

## Vergabeunterlagen für die Maßnahme

### „Vermittlung in ein sozialversicherungspflichtiges Arbeitsverhältnis/ in eine duale Berufsausbildung (VispA) 2025“

gem. § 16 Abs. 1 S. 2 Nr. 2 Sozialgesetzbuch – Zweites Buch (SGB II) i. V. m.  
§ 45 Abs. 1 S. 1 Nr. 1, 3 und 5 Sozialgesetzbuch – Drittes Buch (SGB III)

**Vergabe-Nr.: 01/VispA § 45/2025**

Teil A: Aufforderung zur Angebotsabgabe

#### **Teil B: Leistungsbeschreibung mit Bewerbungsbedingungen**

Teil C: Vertragsbedingungen

Teil D: Datenschutzrechtliche Informationen für Vergabeverfahren

#### **Inhaltsverzeichnis**

I.	Vorbemerkung .....	3
II.	Allgemeine Hinweise .....	3
II.1	Elektronisches Vergabeverfahren .....	3
II.2	Angebot und Angebotsfrist.....	4
II.3	Bindefrist und Zuschlag .....	4
II.4	Bietergemeinschaft und Unterauftragnehmer.....	4
II.5	Losweise Vergabe (Aufteilung der Leistung).....	5
II.6	Aufbau, Form und Inhalt der Angebote .....	5
II.7	Bieterfragen .....	6
II.8	Schutzrechte, Vertraulichkeit von Informationen .....	7
II.9	Vergabeprüfstelle, Rechtsschutz .....	7
III.	Prüfung und Wertung der Angebote .....	7
III.1	Formale Angebotsprüfung .....	7
III.2	Eignungsprüfung.....	7
III.2.1	Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung .....	8
III.2.2	Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit .....	8
III.2.3	Technische und berufliche Leistungsfähigkeit.....	8
III.2.4	Eignungslleihe .....	10
III.2.5	Beleg der Eignung und des Nichtvorliegens von Ausschlussgründen gemäß den §§ 123 und 124 GWB .....	11
III.3	Prüfung der Angemessenheit der Preise .....	11
III.4	Auswahl des wirtschaftlichsten Angebotes.....	11
III.4.1	Bewertung des Konzeptes .....	11
III.4.2	Ausschluss von Angeboten im Bewertungsbereich.....	13

III.4.3	Ermittlung der Kennzahl für das Leistungs-Preis-Verhältnis.....	13
III.4.4	Feststellung des wirtschaftlichsten Angebotes.....	13
IV.	Maßnahmebeschreibung.....	15
IV.1	Besondere Anforderungen.....	15
IV.1.1	Gesetzliche Grundlage, Leistungsgegenstand und Zielsetzung.....	15
IV.1.2	Zielgruppe bzw. Teilnehmerkreis .....	15
IV.1.3	Dauer, Ort und Umfang .....	15
IV.1.4	Durchführung der Maßnahme, Methoden und Maßnahmeinhalte .....	16
IV.1.5	Vermittlung .....	19
IV.1.6	Personal .....	21
IV.1.7	Maßnahmekosten.....	21
IV.1.8	Dokumentationspflichten des Auftragnehmers.....	24
IV.1.9	Informations- und Beratungspflichten des Auftragnehmers.....	25
IV.1.10	Zuweisung, Besetzung und Nachbesetzung .....	25
IV.1.11	Anwesenheit und Freistellung.....	26
IV.2	Allgemeine Anforderungen .....	26
IV.2.1	Datenschutz .....	26
IV.2.2	Umsatzsteuerregelung.....	26
IV.3	Wertungsbereiche und -kriterien, Bewertungsmatrix .....	27
V.	Vorlagen zur Angebotserstellung.....	29
V.1	Losblatt zur Vergabe.....	29
V.2	Inhaltsverzeichnis jedes Angebots .....	30
V.3	Preisblatt zur Angebotserstellung .....	31
V.3.1	Kalkulationsschema.....	32
V.4	Angaben des Bieters/der Bietergemeinschaft .....	33
V.4.1	Vollmacht des Mitglieds der Bietergemeinschaft.....	34
V.4.2	Verzeichnis der Unterauftragnehmer .....	35
V.5	Erklärung über den Umsatz .....	36
V.6	Erhebungsbogen Personal .....	37
V.6.1	Referenzliste Personal.....	39
V.7	Referenzliste Bieter .....	40
V.8	Erhebungsbogen Ausstattung.....	41
V.9	Eigenerklärung als Beleg für das Nichtvorliegen von Ausschlussgründen gemäß §§ 123 und 124 GWB.....	42

## I. Vorbemerkung

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

Sofern nachstehend in den Vergabeunterlagen

- von **Bieter** die Rede ist, gilt dies gleichlautend – soweit nichts anderes angegeben – sowohl für Einzelbieter als auch für Bietergemeinschaften. Zur besseren Lesbarkeit wurde auf die zusätzliche Bezeichnung „Bietergemeinschaft“ verzichtet.
- von dem **Auftragnehmer** die Rede ist, ist darunter der Bieter bzw. die Bietergemeinschaft zu verstehen, der/die den Zuschlag erhalten hat.
- von dem **Auftraggeber** die Rede ist, ist damit – soweit nichts anderes angegeben – das Jobcenter des Landkreises Görlitz gemeint.

## II. Allgemeine Hinweise

Es gilt deutsches Recht. Gerichtsstand ist der für den Auftraggeber zuständige Sitz. Alle Vertragsgespräche und der Schriftverkehr sind in deutscher Sprache zu führen.

Die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B) werden Bestandteil des Vertrages.

Vergaberechtlich kommt das Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkung (GWB) i. V. m. der Vergabeverordnung (VgV) zur Anwendung.

### II.1 Elektronisches Vergabeverfahren

Es handelt sich um ein elektronisches Vergabeverfahren gemäß den §§ 9 - 11 VgV.

Die elektronische Kommunikation betrifft die elektronische Veröffentlichung der Auftragsbekanntmachung, die kostenfreie Bereitstellung der Vergabeunterlagen, insbesondere der Leistungsbeschreibung über das Internet und die elektronische Angebotsabgabe.

Die Vergabeunterlagen werden nur elektronisch über die Vergabeplattform [www.evergabe.de/unterlagen](http://www.evergabe.de/unterlagen) der eVergabe.de GmbH zur Verfügung gestellt. Die Erstellung und Abgabe des elektronischen Angebots und die Kommunikation erfolgen ebenso ausschließlich über die Vergabeplattform [www.evergabe.de](http://www.evergabe.de).

Die notwendigen Informationen über die verwendeten elektronischen Mittel und die technischen Parameter zur Einreichung der Angebote sind den Allgemeinen Geschäftsbedingungen der Vergabeplattform zu entnehmen.

Für die Abgabe des Angebotes genügt die Textform nach § 126b Bürgerliches Gesetzbuch (BGB) über die oben benannte Plattform.

Die Angebotsabgabe ist von der Person zu leisten, die für den Rechtsverkehr des Unternehmens befugt ist. Die Vertretungsberechtigung ist im entsprechenden Register festgelegt und bezieht sich meistens auf die Geschäftsführung oder auf die mit Prokura ausgestatteten Personen.

Ist die Vertretungsberechtigung des Einreichers nicht im entsprechenden Register ersichtlich, ist seine Vertretungsberechtigung durch Beifügung entsprechender Unterlagen mit Angebotsabgabe nachzuweisen.

Vergabe-Nr.: 01/VispA § 45/2025

Die Angaben zum Bieter/Bevollmächtigten der Bietergemeinschaft in der Vorlage V.4 müssen den Angaben zum Teilnehmer auf der Vergabeplattform entsprechen.

## II.2 Angebot und Angebotsfrist

Das Angebot bzw. seine Dateien müssen unter Verwendung der vorgegebenen Vorlagen und Form

bis zum **19.12.2024 um 11:00 Uhr (Ende der Angebotsfrist)**

vollständig auf das entsprechende elektronische und mittels Zeitschloss gesicherte Postfach in benannter Vergabeplattform abgelegt werden. Bitte achten Sie auf eine rechtzeitige elektronische Übermittlung unter Beachtung der Allgemeinen Geschäftsbedingungen der Vergabeplattform. Verwiesen wird besonders auf die Punkte 6. und 10. der Allgemeinen Geschäftsbedingungen der eVergabe.de GmbH.

Das vergaberechtliche Risiko des rechtzeitigen Eingangs seines Angebots trägt grundsätzlich der Bieter. Der Bieter ist ebenso für die Erstellung und Speicherung einer eigenen Sicherheitskopie seines Angebots verantwortlich.

Nicht fristgerechte oder auf anderem Weg eingegangene Angebote werden ausgeschlossen.

Mit der Angebotsabgabe ist der Bieter bis zum Ablauf der Bindefrist an sein Angebot gebunden. Der Rückzug des Angebots sowie Änderungen und Berichtigungen des Angebots sind nur bis zum Ablauf der Angebotsfrist zulässig.

Für die Rechtzeitigkeit des Angebots bzw. Rücknahme, Änderungen oder Berichtigungen ist dessen elektronische Ablage vor Ablauf des elektronischen Zeitschlüssels maßgebend.

Die Erstellung und Einreichung des Angebotes erfolgt allein auf Kosten des Bieters.

Nebenangebote sind unzulässig.

Erst nach Ablauf der Angebotsfrist ist es der Vergabestelle möglich, das Angebot zu öffnen.

## II.3 Bindefrist und Zuschlag

Die Bindefrist endet am 07.03.2025.

Die Erteilung des Zuschlags erfolgt in Textform nach § 126 b BGB mithilfe elektronischer Mittel. Der Vertrag kommt mit der rechtzeitigen Erteilung des Zuschlags nach Maßgabe dieses Ausschreibungsverfahrens zustande. Die spätere urkundliche Festlegung ist vorgesehen.

## II.4 Bietergemeinschaft und Unterauftragnehmer

Die Angebotsabgabe ist durch Einzelbieter und in Bietergemeinschaft zulässig.

Bei Bietergemeinschaft haben alle Mitglieder – bis auf den Bevollmächtigten der Bietergemeinschaft – eine Erklärung zur gesamtschuldnerischen Haftung abzugeben sowie den für die Angebotsabgabe und die Durchführung des Vertrages bevollmächtigten Vertreter zu benennen (Vorlage V.4.1).

Bei Bietergemeinschaft haben alle vorgesehenen Mitglieder die geforderten Nachweise und Erklärungen zu erbringen.

Die Mitglieder der Bietergemeinschaft haben bei der Einreichung der Vorlage V.4.1 wie folgt zu verfahren:

- Die Vorlage ist vollständig elektronisch auszufüllen.

Vergabe-Nr.: 01/VispA § 45/2025

- Die Datei ist auszudrucken und mit Ausnahme des Bevollmächtigten von den Mitgliedern der Bietergemeinschaft handschriftlich zu unterschreiben und mit Datum zu versehen.
- Die vollständig ausgefüllte Vorlage ist in eine PDF-Datei zu überführen.
- Die so erstellte Datei ist dem Angebot unter Angabe der Bezeichnung Vorlage V.4.1 und dem Namen des jeweiligen Mitglieds der Bietergemeinschaft beizufügen.

Ein Wechsel von Mitgliedern der Bietergemeinschaft darf nach Ablauf der Angebotsfrist nur mit Zustimmung des Auftraggebers erfolgen.

Zulässig ist, dass sich ein Bieter zur Angebotsabgabe an verschiedenen Losen in verschiedenen Bietergemeinschaften beteiligt.

Nicht zulässig ist, dass sich ein Bieter zur Angebotsabgabe als Einzelbieter und gleichzeitig als Mitglied einer Bietergemeinschaft oder sich ein Bieter an verschiedenen Bietergemeinschaften innerhalb eines Loses beteiligt. Dies wird vom Auftraggeber als wettbewerbsbeschränkende Abrede gemäß § 124 Abs. 1 Nr. 4 GWB gewertet und führt zwingend zum Ausschluss der betroffenen Angebote.

Soll, trotz Eignung des Bieters, ein Unterauftragnehmer zur Erfüllung des Auftrages hinzugezogen werden, so sind die von ihm auszuführenden Auftragsbestandteile (Art und Umfang der auszuführenden Leistung) bereits im Angebot zu benennen (Vorlage V.4.2). Vorgesehene Unterauftragnehmer sind möglichst im Angebot zu benennen und deren Eignungsnachweise sind möglichst bereits einzureichen. Ggf. werden die Bieter, deren Angebote in die engere Wahl gelangen, vor Zuschlagserteilung aufgefordert, die Unterauftragnehmer zu benennen und die erforderlichen Eignungsnachweise einzureichen.

Im Falle, dass der Bieter selbst nicht über die geforderte Eignung für diesen Auftrag verfügt, kann diese durch den Einsatz von Unterauftragnehmern geliehen werden. Die Eignungsnachweise zu den entsprechenden Kapazitäten sind in diesem Falle bereits mit Angebotsabgabe gem. Pkt. III.2.4 Eignungleihe einzureichen.

## **II.5 Losweise Vergabe (Aufteilung der Leistung)**

Die Leistung ist in **3 Lose** aufgeteilt. Die Maßnahmeorte und die Anzahl der Teilnehmerplätze sind dem Losblatt zu entnehmen (Vorlage V.1).

Für die Bieter ist es möglich, den Zuschlag auf ein bebotenes Los sowie unter Beachtung der Leistungsfähigkeit des Bieters auf mehrere bzw. alle bebotenen Lose zu erhalten. Die Angebotsabgabe auf Teile eines Loses ist nicht möglich und führt zum Ausschluss des Angebots.

## **II.6 Aufbau, Form und Inhalt der Angebote**

Alle Abweichungen von den nachfolgend unter der Nummerierung 1. bis 11. aufgeführten Vorgaben des Auftraggebers führen **zudem** zum **Ausschluss des Angebotes**:

1. Das Angebot ist in deutscher Sprache auf der Grundlage dieser Vergabeunterlagen zu erstellen, muss die Preise in EUR sowie die geforderten Angaben und Erklärungen enthalten.
2. Änderungen des Bieters an seinen Eintragungen im Angebot müssen zweifelsfrei sein.
3. Änderungen und Ergänzungen an den Vergabeunterlagen sind unzulässig.
4. Alle vom Auftraggeber für die Ausschreibung vorgegebenen Vorlagen sind in unveränderter Form zu verwenden. Weitere Angaben können formlos gemacht werden.
5. Die einzureichenden Unterlagen sind dem Inhaltsverzeichnis des Angebots (Vorlage V.2) zu entnehmen. Sie sind als PDF-Datei und mit dem vorgegebenen

Dateinamen zu hinterlegen. Anlagen sind mit einer eindeutigen Bezeichnung zu versehen (z. B. Anlage zu V.6 für Max Mustermann).

6. Neben dem preislichen Angebot sowie der Einreichung sämtlicher Eignungsnachweise sind ein Konzept und ein Flyer zu erstellen und in jeweils getrennten Dateien zu übermitteln. Das Konzept wird zur qualitativen Bewertung des Angebotes herangezogen.
7. Das Konzept ist entsprechend der in der Bewertungsmatrix (IV.3) vorgegebenen Reihenfolge und Nummerierung der Wertungsbereiche und deren Wertungskriterien zu gliedern.
8. Der Umfang des Konzeptes einschließlich Tabellen, Grafiken, sonstiger Darstellungen und aller Konzeptanlagen sollte 20 Seiten nicht übersteigen. Konzepte mit mehr als 25 Seiten einschließlich Tabellen, Grafiken, sonstiger Darstellungen und aller Konzeptanlagen, sind unzulässig. Der vom Auftraggeber geforderte Muster-Flyer mit Informationen zur Maßnahme sowie die Unterlagen zum Nachweis der Eignung und sonstige Nachweise werden nicht eingerechnet.
9. Das Konzept ist durchgehend ausschließlich in der Schriftart Arial, Schriftgrad 12, Zeilenabstand „Einfach“ zu erstellen. Die Verwendung anderer Schriftarten, z. B. auch von Varianten der Schriftart Arial, wie Arial Narrow ist nicht zulässig.
10. Zur Sicherstellung einer neutralen Bewertung des Konzeptes sind in diesem und seinen Anlagen keine Bezeichnungen und Hinweise u. a. auch keine bieterspezifischen Begrifflichkeiten und Hinweise auf explizit im Jobcenter Landkreis Görlitz durchgeführte Maßnahmen zu verwenden, die den Bieter erkennen lassen. Dateibezeichnungen und Dateieigenschaften/Dokumenteneigenschaften (in der PDF-Datei bei Dokumenteneigenschaften unter Beschreibung beim Eintrag z. B. bei „Titel“ und „Verfasser“) dürfen den Bieter bzw. Autor nicht erkennen lassen. Bei der Konzepterstellung ist somit auch kein firmeneigenes Kopfbogenpapier, kein Firmenlogo, generell vom Unternehmen in Darstellungen eingesetzte Farbgestaltung etc. zu verwenden. Das Konzept ist ausschließlich in schwarzer Schrift-/schwarzer bzw., wenn erforderlich, grauer Darstellungsfarbe und auf weißem Hintergrund zu fertigen und nicht zu unterzeichnen bzw. es ist kein Einreicher zu benennen.
11. Das Konzept muss die Vergabe- und die Losnummer enthalten.

Die Vorlagen (V.3 bis V.9) werden als ausfüllbare Dateien bereitgestellt.

## **II.7 Bieterfragen**

Der Abruf der Vergabeunterlagen durch die Bieter erfolgt kostenfrei und ohne Registrierung auf der Vergabepattform [www.evergabe.de](http://www.evergabe.de) der eVergabe.de GmbH. Gleiches gilt für Änderungen und Klarstellungen der Vergabeunterlagen sowie für Antworten auf Bieterfragen durch den Auftraggeber.

Sofern ein Bieter daran interessiert ist, über Änderungen und Klarstellungen der Vergabeunterlagen u. a. beim Auftreten und Beantworten von Bieterfragen unverzüglich informiert zu werden, ist eine Registrierung des Bieters bei der eVergabe.de GmbH erforderlich. Hierzu sind die Angabe einer eindeutigen Unternehmensbezeichnung und die Angabe einer elektronischen Adresse notwendig.

Sich ergebende Fragen, deren Beantwortung zur Erstellung des Angebotes unumgänglich ist, sind per E-Mail oder über die Vergabepattform an den Auftraggeber zu richten. Telefonische Anfragen werden aus Gründen der Dokumentation nicht beantwortet.

Anfragen sind zu richten an:

Jobcenter Landkreis Görlitz, Sachgebiet Arbeitgeber-/Trägerleistung GR/ZI

Vergabe-Nr.: 01/VispA § 45/2025

E-Mail: jobcenter-gr-vergabe@kreis-gr.de

Fragen können bis zum **12.12.2024** gestellt werden, um auch anderen Bietern im Verfahren ausreichend Gelegenheit zu geben, die unverzüglich gegebenen Antworten in die Angebotserstellung einzubeziehen. Nach diesem Tag gestellte Fragen werden nicht mehr beantwortet.

Die Antworten und ggf. weitere Hinweise des Auftraggebers werden Bestandteil der Vergabeunterlagen.

## **II.8 Schutzrechte, Vertraulichkeit von Informationen**

Im Angebot ist anzugeben, ob für den Gegenstand des Angebots gewerbliche Schutzrechte bestehen oder vom Bieter bzw. Dritten beantragt oder erwogen werden.

Vertrauliche Informationen sind im Angebot zu kennzeichnen, dazu gehören insbesondere Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse. Fehlt ein solcher Hinweis, kann es u. U. zu einer diesbezüglich uneingeschränkten Einsichtnahme kommen.

## **II.9 Vergabeprüfstelle, Rechtsschutz**

Der Bieter hat einen Anspruch darauf, dass der Auftraggeber die Bestimmungen über das Vergabeverfahren einhält.

Eine Nachprüfung kann unter den in den §§ 160 ff GWB festgelegten Voraussetzungen erfolgen.

Der Antrag ist zu richten an die:

Landesdirektion Sachsen  
1. Vergabekammer des Freistaates Sachsen  
Braustr. 2  
04107 Leipzig

Zur Rechtsbehelfsfrist sind insbesondere die Regelungen des § 160 Abs. 3 S. 1 GWB zu beachten.

## **III. Prüfung und Wertung der Angebote**

Es gelangen nur diejenigen Angebote in die Prüfung und Wertung, die sämtliche Anforderungen nach diesen Vergabeunterlagen erfüllen. Angebote auf der Grundlage der Geschäftsbedingungen des Bieters werden ausgeschlossen.

Die Wertung der Angebote erfolgt nach folgenden Kriterien.

### **III.1 Formale Angebotsprüfung**

Das Angebot des Bieters wird entsprechend der Regelungen des § 53 VgV sowie der Anforderungen in den Vergabeunterlagen dieser Vergabe geprüft. Kriterium ist daher auch die Erfüllung der Anforderungen der allgemeinen Hinweise (II.) zur Angebotsabgabe.

### **III.2 Eignungsprüfung**

Öffentliche Aufträge werden an fachkundige und leistungsfähige (geeignete) Unternehmen vergeben, die nicht nach den §§ 123 und 124 GWB auszuschließen sind.

Die fehlende Eignung des Bieters führt zum Ausschluss des Angebotes.

### III.2.1 Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung

Zum Nachweis der Befähigung und der Erlaubnis der Berufsausübung hat jeder Bieter, je nach den Rechtsvorschriften des Staates, in dem er niedergelassen ist, entweder die Eintragung in einem Berufs- oder Handelsregister dieses Staates oder auf andere Weise die erlaubte Berufsausübung in Kopie vorzulegen. Hierzu zählen für die Bundesrepublik Deutschland insbesondere die Einreichung eines entsprechenden Vereinsregisterauszuges bzw. – falls nicht eintragungspflichtig – die Gewerbeanmeldung, ggf. Gewerbeummeldung. Der Registerauszug darf bei Einreichung des Angebotes nicht älter als 6 Monate sein.

Weiterhin hat jeder Bieter die Trägerzulassung gemäß § 176 Abs. 1 SGB III i. V. m § 181 Abs. 4 S. 1 und Abs. 6 Nr. 1 SGB III beizufügen. Auf dieser Trägerzulassung bzw. deren Anlage muss der jeweils bebotene Maßnahmeort aufgeführt sein.

### III.2.2 Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit

Als Nachweis für die erforderlichen wirtschaftlichen und finanziellen Kapazitäten des Auftragnehmers zur Ausführung des Auftrages hat der Bieter mit Angebotsabgabe eine Erklärung über seinen Gesamtumsatz sowie über den Umsatz der Leistung, die mit dem Gegenstand dieser Ausschreibung vergleichbar ist, für die letzten drei Geschäftsjahre einzureichen (Vorlage V.5).

Zur Eignungsfeststellung verlangt der Auftraggeber vom Bieter für die letzten drei Jahre einen jährlichen Gesamtumsatz, der mindestens dem Zweifachen des hier angebotenen Auftragswertes entspricht. Sofern ein Bieter für mehrere Lose ein Angebot abgibt, muss der erforderliche jährliche Gesamtumsatz mindestens dem Zweifachen der Summe der angebotenen Auftragswerte entsprechen.

### III.2.3 Technische und berufliche Leistungsfähigkeit

Zur Sicherstellung der Auftragsausführung in angemessener Qualität, verlangt der Auftraggeber, dass der Bieter über das nachfolgende Personal und die räumliche, sachliche und technische Ausstattung sowie entsprechende Erfahrungen verfügt.

#### III.2.3.1 Personal

##### III.2.3.1.1 Personalschlüssel

Der Personaleinsatz bemisst sich für die jeweilige Dauer der Projekt-Vermittlungsphase vom nach folgendem Personalschlüssel:

Sozialpädagoge	0,75 VZÄ	je 8 – 12 Teilnehmerplätze
Vermittlungsfachkraft	0,75 VZÄ	je 8 – 12 Teilnehmerplätze
1,00 VZÄ entspricht 39 Wochenarbeitsstunden		

Um Kontinuität in der Maßnahme zu erreichen, hat der Auftragnehmer grundsätzlich fest angestelltes Personal einzusetzen.

##### III.2.3.1.2 Anforderungen an das Personal

Es muss deutschsprachiges Personal zum Einsatz kommen. Bei Nichtmuttersprachlern wird mindestens Sprachniveau C1 verlangt.

Als Minimalanforderungen werden folgende Qualifikationen/Berufserfahrungen des einzusetzenden Personals erwartet:

- |                       |   |
|-----------------------|---|
| Sozialpädagoge        | Verfügt mindestens über eine der nachfolgenden Qualifikationen: <ul style="list-style-type: none"><li>• Bachelor bzw. Master Sozialpädagogik/Soziale Arbeit</li><li>• Diplom-Sozialpädagoge/-arbeiter</li><li>• Diplom-Pädagoge mit Vertiefung Sozialpädagogik</li><li>• Staatlich anerkannter Sozialpädagoge/-arbeiter</li><li>• ein dem Staatlich anerkannten Sozialpädagogen/Sozialarbeiter gleichgestellter Abschluss im Beitrittsgebiet vor dem 03.10.1990</li><li>• Staatlich anerkannter Erzieher, Pädagogen und pädagogische Mitarbeiter (besitzen artfremdes Studium) und entsprechender mehrjähriger (mindestens drei Jahre) Erfahrung in der sozialpädagogischen Begleitung der dargestellten Zielgruppe</li></ul> |
| Vermittlungsfachkraft | Verfügt mindestens über: <ul style="list-style-type: none"><li>• einen Berufsabschluss und</li><li>• pädagogische Eignung z. B. Abschluss nach der Ausbilder-eignungsverordnung AEVO und</li><li>• 2-jährige Berufserfahrung in der Vermittlung des hier zu fördernden Personenkreises und</li><li>• fundierte Kenntnisse und Erfahrungen in den Personalauswahlsystemen/-kriterien von Unternehmen sowie im Personalwesen und</li><li>• fundierte Kenntnisse der regionalen Arbeitsmarktsituation</li></ul>  |

### *III.2.3.1.3 Darstellung des Personals*

Der Personaleinsatz ist vollständig auf dem Erhebungsbogen Personal anzugeben (Vorlage V.6). Die persönliche und fachliche Eignung des Personals ist in diesem Erhebungsbogen umfassend darzustellen. Sie ist durch Einreichung der geforderten Abschlusszeugnisse bzw. Urkunden nachzuweisen.

Der Erhebungsbogen Personal muss bei Angebotseinreichung vorliegen. Eine Nennung des Personals mit N. N. ist unzulässig. Sofern zum Zeitpunkt der Angebotsabgabe kein entsprechendes Personal vertraglich gebunden ist, muss eine Erklärung über die einzusetzende Person und deren Absichtserklärung für eine vertragliche Bindung abgegeben werden.

Die geforderte Berufserfahrung bzw. praktische Erfahrung ist dem Auftraggeber z. B. durch Arbeitszeugnisse, Übersicht des beruflichen Werdeganges usw. durch den Bieter vollumfänglich nachzuweisen (Vorlage V.6.1).

### III.2.3.2 Referenzen Bieter

Des Weiteren soll der Bieter durch Angabe von mindestens drei Referenzen für die in den letzten drei Geschäftsjahren erbrachten Leistungen, die dem Gegenstand dieser Vergabe entsprechen oder mit ihm vergleichbar sind, seine Erfahrungen nachweisen (Vorlage V.7). Bei Bietergemeinschaft sind insgesamt mindestens drei Referenzen nachzuweisen.

### III.2.3.3 Räumliche, sachliche und technische Ausstattung

Die räumliche, sachliche und technische Ausstattung muss qualitäts- und normgerecht sein, der Teilnehmerzahl und dem Gesamtkonzept des Bieters entsprechen. Der Bieter muss die für die Vertragserfüllung räumliche, sachliche und technische Ausstattung je Los für die Projekt-Vermittlungsphase zur Verfügung stellen.

Für alle nachfolgenden räumlichen und ausstattungstechnischen Forderungen gelten insbesondere folgende Vorschriften:

- Arbeitsstättenverordnung und technische Regeln für Arbeitsstätten
- Vorschriften der zuständigen gesetzlichen Berufsgenossenschaften
- Brandschutzbestimmungen

Es wird Barrierefreiheit gefordert. Sie ist unter Berücksichtigung vorhandener Behinderungen der Teilnehmer zu gewährleisten. Rechtzeitig zum Maßnahmebeginn gewährleistet der Auftragnehmer die ggf. erforderliche Anpassung der Ausstattung der Bildungseinrichtung an die Bedürfnisse der Teilnehmenden mit Behinderung entsprechend den einschlägigen Vorschriften. Der Auftragnehmer hat dafür sicherzustellen, dass auch Teilnehmern, die z. B. Rollstuhlfahrer oder schwer gehbehindert sind, gemäß den geltenden Vorschriften, der Zugang zur Bildungsstätte, sowie zu den Unterrichts- und Sozialräumen selbständig möglich ist. Entsprechende Parkmöglichkeiten in unmittelbarer Nähe zum behindertengerechten Zugang sind vorzuhalten. Es ist weiterhin sicherzustellen, dass behindertengerechte Toiletten gemäß der einschlägigen DIN zur Verfügung stehen.

Es ist mindestens ein Schulungs-/Gruppenraum mit einer Mindestgröße von 3 m<sup>2</sup>/Teilnehmerplatz vorzuhalten. Entsprechend der Teilnehmerplätze sind PC-Arbeitsplätze mit Internetzugang einzurichten, um EDV-Unterweisungen, Bewerbungstraining sowie Arbeitsplatzakquise durchführen zu können. Die Leistungsmerkmale der PC-Arbeitsplätze müssen dabei aktuellen Anforderungen entsprechen.

Zur Durchführung von Einzelberatungen und Kleingruppengesprächen ist vom Auftragnehmer ein separater Raum (Besprechungsraum) einzurichten, der ausreichend Platz bietet und den persönlichen Datenschutz gewährleistet.

Die Räume sind zeitgerecht auszustatten. Zusätzlich sind geeignete Medien zur Unterstützung der anzuwendenden Methodik vorzuhalten und einzusetzen. Diese müssen einen engen Bezug zur Zielsetzung der Maßnahme haben.

Den Teilnehmern ist auch außerhalb der Maßnahmezeiten die Möglichkeit für selbstständige Übungen und Internetrecherche innerhalb der Räumlichkeiten des Auftragnehmers zu bieten.

Der Auftragnehmer stellt sicher, dass Räumlichkeiten, Maßnahmezeiten und regelmäßig verkehrende öffentliche Verkehrsmittel aufeinander abgestimmt sind. Die Räume zur Maßnahmedurchführung sollen durch entsprechende Beschilderung gut auffindbar sein.

Die Dokumentation erfolgt über den Erhebungsbogen Ausstattung (Vorlage V.8) und ist um eine formlose Anlage (Grundriss mit Kennzeichnung der genutzten Räumlichkeiten und die Vertragsunterlagen zur Sicherung der Nutzbarkeit der Räumlichkeiten) zu ergänzen. Sofern der Bieter Räume bei Dritten anmieten möchte, sind anstelle der Vertragsunterlagen entsprechende Absichtserklärungen des Dritten zur Vermietung an den Bieter ausreichend. Änderungen der Räumlichkeiten sind durch den Auftraggeber genehmigungspflichtig. Die Räumlichkeiten und deren Ausstattung können durch den Auftraggeber vor Ort geprüft werden.

### III.2.4 **Eignungsleihe**

Ein Bieter kann im Hinblick auf die erforderliche wirtschaftliche und finanzielle sowie die technische und berufliche Leistungsfähigkeit die Kapazitäten anderer Unternehmen in Anspruch nehmen, wenn er nachweist, dass ihm die für den Auftrag erforderlichen Mittel tatsächlich zur

Vergabe-Nr.: 01/VispA § 45/2025

Verfügung stehen werden, indem er beispielsweise eine entsprechende Verpflichtungserklärung dieser Unternehmen vorlegt.

In Hinblick auf Nachweise für die erforderliche berufliche Leistungsfähigkeit, wie Ausbildungs- und Befähigungsnachweise oder berufliche Erfahrung, kann ein Bieter die Kapazitäten anderer Unternehmen nur dann in Anspruch nehmen, wenn diese die Leistung tatsächlich erbringen. Die Eignungsnachweise zu den entsprechenden Kapazitäten sind durch den Bieter mit Angebotsabgabe zu erbringen.

Nimmt ein Bieter die Kapazitäten eines anderen Unternehmens im Hinblick auf die erforderliche wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit in Anspruch, so haften der Bieter und das andere Unternehmen gemeinsam für die Auftragsausführung entsprechend dem Umfang der Eignungslleihe.

### **III.2.5 Beleg der Eignung und des Nichtvorliegens von Ausschlussgründen gemäß den §§ 123 und 124 GWB**

Weiterhin ist das Nichtvorliegen von Ausschlussgründen gemäß §§ 123 und 124 GWB durch Eigenerklärungen gemäß der Vorlage V.9 zu bestätigen.

Sofern der Bieter in einem amtlichen Verzeichnis eingetragen ist oder über eine Zertifizierung verfügt, die jeweils den Anforderungen des Artikels 64 der Richtlinie 2014/24/EU entsprechen, werden die im amtlichen Verzeichnis oder dem Zertifizierungssystem niedergelegten Unterlagen und Angaben vom Auftraggeber grundsätzlich anerkannt und nur in begründeten Fällen in Zweifel gezogen. Der Bieter hat eine Kopie des Zertifikates mit Zertifizierungscode bzw. einen Auszug aus dem amtlichen Verzeichnis einzureichen. Aus der Kopie müssen folgende Angaben für den Auftraggeber ersichtlich sein: Leistungsprofil mit entsprechendem CPV-Code, Gültigkeitszeitraum und Umfang der geprüften Unterlagen.

### **III.3 Prüfung der Angemessenheit der Preise**

Die preisliche Bewertung erfolgt auf der Grundlage des im Preisblatt eingetragenen Brutto-Preises (Vorlage V.3).

Für die ggf. zur Prüfung der Preisangebote erforderliche Preisauflärung hat der Bieter nach Aufforderung des Auftraggebers unverzüglich eine über die im Angebot geforderte Kalkulation (Vorlage V.3.1) hinausgehende detaillierte Aufklärung zu seiner Kalkulation beizubringen.

Der Zuschlag wird nicht auf unangemessen niedrige Preise erteilt. Angebote, deren Preise in offenbarem Missverhältnis zur Leistung stehen, werden ausgeschlossen.

### **III.4 Auswahl des wirtschaftlichsten Angebotes**

Der Zuschlag wird nach Maßgabe des § 127 GWB auf das wirtschaftlichste Angebot erteilt. In die engere Wahl kommen hierfür nur die Angebote die sämtliche Eignungskriterien erfüllen und deren Preis nicht in einem offenbaren Missverhältnis zur Leistung steht.

Das wirtschaftlichste Angebot bestimmt sich nach dem besten Leistungs-Preis-Verhältnis. Zur Bestimmung der Leistung wird der im Konzept dargestellte Inhalt – als Grundlage der Leistungserbringung – bewertet.

#### **III.4.1 Bewertung des Konzeptes**

Die Bewertung des Konzeptes erfolgt anhand der folgenden, in Wertungsbereiche gegliederten, Anforderungen nach vorgegebenen Wertungskriterien (siehe IV.3 Wertungsbereiche und -kriterien, Bewertungsmatrix).

Vergabe-Nr.: 01/VispA § 45/2025

Diese dargestellten Wertungskriterien werden anhand eines Punktwertesystems durch eine mehrköpfige Jury und durch Bildung des arithmetischen Mittels bewertet.

Die Bewertungsskala ist wie folgt festgelegt:

Punkte	Ausprägung
0	es wurden keine Angaben gemacht bzw. das Konzept des Auftragnehmers entspricht aufgrund erheblicher Mängel nicht den Anforderungen
1	das Konzept des Auftragnehmers entspricht trotz erheblicher Einschränkungen gerade noch den Anforderungen
2	das Konzept des Auftragnehmers entspricht trotz geringer Einschränkungen den Anforderungen
3	das Konzept des Auftragnehmers entspricht den Anforderungen
4	das Konzept des Auftragnehmers entspricht den Anforderungen in überdurchschnittlichem Maße
5	das Konzept des Auftragnehmers entspricht den Anforderungen in weit überdurchschnittlichem Maße

Ein Konzept wird in dem betreffenden Wertungskriterium mit „0 Punkten“ bewertet, wenn keine Angaben gemacht werden, die aufgestellten Anforderungen nicht erfüllt werden oder das Konzept inhaltlich nicht schlüssig ist. Dies gilt auch, wenn die Anforderungen lediglich wiederholt werden ohne weitere konzeptionelle Ausführungen oder wenn das Konzept im Hinblick auf die Zielsetzung keinen Erfolg verspricht.

Ein Konzept wird mit „1 Punkt“ bewertet, wenn die aufgestellten Anforderungen trotz erheblicher Einschränkungen gerade noch erfüllt werden und die Konzeption ansatzweise schlüssig ist sowie im Hinblick auf die Zielsetzung Erfolg versprechen könnte.

Ein Konzept wird mit „2 Punkten“ bewertet, wenn die genannten Anforderungen mit geringen Einschränkungen erfüllt sind oder die Konzeption inhaltlich im Wesentlichen schlüssig ist und die Konzeption insgesamt eine erfolgreiche Durchführung der Maßnahme erwarten lässt.

Ein Konzept wird mit „3 Punkten“ bewertet, wenn die genannten Anforderungen erfüllt sind und die Konzeption inhaltlich schlüssig dargestellt ist sowie im Hinblick auf die Zielsetzung der Maßnahme Erfolg verspricht.

Ein Konzept wird mit „4 Punkten“ bewertet, wenn die Konzeption der Zielsetzung in hohem Maße dienlich ist und dies schlüssig dargestellt ist.

Ein Konzept wird mit „5 Punkten“ bewertet, wenn die Konzeption einen besonders innovativen Ansatz verfolgt, schlüssig dargestellt ist und im Hinblick auf die Zielsetzung eine besonders hohe Erfolgchance verspricht.

Die Gewichtung der Wertungsbereiche/Wertungskriterien mit den aufgeführten Relevanzfaktoren spiegelt die jeweilige Bedeutung der Wertungsbereiche/Wertungskriterien wider. Je höher der Relevanzfaktor, desto höher die Bedeutung des jeweiligen Kriteriums. Für die jeweiligen Wertungskriterien gelten unterschiedliche Relevanzfaktoren (Relevanzfaktoren 1). Die Relevanzfaktoren für die verschiedenen Bewertungsbereiche (Relevanzfaktoren 2) unterscheiden sich ebenso.

Die **Summe aller Leistungspunkte** wird folgend errechnet:

Vergabe-Nr.: 01/VispA § 45/2025

Alle erzielten Bewertungspunkte des jeweiligen Wertungskriteriums werden mit dem dazu gehörigen Relevanzfaktor 1 des Wertungskriteriums multipliziert (Spalte 3 x Spalte 4). Die jeweiligen Produkte sind die erzielten Wertungspunkte (Spalte 5) für das jeweilige Wertungskriterium.

Anschließend werden in jedem Wertungsbereich die einzelnen Wertungspunkte (Spalte 5) addiert. Diese Summen werden danach durch die Summen der addierten Relevanzfaktoren des entsprechenden Wertungsbereichs (Relevanzfaktoren 1) dividiert. Hiermit werden die durchschnittlichen Wertungspunkte im jeweiligen Wertungsbereich gebildet (Spalte 6). Dabei erfolgt eine kaufmännische Rundung auf zwei Dezimalstellen.

Nachfolgend werden diese durchschnittlichen Wertungspunkte des Wertungsbereichs (Spalte 6) mit 100 multipliziert. Der gebildete Wert ist der gewichtete Mittelwert eines Wertungsbereichs (Spalte 7). Bei Höchstbewertung mit 5 Punkten in allen Wertungskriterien eines Wertungsbereiches kann dieser Wert maximal 500 betragen.

Anschließend wird der gewichtete Mittelwert eines Wertungsbereichs (Spalte 7) mit dem Relevanzfaktor 2 für den jeweiligen Wertungsbereich (Spalte 8) multipliziert.

Der somit ermittelte Wert stellt die Leistungspunkte eines Wertungsbereichs (Spalte 9) dar. Durch Addition der Leistungspunkte der einzelnen Wertungsbereiche (Spalte 9) wird die Summe aller Leistungspunkte gebildet.

### III.4.2 Ausschluss von Angeboten im Bewertungsbereich

Die Bewertung des Konzeptes mit **weniger als 1 Bewertungspunkt** (arithmetisches Mittel der mehrköpfigen Jury) in einem **Wertungskriterium** der Bewertungsmatrix führt zum **Ausschluss des Angebots**.

Ebenso **werden Angebote für die weitere Bewertung nicht mehr berücksichtigt**, die – bei Addition der erteilten Bewertungspunkte (arithmetisches Mittel der mehrköpfigen Jury) des Konzeptes – **weniger als 15,3 Bewertungspunkte** erreichen (Summe aller Bewertungspunkte in Spalte 3 der Bewertungsmatrix). Dies sind weniger als 85 % bei einer durchgängigen Bewertung nach der Bewertungsskala mit 3 Punkten.

### III.4.3 Ermittlung der Kennzahl für das Leistungs-Preis-Verhältnis

Die Kennzahl für das Leistungs-Preis-Verhältnis wird wie folgt ermittelt:

$$Z = \frac{L}{P} * 100$$

Z = Kennzahl für Leistungs-Preis-Verhältnis

L = Summe der durchschnittlich erreichten Leistungspunkte nach Gewichtung

P = Lospreis (Brutto-Preis) in EUR

Es erfolgt eine kaufmännische Rundung auf zwei Dezimalstellen.

Weiter berücksichtigt werden nicht nur das Angebot mit der höchsten Kennzahl, sondern alle Angebote, die eine Kennzahl erreichen, die bis zu 10 % nach unten vom Angebot mit der höchsten Kennzahl abweichen. Auch hier erfolgt eine kaufmännische Rundung auf zwei Dezimalstellen.

### III.4.4 Feststellung des wirtschaftlichsten Angebotes

Die im Verfahren nach III.4.3 ermittelten und weiter zu berücksichtigenden Angebote werden zunächst gleichwertig eingestuft. Aus dieser Gruppe wird nun schlussendlich das Angebot als das wirtschaftlichste Angebot ermittelt, welches die höchste durchschnittliche Summe aller

Vergabe-Nr.: 01/VispA § 45/2025

erzielten Wertungspunkte (Spalte 5 der Matrix) erzielt hat. Bei Gleichstand dieser Wertungspunkte ist das Angebot mit dem geringsten Angebotspreis das wirtschaftlichste Angebot.

Der Bieter mit dem wirtschaftlichsten Angebot erhält somit den Zuschlag.

## **IV. Maßnahmebeschreibung**

### **IV.1 Besondere Anforderungen**

#### **IV.1.1 Gesetzliche Grundlage, Leistungsgegenstand und Zielsetzung**

Gegenstand der Maßnahme ist die Feststellung, Verringerung und Beseitigung von Vermittlungshemmnissen und das Heranführen an den Ausbildungs- und Arbeitsmarkt erwerbsfähiger Leistungsberechtigter aus dem Rechtskreis SGB II sowie deren Vermittlung in ein sozialversicherungspflichtiges Arbeitsverhältnis bzw. in eine duale Berufsausbildung gem. § 16 Abs. 1 S. 2 Nr. 2 SGB II i. V. m. § 45 Abs. 1 S. 1 Nr. 1, 3 und 5 SGB III. Die im Anschluss an die Vermittlung zu erfolgende Nachbetreuung soll die Beschäftigungs-/Berufsaufnahme stabilisieren.

Das Ziel der Leistung ist es, die Teilnehmer dauerhaft in das Berufsleben zu integrieren, so dass diese ein selbstbestimmtes und von staatlichen Sozialleistungen unabhängiges Leben führen können.

#### **IV.1.2 Zielgruppe bzw. Teilnehmerkreis**

Die Teilnehmer sind erwerbsfähige Leistungsberechtigte aus dem Rechtskreis SGB II.

Die Bereitschaft zur regionalen und ggf. überregionalen bzw. bundesweiten Vermittlung entsprechend dem vorhandenen beruflichen Bildungsabschluss sowie auch in Helfertätigkeiten bzw. Vermittlung in eine duale Berufsausbildung ist vorhanden. Die Teilnehmer verfügen über eine Grundmobilität. Das bedeutet, sie sind in der Lage öffentliche Verkehrsmittel zu nutzen bzw. besitzen einen Führerschein und teilweise auch einen PKW.

Für die Teilnehmer der Maßnahme wird kein Aktivierungs- und Vermittlungsgutschein ausgegeben.

##### IV.1.2.1 Vermittlung in ein sozialversicherungspflichtiges Arbeitsverhältnis

Die Teilnehmer mit dem Ziel der Vermittlung in ein sozialversicherungspflichtiges Arbeitsverhältnis sind mindestens 18 Jahre alt.

Sie verfügen über einen marktfähigen Berufsabschluss sowie den Willen, in diesem Beruf oder alternativen Berufsfeldern tätig zu sein. Ggf. konnte noch keine Berufserfahrung erworben werden. In diesem Fall ist der Teilnehmer in Tätigkeiten entsprechend des beruflichen Bildungsabschlusses zu vermitteln.

Oder sie verfügen über keinen Berufsabschluss bzw. besitzen einen Berufsabschluss, welcher nicht mehr verwertbar ist. Diese sind in Helfer- oder Anlernertätigkeiten zu vermitteln.

Teilweise gehen die Teilnehmer einer Nebentätigkeit nach. Dies sollte durch den Auftragnehmer bei der Planung der Anwesenheitszeiten der Teilnehmer in der Maßnahme und ggf. bei der Vermittlung berücksichtigt werden.

##### IV.1.2.2 Vermittlung in eine duale Berufsausbildung

Die Teilnehmer mit dem Ziel der Vermittlung in eine duale Berufsausbildung gehören der Altersgruppe der unter 25-Jährigen an und besitzen die Ausbildungsreife, aber keinen Berufsabschluss. Im Einzelfall können Teilnehmer bis 30 Jahren zugewiesen werden.

#### **IV.1.3 Dauer, Ort und Umfang**

Die Maßnahme beginnt am **01.04.2025** und endet am **30.06.2026**. Der Leistungszeitraum umfasst die Projekt-Vermittlungsphase vom **01.04.2025** bis zum **31.03.2026** und die Projekt-Nachbetreuungsphase vom **01.04.2026** bis zum **30.06.2026**.

Vergabe-Nr.: 01/VispA § 45/2025

Der Vertrag wird über den Leistungszeitraum vom **01.04.2025** bis zum **30.06.2026** geschlossen.

Die Leistung ist in 3 Lose aufgeteilt. In der Projekt-Vermittlungsphase umfasst das Los 1 in Weißwasser 8 Teilnehmerplätze, das Los 2 in Görlitz 10 Teilnehmerplätze und das Los 3 in Zittau 8 Teilnehmerplätze. Die Losaufteilung ist auch dem Losblatt (Vorlage V.1) zu entnehmen.

Der Auftraggeber kann die Teilnehmerplätze während des Leistungszeitraumes erhöhen. Gemäß § 130 Abs. 2 GWB gilt hierfür eine Obergrenze von 20 % des Auftragswertes.

Die Teilnehmer werden in der Regel für 5 Monate zugewiesen. Eine Verlängerung der Zuweisungsdauer ist im Einzelfall nach Rücksprache mit dem zuständigen Arbeitsvermittler/Fallmanager möglich, wenn eine erfolgreiche Vermittlung absehbar ist.

Jeder Teilnehmer durchläuft eine individuelle Vermittlungsphase mit Start- und anschließender Aktivierungs- und Vermittlungsphase. Jeder in Arbeit oder Ausbildung vermittelte Teilnehmer durchläuft zusätzlich eine individuelle 3-monatige Nachbetreuungsphase.

Der tägliche Beginn und Abschluss der Maßnahme bleibt der konzeptionellen Planung des Auftragnehmers überlassen. Die Erreichbarkeit des Standortes des Auftragnehmers in angemessener Zeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln ist zu berücksichtigen.

Die Ausschreibung erfolgt mit je einer Option pro Los für weitere 15 Monate vom **01.04.2026** bis **30.06.2027**. Dabei teilt sich der Zeitraum in eine Projekt-Vermittlungsphase vom **01.04.2026** bis zum **31.03.2027** und in eine Projekt-Nachbetreuungsphase vom **01.04.2027** bis **30.06.2027**. Die Option wird fällig, wenn der Auftraggeber bis spätestens **31.12.2025** gegenüber dem Auftragnehmer die Verlängerung erklärt. Für die Verlängerung ist die Schriftform erforderlich. Ein rechtlicher Anspruch auf die Verlängerung besteht nicht. Im Falle der Optionsziehung sind durch den Auftragnehmer die gleichen Leistungen wie im ursprünglichen Vertragszeitraum zu erbringen.

Für den Fall der Optionsziehung kann der Auftraggeber eine Erhöhung der Teilnehmerplätze um bis zu 2 Plätze vornehmen.

Für den Fall der Optionsziehung behält sich der Auftraggeber vor, die Anzahl der Teilnehmerplätze pro Los, um bis zu 2 Plätze zu reduzieren. Eine Mindestgröße von 8 Teilnehmerplätzen bleibt jedoch erhalten.

Grundlage der Erhöhung bzw. Reduzierung ist die Angabe im Losblatt.

Entsprechend seines Konzeptes hat jeder Bieter einen Flyer zu erstellen und diesen bei Angebotsabgabe als Muster mit einzureichen. Der Flyer ist für den künftigen Teilnehmer bestimmt. Er wird ihm von seinem Arbeitsvermittler/Fallmanager als Vorabinformation übergeben. Der Flyer soll den Teilnehmer positiv auf die Maßnahme einstimmen. Der Flyer informiert den Teilnehmer über Inhalt und Ablauf der Maßnahme sowie Ansprechpartner inkl. Kontaktdaten und Wegbeschreibung zum Maßnahmeort. Der Auftraggeber behält sich jedoch vor, in Abstimmung mit dem Auftragnehmer vor Maßnahmebeginn noch Änderungen an dem Flyer vorzunehmen. Danach ist der Flyer dem Auftraggeber als PDF-Datei zur Verfügung zu stellen.

#### **IV.1.4 Durchführung der Maßnahme, Methoden und Maßnahmeinhalte**

##### IV.1.4.1 Allgemeines zur Durchführung der Maßnahme

Der Auftragnehmer beachtet und verwirklicht bei der Durchführung der Maßnahme das Prinzip des Gender Mainstreaming und das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz (AGG).

Der Auftragnehmer überwacht fortlaufend den ordnungsgemäßen Verlauf der Maßnahme sowie den Erfolg der Teilnehmer. Um diesen Erfolg sicherzustellen, führt der Auftragnehmer im erforderlichen Umfang Erfolgskontrollen durch. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, auf Anforderung des Auftraggebers Auskunft über alle die Maßnahme betreffenden Umstände zu

Vergabe-Nr.: 01/VispA § 45/2025

erteilen. Der Auftragnehmer gewährleistet einen kontinuierlichen Austausch und Zusammenarbeit mit den Mitarbeitern des Auftraggebers. Zeiten für Koordinierungs- und Feedbackgespräche sind vom Auftragnehmer einzuplanen.

Vor jeder Zuweisung übergibt der Auftraggeber dem Auftragnehmer eine Teilnehmerinformation mit wesentlichen Angaben zum Teilnehmer. Darin teilt der zuständige Arbeitsvermittler/Fallmanager dem Auftragnehmer wesentliche Vorinformationen sowie die bisherige berufliche Orientierung des zugewiesenen Teilnehmers mit, soweit der Teilnehmer hierfür seine Zustimmung erteilt hat. In der Teilnehmerinformation wird durch den Arbeitsvermittler/Fallmanager festgelegt, ob eine Vermittlung in ein sozialversicherungspflichtiges Arbeitsverhältnis oder in eine duale Berufsausbildung erfolgen soll.

Ein regelmäßiger Informationsaustausch zwischen Arbeitsvermittler/Fallmanager und Auftragnehmer zu Einzelfragen ist zu gewährleisten.

Der Auftragnehmer soll mit jedem Teilnehmer für die Dauer seiner Zuweisung, die aus seinem Zuweisungsschein hervorgeht, einen Teilnehmervertrag abschließen.

Sollten sich bei einem Teilnehmer Hinweise auf Handlungsbedarfe ergeben, welche vermutlich der Unterstützung durch eine psychosoziale Beratungsstelle, durch die Sucht- oder Schuldnerberatung, durch das Gesundheitsamt oder durch das Jugendamt bedürfen, ist umgehend der zuständige Arbeitsvermittler/Fallmanager zu informieren, damit dieser seinen Bürger zu einem Beratungsgespräch einladen und ihm dann ggf. die entsprechenden Hilfeleistungen bzw. kommunalen Leistungen gemäß § 16a SGB II vermitteln kann.

Der Auftragnehmer dokumentiert fortlaufend sämtliche am Teilnehmer erbrachten Leistungen – dies beinhaltet auch die Betreuung während der Praktika – in einem Tagesbericht, den das jeweils verantwortliche Personal unterzeichnet.

Für die Teilnehmer der Maßnahme wird kein Aktivierungs- und Vermittlungsgutschein ausgegeben.

Der Auftraggeber beabsichtigt, zum Zwecke der Maßnahmeevaluation Teilnehmerbefragungen und/oder Befragungen des Auftragnehmers durchzuführen. Der Auftraggeber erwartet diesbezüglich die Unterstützung des Auftragnehmers (z. B. Bereitstellung von Räumlichkeiten und ggf. Ausgabe der Fragebögen an nicht anwesende Teilnehmer oder die Möglichkeit zur Nutzung einer vom Auftraggeber einzurichtenden Online-Plattform).

Die nachfolgende Aufzählung der mindestens zur Anwendung kommenden Inhalte, Methoden und Mittel ist nicht abschließend. Die konkrete Ausgestaltung liegt in der Verantwortung des Auftragnehmers. Die Maßnahme ist zielführend zu planen und durchzuführen.

#### IV.1.4.2 Startphase

Die Startphase dient der Motivation und der Vorbereitung der Teilnehmer auf den Vermittlungsprozess.

Mittels eines Profilings sind die individuellen vermittlungsrelevanten Voraussetzungen der Teilnehmer festzustellen. Die Ergebnisse des Profilings sind nach Abschluss der Startphase dem Auftraggeber zu übergeben. Auf Grundlage der gewonnenen Erkenntnisse ist jeweils ein individueller Förder- und Vermittlungsplan zu entwickeln.

Ein festgestellter Qualifizierungsbedarf (Kurzqualifizierung bis zu 3 Monaten Dauer) ist mit dem zuständigen Arbeitsvermittler/Fallmanager abzustimmen. Die Qualifizierung erfolgt außerhalb der Maßnahme. Bei einer Qualifizierung mit einer Dauer von über einer Woche wird nachbesetzt.

Für jeden zugewiesenen Teilnehmer sind die ersten 2 Wochen als Startphase vorzusehen. In der Startphase beträgt die vorgegebene wöchentliche Anwesenheitszeit 35 Stunden. Bei Teilnehmern, die einer Nebenbeschäftigung nachgehen, kann die Startphase, wenn erforderlich, nach Rücksprache mit dem zuständigen Arbeitsvermittler/Fallmanager bis auf max. 4 Wochen

Vergabe-Nr.: 01/VispA § 45/2025

verlängert werden. In dieser Zeit ist eine Anwesenheitszeit von insgesamt 70 Stunden einzuhalten.

#### IV.1.4.3 Aktivierungs- und Vermittlungsphase

In dieser Phase kann die Anwesenheitszeit der Teilnehmer individuell am Unterstützungsbedarf sowie dem Vermittlungsfortschritt ausgerichtet werden. Eine Mindest-Präsenzzeit von 10 Stunden pro Woche für jeden Teilnehmer ist dabei nicht zu unterschreiten. Das Ziel der Maßnahme ist für die Zeiteinteilung bestimmend.

Für die Ausgestaltung sind folgende Schwerpunkte zu berücksichtigen.

##### *IV.1.4.3.1 Förder- und Vermittlungsplan*

Kernelement der Maßnahme ist die Vermittlungsplanung. Elemente der Vermittlungsplanung können bspw. Analyse, Zielsetzung sowie Festschreibung und Kontrolle der Eigenaktivitäten sein. Der Auftragnehmer erstellt für jeden Teilnehmer einen individuellen Förder- und Vermittlungsplan. In diesem erfolgt die Dokumentation der einzelnen Schritte zu einer erfolgreichen und dauerhaften Integration in das Erwerbsleben. Der Förder- und Vermittlungsplan ist fortzuschreiben, auch während der Nachbetreuungsphase. Dieser Plan ist erstmalig nach 2-monatiger Teilnahme und anschließend monatlich dem Auftraggeber zu übergeben.

##### *IV.1.4.3.2 Förderung von Schlüsselkompetenzen*

Die Ausprägung und Entwicklung von Schlüsselkompetenzen ist wesentlich für eine erfolgreiche Vermittlung in ein sozialversicherungspflichtiges Arbeitsverhältnis bzw. in eine duale Berufsausbildung. Im Rahmen der Maßnahme sind daher aufbauend auf vorhandenen Schlüsselkompetenzen der Teilnehmer insbesondere persönliche Kompetenzen (z. B. Motivation, Leistungsfähigkeit und Bereitschaft, Selbstbild, Selbsteinschätzung), soziale Kompetenzen (z. B. Kommunikation, Kooperations-/Teamfähigkeit, Konfliktfähigkeit), methodische Kompetenzen (z. B. Problemlösung, Arbeitsorganisation, Lerntechniken, Einordnung und Bewertung von Wissen), IT- und Medienkompetenzen (z. B. Informations-, Kommunikationsmittel und -techniken, Printmedien, Job-Portale) zu aktivieren und zu festigen.

##### *IV.1.4.3.3 Bewerbungstraining*

Das Bewerbungstraining soll sich nicht in der Erstellung klassischer Bewerbungsunterlagen erschöpfen. Vielmehr liegt der Fokus auf der Vorbereitung und dem Trainieren spezieller Bewerbungssituationen, z. B. Vorstellungsgespräche, Verhalten am Telefon, Reflexion der Außenwirkung und Assessmentverfahren.

Den Teilnehmern soll Sicherheit im Bewerbungsprozess sowie der Umgang mit Absagen vermittelt werden.

In diesem Rahmen sind auch Initiativbewerbungen durchzuführen. Beim Erfordernis von Bewerbungsfotos sind diese durch einen professionellen Fotografen zu erstellen. Den Teilnehmern sind auch weiterführende (bspw. arbeitsrechtliche, tarifrechtliche) Informationen anzubieten, die im Zusammenhang mit der Arbeits-/Berufsaufnahme stehen.

##### *IV.1.4.3.4 Arbeitserprobung – Praktika*

Bedingt durch den sog. Klebeeffekt, werden Praktika ebenfalls als wesentliches Kernelement der Maßnahme gesehen. Die Chance auf eine konkrete Vermittlung soll dabei im Mittelpunkt stehen.

Die Praktika sind durch den Auftragnehmer im Rahmen der Vermittlungstätigkeit zu betreuen. Der Auftragnehmer trägt die Gesamtverantwortung für die ordnungsgemäße Durchführung und gewährleistet die sozialpädagogische Betreuung.

Vergabe-Nr.: 01/VispA § 45/2025

Zwischen Auftragnehmer, Praktikumsbetrieb und Teilnehmer ist ein Vertrag mit folgendem Mindestinhalt abzuschließen:

- Name und Adresse des Teilnehmers,
- Beginn, Ende, Arbeitszeiten und Inhalt des Praktikums,
- namentliche Benennung des für die Durchführung des Praktikums verantwortlichen Mitarbeiters im Praktikumsbetrieb,
- organisatorische sowie versicherungsrechtliche Regelungen,
- namentliche Benennung des betreuenden und verantwortlichen Sozialpädagogen beim Auftragnehmer.

Ein Praktikum soll die maximale Dauer von 2 Wochen beim gleichen Arbeitgeber nicht überschreiten. Der Auftragnehmer hat insbesondere im Hinblick auf mögliche Missbrauchstatbestände die gesetzlichen (§ 45 Abs. 2 Satz 2 und 3 SGB III) sowie tarifrechtlichen Vorgaben zu beachten.

Jeder Praktikumseinsatz ist auszuwerten und zu dokumentieren.

#### *IV.1.4.3.5 Akquise*

Der Auftragnehmer nutzt intensiv seine Netzwerkpartner sowie einschlägige Vermittlungsportale und Medien, um für die Teilnehmer geeignete Stellenangebote zu erhalten. Die Akquise soll regelmäßig über die Stellenrecherche in Medien hinausgehen (selbständige Akquise von Arbeits- und Ausbildungsplätzen durch den Auftragnehmer). Die Teilnehmer sind ebenso zur selbständigen Akquise anzuhalten.

#### *IV.1.4.3.6 Sozialpädagogische Betreuung*

Der Schwerpunkt liegt in der individuellen Betreuung der Teilnehmer. Die Arbeit des Sozialpädagogen soll sich, neben der eigentlichen Tätigkeit im Zusammenhang mit der Maßnahme, auch auf die Befähigung der Teilnehmer, Problemsituationen zu bewältigen (sich Hilfe organisieren, ggf. soziale Hilfsdienste einbeziehen) sowie mit Leistungsdruck und Stress umzugehen, erstrecken.

#### IV.1.4.4 Nachbetreuungsphase

Für jeden vermittelten Teilnehmer schließt sich unmittelbar vom Tag der Unterzeichnung des Arbeits-/Berufsausbildungsvertrages eine individuelle 3-monatige Nachbetreuungsphase an.

Zu Beginn der individuellen Nachbetreuungsphase ist – sofern der Teilnehmer eine Nachbetreuung akzeptiert – ein spezieller Teilnehmervertrag abzuschließen.

Die Arbeit des Auftragnehmers richtet sich in der Nachbetreuungsphase nach dem individuellen Unterstützungsbedarf und konzentriert sich auf die Konfliktintervention, mit dem Ziel der Verhinderung von Arbeits-/Berufsausbildungsabbrüchen.

Bei Arbeits-/Berufsausbildungsabbruch wird die Nachbetreuung beendet. Es sei denn, es wird lückenlos erneut ein, mit Unterstützung des Auftragnehmers akquiriertes, sozialversicherungspflichtiges Arbeitsverhältnis/eine duale Berufsausbildung aufgenommen. In diesem Fall beginnt die Nachbetreuungsphase nicht erneut, sondern wird bis zum Erreichen der maximalen Dauer von 3 Monaten fortgeführt.

Am Ende der individuellen Nachbetreuungsphase hat der Auftragnehmer einen Kurzbericht über die Aktivitäten während der Nachbetreuung zu fertigen.

#### **IV.1.5 Vermittlung**

Entsprechend dem Ziel der Maßnahme soll die gezielte und passgenaue Vermittlung in ein möglichst dauerhaftes sozialversicherungspflichtiges Arbeitsverhältnis bzw. in eine duale Berufsausbildung erfolgen.

Vergabe-Nr.: 01/VispA § 45/2025

#### IV.1.5.1 Vermittlungsziel

Das vorgegebene Vermittlungsziel ist mit einer konkreten Teilnehmerzahl je Los im Losblatt festgelegt. Das jeweilige Vermittlungsziel muss bis spätestens zum **31.03.2026** bzw. im Optionsfall nochmals bis zum **31.03.2027** erreicht sein.

Das Erreichen des Vermittlungsziels ist eine wesentliche Leistungspflicht des Auftragnehmers.

#### IV.1.5.2 Definition der erfolgreichen Vermittlung

Als erfolgreich vermittelt gilt jeder Teilnehmer, der aufgrund der Aktivierungs- und Vermittlungstätigkeit des Auftragnehmers während dieser Maßnahme einen Vertrag für ein sozialversicherungspflichtiges Arbeitsverhältnis/eine duale Berufsausbildung abschließt. Der von beiden Seiten (Arbeitgeber und Arbeitnehmer bzw. Auszubildender) unterzeichnete Arbeits- bzw. Ausbildungsvertrag ist zum Nachweis in Kopie einzureichen. Sollte dem Auftragnehmer die Nachweisführung eines vermittelten Arbeits-/Berufsausbildungsverhältnisses aufgrund der Verweigerung der Übergabe einer Kopie des Arbeits-/Berufsausbildungsvertrages nicht möglich sein, wird alternativ eine Bestätigung des Arbeitgebers bzw. eine Eigenerklärung des Auftragnehmers mit entsprechender Darlegung der Verweigerungssituation durch den Auftraggeber anerkannt.

Die Vermittlung ist bundesweit und in den Mitgliedstaaten der Europäischen Union und den Vertragsstaaten des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum möglich und angestrebt.

Nicht als erfolgreiche Vermittlungen gelten:

- geringfügige Arbeitsverhältnisse und sog. Mini-Jobs gemäß § 8 SGB IV,
- Freiwilligendienste, u. a. Bundesfreiwilligendienst,
- Vermittlung zur Arbeitsaufnahme in der Schweiz,
- Vermittlung in ein versicherungsfreies Beschäftigungsverhältnis gemäß § 27 SGB III u. a. Beschäftigung nach den §§ 16e und 16i SGB II.

#### IV.1.5.3 Vermittlungsprämie

Die Prämie für die nachhaltige erfolgreiche Vermittlung in eine versicherungspflichtige Beschäftigung wird entsprechend folgender Staffelung gezahlt:

- der Auftragnehmer erhält 625,00 EUR nach einer ununterbrochenen Beschäftigung von 3 Monaten,
- der Auftragnehmer erhält weitere 625,00 EUR nach einer ununterbrochenen Beschäftigung von 6 Monaten,
- der Auftragnehmer erhält weitere 1.250,00 EUR nach einer ununterbrochenen Beschäftigung von 12 Monaten.

Ein Arbeitsverhältnis-/Berufsausbildungswechsel ist für die Prämienzahlung unschädlich, wenn er lückenlos erfolgt.

Die Gewährung von Eingliederungszuschüssen an den Arbeitgeber ist nicht prämienschädlich.

Die Prämienzahlung erfolgt zusätzlich zur Vergütung. Die Zahlung der Prämie erfolgt nach Rechnungslegung des Auftragnehmers.

Die Auszahlung erfolgt auf Grundlage der vertraglichen Regelungen. Die Einzelheiten sind in den Vergabeunterlagen im „Teil C: Vertragsbedingungen“ geregelt.

Eine Vermittlungsprämie kann nur gezahlt werden, wenn zum Zeitpunkt der Entscheidung über die Vermittlungsprämie kein Aktivierungs- und Vermittlungsgutschein des jeweiligen Teilnehmers zur Einlösung beim Auftraggeber vorliegt.

Die jeweilige Prämie wird für jeden Teilnehmer nur einmal gezahlt und ist unter Vorlage der vollständigen Nachweise jeweils bis spätestens ein Monat (Eingang beim Auftraggeber) nach

Vergabe-Nr.: 01/VispA § 45/2025

dem Entstehen des jeweiligen Prämienanspruchs zu beantragen. Spätere Anträge können nicht berücksichtigt werden.

Der Nachweis für die nachhaltige erfolgreiche Vermittlung in ein sozialversicherungspflichtiges Arbeitsverhältnis/in eine duale Berufsausbildung erfolgt durch Vorlage einer Bestätigung des Arbeitgebers über den lückenlosen Fortbestand des bereits angezeigten Arbeits-/Berufsausbildungsvertrages. Im Einzelfall genügt auch hier wieder eine Eigenerklärung mit entsprechender Darlegung der Verweigerungssituation als Grundlage für die Zahlung der Vermittlungsprämie.

#### IV.1.5.4 Malus

Die eingereichten Vermittlungen werden am Ende der Maßnahme vom Auftraggeber geprüft. Das Prüfungsergebnis ist die Grundlage für die Feststellung, ob das geforderte Vermittlungsziel entsprechend der o. g. Definition über eine erfolgreiche Vermittlung erreicht wurde, oder ob ein Malus fällig wird.

Für jeden nicht entsprechend dem festgelegten Vermittlungsziel vermittelten Teilnehmer zahlt der Auftragnehmer an den Auftraggeber **einmalig** einen Malus in Höhe von 75% der monatlichen Vergütung pro Teilnehmerplatz mindestens jedoch 500,00 EUR.

#### IV.1.6 **Personal**

Der Personaleinsatz bemisst sich für die Dauer der Projekt-Vermittlungsphase nach der im Losblatt bzw. im Vertrag festgelegten Zahl von Teilnehmerplätzen und dem in Punkt III.2.3.1.1 festgelegten Personalschlüssel.

Eine Vertretungsregelung im Urlaubs- oder Krankheitsfall ist vom Auftragnehmer sicherzustellen und in der Kalkulation zu berücksichtigen.

Grundsätzlich ist ein Auswechseln des an der Maßnahme beteiligten Personals zu vermeiden.

Veränderungen im Personaleinsatz im Rahmen dieser Beauftragung bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Auftraggebers, sofern sich die Änderung des Personaleinsatzes über einen Zeitraum von mehr als drei Wochen erstreckt. Änderungen sind beim Auftraggeber unverzüglich und unaufgefordert, unter Verwendung der Vorlage V.6 und V.6.1, anzuzeigen. Ein Eignungsnachweis ist vorzulegen. Der Auftraggeber behält sich vor, den Einsatz des Personals abzulehnen, sofern hinsichtlich der Eignung Bedenken bestehen. Die Prüfung erfolgt anhand der unter III.2.3.1.2 aufgestellten Kriterien.

#### IV.1.7 **Maßnahmekosten**

##### IV.1.7.1 Vergütung für Projekt-Vermittlungsphase

Grundlage der Vergütung für die Projekt-Vermittlungsphase sind der im Preisblatt (Vorlage V.3) angebotene Brutto-Preis pro Teilnehmerplatz und Monat und die vertraglich vereinbarte Anzahl von Teilnehmerplätzen.

Als Vergütung werden dem Auftragnehmer die angemessenen Aufwendungen des zur Durchführung der Maßnahme eingesetzten und erforderlichen Personals sowie die angemessenen und erforderlichen Sachkosten (ggf. auch Fahrkosten zu Betriebsbesichtigungen) zuzüglich eines angemessenen Gewinns erstattet. Diese sind im Kalkulationsschema (Vorlage V.3.1) darzustellen.

Der Auftraggeber legt Wert auf eine angemessene Bezahlung des in der Maßnahme eingesetzten Personals. Durch den Auftragnehmer sind die Festlegungen zum tariflichen Mindestlohn für die Branche Aus- und Weiterbildung bzw. ggf. des Mindestlohngesetzes (MiLoG) zu beachten. Nachverhandlungen aufgrund gestiegener Personalkosten sind ausgeschlossen. Dabei ist vom Auftragnehmer so zu kalkulieren, dass sowohl die eigene wirtschaftliche

Vergabe-Nr.: 01/VispA § 45/2025

Leistungsfähigkeit gegeben als auch die ordnungsgemäße Erbringung der vom Auftraggeber geforderten Leistungen vollumfänglich, auch im Optionsfall, gesichert sind.

Zuständig für die Unfallversicherung während der gesamten Maßnahme ist der für den Auftragnehmer zuständige Unfallversicherungsträger.

Mit der Vergütung sind alle Aufwendungen zur Durchführung der Maßnahme abgegolten. Eine Erhöhung des angebotenen Brutto-Preises während der Vertragslaufzeit ist ausgeschlossen.

Die Vergütung der Teilnehmerplätze erfolgt gemäß dem im Preisblatt angegebenen Brutto-Preis, auch wenn einzelne Teilnehmerplätze unbesetzt bleiben, sofern dies der Auftragnehmer nicht zu vertreten hat. Im Falle einer vom Auftragnehmer zu vertretenden Unterbesetzung werden nur die besetzten Plätze vergütet.

Die Auszahlung der Vergütung erfolgt auf Grundlage des Vertrages monatlich nachträglich nach Rechnungslegung des Auftragnehmers und nach Vorlage einer Sammelliste über die Anwesenheit aller Teilnehmer.

Vermittlungsprämien sind nicht in die Vergütung einzukalkulieren. Sie werden mit dem Auftragnehmer gesondert abgerechnet.

Im Falle der Ziehung der Option nach Pkt. IV.1.3 wird der im Preisblatt angegebene Brutto-Preis (Vergütung) für den Zeitraum der Projekt-Vermittlungsphase vom **01.04.2026** bis **31.03.2027** entsprechend der vom Statistischen Bundesamt Deutschland ermittelten Veränderung des Verbraucherpreisindex (Gesamtindex) angehoben. Dabei wird der Mittelwert der vorangegangenen 12 Monate zugrunde gelegt. Eine Absenkung des Preises erfolgt nicht.

#### IV.1.7.2 Vergütung der Nachbetreuung

Die Kosten für die Nachbetreuung der vermittelten Teilnehmer sind während der Projekt-Vermittlungsphase grundsätzlich mit der Vergütung abgegolten.

Eine gesonderte Vergütung der Nachbetreuung der vermittelten Teilnehmer erfolgt erst nach der Projekt-Vermittlungsphase im Zeitraum vom **01.04.2026** bis zum **30.06.2026**, falls keine Optionsziehung erfolgt.

Sollte die Optionsziehung erfolgen, wird die Nachbetreuung ausschließlich für den Zeitraum vom 01.04.2027 bis 30.06.2027 vergütet.

Die gesonderte Vergütung der Nachbetreuungen wird dem Auftragnehmer als Aufwandspauschale in Höhe von 75,00 EUR pro Teilnehmer und Monat gezahlt. Mit dieser Pauschale sind alle anfallenden Kosten abgegolten.

Der Auftragnehmer hat nach Ende der Projekt-Nachbetreuungsphase eine gesonderte Rechnungslegung vorzunehmen.

Im Falle eines Arbeits-/Berufsausbildungsabbruchs oder sonstiger Beendigung der Nachbetreuung im laufenden Monat erfolgt die Zahlung letztmalig in diesem Monat.

Für ein direkt im Anschluss erneut geschlossenes und vom Auftragnehmer betreutes Arbeits- bzw. Berufsausbildungsverhältnis erhält der Auftragnehmer ebenso die Aufwandspauschale, jedoch nur für die restlichen Monate bis zur Ausschöpfung der maximalen Nachbetreuungszeit von 3 Monaten.

Die Nachbetreuung der Arbeits-/Berufsausbildungsverhältnisse ist schriftlich nachzuweisen.

#### IV.1.7.3 Gesonderte Kosten, die dem Auftragnehmer durch den Auftraggeber erstattet werden

Diese Kosten sind nicht in die Maßnahmekosten einzukalkulieren.

Die Finanzierungsverantwortung und Kostentragungspflicht für diese Kosten liegt beim Auftraggeber.

Vergabe-Nr.: 01/VispA § 45/2025

Der Auftragnehmer erklärt sich mit der Angebotsabgabe bereit, diese Kosten vorzufinanzieren. Der Auftragnehmer übernimmt die Auszahlung gegenüber dem Teilnehmer.

Der Auftragnehmer kann diese Kosten dem Auftraggeber gesondert in Rechnung stellen. Die Rechnungslegung hat monatsweise als Sammelrechnung an den zuständigen Projektbetreuer des Sachgebietes Arbeitgeber-/Trägerleistung zu erfolgen. Alle Originalbelege sind der Rechnung beizulegen.

#### *IV.1.7.3.1 Fahrkosten – Teilnehmer*

Ein Abrechnungsformular für die Fahrkosten der Teilnehmer wird dem Auftragnehmer vor Maßnahmebeginn zugestellt.

Der Auftragnehmer kann nur Fahrkosten gegenüber dem Auftraggeber abrechnen, die folgenden Grundsätzen entsprechen:

1. Bei Benutzung eines öffentlichen Verkehrsmittels werden die tatsächlich entstandenen Fahrkosten für die niedrigste Klasse des zweckmäßigsten öffentlichen Verkehrsmittels vom Wohnort zum Maßnahmeort bzw. Praktikumsort und zurück auf Nachweis gezahlt. Monatskarten sind zu bevorzugen. Bei nicht regelmäßiger arbeitstäglicher Maßnahmenteilnahme bzw. unregelmäßiger Nutzung von öffentlichen Verkehrsmitteln ist die Finanzierung von Wochenkarten bzw. Einzelfahrscheinen zu prüfen. Das perspektivisch kostengünstigste Tarifsystem ist zu wählen.
2. Bei Benutzung eines eigenen Kraftfahrzeuges wird eine Wegstreckenentschädigung für die kürzeste und tatsächlich gefahrene Strecke vom Wohnort zum Maßnahme- bzw. Praktikumsort von 0,20 EUR/km gewährt. Bei Mitnahme anderer Teilnehmer werden zusätzlich 0,02 EUR pro Person und km gezahlt. Über 300,00 EUR/Monat hinausgehende Fahrkosten müssen dem zuständigen Projektbetreuer des Sachgebietes Arbeitgeber Trägerleistung im Vorfeld angezeigt und durch diesen genehmigt werden. Mit eigenem Fahrzeug gefahrene Strecken sind durch den Auftragnehmer mittels des eines einschlägigen Routenplaners zu kontrollieren. Eine Differenz von 10 % zu der abgerechneten Entfernung vom Wohn- zum Maßnahmeort ist zulässig.
3. Sollten bei der Fahrt zu Vorstellungsgesprächen Kosten für auswärtige Unterbringung und Verpflegung anfallen, wird – gegen Vorlage der Quittung – ein Betrag bis max. 55,00 EUR erstattet - unabhängig ob Frühstück enthalten ist oder nicht.

Spezielle – hier nicht geregelte – Einzelkonstellationen sind mit dem zuständigen Projektbetreuer des Sachgebietes Arbeitgeber-/Trägerleistung vor Fahrtantritt abzusprechen. Dies trifft insbesondere auf Fahrten zu Vorstellungsgesprächen in andere Bundesländer zu. Hier sind die Erfolgsaussichten zu prüfen und zu begründen. Fahr- und Übernachtungskosten bei einem überregionalen Praktikum sind ebenfalls vor der Entscheidung zur Aufnahme des Praktikums mit dem Auftraggeber, Sachgebiet Arbeitgeber-/Trägerleistung abzusprechen.

#### *IV.1.7.3.2 sonstige gesonderte Kosten*

Grundsätzlich ist die Gewährung der sonstigen gesonderten Kosten eine Ermessensentscheidung. Aus diesem Grund sind die Kosten vor dem Entstehen mit dem Auftraggeber, Sachgebiet Arbeitgeber-/Trägerleistung abzustimmen.

Dazu zählen u. a.:

- einmalig im Zusammenhang mit der Maßnahme anfallende sonstige Kosten (z. B. nachzuweisende Untersuchungen/Impfungen bzw. erforderliche Gesundheitszeugnisse usw.),
- Kosten für notwendige und angemessene Arbeitskleidung während der Praktika (notwendige/erforderliche Arbeitsschutzkleidung ist durch den Praktikumsbetrieb zu stellen).

## **IV.1.8 Dokumentationspflichten des Auftragnehmers**

### IV.1.8.1 Teilnehmerbezogene Unterlagen

Alle teilnehmerbezogenen Unterlagen sind elektronisch verschlüsselt an den zuständigen Arbeitsvermittler/Fallmanager oder über den Postweg an die Adresse des Jobcenter Landkreis Görlitz - PF 300126 in 02806 Görlitz in jeweils teilnehmerbezogenen Dokumenten bzw. Dateien einzureichen.

#### *IV.1.8.1.1 Im Ereignisfall unverzüglich einzureichende Unterlagen*

1. ausgefüllter Zuweisungsschein in Kopie
2. das Ergebnis des Profilings nach Ende der Startphase
3. Praktikumsvertrag und -beurteilung durch den Betrieb
4. Arbeits-/Ausbildungsvertrag
5. Abmahnung, Aufhebungsvertrag, Kündigung
6. Förder- und Vermittlungsplan erstmalig nach 2-monatiger Zuweisung des Teilnehmers und anschließend monatlich
7. Ärztliche Bescheinigung über die Arbeitsunfähigkeit (Krankenschein)

#### *IV.1.8.1.2 Monatlich einzureichende Unterlagen*

1. Anwesenheits- und Fehlzeitenaufstellung (bis zum dritten Arbeitstag des Folgemonats, Formular wird vom Auftraggeber gestellt)
2. Übersicht mit den erfolgten Bewerbungen (Formular wird vom Auftraggeber gestellt)

#### *IV.1.8.1.3 Am Ende der Verweildauer einzureichende Unterlagen*

Spätestens 1 Woche nach Ende der Verweildauer reicht der Auftragnehmer für jeden Teilnehmer einen individuellen Abschlussbericht ein. In diesem ist vor allem einzugehen auf:

- Aufzeigen der Problembereiche in der Maßnahme,
- Motivation innerhalb der Maßnahme und zur Arbeits-/Berufsaufnahme,
- Selbsteinschätzung (Realitätsabgleich der eigenen Möglichkeiten/Kompetenzen mit den Forderungen des Arbeits-/Ausbildungsmarktes),
- Entwicklung der Selbstsicherheit,
- Soft Skills (Pünktlichkeit, Zuverlässigkeit, Ehrlichkeit, usw.),
- Mobilität,
- Benennung der Kompetenzen,
- weitere Handlungsempfehlungen,
- eventuell vermittlungsrelevante Aussagen zum Umfeld (Familiensituation usw.),
- Beantwortung von einzelfallbezogenen Fragestellungen aus der zu Maßnahmebeginn vom Auftraggeber übergebenen Teilnehmerinformation.

Die Inhalte sind mit dem Teilnehmer zu besprechen. Auf Wunsch ist dem Teilnehmer eine Kopie auszuhändigen. Bei Abbruch eines Teilnehmers ist, soweit aufgrund der zurückgelegten Anwesenheitszeit möglich, ebenfalls ein Abschlussbericht zu erstellen.

Zudem ist eine Muster-Bewerbung des Teilnehmers (Bewerbungsschreiben inkl. Lebenslauf) z. B. als Word-Datei, die eine spätere Bearbeitung zulässt, einzureichen.

#### *IV.1.8.1.4 Zu Beginn und Ende der Nachbetreuungsphase*

Zu Beginn der individuellen Nachbetreuungsphase ist ein spezieller Teilnehmervertrag ggf. eine Erklärung zur Nichtnutzung der Nachbetreuung einzureichen. Am Ende der individuellen Nachbetreuungsphase reicht der Auftragnehmer einen Kurzbericht über die Aktivitäten während der Nachbetreuung ein.

Vergabe-Nr.: 01/VispA § 45/2025

#### IV.1.8.2 Maßnahmebezogene Unterlagen

Alle maßnahmebezogenen Unterlagen sind elektronisch verschlüsselt an den zuständigen Projektbetreuer des Sachgebietes Arbeitgeber-/Trägerleistung beim Auftraggeber oder über den Postweg an die Adresse des Jobcenter Landkreis Görlitz - PF 300126 in 02806 Görlitz einzureichen.

##### *IV.1.8.2.1 Monatlich einzureichende Unterlagen*

Fortlaufende Übersicht aller Vermittlungen (Formular wird vom Auftraggeber gestellt)

##### *IV.1.8.2.2 Am Maßnahmeende einzureichende Unterlagen*

Nach Ablauf der Projekt-Vermittlungsphase ist ein maßnahmebezogener Abschlussbericht bis zum 20. Kalendertag des Folgemonats einzureichen. Dieser soll eine allgemeine Evaluation inklusive einer statistischen Auswertung der Maßnahmeergebnisse sowie Anregungen und Verbesserungsvorschläge für die Maßnahmedurchführung beinhalten. Teilerfolge, die nicht der Definition einer erfolgreichen Vermittlung entsprechen, sind auch mitzubenenen. Zudem sind vermittelte Teilnehmer, die im Anschluss an die Projekt-Vermittlungsphase nachbetreut werden, namentlich aufzuführen. Der Auftraggeber behält sich vor, Einzelheiten mit dem Auftragnehmer abzustimmen.

#### **IV.1.9 Informations- und Beratungspflichten des Auftragnehmers**

Unmittelbar nach Zuschlagserteilung hat der Auftragnehmer dem zuständigen Projektbetreuer des Sachgebietes Arbeitgeber-/Trägerleistung einen konkreten Ansprechpartner für die Maßnahme zu benennen.

Bei unentschuldigtem Fehlen eines Teilnehmers hat der Auftragnehmer die Pflicht, unverzüglich mit ihm Kontakt aufzunehmen, mit dem Ziel, die Maßnahmeteilnahme sicher zu stellen. Wenn diese Kontaktaufnahme nicht zum Erfolg führt, ist der zuständige Arbeitsvermittler/Fallmanager unverzüglich zu informieren. Zeitnah wird die weitere Vorgehensweise zwischen dem zuständigen Arbeitsvermittler/Fallmanager und Auftragnehmer abgestimmt. Über eine Kündigung entscheidet der zuständige Arbeitsvermittler/Fallmanager.

Andere Sachverhalte, die ein Erreichen des Maßnahmezieles einzelner Teilnehmer gefährden, sind dem zuständigen Arbeitsvermittler/Fallmanager zeitnah mitzuteilen. Es sind Abstimmungen mit ihm über die weitere Vorgehensweise vorzunehmen.

Der Auftraggeber ist berechtigt, Auskünfte über die Entwicklungsfortschritte einzelner Teilnehmer abzufragen.

#### **IV.1.10 Zuweisung, Besetzung und Nachbesetzung**

Dem Auftragnehmer werden die Teilnehmer durch das Jobcenter Landkreis Görlitz in der Regel für einen Zeitraum von 5 Monaten zugewiesen.

Eine Ablehnung eines Teilnehmers durch den Auftragnehmer ist nicht möglich.

Nach Abschluss der Startphase kann der Auftragnehmer in begründeten Ausnahmefällen den Austausch von Teilnehmern beantragen.

Eine vorzeitige Beendigung der individuellen Teilnahme (außer bei Aufnahme eines sozialversicherungspflichtigen Arbeitsverhältnisses) kann nur in Absprache mit dem zuständigen Arbeitsvermittler/Fallmanager des Teilnehmers erfolgen.

Die Nachbesetzung frei gewordener Teilnehmerplätze ist jederzeit möglich.

#### **IV.1.11 Anwesenheit und Freistellung**

Die Freistellung eines Teilnehmers während der Maßnahme richtet sich grundsätzlich nach den Bestimmungen über die Ortsabwesenheit gemäß § 7 Abs. 4a SGB II. Über die Freistellung entscheidet der zuständige Arbeitsvermittler/Fallmanager auf Antrag des Teilnehmers. Darauf sind die Teilnehmer durch den Auftragnehmer hinzuweisen.

Eine Gewährung von Freistellungstagen durch den Auftragnehmer ist nicht möglich.

Eine Betriebsruhe wird vom Auftraggeber nur in der Zeit zwischen Weihnachten und Neujahr anerkannt. Zusätzlich kann ein Brückentag im Maßnahmezeitraum eingeplant werden.

### **IV.2 Allgemeine Anforderungen**

#### **IV.2.1 Datenschutz**

Der Auftragnehmer beachtet die einschlägigen Vorschriften zum Datenschutz.

Alle personenbezogenen Einschätzungen und Informationen von Teilnehmern sind aus datenschutzrechtlichen Gründen jeweils in separaten Dokumenten zu erstellen.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich ausdrücklich, die aus der Arbeit mit den Teilnehmern bzw. der Zusammenarbeit mit dem Auftraggeber bekannt gewordenen Informationen gegenüber Dritten vertraulich zu behandeln. Die Daten und Informationen im Zusammenhang mit der Beauftragung dürfen ausschließlich zweckgebunden für den Auftrag verwendet werden. Für die anderweitige Nutzung ist die vorherige Zustimmung des Auftraggebers einzuholen.

Auch im Rahmen von Maßnahmeteilen bei einem Arbeitgeber sowie bei der alternativen Durchführung von Maßnahmen sind datenschutzrechtliche Regelungen einzuhalten. Personenbezogene Daten sind zu löschen, wenn sie für die Aufgabenerledigung nicht (mehr) erforderlich sind.

#### **IV.2.2 Umsatzsteuerregelung**

Die Voraussetzungen für eine Steuerbefreiung von Arbeitsmarktdienstleistungen nach dem SGB II und SGB III regelt § 4 Nr. 15b UStG.

### IV.3 Wertungsbereiche und -kriterien, Bewertungsmatrix

Der Bieter hat für jedes von ihm bebotene Los ein Konzept analog der Gliederung und Nummerierung der folgenden Bewertungsmatrix zu erstellen. Die Gliederung und Nummerierung ist zwingend zu verwenden.

Dazu sind im Rahmen der Konzepterstellung zu den jeweils dem Wertungsbereich zugeordneten Wertungskriterien Ausführungen zu machen. Verweise, z. B. auf andere Stellen des Angebotes, können nicht die an dieser Stelle geforderten Ausführungen ersetzen und werden nicht gewertet.

#### Fallbeispiel für die folgende Bewertungsmatrix:

- Herr L., langzeitarbeitslos, 53 Jahre alt, ist gelernter Instandhaltungsmechaniker.
- Berufserfahrungen: im Zeitraum von 1995 bis 2001 vier Jahre Tätigkeiten im Baubereich bei zwei unterschiedlichen Ausbau-Unternehmen und ein Jahr ABM.
- Seitdem war er in keinem Beschäftigungsverhältnis mehr. Sämtliche Aktivierungsversuche blieben erfolglos.
- Führerschein und PKW sind vorhanden.
- Gesundheitliche Situation: stressbedingte Hauterkrankung, laut ärztlichem Gutachten von 2016 ist vollschichtige Erwerbsfähigkeit möglich, ständig leichte Arbeiten, überwiegend sitzend.
- Eigene Aussagen zur Erkrankung: Krankheit hat sein ganzes Leben im Griff, sobald er Stress hat, kommt die Erkrankung zum Tragen, er besucht seit Jahren keinen Hausarzt, da diese schildern, dass eine schulmedizinische Behandlung bereits vor Jahren scheiterte. Die Erstellung eines neuen ärztlichen Gutachtens ist nicht möglich, da keine neuen ärztlichen Befunde vorliegen.
- Die Grundmotivation des Bürgers, in Arbeit zu gehen, ist vorhanden. Er möchte eine Tätigkeit im Homeoffice aufnehmen. Eine notwendige Qualifizierung in Präsenz ist aus gesundheitlichen Gründen für ihn nicht leistbar. Der Stress wäre zu hoch für ihn.
- Er versucht Kontakt zu fremden Menschen zu vermeiden. Alle Veränderungen in seinem alltäglichen Ablauf können den Ausbruch seiner Hauterkrankung befördern.
- Als Hobbies gibt er das Fotografieren, die Natur und das Motorradfahren an, eignet sich auch neues Wissen an und arbeitet gern am PC.
- Aus Sicht des zuständigen Arbeitsvermittlers/Fallmanagers wirkt der Bürger im physischen und psychischen Bereich fit für den ersten Arbeitsmarkt.
- In der Teilnehmerinformation bittet der zuständige Arbeitsvermittler/Fallmanager um eine Vermittlung in eine Tätigkeit, welche im Homeoffice ausgeführt werden kann.

**Bewertungsmatrix**

Maßnahme: VispA 2025

Wertungsbereiche	Wertungskriterien	Bewertungspunkte (0 - 5)	Relevanzfaktoren 1 (Gewichtung Wertungskriterien)	Erzielte Wertungspunkte (Spalte 3 x Spalte 4)	Durchschnittliche Wertungspunkte für Wertungsbereiche	Gewichtete Mittelwerte für die Wertungsbereiche	Relevanzfaktoren 2 (Gewichtung Wertungsbereiche)	Leistungspunkte der Wertungsbereiche
Spalte 1	Spalte 2	Spalte 3	Spalte 4	Spalte 5	Spalte 6	Spalte 7	Spalte 8	Spalte 9
<b>1. Maßnahmekonzept</b>	1.1 Beschreiben Sie, wie Sie die Umsetzung der geforderten Leistung organisatorisch und inhaltlich planen. Welche besonderen innovativen und pädagogischen Instrumente oder Aktivitäten nutzen Sie, um die Vermittlungschancen der Teilnehmer zu erhöhen. Beschreiben Sie eines davon näher.		3				50	
	1.2 Stellen Sie dar, wie es Ihnen gelingt, aus den vorhandenen Stellenangeboten eine passgenaue Vermittlung der Teilnehmer zu erreichen. Wie gehen Sie mit vorhandenen Bedenken der Teilnehmer um, die zukünftige Beschäftigung und private Aktivitäten (z. B. Garten, Haustiere) koordinieren zu müssen?		2					
	1.3 Wie gelingt es Ihnen, die Teilnehmer für eine Nachbetreuung zu motivieren, um die Arbeits- und Ausbildungsverhältnisse nachhaltig zu sichern.		2					
<b>2. Teilnehmerbezogene Ansätze</b>	2.1 Erläutern Sie anhand des Fallbeispiels Ihre Vermittlungsstrategie und Ihre Vorgehensweise bei der Feststellung und Förderung von fachlichen und sozialen Kompetenzen anhand des Förder- und Vermittlungsplanes.		3				50	
	2.2 Aufgrund der mit Einführung des Bürgergeldes gemilderten Rechtsfolgen bei Pflichtverletzungen, besteht eine erhöhte Wahrscheinlichkeit, dass zugewiesene Teilnehmer nicht zum Beginn der Maßnahme erscheinen oder die Maßnahme vorzeitig abbrechen. So auch Frau S., die sich nach sporadischer Anwesenheit beschwert, dass die Teilnahme an der Maßnahme sinnlos ist: „Hier sitzt man den ganzen Tag vor dem Computer, das kann ich zu Hause auch. Nach Stellen im Internet suchen und eine Bewerbung schreiben, das kriege ich allein hin. Morgen komme ich nicht mehr!“ Beschreiben Sie Ihre Vorgehensweise bezogen auf die vorliegende Situation.		2					
	2.3 Ihrer Vermittlungsfachkraft gelingt es, ein 2-wöchiges Praktikum für Herrn D. in einem Unternehmen zu akquirieren, welches bei Eignung die Möglichkeit einer Einstellung in Betracht zieht. Bei Übermittlung dieser Information zeigt Herr D. eine starke Abwehrreaktion. Er äußert: „Ich gehe doch nicht umsonst arbeiten, da werde ich bloß ausgenutzt!“ Zudem schildert er seine negativen Erfahrungen in einem anderen Praktikum vor ca. 10 Jahren. Da hätte er auch nur Arbeiten erledigen dürfen, die andere nicht machen wollten. Und zum Ende des Praktikums habe er nicht mal ein Dankeschön erhalten. Herr D. ist nicht bereit, nochmal ein Praktikum zu absolvieren. Schildern Sie Ihre pädagogischen Ansätze, um den Teilnehmer doch zu einem Praktikum zu ermutigen.		1					

## V. Vorlagen zur Angebotserstellung

### V.1 Losblatt zur Vergabe

Offenes Verfahren für die Maßnahme:

**Vermittlung in ein sozialversicherungspflichtiges Arbeitsverhältnis/in eine duale Berufsausbildung (VispA) 2025**

Vergabestelle	LRA Görlitz Jobcenter Landkreis Görlitz Sachgebiet Arbeitgeber-/Trägerleistung GR/ZI
Vertragslaufzeit	<b>01.04.2025 bis 30.06.2026</b>
Optionszeitraum	<b>01.04.2026 bis 30.06.2027</b>

Losnummer	Maßnahmeort	Anzahl Teilnehmerplätze in Projekt-Vermittlungsphase	Vermittlungsziel gesamt
1	Weißwasser	8	8 Teilnehmer
2	Görlitz	10	10 Teilnehmer
3	Zittau	8	8 Teilnehmer

Vergabe-Nr.: 01/VispA § 45/2025

## V.2 Inhaltsverzeichnis jedes Angebots

Maßnahme: VispA 2025

Folgende Unterlagen sind pro bebotenem Los zur Angebotsabgabe einzureichen:

1.	Preisblatt (Vorlage V.3)
2.	Kalkulationsschema (Vorlage V.3.1)
3.	Angaben des Bieters/der Bietergemeinschaft und ggf. Vollmacht des Mitglieds der Bietergemeinschaft (Vorlage V.4 und ggf. Vorlage V.4.1 und ggf. Vorlage V.4.2)
4.	Nachweise zur Beurteilung der Eignung
	a) Registerauszug (z. B. Handelsregister, Vereinsregister) ggf. Gewerbean-/ummeldung und ggf. Vollmachten (bzw. Erlaubnis zur Berufsausübung im jeweiligen Staat)
	b) Nachweis der Trägerzulassung (ggf. mit Anlage seiner Zweigstellen) gemäß § 176 Abs. 1 S. 1 SGB III (§ 181 Abs. 4 S. 1 und Abs. 6 Nr. 1 SGB III)
	c) Erklärung über den Umsatz (Vorlage V.5)
	d) Erhebungsbogen Personal (Vorlage V.6)
	e) Referenzliste Personal (Vorlage V.6.1)
	f) Referenzen des Bieters (Vorlage V.7)
	g) Erhebungsbogen Ausstattung (Vorlage V.8)
	h) Eigenerklärung als Beleg für das Nichtvorliegen von Ausschlussgründen gemäß § 123 und § 124 GWB (Vorlage V.9)
	i) Ggf. formlose Haftungserklärung bei Eignungslleihe hinsichtlich wirtschaftlicher und finanzieller Leistungsfähigkeit
5.	Konzept
6.	Muster-Flyer gem. Punkt IV.1.3

Vergabe-Nr.: 01/VispA § 45/2025

### V.3 Preisblatt zur Angebotserstellung

Maßnahme: VispA 2025

Los: \_\_\_\_

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

Firmenbezeichnung

Projekt-Vermittlungsphase: 01.04.2025 – 31.03.2026

Preis pro Teilnehmerplatz und Monat in EUR (netto)	Umsatzsteuer in EUR	Preis pro Teilnehmerplatz und Monat in EUR (brutto)

Ich, der Bieter/der beauftragte Bevollmächtigte der Bietergemeinschaft bestätige mit der Einreichung meines Angebots, dass alle in dieser Vergabe dargestellten Anforderungen erfüllt und die in den Vergabeunterlagen Teil C enthaltenen Vertragsbedingungen anerkannt werden und sichere die Umsetzung dieser Anforderungen zu.

Einreicher:

\_\_\_\_\_  
Vorname

\_\_\_\_\_  
Name

\_\_\_\_\_  
Funktion

Vergabe-Nr.: 01/VispA § 45/2025

**V.3.1 Kalkulationsschema**

Maßnahme: VispA 2025

Los: \_\_\_\_

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

Firmenbezeichnung

Projekt-Vermittlungsphase: 01.04.2025 – 31.03.2026

<b>Kostenarten</b>	<b>Monatliche Kosten je Teilnehmerplatz in EUR (netto)</b>
<b>Personalkosten gesamt</b>	
<b>Sachkosten gesamt</b>	
in den Sachkosten enthalten sind:	
Verwaltungskosten	
Verwaltungsgemeinkosten	
Miet- und Mietnebenkosten	
Abschreibungen	
Verbrauchsmaterial, Lehr- und Lern- mittel, ggf. Arbeitsschutzkleidung	
Beiträge/Versicherungen	
sonstige Sachkosten *	
<b>Summe Personal- und Sachkosten</b>	
<b>Kalkulatorischer Gewinn</b>	
<b>Preis (netto)</b>	

\* Die sonstigen Sachkosten beinhalten: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Vergabe-Nr.: 01/VispA § 45/2025

#### V.4 Angaben des Bieters/der Bietergemeinschaft

Maßnahme: VispA 2025

Los: \_\_\_\_

Ich gebe dieses Angebot ab als:

Einzelbieter  Bevollmächtigter der Bietergemeinschaft

Name/Rechtsform	
Unternehmensgröße	Kleinstunternehmen <input type="checkbox"/> kleines Unternehmen <input type="checkbox"/> mittleres Unternehmen <input type="checkbox"/> Großunternehmen <input type="checkbox"/>
Straße	
PLZ/Ort	
E-Mail	
Telefon	
Bezeichnung der Berufsgenossenschaft für Unfallversicherung inkl. Mitgliedsnummer	
Teilauftrag/Umfang des Bevollmächtigten der Bietergemeinschaft	

Vergabe-Nr.: 01/VispA § 45/2025

#### V.4.1 Vollmacht des Mitglieds der Bietergemeinschaft

*Jedes Mitglied der Bietergemeinschaft muss eine separate Vollmacht abgeben.*

Maßnahme: VispA 2025

Los: \_\_\_\_

Hiermit bevollmächtige ich als Mitglied der Bietergemeinschaft das als Bevollmächtigten der Bietergemeinschaft benannte Mitglied mit

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

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

Name/Rechtsform des Mitglieds der Bietergemeinschaft	
Straße	
PLZ/Ort	
Vor- und Nachname sowie Bezeichnung (z. B. Geschäftsführer) der rechtsverbindlich unterzeichnenden Person ggf. Personen	
Bezeichnung der Berufsgenossenschaft für Unfallversicherung inkl. Mitgliedsnummer	
Teilauftrag/Umfang des Mitglieds der Bietergemeinschaft	

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Name

\_\_\_\_\_  
rechtsverbindliche Unterschrift des Mitglieds der Bietergemeinschaft

Vergabe-Nr.: 01/VispA § 45/2025

#### V.4.2 Verzeichnis der Unterauftragnehmer

*Bei mehreren Unterauftragnehmern ist je eine Vorlage auszufüllen.*

Maßnahme: VispA 2025

Los: \_\_\_\_

Sollen Dritte zur Erfüllung des Auftrages hinzugezogen werden, sind die vorgesehenen Auftragsbestandteile (Art und Umfang der durch den Unterauftragnehmer auszuführenden Leistung) zu benennen. Der vorgesehene Unterauftragnehmer ist möglichst zu benennen.

Teilauftrag/Umfang des Unterauftragnehmers	
Name/Rechtsform des Unterauftragnehmers	
Straße	
PLZ/Ort	
Bezeichnung der Berufsgenossenschaft für Unfallversicherung inkl. Mitgliedsnummer	

Vergabe-Nr.: 01/VispA § 45/2025

## V.5 Erklärung über den Umsatz

*Bei Bietergemeinschaft ist diese Erklärung von jedem Mitglied abzugeben.*

Maßnahme: VispA 2025

Los: \_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Firmenbezeichnung

<b>Jahr</b>	<b>Gesamtumsatz in EUR</b>	<b>Umsatz der mit dem Ausschreibungsgegenstand ge- forderten bzw. vergleichbaren Leistungen in EUR</b>
2023		
2022		
2021		

## V.6 Erhebungsbogen Personal

Maßnahme: VispA 2025

Los: \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firmenbezeichnung

<b>1. Einsatz als:</b>		
<input type="checkbox"/> Sozialpädagoge	<input type="checkbox"/> Vermittlungsfachkraft	
<b>2. persönliche Daten:</b>		
Name:	Vorname:	Geburtsdatum:
<b>2.1 Angabe des vormaligen Personals</b> (Nur bei Änderung von bereits benanntem Personal)		
Name:	Vorname:	Geburtsdatum:
<b>3. Tätigkeit beim Bieter:</b>		
<input type="checkbox"/> hauptberuflich	<input type="checkbox"/> nebenberuflich	
<b>4. Art des Arbeitsverhältnisses:</b>		
<input type="checkbox"/> unbefristet	<input type="checkbox"/> befristet*	<input type="checkbox"/> Honorarkraft
von: _____	bis: _____	
<small>(*Bei fehlender vertraglicher Bindung ist eine beiderseitige Absichtserklärung mit Angabe des Einstellungszeitraumes beizufügen)</small>		
<b>5. Personaleinsatzplanung</b>		
Personaleinsatz in der Maßnahme: von _____ bis _____ (Datum)		
mit: _____ Zeitstunden/Woche		
Einsatz in weiteren Maßnahmen: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein		
<small>(pro Maßnahme anzugeben)</small>		
zeitlicher Umfang: _____ Zeitstunden/Woche		
Bezeichnung der Maßnahme: _____		
Einsatzzeit in der Maßnahme: von _____ bis _____ (Datum)		
zeitlicher Umfang: _____ Zeitstunden/Woche		
Bezeichnung der Maßnahme: _____		
Einsatzzeit in der Maßnahme: von _____ bis _____ (Datum)		

**6. Personalqualifikationen:**

erfolgreich abgeschlossene  
Berufsausbildung als:

**Pädagogische Erfahrungen\*:**

(im Zusammenhang mit dem  
Ausschreibungsgegenstand)

**Berufspraxis\*:**

(Tätigkeiten und Dauer)

**absolvierte Weiterbildungen\*:**

(nur im Zusammenhang mit dem  
Ausschreibungsgegenstand,  
Inhalte und zeitlicher Umfang)

\*Angaben sind nur erforderlich, wenn entsprechend III.2.3.1.2 ein Nachweis dazu verlangt ist.

Vergabe-Nr.: 01/VispA § 45/2025

**V.6.1 Referenzliste Personal**

Für jeden Mitarbeiter getrennt ausfüllen. Angaben sind nur erforderlich, wenn entsprechend III.2.3.1.2 ein Nachweis dazu verlangt ist.

Maßnahme: VispA 2025

Los: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firmenbezeichnung

Name, Vorname:

von	bis	Profession (ausschließlich vergleichbar)	Inhalt der Tätigkeit	Arbeitgeber Auftraggeber

ggf. separates Blatt verwenden

Entsprechende Nachweise sind beizufügen (z. B. Arbeitszeugnisse, Zertifikate oder ähnliches).

Vergabe-Nr.: 01/VispA § 45/2025

### V.7 Referenzliste Bieter

Bei Bietergemeinschaft sind insgesamt mindestens 3 Referenzen aus den letzten 3 Jahren anzugeben.

Maßnahme: VispA 2025

Los: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firmenbezeichnung

Art der Leistung (ausschließlich vergleichbar)	Maßnahmezeit- raum	Standort	Teilnehmer- zahl	Auftraggeber	Ansprechpartner beim Auftragge- ber und Telefonnummer

ggf. separates Blatt verwenden

## V.8 Erhebungsbogen Ausstattung

Maßnahme: VispA 2025

Los: \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firmenbezeichnung

<p><b>1. Maßnahmeort:</b> (Anschrift der Räumlichkeiten)</p> <p><input type="checkbox"/> Mietvertrag    <input type="checkbox"/> Grundbuchauszug    <input type="checkbox"/> Absichtserklärung des künftigen Vermieters    <input type="checkbox"/> Sonstiges</p>
<p><b>Angaben zu den Räumen</b> (jeweils mit erforderlichem Inventar)</p>
<p><b>2. Schulungsraum/Gruppenraum (ggf. mit EDV):</b> (Größe in Quadratmeter (min. 3 m<sup>2</sup>/Teilnehmerplatz), Anzahl der Plätze)</p>
<p><b>3. Besprechungsraum:</b> (Größe in Quadratmeter, Anzahl der Plätze)</p>
<p><b>4. Sozialräume/Pausenbereich:</b> (Größe in Quadratmeter)</p>
<p><b>5. ggf. sonstige Räume (z. B. EDV, Büro für Personal):</b> (Größe in Quadratmeter, Anzahl der Plätze)</p>

Der Erhebungsbogen Ausstattung ist um eine formlose Anlage (Grundriss mit Kennzeichnung der genutzten Räumlichkeiten und Vertragsunterlagen zur Sicherung der Nutzbarkeit der Räumlichkeiten) zu ergänzen.

## **V.9 Eigenerklärung als Beleg für das Nichtvorliegen von Ausschlussgründen gemäß §§ 123 und 124 GWB**

*Bei Bietergemeinschaft ist diese Erklärung von jedem Mitglied, allen Unterauftragnehmern sowie von Unternehmen, die ausschließlich die wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit leihen, abzugeben.*

Maßnahme: VispA 2025

Los: \_\_\_\_

---

Firmenbezeichnung

### **1. Nichtvorlage von Gründen im Zusammenhang mit Straftaten**

Ich versichere, dass keine Person, deren Verhalten nach § 123 Abs. 3 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) meinem Unternehmen zuzurechnen ist, rechtskräftig verurteilt oder gegen mein Unternehmen selbst keine Geldbuße nach § 30 des Gesetzes über Ordnungswidrigkeiten rechtskräftig festgesetzt worden ist wegen einer der nachfolgenden Straftaten:

1.1 Bildung krimineller Vereinigungen, Bildung terroristischer Vereinigungen, Kriminelle und terroristische Vereinigungen im Ausland (§ 129, 129a, 129b Strafgesetzbuch (StGB)),

1.2 Terrorismusfinanzierung nach § 89c StGB oder wegen der Teilnahme an einer solchen Tat oder wegen der Bereitstellung oder Sammlung finanzieller Mittel in Kenntnis dessen, dass diese finanziellen Mittel ganz oder teilweise dazu verwendet werden oder verwendet werden sollen, eine Tat nach § 89a Abs. 2 Nr. 2 StGB zu begehen,

1.3 Geldwäsche, Verschleierung unrechtmäßig erworbener Vermögenswerte nach § 261 StGB,

1.4 Betrug nach § 263 StGB, soweit sich die Straftat gegen den Haushalt der Europäischen Union oder gegen Haushalte richtet, die von der Europäischen Union oder in ihrem Auftrag verwaltet werden,

1.5 Subventionsbetrug nach § 264 StGB, soweit sich die Straftat gegen den Haushalt der Europäischen Union oder gegen Haushalte richtet, die von der Europäischen Union oder in ihrem Auftrag verwaltet werden,

1.6 Bestechlichkeit oder Bestechung im geschäftlichen Verkehr nach § 299 StGB,

1.7 Bestechlichkeit oder Bestechung von Mandatsträgern nach § 108e StGB,

1.8 Vorteilsgewährung und Bestechung nach §§ 333 und 334 StGB, jeweils auch in Verbindung mit § 335a StGB hinsichtlich ausländischer und internationaler Bediensteter,

1.9 Bestechung ausländischer Abgeordneter im Zusammenhang mit internationalem Geschäftsverkehr nach Artikel 2 § 2 des Gesetzes zur Bekämpfung internationaler Bestechung oder

1.10 Menschenhandel und Förderung des Menschenhandels nach den §§ 232, 233 oder 233a StGB,

wobei die Verurteilung höchstens fünf Jahre zurückliegt oder ein unmittelbar im Urteil festgelegter Ausschlusszeitraum noch nicht verstrichen ist.

Vergabe-Nr.: 01/VispA § 45/2025

Einer Verurteilung oder der Festsetzung einer Geldbuße im Sinne der o. g. Straftaten stehen eine Verurteilung oder die Festsetzung einer Geldbuße nach den vergleichbaren Vorschriften anderer Staaten gleich.

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

Ich versichere, dass mein Unternehmen allen seinen Verpflichtungen im Zusammenhang mit der Entrichtung von Steuern und Sozialversicherungsbeiträgen sowohl in Deutschland als auch in seinem Niederlassungsstaat – sofern es sich um einen anderen Niederlassungsstaat als Deutschland handelt – nachgekommen ist.

## **3. Gründe im Zusammenhang mit sozial- und arbeitsrechtlichen Verpflichtungen**

3.1 Ich versichere, dass mein Unternehmen innerhalb der letzten zwei Jahre keinen Verstoß gegen § 23 Arbeitnehmerentendegesetz (AEntG) begangen hat, der mit einer Geldbuße von wenigstens 2.500 € belegt wurde oder belegt werden könnte, der gemäß § 21 AEntG zum Ausschluss von der Vergabe öffentlicher Aufträge führt und keine temporäre Auftragsperre besteht.

3.2 Ich versichere, dass mein Unternehmen innerhalb der letzten zwei Jahre keinen Verstoß gegen § 21 des Gesetzes zur Regelung eines allgemeinen Mindestlohns (MiLoG) begangen hat, der mit einer Geldbuße von wenigstens 2.500 € belegt werden könnte, der gemäß § 19 MiLoG zum Ausschluss von der Vergabe öffentlicher Aufträge führt und keine temporäre Auftragsperre besteht.

3.3 Ich versichere, dass mein Unternehmen bei der Ausführung öffentlicher Aufträge auch nicht gegen die für das Unternehmen geltenden umwelt-, sozial- und arbeitsrechtlichen Verpflichtungen, die durch Rechtsvorschriften der Europäischen Union gemäß Artikel 18 Abs. 2 der Richtlinie 2014/24/EU, einzelstaatliche Rechtsvorschriften und für das Unternehmen verbindliche Tarifverträge festgelegt sind, verstoßen hat.

3.4 Ich versichere, dass mein Unternehmen im Auftragsfall die eingesetzten Arbeitnehmer/-innen nicht unter den für sie jeweils geltenden Mindestentgelt-Regelungen entlohnen und alle weiteren gesetzlichen Pflichten eines Arbeitgebers zur Gewährung von zwingenden Arbeitsbedingungen erfüllen wird.

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

Ich versichere gemäß § 124 GWB:

4.1 Mein Unternehmen ist nicht zahlungsunfähig.

4.2 Über das Vermögen meines Unternehmens ist kein Insolvenzverfahren oder ein vergleichbares gesetzliches Verfahren beantragt, eröffnet oder die Eröffnung eines solchen Verfahrens mangels Masse abgelehnt worden.

4.3 Mein Unternehmen befindet sich nicht in Liquidation.

## **5. Gründe im Zusammenhang mit anderen schweren beruflichen Verfehlungen**

Ich versichere gemäß § 124 GWB, dass keine Person, deren Verhalten nach § 123 Abs. 3 GWB meinem Unternehmen zuzurechnen ist, im Rahmen der beruflichen Tätigkeit eine der unter den Punkten 1.1 – 1.10 aufgeführten schweren Verfehlung bzw. auch eine schwerwiegende Straftat im Geschäftsverkehr wie z. B. Diebstahl, Unterschlagung, Erpressung, Untreue und Urkundenfälschung oder eine Straftat gegen die sexuelle Selbstbestimmung oder gegen die öffentliche Ordnung oder auch eine Straftat im Zusammenhang mit Volksverhetzung begangen hat, durch die dessen Integrität in Frage gestellt wird,

Vergabe-Nr.: 01/VispA § 45/2025

## **6. Gründe im Zusammenhang mit Wettbewerbsverzerrung**

Ich versichere, dass mein Unternehmen keine Vereinbarungen mit anderen Unternehmen getroffen hat, die eine Verhinderung, Einschränkung oder Verfälschung des Wettbewerbs bezwecken oder bewirken, u. a. keine Absprachen über Preise oder Preisbestandteile.

Ich versichere, dass mein Unternehmen im Vergabeverfahren keine unzutreffenden Erklärungen in Bezug auf sämtliche Eignungskriterien abgegeben hat.

### **Wissentlich gemachte Falschangaben führen zum Ausschluss von der Teilnahme am Wettbewerb.**

**Falls Sie eine oder mehrere der vorstehenden Eigenerklärungen nicht wie gefordert abgeben können, haben Sie dies in einer formlosen Anlage zu dieser Erklärung anzugeben und näher zu begründen unter Angabe konkret getroffener Maßnahmen zur Selbstreinigung (§ 125 GWB). Diese Angaben werden benötigt, um eine abschließende Klärung zur weiteren Berücksichtigung des Angebotes im Vergabeverfahren treffen zu können.**

- Folgende Anlagen werden beigefügt, da die oben benannten Erklärungen nicht vollumfänglich abgegeben werden können.