

**Offenes Verfahren der Stadt Hamm im Namen und auf Rechnung der
Kommunales Jobcenter Hamm AöR Nr.2026-08/313
„Ganzheitliche Betreuung gem. § 16k SGB II“**

Teil B / Leistungsbeschreibung

Die Stadt Hamm schreibt im Namen und auf Rechnung der Kommunales Jobcenter Hamm AöR (Auftraggeber) eine Maßnahme (gemäß § 16 k SGB II) zur ganzheitlichen Betreuung für SGB II Leistungsbeziehende in einem offenen Verfahren aus.

B.01 Leistungsgegenstand und Zielsetzung der Maßnahme

Leistungsgegenstand ist die Durchführung einer Maßnahme auf Basis der Rechtsgrundlage § 16 k zweites Sozialgesetzbuch (SGB II).

Hauptzielsetzung ist die Rückführung der Teilnehmenden in das Regelsystem.

B.02 Erfolgskriterien

Die Maßnahme wird als erfolgreich bewertet, wenn mindestens 80 Prozent der geförderten Teilnehmenden zum individuellen Ende der ganzheitlichen Betreuung

- wieder an Beratungsgesprächen des jeweiligen Mitarbeitenden des Auftraggebers teilnehmen und im Rahmen eines Kooperationsplanes Handlungsschritte für die weitere Entwicklung vereinbaren.

B.03 Zielgruppe

Teilnehmende sind erwerbsfähige Leistungsberechtigte aus dem Rechtskreis des SGB II. Die Personen sind für die herkömmliche Beratung nicht zugänglich und zudem von **komplexen Problemlagen** betroffen, die in vielen Fällen nicht vollständig bekannt sind.

Es ist möglich, dass einzelne Personen oder Mitglieder der Bedarfsgemeinschaft zugewiesen werden sowie alle Mitglieder der Bedarfsgemeinschaft Teilnehmende sind.

Einige Teilnehmende können über eingeschränkte Kenntnisse der deutschen Sprache verfügen.

B.04 Methoden und Inhalt

Die Teilnahme an der Maßnahme ist freiwillig und wird ohne Verweis auf etwaige Rechtsfolgen bei Ablehnung, Nichtantritt oder Abbruch der Maßnahme angeboten. Im Mittelpunkt steht eine ganzheitliche Betreuung, die sich flexibel an den individuellen Bedürfnissen der Teilnehmenden ausrichtet. Dabei spielen sozialpädagogische Ansätze und Coaching Elemente sowie aufsuchende und begleitende Methodik eine zentrale Rolle.

In den ersten 4 Wochen der individuellen Zuweisungszeit ist der **Kontakt** zum Teilnehmenden herzustellen und ein **Teilnahmevertrag** mit ihm abzuschließen.

Es wird erwartet, dass spätestens 14 Tage nach Abschluss des Teilnahmevertrages eine **Potentialanalyse** durchgeführt wird. Es sind sowohl bestehende Leistungen wie beispielsweise Therapien oder Jugendhilfe, die aktuelle Lebenssituation, Konflikte, Krisen, gesundheitliche Einschränkungen, Ressourcen und Softskills zu erheben. Letzteres hat mit valider personaldiagnostischer Testung wie beispielsweise dem „Wegfinder“ stattzufinden. Die Kosten für das Anamnesetool sind in den Angebotspreis einzukalkulieren.

Die Ergebnisse sind im Rahmen eines Hilfeplangesprächs zu erörtern und das kleinschrittige Vorgehen mit dem Teilnehmenden abzustimmen. Dabei ist es sinnvoll, die zuständigen Mitarbeitenden des Auftraggebers direkt einzubinden. **Zumindest sind diese mittels Berichterstattung über den Inhalt des Hilfeplans zu informieren.** Nachdem erste Schritte im Entwicklungsprozess durchlaufen sind, können weitere gemeinsame Gespräche stattfinden, um den aktuellen Entwicklungsstand zu besprechen und mögliche Lösungswege zu diskutieren. Diese Gespräche sind informell, um den Austausch offen und flexibel zu gestalten.

Es wird erwartet, dass der Teilnehmende und dessen jeweilige Lebenssituation fokussiert wird und ein individuelles **Einzelcoaching** erfährt. Das Coaching nimmt die gesamte Bedarfsgemeinschaft in den Blick, um Wechselwirkungen und multiple Hemmnisse als Gesamtheit zu betrachten. Dazu ist das Coaching je zugewiesenem Einzelfall durchzuführen. Die ganzheitliche Betreuung muss sowohl **aufsuchende** als auch **begleitende** Aufgaben umfassen, welche sich auch auf das häusliche und sozialräumliche Umfeld der Teilnehmenden beziehen, sowie dort stattfinden können. Des Weiteren hat eine Abstimmung mit bestehenden Leistungen zu erfolgen. Coaches spielen eine zentrale Rolle dabei, Teilnehmenden aktiv zur Seite stehen, und sie zu ermutigen, ihre Lebenssituation Schritt für Schritt zu verbessern.

Die persönliche Zielerreichung des Teilnehmenden setzt oft voraus, dass Behördengänge unternommen und verschiedene Anträge gestellt werden. Diese Aufgaben sind daher nicht nur zu begleiten, sondern erfordern auch eine anschließende sorgfältige Reflexion, um den Ablauf klar einordnen zu können und eine **nachhaltige Vernetzung** zu notwendigen Akteuren wie beispielsweise Ärzten, Psychologen, Beratungsstellen und Behörden zu ermöglichen.

Im Fall, dass Teilnehmende tatsächlich innerhalb des Teilnahmezeitraumes ihre Beschäftigungsfähigkeit stabilisieren, kann zu diesem Zeitpunkt im Einzelfall auch ein klassisches Job Coaching in Betracht gezogen werden.

Zum Ende der Teilnahme hat ein Übergabegespräch stattzufinden, um offene Fragen zu klären. Ergänzend dazu wird ein schriftlicher Bericht erwartet, der den Verlauf der Unterstützung dokumentiert und die erreichten Ergebnisse sowie weiteren Förderempfehlungen zusammenfasst.

B.01.1 Konzeption

Es wird eine **Konzeption** erwartet, die die gesamte Lebenssituation der Teilnehmenden berücksichtigt, Lösungsprozesse für komplexe Aufgabenstellungen ermöglicht und die Selbständigkeit der Teilnehmenden fördert.

Die Gesamtkonzeption (Inhalt, Durchführung und Methodik) wird nicht weiter durch den Auftraggeber vorgegeben und ist im Angebotskonzept darzulegen.

B.05 Berichtswesen

Das Berichtswesen wird per E-Mail und in Word/Excel Formaten versendet, entsprechende Formulare werden durch den Auftraggeber nach Auftragsvergabe als Word/Excel Dokumente zur Verfügung gestellt. Wenn für das Berichtswesen keine Formulare vorgegeben sind, sind diese entsprechend der folgenden Anforderungen vom Auftragnehmer selbst gestaltbar.

Der Auftragnehmer ist dazu verpflichtet, die Besprechung der individuell thematisierten Angebote sowie den weiteren besprochenen Verlauf mit den Teilnehmenden zu dokumentieren und die Dokumentation den zuständigen Mitarbeitenden des Auftraggebers zur Verfügung zu stellen. Darüber hinaus ist ein Berichtswesen zu etablieren, welches folgende Punkte abdeckt:

Berichtswesen	Inhalt	Frist
Erstkontakt	Information	Tag an dem der Erstkontakt stattgefunden hat
Teilnahmevertrag	Regelungen	Innerhalb der ersten 4 Wochen
Kontaktliste	Anwesenheiten, Fehlzeiten	monatlich
Zeiten der Arbeitsunfähigkeit	Vorliegende Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (auf dem Postweg)	umgehend
Hilfeplan	Hilfeplangespräch: Ergebnisse der Potentialanalyse und Handlungsschritte	1 - 2 Monate
Entwicklungsbericht	Detaillierte Informationen über den Entwicklungsprozess	3 – 6 Monate
Übergabegespräch und schriftlicher Bericht	Gemeinsames Gespräch: Verlauf der Unterstützung, erreichte Ergebnisse und Förderempfehlungen	2 Wochen vor Ende des individuellen Zuweisungszeitraumes
Teilnahmebescheinigung	Alle Teilnehmende erhalten nach Abschluss der Maßnahme eine qualifizierte Teilnahmebescheinigung.	nach Abschluss der Maßnahme

Der Auftragnehmer hat ständig Kontakt zu dem Mitarbeitenden des Auftraggebers zu halten und über den individuellen Stand der Teilnehmenden zu informieren!

Die Berichte enthalten detaillierte Informationen über den Verlauf der Maßnahme, das Verhalten des Teilnehmenden, eine Dokumentation des individuellen Entwicklungsstandes der Teilnehmenden, eine Beurteilung des Entwicklungsprozesses, qualifizierte und differenzierte Aussagen über die Entwicklung.

Ein fehlender Entwicklungsstandbericht (z. B. bei vorzeitigem Maßnahmeende) muss die beauftragte Organisation nachvollziehbar begründen.

B.05.1 Abschlussbericht

Der Gesamtverlauf der Maßnahme wird in einem qualitativen **Abschlussbericht** dargestellt, Form und Umfang des Abschlussberichts kann der Auftragnehmer frei wählen. Der Abschlussbericht wird einen Monat nach Maßnahmeende dem Auftraggeber zur Verfügung gestellt.

B.05.2 Krankheitsbedingte Fehlzeiten

Zeiten der **Arbeitsunfähigkeit** sind von den Teilnehmenden ab dem ersten Tag der Arbeitsunfähigkeit gegenüber dem Auftragnehmer durch eine ärztliche Bescheinigung nachzuweisen. Vorliegende Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen sind dem zuständigen Mitarbeitenden des Auftraggebers umgehend auf dem Postweg zuzuleiten. Die Teilnehmenden sind über dieses Verfahren in Kenntnis zu setzen.

Die Entwicklungsberichte und Zielvereinbarungen für jeden Teilnehmenden sind einzeln über das durch den Auftragnehmer zur Verfügung gestellte Formular zu übersenden.

Nur der Auftraggeber kann über eine vorzeitige Beendigung einzelner Teilnahmen entscheiden. Er informiert den Auftragnehmer über die Entscheidung per E-Mail.

B.06 Rahmenbedingungen

B.06.1 Vertragsdauer

Der Vertrag beginnt am 01.11.2026 und endet automatisch am 31.10.2027, ohne dass es einer Kündigung bedarf.

Die Laufzeit des Maßnahmevertrages zwischen dem Auftragnehmer und dem Auftraggeber ist identisch mit der Laufzeit der Maßnahme.

B.06.2 Maßnahmeplätze

Die Maßnahme beinhaltet 30 Maßnahmeplätze.

B.06.3 Optionen

Der Auftraggeber behält sich vor, zu den Konditionen dieser Ausschreibung, folgende Optionen in Anspruch zu nehmen:

B.06.3.1 Möglichkeit zur Aufstockung der Teilnehmerplatzzahlen

Der Umfang von 30 **Plätzen** kann jederzeit im gegenseitigen Einvernehmen zu den Konditionen dieser Ausschreibung um bis zu 20% aufgestockt werden.

B.06.3.2 Option zur Verlängerung

Der Auftraggeber behält sich eine einmalige Verlängerung der Maßnahme vor.

Der Zeitraum der Optionsmaßnahme ist vom 01.11.2027 bis 31.10.2028.

Die mögliche Vertragsverlängerung wird durch den Auftraggeber bis zum 01.08.2027 mitgeteilt. Mit Ablauf der Verlängerung endet der Vertrag zum 31.10.2028 ohne dass es einer Kündigung bedarf.

B.06.4 Kontakte

Mit Beginn des Teilnahmevertrages sind mindestens 2 Kontakte pro Woche durchzuführen. Diese Treffen finden vorzugsweise in Präsenz statt - entweder in Räumen des Auftragnehmers oder an einem Ort, den der Teilnehmende bevorzugt oder der dem Maßnahmeziel dient, wie es zum Beispiel bei einem begleiteten Termin im sozialen Netzwerk oder mit dem Auftraggeber der Fall ist.

Einer der Kontakte kann in Form eines Gruppenangebot durchgeführt werden. Dies ist jedoch nachrangig zum Einzelkontakt und muss einen klar nachvollziehbaren interdisziplinären Mehrwert bieten.

Ein Kontakt dauert grundsätzlich mindestens 60 Minuten.

Der Kontakt mit einer gesamten Bedarfsgemeinschaft (unabhängig davon, ob alle oder einzelne Mitglieder der Maßnahme zugewiesen sind) gilt als regulärer Kontakt.

B.06.5 Zuweisungsverfahren

Die Personen werden ausschließlich vom Auftraggeber zugewiesen. Bei der Auswahl steht dem Auftragnehmer kein Mitwirkungsrecht zu. Die Ablehnung einer Person ist ausgeschlossen. Der Person muss eine Antrittsmöglichkeit am nächsten Werktag garantiert werden. Der Status „teilnehmend“ liegt vor, wenn die Zuweisung durch den Auftraggeber erfolgt ist. Der Auftragnehmer muss innerhalb von 4 Wochen ab dem Zeitpunkt der Zuweisung einen Teilnahmevertrag abschließen. Sollte dies nicht realisiert werden, endet die Teilnahme an der Maßnahme automatisch.

Über freiwerdende Teilnahmeplätze muss der Auftragnehmer den Auftraggeber umgehend informieren.

B.06.6 Individuelle Teilnahmedauer

Die individuelle Teilnahmedauer beträgt in der Regel 6 Monate, maximal aber bis Ende der Maßnahme. Die weitere Besetzung der Maßnahme erfolgt im roulierenden Verfahren. Bei Ausscheiden einzelner Teilnehmer, entweder durch Ablauf der bestimmten Zuweisungsdauer oder durch sonstige teilnehmerbezogene Gründe, werden weitere Teilnehmer bis zur maximalen Auslastung von 30 Maßnahmeplätzen zugewiesen.

Individuell kann der zuständige Mitarbeitende des Auftraggebers auch eine längere oder kürzere individuelle Zuweisungsdauer bestimmen. Die Individuelle Zuweisungsdauer eines Teilnehmenden darf nicht über die Teilnahmedauer hinausgehen.

Sofern die Verlängerungsoption wahrgenommen wird, werden bis zu 4 Wochen vor dem Maßnahmeende weitere Teilnehmende bis zum Ende des Maßnahmezeitraumes zugewiesen, die dann ihre Teilnahme in der Folgemaßnahme fortführen können.

B.06.7 Informationsmaterial

Nach Zuschlagserteilung ist vom Auftragnehmer ein Flyer für die Maßnahme zu erstellen und in elektronischer Form spätestens 3 Wochen vor dem Maßnahmebeginn bzw. unmittelbar nach Auftragserteilung dem Auftraggeber als Entwurf vorzulegen und nach der Freigabe zur Verteilung an potenzielle Teilnehmenden der beauftragenden Behörde elektronisch und in ausreichender Anzahl in Papierform zur Verfügung zu stellen.

B.06.8 Reguläre Beendigung und Abbruch der Teilnahme

Die Teilnahme gilt als regulär beendet, wenn der Teilnehmende eine sozialversicherungspflichtige Beschäftigung aufnimmt. Hierfür genügt die Mitteilung des Teilnehmenden an den Auftraggeber mit hinreichendem Konkretisierungsgrad. Es sind mindestens das einstellende Unternehmen, Beginn und Umfang (Teilzeit oder Vollzeit) des Arbeitsverhältnisses zu nennen. Im besten Fall wird initiativ der Arbeitsvertrag vorgelegt. Die Teilnahmedauer endet mit dem letzten Tag vor Beginn des Arbeitsverhältnisses. Ab dem darauffolgenden Tag kann der Teilnahmeplatz nachbesetzt werden.

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

B.06.9 Durchführungsort und Ausstattung der Räumlichkeiten

Der Durchführungsort der Maßnahme ist Hamm.

Für die Durchführung der Maßnahme, hat der Auftragnehmer eigene Maßnahmeräumlichkeiten in Hamm bereitzustellen.

Zu den erforderlichen Räumlichkeiten gehören: Besprechungsräume und Sozialräume.

Die Maßnahmeräumlichkeiten können in angemessener Zeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln aufgesucht werden. Der Auftragnehmer muss hier für die Teilnehmenden in angemessenem Umfang (Montag bis Donnerstag mindestens von 8:00 - 15:00 Uhr und Freitag mindestens von 8:00 - 13:30 Uhr) persönlich und durch den Einsatz zeitgemäßer Kommunikationsmittel erreichbar sein.

Zusätzlich sind in ausreichender Zahl **Besprechungsräume** in denen Einzelberatungen/Kleingruppengespräche durchgeführt werden können. Die Größe der Räume ist so zu bemessen, dass mindestens 4 – 6 Personen ausreichend Platz haben. Die Räume müssen bei Beratungen bzw. Besprechungen den persönlichen Datenschutz und die Verschwiegenheit gewährleisten.

Des Weiteren sind **Sozialräume** im Rahmen der geltenden Vorschriften bereitzustellen.

Insgesamt müssen der bauliche Zustand, die Sauberkeit und Hygiene der vorgehaltenen Räumlichkeiten eine ordnungsgemäße Vertragsdurchführung gewährleisten.

Maßgeblich sind insbesondere folgende Vorschriften/Empfehlungen in der derzeit gültigen Fassung:

- Die zum Zeitpunkt der Vergabe geltende Arbeitsstättenverordnung in Verbindung mit den Arbeitsstättenrichtlinien bzw. Technischen Regeln für Arbeitsstätten (ASR)
- Die gültigen Vorschriften der zuständigen gesetzlichen Unfallversicherungen (Berufsgenossenschaften)
- Die Brandschutzbestimmungen
- Die Landesbauordnung NRW

Es ist sicherzustellen, dass „Menschen mit Behinderungen“ gemäß § 2 SGB IX uneingeschränkt an der Maßnahme teilnehmen können.

Der Auftraggeber behält sich vor, die Räumlichkeiten zwei Wochen vor Beginn der Maßnahme zu besichtigen. Bis zu diesem Zeitpunkt hat der Auftragnehmer die Vorhaltung der Räumlichkeiten nachzuweisen.

B.06.10 Qualitätsanforderungen an das Personal/Personalkonzeption

Der Auftragnehmer stellt für den gesamten Vertragszeitraum festes Personal zur Verfügung.

Mit der Abgabe des Angebotes sichert der Auftragnehmer zu und verpflichtet sich dazu nur zuverlässiges und für die Förderung altengerechter Quartiersentwicklung geeignetes Personal einzusetzen.

Die Festlegung des Personals ist Bestandteil des Angebotes.

Der Auftragnehmer hat das für die Umsetzung des Konzeptes notwendige Verwaltungspersonal vorzuhalten.

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

B.06.10.1 Coaches

Die eingesetzten Coaches, d. h. das Personal, das mit der regelmäßigen Beratung und Betreuung der Teilnehmer betraut wird, verfügen über folgende Qualifikationen¹:

- Sozialarbeiter, oder
- Sozialpädagoge, oder
- Pädagoge / Erziehungswissenschaftler, oder
- Sozialwissenschaftler oder
- Psychologe mit abgeschlossenem Studium
(Studienabschlüsse: Diplom, Bachelor, Master oder Magister)
- und mit einer mindestens einjährigen Berufserfahrung im Bereich der Arbeitsförderung.

Bei **Sozialpädagogen** wird ein abgeschlossenes Studium der Sozialpädagogik/-arbeit bzw. soziale Arbeit erwartet. Pädagogen mit den Ergänzungsfächern bzw. Studienschwerpunkten Sozialpädagogik oder Jugendhilfe werden ebenfalls zugelassen. Ohne die genannten Ergänzungsfächer bzw. Studienschwerpunkte müssen diese innerhalb der letzten fünf Jahre mindestens eine einjährige Berufserfahrung mit der Zielgruppe nachweisen. Ein abgeschlossenes Studium schließt auch den Erwerb der Berufsbefähigung (z.B. staatliche Anerkennung) mit ein.

Es ist darauf zu achten, dass mindestens 20 % der Coaches und des sozialpädagogischen Personals zusätzliche Kenntnisse im psychologischen Bereich vorweisen können. Zulässig sind beispielsweise Weiter- und Fortbildungen im Bereich Psychologie, Familientherapie. Einzelne Tagesseminare sind nicht ausreichend. Es muss mindestens ein dauerhafter (2 Jahre) Fortbildungsschwerpunkt im psychologischen Bereich belegbar sein.

¹ Die Aufzählung ist abschließend.

Dolmetschendes und psychologisches Personal kann entweder bei Bedarf auf Honorarbasis bereitgestellt oder durch festangestelltes Personal abgedeckt werden, das auf Abruf den Coaches zur Seite gestellt wird.

B.06.10.2 Dolmetscher

Beim **dolmetschenden Personal** wird Sprachkenntnis erwartet, die eine sichere Verständigung zwischen Maßnahmepersonal **und** Teilnehmenden gewährleistet. Die Sprachkompetenz ist zu belegen. Grundsätzlich wird hierfür ein Sprachniveau von B2 gefordert. Die Aufgabe kann auch vom übrigen Maßnahmepersonal erbracht werden, sofern dieses über die geforderte Sprachkompetenz verfügt. Es sind möglichst viele Sprachen bereit zu halten.

B.06.10.3 Personalsetting

Folgendes **Personalsetting** ist **mindestens** vorzuhalten:

Setting	Teilnehmende der Einheit
1:10	1:10
Sozialpädagogisches Personal	1:8
Übersetzendes Personal	Nach Bedarf
Psychologisches Personal	Nach Bedarf

Wenn eingerichtete Maßnahmeplätze eventuell nicht besetzt sind, berechtigt dies den Auftragnehmer nicht zu einer Reduzierung des im Angebot genannten Personalsettings. Die Kontinuität des personenbezogenen Ansprechpartners ist mit äußerster Wichtigkeit sicher zu stellen.

In Bezug auf die Coaching-Prozesse **muss** der Auftragnehmer insbesondere gewährleisten, dass jeder Teilnehmende eine: n feste: n Ansprechpartner:in hat, der in einem zeitlich angemessenen Umfang zur Verfügung steht. Daher wird für diese Aufgabe ein Personalschlüssel von 1:10 (Coach: Teilnehmende) festgelegt. Der im Personalschlüssel abgebildete Wert „1“ entspricht einem Volumen von wöchentlich 39 Zeitstunden in der Maßnahme. Sofern unter diesen Maßgaben eine Vollzeitstelle in Teilzeitstellen aufgeteilt werden soll, ist zu beachten, dass pro Teilzeitstelle ein Arbeitszeitvolumen von wöchentlich 19,5 Zeitstunden in der Maßnahme nicht zu unterschreiten ist. Sofern eingerichteten Maßnahmeplätze eventuell nicht besetzt sind, berechtigt dies die beauftragte Organisation nicht zu einer Reduzierung der im Angebot genannten Personalanteile.

B.06.10.4 Personalkonzeption

Im Zuge der Angebotsabgabe hat der Bieter unter Punkt 2.4 (vgl. Bewertungsmatrix: Personalkonzeption) seiner Gesamtkonzeption zur Durchführung der Maßnahme seine Personalkonzeption zu beschreiben. Zu benennen sind insbesondere (jeweils getrennt nach Personal) Coaching und nach ggf. zusätzlich einzusetzendem Personal für Akquise Tätigkeiten und zeitlich befristete Schulungsangebote:

- der Personalschlüssel,
- die Anzahl der zum Einsatz kommenden Mitarbeiter,
- deren Qualifikationsprofile,

- die Stellenzuschnitte (Arbeitszeitvolumen pro Stelle) und
- Erfahrungen des einzusetzenden Personals mit ähnlichen oder identischen Maßnahmen.

Personelle Änderungen bedürfen der Zustimmung des Auftraggebers.

Dabei ist die Eignung des neuen Mitarbeiters vom Auftragnehmer vor Leistungsausführung gleichermaßen nachzuweisen.

Der Nachweise der Qualifikation und die Vorlage des Führungszeugnisses erfolgen unaufgefordert durch den Auftragnehmer. Bei einem Personalwechsel ist zusätzlich zu beachten, dass der im Angebot benannte Stellenzuschnitt beizubehalten ist. Damit gemeint ist, dass z. B. eine im Angebot benannte Vollzeitstelle nicht nachträglich in zwei Teilzeitstellen aufgeteilt werden darf.

Eine Vertretungsregelung ist u.a. im Urlaubs- oder Krankheitsfall vom Auftragnehmer durchgängig sicherzustellen, so dass der geforderte Personalumfang eingehalten wird. Bei unvorhersehbaren Krankheitsausfällen ist es ausreichend, wenn dies spätestens am zweiten Krankheitstag gewährleistet ist. Durch organisatorische Vorkehrungen ist auch am ersten Tag eines Krankheitsfalls eine sinnvolle Maßnahmedurchführung sicherzustellen. Bei einem Krankheitsausfall von länger als drei Wochen und im Urlaubsfall ist eine professionsgerechte Vertretung zu gewährleisten.

Interkulturelle Kompetenz im Sinne von Verständnis und Toleranz sowie im Umgang mit anderen Kulturen, Traditionen und Religionen muss beim eingesetzten Personal gegeben sein.

B.06.10.5 Nachweis der Eignung des Personals

Die namentliche Nennung von Mitarbeitenden sowie die Einreichung ausgefüllter Personalerhebungsbögen (s. Vordruck D.3) ist zum Zeitpunkt der Angebotsabgabe nicht erforderlich. Die Personalerhebungsbögen können jedoch im Vorfeld der Zuschlagserteilung bei Bedarf durch den Auftraggeber angefordert werden.

Der Nachweis des Personals erfolgt nach Zuschlagserteilung - spätestens zwei Wochen vor Maßnahmebeginn - durch den Auftragnehmer gegenüber dem Auftraggeber. Zu diesem Zweck benennt der Auftragnehmer jeden in dieser Maßnahme eingesetzten Mitarbeitenden namentlich (ausgenommen Verwaltungspersonal) in einem ausgefüllten „Erhebungsbogen Personal“ (s. Vordruck D.3).

B.07 Datenübermittlung an den Auftraggeber

Der Auftragnehmer ist im Zusammenhang mit der Übermittlung personenbezogener Daten für die Einhaltung datenschutzrechtlicher Vorschriften verantwortlich.

Im Zusammenhang mit dem Austausch von Daten auf elektronischem Wege stellt der Auftraggeber dem Auftragnehmer notwendige Zertifikate für Verschlüsselungen zur Verfügung.

B.08 Diversity Management

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

B.09 Vergütung

Der Auftragnehmer erhält für jeden Maßnahmeplatz eine Aufwandspauschale.

Mit der Aufwandspauschale sind alle Aufwendungen zur Durchführung der Maßnahme abgegolten. Dies sind z.B.:

- Kosten für Maßnahmeinhalte
- Kosten für erforderliche Lehr-/Lernmittel, die den Teilnehmerinnen kostenlos zur Verfügung zu stellen sind
- Aufwendungen für Eingliederungsbemühungen
- Leistungen zur Unterstützung der Eigenbemühungen von Teilnehmenden (z.B. Bewerbungskosten, Reisekosten für Vorstellungsgespräche)
- Aufwendungen für die Unfallversicherung der Teilnehmenden
- Absicherung (Versicherung) gegen Schäden (außer grober Fahrlässigkeit und Vorsatz) die die Teilnehmer während der Maßnahmedauer verursachen
- Personalkosten

Darüber hinaus ist die Gewährung von Leistungen der aktiven Arbeitsförderung nach dem SGB II und dem SGB III an den Auftragnehmer bzw. den zugewiesenen Teilnehmenden für Aufwendungen zur Durchführung der Maßnahme ausgeschlossen.

Eine parallele Förderung des Auftragnehmers durch öffentlich-rechtliche Institutionen (insbesondere mit kommunalen, Landes- oder Bundesmitteln sowie durch den Europäischen Sozialfonds) reduziert die Aufwandspauschale in Höhe dieser Förderungssumme. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, eine solche Förderung dem Auftraggeber anzuzeigen. Dies gilt auch für eine entsprechende Antragstellung.

Bei den anzubietenden Preisen handelt es sich um Festpreise, die für den gesamten Durchführungszeitraum Gültigkeit haben.

Ein Preisvorbehalt wird ausschließlich für die gesetzliche Mehrwertsteuer vereinbart.

Die Zahlung der Aufwandspauschale erfolgt nach Maßnahmebeginn monatlich. Die Zahlung ist am ersten Arbeitstag des Folgemonats fällig.

Die Aufwandspauschale entfällt grundsätzlich nicht, wenn Teilnehmende im Verlauf der Maßnahme ausscheiden und der Maßnahmeplatz nicht nachbesetzt wird. Die Aufwandspauschale entfällt, wenn der Auftragnehmer das Ausscheiden des Teilnehmenden zu vertreten hat. Im letzteren Fall besteht kein Anspruch auf eine Aufwandspauschale.

Für Schäden, die durch den Teilnehmer während der Maßnahmedauer – einschließlich betrieblicher Praktikumsphasen - verursacht werden, haftet der Auftragnehmer. Davon ausgenommen sind Schäden, die grob fahrlässig oder vorsätzlich verursacht werden. Ggf. entstehende Kosten für die Absicherung der Schäden sind in den Angebotspreis einzukalkulieren.

B.09.1 Sonstige Kosten

B.09.1.1 Fahrkosten

Die durch die Teilnahme an der Maßnahme entstehende Fahrkosten sind **nicht** Bestandteil der von Auftragnehmer zu kalkulierenden Aufwandspauschale.

Bei den Fahrkosten handelt es sich um einen individualspezifischen Anspruch der Teilnehmenden gegen den Auftraggeber. Der für den einzelnen Teilnehmenden zuständige Integrationsmitarbeitende des Auftraggebers entscheidet im Rahmen der Ermessensausübung über die Angemessenheit der Fahrkosten. Sie werden gesondert auf Nachweis erstattet (vgl. hierzu Vordruck „Nachweis über die Erstattung von Fahr- bzw. Kinderbetreuungskosten“).

Sofern der Teilnehmende dem Verfahren zustimmt, werden die erstattungsfähigen Kosten² für notwendige Fahrkosten vom Auftragnehmer monatlich im Voraus verauslagt und in Abstimmung, mit dem Auftraggeber unter Vorlage der entsprechenden Nachweise abgerechnet. Über die Höhe der auszahlenden Fahrkosten informiert der jeweils zuständige Integrationsmitarbeitende des Auftragnehmers, über den Vordruck „Nachweis über die Erstattung von Fahr- bzw. Kinderbetreuungskosten“)

Die Erstattung der verauslagten Fahrkosten erfolgt durch den Auftraggeber gegenüber dem Auftragnehmer. Das Abrechnungsverfahren wird zwischen dem Auftragnehmer und dem Auftraggeber mit der Zuschlagserteilung abgestimmt. Hierbei können zwischen den Vertragspartnern monatliche Abschlagszahlungen und eine Schlussabrechnung zu den verauslagten Fahrkosten vereinbart werden.

Stimmt der Teilnehmende diesem Verfahren nicht zu, erfolgt die Erstattung der durch die Teilnahme an der Maßnahme entstehenden Fahrkosten durch den Auftraggeber direkt an den Teilnehmenden.

B.09.1.2 Kinderbetreuungskosten

Durch die Teilnahme an der Maßnahme entstehende Kinderbetreuungskosten sind **nicht** Bestandteil der vom Auftragnehmer zu kalkulierenden Aufwandspauschale.

Bei den Kinderbetreuungskosten handelt es sich um einen individualspezifischen Anspruch der Teilnehmenden gegen den Auftraggeber. Der für den einzelnen zuständige Integrationsmitarbeitende des Auftraggebers entscheidet im Rahmen der

² Derzeitige Regelung:

- bei einer Teilnahmezeit von mehr als einer Woche im jeweiligen Monat: Kosten HammTicket Mobil
- bei einer Teilnahmezeit von weniger als einer Woche oder auf mehrere Wochen verteilt, ist die günstigste Variante auszuwählen
- alternativ können auch Kosten für Nutzung PKW/Roller mit 0,20€ pro km für die kürzeste Entfernungsstrecke (Hin- und Rückweg) abgerechnet werden

Ermessensausübung über die Angemessenheit der Kinderbetreuungskosten. Sie werden gesondert auf Nachweis erstattet.

Sofern der Teilnehmende dem Verfahren zustimmt, werden die erstattungsfähigen Kosten für Kinderbetreuung vom Auftragnehmer **monatlich im Nachhinein an den Betreuenden** verauslagt und in Abstimmung mit dem Auftraggeber unter Vorlage der entsprechenden Nachweise abgerechnet.

Die Erstattung der verauslagten Kinderbetreuungskosten erfolgt durch den Auftraggeber gegenüber dem Auftragnehmer. Das Abrechnungsverfahren wird zwischen dem Auftragnehmer und dem Auftraggeber mit der Zuschlagserteilung abgestimmt. Hierbei können zwischen den Vertragspartnern monatliche Abschlagszahlungen und eine Schlussabrechnung zu den verauslagten Kinderbetreuungskosten vereinbart werden (vgl. hierzu Vordruck „Nachweis über die Erstattung von Fahr- bzw. Kinderbetreuungskosten“).

Stimmt der Teilnehmende diesem Verfahren nicht zu, erfolgt die Erstattung der durch die Teilnahme an der Maßnahme entstehenden Kinderbetreuungskosten durch den Auftraggeber direkt an den Teilnehmenden.

B.10 Formale Vorgaben für das einzureichende Konzept

Das Konzept ist unter Berücksichtigung festgelegter Formatvorgaben in einem Fließtext auszuformulieren.

Der Umfang des Konzepts ist auf **maximal 20 DIN A4 Seiten Text** begrenzt. Zur Veranschaulichung können Diagramme, Schemata, Bilder oder Ähnliches in einem klar abgegrenzten Anhang zusätzlich zu den 20 DIN A4 Seiten Text der Projektkonzeption ergänzt werden, sofern sie zum Verständnis beitragen. Der Text im Dokument Konzept umfasst nur den geforderten Inhalt. Auf Deckblätter, Inhaltsverzeichnisse und Vorworte ist zu verzichten, da diese die Anzahl wertbarer Seiten reduzieren.

Es gelten die folgenden Formatvorgaben:

Schriftart:	Arial
Schriftgröße:	11
Zeilenabstand:	1,15
Seitenränder:	2,5 cm
Rand oben:	2,5 cm
Rand unten:	2 cm

Sollten mehr als die zulässigen 20 DIN A4 Seiten eingereicht werden, so werden im Rahmen der Wertung ausschließlich die ersten 20 Seiten des eingereichten Dokumentes (ohne Anhang) unter Berücksichtigung der Formatvorgaben zur Wertung herangezogen. Die Zählung der zu wertenden Seiten beginnt mit dem ersten Blatt.

B.11 Umsatzsteuerregelung

§ 4 Nr. 15b Umsatzsteuergesetz (UStG) Die Voraussetzungen für eine Steuerbefreiung von Arbeitsmarktdienstleistungen nach dem SGB II und SGB III regelt § 4 Nr. 15b UStG. Umsatzsteuerfrei sind danach, „Eingliederungsleistungen nach dem Zweiten Buch Sozialgesetzbuch, Leistungen der aktiven Arbeitsförderung nach dem Dritten Buch

Sozialgesetzbuch und vergleichbare Leistungen, die von Einrichtungen des öffentlichen Rechts oder anderen Einrichtungen mit sozialem Charakter erbracht werden. Andere Einrichtungen mit sozialem Charakter im Sinne dieser Vorschrift sind Einrichtungen,

- die nach § 178 des Dritten Buches Sozialgesetzbuch zugelassen sind,
- die für ihre Leistungen nach Satz 1 Verträge mit den gesetzlichen Trägern der Grundsicherung für Arbeitsuchende nach dem Zweiten Buch Sozialgesetzbuch geschlossen haben oder
- die für Leistungen, die denen nach Satz 1 vergleichbar sind, Verträge mit juristischen Personen des öffentlichen Rechts, die diese Leistungen mit dem Ziel der Eingliederung in den Arbeitsmarkt durchführen, geschlossen haben.“ (§ 4 Nr. 15b UStG in der Fassung vom 18.07.2017)

§ 4 Nr. 21 Buchst. a UStG

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

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