



Sozialagentur Mülheim an der Ruhr

Verdingungsunterlagen

zur öffentlichen Ausschreibung

gem: UVgO (Unterschwelvenvergabeordnung)

einer niedrigschwelligen Maßnahme zur beruflichen Aktivierung und Orientierung für Menschen mit seelischen Schwierigkeiten bzw. nach psychischen Erkrankungen gem. § 16 Abs. 1 SGB II i.V.m. § 45 SGB III

Vergabenummer: MH-AMT_50-2019-422

CPV-Nr.: 80 000 000-4

Inhaltsverzeichnis

<u>1</u>	<u>Ziele der Sozialagentur</u>	4
<u>2.1</u>	<u>Rahmenbedingungen für die Maßnahmegestaltung und -durchführung</u>	7
<u>2.1.1</u>	<u>Gesetzliche Grundlagen</u>	7
<u>2.1.2</u>	<u>Zielsetzung und Zielgruppe</u>	7
<u>2.1.3</u>	<u>Maßnahmedauer/Laufzeit der Maßnahme</u>	7
<u>2.1.4</u>	<u>Platzzahl / Teilnehmerzahl</u>	8
<u>2.1.5</u>	<u>Maßnahmeort</u>	8
<u>2.1.6</u>	<u>Anforderungen an die regionalen Arbeitsmarktkennntnisse und Vernetzung</u>	8
<u>2.2</u>	<u>Anforderungen an die Maßnahmegestaltung</u>	8
<u>2.2.1</u>	<u>Teilnehmergewinnung</u>	8
<u>2.2.2</u>	<u>Anforderungen an die Durchführung</u>	8
<u>2.2.3</u>	<u>Beschreibung der Inhalte</u>	9
<u>2.2.4</u>	<u>Sächliche, technische und räumliche Ausstattung</u>	14
<u>2.2.5</u>	<u>Anforderungen an das Personal</u>	16
<u>2.2.6</u>	<u>Personaleinsatz</u>	18
<u>2.2.7</u>	<u>Mitteilungs- und Rechenschaftspflichten / Dokumentation</u>	18
<u>2.2.8</u>	<u>Organisatorische Angaben</u>	21
<u>2.2.9</u>	<u>Vergütung</u>	22
<u>2.2.10</u>	<u>Qualitätsmanagement, Controlling und Evaluation</u>	23
<u>3</u>	<u>Auswertung</u>	25
<u>3.1</u>	<u>Prüfung und Wertung der Angebote</u>	25
<u>3.2</u>	<u>Wertungsstufen</u>	25
<u>3.3</u>	<u>Bemessung des Preises</u>	28
<u>3.4</u>	<u>Zuschlagserteilung</u>	28
<u>4</u>	<u>Bewerbungsbedingungen</u>	29
<u>4.1</u>	<u>Allgemeine Hinweise zur Angebotsabgabe</u>	29
<u>4.1.1</u>	<u>Ansprechpartner</u>	29
<u>4.1.2</u>	<u>Adressierung</u>	29
<u>4.1.3</u>	<u>Fristen</u>	30



4.1.4	Inhalt und Form	30
4.1.5	Kennzeichnung der Fabrikations-, Betriebs-, Geschäftsgeheimnisse in den Angebotsunterlagen bei Nachprüfungsverfahren	31
4.2	Bietergemeinschaften und Subunternehmer	32
4.3	Eignungsnachweise und mit dem Angebot vorzulegende Unterlagen	32
4.4	Konzepterstellung	33

1 Ziele der Sozialagentur

Die Grundsicherung für Arbeitssuchende (SGB II) soll die Eigenverantwortung von erwerbsfähigen Leistungsberechtigten¹ und Personen, die mit ihnen in einer Bedarfsgemeinschaft leben, stärken und dazu beitragen, dass sie ihren Lebensunterhalt unabhängig von der Grundsicherung aus eigenen Mitteln und Kräften bestreiten können. Um dieses Ziel zu erreichen, sollen alle Unterstützungen erwerbsfähiger Leistungsberechtigter darauf ausgerichtet sein, die Vorbereitung, Anbahnung, Aufnahme, Ausweitung oder Beibehaltung einer Erwerbstätigkeit im größtmöglichem Umfang zu fördern. Die Stadt Mülheim an der Ruhr nimmt die Aufgaben des SGB II mit dem Jobcenter, Sozialagentur Mülheim an der Ruhr als besondere Einrichtung nach §6a SGB II in kommunaler Verantwortung wahr.

Integration

Auf Grundlage des § 48a SGB II werden monatlich bundeseinheitliche Kennzahlen veröffentlicht, mit der die Leistungsfähigkeit der örtlichen Aufgabenwahrnehmung der Träger der Grundsicherung festgestellt und verglichen werden. Die Kennzahlen orientieren sich an den in § 48b, Abs. 3 SGB II formulierten Zielen:

- Verringerung der Hilfebedürftigkeit (K1)
- Verbesserung der Integration in Erwerbstätigkeit (K2)
- Vermeidung von langfristigem Leistungsbezug (K3)

Zur Erreichung dieser Ziele wird jährlich zwischen der Stadt Mülheim an der Ruhr und dem Ministerium für Arbeit, Gesundheit und Soziales (MAGS) des Landes Nordrhein-Westfalen eine Zielvereinbarung abgeschlossen. Die Zielvereinbarung enthält insbesondere konkrete Zielwerte für die Integrationsquote und die Veränderung des Bestands an Langzeitleistungsbeziehenden. Ob und wie die Ziele und die Zielwerte erreicht werden, wird unterjährig durch das zuständige Bundes- und das Landesministerium in Zielnachhaltedialogen und anderen Formaten beobachtet und mit den Jobcentern besprochen.

Alle im Auftrag des SGB II zuständigen und tätigen Einrichtungen haben die Ziele des SGB II zu verfolgen und ihren Beitrag zur Erreichung der vereinbarten Zielwerte zu leisten.

Die vorliegende Leistung umfasst alle Aktivitäten, die auf die dauerhafte berufliche Eingliederung in eine versicherungspflichtige Beschäftigung und auf die Beendigung der Hilfebedürftigkeit ausgerichtet sind. Der Auftragnehmer unterstützt dabei den Auftraggeber, Arbeitssuchende in den Ausbildungs- und/oder Arbeitsmarkt zu integrieren. Träger und Mitarbeiter orientieren sich im Rahmen der Ausrichtung und Aufstellung der Maßnahme, der Organisation, der Durchführung und Kommunikation am Ziel der Vermittlung.

¹ Die Angaben in den Vergabeunterlagen beziehen sich sowohl auf die männliche als auch auf die weibliche Form. Zur besseren Lesbarkeit wurde auf die zusätzliche Bezeichnung in weiblicher Form verzichtet.

Sozialraumorientierung

Die Grundsicherung für Arbeitssuchende (SGB II) soll es Leistungsberechtigten ermöglichen, ein Leben zu führen, das der Würde des Menschen entspricht (§1, Abs. 1). Die Sozialagentur schließt an diesem Grundsatz des SGB II und der herausgehobenen Stellung des Beratungsansatzes im SGB II (§1, Abs. 3) mit der Umsetzung des Fachkonzepts „Sozialraumorientierung – Neue Formen der Kooperation“ an.

Das Ziel der Sozialraumorientierung ist es, Arrangements zu schaffen, in denen Menschen in schwierigen Lebensverhältnissen unter gezielter und sorgfältig angesetzter professioneller und freiwilliger/ehrenamtlicher Unterstützung möglichst aus eigener Kraft „ihr Leben“ leben können.

Das Fachkonzept beinhaltet insbesondere folgende grundlegende Modelle, Methoden und Haltungen:

Stärkmodell: Das Stärkmodell fordert, die im Verhalten liegenden Motivationen und Kompetenzen der Bürger zu entdecken und diese entweder als Bewegungsenergie oder als Material für Lösungen zu nutzen.

Orientierung an der Lebenswelt: Die Lebenswelt ist die subjektive Deutung und Interpretation der Realität, die von Menschen fraglos und selbstverständlich als Wirklichkeit angesehen wird, basierend auf der Summe der individuellen (Lebens-)Erfahrungen. Die Lebenswelt der Bürger ist Ausgangs- und Bezugspunkt für jede Hilfe und Unterstützung.

Aktivierende Arbeit: Aktivierung und Unterstützung hat immer Vorrang vor betreuender Arbeit. Die Bürger sollen unterstützt und begleitet werden, ihre Ziele gemäß ihrem Willen in Bezug auf Arbeit oder Ausbildung zu erreichen.

Wille und Ziel: Ausgangspunkt jeglicher Arbeit sind der Wille (statt Wunsch und Bedarf) und die Interessen der leistungsberechtigten Menschen. Der Wille ist die wesentliche Kraftquelle zur Erreichung von Zielen, die nach Einschätzung der Betroffenen vorrangig durch eigene Anstrengungen und auch unter Nutzung von professioneller u.a. Unterstützung und sozialstaatlicher Leistungen erreichbar sind.

Ressourcenorientierung: Die persönlichen, sozialen, materiellen und infrastrukturellen Ressourcen der Bürger und der sozialen Räume sind zu entdecken, kennenzulernen und für die Integration in Arbeit und die Beendigung von Hilfebedürftigkeit nutzbar zu machen. Die bereitgestellten institutionellen Ressourcen sollen im Umfang so viel wie nötig und so wenig wie möglich bemessen sein und zeichnen sich dadurch aus, dass sie passgenau und anschlussfähig an die Lebenswelt der Bürger bereitgestellt werden und die Eigenständigkeit der Menschen unterstützen.

Flexibilisierung: Die Schaffung von passgenauen, anschlussfähigen und damit maßgeschneiderter Arrangements erfordert zwingend eine Flexibilisierung jeglicher Hilfen und Unterstützungen. Nur flexible, konsequent am einzelnen Menschen orientierte Organisationen, Methoden, Strukturen und institutionelle Ressourcen können Lösungen schaffen, die passen, angenommen werden und das Ziel erreichen lassen („form follows function“).

Die Sozialagentur legt im Sinne der Sozialraumorientierung besonderen Wert auf eine Haltung aller Beteiligten, die grundlegend auf Wertschätzung und einer Kommunikation auf Augenhöhe basiert.

Niedrigschwellige Maßnahme zur beruflichen Aktivierung und Orientierung für Menschen mit seelischen Schwierigkeiten bzw. nach psychischen Erkrankungen gem. § 16 Abs. 1 SGB II i.V.m. § 45 SGB II



Alle im Auftrag der Sozialagentur zuständigen und tätigen Einrichtungen sollen im Sinne der Sozialraumorientierung arbeiten und die Ziele des Fachkonzepts verfolgen.

2 Leistungsbeschreibung

2.1 Rahmenbedingungen für die Maßnahmegestaltung und -durchführung

2.1.1 Gesetzliche Grundlagen

Leistungsgegenstand ist die Konzeption und Durchführung einer Kombinationsleistung gem. § 16 Abs. 1 SGB II i. V. m. § 45 Abs. 1 Nr. 1-5 SGB III, im Folgenden **Maßnahme** genannt.

Die einzelnen Elemente der Maßnahme dienen zur

- Heranführung an den Ausbildungs- und Arbeitsmarkt (§ 45 Abs. 1 S. 1 Nr. 1 SGB III)
- Feststellung, Verringerung oder Beseitigung von Vermittlungshemmnissen (§ 45 Abs. 1 S. 1 Nr. 2 SGB III)
- Heranführung an eine selbständige Tätigkeit (§ 45 Abs. 1 S. 1 Nr. 4 SGB III).

2.1.2 Zielsetzung und Zielgruppe

Zielgruppe der Maßnahme ist die Gruppe von Leistungsempfängern nach dem SGB II in Mülheim an der Ruhr mit psychischen Einschränkungen oder krankheitswertigen seelischen Schwierigkeiten.

Hierbei kann es sich um Frauen und Männer handeln, die multiple individuelle Problemlagen und Vermittlungshemmnisse haben, die eine nachhaltige Integration auf den Arbeitsmarkt erschweren, wie z.B. fehlende Krankheitseinsicht, fehlende oder unterbrochene medizinische und therapeutische Anbindung, gestörtes Sozial- und Konfliktverhalten, Schulden, bruchhafte berufliche Lebensläufe.

Eine akute Suchterkrankung darf nicht grundsätzlich Ausschlussgrund für die Aufnahme in die Maßnahme sein.

Ziel der Maßnahme ist es, unter Berücksichtigung der individuellen Einschränkungen der Leistungsfähigkeit ressourcenorientiert auf eine Integration der Teilnehmer auf den allgemeinen Ausbildungs- und Arbeitsmarkt hinzuwirken.

Es soll die Eignung für den allgemeinen Ausbildungs- und Arbeitsmarkt festgestellt werden, evtl. diesbezüglich Unterstützungsmöglichkeiten (u.a. Rehabilitationsmaßnahmen) herausgearbeitet werden und / oder alternative Beschäftigungsmöglichkeiten erarbeitet werden.

Eine Beschreibung der vorliegenden Vermittlungshemmnisse dient als Grundlage für die Erarbeitung einer Perspektive sowie zur Einleitung der ersten Schritte der langfristigen Hilfeplanung.

2.1.3 Maßnahmedauer/Laufzeit der Maßnahme

Die Vertragslaufzeit, in der die Teilnehmer zugewiesen werden, ist vom 15.03.2019 bis 14.03.2020.

Die individuelle Zuweisungsdauer eines Teilnehmers beträgt bis zu 6 Monate.

Die individuelle Zuweisungsdauer eines Teilnehmers darf nicht über das jeweilige Vertragsende der Maßnahme hinausgehen. Eine vorzeitige Beendigung der Maßnahme aus Gründen der Integration des Teilnehmers ist jederzeit möglich und gewünscht.

Die Einzelheiten zum Verfahren regelt der Auftraggeber vor Beginn der Leistungen mit dem Bieter.

2.1.4 Platzzahl / Teilnehmerzahl

Die Platzzahl beträgt 20.

Die angegebene Platzzahl ist regelmäßig vorzuhalten. Dem Auftraggeber ist eine Nachbesetzung freigewordener Plätze vorbehalten.

2.1.5 Maßnahmeort

Der Maßnahmeort muss auch für Schwerbehinderte bzw. körperlich eingeschränkte Teilnehmer gut zu erreichen sein.

Maßnahmeorte sind die im Los- und Preisblatt angegebenen Orte.

Die Räumlichkeiten des Bieters müssen zu den angegebenen Maßnahmezeiten mit öffentlichen Verkehrsmitteln innerhalb von 45 Minuten - ausgehend vom Mülheimer Hauptbahnhof - zu erreichen sein.

2.1.6 Anforderungen an die regionalen Arbeitsmarktkennnisse und Vernetzung

Für die Erfüllung der ausgeschriebenen Leistungen ist es erforderlich, dass seitens des Bieters regionalspezifische Kontakte und Vernetzungen insbesondere zu Arbeitgebern bestehen, die einen Erfolg der Gesamtstrategie unterstützen und fundierte Kenntnisse über die Lage und Entwicklung des regionalen Arbeitsmarktes der Stadt Mülheim an der Ruhr vorliegen. Hierzu gehören insbesondere Kenntnisse aktueller Arbeitsmarktentwicklungen und deren Auswirkung auf die Integrationsmöglichkeiten der Maßnahmeteilnehmer sowie Kenntnisse der Instrumente des SGB II und III.

Ferner sind eine Einbindung in die vorhandenen Netzwerke der Akteure am Arbeitsmarkt sowie fundierte Kenntnisse der Rahmenbedingungen des Sozial-, Wohlfahrts-, Gesundheits- und Rehabilitationssystems sowie der lokalen Hilfsangebote der Stadt Mülheim an der Ruhr erforderlich.

2.2 Anforderungen an die Maßnahmegestaltung

2.2.1 Teilnehmergebung

Grundsätzlich werden die Teilnehmer über das Casemanagement der Stadt Mülheim an der Ruhr an den Bieter weitergeleitet. Neuzugänge sollen innerhalb von 14 Tagen nach der Zuweisung aufgenommen werden.

Bei der Auswahl der Teilnehmer steht dem Bieter kein Mitwirkungsrecht zu.

Eventuelle geringfügige Beschäftigungen der Teilnehmer werden organisatorisch und strategisch in die Maßnahme integriert und führen nicht zur Ablehnung der Zuweisung durch den Träger.

Während der Maßnahmedurchführung ist sicherzustellen, dass eine mögliche Zuweisung vom Casemanager jederzeit telefonisch mit dem Bieter zu klären ist.

Dem Auftraggeber ist die Nachbesetzung freigewordener Plätze vorbehalten.

2.2.2 Anforderungen an die Durchführung

Es haben vom ersten Tag an Integrationsaktivitäten stattzufinden.

Die regelmäßige Präsenzzeit der Teilnehmer beträgt 25 Stunden an 5 Tagen pro Woche.

Innerhalb der individuellen Zuweisungsdauer hat wöchentlich jeweils 1 Mindestkontakt von mind. 60 Minuten Dauer mit einer fachlich qualifizierten Person stattzufinden.

Die Vermittlung beruflicher Kenntnisse sowie die Durchführung betrieblicher Trainingsmaßnahmen richten sich nach den gesetzlichen Vorgaben.

Termine zur Vorstellung bei einem Arbeitgeber gelten als Präsenzzeiten. Sie sind vom Auftragnehmer zu organisieren und zu genehmigen. Bei einem Maßnahmebesuch in Vollzeit darf die Präsenzzeit täglich neun Zeitstunden inkl. angemessener Pausenzeiten nicht überschreiten. Bei den festgelegten Präsenzzeiten sind die Einschränkungen der Teilnehmer hinsichtlich ihrer bereits aufgenommenen Beschäftigungen und bei Teilnehmern, die in Teilzeit zugewiesen werden, die Einschränkung der Teilnehmer auf Teilzeit zu berücksichtigen. Die Festlegung der Teilzeit ist der Zuweisung zu entnehmen.

Sollten Wegezeiten für die Teilnehmer notwendig werden, sind diese im Konzept deutlich zu machen und dürfen weder als Pausenzeiten deklariert werden, noch dürfen die Aufwendungen für die Wege als Kostenfaktor in die Abrechnung der Fahrtkosten eingehen.

2.2.3 Beschreibung der Inhalte

Ziele der Maßnahme für den Auftraggeber sind folgende Punkte:

1. Die Feststellung und Beschreibung vorhandener Vermittlungshemmnisse sowie Einschränkungen der Belastbarkeit und Leistungsfähigkeit der Teilnehmer mit seelischen Schwierigkeiten oder möglicher psychischer Erkrankung;
2. Feststellung, ob
 - a) eine Vermittlung auf den ersten Arbeitsmarkt unter Berücksichtigung der individuellen Situation (evtl. mit Hilfe von medizinischen oder psychologischen Unterstützungen / Therapien, Rehabilitationsmaßnahmen oder anderer unterstützender Maßnahmen) möglich ist oder
 - b) die Überprüfung der Erwerbsfähigkeit oder
 - c) die Beschäftigung im Rahmen niedrigschwelliger Arbeitsgelegenheiten, tagesstrukturierender Maßnahmen, Werkstätten für Behinderte o.a. zielführend ist;
3. Entwicklung individueller Perspektiven zur Beseitigung der Vermittlungshemmnisse, ggf. Einleiten erster Schritte der langfristigen Hilfeplanung (z.B. Beantragung medizinischer Rehabilitationsmaßnahmen, Kontaktabbauung zu sozialpsychiatrischen Zentren und / oder Therapeuten),
4. Stabilisierung.

Zur Erreichung dieser Ziele soll die Maßnahme folgende Teilziele beinhalten bzw. Inhalte umfassen:

- Einzelfallorientiertes Clearing der gesundheitlichen und sozialen Störungen,
- Differenzierte Beschreibung der vorliegenden Einschränkungen inklusive ergotherapeutischer Klärung einer möglichen Erwerbsunfähigkeit,

- Erhebung der berufsrelevanten Daten unter besonderer Berücksichtigung der Arbeitsmarktrelevanz,
- Erstellen individueller Hilfepläne unter Beteiligung des Teilnehmers,
- Förderung der Selbstverantwortung, des Selbstmanagements sowie einer realistischen Selbsteinschätzung und Krankheitseinsicht,
- Steigerung der persönlichen und beruflichen Belastbarkeit, der Teamfähigkeit und Konfliktfähigkeit,
- Vermittlung von Arbeitsmethoden und -techniken,
- Unterstützung in der Berufsorientierung und in der beruflichen Perspektivplanung,
- Berufspraktische Eignungs- und Arbeitserprobungen,
- Identifikation eines Bedarfs an Leistungen zur Teilhabe am Arbeitsleben (berufliche Rehabilitation),
- Erstellung einer marktüblichen Bewerbungsmappe inklusive Bewerbungs- und Kommunikationstraining,
- Erstellen eines interdisziplinären Abschlussberichts mit einer konkreten Perspektivdarstellung.

Die Maßnahme besteht aus drei Modulen. Die ersten zwei Module sind von allen Teilnehmern zu absolvieren. Wenn eine Zuweisung nicht von vornherein für alle drei Module vorgenommen wurde, kann der zuständige Casemanager im Verlauf des zweiten Moduls über eine Fortführung der Maßnahme im dritten Modul entscheiden.

Eine Aufteilung der Teilnehmer in zwei verschiedene Gruppen, die die unterschiedliche Integrationsfähigkeit auf dem ersten Arbeitsmarkt berücksichtigt, kann vom Auftraggeber nach dem Einstiegsmodul vorgenommen werden.

1. Einstiegs- und Informationsmodul

Gesamtdauer: 1-2 Wochen

Teil 1.1:	Information über Ziele und Inhalte der Maßnahme, Überblick über den aktuellen Arbeitsmarkt in der Region sowie Tätigkeitsfelder, berufstypische Anforderungen und fachspezifische Kenntnisse unter Berücksichtigung der Zielgruppe
Dauer:	ca. 10 % der Moduldauer

Teil 1.2:	Kontraktbildung mit dem Klienten, Einholen der Schweigepflichtentbindungen für die behandelnden Ärzte/ Psychotherapeuten; vertiefte Erhebung der individuellen persönlichen und berufsrelevanten Daten unter besonderer Berücksichtigung der Arbeitsmarktrelevanz; Erstellen eines Lebenslaufes; Erarbeiten einer ersten Hilfeplanung
Dauer:	ca. 20 % der Moduldauer

Teil 1.3:	Kontaktaufnahme mit den medizinischen Behandlern der Teilnehmer; bedarfsorientierte Kontaktaufnahme mit dem zuständigen Casemanager (Fallkonferenz)
-----------	---

Dauer:	ca. 20-30 % der Moduldauer
--------	----------------------------

Teil 1.4:	Einführung der Prozessdiagnostik unter besonderer Berücksichtigung des sozio-emotionalen Bereichs; Durchführung von praktischen Arbeitserprobungen mit dem Ziel der Feststellung der Motivation, Eignung und Neigung, insbesondere zur Vertiefung in Modul 2 und zur Entwicklung weiterer Perspektiven in den unter 3. genannten Bereichen
	ca. 40-50 % der Moduldauer

2. Feststellungsmodul

Gesamtdauer: 4-7 Wochen

Teil 2.1:	Vertiefung der Kontakte zum psycho-sozialen Umfeld; bei Bedarf Einberufung von Teilnehmerkonferenzen / Fachkonferenzen mit den Behandlern; bedarfsorientiert Kontakt zum Casemanagement.
Dauer:	ca. 10 % der Moduldauer

Teil 2.2:	Einzelgespräche zur Klärung der psycho-sozialen Situation; Förderung der Compliance und des Krankheitsmanagements in Bezug auf die Arbeitsanforderungen; Psychoedukation (Zusammenhänge Stress – Arbeit - Erkrankung, auch individuell); Erstellen von Fähigkeitsprofilen (speziell für Teilnehmer mit vermutlicher Arbeitsmarktnähe); berufskundliche Recherchen und Expertengespräche (für Teilnehmer mit vermutlicher Arbeitsmarktnähe); laufende Reflexionsgespräche auf der Basis der vorliegenden und erarbeiteten Befunde sowie des aktuell gezeigten Arbeitsverhaltens; Überblick über das regionale Hilfesystem und die regionalen zielgruppenspezifischen (auch flankierenden) Angebote; Fortschreiben und Ergänzen der Hilfeplanung auf der Basis der Erkenntnisse aller Teilbereiche des 2. Moduls; Einleiten erster Schritte des Hilfeplans / Überleitung in geeignete Folgemaßnahmen.
Dauer:	ca. 10 – 30 % der Moduldauer

Teil 2.3:	Klienten mit relativer Arbeitsmarktferne: Psychische Stabilisierung und Förderung der Arbeitskompetenzen im individuell gegebenen Rahmen und Förderung einer
-----------	--

	<p>realistischen Selbsteinschätzung anhand von Arbeiten in mindestens einem der genannten Arbeitsbereiche. Zielsetzung ist hier in erster Linie entsprechend den individuellen Fähigkeiten/Interessen und Neigungen Grundarbeitsfähigkeiten festzustellen und ggf. erreichbare Tätigkeitsfelder zu erproben. Standardisierte Arbeitsproben dienen der Überprüfung des Vorhandenseins und des Umfangs der Kulturtechniken.</p> <p>Klienten mit relativer Arbeitsmarktnähe: Psychische Stabilisierung und Förderung der Arbeitskompetenzen im gegebenen Rahmen durch Arbeitserprobungen in mindestens einem der genannten Arbeitsbereiche. Durchführung handlungsbezogener Arbeitserprobungen und Erteilung von langfristigen, selbständig zu erledigenden Arbeitsaufträgen unter Reflektion des derzeitigen Arbeitsverhaltens und der Ergebnisse. Ziel ist es, hier eine realistische Selbsteinschätzung zu fördern, den aktuellen Leistungsstand festzustellen und damit eine berufliche Perspektive zu erarbeiten.</p>
Dauer:	ca. 50 – 70 % % der Moduldauer

3. Vertiefungsmodul (optional)

Gesamtdauer: 18-20 Wochen

Da die Tätigkeit des Bieters spezifisch an den individuellen Erfordernissen des einzelnen Bewerbers auszurichten ist, kann die Anwesenheit der Teilnehmer in der Vertiefungsphase flexibel angepasst werden, z.B. um eine Ablösung und zunehmende Verselbständigung des Teilnehmers zu erreichen.

Teil 3.1:	Vertiefung der Kontakte zum psycho-sozialen Umfeld; bei Bedarf Einberufung von Fallkonferenzen / Helferkonferenzen mit den Behandlern; bedarfsorientiert Kontakt zum Casemanagement.
Dauer:	ca. 10 % der Moduldauer

Teil 3.2:	weitere Einzelgespräche zur Klärung der psycho-sozialen Situation; Förderung der Compliance und des Krankheitsmanagements in Bezug auf die Arbeitsanforderungen; Psychoedukation (Zusammenhänge Stress – Arbeit - Erkrankung, auch individuell); Erstellen von Fähigkeitsprofilen (speziell für Teilnehmer mit vermutlicher Arbeitsmarktnähe); berufskundliche Recherchen und Expertengespräche (für Teilnehmer mit vermutlicher Arbeitsmarktnähe); laufende Reflexionsgespräche auf der Basis der vorliegenden und erarbeiteten Befunde sowie des aktuell gezeigten Arbeitsverhaltens;
-----------	--

	<p>Überblick über das regionale Hilfesystem und die regionalen zielgruppenspezifischen (auch flankierenden) Angebote; Fortschreiben und Ergänzen der Hilfeplanung auf der Basis der Erkenntnisse aller Teilbereiche des 2. und 3. Moduls; Einleiten und Begleiten weiterer Schritte des Hilfeplans / Überleitung in geeignete Folgemaßnahmen.</p>
Dauer:	ca. 10 – 30 % der Moduldauer

Teil 3.3:	<p>Stärkung der Eigeninitiative, der Eigenverantwortung, der Motivation und des Selbstwertes, Erhöhung der Sozialkompetenz und der Fähigkeit zum Selbstmanagement; Einzelfallbezogenes Training sozialer sowie kommunikativer Kompetenzen (Aufzeigen von Optimierungsmöglichkeiten hinsichtlich des Kommunikationsverhaltens, der Körpersprache, der Hygiene, des äußeren Erscheinungsbildes, der Gesprächsführung etc.); Klärung der Verwertbarkeit der beruflichen Kenntnisse auf dem ersten Arbeitsmarkt, ggf. Herausarbeiten des Förder- bzw. Fortbildungsbedarfs in Absprache mit dem zuständigen Casemanager, Klärung der Beschäftigungschancen, Verfolgung notwendiger Schritte zur Integration auf den Arbeitsmarkt.</p> <p>Klienten mit relativer Arbeitsmarktferne: Psychische Stabilisierung und Förderung der Arbeitskompetenzen im individuell gegebenen Rahmen und Förderung einer realistischen Selbsteinschätzung anhand von Arbeiten in mindestens einem der genannten Arbeitsbereiche. Zielsetzung ist hier in erster Linie entsprechend den individuellen Fähigkeiten/Interessen und Neigungen Grundarbeitsfähigkeiten festzustellen und ggf. erreichbare Tätigkeitsfelder zu erproben. Standardisierte Arbeitsproben dienen der Überprüfung des Vorhandenseins und des Umfangs der Kulturtechniken.</p> <p>Klienten mit relativer Arbeitsmarktnähe: Psychische Stabilisierung und Förderung der Arbeitskompetenzen im gegebenen Rahmen durch Arbeitserprobungen in mindestens einem der genannten Arbeitsbereiche. Durchführung handlungsbezogener Arbeitserprobungen und Erteilung von langfristigen, selbständig zu erledigenden Arbeitsaufträgen unter Reflektion des derzeitigen Arbeitsverhaltens und der Ergebnisse. Ziel ist es, hier eine realistische Selbsteinschätzung zu fördern, den aktuellen Leistungsstand festzustellen und damit eine berufliche Perspektive zu erarbeiten. Bewerbungstraining, Erstellen von Lebensläufen und Bewerbungsunterlagen, Beschaffung von Zeugnissen, Arbeitsnachweisen etc., Stellenrecherche. Akquise und Begleitung einer betrieblichen Trainingsmaßnahme (max. 6 Wochen bei einem Arbeitgeber).</p>
-----------	---

Dauer:	ca. 50 – 70 % der Moduldauer
--------	------------------------------

Zusätzliche Angebote

Folgende zusätzliche Angebote können durch die Teilnehmer in Anspruch genommen werden:

- Kurzqualifizierungen in unterschiedlichen gewerblichen Bereichen
- Gesundheitsförderung (z.B. Ernährungsberatung, Stressbewältigung, Entspannungsmethoden, Informationen über das Erkennen und den Umgang mit Suchterkrankungen)
- ggf. berufsbezogene Sprachförderung
- EDV-Grundlagenkurse
- Fördern der Alltagskompetenz
- Unterstützung beim Übergang Kindergarten, Schule, Ausbildung, Beruf
- Kennenlernen unterschiedlicher Arbeitsbereiche durch Betriebsbesichtigungen

Die Anzahl der Schulungstage orientiert sich an den Bedarfen der Teilnehmer und kann im Verlauf der individuellen Zuweisungsdauer variieren.

4. Arbeitserprobung

Die Arbeitserprobung, die im Rahmen der Module 1.4, 2.3 und 3.3 stattfindet, soll in den folgenden Bereichen durchgeführt werden:

- Büro und Verwaltung,
- Metall,
- Holz,
- Hauswirtschaft / Küche,
- sowie ein weiterer, vom Auftragnehmer vorzuschlagener Bereich.

2.2.4 Sächliche, technische und räumliche Ausstattung

Für eine zielführende Durchführung der Maßnahme müssen die Räumlichkeiten einen kundenorientierten und wertschätzenden Empfang und Aufenthalt hinsichtlich z.B. baulichen, gestalterischen, innenarchitektonischen und hygienischen Aspekten ermöglichen. Somit sollen die im Konzept zu beschreibenden Maßnahmeräume bereits ein höchstes Maß an Professionalität widerspiegeln. Wünschenswert ist, dass eine multifunktionale Nutzung der Räumlichkeiten auf ein Mindestmaß reduziert wird, so dass eine gruppenspezifische Durchführung der Maßnahme möglich ist.

Der Bieter verpflichtet sich mit der Angebotsabgabe, die Anforderungen dieses Abschnittes an die Maßnahmeräumlichkeiten einzuhalten. Die hier genannten Anforderungen gelten für alle Maßnahmeräumlichkeiten, soweit keine speziellere Regelung getroffen wird. Bei den Angaben handelt es sich um Mindestanforderungen.

Die Schulungs- und Praxisräume haben die vorherrschende berufliche Praxis und Arbeitsweise abzubilden, den gesetzlichen Anforderungen der Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV) einschließlich der Arbeitsstättenrichtlinien (ASR), der Bildschirmarbeitsverordnung von 2008 sowie bezüglich ihrer Ausstattung mit Lehr- und Lernmitteln den aktuellen Anforderungen der Praxis zu entsprechen. Die Einhaltung der gültigen Vorschriften der zuständigen gesetzlichen Unfallversicherungen

(Berufsgenossenschaften), der Brandschutzbestimmungen sowie der jeweiligen Landesbauordnung wird vorausgesetzt.

Die Räumlichkeiten sind am für die jeweilige Maßnahme geforderten Maßnahmeort zu Beginn der Maßnahme zur Verfügung zu stellen. Es ist ein Raum- und Lageplan sowie eine Grundrisszeichnung der Maßnahmeräume mit dem Angebot vorzulegen. Fotos der Räumlichkeiten sind auf Nachfrage vorzulegen.

Sofern noch kein Mietverhältnis besteht, reicht die Vorlage entsprechender Vorverträge bzw. der Zusicherung aus.

Dem Auftraggeber ist zwei Wochen vor Beginn der Maßnahme die Gelegenheit zu geben, die Räumlichkeiten in Augenschein zu nehmen. Darüber hinaus kann der Auftraggeber zu jedem Zeitpunkt der Maßnahme eine unangekündigte Prüfung der Räume und der ordnungsgemäßen Durchführung veranlassen.

Anforderungen an alle Räume:

Die hier genannten Anforderungen gelten für alle Maßnahmeräumlichkeiten, soweit keine speziellere Regelung getroffen wird. Bei den Angaben handelt es sich um Mindestanforderungen.

- Beleuchtung: 500 lx
- Die Sichtverbindung nach außen (Ausblick aus dem jeweiligen Raum ins Freie) in Augenhöhe muss durch Fenster gesichert sein.
- Die Raumgröße muss mind. 2,5 m² pro Teilnehmer aufweisen.

Folgende Räumlichkeiten sind für die Durchführung der Maßnahme erforderlich:

Sanitärräume

Während des Maßnahmebetriebs müssen getrennte Damen- und Herrentoiletten vorhanden sein.

Unterrichts- / Schulungsräume

Der Auftragnehmer hat Unterrichtsräume in ausreichender Zahl und Größe zur Verfügung zu stellen. Unterrichtsräume sind Gruppenräume, in denen die theoretischen Lerninhalte vermittelt werden oder EDV-Unterweisungen durchgeführt werden. Alle Unterrichtsräume verfügen über eine zeitgemäße Ausstattung. Hierzu zählen insbesondere Beamer, Whiteboard, Moderationswände oder Flip-Chart. Darüber hinaus sind geeignete Medien zur Unterstützung der zu vermittelnden Inhalte vorzuhalten und einzusetzen. Diese müssen einen engen Bezug zur jeweiligen Zielsetzung der Maßnahme haben und die Lernfähigkeit der Teilnehmer angemessen berücksichtigen.

Besondere Anforderungen:

- Tischbreite: mind. 1,40 m (für zwei Teilnehmer)
- Tischtiefe: mind. 0,60 m
- Tischhöhe: 0,72 m
- Ergonomische Stühle mit leichter Polsterung im Sitz- und Rückenbereich
- freie Bewegungstiefe zwischen den Unterrichtstischen: mind. 1,00 m

- freie Bewegungstiefe zwischen der ersten Tischreihe und Tafelwand: mind.2,00 m

Sozial- / Pausenräume

Geeignet große Räumlichkeiten müssen im Rahmen der geltenden Vorschriften als Sozialräume zur Verfügung stehen.

Besprechungsräume

Geeignet große Räumlichkeiten müssen für **Besprechungen** / Gruppenarbeiten (ausreichend für 4-5 Personen) und für Einzelberatungen / regelmäßige Sprechstunden zur Verfügung stehen. Die Räume müssen bei Besprechungen / Beratungen den persönlichen Datenschutz und die Verschwiegenheit gewährleisten.

berufsfeldbezogene Praxisräume

Die **berufsfeldbezogenen Praxisräume** dienen der praktischen Unterweisung. Die erforderlichen Maschinen, Geräte, Werkzeuge und Lernmittel müssen in ausreichendem Maß vorhanden sein. Sie haben dem aktuellen technischen Stand –bezogen auf das Berufsfeld- zu entsprechen.

2.2.5. Anforderungen an das Personal

Eine wesentliche Voraussetzung für den Erfolg dieser Leistung ist fachlich qualifiziertes und geeignetes Personal. Bei der Auswahl des Personals sollte insbesondere auf fachliche und soziale Kompetenz, speziell im Bereich der Motivationsfähigkeit, Empathiefähigkeit, Kontaktfreude, Kreativität, Initiative und Teamfähigkeit, geachtet werden.

Die Ausbildung, Berufserfahrung und persönliche Eignung der Fachkräfte müssen einen erfolgreichen Maßnahmenverlauf und eine effiziente und ergebnisorientierte Arbeitsweise erwarten lassen.

Der vorgesehene Personaleinsatz ist analog dem unter dem Vordruck II.8 bezeichneten Muster darzustellen und dem Konzept zusammen mit den im Formular geforderten Unterlagen beizufügen. Sollte das erforderliche Personal zum Zeitpunkt der Angebotsabgabe noch nicht zur Verfügung stehen, sind die Qualifikationsnachweise und relevanten Unterlagen des eingesetzten Personals entsprechend der Anlage **spätestens zwei Wochen** vor Beginn der Maßnahme einzureichen.

Es ist eine personelle Urlaubs- und Krankheitsregelung zu treffen. Hierfür wird ebenfalls der o.g. Qualifikationsnachweis spätestens zwei Wochen vor Beginn der Beauftragung eingefordert.

Es ist Personalkapazität für administrative Aufgaben (z.B. Teilnehmerverwaltung, Fahrtkostenerstattung etc.) vorzuhalten.

Zeiten einer Berufsausbildung oder eines Studiums gelten nicht als Berufserfahrung. Weitere Anforderungen an das Personal sind ggf. in der Leistungsbeschreibung aufgeführt.

Der Bieter verpflichtet sich, dass die Arbeitsbedingungen des Personals den arbeitsrechtlichen Anforderungen entsprechen. Es soll überwiegend für die Dauer der Maßnahme fest angestelltes Personal zum Einsatz kommen. Eine Personalkontinuität während der Maßnahme ist anzustreben.

Der Auftraggeber behält sich vor, den Einsatz des Personals abzulehnen, sofern hinsichtlich der Eignung Bedenken bestehen. Gleiches gilt für einen Personalwechsel während der Vertragslaufzeit, der dem Auftraggeber unverzüglich mitzuteilen ist. Auch hier ist der Personaleinsatz mit dem

Vordruck II.8 zu belegen, und die Qualifikationsnachweise und relevanten Unterlagen der Mitarbeiter sind einzureichen.

Zum Einsatz kommen sollen

Sozialcoaches

Beim **Sozialcoach** werden für die Tätigkeit in der Maßnahme ein abgeschlossenes Studium (Diplom- / Bachelor- / Masterabschluss) der Sozialarbeit, Sozialpädagogik, Pädagogik oder Psychologie sowie die fachliche und pädagogische Eignung und die Eignung hinsichtlich der Methodik und Didaktik vorausgesetzt. Des Weiteren sind umfassende Kenntnisse in MS-Officeanwendungen (Word, Excel, Outlook) sowie Internetkenntnisse erforderlich. Bei Erziehern / Lehrern ist die Möglichkeit der Einzelprüfung durch die Sozialagentur / Jobcenter möglich.

Zusätzlich erforderlich sind:

- einschlägige zweijährige Berufserfahrung mit der Zielgruppe,
- fundierte Kenntnisse im Rahmen der Strukturen und Rahmenbedingungen des Hilfesystems der Stadt Mülheim an der Ruhr (Unterstützungsleistungen der unterschiedlichen Organisationen, Kontakte zu örtlichen Einrichtungen und Trägern).

Ausbilder

Beim **Ausbilder** wird mindestens

- eine abgeschlossene Berufsausbildung und
- eine Meisterprüfung, Techniker Ausbildung oder Ausbildereignungsprüfung (AdA)

oder

- eine fachwissenschaftliche Ausbildung mit pädagogischer Zusatzausbildung oder
- eine abgeschlossene Berufsausbildung mit pädagogischen Ergänzungsstudiengängen oder vergleichbare Zusatzqualifikationen

sowie

- mehrjährige Berufserfahrung in der Aus- und Weiterbildung -vorzugsweise in der Erwachsenenbildung und im Umgang mit Langzeitarbeitslosen und Jugendlichen-

erwartet.

Berufs-/Arbeitspädagogen

Beim Berufs-/Arbeitspädagogen wird eine abgeschlossene einschlägige Berufsausbildung bzw. Zusatzausbildung sowie mindestens zweijährige Berufserfahrung im Umgang mit der Zielgruppe vorausgesetzt.

Psychologen

Bei den Psychologen wird ein Hochschulabschluss der Psychologie (Diplom oder Master) vorausgesetzt. Das eingesetzte Personal soll über Methoden der psychologischen Diagnostik verfügen, um passgenaue Tätigkeitsfelder für eine nachhaltige Integration herauszuarbeiten.

Darüber hinaus muss eine mindestens zweijährige Erfahrung in der Betreuung des relevanten Personenkreises vorliegen.

Arzt für Neurologie und Psychiatrie

In der Maßnahme ist die Begleitung durch einen Facharzt für Psychiatrie mit mehrjähriger Berufserfahrung im Bereich Arbeitsdiagnostik u.a. für die Beurteilung eventueller Auswirkungen von Medikationen auf die Arbeits- und Erwerbsfähigkeit erforderlich. Der Betreuungsbedarf für alle Teilnehmer beträgt hier zwei Stunden pro Woche.

Sonstiges

Projektleitung nach Bedarf

2.2.6 Personaleinsatz

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

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die von ihm zur Durchführung der Maßnahme angegebene Personalkapazität gemäß seines Angebotes ausschließlich für die Leistungserbringung einzusetzen. Die Personalkapazitäten dürfen durch andere Tätigkeiten des Auftragnehmers nicht eingeschränkt werden.

Bei der Kalkulation ist zu berücksichtigen, dass Zeiten zwischen Weihnachten und Neujahr nicht als Maßnahmezeiten gelten. Darüber hinausgehende Schließungen des Trägers sind nicht vorgesehen.

2.2.7 Mitteilungs- und Rechenschaftspflichten / Dokumentation

Der Auftraggeber erwartet, dass der Auftragnehmer jederzeit über den Stand des Teilnehmers in der Maßnahme, die Entwicklungsfortschritte und die geplante weitere Vorgehensweise informiert ist. Es ist zu gewährleisten, dass auch in Vertretungssituationen alle Mitarbeiter jederzeit hierzu Auskunft geben können.

Neben den im Folgenden genannten einzuhaltenden Rechenschaftspflichten überprüft der Bieter laufend die Passgenauigkeit der jeweiligen Strategie des Teilnehmers und informiert den Auftraggeber unverzüglich, wenn das Erreichen des Maßnahmezieles gefährdet ist. Rückmeldungen über fehlende Mitwirkung des Teilnehmers sind den jeweils zuständigen Casemanagern des Auftraggebers mit einer entsprechenden Erläuterung der weiteren Vorgehensweise unverzüglich einzureichen.

Bei fehlender Mitwirkung entscheidet der zuständige Casemanager in Abstimmung mit dem Bieter über das weitere Vorgehen.

Teilnehmerinformation

Der Bieter verpflichtet sich dazu, zum Maßnahmeauftakt die Teilnehmer schriftlich und persönlich über die Ziele der Maßnahme und deren wesentliche Inhalte zu informieren.

Hierzu gehören die Dauer der Maßnahme inklusive der wöchentlichen Stundenverteilung und Pausenzeiten sowie der Verweis auf die notwendigen rechtlichen Vorschriften und Bedingungen.

Die **Teilnehmerinformation** muss mindestens die folgenden Angaben enthalten:

- Maßnahmebezeichnung,
- Angabe der Schulungsstätte mit Ansprechpartnern und Kommunikationsmöglichkeiten (Telefon, Fax, E-Mail etc.),
- Überblick über die Inhalte,
- Maßnahmezeiten,
- Anreisehinweise,
- Überblick über Lernmittel, evtl. Arbeitskleidung und Schutzausrüstung.

Einstiegsinformation

Bei Einzelzuweisungen erfolgt unmittelbar nach Beginn der Maßnahme eine individuelle Mitteilung an den jeweils zuständigen Casemanager jedes einzelnen Teilnehmers über den erfolgten Antritt bzw. Nichtantritt der Maßnahme.

Bei einem Gruppeneinstieg erfolgt eine Übersendung einer Teilnehmer- und Anwesenheitsliste an die Maßnahmeplanung.

Zwischenbericht

Spätestens nach 2 Monaten der Teilnahme an der Maßnahme ist dem jeweils zuständigen Casemanager des Auftraggebers **ein Zwischenbericht in ausdrückföhiger Version** zur Verfügung zu stellen. Für den Fall, dass Teilnehmerkonferenzen vorgesehen sind, muss der Bericht spätestens zwei Wochen vor dem Termin dem zuständigen Casemanager vorliegen.

Der Bericht enthält:

- eine Beschreibung der Entwicklung des Teilnehmers innerhalb der beschriebenen Maßnahmeform seit Maßnahmebeginn bzw. seit dem letzten Zwischenbericht. Die Beschreibung ist in folgende Unterpunkte zu gliedern:
persönliche, soziale, materielle und infrastrukturelle Ressourcen
- einen Abgleich mit den in der ersten Vereinbarung formulierten Zielen. Eine aktualisierte Version der Vereinbarung ist dem Zwischenbericht beizufügen;
- eine Schilderung der geplanten weiteren Vorgehensweise

Abschlussbericht

1 Woche nach Ende der individuellen Maßnahmelaufzeit ist dem jeweils zuständigen Casemanager des Auftraggebers ein Abschlussbericht in ausdrucksfähiger Version zur Verfügung zu stellen.

Er enthält eine Schilderung der Entwicklung des Teilnehmers seit dem letzten Zwischenbericht. Schilderungen, die bereits in vorangegangenen Zwischenberichten aufgeführt wurden, sollen nicht wiederholt werden.

Der Abschlussbericht enthält darüber hinaus eine umfassende Darstellung der Ressourcen und der persönlichen und beruflichen Gesamtentwicklung des Teilnehmers sowie eine perspektivische Empfehlung für die weiteren Schritte zur Integration. Des Weiteren soll eine Einschätzung über das Erreichen des Maßnahmeziels erfolgen sowie eine Einschätzung abgegeben werden, warum eine Integration in den ersten Arbeitsmarkt nicht erfolgen konnte.

Fehlzeiten / vorzeitige Beendigung

Der Bieter führt eine Fehlzeitenliste. Fehlzeiten mit wichtigem Grund können von der Sozialagentur Mülheim an der Ruhr bis zu einer Dauer von zwei Tagen bei folgenden Gründen akzeptiert werden:

- Eheschließung des Teilnehmers oder eines Kindes,
- besondere Jubiläen,
- (schwere) Erkrankung des Lebenspartners oder eines Kindes,
- Geburt eines Kindes,
- Todesfall im engen Familienkreis,
- wichtige Behördengänge,
- öffentliche Ehrenämter,
- Teilnahme an religiösen Festen,
- wichtige Fortbildungen.

SGB II-Kunden haben über die o.g. Gründe hinaus keinen Rechtsanspruch auf Urlaubszeiten.

Darüber hinaus zählen eigene Erkrankungen des Teilnehmers sowie die Erkrankung des eigenen Kindes zu den wichtigen Fehlzeiten, die spätestens am dritten Tag mit der Vorlage der Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung bescheinigt werden müssen. Es liegt im eigenen Ermessen des Trägers, auch schon frühzeitiger eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung anzufordern.

Jede Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung ist jedoch unverzüglich an das Casemanagement des Teilnehmers weiterzuleiten.

Rückmeldungen über Fehlzeiten sind dem Auftraggeber unter Angabe des Aktenzeichens und des zuständigen Casemanagers mit einer entsprechenden Erläuterung der weiteren Vorgehensweise wöchentlich gesammelt einzureichen.

Anwesenheitslisten

Der Maßnahmeplanung sind monatlich Anwesenheitslisten der Teilnehmer per E-Mail zuzusenden.

2.2.8 Organisatorische Angaben

a) Erreichbarkeit

Ein verantwortlicher Mitarbeiter des Trägers muss ab Zuschlagserteilung telefonisch erreichbar sein sowie ab Maßnahmebeginn am Maßnahmeort mindestens zu den üblichen Geschäftszeiten montags bis freitags von 8:00 Uhr bis 16:00 Uhr persönlich gesprächsbereit sein. Darüber hinaus muss eine Kontaktaufnahme während der o.g. Gesprächszeiten mit den üblichen Kommunikationsmitteln (Fax, E-Mail sowie postalisch) sichergestellt sein. Auf diesem Wege eingehende Nachrichten sind im Laufe des nächsten Arbeitstages abzuarbeiten und zu beantworten.

Neben der persönlichen oder telefonischen Erreichbarkeit hat der Auftragnehmer für die Anliegenklärung der zugewiesenen Teilnehmer ohne vorherige Terminvereinbarung an mindestens einem Tag in der Woche für mindestens zwei Stunden innerhalb der üblichen Geschäftszeiten feststehende gleich bleibende **Sprechzeiten** für persönliche Vorsprachen einzurichten. Dieser Sprechtag muss zwischen Montag bis Freitag liegen.

Die Geschäftszeiten müssen darüber hinaus so gestaltet sein, dass die vorgegebenen Teilnehmerkontakte eingehalten werden.

Darüber hinaus ist von dem Bieter ein vor Ort verantwortlicher Ansprechpartner zu benennen. Änderungen sind von dem Bieter unaufgefordert mitzuteilen.

b) Durchführung von Teilnehmerkonferenzen

Der Bieter hat dafür zu sorgen, dass mit den Akteuren (Casemanagement und Vermittlung der SGB II-Kunden) in mindestens zweimonatigen Abständen bzw. nach Bedarf sog. Teilnehmerkonferenzen einberufen werden, in denen die weiteren Integrationsbemühungen vereinbart werden können. Grundlage hierfür ist ein vom Bieter zu erstellender aktualisierter Zwischenbericht und ein Integrationsplan bzw. eine tagesaktuelle Falldokumentation.

Der Bieter leistet die vorbereitende Organisation (Mitteilung von Zeit und Ort) sowie die Dokumentation der Teilnehmerkonferenzen und stellt sie dem Casemanagement innerhalb von einer Woche in ausdrucksfähiger Form zur Verfügung.

Die Teilnehmerkonferenzen können in den Räumlichkeiten des Bieters oder in den Räumlichkeiten des Auftraggebers durchgeführt werden. Dies wird im jeweiligen Einzelfall festgelegt.

c) Datenschutz

Der Bieter hat sicher zu stellen, dass die datenschutzrechtlichen Bestimmungen eingehalten werden. Alle spezifischen Anforderungen der Stadt Mülheim an der Ruhr zur elektronischen Kommunikation und des Datenaustausches sind vom Träger - auch bei Bedarf kurzfristig - umzusetzen (wie z.B. die technische Umsetzung von Emailverschlüsselungen).

Die Teilnehmer sind darüber zu informieren, dass für die Arbeitsvermittlung oder die Gewährung von Leistungen notwendige Mitteilungen im erforderlichen Umfang an die Sozialagentur Mülheim an der

Ruhr weitergeleitet werden. Den Teilnehmern ist – auf deren Verlangen – Einsicht in alle sie betreffenden Unterlagen zu gewähren.

Bei der Erhebung von persönlichen und berufsrelevanten Daten zur Feststellung der Eignung hat jeder Teilnehmer Anspruch darauf, dass diese Daten ausschließlich in Einzelgesprächen erhoben werden.

d) Abrechnung zusätzlicher Kosten

Der Bieter erklärt sich bereit, die Abrechnung der Fahrtkosten (inklusive der Fahrtkosten für den Arbeitseinsatz, die gesondert aufzuführen sind), der Kinderbetreuungskosten sowie der Foto- und Bewerbungskosten der Teilnehmer zu übernehmen, soweit diese ihren Anspruch an den Bieter abtreten. In diesem Fall ist der Bieter zu einer ordnungsgemäßen Abwicklung der Maßnahmekostenerstattung gegenüber den Teilnehmern verpflichtet.

Die Erstattung der Fahrt- bzw. Kinderbetreuungskosten durch den Auftraggeber erfolgt gemäß der Regelung des Auftraggebers (Anlage 5.9) sowie nach gesonderter Inrechnungstellung durch den Bieter.

e) Kinderbetreuungskosten

Kinderbetreuungskosten werden nur erstattet, wenn sie durch die Teilnahme an der Maßnahme zusätzlich entstehen. Es ist ein Einzelnachweis vorzulegen.

Als Kinderbetreuungskosten gelten u.a. Kindergarten-/Hortgebühren, Kosten für eine Tagesmutter, Mehraufwendungen für die Betreuung bei Nachbarn und Verwandten. Die Kinderbetreuungskosten können auch übernommen werden, wenn der Auftragnehmer selbst geeignete Kinderbetreuungsmöglichkeiten anbietet.

Die Kosten für die Betreuung aufsichtsbedürftiger Kinder können in der Regel nur bis zur Vollendung ihres 15. Lebensjahres übernommen werden.

Bei Teilmonaten werden für jeden Kalendertag 4,33 € (1/30 der Monatspauschale von 130,00 €) erstattet. Bei Betreuungseinrichtungen (z.B. Kindergarten) ist auch für Teilmonate der volle Monatsbetrag zu zahlen.

Kinderbetreuungskosten werden je Kind nur einmal gewährt. Verpflegungskosten sind keine Kinderbetreuungskosten.

f) Stellenportal Jobnews / Stellenliste jsg

Das Stellenportal Jobnews (<https://www.jobnews.info/mh>) ist den Teilnehmern vom Auftragnehmer in der Maßnahme für die Stellensuche zur Verfügung zu stellen. Der Auftragnehmer soll die Teilnehmer der Maßnahme in die Bedienung des Portals sowie in die des persönlichen Stellenprofils einweisen und zur Anwendung anregen und ermutigen.

Des Weiteren ist die Stellenliste der JobService GmbH, die den Trägern von Seiten der Sozialagentur / Jobcenter regelmäßig zur Verfügung gestellt wird, zur Vermittlung von Stellen zu nutzen und den Teilnehmern in der jeweils aktuellen Fassung zugänglich zu machen.

2.2.9 Vergütung

Die Vergütung umfasst alle im Zusammenhang mit der Vorbereitung und Durchführung der Maßnahme entstehenden notwendigen Kosten. In der Vergütung sind insbesondere enthalten:

- die Lehrgangskosten (einschließlich der Kosten für erforderliche Lernmittel, u.U. Arbeitskleidung, notwendige Eignungsfeststellungen und Kosten für notwendige sozialpädagogische Betreuung),
- Kosten für die Initiierung und Betreuung einer vorgesehenen betrieblichen Trainingsmaßnahme,
- Kosten für die Akquirierung und Vermittlung in den ersten Arbeitsmarkt ohne Kosten für Fotos und Bewerbungen,
- die Unfallversicherung der Teilnehmer,
- anfallende Mehrwertsteuern.

Grundlage für die Abrechnung ist der vereinbarte Festpreis für die Maßnahme, der als Angebot auf dem Los- und Preisblatt anzugeben ist. Die Zahlung der Vergütung erfolgt durch den Auftraggeber monatlich nachträglich nach Vorlage einer entsprechenden Rechnung des Auftragnehmers. Die erste Zahlung ist fällig am Tag nach Ablauf eines Monats seit Beauftragungsbeginn. Bei Bietergemeinschaften erfolgt die Rechnungslegung der monatlichen Gesamtkosten ausschließlich über den Bevollmächtigten der Bietergemeinschaft.

Grundsätzlich sollen bei der Integration der Bewerber keine die Integration fördernden Leistungen an Arbeitgeber (Eingliederungszuschuss) gewährt werden. Diese können Arbeitgeber nach dem SGB III und dem SGB II für Arbeitnehmer erhalten, deren Vermittlung erschwert ist. Über diese Leistungen entscheidet der Auftraggeber im Einzelfall. Die Gewährung dieser Leistungen mindert das Integrationshonorar um 50 %. Eine Minderung wird nur vorgenommen, wenn der beantragte Eingliederungszuschuss tatsächlich vom Auftraggeber bewilligt wird.

Die **Einlösung eines Vermittlungsgutscheines** durch den Auftragnehmer für einen während der Beauftragung integrierten Bewerber ist nicht möglich.

Die Integration im Inland ist grundsätzlich anzustreben. Über die Möglichkeit der Vergütung einer Integration in sozialversicherungspflichtige Beschäftigung/Ausbildung im europäischen Ausland entscheidet der Auftraggeber im Einzelfall aufgrund der Umstände des Bewerbers und der regionalen Arbeitsmarktlage.

Es empfiehlt sich vor Aufnahme gezielter Integrationsbemühungen im europäischen Ausland den Einzelfall mit dem Auftraggeber zu thematisieren. Nicht honorierbar sind Integrationen in Saisonbeschäftigungen im europäischen Ausland.

2.2.10 Qualitätsmanagement, Controlling und Evaluation

Der Bieter erklärt sich grundsätzlich zur Mitarbeit für das Qualitätsmanagement, Controlling und die Evaluation bereit und stellt dem Auftraggeber die erforderlichen Informationen zur Verfügung. Das gemeinsame Qualitätsmanagement und Controlling der Maßnahme besteht - neben den o.g. Berichtspflichten, Dokumentationen und Rückmeldungen in der fallbezogenen Zusammenarbeit - aus folgenden Regelinstrumenten:

- **Auftaktgespräch** vor oder mit Beginn der Maßnahme unter Beteiligung der Mitarbeiter der Maßnahme: Ziel und Gegenstand der Gespräche sind die gemeinsame Besprechung und Vereinbarung insbesondere zur Struktur der Maßnahme aus Sicht der Teilnehmer, der Zusammenarbeit mit dem Casemanagement und der Maßnahmenplanung, der Darstellung des Qualitätsmanagements durch den Auftragnehmer sowie Instrumente zur weiteren Sicherung der Qualität der Maßnahmedurchführung und -ergebnisse. Der Auftragnehmer protokolliert die

Gesprächsergebnisse und stellt sie dem Auftraggeber innerhalb von einer Woche nach dem Gesprächstermin unaufgefordert zur Verfügung.

- **Abschlussgespräch** vor oder mit Ende der Maßnahme unter Beteiligung der Mitarbeiter der Maßnahme: Ziel und Gegenstand der Gespräche sind die gemeinsame Besprechung und Beurteilung der Maßnahme insbesondere auf Basis der Auswertungen der Controllingberichte, des Maßnahmencontrollings des Auftraggebers hinsichtlich der Integrationen nach §48b SGB II, ggf. weiterer optionaler Instrumente (wie Teilnehmerbefragung, Maßnahmengespräche, wissenschaftliche Evaluation) sowie der Mitarbeiter- und Casemanagement-Einschätzungen zur Prozess- und Umsetzungsqualität. Der Auftragnehmer protokolliert die Gesprächsergebnisse und stellt sie dem Auftraggeber innerhalb von einer Woche nach dem Gesprächstermin unaufgefordert zur Verfügung.
- **Monatliche Controllingliste:** Der Auftragnehmer sendet dem Auftraggeber jeden Monat unaufgefordert einen Bericht über den Stand und den Abschluss der Maßnahmenteilnahmen zu. Zu berücksichtigen sind alle Teilnehmer von Beginn bis zum Ende der Vertragslaufzeit (kumulative Zahl). Berichtet werden soll über den Stand der Maßnahmenteilnahme nach Prozessschritt, den individuellen Zuweisungsdauern und Wochenstunden, den Teilnahmen an den Modulen, den Versand von Integrationsplänen, Zwischen- und Abschlussberichten. Ferner gehört für die Fälle, die die Maßnahmenteilnahme beendet haben, die Angaben dazu, weshalb die Maßnahme beendet worden ist (regulär, Abbruch nach Abbruchsgründen, Aufnahme und Art einer sozialversicherungspflichtigen Beschäftigung, Name des Arbeitgebers, Befristungsdauer u.a.) und ob das Maßnahmenziel aus Sicht des Trägers erreicht worden ist. Dem Bericht sind die personenbezogenen Ursprungsdaten in elektronischer Form (z.B. als csv-Datei) beizufügen. Die Berichtsvorlage wird dem Träger vor Beginn der Maßnahme durch die Sozialagentur zur Verfügung gestellt. Die zugrunde liegenden Daten sind unbedingt auf ihre Vollständigkeit und Korrektheit zu überprüfen. In dem begleitenden Schreiben des Auftragnehmers sind folgende Angaben zu machen: Gesamtzahl der bisherigen Teilnehmer, Anzahl der bisherigen Austritte, aktueller Stand der Teilnehmerzahl, Anteil der Teilnahme an Plätzen/Teilnehmerkapazitäten (Belegungsquote), Anteil der Integrationen in Erwerbsarbeit an den Teilnehmern mit regulärer Teilnahme nach Art der Integration, Anteil Integrationen in Ausbildung an den Teilnehmern mit regulärer Teilnahme sowie Anteil versandter Zwischen-/Abschlussberichte an Teilnehmern mit regulärer Teilnahme (Ziel: 100%).
- Der Auftragnehmer und der Auftraggeber führen nach Absprache Maßnahmengespräche unter Beteiligung der Mitarbeiter in der Maßnahme. Ziel der Maßnahmengespräche ist die Sicherung einer hohen Umsetzungsqualität. Hierzu dient der intensive Austausch u.a. über die Prozess- und Ergebnisqualitäten in der Umsetzung der Maßnahme.

3 Auswertung

3.1 Prüfung und Wertung der Angebote

Der Bieter hat seine Strategien, Inhalte und Methoden sowie eine klare Ablaufstruktur in einem Konzept darzustellen. Unter Vorgabe der nachfolgenden Gliederung der Bewertungsmatrix ist auf die ausgewiesenen Wertungsbereiche Bezug zu nehmen.

Es gelangen nur diejenigen Angebote in die Prüfung und Wertung, die sämtliche Anforderungen nach diesen Verdingungsunterlagen erfüllen.

Die Bewertung des Konzeptinhaltes wird anhand der in der Bewertungsmatrix (Stufe 4) aufgeführten Kriterien vorgenommen.

Die preisliche Bewertung erfolgt auf Grundlage der in den Los- und Preisblättern eingetragenen Lospreise. Der Bieter verpflichtet sich, auf Anforderung des Auftraggebers die Kalkulation unverzüglich offen zu legen. Eine nachträgliche Preisverhandlung ist ausgeschlossen.

3.2 Wertungsstufen

Bei der Auswahl des Auftragnehmers wird die Bewertung der Angebote in vier Wertungsstufen unterteilt.

Erste Wertungsstufe (formale Prüfung)

Hier wird z.B. das Vorhandensein aller wesentlichen Unterlagen, Preisangaben und Unterschriften geprüft. Formal nicht korrekte Unterlagen werden von der weiteren Bewertung ausgeschlossen.

Zweite Wertungsstufe (Eignungsprüfung)

Mit der Eignungsprüfung wird die zur Erfüllung der vertraglichen Verpflichtungen notwendige Fachkunde, Leistungsfähigkeit und Zuverlässigkeit des Bieters geprüft. Das Ergebnis dieser Prüfung ergibt die Aussage, ob ein Bieter geeignet ist oder nicht. Hier werden keine Wertungspunkte vergeben. Es gibt keine mehr oder keine weniger geeigneten Bieter.

Fachkunde hat der Bieter, wenn er Kenntnisse, Erfahrungen und Fertigkeiten nachweist, die für die Ausführung der zur vergebenden Leistung erforderlich sind.

Leistungsfähigkeit liegt vor, wenn der Bieter über das zur fach- und fristgerechten Ausführung erforderliche Personal, die Ausstattung und die Räumlichkeiten verfügt und in der Lage ist, seine Verbindlichkeiten zu erfüllen.

Zuverlässigkeit liegt vor, wenn der Bieter seinen gesetzlichen Verpflichtungen nachgekommen ist und auf Grund der Erfüllung früherer Verträge eine einwandfreie Ausführung einschließlich der Gewährleistung erwarten lässt.

Dritte Wertungsstufe (Angemessenheit der Preise)

In der dritten Stufe wird eine Prüfung der Angemessenheit der Preise durchgeführt. Wenn eine solche Prüfung der Preise ergibt, dass ein Missverhältnis zwischen Preis und Leistung anzunehmen ist, so wird das betreffende Angebot von der weiteren Wertung ausgeschlossen.

Der Preis pro Platz und Monat darf nicht unter € 900 und nicht über € 1.200 liegen.

Vierte Wertungsstufe (Wirtschaftlichkeitsprüfung)

In dieser Wertungsstufe werden die Angebote hinsichtlich der Leistung und des Preises anhand der folgenden Bewertungsmatrix beurteilt und die erzielten Wertungspunkte addiert.

Kriterium	Gewichtung
Preis	300 Punkte
Qualität Konzept mit den Unterkriterien	700 Punkte
A. Netzwerkstrukturen	100
A.1 Kooperationspartner Beschreiben Sie Ihre Kenntnisse und Kooperationspartner im Bereich der Hilfs- und Beratungsangebote des Gesundheitssystems, der psychosozialen Versorgung sowie im Bereich der kommunalen sozialen Dienstleistungen der Stadt Mülheim an der Ruhr. Sofern diese noch nicht vorhanden sind, beschreiben Sie, wie Sie diese bis zum Beginn der Maßnahme erreichen wollen.	100
B. Durchführungsqualität	475
B.1 Maßnahmedurchführung Beschreiben Sie den Maßnahmeablauf anhand eines Beispiels. Stellen Sie die Methodik in der Arbeit sowie der Qualifizierungsangebote, der psychosozialen Hilfsangebote sowie der Angebote der Gesundheitsberatung dar.	100
B.2 Anschlussperspektiven Stellen Sie konkrete alternative teilnehmeradäquate Anschlussperspektiven aus verschiedenen Rechtsgebieten dar.	75

B.3 Feststellung Vermittlungshemmnisse Stellen Sie dar, welche Methoden Sie zur Feststellung und Beschreibung der Vermittlungshemmnisse der Teilnehmer einsetzen.	75
B.4 Arbeitsbereiche Stellen Sie dar, welchen zusätzlichen Arbeitsbereich Sie anbieten werden und erläutern Sie, welche Arbeitsmethoden und -techniken Sie in den von Ihnen vorgehaltenen Arbeitsbereichen vermitteln.	75
B.5 Motivation Beschreiben Sie, wie Sie einen Klienten zur Mitarbeit motivieren, der der Teilnahme an der Maßnahme ambivalent gegenüber steht.	75
B.6 Prognose der Vermittlungsfähigkeit Stellen Sie anhand eines Beispiels dar, wie Sie zu einer Prognose über den Grad der Vermittlungsfähigkeit gelangen.	75
C. Dokumentation	75
C.1 Abschlussbericht Stellen Sie den Abschlussbericht anhand eines Beispiels dar.	75
D. Personal	50
D.1 Personal Schildern Sie, wieviel Personal mit welchen Qualifikationen Sie einsetzen werden.	50

Der Bieter hat in seinem Konzept analog der vorstehenden Wertungsbereiche darzustellen, wie er anforderungsgerecht die Maßnahme durchführen wird und wie er die Qualität der Durchführung sicherstellt. Dabei ist konkret auf die jeweiligen in den Wertungskriterien beschriebenen Anforderungen einzugehen. Verweise auf z.B. andere Stellen des Angebotes, auf Anlagen, Firmenberichte etc. können nicht die an dieser Stelle geforderten Ausführungen im Konzept ersetzen und werden nicht gewertet.

Die Qualität des Konzepts hat einen Anteil von 70 % an der Gesamtsumme der Wertungskriterien. Die Bewertung der Angebote erfolgt nach einem Punktesystem. Dabei können maximal 700 Punkte erreicht werden, wobei nur volle Punkte vergeben werden. Das wirtschaftlichste Angebot ist das mit der im Angebotsvergleich höchsten erreichten Punktzahl.

Die Höchstpunktzahl wird vergeben, wenn die dargestellte Zielerreichung in besonderer Weise (z.B. kreative Ideen) dienlich ist und dies schlüssig dargestellt ist. Darauf aufbauend erfolgt eine schlechtere Bewertung, wenn diese Anforderung unterschritten wird.

Der Vergleich der eingehenden Angebotskonzepte erfolgt nach folgenden Gewichtungen:

- Rang 1: Die Beschreibung des Bieters ist der Zielerreichung in besonderer Weise dienlich.
- Rang 2: Die Beschreibung des Bieters entspricht den Anforderungen.
- Rang 3: Die Beschreibung des Bieters entspricht mit Einschränkungen den Anforderungen.
- Rang 0: Die Beschreibung des Bieters entspricht nicht den Anforderungen

3.3 Bemessung des Preises

Der Preis geht mit 30 % in den Angebotsvergleich ein. Das Angebot mit dem niedrigsten Preis erhält 300 Punkte. Die Abweichungen der übrigen Angebote werden hierzu ins Verhältnis gesetzt und entsprechend proportional geringer mit Punkten bewertet.

3.4 Zuschlagserteilung

Nach Beurteilung der Qualität und des Preises erfolgt die Auswahl des Angebotes, das den Zuschlag zur Durchführung erhalten soll. Auszuwählen ist das Angebot, das unter Berücksichtigung aller Umstände am wirtschaftlichsten ist. Der Zuschlag wird für das Angebot mit der Gesamthöchstzahl vergeben.

4 Bewerbungsbedingungen

4.1 Allgemeine Hinweise zur Angebotsabgabe

Die Vergabestelle verfährt nach den Basisparagrafen der Unterschwellenvergabeordnung (UVgO). Angebote und sonstiger Schriftverkehr sind in deutscher Sprache abzufassen. Es gilt deutsches Recht.

4.1.1 Ansprechpartner

Vergabestelle ist die

Stadt Mülheim an der Ruhr

-Sozialagentur / Jobcenter -

Eppinghofer Straße 50

45468 Mülheim an der Ruhr

Telefon: 0208 / 455-2991

Telefax: 0208 / 455 58 2991

Email: Bettina.Boehm@muelheim-ruhr.de

Sollten im Rahmen der Angebotserstellung maßnahmebezogene oder verfahrensrechtliche Fragen entstehen, deren Beantwortung sich nicht aus den Vergabeunterlagen erschließt, können diese Fragen bis zum Ablauf der Angebotsfrist schriftlich zur Beantwortung an die Vergabestelle gestellt werden. Im Interesse des Bieters müssen auftretende Fragen jedoch unverzüglich gestellt werden, damit den Bietern ausreichend Zeit bleibt, die Antworten bei der Angebots- und Unterrichtskonzepterstellung zu berücksichtigen. Fragen und Antworten werden im Sinne einer schnelleren Bearbeitung in Form einer Mail an alle potenziellen Bieter, welche die Vergabeunterlagen angefordert haben, versandt. Die Antworten werden Bestandteil der Vergabeunterlagen.

4.1.2 Adressierung

Die Angebote müssen in einem entsprechend gekennzeichneten und verschlossenen Briefumschlag, adressiert an die

Stadt Mülheim an der Ruhr
-Sozialagentur-
Bettina Böhm
Zimmer 5. Etage/ Zimmer 516
Eppinghofer Straße 50
45468 Mülheim an der Ruhr

mit der Aufschrift

Nicht öffnen!

Angebot zur Ausschreibung für SGB II-Kunden im offenen Verfahren
Maßnahmeplanung

Vergabe-Nr.: MH-AMT_50-2019-422

Abgabetermin ist der 20.02.2019, 12:00 Uhr
Eröffnungstermin ist der 20.02.2019, 12:30 Uhr

versandt bzw. abgegeben werden.

4.1.3 Fristen

Ende Angebotsfrist: 20.02.2019, 12.00 Uhr
Ende der Bindefrist: 20.03.2019
Versendung Vorinformation an
unterlegene Bieter: 25.02.2019
Vertragsabschluss: 11.03.2019

Maßnahmebeginn (voraussichtlich): 15.03.2019

Das Angebot muss bis zum Ende der o.g. Angebotsfrist bei der Angebotsstelle eingegangen sein. Nicht rechtzeitig eingegangene Angebote werden zwingend ausgeschlossen.

Änderungen oder Berichtigungen der Angebote sind bis zum Ablauf der Angebotsfrist zulässig. Sie sind bei der Angebotsstelle (4.1.1) in einem entsprechend gekennzeichneten und verschlossenen Briefumschlag schriftlich einzureichen.

Angebote können bis zum Ablauf der Angebotsfrist schriftlich zurückgezogen werden.

Die Zuschlagserteilung erfolgt schriftlich. Wird der Zuschlag rechtzeitig und ohne Änderung erteilt, ist der Vertrag mit dem Inhalt der Besonderen Vertragsbestimmungen rechtskräftig zustande gekommen. Dies gilt unbeschadet einer späteren schriftlichen Festlegung in Form einer Vertragsurkunde.

Die Vergabestelle teilt jedem erfolglosen Bieter nach Zuschlagerteilung die Ablehnung seines Angebots schriftlich mit.

4.1.4 Inhalt und Form

Das Angebot ist in einem entsprechend gekennzeichneten und verschlossenen Briefumschlag abzugeben bzw. zu versenden. Andernfalls wird das Angebot zwingend ausgeschlossen.

Auf elektronischem Wege übermittelte Angebote (Fax, E-Mail etc.) sind nicht zugelassen.

Für das Angebot sind ausschließlich die beigefügte Leistungsbeschreibung, die vorgegebene Gliederung und Vordrucke zu verwenden. Eine Nichtbeachtung kann zum Ausschluss des Angebotes führen.

Das Angebot ist in kopierfähiger Form (ohne Prospekthüllen, Spiral- oder Klebebindungen etc.) und gelocht einzureichen. Alle eingereichten Unterlagen sind mit dem Firmenstempel zu versehen und fortlaufend zu nummerieren. Soweit die Angebotsunterlagen aufgrund von Firmenbriefköpfen o.ä. eindeutig zugeordnet werden kann, kann auf das Abstempeln verzichtet werden. Bei Bietergemeinschaften ist das Abstempeln der eingereichten Angebotsunterlagen durch den bevollmächtigten Vertreter ausreichend.

Das Angebot muss des Weiteren an den dafür vorgesehenen Stellen unterschrieben sein. Bei Angeboten von Bietergemeinschaften sind die Vordrucke von allen Mitgliedern der Bietergemeinschaft zu unterzeichnen.

Fehlende Angaben oder Erklärungen können zum Ausschluss des Angebotes führen. Das Angebot ist in deutscher Sprache abzufassen. Alle Gespräche sowie der Schriftverkehr in Zusammenhang mit dieser Ausschreibung und Leistungsausführung werden in deutscher Sprache geführt.

Der Bieter ist verpflichtet, sich vor Angebotsabgabe über die örtlichen Verhältnisse zu informieren und diese bei der Angebotskalkulation zu berücksichtigen.

Bei Umsatzsteuerpflicht sind alle Preise (Einheitspreise, Pauschalpreise, Verrechnungssätze, Stundenlöhne etc.) jeweils inklusive Umsatzsteuer in Euro anzugeben. Im Rahmen der Angebotsabgabe sollen für die preisliche Bewertung des Angebotes lediglich der Vordruck II.13 abgegeben werden, in dem der Preis angegeben wird. Preisnachlässe sind auf dem Los- und Preisblatt separat aufzuführen.

Der Bieter hat dem Auftraggeber mit seinem Angebot darüber hinaus seine Urkalkulation, die auch eine Aufstellung über die Aufteilung der Einheitspreise in Lohn-, Material- und Fremdkosten einschließlich der kalkulierten Zuschläge enthält, einzureichen. Eine fehlende Urkalkulation kann zum Ausschluss des Angebotes führen.

Angebote, die Geschäftsbedingungen des Bieters enthalten, werden zwingend von der Wertung ausgeschlossen.

Beabsichtigt der Bieter, Angaben aus seinem Angebot für die Anmeldung eines gewerblichen Schutzrechtes zu verwerten, hat er in seinem Angebot darauf hinzuweisen. Gleiches gilt, falls der Bieter bei der Angebotsbearbeitung etwaige Patent-, Schutz- oder Urheberrechte (auch dritter Personen) verwendet.

Der Bieter ist bis zum Ablauf der Bindefrist an sein Angebot gebunden.

Vorsätzlich unzutreffende Erklärungen des Bieters im Angebot können zum Angebotsausschluss führen.

Änderungsvorschläge und Nebenangebote sind unzulässig.

4.1.5 Kennzeichnung der Fabrikations-, Betriebs-, Geschäftsgeheimnisse in den Angebotsunterlagen bei Nachprüfungsverfahren

Nach dem GWB (Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen) haben die Verfahrensbeteiligten u. U. Anspruch auf Akteneinsicht und können sich ggf. Ausfertigungen, Auszüge oder Abschriften erteilen lassen (§ 111 Abs. 1 GWB). Die Vergabekammer hat die Einsicht in die Unterlagen zu versagen, soweit dies aus wichtigen Gründen, insbesondere des Geheimnisses oder zur Wahrung von Fabrikations-, Betriebs- oder Geschäftsgeheimnissen geboten ist (§111 Abs. 2 GWB).

Nach § 111 Abs. 3 GWB hat jeder Beteiligte mit der Übersendung seiner Akten oder Stellungnahmen auf die Wahrung der Fabrikations-, Betriebs- oder Geschäftsgeheimnisse hinzuweisen und diese in den Unterlagen entsprechend deutlich kenntlich zu machen. Fehlt eine solche Kennzeichnung im Angebot, wird von der Zustimmung zur Einsichtnahme i. S. des § 111 Abs. 3 GWB ausgegangen.

Ein Antrag auf Nachprüfung nach §§ 102 ff. des Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) ist zu richten an die:

Vergabekammer Rheinland

Spruchkörper Köln

50606 Köln

4.2 Bietergemeinschaften und Subunternehmer

Die Angebotsabgabe ist durch Einzelbieter oder Bietergemeinschaften zulässig. Es gibt keine Vorgaben über die Rechtsform der Bietergemeinschaft.

Bietergemeinschaften haben einen Bevollmächtigten zur Angebotsabgabe und Vertragsdurchführung zu benennen.

Die Bildung bzw. Änderung (z.B.: Erweiterung, Austausch von Mitgliedern, Wegfall von Mitgliedern, etc.) einer Bietergemeinschaft nach Ablauf der Angebotsfrist ist nicht zulässig.

Es ist ebenfalls unzulässig, innerhalb eines Loses als Mitglied einer Bietergemeinschaft und gleichzeitig als einzelner Bieter ein Angebot einzureichen. Ein solches Angebotsverhalten ist als unzulässige, wettbewerbsbeschränkende Abrede zu werten und führt gemäß § 124 Abs. 1 Nr. 4 GWB zwingend zum Ausschluss.

Gleiches gilt für den Fall, dass sich ein Bieter an verschiedenen Bietergemeinschaften zu einem Los beteiligt.

Fallen ein oder mehrere Mitglieder der Bietergemeinschaft nach der Zuschlagserteilung aus, muss weiterhin die ordnungsgemäße Leistungserbringung sichergestellt sein.

Nach dem Urteil des OLG Düsseldorf mit Beschluss vom 17.02.2014 – Verg 2/14 u.a.- haben die Mitglieder einer Bietergemeinschaft mit dem Angebot gegenüber dem Auftragnehmer darzulegen, dass die Teilnahme an der Ausschreibung mit einem eigenen Angebot aufgrund ihrer Leistungsfähigkeit bzgl. der jeweiligen betrieblichen oder geschäftlichen Verhältnisse nicht möglich ist und erst der Zusammenschluss zu einer Bietergemeinschaft sie in die Lage versetzt, sich daran zu beteiligen.

Die Gründe für die Bildung einer Bietergemeinschaft sind mit dem Angebot differenziert und nachvollziehbar darzustellen. Der Auftraggeber behält sich bei Unklarheiten ggf. vor, entsprechende Unterlagen anzufordern.

Die Einschaltung von Subunternehmern ist grundsätzlich zugelassen.

4.3 Eignungsnachweise und mit dem Angebot vorzulegende Unterlagen

Die in der Gliederung aufgeführten Unterlagen sind unter Verwendung der entsprechenden Vordrucke in der vorgegebenen Reihenfolge vorzulegen.

Diese geforderten Angaben und Erklärungen sind zur Beurteilung der Zuverlässigkeit, Leistungsfähigkeit und Fachkunde (Eignungsprüfung) des Bieters mit dem Angebot erforderlich. Sie müssen bei Bietergemeinschaften für jedes Mitglied der Bietergemeinschaft vorgelegt werden. Fehlende oder unvollständige Unterlagen können zum Ausschluss des Angebotes von der weiteren Prüfung und Wertung führen.



Bei Bietergemeinschaften führt die Nichteignung eines Mitglieds der Bietergemeinschaft zum Ausschluss der Bietergemeinschaft.

4.4 Konzepterstellung

Das Konzept ist entsprechend der in der Bewertungsmatrix vorgegebenen Reihenfolge der Wertungskriterien zu gliedern. Sofern dieses nicht nach der vorgegebenen Gliederung erstellt worden ist, wird es ausgeschlossen.