvermittlern)
 - Information über die Erhöhung der Mobilität und Flexibilität (Beispiele: Wie funktioniert das Rufbussystem im Landkreis Anhalt-Bitterfeld? Was ist die Sparlingcard? Welche Mobilitätshilfen gibt es? u.ä.)
 - Welche Tätigkeit etc. ist für mich zumutbar? Welche Pflichten habe ich, welche Arbeit kann ich ablehnen? Welchen Vorteil bietet Arbeit (Freibetragsregelungen etc.)?
 - Was ist Schwarzarbeit und welche Konsequenzen zieht dies nach sich?
2. Feststellung, Verringerung oder Beseitigung von Vermittlungshemmnissen (§ 16 Abs. 1 SGB III i. V. m. § 46 Abs. 1 S.1 Nr. 2 SGB III); z.B. durch
 - Erstellung aktueller, zielgerichteter und individueller Bewerbungsunterlagen einschließlich des Lebenslaufs, Entwicklung von Selbstvermarktungsstrategien, Bewerbertraining (Vorstellungsgespräche, Kleidung, Verhalten etc.)
 - Erstellen realistischer beruflicher Perspektiven
 - Bewerbungsbemühungen mittels Internetrecherche, Stellensuche und Auswertung von Stellenangeboten
 - Erstellen eines Stärken- und Schwächenprofils (insbesondere Arbeitsmotivation, Sozialkompetenz und fachliche Fähigkeiten) auf der Grundlage allgemein anerkannter standardisierter Testverfahren.
 - Einsatz standardisierter Testverfahren, die Auskunft über Ausdauer und Belastbarkeit, Aufmerksamkeit und Konzentrationsfähigkeit, logischem Denken etc. geben

können, die für spezielle Berufsbilder erforderlich sind, die als Einzel- und Gruppentest Anwendung finden können.

- Erfassung von Kenntnissen im Bereich MS Office
 - Sozialpädagogische Betreuung mit aufsuchender Sozialarbeit
3. Vermittlung in eine versicherungspflichtige Beschäftigung (§ 16 Abs.1 SGB II i. V. m. § 46 Abs. 1 S.1 Nr. 3 SGB III); Es wird eine Vermittlungsquote von 10% der zugewiesenen Teilnehmer festgeschrieben.
 4. Feststellung des Personenkreises, für den nach erfolgloser Aktivierung das Angebot einer gemeinnützigen, zusätzlichen sozialversicherungspflichtigen Beschäftigung „Bürgerarbeit“ erfolgen kann
 5. Coaching in der Phase Bürgerarbeit
 - Beim Coaching werden im Wesentlichen die gleichen Handlungsansätze weiter verfolgt. Der Auftragnehmer kann hier auf den Erkenntnissen aus der Aktivierungsphase aufbauen.
 - Während des Coaching ist kontinuierlich zu prüfen, ob der Kunde aus der Bürgerarbeit in den 1. Arbeitsmarkt vermittelbar ist.

Im Rahmen des einzureichenden Konzeptes ist die sozialpädagogische Handlungsweise darzulegen, insbesondere wie mit motivationsbedingtem Widerstandsverhalten umgegangen wird, welche Methoden und didaktischen Ansätze gewählt werden. Ebenso ist darzustellen, welche Integrationsstrategien hierfür angewandt werden.

Durch die Einbindung des Auftragnehmers in die regionalen Netzwerke soll die dauerhafte Integration der Teilnehmer in Arbeit erreicht werden. Der Auftragnehmer muss im regionalen Ausbildungs- und Arbeitsmarkt verankert und vernetzt sein. Sofern eine Verankerung und Vernetzung nicht besteht, ist diese rechtzeitig bis zum Beginn der Maßnahme aufzubauen und kontinuierlich zu unterhalten.

Verankerung und Vernetzung bedeutet insbesondere die intensive Zusammenarbeit mit den örtlichen Betrieben, örtlichen Verbänden, Berufsschulen und sonstigen für die Integration maßgeblichen Einrichtungen. Erläutern Sie die Situation sowie die Entwicklung auf dem regionalen Arbeitsmarkt und beschreiben Sie Ihre Verankerung und Vernetzung im regionalen Ausbildungs- und Arbeitsmarkt innerhalb der letzten 12 Monate.

Sofern eine Verankerung und Vernetzung noch nicht besteht oder Sie wesentliche Änderungen beabsichtigen, stellen Sie dar, wie Sie die Verankerung und Vernetzung kurzfristig bis zum Beginn der Maßnahme erreichen werden. Benennen Sie dabei die von Ihnen angestrebten bzw. gewählten Partner konkret und bezogen auf den Maßnahmeort bzw. die Region.

Zeichnen Sie Art und Umfang der Zusammenarbeit mit den örtlichen Betrieben, örtlichen Verbänden und sonstigen für die Durchführung der Maßnahme maßgeblichen Einrichtungen am Beispiel eines Teilnehmers einer von Ihnen gewählten Zielgruppe.

Skizzieren Sie tabellarisch von Ihnen in den letzten 5 Jahren durchgeführte, zur Ausschreibung vergleichbare Maßnahmen und stellen Sie die Ergebnisse dar, i.e. Anzahl der Teilnehmer, Vermittlungsquote in Arbeit/Ausbildung, Nachbetreuung, Auftraggeber/Ansprechpartner.

5. Personal

Voraussetzung für den Erfolg der Maßnahme ist fachlich qualifiziertes und in der Erwachsenenbildung erfahrenes Personal. Der Personaleinsatz muss quantitativ und qualitativ den Anforderungen der Leistungsbeschreibung entsprechen. Die Arbeitsbedingungen des Personals unterliegen den arbeitsrechtlichen Anforderungen. Bei der Auswahl des Personals sollte insbesondere auf personelle und soziale Kompetenzen (z.B. Motivationsfähigkeit, Kontaktfreude, Kreativität und Teamfähigkeit etc.) geachtet werden.

Mit dem Angebot ist eine Übersicht über die Profile, Qualifikation und Arbeitserfahrung der einzusetzenden Mitarbeiter vorzulegen. (Lebenslauf, Zeugnisse, Dauer der Beschäftigung im

Unternehmen, Erfahrung im Umgang mit vorgenannter Klientel [Jahre], geplanter Einsatzort des Mitarbeiters)

Personalschlüssel Aktivierungsphase (Phase 2): 1:25

Personalschlüssel Coaching (Phase 4): 1,3:100

Pro Teilnehmer/Monat wird eine Betreuungszeit von 1,5 h zugrunde gelegt.

6. Allgemeine sächliche, technische und räumliche Ausstattung

Die Räumlichkeiten und deren 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 gewährleisten.

Zu den erforderlichen Räumlichkeiten gehören: Unterrichtsräume, Besprechungsräume, Übungsräume, Sozialräume und Werkstätten. Der Auftragnehmer hat **Unterrichtsräume** in ausreichender Zahl und Größe zur Verfügung zu stellen. Unterrichtsräume sind Gruppenräume, in denen die theoretischen Lerninhalte vermittelt werden oder EDV-Unterweisung durchgeführt wird.

Die Unterrichtsräume verfügen über eine zeitgerechte Ausstattung, hierzu zählen insbesondere Beamer, Wandtafel oder Flip-Chart. Darüber hinaus sind geeignete Medien zur Unterstützung der zu vermittelnden Inhalte einzusetzen. Diese müssen einen engen Bezug zur jeweiligen Zielsetzung der Maßnahme haben und die Lernfähigkeit der Teilnehmer angemessen berücksichtigen.

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

Darüber hinaus sind ein **Sozialraum** oder Sozialräume im Rahmen der geltenden Vorschriften bereit zu stellen.

Werkstätten können eigene Räume des Bieters sein oder bei einem Dritten (das können z.B. andere Bildungsträger oder auch Betriebe sein) angemietet werden. Eine entsprechende Absichtserklärung zu den anzumietenden Räumen ist den Angebotsunterlagen beizufügen.

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

- Die Arbeitsstättenverordnung (2004) in Verbindung mit den Arbeitsstättenrichtlinien
- Die gültigen Vorschriften der zuständigen gesetzlichen Unfallversicherungen (Berufsgenossenschaften)
- Die Brandschutzbestimmungen

7. Maßnahmekosten

1. Die Maßnahmekosten sind ein Festpreis, der alle Leistungen abdeckt, die zur ordnungsgemäßen Erfüllung erforderlich sind.

2. Eine Erhöhung des Festpreises im Laufe der Maßnahme ist ausgeschlossen.

3. Die Zahlung der Vergütung erfolgt monatlich nachträglich jeweils zum 10. des Folgemonats.

4. Die Vergütung erfolgt nur für tatsächlich der Maßnahme zugewiesene Teilnehmer, maximal jedoch nicht mehr als 500 Teilnehmer.

5. Die Vergütung der Maßnahmekosten erfolgt pro Teilnehmer für den vergangenen Berichtsmonat.

6. Bricht ein Teilnehmer oder die Kommunale Beschäftigungsagentur für den Teilnehmer die Maßnahme ab, kann dieser erneut in die Maßnahme zugewiesen werden. Dies gilt auch bei einer Arbeitsaufnahme. Im Falle der Wiederzuweisung wird keine weitere Aufwandspauscha-

le gezahlt. Die Wiederzuweisung ist mehrmals innerhalb der festgelegten individuellen Zuweisungsdauer möglich.

8. Ausrüstungsbeihilfe

1. Der Auftragnehmer erwirbt für die Maßnahmeteilnehmer, wenn dies erforderlich ist, kostengünstig und in angemessener Qualität notwendige Arbeitskleidung.
2. Pro Maßnahmeteilnehmer stehen insgesamt 150,00 EUR zur Verfügung.
3. Der Auftragnehmer reicht bis zum 10. des Folgemonats eine Rechnung über die Ausgaben der Ausrüstungsbeihilfe ein, inklusive einer Empfangsbestätigung des Teilnehmers.

9. Berichtspflichten, Fehlzeiten und Ausschluss von Teilnehmern

1. Der Auftragnehmer überwacht fortlaufend den ordnungsgemäßen Maßnahmeverlauf sowie den Erfolg der Teilnehmer.
2. Der Auftragnehmer hat die Arbeit mit den Teilnehmern sowie deren Entwicklung für jeden einzelnen zu dokumentieren.
3. Der Auftragnehmer informiert die Kommunale Beschäftigungsagentur des Landkreises Anhalt-Bitterfeld monatlich schriftlich über den Maßnahmeverlauf sowie den Erfolg der Teilnehmer. Die Kommunale Beschäftigungsagentur des Landkreises Anhalt-Bitterfeld wird unverzüglich unterrichtet, wenn das Erreichen des Maßnahmeziels gefährdet ist.
4. Der Auftragnehmer unterrichtet die Kommunale Beschäftigungsagentur des Landkreises Anhalt-Bitterfeld unverzüglich, wenn ein Teilnehmer der Maßnahme ohne wichtigen Grund fernbleibt, die Maßnahme abbricht, begründete Anhaltspunkte für einen Abbruch vorliegen oder wegen häufiger Fehlzeiten das Erreichen des Maßnahmeziels gefährdet erscheint.
5. Der Auftragnehmer führt fortlaufend eine Anwesenheits- und Fehlzeitenliste, in der unentschuldigte Fehlzeiten entsprechend zu kennzeichnen sind. Diese Liste ist der Kommunalen Beschäftigungsagentur Landkreis Anhalt-Bitterfeld monatlich jeweils bis zum 3. Werktag des Folgemonats vorzulegen.
6. Insbesondere folgende Tatbestände können vom Auftragnehmer nach Abwägung des Einzelfalls in angemessenem Umfang als wichtiger Grund für die Abwesenheit anerkannt werden:
 - nicht ärztliche nachgewiesene Krankheit, bis höchstens zwei Arbeitstage
 - nachgewiesene Krankheit (ab dem dritten Tag durch Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung eines Arztes)
 - Umzug, bis höchstens einen Kalendertag
 - Eheschließung des Teilnehmers, bis höchstens einen Kalendertag
 - schwere Erkrankung des Ehegatten oder eines zu betreuenden Kindes
 - Ableben des Ehegatten, eines zu betreuenden Kindes, eines Eltern- oder Schwiegerelternanteiles
 - Wahrnehmung amtlicher, insbesondere polizeilicher oder gerichtlicher Termine
7. Über den Ausschluss einzelner Teilnehmer aus der Maßnahme entscheidet ausschließlich die Kommunale Beschäftigungsagentur Landkreis Anhalt-Bitterfeld nach Rücksprache mit dem Auftragnehmer. Dies gilt auch für Teilnehmer, die durch ihr Verhalten den Erfolg der Maßnahme gefährden oder deren Ablauf nachhaltig stören.
8. Zur Berichterstattung an das Landesverwaltungsamt siehe Anlage 2-3.

10. Haftung und Unfallversicherung der Teilnehmer

1. Der Landkreis Anhalt-Bitterfeld übernimmt keine Haftung für Vermögens-, Sach- und Personenschäden.
2. Die Anmeldung der Teilnehmer zur Unfallversicherung sowie die Abrechnung der Beiträge erfolgt durch den Auftragnehmer. Es gelten die Vorschriften des Siebten Buches Sozialgesetzbuches (SGB VII). Zuständig für die Unfallversicherung während der Maßnahme ist der für den Auftragnehmer zuständige Unfallversicherungsträger.

11. Gender Mainstreaming

Der Bieter verpflichtet sich, die Strategie des Gender Mainstreaming, die Beachtung der unterschiedlichen Lebenssituationen und Interessen von Frauen und Männern, von vornherein und regelmäßig bei der Durchführung des Auftrags zu berücksichtigen.

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

12. Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz

Der Bieter ist verpflichtet, das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz (AGG) zu beachten. Danach sind Benachteiligungen aus Gründen der Rasse oder wegen der ethnischen Herkunft, des Geschlechts, der Religion oder Weltanschauung, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Identität grundsätzlich unzulässig. Eine unterschiedliche Behandlung von Teilnehmern aufgrund eines der oben genannten Merkmale ist lediglich dann zulässig, wenn die Ungleichbehandlung eine wesentliche, entscheidende und angemessene berufliche Anforderung darstellt und der Zweck rechtmäßig ist.

Eine unterschiedliche Behandlung ist auch dann zulässig, wenn durch geeignete und angemessene Maßnahmen bestehende Nachteile wegen eines in § 1 AGG genannten Grundes ausgeglichen werden soll (sog. Positive Maßnahmen).

13. Datenschutz

1. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die datenschutzrechtlichen Bestimmungen, insbesondere die Vorschriften zum Sozialdatenschutz, einzuhalten. Insbesondere darf der Auftragnehmer übermittelte oder erhobene Daten der Teilnehmer nur zur Erfüllung der in dieser Vereinbarung genannten Pflichten nutzen. Jede Verwendung dieser Daten zu anderen, insbesondere gewerblichen, Zwecken ist unzulässig. Der Auftragnehmer sichert zu, die verarbeiteten und erhobenen Daten von seinem sonstigen Datenbestand zu trennen. Für die Einhaltung dieser vereinbarten Vorschriften haftet der Auftragnehmer auch für seine Mitarbeiter und Beauftragten (u. a. § 78 SGB X).

2. Die Teilnehmer sind darüber zu informieren, dass für die Arbeits- und Ausbildungsvermittlung oder die Gewährung von Leistungen notwendige Mitteilungen im erforderlichen Umfang an die Kommunale Beschäftigungsagentur weitergeleitet werden. Den Teilnehmern ist – auf deren Verlangen – Einsicht in alle sie betreffenden Unterlagen zu gewähren.

3. Persönliche Daten der Teilnehmer dürfen ohne deren Einverständnis nicht an Personen oder Institutionen außerhalb der Kommunalen Beschäftigungsagentur bekannt gegeben werden.

4. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die Vereinbarung sowie sämtliche ihm hierdurch zur Kenntnis gelegten internen Angelegenheiten, Unterlagen und Informationen sowie sonstige Betriebs- und Geschäftsangelegenheiten der Kommunalen Beschäftigungsagentur auch nach Ablauf dieser Vereinbarung vertraulich zu behandeln. Der Auftragnehmer hat geeignete Vorkehrungen zu treffen und steht dafür ein, dass solche Kenntnisse Dritten weder zugänglich noch sonst wie bekannt werden können. Der Auftragnehmer hat ferner durch geeignete Maßnahmen und Vorkehrungen (technisch-organisatorische Maßnahmen gemäß Anlage zu § 9 BDSG) Vorsorge gegen unbefugte Systemzugriffe von außen zu treffen. Er hat seine Mitarbeiter im gleichen Umfang zur Verschwiegenheit zu verpflichten, sowie dafür Sorge zu tragen, dass diese ebenso Vorsorge gegen unbefugte Systemzugriffe von außen treffen.

5. Der Auftragnehmer hat ferner die Pflicht, die mit der Ausführung beauftragten Personen gemäß § 5 Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) zu verpflichten, dies gilt auch für freie Mitarbeiter. Der Auftragnehmer ist auch selbst zur Einhaltung der Regelungen des § 5 BDSG verpflichtet.

6. Zuwiderhandlungen gegen § 12 Abs. 1 bis Abs. 4 berechtigen den Landkreis Anhalt-Bitterfeld zur außerordentlichen Kündigung aus wichtigem Grund.

7. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, sämtliche erhobenen und verarbeiteten Daten noch zwei Jahre nach Ablauf der Vereinbarung zur Verwendung durch den Landkreis Anhalt-Bitterfeld vorzuhalten, sie sodann jedoch aus seinen Systemen zu löschen. Die Löschung ist auf Verlangen nachzuweisen.

14. Einzelbieter/Bietergemeinschaften

1. Die Angebotsabgabe ist durch Einzelbieter und Bietergemeinschaften zulässig.

2. Bietergemeinschaften haben einen Bevollmächtigten zur Angebotsabgabe und Vertragsdurchführung zu benennen.

3. Es gibt keine Vorgaben über die Rechtsform der Bietergemeinschaft

4. Die Bildung bzw. Änderung einer Bietergemeinschaft nach Ablauf der Angebotsfrist ist nicht zulässig.

5. Ein Bieter im Rahmen dieser Ausschreibung darf nicht gleichzeitig Träger der Maßnahme „Bürgerarbeit“ Stufe 4 (Beschäftigungsangebot) sein.

15. Preisblatt Aktivierungsphase und Preisblatt Coaching in der Bürgerarbeit

1. Der Preis ist sowohl für die gesamte Maßnahme als auch Teilnehmerbezogen zu ermitteln.

2. Im Preis müssen alle Maßnahmekosten wie Personalkosten für Sozialpädagogen/Betreuer und Ausbilder/Lehrkraft, Sachkosten für z.B. Material, Mieten, Kosten für Lern- und Lehrmittel etc. enthalten sein.

3. Die Preise sind getrennt nach Aktivierungsphase und Coaching in die beigefügten Preisblätter einzutragen.

4. Sofern die Leistung der Umsatzsteuerpflicht unterliegt, beinhaltet der Festpreis den Umsatzsteuersatz. Ein Anpassungsanspruch bei Änderung des Umsatzsteuersatzes besteht nicht.

5. Die an den Auftragnehmer gezahlte Vergütung unterliegt grundsätzlich der Umsatzsteuerpflicht. Die Bescheinigung über die Erfüllung der Voraussetzungen für eine Umsatzsteuerbefreiung erfolgt durch die zuständige Landesbehörde. Bitte die entsprechenden Bescheinigungen, falls vorhanden, beifügen.

6. Die Leistungen des Auftragnehmers sind nach dem jeweiligen Preisblatt zu vergüten.

16. Rechnungslegung

1. Die Zahlungen erfolgen im Überweisungsverkehr auf ein vom Auftragnehmer schriftlich zu benennendes Konto. Als Tag der Zahlung gilt der Tag, an welchem die Kommunale Beschäftigungsagentur den Überweisungsauftrag an ihr Kreditinstitut erteilt.

Die Vergütung erfolgt jeweils aus ESF-Mitteln des Landes Sachsen-Anhalt und den Mitteln der Kommunalen Beschäftigungsagentur. Nach Prüfung durch die Kommunale Beschäftigungsagentur erfolgt die Auszahlung der Vergütung anteilig durch die Kommunale Beschäftigungsagentur und das Landesverwaltungsamt als weiterem Kostenträger.

2. Bei Vorliegen einer Bietergemeinschaft ist die Rechnung vom Bevollmächtigten der Bietergemeinschaft zu unterschreiben.

3. Die Abrechnung der Maßnahme erfolgt teilnehmerbezogen durch monatliche Rechnungslegung an die Kommunale Beschäftigungsagentur. Die Zahlungen erfolgen unter dem Vorbehalt der ordnungsgemäßen Durchführung der Maßnahme.

4. Die Abtretung von Forderungen an Dritte ist nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung der Kommunalen Beschäftigungsagentur/ des Landesverwaltungsamtes zulässig.

5. Im Falle vorzeitiger Beendigung der Maßnahme steht dem Auftragnehmer die Vergütung nur anteilig für bis dahin ordnungsgemäß erbrachte Leistungen zu.

6. Ohne Rechtsgrund erlangte Vergütung hat der Auftragnehmer im Falle der vorzeitigen Vereinbarungsbeendigung an die Kommunale Beschäftigungsagentur zurückzuerstatten. Der Erstattungsanspruch ist sofort fällig. Kommt der Auftragnehmer mit der Rückerstattung in Verzug, so ist der Erstattungsbetrag mit 5 % über dem geltenden Basiszinssatz der Europäischen Zentralbank zu verzinsen.

17. Durchführung des Vertrages

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, seine vertraglich geschuldeten Leistungen vertragsgerecht unter Anwendung größtmöglicher Sorgfalt innerhalb der vereinbarten Fristen zu erbringen. Der Auftragnehmer hat bei der Durchführung dieses Vertrages die gesetzlichen Vorschriften sowie die einschlägigen Verwaltungsvorschriften zu beachten.

Der Auftragnehmer hat seine vertraglich geschuldeten Leistungen frei von Rechten Dritter zu erbringen. Der Auftragnehmer stellt den Auftraggeber von etwaigen Schadenersatzansprüchen Dritter jeder Art frei, sofern die Ansprüche auf ein schuldhaftes Verhalten des Auftragnehmers im Zusammenhang mit der Beauftragung und Durchführung dieses Vertrages zurück zu führen sind.

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

18. Aufsichts- und Prüfrechte

1. Die Kommunale Beschäftigungsagentur hat jederzeit das Recht, den Maßnahmeablauf und das Einhalten der Maßnahmekonzeption durch unangemeldete Prüfungen zu überwachen. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, den Vertretern der Kommunalen Beschäftigungsagentur, des Bundesrechnungshofes sowie des Bundesdatenschutzbeauftragten alle zur Qualitäts- bzw. Güteprüfung erforderlichen Auskünfte unverzüglich zu erteilen, unverzüglich Einsicht in alle, die Maßnahme betreffenden, Unterlagen zu gewähren und während der Geschäfts- und Unterrichtszeit den Zutritt zu Grundstücken, Geschäfts- und Unterrichtsräumen uneingeschränkt zu gestatten. Der Auftragnehmer verpflichtet sich ferner, den Vorgenannten die Überprüfung der Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorschriften uneingeschränkt zu ermöglichen sowie uneingeschränkt Einsicht in seine gespeicherten Daten und Datenverarbeitungsprogramme zu gewähren.
2. Der Auftragnehmer erteilt den Vertretern die zur Information über den jeweiligen Kenntnisstand – auch einzelner Teilnehmer – erbetenen Auskünfte ohne schuldhaftes Zögern.
3. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, von der Kommunalen Beschäftigungsagentur festgestellte Mängel auf Verlangen unverzüglich zu beseitigen. Dies gilt insbesondere auch für einen von der Kommunalen Beschäftigungsagentur vor Beginn oder während der Maßnahme aus sachlichen Gründen geforderten Austausch von Lehrkräften und/oder sonstigen Mitarbeitern.
4. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, entsprechende Unterlagen zum Zwecke der Prüfung bis zum Ablauf von 2 Jahren nach Maßnahmeende bereitzuhalten.
5. Der Auftraggeber hat das Recht, die Einhaltung der vertraglichen Vereinbarungen sowie die Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen durch den Auftragnehmer zu prüfen und entsprechende Informationen beim Auftragnehmer einzuholen. Der Auftragnehmer erteilt zu diesem Zweck unverzüglich alle erbetenen Auskünfte, gewährt, soweit erforderlich und keine Betriebsgeheimnisse verletzt werden, Einsicht in alle den Auftrag betreffenden Unterlagen einschließlich gespeicherter Daten, fertigt auf Wunsch des Auftraggebers Fotokopien der erforderlichen Unterlagen an und gestattet den Zutritt zu seinen Grundstücken und Betriebsräumen während der üblichen Geschäftszeiten. Die vorstehenden Rechte stehen neben den auftragsspezifischen Fachbereichen des Auftraggebers auch dem Bundesrechnungshof, dem Landesrechnungshof Sachsen-Anhalt, Vertretern der Europäischen Kommission, dem

Europäischen Rechnungshof, der EU-Verwaltungsbehörde, der EU-Bescheinigungsbehörde für das Operationelle Programm ESF Sachsen-Anhalt 2007-2013, den EU-Prüfbehörden gemäß Art. 59, Abs. 1, Buchstabe c der Verordnung (EG) Nr. 1083/2006 oder den von ihr beauftragten Prüfstellen sowie dem Ministerium für Wirtschaft und Arbeit und dem Landesverwaltungsamt zu.

19. Kündigungsrechte des Landkreises Anhalt-Bitterfeld

1. Der Landkreis Anhalt-Bitterfeld ist berechtigt, im Falle der Verletzung wesentlicher Pflichten dieser Vereinbarung durch den Auftragnehmer, diese Vereinbarung aus wichtigem Grund ohne Einhaltung einer Frist zu kündigen. Gleiches gilt für den Fall, dass der Auftragnehmer trotz Mahnung seinen vereinbarten Pflichten innerhalb angemessener Frist nicht nachkommt.
2. Der Landkreis Anhalt-Bitterfeld ist berechtigt, die Maßnahme zum folgenden Monatsende zu beenden, wenn allen Teilnehmern der Ausbildungsvertrag gekündigt wird.

20. Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

1. Die Maßnahme wird aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds kofinanziert. Entsprechend der Verordnung (EG) 1828/2006, Art. 7 Abs. d) wird der Auftragnehmer, das Vorhaben und die bereitgestellte öffentliche Beteiligung vom Land Sachsen-Anhalt veröffentlicht.

Die Teilnehmer sind in geeigneter und nachvollziehbarer Form über die Finanzierung aus dem Europäischen Sozialfond in Kenntnis zu setzen.

2. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, die Nutzung des geschützten Logos und namens des Auftraggebers sowie für Dritte bestimmte Informationen und Berichte rechtzeitig vorher mit der Kommunalen Beschäftigungsagentur abzustimmen. Der Auftragnehmer hat darauf hinzuweisen, dass die Maßnahme durch den Auftraggeber hauptsächlich aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds finanziert wird. Dazu sind die Hinweise zu den grafischen Vorgaben für Veröffentlichungen, Unterlagen, Teilnahmebestätigungen und Bescheinigungen aus der Broschüre „Corporate Design der EU-Strukturfonds Sachsen-Anhalt 2007-2013“ zu berücksichtigen, die auf der Internetseite des Europäischen Strukturfonds www.europa.sachsen-anhalt.de sowie von der Homepage der Investitionsbank Sachsen-Anhalt heruntergeladen werden können. In allen Veröffentlichungen im Zusammenhang mit dem geförderten Vorhaben ist deutlich darauf hinzuweisen, dass das Vorhaben im Rahmen des aus dem Europäischen Sozialfonds kofinanzierten Operationellen Programms 2007-2013 umgesetzt wird.

20 a. Aufbewahrungsfristen

Da die Maßnahme aus dem Operationellen Programm 2007-2013 mit Mitteln des Europäischen Sozialfonds gefördert werden, hat der Auftragnehmer entsprechend der aktuell gültigen Bestimmungen der EU alle Maßnahme bezogenen Unterlagen, die im Zusammenhang mit der Durchführung dieses Vertrages stehen, unter Beachtung des § 11 bis zum 31.12.2023 aufzubewahren. Eine Verlängerung der Aufbewahrungsfrist ist aus EU-rechtlichen Gründen möglich. Der Aufbewahrungsort der Unterlagen ist mit dem Abschlussbericht mitzuteilen. Spätere Änderungen sind ebenfalls unverzüglich dem Auftraggeber mitzuteilen. Pflichten zur Einhaltung von Aufbewahrungsfristen, die sich aus anderen Vorschriften ergeben, sind davon unberührt und ebenfalls zu beachten.

21. Salvatorische Klausel

1. Alle Änderungen oder Ergänzungen, die im Laufe der Maßnahme eintreten können, bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform. Das Schriftformerfordernis kann seinerseits nur schriftlich abgegeben werden.
2. Sollten einzelne Bestimmungen des Leistungsverzeichnisses unwirksam oder undurchführbar sein oder nach Auftragserteilung unwirksam oder undurchführbar werden, so wird dadurch die Wirksamkeit des Vertrages im Übrigen nicht berührt. An die Stelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung soll diejenige wirksame und durchführbare Regelung treten, deren Wirkungen der wirtschaftlichen Zielsetzung möglichst nahe kommen,

die Auftraggeber und Auftragnehmer mit der unwirksamen und undurchführbaren Bestimmung verfolgt haben.

22. Erfüllungsort, Gerichtsstand

1. Erfüllungsort ist Zerbst/Anhalt
2. Gerichtsstand für alle Streitigkeiten aus diesem Auftrag ist der Sitz der Kommunalen Beschäftigungsagentur des Landkreises Anhalt-Bitterfeld.

Ausschreibende Behörde: Landkreis Harz,
Eigenbetrieb Kommunale Beschäftigungsagentur (KoBa)

Ausschreibungsort: Wernigerode
Vergabeverfahren: Öffentliche Ausschreibung

Allgemeine Vorbemerkungen

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

Bedarfsträger und **Auftraggeber** i. S. der Vertragsausführung ist die Kommunale Beschäftigungsagentur des Landkreises Harz (KoBa) als Grundsicherungsträger i. S. §§ 6 ff SGB II. Neben der Kommunalen Beschäftigungsagentur des Landkreises Harz als Grundsicherungsträger ist weiterer **Kostenträger** das Landesverwaltungsamt des Landes Sachsen-Anhalt.

Bieter i. S. dieser Verdingungsunterlagen können sowohl Einzelbieter als auch Bietergemeinschaften sein. Zur besseren Lesbarkeit wurde auf die zusätzliche Bezeichnung „Bietergemeinschaft“ verzichtet.

Auftragnehmer der ausgeschriebenen Maßnahme der Aktivierung und des Coachings sind aufgrund von möglichen Interessenkonflikten von der Funktion eines Beschäftigungsträgers während der „Bürgerarbeit“ im engeren Sinn (Leistungsstufe 4) im Zuständigkeitsbereich der KoBa ausgeschlossen.

1. Allg. Beschreibung u. Gegenstand des Auftragsgegenstandes (Leistungsbeschreibung)

Leistungsgegenstand ist die Konzeption und Erbringung von Leistungen zur Eingliederung nach § 16 Abs. 1 SGB II i. V. m. § 46 Abs. 1 Satz 1 SGB III als individuelle Aktivierungs- und Integrationsleistung für hilfebedürftige Arbeitslose i. S. des Zweiten Buch Sozialgesetzbuch (SGB II) im Auftrag der Kommunalen Beschäftigungsagentur des Landkreises Harz. Der Leistungsgegenstand umfasst 2 Leistungsphasen.

Das Bundesprogramm „**Bürgerarbeit**“ verfolgt das Ziel über ein gestuftes, **ganzheitliches System** intensiver Aktivierung und der Gewährung spezieller individueller Förderhilfen einen verbesserten Zugang zum Ausbildungs- und Arbeitsmarkt von arbeitslosen erwerbsfähigen Hilfebedürftigen in bestimmten Modellregionen zu erproben. Hierzu hat die Kommunale Beschäftigungsagentur des Landkreises Harz (KoBa) ein Projekt entsprechend der konkreten regionalen Bedarfslage entwickelt. Das Konzept beschreibt die Grundzüge der konkreten Umsetzung des Bundesprogramms „Bürgerarbeit“ im Zuständigkeitsbereich im Rahmen der Modellerprobung. Aufgrund der allgemeinen Vorgaben zum Bundesprogramm wurden als regionale Modellregionen im Zuständigkeitsbereich der KoBa die Stadt Blankenburg (a. Harz) und die Stadt Oberharz am Brocken bestimmt. Der Einzugsbereich der beiden genannten Städte definiert den regionalen Bereich, aus dem die Teilnehmer durch die Kommunale Beschäftigungsagentur zugewiesen werden können bzw. in dem die im öffentlichen Interesse liegenden, zusätzlichen, sozialversicherungspflichtigen Beschäftigungsverhältnisse i. S. der „Bürgerarbeit“ im engeren Sinn eingerichtet werden.

Im Konzept „Bürgerarbeit“ des Bundes erfolgt eine Differenzierung des Integrationsprozesses in insgesamt 4 Stufen. Hierbei wird zwischen Aktivierungs- und allgemeinen Integrationsphasen (Stufen 1-3) sowie einer Coachingphase unterschieden. Sie beschreiben einen (Mindest-)Zeitraum von 6 Monaten zur intensiven Aktivierung eines Hilfebedürftigen. Durch ein qualitativ hochwertiges, beschäftigungsorientiertes Case-Management soll einem hohen Anteil der betreffenden Personen der Zugang zum allgemeinen Arbeitsmarkt eröffnet werden. Nur diejenigen arbeitslosen Hilfebedürftigen sollen in Bürgerarbeit im engeren Sinn (Abschnitt 4) vermittelt werden, denen eine Integration in Beschäftigung auch mittelfristig nicht möglich ist. Diesem Personenkreis soll neben der gemeinnützigen und zusätzlichen Beschäftigung ein begleitendes **Integrationscoaching** angeboten werden, um so auch aus der geförderten Beschäftigung heraus noch Übergänge in Beschäftigung im allgemeinen Arbeitsmarkt zu realisieren. Die grundsätzliche Aufgabe der Integrationsanstrengungen des Grundsicherungsträgers während der Teilnahme an Maßnahmen bleibt hiervon unberührt.

Das Konzept der Kommunalen Beschäftigungsagentur des Landkreises Harz sieht folgende konkreten prozessoralen Schrittfolgen (Leistungsstufen) für die Umsetzung der integrationsorientierten „Bürgerarbeit“ in der o. g. Modellregion vor:

1. Mit **allen** Hilfebedürftigen der Modellregion (ca. 800-900) führt der Auftraggeber ab 01.09.2010 eine **intensive** Aktivierungsphase durch. Es erfolgt eine Aktualisierung aller integrationsrelevanten Parameter sowie ein stärken- und potenzialorientiertes Profiling. Es werden mit den Hilfebedürftigen gemeinsame Zielfestlegungen in Form einer Eingliederungsplanung getroffen. Es wird ein gemeinsamer Weg vereinbart, auf welche Weise und in welcher zeitlichen Perspektive das Ziel einer erwerbsbezogenen Integration erreicht werden kann und soll. Als verbindlichen Startpunkt für die Umsetzung der weiteren Vorgehensweise wird eine erste verbindliche Eingliederungsvereinbarung geschlossen. Grundsätzliches Ziel soll dabei sein, möglichst jedem Arbeitslosen in der ausgewählten Teilregion ein Angebot zur Beendigung der Beschäftigungslosigkeit zu unterbreiten bzw. zum Abbau der individuellen Hilfebedürftigkeit oder deren Überwindung beizutragen. Dieser Aktivierungsabschnitt erfolgt in der Regie des Grundsicherungsträgers (**Stufe 1 - A**). Diese Aktivierung soll anschließend durch den zu beauftragten Dritten fortgesetzt und weiter vertieft werden (**Stufe 1 - B**). Diese Stufe 1 – B und Stufe 2 ist neben dem Coaching während der „Bürgerarbeit“ im engeren Sinn Gegenstand der vorliegenden Ausschreibung.
2. Beseitigung von individuellen Defiziten und Hemmnissen und **Einleitung von gezielten konkreten Vermittlungsaktivitäten (Stufe 2)**
3. Individuelle Förderung und/oder Qualifizierung im Kontext der festgestellten Defizite (**Stufe 3, i. d. Regel außerhalb der ausgeschriebenen Leistung**)
4. Sozialversicherungspflichtige Beschäftigung in Form der Ausführung im öffentlichen Interesse liegender, zusätzlicher Arbeiten („Bürgerarbeit“ im engeren Sinn), (**Stufe 4**)

Die ausgeschriebene Leistung verbindet, auch aufgrund der Heterogenität der Zielgruppe, folgende gesetzliche Eingliederungsleistungen des § 16 Abs. 1 SGB II i. V. m. § 46 Abs. 1 SGB III:

1. Heranführung der Teilnehmer an den Ausbildungs- bzw. Arbeitsmarkt
2. Feststellung, Verringerung oder Beseitigung von Vermittlungshemmnissen
3. Vermittlung in eine sozialversicherungspflichtige Beschäftigung
4. Feststellung des Personenkreises, für den nach erfolgloser Aktivierung das Angebot einer Beschäftigung im Rahmen der „Bürgerarbeit“ im engeren Sinn erfolgen soll.

In Bezug auf die Umsetzung der einzelnen Förderelemente sind alle Aktivitäten zu verstehen, die auf eine möglichst nachhaltige berufliche Integration in sozialversicherungspflichtige Beschäftigungen bzw. den Abbau von Hilfebedürftigkeit zielen (auch sozialintegrative Leistungen). Den geförderten Hilfebedürftigen sind jedoch grundsätzlich schnellstmöglich passgenaue Vermittlungsvorschläge initiativ zu unterbreiten bzw. ein individueller Eingliederungsplan zur Beseitigung der Vermittlungshemmnisse zu erstellen bzw. fortzuschreiben, d. h. die Beauftragung des Auftragnehmers mit der Durchführung der Maßnahme impliziert die Beauftragung zur Vermittlung der Teilnehmer bzw. die Unterstützung des Grundsicherungsträgers bei dieser Aufgabe.

Die Vermittlung notwendiger berufsfachlicher Kenntnisse in unmittelbarer Regie des Auftragnehmers ist grundsätzlich nicht Bestandteil der ausgeschriebenen Leistung, sondern gehört grundsätzlich zur Stufe 3. Sofern solche für die Integration des zugewiesenen Hilfebedürftigen erforderlich sind, kann die Zuweisung der Aktivierung im Rahmen des Projekts „Bürgerarbeit“ unterbrochen und dem Hilfebedürftigen die Förderung einer entsprechenden Qualifizierungsmaßnahme im Rahmen des gesetzlichen Verfahrens (Bildungsgutschein) ermöglicht werden. Die Entscheidung über entsprechende weitere Eingliederungsleistungen trifft der Bedarfsträger im individuellen Bedarfsfall.

Die ausgeschriebene **Gesamtleistung** gliedert sich in **zwei** Leistungsphasen:

1. Fortsetzung und Vertiefung einer intensiven **Aktivierung** der arbeitslosen Hilfebedürftigen nach erfolgter Aktivierungsphase beim Grundsicherungsträger (Stufen 1 – B bis 2), **Leistungsphase 1**
2. **Coaching** während der „Bürgerarbeit“ im engeren Sinn (tätigkeitsbegleitend während der gemeinnützigen und zusätzlichen Beschäftigung in Stufe 4 des Modellversuchs), **Leistungsphase 2**

Eine Aufteilung in Lose erfolgt aus fachlichen Gründen (ganzheitlicher Ansatz) nicht.

Leistungsphase Nr. 1 (vertiefende Aktivierung)

Gegenstand der Leistungsphase 1 ist die Fortsetzung der intensiven Aktivierung der Hilfebedürftigen in Regie des Bedarfsträgers vom 01.09.2010 - 30.11.2010 (für am **Flow 1** teilnehmende Hilfebedürftige) bzw. 01.12.2010 - 31.03.2011 (für Teilnehmer am **Flow 2**) durch den Bieter. Entsprechend der Bedarfsanalyse des Operativen Bereichs des Bedarfsträgers sollen 600 Hilfebedürftige in die Leistungsphase 1 B, einer vertieften Aktivierung durch Dritte, einmünden.

Je Flow sind 300 arbeitslose Hilfebedürftige in Form einer vertiefenden Aktivierung durch den Bieter zu betreuen. Die Zuweisung der Teilnehmer erfolgt zum **01.12.2010 (1. Stichtag)** für den Flow 1 bzw. zum **01.04.2011 (2. Stichtag)** für Flow 2. Aufgrund der Anzahl an Teilnehmern besteht jedoch ein Zuweisungskorridor. Der Zuweisungskorridor (Zeitraum in dem alle Teilnehmer eines Flows zugewiesen werden) läuft vom 01.12.2010 - 31.12.2010 für den 1. Durchgang (Flow 1) bzw. 01.04.2011 - 30.04.2011 für den 2. Durchgang (Flow 2). Die individuelle Regelverweildauer eines Teilnehmers beträgt 4 Monate. Letzter Tag der Teilnahme für den Flow 1 ist der 31.03.2011. Für den 2. Flow der 31.07.2011.
(Aktivierung und Integration 1. AM)

Flow 1: 01.12.2010 – 31.03.2011

Gesamtvolumen: 300 Teilnehmer i. Teilzeit (**jeweils mind. 16 Stunden¹ Präsenzzeit pro Woche**) bei 20 Klassen/Gruppen insges. (pro Gruppe 15 TN)

Beispiel:

Mo. und Mi. je 150 Teilnehmer (individuelle Präsenzzeiten je 8 U-Stunden/Tag) in 10 Klassen/Gruppen

Di. und Do. für weitere 150 Teilnehmer (Präsenzzeiten 8 U-Stunden/Tag) in 10 Klassen/Gruppen

Fr. z. B. für Konsultationen mit dem Grundsicherungsträger /integrations-unterstützende Arbeiten zu den zugewiesenen Teilnehmern, aufsuchende Sozialarbeit, usw.

Flow 2: 01.04.2011 – 31.07.2011

Maßnahmestruktur wie Flow 1

Leistungsphase 2 (tätigkeitsbegleitendes Integrationscoaching)

Während der Durchführung der Bürgerarbeit im engeren Sinn soll der Hilfebedürftige ein begleitendes Integrationscoaching (**Leistungsphase 2**) durch den beauftragten Dritten erhalten. Die gesetzliche Verantwortung des Grundsicherungsträgers im Bezug auf die Fortsetzung der Vermittlungsbemühungen während der Zuweisung in „Bürgerarbeit i. e. S.“ bleibt hiervon unberührt. Der Auftragnehmer hat den Hilfebedürftigen während seiner Zuweisung in „Bürgerarbeit“ im engeren Sinn bei seinen Eingliederungsbemühungen weiter zu unterstützen, regelmäßig zu kontaktieren und fortlaufend zu betreuen. Der Bedarfsträger erwartet dabei mindestens 1x monatlich einen qualifizierten persönlichen Teilnehmerkontakt in Form eines individuellen, persönlichen Gesprächs. Telefonische Kontakte sind insofern unzureichend. Ergebnisse/Inhalte der Gespräche sind in einem individuellen Berichtsbogen zu dokumentieren. Die Form des Berichtsbogens ist nicht vorgegeben. Kann ein Teilnehmer einen persönlichen Gesprächstermin aus wichtigem Grund nicht einhalten, hat der Auftragnehmer sicherzustellen, dass dieser Termin zeitnah nachgeholt wird.

Die maximale Dauer des tätigkeitsbegleitenden Coachings während der Bürgerarbeit beträgt pro Teilnehmer individuell maximal 36 Monate, wobei jedoch eine möglichst zeitnahe Integration in den allgemeinen Arbeitsmarkt und damit die Ablösung aus dem Beschäftigungsverhältnis in der „Bürgerarbeit“ im engeren Sinn im Vordergrund der Förderung steht.

Während der Leistungsphase 2 sind 150 Hilfebedürftige zu betreuen. Die Zuweisungen und damit der zu betreuende Teilnehmerbestand baut sich im Zeitraum vom 01.04.2011 (erste Termin Beginn möglicher „Bürgerarbeitsverhältnisse“) bis zum 30.09.2010 auf. Die zu betreuende „Bürgerarbeit“ i. e. S. endet am 30.09.2014 (letzter Beschäftigungstag i. Rahmen von „Bürgerarbeit“ nach diesem Konzept). Der zu betreuende Teilnehmerbestand baut sich entsprechend dem in der Grafik (siehe Anlage zu den Verdingungsunterlagen) skizzierten Verlauf auf:

Der Bieter hat hinsichtlich der Konkretisierung einzelner inhaltlicher Elemente, Methodik des Integrationscoachings Gestaltungsfreiheit, sofern die weiteren Vorgaben der Leistungsbeschreibung beachtet werden. Sie drückt sich im Maßnahmekonzept aus. Eine Beratung durch den Bedarfsträger im Zusammenhang mit der Konzepterstellung ist unzulässig.

¹ 1 U-Stunde = 45 Minuten

Die beschriebene Leistung wird zum überwiegenden Teil (75%) aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds des Landes Sachsen-Anhalt finanziert.

Umsatzsteuerrechtlicher Hinweis

Die an den Auftragnehmer gezahlte Vergütung unterliegt grundsätzlich der Umsatzsteuerpflicht. Über das Vorliegen der Voraussetzung für eine Umsatzsteuerbefreiung entscheidet die zuständige Landesbehörde.

2. Allgemeine Rahmenbestimmungen

2.1 Maßnahmeort/Erreichbarkeit

Der gewählte Maßnahmeort muss für die Teilnehmer in angemessener Zeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln erreicht werden können. Zur Gewährleistung kurzfristiger Konsultationen zwischen Teilnehmern, dem vom Bieter eingesetzten Personal und Mitarbeitern der Kommunalen Beschäftigungsagentur des Landkreises Harz kommen als Maßnahmeorte der konkreten Leistungserbringung (Leistungsphase 1) ausschließlich die Orte Blankenburg oder Wernigerode, bzw. andere Orte im Gebiet der Stadt Blankenburg (a. Harz) bzw. der „Stadt Oberharz am Brocken“ (Modellregion) in Betracht. Eine Leistungserbringung an einem anderen Maßnahmeort außerhalb der Modellregion führt zum Ausschluss des Angebots aufgrund des Entstehens zusätzlicher Kosten und Aufwendungen des Bedarfsträgers (z. B. erhöhte Fahrkosten der Teilnehmer/-innen).

Unmittelbar nach der Zuschlagserteilung ist die postalische und telefonische Erreichbarkeit des für die Maßnahme verantwortlichen Ansprechpartners sicherzustellen und dem Auftraggeber schriftlich mitzuteilen. Änderungen sind unverzüglich ohne Aufforderung anzuzeigen.

2.2 Geförderte Teilnehmer

Geförderte Teilnehmer an der Maßnahme sind arbeitslose erwerbsfähige Hilfebedürftige mit Wohnsitz innerhalb der Modellregion des Projekts „Bürgerarbeit“ der Kommunalen Beschäftigungsagentur des Landkreises Harz.

Für die zugewiesenen Teilnehmer in eine vertiefende Aktivierung besteht eine wöchentliche Präsenzpflcht von 16 Stunden je Woche. Die Präsenzzeiten sollen auf (mind.) 2 Wochentage verteilt werden. Andere Verteilungsschemata sind möglich und liegen in der Gestaltungsfreiheit des Bieters. Mögliche Maßnahmetage sind alle Werktage von Montag bis Freitag. Die methodisch-didaktische und inhaltliche Ausgestaltung der Präsenztage, sowie die formale Organisation (Lage- und Verteilung, Beginn und Ende der Präsenzzeiten) liegen unter Beachtung der unter Pkt. 2.6 genannten Inhalte in der Gestaltungsfreiheit des Bieters. Es sollten die Präsenzzeiten jedoch grundsätzlich so organisiert werden, dass den Teilnehmern ein flexibler Beginn bzw. Ende in bestimmten Grenzen eröffnet werden kann. Der Bieter hat seine Überlegungen diesbezüglich im Konzept zu begründen.

Eine **Teilnehmerstunde** umfasst **45 Minuten**. Der Bieter hat angemessene Pausenregelungen zu treffen. 8 Teilnehmerstunden entsprechen somit 360 Minuten oder 6 Zeitstunden.

Bei arbeitslosen Hilfebedürftigen, welche aufgrund tatsächlicher oder rechtlicher Bindungen nur eine verminderte Stundenzahl erwerbsfähig sein können/wollen oder die auf eine bestimmte Lage und Verteilung der Arbeitszeit zwingend angewiesen sind, kann von den vorgenannten Rahmenbedingungen entsprechend den individuellen Einschränkungen im Einvernehmen mit dem Bedarfsträger abgewichen werden. Die entsprechenden Präsenzzeiten sind im Eingliederungsplan festzulegen.

Die zeitliche Inanspruchnahme eines Teilnehmers im Zusammenhang mit der Vorstellung bei Arbeitgebern gilt als Präsenzzeit. Anderweitige integrationsbezogene Aktivitäten während der individuellen Präsenzzeiten sind mit dem Bedarfsträger einvernehmlich abzustimmen. Fallen Präsenztage auf gesetzliche Feiertage, gilt die Leistung auch an diesen Tagen durch den Auftragnehmer als erbracht, ohne dass es einer Verteilung der Ausfallstunden auf andere Maßnahmetage bedarf.

2.3 Zuweisung

2.3.1 Erstzuweisung

Die im Rahmen des Projekts „Bürgerarbeit“ teilnehmenden Hilfebedürftigen werden ausschließlich durch die Kommunale Beschäftigungsagentur des Landkreises Harz (Stand: 01.08.2010) zugewiesen. Der Auftragnehmer hat dabei grundsätzlich keine Mitwirkungsrechte. Ein Ausschluss eines Teilnehmers durch den Auftragnehmer ist ausgeschlossen. Dies gilt u. U. nicht bei wiederholter Zuweisung, sofern der Auftragnehmer einen wichtigen Grund zur Ablehnung der erneuten Aufnahme eines Teilnehmers hat (z. B. vorheriger Maßnahmeabbruch wegen grob unangemessenen Teilnehmerverhaltens in der Maßnahme).

Die individuelle Regelverweildauer eines Hilfebedürftigen beträgt während der **vertiefenden Aktivierung (Leistungsphase 1 B) 4 Monate**. Der Aktivierungsphase ist bereits eine durch den Grundsicherungsträger durchgeführte intensive Aktivierung von mindestens 3 Monaten vorausgegangen. Die Regelverweildauer während der „Bürgerarbeit“ im engeren Sinn beträgt 36 Monate.

Ein Hilfebedürftiger gilt als „**Teilnehmer**“ in der Leistungsphase 1, wenn die Zuweisung durch den Bedarfsträger durchgeführt wurde, der Teilnehmer in die Maßnahme eingetreten ist bzw. zum ersten Teilnahmetag (Präsenztage) erschienen ist und das erste Einzelgespräch erfolgt ist. Die Teilnehmer werden zu Stichtagen zugewiesen. Zu den Stichtagen (01.12.2010, 01.04.2011) sollen jeweils 300 Teilnehmer zugewiesen werden; In der Leistungsphase 2 ab Aufnahme der „Bürgerarbeit“ i. e. S.

Der Teilnehmer ist gesetzlich verpflichtet mitzuarbeiten, da die Ziele der Maßnahme auf eine Beendigung seiner Hilfebedürftigkeit bzw. deren Reduzierung zielen. Fehlende Mitarbeit ist den verantwortlichen Mitarbeitern der KoBa unverzüglich mitzuteilen. Teilnehmer, welche den Maßnahmeverlauf wiederholt und nachhaltig stören, können von der Teilnahme ausgeschlossen werden. Erkrankt ein Teilnehmer, hat er die Zeiten der Arbeitsunfähigkeit durch eine ärztliche Bescheinigung ab dem ersten Tag der Arbeitsunfähigkeit nachzuweisen. Die Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung ist der KoBa zeitnah zu übermitteln.

Der Teilnehmer wird durch die zuständigen Fallmanager über die Zuweisung und die Übermittlung bestimmter personen- und integrationsrelevanter Daten an den beauftragten Dritten informiert und beraten. Die Beratung und Zustimmung des Hilfebedürftigen auf die Übermittlung der Daten an den beauftragten Dritten ist in ProSoz zu dokumentieren.

Der Auftragnehmer fertigt teilnehmerbezogene Berichte, welche in geeigneter Form dem Bedarfsträger zu übermitteln sind. Auf der Grundlage dieser Berichte dokumentiert der Auftragnehmer seine Aktivierungs- und Integrationsbemühungen. Er hat mit den individuellen Integrationsaktivitäten zeitnah zum 1. Teilnahmetag zu beginnen.

In Bezug auf Form und Art des Austausches von Ergebnissen/Erkenntnissen aus der vertieften Aktivierung trifft der Bedarfsträger mit dem Auftragnehmer gesonderte Absprachen unter Wahrung der datenschutzrechtlichen Interessen des Hilfebedürftigen. Technische Lösungen zur Vereinfachung des administrativen Aufwandes für das Berichtswesen, welchen einen elektronischen Datenaustausch unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Relevanz (Schutz der Daten durch Einrichtung eines eigenen Postfachs, einer Firewall, einer Verschlüsselung, eines Zugriffsschutzes usw.) ermöglichen, werden im Rahmen der Konzeptbewertung besonders beurteilt und bewertet.

2.3.2 Erneute Zuweisung

Eine erneute Zuweisung eines Teilnehmers ist grundsätzlich möglich. Dies gilt insbesondere in Fällen, in denen der Teilnehmer oder der Auftraggeber (z. B. zum Zweck der Teilnahme an einer zusätzlichen Qualifizierungsmaßnahme) die Maßnahmeteilnahme ab- oder unterbrochen hat. Entsprechendes gilt auch in Fällen in denen der Teilnehmer aus gesundheitlichen Gründen an der notwendigen Aktivierung nicht teilnehmen konnte. Die individuelle Zuweisungsdauer kann bei krankheitsbedingten oder anderen Fehlzeiten auch innerhalb der Gesamtförderdauer der Maßnahme verlängert werden. Eine Verlängerung über das Maßnahmeende vom 31.07.2011 ist jedoch nicht möglich (bezogen auf die Aktivierungsphase) bzw. 30.09.2014 (Coaching). Eine erneute Zuweisung ist auch mehrmals bis zum Erreichen der individuell festgelegten Aktivierungsdauer denkbar.

2.3.3 Ende der Zuweisung

Die individuelle Zuweisungsdauer des Hilfebedürftigen endet bei Vorliegen folgender Tatbestandsmerkmale:

- Integration des Hilfebedürftigen in sozialversicherungspflichtige Beschäftigung bzw. Ausbildung
- Eintritt einer längeren Erkrankung/Arbeitsunfähigkeit (länger als 6 Wochen)
- Abbruch der Maßnahme durch den Teilnehmer oder den Bedarfsträger
- Aufnahme einer mindestens 15 Zeitstunden/Woche umfassenden selbständigen Tätigkeit

Für einige zugewiesene Hilfebedürftige kann auch zunächst die Vermittlung in sog. Mini- und Midijobs die Heranführung an den allg. Arbeitsmarkt unterstützen bzw. auf eine sozialversicherungspflichtige Beschäftigung vorbereiten. Ein genereller Abbruch der Aktivierung ist in entsprechenden Konstellationen jedoch grundsätzlich nicht vorgesehen. In Absprache mit dem Bedarfsträger sind in diesen Fällen individuelle Lösungen zu vereinbaren.

2.3.4 Eingliederungsplan/teilnehmerbezogene Berichte

Der im Rahmen der Leistungsphase 1 A durch den Grundsicherungsträger erstellte Eingliederungsplan wird dem Auftragnehmer mit der Zuweisung übermittelt. Er ist durch den Auftragnehmer fortzuschreiben und ist Teil der Teilnehmerberichte. Im teilnehmerbezogenen Bericht sind alle Aktivitäten, Gesprächsinhalte und Vereinbarungen zu dokumentieren. Er ist fortlaufenden zu führen und ist Grundlage gegenseitiger fallbezogener Konsultationen zwischen dem Auftragnehmer und den Fallmanagern der Kommunalen Beschäftigungsagentur.

2.3.5 Besondere Berichts- und Mitteilungspflichten des Auftragnehmers gegenüber dem Bedarfsträger

Zu Beginn der jeweiligen Flows hat der Auftragnehmer der KoBa per Fax oder Email eine Anwesenheitsliste aller zum Stichtag teilnehmenden/zugewiesenen erwerbsfähigen Hilfebedürftigen mit Unterschrift der Teilnehmer zur Verfügung zu stellen. Im Übrigen führt der Auftragnehmer ein Klassenbuch bzw. eine Anwesenheitsliste. Eine Kopie der Anwesenheitsliste ist **wöchentlich** an den Bedarfsträger zu übermitteln.

Monatlich nachträglich ist eine Liste bzgl. Austrittsmeldungen unter Angabe des Austrittsgrundes zu erstellen und der KoBa weiterzuleiten.

In folgenden Fällen sind gesonderte Meldungen (teilnehmerbezogener Bericht), spätestens jedoch innerhalb 1 Woche nach dem Ereignis, erforderlich:

1. Nach Ende der individuellen Aktivierungsphase Fertigung eines teilnehmerbezogenen Abschlussberichts,
2. Bei Nichtantritt nach Zuweisung bzw. bei Abbruch der Teilnahme aufgrund fehlender Mitwirkung, unangemessenen Maßnahmeverhaltens,
3. für alle Teilnehmer in der Leistungsstufe 4 (Bürgerarbeit im engeren Sinn) zu den Stichtagen 30.09. und 31.03. des Jahres bzw. zum Abschluss des Coachings (Abschlussbericht).

2.3.6 Zusätzliche Berichterstattung gegenüber dem Landesverwaltungsamt

Aufgrund der besonderen Finanzierungsform (75%-ige ESF-Förderung) sind gegenüber dem Landesverwaltungsamt des Landes Sachsen-Anhalt als weiteren Kostenträger zusätzlich folgende Berichte erforderlich:

- Innerhalb von 4 Wochen nach Jahresende ist ein ausführlicher Durchführungsbericht für das Vorjahr zu erstellen. In diesem Bericht werden insbesondere detaillierte Angaben zu den betreuten Teilnehmern bzw. ihrem Verbleib erwartet.
- Die für die Umsetzung des operationellen Programms in Sachsen-Anhalt entwickelten Teilnehmerdatenblätter (siehe Anlage zu den Verdingungsunterlagen) sind in elektronischer Form zu führen. Verfahrensweisen sind mit dem Landesverwaltungsamt, Referat Beschäftigungs- und Arbeitsförderung, abzustimmen.
- Vier 4 Wochen nach dem Ende der jeweiligen Maßnahme ist ein Abschlussbericht über die Durchführung der Maßnahme, deren Ergebnisse sowie gewonnene Erfahrungen und Problemlagen zu fertigen.

2.4 Allgemeine sächliche, technische und räumliche Ausstattung

Die Räumlichkeiten müssen von der Art und Weise und dem Umfeld für die Durchführung der Leistung geeignet sein. Deren Ausstattung mit Lernmitteln und sonstigen technischen Hilfsmitteln (PC-Ausstattung, Internetzugang, usw.) haben zu Maßnahmebeginn dem Stand der Technik (analog der Anforderungen bei Maßnahmen der Beruflichen Weiterbildung) bzw. den einschlägigen allgemeinen gesetzlichen Vorgaben zu entsprechen. Der bauliche Zustand, die Sauberkeit und Hygiene der Räumlichkeiten einschließlich der sanitären Einrichtungen müssen eine ordnungsgemäße Durchführung gewährleisten. Die Räumlichkeiten sind ausreichend zu beschreiben (Anlage 2). Sofern bei der Angebotsabgabe noch keine konkreten Angaben gemacht werden (können), sind entsprechende Angaben bis spätestens 5 Tage nach Zuschlagserteilung mittels des in den Anlagen dafür vorgesehenen Vordrucks beim Bedarfsträger einzureichen.

Für eine ordnungsgemäße Durchführung der Leistung (Aktivierung) sind eine ausreichende Zahl an Sozial- und Gruppenräumen erforderlich. Räume für individuelle Einzelgespräche sind zwingend vorzuhalten. Diese müssen auch datenschutzrechtlichen Anforderungen Rechnung tragen, und die Durchführung individueller Beratungen ermöglichen. Anzahl und Ausstattung müssen den im Konzept genannten Methoden entsprechen.

Dem Auftraggeber ist die Möglichkeit einzuräumen, die Räumlichkeiten spätestens 1 Woche vor Maßnahmebeginn im Hinblick auf die Einhaltung der räumlichen Anforderungen zu besichtigen. Der Auftraggeber behält sich vor, ungeeignete Räumlichkeiten abzulehnen. Entsprechendes gilt beim Wechsel von Räumlichkeiten während der Vertragsdurchführung. Bei Leistungsstörungen sind die durch den Auftraggeber festgestellten Mängel unter Einräumung einer angemessenen Frist durch den Auftragnehmer zu beseitigen.

Für alle räumlichen und ausstattungs-technischen Vorgaben gelten insbesondere folgende Vorschriften/Richtlinien:

- Arbeitsstättenverordnung in der aktuellen Fassung in Verbindung mit den Arbeitsplatzrichtlinien
- gültigen Vorschriften der zuständigen gesetzlichen Unfallversicherungsträger (Berufsgenossenschaften)
- Brandschutzstimmungen
- Landesbauordnung

Der Bieter verpflichtet sich mit der Angebotsabgabe die beschriebenen Anforderungen hinsichtlich im benötigten Umfang und der geforderten Ausstattung über die gesamte Vertragslaufzeit (entsprechend der Leistungsabschnitte) vorzuhalten. Sofern der Auftragnehmer die Leistung an mehreren Orten erbringen will, muss die für die Auftragserfüllung notwendige sächliche/technische Ausstattung je Maßnahmeort zur Verfügung stehen. Er kann zur Erledigung seines Auftrages die Teilnehmer nicht auf die Nutzung anderer Einrichtungen verweisen.

2.5 Anforderungen an das eingesetzte Personal/Lehrkräfte

Die berufliche Qualifikation und die erworbene Berufserfahrung des eingesetzten Personals sind von besonderer Bedeutung für den Umsetzungserfolg des Modellprojekts. Das eingesetzte Personal muss einen erfolgreichen Maßnahmeverlauf i. S. der inhaltlichen Ziele erwarten lassen. Diese Bestimmung gilt gleichgültig, ob die tatsächliche Durchführung der Maßnahmeinhalte durch den Bieter selbst, ein Mitglied der Bietergemeinschaft oder ein sonstiges beteiligtes Subunternehmen erfolgt. Vor dem Hintergrund der heterogenen Zielgruppe sind insbesondere auf die personellen und sozialen Kompetenzen des eingesetzten Personals besonders zu achten.

Die eingesetzten Arbeitskräfte sind insbesondere dann fachlich geeignet, wenn sie über einen einschlägigen Berufs- oder Studienabschluss und mindestens 2-jährige Berufserfahrung, sowie Kenntnisse und Erfahrungen in Personalauswahlsystemen der Wirtschaft bzw. im Bereich der Sozialpädagogik verfügen. Darüber hinaus müssen fundierte, aktuelle Kenntnisse in Bezug auf das Erstellen von Bewerbungsunterlagen vorhanden sein, da eine Vielzahl der geförderten Hilfebedürftigen individuelle Hilfen in Form von Bewerbungstraining benötigen. Die Qualifikationen sowie einschlägige Berufserfahrungen sind auf dem den Verdingungsunterlagen beigefügten Erhebungsbogen (Anlage 1) für die vorgesehenen Kräfte individuell auszuweisen. Änderungen gegenüber dem im Vergabeverfahren angezeigten Personalkörper, auch während der Maßnahmedurchführung, sind dem Auftraggeber unmittelbar anzuzeigen.

Die eingesetzten Kräfte bedürfen der Zustimmung durch die Kommunale Beschäftigungsagentur (KoBa) des Landkreises Harz. Die KoBa behält sich ausdrücklich vor, bei Bedenken in Bezug auf die Eignung einzusetzender Lehrkräfte, diese abzulehnen. Entsprechendes gilt bei Personalwechsel während der Vertragslaufzeit. In Bezug auf urlaubs- oder krankheitsbedingten Ausfall von Kräften sind durch den Auftragnehmer entsprechende Vertretungslösungen vorzusehen. Der Bedarfsträger behält sich vor, Einsicht in Arbeitsverträge, Zeugnisse und Qualifikationsnachweise zu nehmen.

Der Bedarfsträger fordert für die Leistungsphase der „Vertieften Aktivierung/Integrationscoaching“ einen **Personalschlüssel**, der sich von der zu betreuenden Teilnehmer- bzw. Platzanzahl ableitet.

Als verbindlicher Personalschlüssel für die zu vergebende Leistung (durch den Bieter einzusetzende Personalkapazitäten für die Aktivierung) wird folgender **Mindestpersonalansatz** für die Leistungsphase 1 B „Vertiefende Aktivierung/Integrationscoaching vom 01.12.2010 - 31.07.2011 vorgegeben:

- **Leistungsphase 1 „Vertiefende Aktivierung und Vermittlung“ (01.12.2010 - 31.07.2011)**
Der aktive Betreuungs-Personalschlüssel beträgt 1:15 (1:15 je Präsenz-Gruppe/Klasse). Auf einen Aktivierungs-/Integrationscoach können aufgrund der Beschränkung der Präsenzzeit auf 16h/wöchentlich maximal 30 Teilnehmer je Flow entfallen.

Bei einer Gesamtanzahl von 300 sind somit der Einsatz von mindestens 10 Aktivierungs- und Integrationscoaches durch den Auftragnehmer vorzusehen.

- **Leistungsphase 2 „Tätigkeitsbegleitendes Coaching“**
Für die Leistungsphase 2 (01.04.2011 - 30.09.2014) wird aufgrund der Eigenart der Leistung (keine maßnahmeartige Organisation der Leistung) für die Anzahl von max. 150 Teilnehmern monatlich kein konkreter Personalschlüssel vorgegeben.

Anmerkung für die Kalkulation:

Der im Personalschlüssel genannte Wert „1“ entspricht einem Beschäftigungsvolumen von wöchentlich 39 Stunden je Arbeitskraft.

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die angegebenen Personalkapazitäten gemäß dem Angebot während der Leistungsphase 1 **ausschließlich** für die Leistungserbringung innerhalb dieser Maßnahme einzusetzen. Das entsprechend des Personalschlüssels vorgesehene Personalvolumen darf durch andere Tätigkeiten des Auftragnehmers nicht eingeschränkt werden.

Darüber hinaus sind Personalkapazitäten für eine bewerberorientierte Stellenakquise und maßnahmebezogene Overhead-Kosten vorzuhalten (z. B. für Fahrkostenerstattung an die Teilnehmer², Teilnehmerverwaltung, Abrechnung der ESF-Mittel bzw. ESF-bezogene Teilnehmeradministration) und im Angebotspreis zu kalkulieren.

Gleichzeitig hat der Bieter sicherzustellen, dass ein kontinuierlicher fachlicher Austausch zwischen den für das Projekt seitens des Bedarfsträger verantwortlichen Mitarbeitern und den eingesetzten Coaches im Hinblick auf einzelne Aktivierungsfortschritte bzw. die Einleitung weiterführender Integrationsschritte erfolgen kann. In diesen Konsultationen erfolgt auch die Abstimmung und Festlegung weiterer Schritte (z. B. die Förderung von weiterführenden Maßnahmen der Beruflichen Weiterbildung, Betriebspraktika, usw.). Die abschließende Festlegung entsprechender konkreter Maßnahmen erfolgt durch den Bedarfsträger. Ihr Inhalt und die hierfür zu erbringenden Aufwendungen sind nicht im Rahmen des Angebots zu kalkulieren. Entsprechende Leistungen werden im Rahmen der Ausübung eines pflichtgemäßen Ermessens im individuellen Einzelfall im notwendigen Umfang erbracht (z. B. Leistungen über das Vermittlungsbudget, Bildungsgutscheine).

Die für den Einsatz vorgesehenen Kräfte werden im Rahmen der Bewertung des Angebots hinsichtlich ihrer Eignung für die Zielerreichung bewertet.

² gilt nur für die Leistungsphase 1

2.6 Inhalte und Qualitätsanforderungen

Der Bieter hat als Bestandteil des Angebots ein schriftlich ausgearbeitetes Maßnahme- und Integrationskonzept vorzulegen. In dem Konzept ist schlüssig zu erklären, wie die Aktivierungsziele erreicht werden sollen. Aufgrund des berufsbiografisch heterogenen Personenkreises, muss der Auftragnehmer in seinem Konzept insbesondere schlüssig darlegen können, in welcher Form er die notwendige Intensivierung der Aktivierung betreiben will, bzw. welche Maßnahmen er zur Gewinnung von Stellenangeboten für die bewerberorientierte Vermittlungs- und Integrationsarbeit vorsieht. Der Einzelbieter bzw. die Mitglieder einer Bietergemeinschaft haben im Rahmen der Angebotseinreichung den arbeitsmarktbezogenen Hintergrund der Inhalte im Kontext zum Arbeitsmarkt darzustellen.

Er hat die entsprechenden Aussagen in geeigneter Form zu belegen. **Das Maßnahmekonzept soll 15 Seiten nicht überschreiten³.**

Das Maßnahmekonzept wird im Rahmen einer fachlichen Beurteilung bewertet [näheres hierzu siehe Pkt. 2.9 bzw. 3 (Bewertungsmatrix) der Verdingungsunterlagen].

In der Maßnahmekonzeption müssen folgende Inhalte und Qualitätsstandards zwingend berücksichtigt werden:

A. Vertiefte Aktivierung und Integrationscoaching Leistungsphase 1 B und 2

Die Maßnahmegestaltung und Konzeption der Aktivierungshilfen muss sich an den Bedürfnissen des Teilnehmerkreises bzw. den arbeitsmarktlichen Rahmenbedingungen orientieren. Die angewendeten Methoden (Coaching, Einzelgespräche, Gruppenarbeit, usw.) und Medien sollen die Zielsetzungen des Projekts einerseits, die Lernfähigkeit der Teilnehmer andererseits angemessen berücksichtigen. Durch eine intensive Sozialarbeit und ein gezieltes Integrationscoaching sollen die zugewiesenen Hilfebedürftigen an das Ausbildungs- und Beschäftigungssystem herangeführt werden.

Förderung von Schlüsselqualifikationen

- **Personale Fähigkeiten**
Motivationstraining (z. B. Stärkung der Eigeninitiative), Erarbeitung eines realistischen Selbstbildes, Verbesserung des Selbstwertgefühls
- **Soziale Kompetenzen**
Kommunikationstraining, Team- und Konfliktfähigkeit, Pünktlichkeit, Hilfestellung bei der Beseitigung individueller Hemmnisse
- **Methodische Fähigkeiten**
Wissenserwerb, Umgang mit Behörden, Tagesstrukturen, Erscheinungsbild, Vereinbarkeit von Familie und Beruf

³ Schriftgrad Arial 10

Ausbildungs- und berufsbezogene Orientierung

- Erarbeitung realistischer beruflicher Perspektiven unter Beachtung der persönlichen Voraussetzungen des Teilnehmers (Eignung, Neigung und Interessen sowie der Fähigkeiten und Fertigkeiten des Teilnehmers) einerseits, den Bedingungen des erreichbaren Ausbildungs- und Arbeitsmarktes andererseits.
- Erarbeitung von beruflichen Entwicklungsperspektiven (unter Beachtung der regionalen Förderangebote) auf der Grundlage der individuellen Eingliederungsplanung

Bewerbungstraining

- Befähigung zur selbständigen Erstellung von Bewerbungsunterlagen nach den aktuellen Qualitätsstandards
- Analyse der bisherigen Bewerbungsaktivitäten
- Informationen zum Ausbildungs- und Arbeitsmarkt, einschl. Stellensuche
- Praktische Übungen zum Bereich Vorstellungsgespräche (Kommunikationstraining, Verhaltensregeln, usw.)
- Entwicklung von Selbstvermarktungsstrategien

Betriebliche Erfahrungen (optional)

Längere Zeit beschäftigungslose Hilfebedürftige benötigen eine besondere Vorbereitung auf den Berufsalltag und dessen spezifische Anforderungen. Einzelne Teilnehmer sollen daher die Möglichkeit erhalten, in bestimmten Praxisfeldern (entsprechend ihrer individuellen Stärken, beruflichen Kenntnissen und Fertigkeiten, usw.) betriebliche Arbeitsbedingungen (wieder) kennenzulernen und Kontakte zu knüpfen. Dies setzt jedoch eine allgemeine Praktikumsfähigkeit des Teilnehmers voraus.

Entsprechende Praktika sollten den Zeitraum von 1 Woche nicht übersteigen. In diesen Zeitraum fallende Präsenztage beim Auftragnehmer sind als Anwesenheit zu werten. Zwischen dem Auftragnehmer, Betrieb und Teilnehmer ist vor Beginn eine Vereinbarung zu schließen. In dieser Vereinbarung sind die wesentlichen Rahmenbedingungen zu fixieren.

Hinweis: bei länger andauernden betrieblichen Praktika (> 1 Woche, längstens jedoch 20 Arbeitstage bzw. 28 Kalendertage) ist die Aktivierungsphase im Rahmen des Projekts „Bürgerarbeit“ zu unterbrechen und gegebenenfalls anschließend fortzusetzen.

Sozialpädagogische Betreuung

Gesamtziel der Förderung ist die Heranführung und Eingliederung der zugewiesenen Hilfebedürftigen in das Ausbildungs- und Beschäftigungssystem. Hierfür ist es erforderlich, dass bestehende Integrationshemmnisse erkannt und bewältigt werden, sowie ein allgemein positives Lern- und Arbeitsverhalten der Hilfebedürftigen zu erzeugen. Die Gesamtorganisation liegt in der Gestaltungsfreiheit des Auftragnehmers.

Die Aufgaben der sozialpädagogischen Betreuung umfassen:

- Hilfestellungen bei allg. Problemlagen, Krisenintervention
- Unterstützung in Fragen des täglichen Lebens
- Entwicklungsfördernde Beratung und Hilfe
- Regelmäßige Sprechstundenangebote
- Punktuelle Familienarbeit und aufsuchende Sozialarbeit
- Verhaltenstraining
- Begleitung und Sicherstellung möglicher Übergänge von Teilnehmern in andere Bildungsangebote/Integrationshilfen, einschl. u. U. Vorstellungsgespräche bei Arbeitgebern
- Fortschreibung des individuellen Eingliederungsplans mit dem Teilnehmer und den übrigen in der Aktivierung eingesetzten Arbeitskräften, Dokumentation der Gesprächsergebnisse
- Abschluss von Zielvereinbarungen mit dem Teilnehmer einschl. Nachhaltung bzw. Dokumentation
- Akquise geeigneter Praktikumsstellen

Stellenakquise/Unterstützung der Integration in Beschäftigung

Der Auftragnehmer hat ab dem ersten Zuweisungstag Integrationsaktivitäten aufzunehmen. Er hat hierzu eine bewerberorientierte Stellenakquise auf dem allgemeinen Arbeitsmarkt während der Gesamtlaufzeit des Projekts zu betreiben. Die Stellenakquise umfasst dabei sowohl die Gewinnung von sozialversicherungspflichtigen Beschäftigungsverhältnissen, als auch Mini-/Midijobs, da diese in Einzelfällen eine notwendige „Brückenfunktion“ zur Aufnahme einer Vollzeitbeschäftigung darstellen können.

B. Tätigkeitsbegleitendes Coaching während der „Bürgerarbeit“ i. e. S. (Stufe 4)

Die allgemeine Zielrichtung des tätigkeitsbegleitenden Coachings ist, den in der Bürgerarbeit i. e. S. beschäftigten Hilfebedürftigen weiter sozial und beruflich zu stabilisieren und zu einem frühestmöglichen Zeitpunkt einen Übergang in den allgemeinen Arbeitsmarkt zu erreichen.

Damit sind unter „Coaching“ i. S. der erwartenden Leistung grundsätzlich alle Aktivitäten zu verstehen, die auf eine möglichst nachhaltige berufliche Integration in sozialversicherungspflichtige Beschäftigung bzw. den Abbau von Hilfebedürftigkeit zielen (auch sozialintegrative Leistungen). Sie bauen auf den Inhalten und Methoden der Aktivierungsphase auf.

Der Bedarfsträger erwartet mindestens 1x monatlich einen qualifizierten persönlichen Teilnehmerkontakt in Form eines persönlichen Gesprächs (Mindestintensität). Darüber hinaus sollte fallangemessen mit dem Kunden telefonisch Kontakt gehalten werden. Die Ergebnisse/Inhalte des Gesprächs sind im individuellen Berichtsbogen zu dokumentieren.

2.7 Vergütung der Leistung

Der Auftragnehmer unterstützt den Auftraggeber bei seiner gesetzlichen Aufgabe, Hilfebedürftige in den Arbeitsmarkt/Ausbildungsmarkt zu integrieren. Die hierfür durch den Auftragnehmer erbrachten Leistungen werden vergütet.

Die Abrechnung erfolgt auf der Basis der vereinbarten Festpreise je zugewiesenen Teilnehmer. Die Maßnahmekosten umfassen alle im Zusammenhang mit der Vorbereitung und Durchführung der Maßnahme entstehenden notwendigen Kosten.

Die Vergütung setzt sich aus folgenden Komponenten zusammen:

1. monatliche Aufwandsentschädigung während der „Vertieften Aktivierung / Integrationscoaching“
(Laufzeit: 01.12.2010 – 31.07.2011)
Vergütung erfolgt in 8 gleichgroßen Teilbeträgen entsprechend des Angebotspreises monatlich nachträglich unter Vorlage der Teilnehmerliste.
2. monatliche Aufwandspauschale für das Coaching je aktiven Teilnehmer in Bürgerarbeit. Innerhalb des Zeitraums vom 01.04.2011 – 30.09.2014 wird ein begleitendes Coaching für insgesamt 150 Teilnehmer á 36 Monate (= 5400 Teilnehmermonate) vergütet.
Da die letzten Eintritte in Bürgerarbeit im engeren Sinn bis zum 30.09.2011 erfolgen können, ist für die Leistungserbringung des Coachings ein Zeitrahmen vom 01.04.2011 (erster Eintritt) – 30.09.2014 vorgesehen. Die Vergütung erfolgt monatlich nachträglich auf Nachweis in Höhe der tatsächlich betreuten aktiven Teilnehmeranzahl multipliziert mit dem fiktiven Angebotspreis für das Coaching je Monat. Bei Teilmonaten erfolgt eine Vergütung entsprechend der Formel
Beschäftigungstage des TN im Monat x 1/30 des Angebotspreises für das begleitende Coaching je Monat.

Der Angebotspreis umfasst alle im Zusammenhang mit der Vorbereitung und Durchführung der Maßnahme entstehenden notwendigen Kosten.

Eine gesonderte Vergütung für eine erfolgreiche Integration eines Teilnehmers erfolgt nicht.

Insbesondere sind in den Angebotspreis einzukalkulieren:

- Kosten für die im Leistungsverzeichnis bzw. im Trägerkonzept beschriebenen Maßnahmeinhalte (z. B. Personal- und Sachaufwendungen)
- Aufwendungen des Auftragnehmers für konkrete Integrationsbemühungen (z. B. Initiierung und Betreuung betrieblicher Arbeitsplätze zum Erwerb betriebl. Erfahrungen, Stellenakquise, zusätzliche Fahrkosten anlässl. betriebl. Hospitation)
- Kosten der gesetzlichen Unfallversicherung
- Kosten für Haftpflichtversicherung für Schäden, welche die Teilnehmer während der Maßnahme (Leistungsphase 1) verursachen

Fahrkosten der Teilnehmer sind nicht in den Angebotspreis einzukalkulieren, da es sich hierbei um einen individualrechtlichen Förderanspruch des Hilfebedürftigen nach § 16 Abs. 1 SGB II i. V. m. § 46 SGB III handelt. Die Erstattung der notwendigen Fahrkosten von der Wohnung zum Maßnahmeort an den Präsenztagen der Leistungsstufe 1 erfolgt zusätzlich zum Angebotspreis. Der Auftragnehmer wird hinsichtlich der Höhe der auszahlenden Fahrkosten durch den Bedarfsträger informiert und zahlt diese an den Teilnehmer aus. Der Träger erhält die an die Teilnehmer verauslagten Fahrkosten von dem zuständigen Bedarfsträger separat erstattet und ist zu einer ordnungsgemäßen Abwicklung der Kostenerstattung gegenüber dem Teilnehmer verpflichtet. Der Auftragnehmer führt

entsprechende Nachweise gegenüber dem Bedarfsträger. Das konkrete Verfahren (z. B. Gewährung eines Abschlags durch den Bedarfsträger) wird nach Zuschlagserteilung zwischen dem Auftragnehmer und Bedarfsträger abgestimmt. Etwaige Forderungen gegenüber dem Bedarfsträger bei fehlerhafter Abrechnung des Auftragnehmers sind ausgeschlossen.

Kinderbetreuungskosten sind ebenfalls nicht Bestandteil der zu kalkulierenden Maßnahmekosten. Sie werden in Form eines individuellen Einzelverfahrens direkt durch den Bedarfsträger an den Teilnehmer erstattet.

Nähere Regelungen zur Vergütung und Zahlungsweise können auch den Vertragsbedingungen entnommen werden.

2.8 Gender Mainstreaming / Diversity Management

Der Bieter verpflichtet sich, die Strategie des Gender Mainstreaming, die Beachtung der unterschiedlichen Lebenssituation und Interessen von Frauen und Männern, von vornherein und regelmäßig bei der Durchführung des Auftrags zu berücksichtigen. Gleichzeitig sollen seine Anstrengungen der Erhöhung der Anpassungsfähigkeit der zugewiesenen Teilnehmer an sich verändernde Marktbedingungen einerseits, der Schaffung einer produktiven Gesamtatmosphäre unter Verhinderung der Diskriminierung von Minderheiten (z. B. aufgrund ethnischer Herkunft, Geschlecht, Alter, Bildungsabschluss) andererseits dienen.

2.9 Prüfung und Wertung der Angebote durch die KoBa

Zur Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots werden die Angebote durch eine von der Vergabestelle unabhängigen Bedarfsstelle fachlich bewertet. Es werden nur die Angebote in die Prüfung und Wertung einbezogen, die alle Anforderungen nach diesen Verdingungsunterlagen erfüllen. Auszuwählen ist das Angebot, das unter Berücksichtigung aller Umstände am wirtschaftlichsten ist. Zur Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots wird das Leistungsangebot und Preisangebot miteinander verbunden.

Im Fall einer notwendigen Prüfung des Angebotspreises verpflichtet sich der Bieter, die Kalkulation auf Anfrage umgehend offen zu legen.

Geforderte Konzepte werden durch fachkundige Mitarbeiter der KoBa hinsichtlich „**Unterstützung der allg. Integrationsprozesse**“ und „**Qualitätsmanagement bei der Maßnahmedurchführung**“ bewertet. Die Bewertung erfolgt anhand der unter Punkt 3 aufgeführter Wertungsmerkmale (**Bewertungsmatrix**).

Für die Bewertung der Unterlagen gelten folgende Bewertungsstufen:

- | | |
|------------|---|
| 0 Punkte = | Das Konzept des Bieters entspricht nicht den Anforderungen |
| 1 Punkt = | Das Konzept erfüllt in wesentlichen Punkten den Anforderungen der zu vergebenden Leistung |
| 2 Punkte = | Das Konzept entspricht den Anforderungen |
| 3 Punkte = | Das Konzept übertrifft die Anforderungen in besonderer Weise |

Die einzelnen Wertungskriterien und Wertungsbereiche sind mit Relevanzfaktoren versehen. Die Faktoren spiegeln die jeweilige Bedeutung des Wertungsbereichs wieder bzw. ihre Gewichtung untereinander. Die Leistungspunkte eines Angebots ergeben sich aus der Multiplikation der Wertungspunkte mit dem jeweiligen Relevanzfaktoren innerhalb der Wertungsbereiche bzw. der Gewichtung der Wertungsbereiche untereinander.

Die Gesamtsumme der erzielten Leistungspunkte eines Angebotes ergibt sich aus der Addition der Leistungspunkte aller Wertungsbereiche.

Die Gesamtsumme der Leistungspunkte wird wie folgt ermittelt:

1. Die erzielten Wertungspunkte eines Wertungskriteriums werden mit dem jeweiligen Relevanzfaktor multipliziert.
Aus der Summe der Produkte aller Wertungskriterien eines Wertungsbereiches, dividiert durch die Summe der Relevanzfaktoren wird der gewichtete Mittelwert gebildet und mit 100 multipliziert. Es erfolgt eine kaufmännische Rundung auf zwei Dezimalstellen. Der ermittelte Wert kann maximal 300 Punkte betragen.
2. Die Leistungspunkte eines Wertungsbereiches ergeben sich aus der Multiplikation des gewichteten Mittelwerts mit dem 2. Relevanzfaktor. Es erfolgt eine kaufmännische Rundung auf zwei Dezimalstellen.

Im Anschluss an die Beurteilung der Leistungs-Qualität wird die Auswahl des Angebotes getroffen, welches mit der Erbringung der Leistung beauftragt werden soll (wirtschaftlichstes Angebot).

Die Gesamtbewertung erfolgt unter analoger Anwendung der Unterlage für Ausschreibungen und Bewertungen von IT-Leistungen, Stand August 2009 (UfAB V), nach der erweiterten Richtwertmethode.

Hierzu wird im Schritt 1 das **Preis-Leistungs-Verhältnis** ermittelt (Quotient aus Leistungspunkte insgesamt x 100 / fiktiver Los-Gesamtpreis). Es erfolgt eine kaufmännische Rundung auf zwei Dezimalstellen.

In einem zweiten Schritt wird ein **Wertungskorridor** gebildet. In die weitere Auswahl werden alle Angebote einbezogen, welche sich innerhalb eines Korridors mit dem führenden Angebots minus 10 Prozent (einschließlich Randwerte) ergibt (kaufmännische Rundung auf 2 Dezimalstellen). Diese Angebote werden als grundsätzlich qualitativ gleichwertig betrachtet. Da jedoch der Durchführungsqualität und der damit verbundenen Integrationserfolg besondere Beutung zukommt, ist Entscheidungskriterium für die Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots die Frage der erzielten Wertungspunkte in den Bereichen III a), b), d) und IV. (Spalte 5 der Bewertungsmatrix). Der Bieter mit der höchsten Punktzahl erhält als wirtschaftlichstes Angebot den Zuschlag. Bei identischen Leistungspunktzahlen wird der Bieter mit dem niedrigeren Gesamtpreis mit der Durchführung beauftragt. Bei gleichen Ergebnissen entscheidet eine Auslosung.