

Sozialagentur Mülheim an der Ruhr

Verdingungsunterlagen

zur öffentlichen Ausschreibung

einer Maßnahme zur Aktivierung, Stabilisierung und Motivation von erwerbsfähigen Leistungsberechtigten im Rahmen eines externen Fallmanagements auf der Grundlage des § 16 Abs. 1 SGB II i.V.m. § 45 Abs. 1 Satz 1 SGB III

gem: UVgO

Vergabenummer: S-MUELHEIM-2019-0018

CPV-Nr.: 80000000-4

Inhaltsverzeichnis

1	Ziele der Sozialagentur.....	4
2.1	Rahmenbedingungen für die Maßnahmegestaltung und -durchführung.....	7
2.1.1	Gesetzliche Grundlagen.....	7
2.1.2	Zielsetzung und Zielgruppe	7
2.1.3	Maßnahmedauer/Laufzeit der Maßnahme.....	7
2.1.4	Platzzahl / Teilnehmerzahl	8
2.1.5	Maßnahmeort	8
2.1.6	Anforderungen an die regionalen Arbeitsmarktkenntnisse und Vernetzung	8
2.2	Anforderungen an die Maßnahmegestaltung	8
2.2.1	Teilnehmergewinnung	8
2.2.2	Anforderungen an die Durchführung.....	9
2.2.3	Beschreibung der Inhalte.....	9
2.2.4	Sächliche, technische und räumliche Ausstattung.....	15
2.2.5.	Anforderungen an das Personal.....	17
2.2.6	Personaleinsatz	18
2.2.7	Mitteilungs- und Rechenschaftspflichten / Dokumentation	18
2.2.8	Organisatorische Angaben.....	20
2.2.9	Vergütung	22
2.2.10	Qualitätsmanagement, Controlling und Evaluation	23
3	Auswertung	25
3.1	Prüfung und Wertung der Angebote.....	25
3.2	Wertungsstufen	25
	Kriterium	26

Gewichtung	26
3.3 Bemessung des Preises	28
3.4 Zuschlagserteilung	28
4 Bewerbungsbedingungen.....	29
4.1 Allgemeine Hinweise zur Angebotsabgabe	29
4.1.1 Ansprechpartner.....	29
4.1.2 Adressierung.....	29
4.1.3 Fristen	30
4.1.4 Inhalt und Form	30
4.2 Bietergemeinschaften und Subunternehmer	31
4.3 Eignungsnachweise und mit dem Angebot vorzulegende Unterlagen.....	32
4.4 Konzepterstellung	32

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 größtmöglichen 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:

Stärkemodelle: Das Stärkemodelle 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 maßgeschneiderten 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.

Maßnahme zur Aktivierung, Stabilisierung und Motivation von erwerbsfähigen Leistungsberechtigten im Rahmen eines externen Fallmanagements auf der Grundlage des § 16 Abs. 1 SGB II i.V.m. § 45 Abs. 1 Satz 1 SGB III



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),
- Vermittlung in eine versicherungspflichtige Beschäftigung (§ 45 Abs. 1 S. 1 Nr. 3 SGB III).

2.1.2 Zielsetzung und Zielgruppe

Zielgruppe der Maßnahme ist die Gruppe der erwerbsfähigen Leistungsberechtigten mit gesundheitlichen Einschränkungen, die nach derzeitigem Kenntnisstand in den nächsten zwei Jahren voraussichtlich nicht in den Arbeitsmarkt integriert werden können. Voraussetzung für die Zuweisung in die Maßnahme ist das Vorliegen mindestens eines ärztlichen Gutachtens im Casemanagement, wobei unerheblich ist, wann dieses erstellt wurde.

Es kann sich um Frauen und Männer handeln, die körperliche und psychische Erkrankungen inkl. Suchterkrankungen sowie ggf. zusätzliche multiple individuelle Problemlagen und Vermittlungshemmnisse haben, die eine nachhaltige Integration auf den Arbeitsmarkt erschweren.

Die Arbeitslosigkeit ist nicht auf berufsfachliche Gründe zurückzuführen, sondern beruht auf in der Person liegenden Problemlagen, die durch eine zeitlich begrenzte Unterstützung soweit behandelt werden können, dass sie kein Vermittlungshemmnis mehr darstellen.

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

Die Schwerpunkte der Maßnahme liegen in der Erarbeitung von Schritten zum Abbau der vorhandenen Vermittlungshemmnisse, in einer Eignungsabklärung bei Bedarf sowie der Einleitung erster Schritte einer langfristigen Hilfeplanung.

2.1.3 Maßnahmedauer/Laufzeit der Maßnahme

Die Vertragslaufzeit, in der die Teilnehmer zugewiesen werden, ist 01.10.2019 – 30.09.2020.

Die individuelle Zuweisungsdauer eines Teilnehmers beträgt bis zu sechs Monate, eine Verlängerung ist möglich.

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 15.

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 30 Minuten - ausgehend vom Mülheimer Hauptbahnhof - zu erreichen sein.

2.1.6 Anforderungen an die regionalen Arbeitsmarktkenntnisse 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 Teilnehmerge Gewinnung

Grundsätzlich werden die Teilnehmer über das Casemanagement der Stadt Mülheim an der Ruhr an den Bieter weitergeleitet. Neuzugänge sollen einen Tag 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 Klienten.

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 wird keine Wochenstundenzahl vorgegeben. Die Betreuung der Klienten erfolgt jedoch in mindestens einem einstündigen persönlichen Einzelgespräch pro Klient pro Woche. Zusätzlich sind im Bedarfsfall Gruppenangebote vorzuhalten.

Die Vermittlung beruflicher Kenntnisse sowie die Durchführung betrieblicher Praktika 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

Das externe Fallmanagement begleitet die Teilnehmer mit individuellen Beratungs- und Unterstützungsleistungen bei der (Wieder-)Erlangung ihrer Beschäftigungsfähigkeit und ggf. ihrer (Re-)Integration in den Arbeitsmarkt. Die Teilnehmer werden unter Berücksichtigung ihrer individuellen psychosozialen und gesundheitlichen Situation stabilisiert und niedrigschwellig unterstützt.

Bei der Maßnahme handelt es sich um eine Maßnahme nach den Prinzipien der Sozialraumorientierung.

2.2.1.1. Grundsätzliches zur Sozialraumorientierung

Grundhaltung von Sozialraumorientierung

Ziel 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.

Prinzipien sozialräumlichen Arbeitens

- Ausgangspunkt jeglicher Arbeit sind hierbei der **Wille** und die Interessen der Adressaten. Nur wenn soziale Fachkräfte den Fähigkeiten von KlientInnen trauen (und / oder ihnen etwas zutrauen) ist es möglich, ein Klima zu schaffen, in dem Menschen sich gemäß ihres Willens und ihrer Fähigkeiten entwickeln können. Dazu gehört grundsätzlicher Respekt vor dem Eigensinn der Menschen. Der Wille der Adressaten und der institutionelle Rahmen sind Ausgangspunkt für Kooperation, Abstimmung oder auch Auseinandersetzung.

- Aktivierende Arbeit hat grundsätzlich Vorrang vor einer betreuenden Tätigkeit.
- Es erfolgt ein Blickwechsel vom Problemzustand zum Ressourcenzustand. Bei der Gestaltung von Arrangements spielen personale und sozialräumliche **Ressourcen** eine wesentliche Rolle. Die bereitgestellten institutionellen Ressourcen zeichnen sich dadurch aus, dass sie die Eigenständigkeit der Menschen unterstützen und ihre Chance erhöhen, unter Nutzung ihrer spezifischen Potentiale am gesellschaftlichen Leben teilzuhaben.
- Aktivitäten sind grundsätzlich zielgruppen- und bereichsübergreifend angelegt.
- Vernetzung und Kooperation der verschiedenen sozialen Dienste sind Grundlage für nachhaltig wirksame soziale Arbeit.

Die Prinzipien des Fachkonzepts der Sozialraumorientierung werden sowohl in der fallspezifischen als auch in der fallunspezifischen Arbeit angewendet.

Es werden Kunden zugewiesen, die:

- 1) einen konkreten Willen in Bezug auf eine Verbesserung ihrer gesundheitlichen Situation haben,
- 2) einen diffusen Willen in Bezug auf eine Verbesserung ihrer gesundheitlichen Situation haben,
- 3) keinen Willen in Bezug auf eine Verbesserung ihrer gesundheitlichen Situation haben, aber kooperationsbereit sind.

Ausgehend von einem Ressourcencheck orientiert am Willen bzw. orientiert an der Kooperationsbereitschaft erfolgt eine kleinschrittige Zielvereinbarung.

Für die Vereinbarung der Ziele gilt:

Sie sind spezifisch, messbar, attraktiv, realistisch, terminiert, positiv formuliert. Die Zielerreichung liegt überwiegend in der Hand der Kunden. Das Ziel ist in der Sprache der Kunden formuliert.

Die Kooperation mit der Sozialagentur / Jobcenter umfasst in der fallbezogenen Arbeit Fallkonferenzen und kollegiale Beratung.

Die Ressourcen des Sozialraums werden in der fallunspezifischen Arbeit erschlossen und bezogen auf den Kunden individuell in die Fallarbeit eingebunden. Dies bedeutet, dass monatlich regelmäßige Besprechungen des Auftragnehmers mit dem jeweiligen Teamleiter sowie weiteren Vertretern der Sozialagentur / Jobcenter und ggf. Kooperationspartnern aus dem Stadtteil stattfinden, um u.a. auch Bedarfslagen im Stadtteil zu eruieren. Die Vorbereitung und Dokumentation dieser Austauschtreffen ist durch den Auftragnehmer vorzunehmen.

Die Prinzipien und Methoden der Sozialraumorientierung und einer positiven, lösungsorientierten Beratung sind in der Maßnahme umzusetzen und anzuwenden. Um diese Prinzipien in der Maßnahme vermitteln und anwenden zu können, ist es erforderlich, dass alle in der Maßnahme eingesetzten Mitarbeiter eine Schulung des Fachkonzeptes zur Sozialraumorientierung in Anlehnung an das Institut für Stadtteilentwicklung, Sozialraumorientierte Arbeit und Beratung (ISSAB) vor Beginn der Maßnahme absolviert haben. Ein Absolvieren der Schulung nach Beginn der Maßnahme ist nicht zulässig. Die absolvierte Schulung ist für jeden Mitarbeiter schriftlich mit Einreichen des Angebotes nachzuweisen und ist ein zwingend erforderliches Eignungskriterium (siehe 3.2 Wertungsstufen).

2.2.1.2 Aufbau der Maßnahme

Das Ziel der Maßnahme ist es, ausgehend vom Fachkonzept der Sozialraumorientierung die Teilnehmer unter besonderer Berücksichtigung ihrer persönlichen und gesundheitlichen Situation zu

stabilisieren, ihre die Beschäftigung ermöglichenden Vermittlungschancen auszuloten und im Rahmen einer kleinschrittigen Hilfeplanung zu stärken und auszubauen sowie die Zielgruppe durch individuelle Unterstützung in Anschlussangebote zu überführen und damit den Übergang in den allgemeinen Arbeitsmarkt vorzubereiten bzw. aktiv zu fördern.

Die externen Fallmanager unterstützen die Teilnehmer dabei durch Beratungsgespräche (Einzel- und Gruppentermine), fungieren als Lotsen im System von Beratungsstellen und Fachdiensten und entwickeln zusammen mit dem Teilnehmer Perspektiven und Ziele im Hinblick auf die soziale und berufliche Integration. Die Vereinbarungen und Zielformulierungen und –konkretisierungen werden während des gesamten Prozesses im Rahmen eines Hilfeplanverfahrens dokumentiert, überprüft und fortgeschrieben. Im Rahmen des Hilfeplanverfahrens finden regelmäßige Gespräche mit dem Teilnehmer, dem externen Fallmanager sowie dem zuständigen Casemanager der Sozialagentur sowie evtl. weiteren relevanten Ansprechpartnern statt.

Die Beratung findet überwiegend in Einzelgesprächen statt. Wenn ein vereinbarter Termin nicht eingehalten wird, muss der zuständige Mitarbeiter des Auftragnehmers die Ursache ermitteln und zeitnah einen Ersatztermin anbieten.

Weitere Maßnahmen zur Aktivierung sind durch den Träger unverzüglich einzuleiten. Dabei sind neben Hausbesuchen unter Anwendung des Vier-Augen-Prinzips motivierende E-Mails, SMS, WhatsApp, Telefonate etc. anzuwenden.

Sollten diese Aktivierungsbemühungen nicht erfolgreich sein, ist der jeweils zuständige Casemanager des Teilnehmers zu informieren.

Sollte eine gesundheitliche Begutachtung des Teilnehmers notwendig sein, kann dies zu jeder Zeit durch den jeweils zuständigen Casemanager veranlasst werden.

1. Verpflichtende Bausteine

In die inhaltliche Ausgestaltung des externen Fallmanagements sind folgende Bausteine zwingend einzubeziehen:

- Ressourcencheck mit dem zugewiesenen Teilnehmer bei Maßnahmeeintritt,
- sozialpädagogische Begleitung durch den externen Fallmanager im Rahmen von Einzelgesprächen,
- Ausloten von Ressourcen,
- Förderung von Schlüsselkompetenzen,
- Aktive Kooperation mit kommunalen Diensten bei Zustimmung des Kunden,
- Vorbereitung auf den Bewerbungsprozess im Einzelfall,
- Übergangs- und Absolventenmanagement.

Sozialpädagogische Unterstützung

Ziel der sozialpädagogischen Unterstützung ist die nachhaltige gesundheitliche und soziale Stabilisierung der Teilnehmer und damit der Ausbau der Vermittlungschancen, um eine Verbesserung der Beschäftigungsfähigkeit zu erzielen. Sie fördert die beruflichen sowie sozialen Handlungskompetenzen und unterstützt die Entwicklung der Teilnehmer in Bezug auf die Anforderungen der Arbeits- und Lebenswelt. Ausgehend von der Feststellung der persönlichen Fähigkeiten, Ressourcen und individuellen Bedürfnisse ist die sozialpädagogische Begleitung bedarfsorientiert über die gesamte Maßnahmedauer einzusetzen. Der Wille des Klienten ist hierbei stets zu berücksichtigen.

Die sozialpädagogische Unterstützung soll überwiegend in Einzelgesprächen erfolgen. Diese finden beim Träger, bei Hausbesuchen und an anderen Orten im Stadtteil statt. Die Absprachen erfolgen mit dem Kunden.

Es sind zusätzlich zu den Einzelgesprächen regelmäßige Sprechstundenangebote vorzuhalten. Des Weiteren sind im Bedarfsfall Kriseninterventionen vorzunehmen.

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

- Konfliktbewältigung,
- entwicklungsfördernde Beratung und Einzelfallhilfe,
- Gesundheitsförderung bzw. Koordinierung externer gesundheitsfördernder Maßnahmen,
- Suchtprävention sowie Förderung suchtspezifischer Behandlungsbereitschaft,
- Koordinierung suchtspezifischer Hilfen, auch bei Rückfällen bzw. Beikonsum,
- Aufzeigen und Begleitung externer Hilfen, wie z.B. therapeutischer / ärztlicher Behandlungen und / oder Langzeitmaßnahmen,
- Entwicklung einer realistischen Selbsteinschätzung des Teilnehmers,
- Angebote zur Förderung der Selbstwirksamkeit,
- Aufbau von Tagesstrukturen über einen längeren Zeitraum ,
- Beratung und Unterstützung bzgl. Alltagshilfen (z.B. Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel, Umgang mit Geld, Einkauf, Selbstversorgung, Hygiene, Erscheinungsbild, Freizeitgestaltung),
- Schuldenprävention,
- Entwicklung realistischer Lebens- und Berufsperspektiven.

Jede einzelfallbezogene Problematik, die der Vermittlung in Beschäftigung oder der Wahrnehmung eines Anschlussangebotes entgegensteht, ist im Rahmen der sozialpädagogischen Begleitung aufzugreifen. Der Rückgriff auf bereits bestehende kommunale Angebote und Leistungen ist hierbei immer vorrangig.

Förderung von Schlüsselkompetenzen

Die Entwicklung und Förderung von Schlüsselkompetenzen als berufsübergreifende Kompetenzen hat eine große Bedeutung, um die Teilnehmenden auf die wachsenden Anforderungen in der Arbeitswelt, z.B. im Bereich der Selbstorganisation und Problemlösung, vorzubereiten.

Insbesondere sollen gefördert werden:

- persönliche Kompetenzen (z.B. Motivation, Leistungsfähigkeit, aber auch Selbsteinschätzung, Selbstverantwortung, Selbstsicherheit),
- soziale Kompetenzen (z.B. Kommunikation, Kooperation/Teamfähigkeit, Konfliktfähigkeit),
- Strukturierung des Lebensalltags zur Bewältigung der privaten und gesellschaftlichen Verpflichtungen (Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel, Einkauf, Selbstversorgung, Erscheinungsbild, Freizeitgestaltung),
- Heranführung an den allgemeinen Arbeitsmarkt (z. B. durch Praktikumsvermittlung) im Einzelfall,
- methodische Kompetenzen (z.B. Problemlösung, Arbeitsorganisation, Lernfähigkeit, Einordnung und Bewertung von Wissen),
- interkulturelle Kompetenzen (z.B. Verständnis und Toleranz für andere Kulturen, Traditionen und Religionen),
- EDV-Grundkenntnisse (selbstständige Anwendung und zielgerichtete Nutzung von Informations- und Kommunikationstechnik sowie Printmedien).

Nachfolgende Problemlagen der Teilnehmer sind zu berücksichtigen und bei Bedarf mit ihnen zu thematisieren:

- Gesundheit und ärztliche Versorgung,
- vorübergehende bis bleibende gesundheitliche Schäden und Umgang damit im Arbeitsleben,

- Suchterfahrung,
- (drohende) Wohnungslosigkeit,
- Langzeitarbeitslosigkeit,
- fehlende Schul- und/oder Berufsausbildung,
- Straffälligkeit,
- Schulden,
- Resignation und Motivationsverlust, Selbstaufgabe und Verlust des Selbstvertrauens,
- Resistenzentwicklung gegen das soziale System.

Entsprechende Hilfsangebote sind aufzuzeigen und aktiv einzuleiten bzw. zu begleiten.

Vorbereitung auf den Bewerbungsprozess im Einzelfall

Ziel der Maßnahme ist es, die Vermittlungschancen der Teilnehmenden zu stärken und ihre Entwicklung zu fördern. Sofern im Einzelfall bereits eine Vorbereitung auf den Bewerbungsprozess sinnvoll sein sollte, kann eine entsprechende Unterstützung der Teilnehmer erfolgen.

Die Vorbereitung umfasst in solchen Fällen:

- berufliche Orientierung (z.B. durch Praktika),
- Erläuterung des Bewerbungsprozesses (Bewerbungsschreiben, Vorstellungsgespräche, Einstellungstests, Assessmentverfahren),
- Informationen über den (regionalen) Ausbildungs- und Arbeitsmarkt,
- Möglichkeiten der Ausbildungsstellen- und Arbeitssuche (Online-Angebote, Tagespresse),
- individuelles Bewerbungstraining des einzelnen Teilnehmers (Reflektieren grundsätzlicher Verhaltensregeln, Körpersprache, Stilberatung, Kommunikationstraining),
- Prüfung der Aktualität / Anerkennung etwaiger Zertifizierungen und Qualifikationen, Nutzung individueller Netzwerke,
- ggf. Erstellung von Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Bewerbungsanschreiben).

Betriebliche Praktikumsphasen können als Instrument zur Berufsorientierung und zur Vermittlung in sozialversicherungspflichtige Beschäftigung und Ausbildung genutzt werden, wenn dies im Einzelfall im Blick auf eine Integrationsvorbereitung zielführend erscheint. Der Auftragnehmer übernimmt die Gewährleistung für die ordnungsgemäße Durchführung der betrieblichen Praktikumsphase. Hierzu gehören insbesondere angemessene Arbeitsbedingungen, die Sicherstellung der Betreuung und Überwachung des Teilnehmers während des betrieblichen Praktikums sowie eine individuelle Vor- und Nachbereitung.

Die Dauer des betrieblichen Praktikums bei einem Arbeitgeber darf grundsätzlich die Dauer von sechs Wochen nicht überschreiten.

Zwischen Auftragnehmer, dem Betrieb oder Bildungsträger, der die betriebliche Praktikumsphase durchführt, und dem Teilnehmer ist vor Beginn des betrieblichen Praktikums ein Vertrag abzuschließen. Dieser muss mindestens folgende Angaben enthalten:

- Beginn / Ende und Dauer des Praktikums,
- verantwortlicher Mitarbeiter für die Durchführung des Praktikums,
- Inhalte der betrieblichen Praktikumsphase,
- Hinweis auf die Notwendigkeit einer Bescheinigung / eines Zeugnisses im Anschluss an das Praktikum.

Nach Abschluss des Praktikums ist eine Beurteilung des Betriebes (oder des Bildungsträgers) einzuholen, die gemeinsam mit dem Teilnehmer analysiert werden muss. Stärken und Schwächen

sollen herausgestellt und mit dem Teilnehmer gemeinsam die weitere Vorgehensweise abgesprochen werden.

Die berufliche Orientierung kann bei Bedarf auch in Werkstätten beim Auftragnehmer selbst oder anderen Trägern von Arbeitsmarktdienstleistungen erfolgen.

Die Vorbereitung auf den Vermittlungsprozess soll fachlich von der sozialpädagogischen Betreuung getrennt und somit nicht durch den Sozialpädagogen, sondern durch einen Jobcoach erfolgen. Eine Personalunion ist hier nicht möglich. Die Unterstützung soll vor Ort im Stadtteil stattfinden und kann in Form von Sprechstunden an bestimmten Tagen durchgeführt werden.

Übergangs- und Absolventenmanagement

Ziel der Teilnahme am externen Fallmanagement ist die Beseitigung oder Verringerung vermittlungsrelevanter (gesundheitlicher) Hemmnisse. Im Einzelfall ist eine Vermittlung in sozialversicherungspflichtige oder geförderte Beschäftigung möglich.

Es ist sicherzustellen, dass ein Übergang der Teilnehmer nur in passgenaue Angebote erfolgt. Hierbei sind die erfolgten Entwicklungsschritte des Einzelnen und seine Leistungsfähigkeit kritisch zu berücksichtigen.

Anschlussangebote, die zu einer Beendigung des externen Fallmanagements führen, können sein:

- Arbeitsgelegenheiten,
- Qualifizierungsmaßnahmen,
- Aktivierungsmaßnahmen,
- Vermittlungsmaßnahmen,
- Sprachkurse.

Der Übergang ist zunächst mit dem zuständigen Casemanager zu besprechen und hat dann abgestimmt zwischen Auftragnehmer, Maßnahmeträger des Anschlussangebots und der Sozialagentur zu erfolgen.

Dabei sind ein Abschlussbericht sowie die weiteren Handlungsempfehlungen in einer Fallkonferenz unter Beteiligung des Teilnehmers detailliert zu besprechen.

Sofern eine Vermittlung in sozialversicherungspflichtige oder eine geförderte Beschäftigung erfolgen sollte, ist der Teilnehmer im Rahmen einer mindestens zweimonatigen Nachbetreuung eng zu begleiten.

2. Zusätzliche Angebote

Gruppenveranstaltungen

Der Bedarf an umfangreicher Unterstützung kann im Bedarfsfall flankierend durch zusätzliche Gruppenveranstaltungen gedeckt werden. Die Teilnahme an einer Gruppenveranstaltung soll stets am individuellen Bedarf des Teilnehmers orientiert sein und hat erst dann zu erfolgen, wenn ausreichend Teilnehmer den Bedarf angemeldet haben.

Die Gruppenangebote können z.B. folgende Themen aufgreifen:

- Schuldenregulierung/-prävention,
- Haushaltsplanung, Energiesparen,
- Informationen über das Hilfesystem des Jobcenters und anderer Hilfseinrichtungen,
- Gesundheitsförderung (z.B. Ernährung, Rückenschule, Stressbewältigung),
- Verbesserung sozialer Kompetenzen (z.B. Kommunikationstraining, Anti-Gewalt-Training),
- Entwicklung von Strategien zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf,

- EDV-Einführungskurse.

Vorrang vor Gruppenangeboten des Trägers haben Angebote im Sozialraum.

Möglichkeiten, die die Gruppendynamik bietet, sollen effektiv für die persönliche Weiterentwicklung des Einzelnen genutzt werden.

Die durchgeführten Gruppenangebote sind der Maßnahmeplanung der Sozialagentur unverzüglich anzuzeigen.

Darüber hinaus kann eine Nachbetreuung der Teilnehmer, die bereits aus der Maßnahme ausgeschieden sind, einmal wöchentlich in Gruppenform erfolgen.

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. 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.

EDV-Schulungsräume

In einem separaten EDV-Raum sind PC-Arbeitsplätze im angemessenen Umfang für Unterweisungen einzurichten. Dabei ist sicherzustellen, dass nicht mehr als ein Teilnehmer an einem PC-Arbeitsplatz sitzt.

Es ist sicherzustellen, dass jeder Teilnehmer die von ihm erarbeiteten Aufgaben ausdrucken (mindestens ein Bereichsdrucker je Unterrichtsraum) und auf einem separaten Speichermedium festhalten kann (z.B. CD, USB-Stick), welches ihm zur Verfügung gestellt wird.

Der PC-Arbeitsplatz hat dem aktuellen Stand der Technik zu entsprechen. Der Bildschirm muss eine Mindestgröße von 17 Zoll (bei Flachbildschirmen TFT 15 Zoll) aufweisen.

Der Träger hat darauf zu achten, dass die PCs nur für berufsorientierende, integrationsfördernde und allgemeinbildende Aspekte genutzt werden.

Besondere Anforderungen:

- Tischbreite: mind. 1,20 m (Einzelplatz)
- Tischtiefe: mind. 0,80 m
Die Tischtiefe ist abhängig von der Bildschirmgröße. Monitore dürfen nicht über die hintere Tischkante hinausragen, daher kann eine Tiefe von 100 cm erforderlich sein.
- Tischhöhe: 0,72 m
- Stühle: ergonomische Bestuhlung mit leichter Polsterung im Sitz- und Rückenbereich; höhenverstellbare Bürodrehstühle mit fünf Rollen
- 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.

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 Maßnahmeverlauf und eine effiziente und ergebnisorientierte Arbeitsweise erwarten lassen. Insbesondere haben alle in dieser Maßnahme eingesetzten Mitarbeiter verpflichtend eine vor Beginn der Maßnahme abgeschlossene Schulung im Fachkonzept der Sozialraumorientierung in Anlehnung an das Institut für Stadtteilentwicklung, Sozialraumorientierte Arbeit und Beratung (ISSAB) vorzuweisen.

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. Zusätzlich ist der Nachweis der absolvierten Schulung des Fachkonzeptes Sozialraumorientierung für jeden Mitarbeiter zusammen mit dem Vordruck II.8 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 und ein Psychologe im Umfang von mindestens einer halben Stelle.

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.

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.) sowie

eine mindestens einjährige einschlägige Berufserfahrung in der praktischen Anwendung und Auswertung von Screeningverfahren vorausgesetzt.

Bei beiden Berufsgruppen wird eine Berufserfahrung von mindestens zwei Jahren im entsprechenden Beruf vorausgesetzt. Zeiten einer Berufsausbildung oder eines Studiums gelten nicht als Berufserfahrung.

Zusätzlich erforderlich für beide Berufsgruppen sind:

- einschlägige zweijährige Berufserfahrung mit der Zielgruppe der Langzeitarbeitslosen,
- einschlägige Erfahrungen im Bewerbungstraining und dem Erstellen von Bewerbungsunterlagen,
- fundierte Kenntnisse der Strukturen und Rahmenbedingungen des Gesundheits- und Rehabilitationssystems sowie der lokalen Hilfesysteme der Stadt Mülheim an der Ruhr im Bereich des Gesundheitswesens, der psychischen Erkrankung bzw. Suchterkrankung (gesetzliche Rahmenbedingungen, Kenntnisse der möglichen Angebote und finanziellen Unterstützungsleistungen der unterschiedlichen Organisationen, Kontakte zu Einrichtungen im jeweiligen Stadtteil, Beratungsstellen, Fachdienste),
- eine umfassende Methodenkompetenz für die (lösungsorientierte) Beratung und Gesprächsführung,
- Erfahrung in aufsuchender Arbeit und in der Durchführung von Hilfeplanverfahren,
- gute PC-, Internet- und MS-Office-Kenntnisse.

Personalunion ist bei entsprechender Qualifikation zugelassen.

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.

Flyer

Der Bieter erstellt vor Beginn der Maßnahme einen zielgruppenadäquaten Flyer. Der Flyer soll sich optisch von ggf. anderen Maßnahmen des Trägers unterscheiden und sich nicht an der Corporate Identity des Bieters ausrichten. Vor Drucklegung hat stets eine Absprache mit dem Auftraggeber und dessen Freigabe zu erfolgen.

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.

Abschlussbericht

2 Wochen vor 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.

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) 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.

c) 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.

d) 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.

e) 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.

Neben dem monatlichen Festpreis wird dem Auftragnehmer die erfolgreiche Integration vergütet. Das Integrationshonorar beträgt für Integrationen in sozialversicherungspflichtige Beschäftigung 2.000,00 € und wird in zwei Raten ausgezahlt. Die beiden Raten betragen jeweils € 1.000,00 und werden nach 6 Wochen bzw. 6 Monaten ununterbrochener Beschäftigungszeit ausgezahlt.

Für die Auszahlung der Prämien müssen folgende Bedingungen erfüllt sein:

- Es handelt sich um eine Integration, die sich an §48a SGB II orientiert. Als Integrationen gelten alle Aufnahmen von sozialversicherungspflichtigen Beschäftigungen, voll qualifizierenden beruflichen betrieblichen oder schulischen Ausbildungen von erwerbsfähigen Hilfebedürftigen. Abweichend vom § 48a SGB II werden die Aufnahme einer selbständigen Tätigkeit, eines FSJ oder eines Bundesfreiwilligendienstes bei der Prämienzahlung nicht berücksichtigt.
- Die Integration muss innerhalb der Zuweisungsdauer des Bewerbers oder innerhalb einer Frist von vier Wochen nach Beendigung der Maßnahme liegen.
- Das Beschäftigungsverhältnis ist nicht unter sechs Monate befristet.
- Die Integrationen sind im Fachverfahren des Auftraggebers rechtzeitig und gültig eingetragen. Rechtzeitig sind die Integrationen eingetragen, wenn sie **innerhalb von drei Monaten nach Beschäftigungsaufnahme** vom Casemanagement in das Fachverfahren eingegeben wurde. Gültig ist der Eintrag, wenn er vollständig vorgenommen wurde. Gültigkeit und Rechtzeitigkeit der Einträge erfordern eine frühzeitige Vorlage des Arbeitsvertrages beim zuständigen Casemanager durch den Träger oder den Teilnehmer.
- Die Sozialagentur sendet dem Auftragnehmer monatlich eine kumulative Liste der eingetragenen Integrationen von (ehemaligen) Teilnehmern. Der Auftragnehmer

erstellt einen Abgleich und beantragt die ersten und/oder zweiten Raten des Integrationshonorars beim Auftraggeber mittels Rechnungslegung und nochmaligen Nachweis pro Integration über die Beschäftigungsaufnahme bzw. den Fortbestand der Integration sechs Monate nach erfolgter Integration.

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 Zuweisungsauern 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 Abbruchgründen, 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 Plätz/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. Für die vorliegende Maßnahme ist das Vorlegen der Schulungsnachweise für das Fachkonzept der Sozialraumorientierung in Anlehnung an das Institut für Stadtteilentwicklung, Sozialraumorientierte Arbeit und Beratung (ISSAB) für alle in der Maßnahme eingesetzten Mitarbeiter ein unabdingbares Eignungskriterium. Angebote, die eine solche Schulung nicht für alle Mitarbeiter nachweisen können, werden zwingend ausgeschlossen.

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 verlangt der Auftraggeber Aufklärung vom Bieter gem. §44 UVgO. Eine Ablehnung des Angebotes ist in diesem Zusammenhang möglich.

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, insbesondere im Stadtteil Styrum. Sofern diese noch nicht vorhanden sind, beschreiben Sie, wie Sie diese bis zum Beginn der Maßnahme gewinnen bzw. Sie sich diese aneignen wollen.	100
B. Durchführungsqualität	475

B.1 Maßnahmedurchführung Beschreiben Sie den Maßnahmeablauf anhand des Beispiels.	125
B.2 Feststellung Vermittlungschancen Stellen Sie dar, welche Methoden Sie zur Feststellung und Beschreibung der Vermittlungschancen des Teilnehmers einsetzen.	75
B.3 Motivation Stellen Sie dar, wie Sie mit dem o.g. Teilnehmer arbeiten, um eine Motivationssteigerung zu erreichen. Welche Methoden kommen zum Einsatz?	100
B.4 Zusammenarbeit Beschreiben Sie für den genannten Beispielfall die Zusammenarbeit mit den zuständigen Mitarbeitern der Sozialagentur sowie den Kooperationspartnern im Stadtteil.	100
B.5 Anschlussperspektiven Stellen Sie konkrete alternative teilnehmeradäquate Anschlussperspektiven aus verschiedenen Rechtsgebieten dar.	75
C. Dokumentation	75
C.1 Abschlussbericht Stellen Sie den Abschlussbericht anhand eines Beispiels dar.	75
D. Controlling	50
D.1 Stellen Sie dar, wie Sie das Controlling der Maßnahme sicherstellen.	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 niedrigere 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. Dieser Rang erhält die volle Punktzahl.
- Rang 2: Die Beschreibung des Bieters entspricht den Anforderungen. Dieser Rang erhält 2/3 der genannten Punktzahl.
- Rang 3: Die Beschreibung des Bieters entspricht mit Einschränkungen den Anforderungen. Dieser Rang erhält 1/3 der genannten Punktzahl.
- Rang 0: Die Beschreibung des Bieters entspricht nicht den Anforderungen. Dieser Rang erhält 0 Punkte.

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 in Textform 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.: S-MUELHEIM-2019-0018

Abgabetermin ist der 28.08.2019, 12:00 Uhr
Eröffnungstermin ist der 28.08.2019, 12:30 Uhr

versandt bzw. abgegeben werden.

4.1.3 Fristen

Ende Angebotsfrist: 28.08.2019, 12.00 Uhr
Ende der Bindefrist: 01.10.2019
Bieterinformation: 04.09.2019
Vertragsabschluss: 18.09.2019

Maßnahmebeginn (voraussichtlich): 01.10.2019

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 Zuschlagserteilung 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 beigelegte 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.

4.2 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 § 31 UvGO i.V.m. §§ 123, 124 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 Bietergemeinschaften 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.