

**Bundesagentur für Arbeit (BA)
Regionaldirektion
Regionales Einkaufszentrum**

Vergabeunterlagen
zur Öffentlichen Ausschreibung
von

Berufseinstiegsbegleitung-Bildungsketten (BerEb-Bk)
nach der Richtlinie zur Durchführung des Sonderprogramms
Berufseinstiegsbegleitung im Rahmen der BMBF-Initiative „Abschluss und
Anschluss – Bildungsketten bis zum Ausbildungsabschluss“

Vergabenummer:

Hinweis:

Dies Unterlagen sind urheberrechtlich geschützt und dürfen deshalb weder kopiert, noch ohne ausdrückliche Zustimmung des Urhebers anderweitig genutzt werden.

Die Vergabeunterlagen zu dieser Ausschreibung umfassen folgende Unterlagen:

Teil A Allgemeine Hinweise

- A.1 Angebotsabgabe, Ansprechpartner, Fristen
- A.2 Einzelbieter, Bietergemeinschaften, Subunternehmer
- A.3 Darlegung der Bieterzeugung
- A.4 Ethikklausel
- A.5 Aufteilung der Leistung
- A.6 Aufbau, Form und Inhalt des Angebotes
- A.7 Bieterfragen
- A.8 Prüfung und Wertung der Angebote
- A.9 Zuschlagserteilung/Vertragsabschluss
- A.10 Schutzrechte
- A.11 Kenntlichmachung der Fabrikations-, Betriebs-, Geschäftsgeheimnisse
- A.12 Vergabeprüfstelle und Nachprüfung

Teil B Leistungsbeschreibung

B.1 Allgemeine Rahmenbedingungen

- B.1.1 Personal
- B.1.2 Erreichbarkeit
- B.1.3 Allgemeine sächliche, technische und räumliche Ausstattung
- B.1.4 Maßnahmeort
- B.1.5 Allgemeine organisatorische Regelungen
- B.1.6 Gender Mainstreaming
- B.1.7 Teilnahmebescheinigung
- B.1.8 Elektronische Maßnahmeabwicklung – eM@w

B.2 Produktbezogene Rahmenbedingungen

- B.2.1 Beschreibung der Leistung (Einführung und Zielsetzung)
- B.2.2 Zielgruppe
- B.2.3 Zeitlicher Umfang (individuelle Förderdauer, sonstige zeitliche Regelungen)
- B.2.4 Personal
- B.2.5 Sächliche, technische und räumliche Ausstattung
- B.2.6 Maßnahmedurchführung
- B.2.7 Angebotspreis
- B.2.8 Umsatzsteuerregelung

B.3 Beschreibung der Leistung und deren Qualitätsstandards

B.4 Wertungsbereiche und -kriterien

Teil C Vertragsbedingungen

Teil D Vordrucke für die Angebotserstellung

Teil E Los- und Preisblatt

- E.1 Los- und Preisblätter

Vorbemerkung:

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

Soweit in den Vergabeunterlagen nichts anderes angegeben ist, sind

- mit **Bedarfsträger** die Agenturen für Arbeit (AA) gemeint.
- mit **Kostenträger** die Agenturen für Arbeit gemeint.
- mit **Bieter** sowohl Einzelbieter als auch Bietergemeinschaften gemeint. Zur besseren Lesbarkeit wurde auf die zusätzliche Bezeichnung „Bietergemeinschaft“ verzichtet.
- mit **Auftraggeber** sowohl der Bedarfsträger als auch das zuständige Regionale Einkaufszentrum gemeint.
- mit **Akteuren** u.a. Schulen, Bedarfsträger, Träger der Jugendberufshilfe, Verbände, Vereine, Kirchen, Gewerkschaften, Jugendämter, lokale Wirtschaft und Betriebe, ehrenamtlich Tätige, Migrantenselbstorganisationen, Eltern gemeint. Die Aufzählung ist beispielhaft und nicht abschließend.

Teil A Allgemeine Hinweise

Mit der Unterschrift unter dem Angebot (siehe A.6) bestätigt der Bieter, dass alle in diesem Vergabeverfahren dargestellten Anforderungen erfüllt werden bzw. danach verfahren und die im Teil C enthaltenen Vertragsbedingungen anerkannt werden. Die Angaben haben wahrheitsgemäß zu erfolgen.

A.1 Angebotsabgabe, Ansprechpartner, Fristen

Die Angebote gehen an eine von der Vergabestelle unabhängige Angebotsstelle. Gleiches gilt für etwaige Änderungen, Berichtigungen und Rücknahmen von Angeboten.

Die Angebote müssen in einem verschlossenen Umschlag/Paket adressiert an die

Bundesagentur für Arbeit
Regionaldirektion
Regionales Einkaufszentrum
Angebotsstelle BerEb-Bk/2010

(bitte das im jeweiligen Los- und Preisblatt genannte Regionale Einkaufszentrum angeben)

mit der Aufschrift

Nicht öffnen!
Angebot zur Öffentlichen Ausschreibung BerEb-Bk/2010
Vergabe-Nr. _____, Los (e) Nr.:

(bitte die Vergabe-Nr. und die bebotenen Losnummern angeben)

rechtzeitig bis zum Ablauf der Angebotsfrist bei der vorgenannten Angebotsstelle eingegangen sein. Nicht ordnungsgemäß gekennzeichnete oder nicht ordnungsgemäß verschlossene oder nicht rechtzeitig oder nicht bei der vorgenannten Angebotsstelle eingegangene Angebote werden ausgeschlossen.

Die Angebote können per Post bzw. durch einen privaten Zustelldienst, aber auch unmittelbar durch Einwurf in den Hausbriefkasten (übliche Abmessungen) oder Abgabe bei der Poststelle der Angebotsstelle zu den üblichen Öffnungszeiten abgegeben werden. Das gekennzeichnete Angebot kann auch in neutraler Umverpackung eingereicht werden. Für die Rechtzeitigkeit des Eingangs ist der Eingangsstempel der oben genannten Angebotsstelle maßgebend. Eine elektronische Angebotsabgabe (auch per Telefax) ist nicht zugelassen.

Für die Bearbeitung der Vergabeunterlagen und die Erstellung des Angebotes wird **keine Entschädigung** gewährt.

Nebenangebote sind **unzulässig**.

Mit Angebotsabgabe ist der Bieter an sein Angebot gebunden, sofern er es nicht bis zum Ablauf der Angebotsfrist schriftlich zurückzieht. **Änderungen, Ergänzungen** oder **Berichtigungen** der Angebote sind bis zum Ablauf der Angebotsfrist zulässig. Sie sind bei der Angebotsstelle in entsprechend gekennzeichnetem und verschlossenem Briefumschlag einzureichen. Angebote können bis zum Ablauf der Angebotsfrist schriftlich zurückgezogen werden. Maßgebend für die Rechtzeitigkeit ist der Eingangsstempel der Angebotsstelle.

Vergabestelle und Ansprechpartner ist das oben genannte Regionale Einkaufszentrum als Organisationseinheit der BA.

Ende Angebotsfrist: _____, _____ Uhr

Ende Bindefrist:

A.2 Einzelbieter, Bietergemeinschaften und Subunternehmer

Die Angebotsabgabe ist durch Einzelbieter und Bietergemeinschaften zulässig.

Bietergemeinschaften haben einen Bevollmächtigten zur Angebotsabgabe und Vertragsdurchführung zu benennen (Vordruck D.2).

Es gibt keine Vorgaben über die Rechtsform der Bietergemeinschaft.

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 zulässig, wenn sich ein Bieter für unterschiedliche Lose an verschiedenen Bietergemeinschaften beteiligt.

Es kann aber unzulässig sein, innerhalb eines Loses als Mitglied einer Bietergemeinschaft und gleichzeitig als Einzelbieter anzubieten. Ein solches Angebotsverhalten kann als unzulässige, wettbewerbsbeschränkende Abrede zu werten sein, die gemäß § 16 Abs. 3 Buchst. f der Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen - Teil A - Allgemeine Bestimmungen für die Vergabe von Leistungen (VOL/A) zum Ausschluss beider Angebote für dieses Los führt. Gleiches gilt für den Fall, dass sich ein Bieter an **verschiedenen** Bietergemeinschaften zu **einem** Los beteiligt.

Darüber hinaus ist die Einschaltung von **Subunternehmern** zulässig.

Sofern sich der Bieter/die Bietergemeinschaft bei der Ausführung der Leistung/von Leistungsteilen der Fähigkeiten/Ressourcen eines Subunternehmers/von Subunternehmern bedienen will, sind im Vordruck D.2 diese Subunternehmer abschließend zu benennen sowie Art und Umfang der von ihnen jeweils auszuführenden Leistungen bzw. Leistungsteile anzugeben.

Der Vordruck D.2 ist unterschrieben mit dem Angebot vorzulegen.

Der Bieter/die Bietergemeinschaft verpflichtet sich, auf Anforderung des Auftraggebers innerhalb gesetzter Frist nachzuweisen, dass ihm/ihr die erforderlichen Fähigkeiten/Ressourcen der benannten Subunternehmer im Auftragsfall zur Verfügung stehen, indem der Bieter/der Bevollmächtigte der Bietergemeinschaft entsprechende Verpflichtungserklärungen der Subunternehmer vorlegt. Die Verpflichtungserklärung steht zur Information im Internet unter > www.ausschreibungen.arbeitsagentur.de > Arbeitsmarkt-Dienstleistungen > Vordrucke > Vordrucke nur auf Anforderung zum Download zur Verfügung.

Nachträgliche Änderungen der in den o.g. Vordrucken abgegebenen Erklärungen sind bis zur Zuschlagserteilung nicht mehr zulässig.

A.3 Darlegung der Bieterreignung

Zur Beurteilung der Eignung sind vom Bieter in den Vordrucken D.3, D.3.1, D.3.2, und D.3.3 Angaben und Erklärungen zur Fachkunde, Leistungsfähigkeit und Zuverlässigkeit sowie Gesetzestreue zu machen und mit dem Angebot abzugeben. Bei Bietergemeinschaften genügt hinsichtlich der Fachkunde, dass diese mindestens bei einem Mitglied der Bietergemeinschaft vorliegt; hinsichtlich der Leistungsfähigkeit kommt es auf die der Bietergemeinschaft insgesamt zu Verfügung stehende Kapazität an.

Fachkundig ist ein Bieter, der umfassende und aktuelle Erfahrungen, Kenntnisse und Fertigkeiten für die zu erbringende Leistung nachweist, um diese fachgerecht vorzubereiten und auszuführen. Der Nachweis der Fachkunde ist erbracht, wenn die ausgeschriebene Leistung oder eine vergleichbare Leistung innerhalb der letzten drei Jahre durchgeführt wurde oder das mit der Angebotserstellung und/oder der Ausführung bzw. der Leitung der Ausführung befasste Personal die ausgeschriebene und/oder eine vergleichbare Leistung bereits ausgeführt hat. Vergleichbare Leistungen sind insbesondere Berufseinstiegsbegleitung nach § 421s SGB III, Berufsorientierung nach § 33 SGB III sowie Berufsvorbereitung nach § 61 SGB III.

Leistungsfähig ist ein Bieter, der nachweist, dass er den Auftrag fachlich einwandfrei und fristgerecht ausführen kann.

Zuverlässig sowie gesetzestreu ist ein Bieter, von dem eine ordnungsgemäße Vertragserfüllung und Betriebsführung sowie die Einhaltung der für die Art der Geschäfte geltenden gesetzlichen Vorschriften zu erwarten ist.

Bei Bietergemeinschaften genügt hinsichtlich der Fachkunde, dass diese mindestens bei einem Mitglied der Bietergemeinschaft vorliegt; hinsichtlich der Leistungsfähigkeit kommt es auf die der Bietergemeinschaft insgesamt zur Verfügung stehende Kapazität an.

Der Bieter/Die Bietergemeinschaft, der/die (zumindest teilweise) nicht selbst über die erforderliche Fachkunde und/oder Leistungsfähigkeit für die Vertragsausführung verfügt, kann hinsichtlich der ihm/ihr fehlenden eigenen Fachkunde und/oder Leistungsfähigkeit auf die Fähigkeiten/Ressourcen von Subunternehmern zurückgreifen.

Hinsichtlich der Zuverlässigkeit sowie Gesetzestreue müssen die geforderten Voraussetzungen bei jedem Mitglied der Bietergemeinschaft und jedem Subunternehmer vorliegen.

Bei der späteren Wertung der Angebote findet eine Berücksichtigung der bereits festgestellten Eignung nicht mehr statt.

Die fehlende Fachkunde und/oder fehlende Leistungsfähigkeit des Bieters, der Bietergemeinschaft oder des Subunternehmers führt zum Ausschluss des Angebotes des Bieters. Die fehlende Zuverlässigkeit des Bieters bzw. eines Mitglieds der Bietergemeinschaft bzw. eines Subunternehmers führt ebenfalls zum Ausschluss des Angebotes.

A.4 Ethikklausel

Um dem Wettbewerbsgebot Rechnung zu tragen, schließt die BA keine Verträge mit Anbietern von Leistungen der aktiven Arbeitsförderung, die innerhalb eines Zeitraums von 18 Monaten vor der Veröffentlichung der Vergabemaßnahme für Leistungen der aktiven Arbeitsförderung für die BA als Beraterfirma tätig waren oder von denen ein Mitglied oder ein Mitarbeiter innerhalb dieses Zeitraums als selbständiger Berater oder Mitglied oder Mitarbeiter einer Beraterfirma für die BA tätig war. Dies gilt jedoch nur dann, wenn die angebotene Leistung demselben Bereich zuzuordnen ist, der auch Objekt der Beratung war. Ein Vertrag mit Anbietern von Leistungen der aktiven Arbeitsförderung ist jedoch in jedem Fall ausgeschlossen, sofern die genannten Kriterien innerhalb eines Zeitraums von 6 Monaten vor der Veröffentlichung der Vergabemaßnahme vorgelegen haben, unabhängig davon, ob die angebotene Leistung demselben Bereich zuzuordnen ist, der auch Objekt der Beratung war oder nicht. Eine entsprechende Erklärung (Vordruck D.4) ist von jedem Bieter und jedem Mitglied der Bietergemeinschaft dem Angebot beizufügen.

A.5 Aufteilung der Leistung

Die Leistung ist in Lose aufgeteilt. Der konkrete Umfang ergibt sich aus den als Teil E der Vergabeunterlagen beigefügten Los- und Preisblättern. Es kann nur für vollständige Lose ein Angebot abgegeben werden.

Eine Angebotsabgabe für mehrere Lose ist bei entsprechender Leistungsfähigkeit des Bieters möglich. Es gibt keine Höchstzahl von Losen, auf die ein Bieter maximal den Zuschlag erhalten kann. Somit kann ein Bieter den Zuschlag auf alle Lose erhalten, für die er angeboten hat, sofern er jeweils das wirtschaftlichste Angebot abgegeben hat. Voraussetzung hierfür ist, dass er über die erforderliche Leistungsfähigkeit verfügt und die Vergabestelle in die Lage versetzt, diese Leistungsfähigkeit für die Anzahl der von ihm bebotenen Lose anhand von validen Nachweisen zu prüfen.

A.6 Aufbau, Form und Inhalt des Angebotes

Grundlage für die Erstellung des Angebotes sind ausschließlich diese Vergabeunterlagen. Die vorgegebenen aktuellen Vordrucke sind zu verwenden und stehen im Internet unter > www.ausschreibungen.arbeitsagentur.de > Arbeitsmarkt-Dienstleistungen > Vordrucke > Vordrucke zur Angebotsabgabe zum Download zur Verfügung. Eine Nichtverwendung oder Änderung führt zum Ausschluss.

Folgende Unterlagen sind **je Los** mit Angebotsabgabe einzureichen:

- D.1 Gliederung der einzureichenden Unterlagen
- E.1 Los- und Preisblatt
- D.2 Angaben des Bieters/der Bietergemeinschaft
- D.3 Erklärung zur Fachkunde und Leistungsfähigkeit
- D.3.1 Nachweis der Fachkunde/Referenzen
- D.3.2 Räumlichkeiten/Außengelände
- D.3.3 Erklärung zur Zuverlässigkeit/Gesetzestreue
- D.3.4 entfällt
- D.4 Erklärung zur Ethikklausel
- D.5 Erklärung zur Server- und Softwarelösung (eM@w)
- Konzept

Das Angebot und sonstiger Schriftverkehr sind in deutscher Sprache abzufassen. Das Angebot ist **in kopierfähiger Form** (ohne Prospekthüllen, Spiral- oder Klebebindungen, Trennblätter etc.) und gelocht **entsprechend der o.a. Reihenfolge** einzureichen.

Alle eingereichten Seiten des Angebotes müssen den Namen des Bieters, die Vergabenummer sowie die Losnummer enthalten. Alle eingereichten Unterlagen sind fortlaufend zu nummerieren.

Das Angebot muss die Preise und alle sonstigen geforderten Angaben und Erklärungen enthalten und an den dafür vorgesehenen Stellen (auf dem Los- und Preisblatt E.1 und den Vordrucken D.2, D.3 und D.4 sowie D.5) unterschrieben und mit dem Firmenstempel versehen sein. **Unvollständige Angebote sowie Angebote auf der Grundlage der Geschäftsbedingungen des Bieters werden ausgeschlossen.**

Bei Bietergemeinschaften sind die Vordrucke D.3.3, und D.4 **von jedem Mitglied** der Bietergemeinschaft vorzulegen. Die Erklärung zur Fachkunde und Leistungsfähigkeit hat der Bevollmächtigte der Bietergemeinschaft für alle Mitglieder der Bietergemeinschaft in einem Vordruck D.3 abzugeben.

Die Angaben zur Fachkunde/Referenzen sind für alle Mitglieder der Bietergemeinschaft/Subunternehmer in einem Vordruck D.3.1 zusammenzufassen. Die Angaben zu Räumlichkeiten/Außengelände sind für alle Mitglieder der Bietergemeinschaft/Subunternehmer in einem Vordruck D.3.2 zusammenzufassen. Die Angaben zur Server- und Softwarelösung sind für alle Mitglieder der Bietergemeinschaft/Subunternehmer in einem Vordruck D.5 zusammenzufassen.

Das Konzept ist entsprechend der in der **Bewertungsmatrix (dargestellt unter B.4)** vorgegebenen Reihenfolge der Wertungskriterien innerhalb der Wertungsbereiche zu gliedern. Sofern dieses nicht nach der vorgegebenen Gliederung erstellt worden ist, wird es ausgeschlossen.

Der Umfang des Gesamtkonzepts – ohne die in der Vergabeunterlage geforderten Anlagen - soll insgesamt **50 Seiten** (Schriftgrad mind. 10 pts) nicht übersteigen. Eine Überschreitung führt nicht zum Ausschluss des Angebotes.

A.7 Bieterfragen und Hinweise zum Vergabeverfahren

Sollten im Rahmen der Angebotserstellung maßnahmebezogene oder verfahrensrechtliche Fragen entstehen, deren Beantwortung sich nicht aus den Vergabeunterlagen erschließt, können diese Fragen **längstens bis zum Ablauf der Angebotsfrist schriftlich an das im jeweiligen Los- und Preisblatt genannte Regionale Einkaufszentrum** zur Beantwortung gestellt werden. Eine Übersendung der Fragen per E-Mail ist nicht zulässig. Fragen, die auf diesem Wege gestellt werden, werden grundsätzlich nicht beantwortet. Im Interesse der Bieter sollten auftretende Fragen unverzüglich, jedoch spätestens acht Arbeitstage vor Ablauf der Angebotsfrist schriftlich gestellt werden, damit den Bietern ausreichend Zeit bleibt, die Antworten bei der Angebots- und Unterrichtskonzepterstellung zu berücksichtigen. Antworten, die einem Bieter wichtige Aufklärung über die geforderte Leistung oder Grundlage seiner Preisermittlung geben, werden in Form eines Fragen-/Antwortkataloges im Internet unter www.ausschreibungen.arbeitsagentur.de > Arbeitsmarkt-Dienstleistungen > REZ > Maßnahmen für Jugendliche (ohne § 46 SGB III und ohne Reha) > Berufseinstiegsbegleitung – Bildungsketten veröffentlicht. Die Antworten werden zum Bestandteil der Leistungsbeschreibung. Außerdem werden im Fragen-/Antwortkatalog Änderungen, Ergänzungen sowie Hinweise der Vergabestelle zum Vergabeverfahren bekannt gegeben.

A.8 Prüfung und Wertung der Angebote

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

Die Auswahl des Auftragnehmers erfolgt für jedes Los getrennt.

Die preisliche Bewertung erfolgt auf Grundlage des in dem Los- und Preisblatt (E.1) eingetragenen Preises. Der Bieter verpflichtet sich, auf Anforderung des Auftraggebers die Kalkulation unverzüglich offen zu legen. Eine nachträgliche Preisverhandlung ist ausgeschlossen.

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

Für die Bewertung der Konzepte gelten ausschließlich folgende vier Bewertungsstufen:

- | | |
|------------------|---|
| 0 Punkte: | Das Leistungsangebot des Bieters entspricht nicht den Anforderungen. |
| 1 Punkt: | Das Leistungsangebot des Bieters entspricht mit Einschränkungen den Anforderungen. |
| 2 Punkte: | Das Leistungsangebot des Bieters entspricht den Anforderungen. |
| 3 Punkte: | Das Angebot des Bieters ist der Zielerreichung in besonderer Weise dienlich. |

Ein Konzept wird mit **0 Punkten** bewertet, wenn die genannten Anforderungen nicht erfüllt sind oder die Konzeption inhaltlich nicht schlüssig dargestellt wurde. Dies gilt auch, wenn die Anforderungen lediglich stichpunktartig ohne weitere konzeptionelle Ausführungen wiederholt werden. Außerdem wird ein Konzept mit 0 Punkten bewertet, wenn es im Hinblick auf die Zielsetzung der Maßnahme/Beauftragung keinen Erfolg verspricht.

Ein Konzept wird mit **1 Punkt** bewertet, wenn die genannten Anforderungen mit Einschränkungen erfüllt sind oder die Konzeption inhaltlich Unschärfen aufweist, die Konzeption der Maßnahme/Beauftragung aber insgesamt eine erfolgreiche Durchführung erwarten lässt.

Ein Konzept wird mit **2 Punkten** bewertet, wenn die genannten Anforderungen erfüllt sind und die Konzeption inhaltlich schlüssig dargestellt ist sowie im Hinblick auf die Zielsetzung der Maßnahme/Beauftragung Erfolg verspricht.

Ein Konzept wird mit **3 Punkten** bewertet, wenn die Konzeption der Zielerreichung in besonderer Weise (z.B. kreative Ideen) dienlich ist und dies in der Konzeption inhaltlich schlüssig dargestellt ist.

Die Bewertungsmatrix besteht aus Wertungsbereichen, die jeweils Wertungskriterien enthalten. Sowohl die einzelnen Wertungskriterien als auch die einzelnen Wertungsbereiche sind gewichtet und mit Relevanzfaktoren versehen (Spalten 4 und 7 der Bewertungsmatrix). Die Gewichtung spiegelt die jeweilige Bedeutung der Wertungskriterien innerhalb des Wertungsbereiches sowie der Wertungsbereiche untereinander wider.

Die Leistungspunkte eines Wertungsbereiches werden wie folgt ermittelt:

1. Die erzielten Wertungspunkte des Wertungskriteriums werden mit dem jeweiligen Relevanzfaktor (Spalte 4) multipliziert.
Aus der Summe der Produkte aller Wertungskriterien eines Wertungsbereiches, dividiert durch die Summe der Relevanzfaktoren wird der gewichtete Mittelwert gebildet und mit 100 multipliziert (Spalte 6). Es erfolgt eine kaufmännische Rundung auf zwei Dezimalstellen. Der so ermittelte Wert kann maximal 300 betragen.
2. Die Leistungspunkte eines Wertungsbereiches ergeben sich aus der Multiplikation des gewichteten Mittelwertes (Spalte 6) mit dem 2. Relevanzfaktor (Spalte 7). Es erfolgt eine kaufmännische Rundung auf zwei Dezimalstellen.

Die Summe der Leistungspunkte eines Loses ergibt sich aus der Addition der Leistungspunkte aller Wertungsbereiche.

Bei dem Wertungsbereich „B.4.2 Organisation und Durchführungsqualität“ führt eine Bewertung mit 0 Punkten bei einem der Wertungskriterien des Wertungsbereiches zum Ausschluss des Angebotes.

Angebote, bei denen die Summe der Punkte nicht mindestens 85 Prozent der Gesamtpunktzahl beträgt, welche bei durchgängiger Bewertung in der Wertungsstufe „2 Punkte – entspricht den Anforderungen“ erreicht wird, werden von der weiteren Wertung ausgeschlossen.

Nach Beurteilung der angebotenen Qualität und des Los-Gesamtpreises erfolgt die Auswahl des Angebotes, das den Zuschlag zur Durchführung des Loses erhalten soll. Auszuwählen ist das Angebot, das unter Berücksichtigung aller Umstände am wirtschaftlichsten ist.

Die Bewertung der Angebote erfolgt unter analoger Anwendung der Unterlage für Ausschreibungen und Bewertungen von IT-Leistungen in der Version 1.0, Stand: August 2009 (UfAB V), in der erweiterten Richtwertmethode.

Im **Schritt 1** wird die Kennzahl für das Leistungs-Preis-Verhältnis ermittelt:

$$\text{Kennzahl für das Leistungs-Preis-Verhältnis} = \frac{\text{Gesamtsumme der Leistungspunkte}}{\text{Preis}} \times 100$$

Es erfolgt eine kaufmännische Rundung auf zwei Dezimalstellen.

Im **Schritt 2** wird ein Wert als Korridor aus der Kennzahl des führenden Angebotes und einer weiteren Kennzahl, die sich aus der Kennzahl des führenden Angebotes minus 10 Prozent ergibt, ermittelt. Es erfolgt eine kaufmännische Rundung auf zwei Dezimalstellen.

Im **Schritt 3** werden alle Angebote ermittelt, die innerhalb des Kennzahlkorridors liegen (inklusive der Randwerte). Diese Angebote werden zunächst als gleichwertig betrachtet. Entscheidungskriterium innerhalb dieser Gruppe ist die höchste Leistungspunktzahl, welche in dem Wertungsbereich „B.4.2 Organisation und Durchführungsqualität“ erzielt wird. Der nach dieser Vorgehensweise wirtschaftlichste Bieter erhält den Zuschlag. Bei identischen Leistungspunktzahlen im Entscheidungskriterium greift das preisgünstigere Angebot. Bei identischen Ergebnissen erfolgt eine Auslosung.

A.9 Zuschlagserteilung/Vertragsabschluss

Die Zuschlagserteilung erfolgt schriftlich. Der Bieter bis zum Ablauf der Bindefrist an sein Angebot gebunden. Wird bis zum Ablauf der Frist kein Zuschlag erteilt, gilt das Angebot als nicht berücksichtigt. Wird der Zuschlag rechtzeitig und ohne Änderung erteilt, ist der Vertrag mit Zuschlagserteilung zu den Vorgaben dieses Verfahrens auf der Grundlage des Angebotes rechtskräftig zustande gekommen.

A.10 Schutzrechte

Im Angebot ist anzugeben, ob für den Gegenstand des Angebotes gewerbliche Schutzrechte bestehen oder vom Bieter oder anderen beantragt sind.

A.11 Kenntlichmachung der Fabrikations-, Betriebs-, Geschäftsgeheimnisse in den Angebotsunterlagen

Nach § 111 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) haben die Verfahrensbeteiligten u. U. Anspruch auf Akteneinsicht bei der Vergabekammer des Bundes und können sich ggf. Ausfertigungen, Auszüge oder Abschriften erteilen lassen. 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.

Jeder Beteiligte hat mit der Übersendung seiner Akten oder Stellungnahmen auf die Wahrung der Fabrikations-, Betriebs- oder Geschäftsgeheimnisse hinzuweisen und dies in den Unterlagen entsprechend deutlich kenntlich zu machen.

Fehlt eine deutliche Kenntlichmachung, ist von der Zustimmung des Bieters zur Einsichtnahme auszugehen.

A.12 Vergabepfprüfstelle und Nachprüfung

Für den Geschäftsbereich der Bundesagentur für Arbeit besteht eine von der Vergabestelle unabhängige Vergabepfprüfstelle:

Bundesagentur für Arbeit
Zentrale
VA 2 – Vergabepfprüfstelle
Regensburger Str. 104
90478 Nürnberg

Ein Antrag auf Nachprüfung gemäß §§ 102 ff. GWB ist schriftlich zu stellen und zu richten an das

Bundeskartellamt
Vergabekammer des Bundes
Villemombler Str. 76
53123 Bonn

Teil B Leistungsbeschreibung

B.1 Allgemeine Rahmenbedingungen

Bei den nachfolgend genannten Punkten der Bereiche B.1 bis B.3 handelt es sich um Anforderungen, die vom Auftragnehmer zu erfüllen sind. Zusätzliche Angaben oder Ausführungen in seiner Angebotskonzeption sind hierzu nicht erforderlich. Mit der Unterschrift unter dem Los- und Preisblatt bestätigt er, dass er die folgenden Anforderungen erfüllt.

Die in B.1.1 bis B.3 genannten Vordrucke, sind vom Auftragnehmer erst nach Zuschlagserteilung abzugeben. Sie stehen im Internet auf der Homepage der BA unter www.ausschreibungen.arbeitsagentur.de > Arbeitsmarktdienstleistungen > Vordrucke > Vordrucke für die Vertragsausführung > Maßnahmen für Jugendliche (ohne § 46 SGB III und ohne Reha) > Berufseinstiegsbegleitung – Bildungsketten zum Download zur Verfügung.

Sofern nachfolgend von Maßnahmebeginn gesprochen wird, ist damit der Zeitpunkt gemeint, zu dem lt. Los- und Preisblatt erstmalig Teilnehmerplätze vorgesehen sind.

B.1.1 Personal

Eine wesentliche Voraussetzung für den Erfolg dieser Leistung ist fachlich qualifiziertes und erfahrenes Personal. Der Personaleinsatz muss quantitativ und qualitativ der Leistungsbeschreibung entsprechen. Die Arbeitsbedingungen des Personals unterliegen den arbeitsrechtlichen Anforderungen. Der Auftraggeber behält sich vor, während der Vertragslaufzeit ohne Vorankündigung jederzeit die Einhaltung der Anforderungen zu überprüfen und die Einsicht in Arbeitsverträge, Qualifikationsnachweise und Zeugnisse vorzunehmen.

B.1.1.1 Berufseinstiegsbegleitung

Der Nachweis des Personals hat nach Zuschlagserteilung spätestens vier Wochen vor Beginn der Maßnahme bzw. unmittelbar nach Zuschlagserteilung, wenn die Maßnahme früher als in 4 Wochen nach Zuschlagserteilung beginnt, mit dem Erhebungsbogen „Personal“ (P.1) sowie der Gesamtübersicht „Personaleinsatz“ (P.2) gegenüber dem Auftraggeber zu erfolgen. Bei Personaländerungen während der Vertragslaufzeit hat der Nachweis des Personals durch den Auftragnehmer unverzüglich und vor Einsatz des Personals in der Maßnahme mit dem Erhebungsbogen „Personal“ (P.1) zu erfolgen.

Der Auftraggeber behält sich vor, den Einsatz des Personals abzulehnen, sofern hinsichtlich der Eignung Bedenken bestehen. Gleiches gilt für einen Personalwechsel während der Vertragslaufzeit. Eine Vertretungsregelung im Urlaubs- oder Krankheitsfall ist vom Auftragnehmer sicherzustellen. Bei der Prüfung der Maßnahme vor Ort, hat der Auftragnehmer auf Verlangen des Auftraggebers dem Auftraggeber den aktuellen Personaleinsatzplan unverzüglich vorzulegen. Bis zu einer Dauer von drei Wochen können sich die Berufseinstiegsbegleiter innerhalb eines Loses auch gegenseitig vertreten.

B.1.1.2 Potenzialanalyse

Der Nachweis des Personals hat nach Zuschlagserteilung spätestens vier Wochen vor Beginn der Maßnahme bzw. unmittelbar nach Zuschlagserteilung, wenn die Maßnahme früher als in 4 Wochen nach Zuschlagserteilung beginnt, mit dem Erhebungsbogen „Personal“ (P.1) zu erfolgen. Der Auftraggeber behält sich vor, den Einsatz des Personals abzulehnen, sofern hinsichtlich der Eignung Bedenken bestehen. Gleiches gilt für einen Personalwechsel während der Vertragslaufzeit. Eine Vertretungsregelung im Urlaubs- oder Krankheitsfall ist vom Auftragnehmer sicherzustellen.

B.1.2 Erreichbarkeit

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

B.1.3 Allgemeine sächliche, technische und räumliche Ausstattung

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

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

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

Nachweis der Räumlichkeiten/Außengelände

- Beträgt die Frist zwischen Zuschlag und Maßnahmebeginn **mehr als vier Wochen**, sind folgende Unterlagen einzureichen:
 - spätestens fünf Arbeitstage nach Zuschlagserteilung der Vordruck R.0 (Räumlichkeiten/Außengelände), sofern nicht bereits bei Angebotsabgabe Angaben zu den Räumlichkeiten gemacht wurden (Buchstabe a auf dem Vordruck D.3.2)
 - und
 - spätestens vier Wochen vor Maßnahmebeginn der Erhebungsbogen Räumlichkeiten (R.1)
- Beträgt die Frist zwischen Zuschlag und Maßnahmebeginn **weniger als vier Wochen** ist spätestens fünf Arbeitstage nach Zuschlagserteilung der Erhebungsbogen Räumlichkeiten (R.1) einzureichen.

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

Der Auftraggeber behält sich vor, die Räumlichkeiten zwei Wochen vor Maßnahmebeginn zu besichtigen sowie diese jederzeit während der Vertragslaufzeit, auch ohne Vorankündigung, ggf. zusammen mit einem Technischen Berater, auf Einhaltung der Anforderungen zu überprüfen. Bei Prüfungen der Maßnahme vor Ort, hat der Auftragnehmer auf Verlangen des Auftraggebers dem Auftraggeber den aktuellen Raumbelungsplan unverzüglich vorzulegen. Änderungen der Räumlichkeiten sind dem Auftraggeber unverzüglich mit den Vordrucken R.0 und R.1 anzuzeigen.

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

B.1.4 Maßnahmeort

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

Maßnahmeort ist der im Los- und Preisblatt jeweils angegebene Ort oder Bezirk.

Eine Stadt, ein Ort ohne zusätzliche Bezeichnung bedeutet, dass nur diese Stadt/dieser Ort Maßnahmeort ist.

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

- Der Hinweis "Lkr." vor der Ortsbezeichnung bedeutet, dass als Maßnahmeort jeder Ort innerhalb dieses Landkreises in Frage kommt.

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

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

Sind mehrere Städte/Orte mit einem „und“ verbunden, muss der Bieter all diese Städte/Orte als Maßnahmeorte vorhalten.

B.1.5 Allgemeine organisatorische Regelungen

Der Auftragnehmer hat ein Informationsblatt zur Weitergabe an potenzielle Teilnehmer zu erstellen und dem Bedarfsträger in Print- und elektronischer Form spätestens 3 Wochen nach Zuschlagserteilung sowie jeweils spätestens 8 Wochen vor Beginn der Optionszeiträume zur Verfügung zu stellen.

Ausgehend von der Teilnehmerplatzzahl des Vertragszeitraumes sowie der Optionszeiträume sind für jeden Teilnehmerplatz 10 Exemplare des Einlegeblattes in Printform bereitzustellen. Zum vorgenannten Termin ist das Informationsblatt darüber hinaus dem Bedarfsträger in elektronischer Form zur Verfügung zu stellen.

Dieses Informationsblatt soll als Einlegeblatt zu dem zentral vom Bedarfsträger bereit gestellten bundesweit einheitlichen Flyer (DINlang-Format) genutzt werden. Der Flyer steht im Internet auf der Homepage der BA unter www.ausschreibungen.arbeitsagentur.de > Arbeitsmarktdienstleistungen > Vordrucke > Vordrucke für die Vertragsausführung > Maßnahmen für Jugendliche (ohne § 46 SGB III und ohne Reha) > Berufseinstiegsbegleitung – Bildungsketten zum Download zur Verfügung.

Die redaktionelle Verantwortung für das Informationsblatt obliegt dem Auftragnehmer. Folgende inhaltliche und technische Vorgaben sind einzuhalten:

Inhaltliche Vorgaben:

In dem Informationsblatt muss die Maßnahmeart „Berufseinstiegsbegleitung-Bildungsketten“, das Logo des Bundesministeriums für Bildung und Forschung (BMBF) sowie der regional zuständigen Dienststelle des Auftraggebers enthalten sein. Darüber hinaus soll das Einlegeblatt ausschließlich Informationen zu maßnahmespezifischen Besonderheiten (z.B. einbezogene Schulen), zu den trägerseitigen Kontaktdaten, Standorten und Ansprechpartnern sowie eine Wegbeschreibung enthalten.

Technische Vorgaben:

Das Einlegeblatt ist im Format DINlang (105 x 210 mm) zu produzieren (Vorder- und Rückseite). Der Druck muss 4-farbig/beidseitig erfolgen (Papier 135 g/m² Bilderdruck glänzend holzfrei weiß). Die Maß-/Typografie-/Farb- und Layoutvorgaben gemäß dem Corporate Design der Bundesagentur für Arbeit sind einzuhalten. Die in der Vorlage positionierte Dachmarke der Bundesagentur für Arbeit ist durch das Logo des jeweiligen Bedarfsträgers zu ersetzen. Zur optimierten Umsetzung stellt der Auftraggeber dem Auftragnehmer eine entsprechende Word- bzw. InDesign Vorlage auf der Homepage der BA unter www.ausschreibungen.arbeitsagentur.de > Arbeitsmarktdienstleistungen > Vordrucke > Vordrucke für die Vertragsausführung > Maßnahmen für Jugendliche (ohne § 46 SGB III und ohne Reha) > Berufseinstiegsbegleitung – Bildungsketten zum Download zur Verfügung.

B.1.6 Gender Mainstreaming

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

B.1.7 Teilnahmebescheinigung

Eine Teilnahmebescheinigung ist nicht erforderlich.

B.1.8 Elektronische Maßnahmeabwicklung – eM@w

B.1.8.1 Allgemeines

Die Maßnahmeabwicklung bzw. der Austausch von Daten zur Berufseinstiegsbegleitung zwischen Bedarfsträger und Auftragnehmer soll voraussichtlich ab 13.12.2010 ausschließlich elektronisch erfolgen. Bis zu einem elektronischen Datenaustausch hat der Datenaustausch zwischen dem Auftragnehmer und dem Bedarfsträger schriftlich auf dem Postweg oder per Fax zu erfolgen. Ein Datenaustausch zur Potenzialanalyse ist nicht vorgesehen.

eM@w ist eine Plattform, die die Kommunikation zwischen Bedarfsträger und Auftragnehmer in standardisierter Form ermöglicht.

Der Auftragnehmer muss sicherstellen, dass die Kommunikation über eM@w spätestens 14 Kalendertage nach Zuschlagserteilung ermöglicht wird.

Der Datenaustausch erfolgt über einen Web-Server im Internet durch Upload von Zip-Archiven. Diese enthalten je übermittelte Nachricht eine XML-Schnittstellendatei mit den benötigten Informationen und ggfs. standardisierten PDF-Dokumenten. Die Dateiinhalte, die mittels XML-Format übergeben werden sollen, sind in einer XSD-Schema-Datei spezifiziert.

Die mit der elektronischen Maßnahmeabwicklung verbundenen Kosten sind Bestandteil des Angebotspreises und entsprechend einzukalkulieren.

Weitere Informationen – **fachliches Infopaket und technisches Infopaket** – stehen im Internet auf der Homepage der BA unter www.arbeitsagentur.de > Institutionen > Träger zum Download zur Verfügung. Diese sind zwingend zu beachten.

B.1.8.2 Server- und Softwarelösung

Welche Server- und Softwarelösung im Rahmen der elektronischen Maßnahmeabwicklung angestrebt wird, hat der Bieter bei Angebotsabgabe mitzuteilen (siehe A.6, Vordruck D.5).

Die für den Datenaustausch erforderliche Server- und Softwarelösung kann vom Auftragnehmer selbst oder durch einen beauftragten Dritten (externen Provider) bereitgestellt werden. Für den Datenaustausch mit eM@w ist für den Zugriff auf den Kommunikationsserver der BA ein Zertifikat erforderlich. Sofern noch kein Zertifikat vorliegt, hat der Auftragnehmer spätestens 2 Arbeitstage nach Zuschlagserteilung telefonisch unter der Rufnummer 0911/424221 Kontakt mit der BA aufzunehmen. Auf Anforderung ist hierzu neben dem Vordruck D.5 eine Kopie des Zuschlagsschreibens vorzulegen. Das Zertifikat für die elektronische Maßnahmeabwicklung wird via Email und einer PIN auf dem Postweg durch das IT-Systemhaus der BA an den Softwareprovider gesandt.

Sofern sich der Auftragnehmer eines externen Providers bedient, ist zu beachten, dass nur solche Dritte zugelassen werden, bei denen zusätzlich zur vorgenannten Zertifizierung noch eine „Vereinbarung über den Austausch von Daten über die BA-XML-Schnittstelle im Rahmen der elektronischen Maßnahmeabwicklung (eM@w)“ abgeschlossen wird. Ein Muster dieser Vereinbarung ist dem technischen Infopaket als Anlage beigefügt.

Realisiert der Auftragnehmer eine eigene Server- und Softwarelösung, gelten die Rechte und Pflichten der §§ 2 und 3 der „Vereinbarung über den Austausch von Daten über die BA-XML-Schnittstelle im Rahmen der elektronischen Maßnahmeabwicklung (eM@w)“ entsprechend.

Für den elektronischen Datenaustausch des jeweiligen Vertrages über eM@w ist nur ein Provider zugelassen. Bei Bietergemeinschaften ist dies zwingend der Provider des Bevollmächtigten der Bietergemeinschaft. Eine anschließende Aufteilung und Weiterleitung der Daten an die Beteiligten einer Bietergemeinschaft sowie die Nutzung weiterer Server- und Softwarelösungen ist unter Beachtung von § 9 BDSG zulässig.

Hierbei ist sicherzustellen, dass ein Mitarbeiter des Bevollmächtigten der Bietergemeinschaft unmittelbar aussagefähig zu maßnahmebezogenen Informationen (z.B. zur Verfügbarkeit freier Platzkapazitäten) ist.

Der Wechsel des Providers im Maßnahmeverlauf sowie bis zu zwei Jahre nach Beendigung des Vertragsverhältnisses ist nur zulässig, wenn sichergestellt ist, dass alle im bisherigen Maßnahmeverlauf über eM@w ausgetauschten XML-Ereignisse unter Einhaltung des Datenschutzes an den neuen Provider übergeben werden und nach vollständiger Datenübergabe die Daten beim bisherigen Provider umgehend und vollständig gelöscht werden.

B.1.8.3 Informationskategorien und Berichtspflichten

Die über eM@w auszutauschenden Daten sind in vier Informationskategorien gebündelt. Innerhalb dieser Informationskategorien sind Ereignisse definiert, deren Daten zu bestimmten Terminen dem Bedarfsträger zuzuleiten sind. Das sind:

a) Informationen zum Eintritt des Teilnehmers

- Rückmeldung über die mögliche Teilnahme

- tatsächlicher Eintritt/Nichteintritt
(ist an dem Tag zu melden, an der als Eintrittstermin festgelegt wurde)

b) Informationen zum Maßnahmeverlauf des Teilnehmers

- Maßnahmeverlängerung anlassbezogen
- Leistungs- und Verhaltensbeurteilung anlassbezogen sowie nach B.3.1.1.1.2 (Förderplan)
- Kommunikation vom Träger anlassbezogen

c) Informationen zum Austritt und Verbleib des Teilnehmers

- Austritts- und Verbleibsmeldung tagesaktuell, spätestens am letzten Tag der tatsächlichen Teilnahme
bei einem vorzeitigen nicht regulären Austritt ist ein Austritts- und Verbleibsgrund mitzuteilen, bei regulärem Austritt ist nur ein Verbleibsgrund anzugeben

d) Informationen zu den vermittlungsrelevanten Daten des Teilnehmers

Näheres ist dem fachlichen Infopaket zu entnehmen.

Informationen über Sachverhalte, die im Rahmen von Leistungen nach § 16a SGB II relevant sein könnten, oder Tatsachen, die dem Schutz des § 203 Strafgesetzbuch unterliegen, dürfen nicht über eM@w ausgetauscht werden.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, keine Daten zu übermitteln, die als Privatgeheimnis im Sinne des § 203 Strafgesetzbuch gelten.

B.1.8.4 Berechtigungskonzept

Aus datenschutzrechtlichen Gründen ist bei eM@w nur die direkte Kommunikation zwischen der zuständigen Beratungsfachkraft des Teilnehmers beim Bedarfsträger und der zuständigen Person für den Teilnehmer beim Auftragnehmer zulässig.

Die Zugriffsrechte zu dem teilnehmerbezogenen Datenbestand sind daher vom Auftragnehmer in einem differenzierten Berechtigungskonzept festzulegen. Das Berechtigungskonzept ist dem zuständigen REZ spätestens bis zum Beginn der Maßnahme vorzulegen.

Näheres ist dem technischen Infopaket zu übernehmen.

B.2 Produktbezogene Rahmenbedingungen

B.2.1 Beschreibung der Leistung (Einführung und Zielsetzung)

Leistungsgegenstand ist die Durchführung von Maßnahmen der Berufseinstiegsbegleitung-Bildungsketten (BerEb-Bk) nach der Richtlinie zur Durchführung des Sonderprogramms Berufseinstiegsbegleitung im Rahmen der BMBF-Initiative „Abschluss und Anschluss – Bildungsketten bis zum Ausbildungsabschluss“ im Auftrag der Bundesagentur für Arbeit (BA).

B.2.1.1 Berufseinstiegsbegleitung

Die individuelle Begleitung beim Übergang von der allgemein bildenden Schule in eine berufliche Ausbildung (Berufseinstiegsbegleitung) soll insbesondere dazu beitragen, die Chancen der Jugendlichen auf einen erfolgreichen Übergang in eine berufliche Ausbildung deutlich zu verbessern und diese zu stabilisieren.

B.2.1.2 Potenzialanalyse

Im Rahmen der Richtlinie zur Durchführung des Sonderprogramms Berufseinstiegsbegleitung im Rahmen der BMBF-Initiative „Abschluss und Anschluss – Bildungsketten bis zum Ausbildungsabschluss“ wird angestrebt, dass alle Schüler der ausgewählten Schulen grundsätzlich in der Vor-Vorabgangsklasse eine Potenzialanalyse durchlaufen.

Ist die Durchführung dieser Potenzialanalysen durch die Länder nicht gewährleistet, hat der Auftragnehmer die Potenzialanalyse in Abstimmung mit der Schule durchzuführen. Diese soll Basis für die Auswahl der Jugendlichen für die Berufseinstiegsbegleitung sowie Grundlage der individuellen Begleitung sein.

B.2.2 Zielgruppe

Grundsätzlich können ausschließlich Schüler aus ausgewählten Haupt- oder vergleichbaren Schulen, die zum Hauptschulabschluss oder einem gleichwertigem Schulabschluss führen, sowie aus Förderschulen einbezogen werden. Die Jugendlichen werden in der Leistungsbeschreibung als Teilnehmer bezeichnet.

B.2.2.1 Berufseinstiegsbegleitung

Zur Zielgruppe gehören Jugendliche, die voraussichtlich Schwierigkeiten haben werden, einen Hauptschulabschluss bzw. einen gleichwertigen Schulabschluss zu erreichen und/oder den Übergang in eine berufliche Ausbildung zu bewältigen. Die Fähigkeiten müssen erwarten lassen, dass das Ziel der Maßnahme erreichbar ist.

Jugendliche, die einen Förderabschluss anstreben, können ebenfalls einbezogen werden, sofern eine berufliche Ausbildung angestrebt wird und mit Unterstützung durch die Berufseinstiegsbegleitung erreichbar erscheint.

B.2.2.2 Potenzialanalyse

Zur Zielgruppe gehören grundsätzlich alle Jugendliche der Jahrgangsstufe, aus der die Teilnehmer für die Berufseinstiegsbegleitung ausgewählt werden. Zur Zielgruppe gehören nicht, Jugendliche für die bereits eine vergleichbare Potenzialanalyse vorliegt bzw. für die eine Durchführung anderweitig gewährleistet ist.

B.2.3 Zeitlicher Umfang (individuelle Förderdauer, sonstige zeitliche Regelungen)

B.2.3.1 Berufseinstiegsbegleitung

Die individuelle Begleitung beginnt in der Regel mit Beginn der Vorabgangsklasse. Wenn entsprechende Kapazitäten verfügbar sind und die Begleitung noch erfolversprechend zur Unterstützung der Integration erscheint, können auch Jugendliche aus den Abgangsklassen oder -stufen später einbezogen werden.

Die Förderung der individuellen Begleitung endet in der Regel ein Jahr nach Beginn der beruflichen (betrieblichen, außerbetrieblichen oder schulischen) Ausbildung. Eine Übergabe in weiterführende Begleitung (ausbildungsbegleitende Hilfen, ehrenamtliche Patenschaften insbesondere SES-Bildungslotsen) erfolgt bei Bedarf. Sie endet grundsätzlich ein Jahr nach Verlassen der allgemein bildenden Schule, sofern in diesem Zeitraum keine berufliche Ausbildung aufgenommen wird. Eine Verlängerung der Begleitung ist im Einzelfall bei einem entsprechenden Unterstützungsbedarf in Absprache mit dem Bedarfsträger bis längstens 24 Monate nach Abgang von der allgemein bildenden Schule möglich. Eine Verlängerung setzt nicht voraus, dass eine Ausbildung aufgenommen wurde.

Eine Verlängerung kommt nicht in Betracht, wenn

- eine Ausbildung aufgenommen wurde und gleichzeitig abH geleistet wird,

- das Ziel der Ausbildungsaufnahme nicht weiter verfolgt wird oder
- eine anderweitige (auch ehrenamtliche) Betreuung ausreichend sichergestellt werden kann.

B.2.3.2 Potenzialanalyse

Für die Durchführung der Potenzialanalyse ist eine Dauer von 18 Zeitstunden aufgeteilt auf drei aufeinanderfolgende Werktage (jeweils 6 Zeitstunden) vorgesehen.

B.2.4 Personal

B.2.4.1 Berufseinstiegsbegleitung

Voraussetzung für den Erfolg von Berufseinstiegsbegleitung ist fachlich qualifiziertes Personal. **Berufseinstiegsbegleiter** sind fest angestellte Arbeitnehmer, die aufgrund ihrer Berufs- und Lebenserfahrung für die Begleitung förderungsbedürftiger Jugendlicher besonders geeignet sind. Für den Berufseinstiegsbegleiter ist ein Berufs- oder Studienabschluss erforderlich.

Hierzu zählen Personen, die:

- eine Qualifikation als Meister, Techniker oder Fachwirt mit Ausbildereignungsprüfung nachweisen und innerhalb der letzten fünf Jahre über eine mindestens zweijährige Berufserfahrung in der Arbeit mit Jugendlichen verfügen. Darüber hinaus muss innerhalb der letzten fünf Jahre eine praktische Erfahrung in den dualen Ausbildungsberufen und eine mindestens einjährige Führungserfahrung bzw. Ausbildungserfahrung nachgewiesen werden.
- ein abgeschlossenes Studium der Sozialpädagogik/-arbeit bzw. Soziale Arbeit (Diplom, Bachelor oder Master) haben. Pädagogen (Diplom, Bachelor, Master oder Magister Artium) mit den Ergänzungsfächern bzw. Studienschwerpunkten Sozialpädagogik oder Jugendhilfe werden ebenfalls zugelassen. Ohne die genannten Ergänzungsfächer bzw. Studienschwerpunkte müssen diese innerhalb der letzten fünf Jahre mindestens eine einjährige Berufserfahrung mit der Zielgruppe nachweisen.

Der Auftragnehmer hat darauf zu achten, dass die unterschiedlichen Professionen angemessen vertreten sind.

Fach- und Führungskräfte, die aufgrund ihrer Berufserfahrung, ihrer guten Kontakte zur regionalen Wirtschaft und ihrer langjährigen Erfahrung in der - auch ehrenamtlichen - Arbeit mit Jugendlichen besonders geeignet erscheinen, sind im Einvernehmen mit dem Auftraggeber zugelassen.

Zeiten einer Berufsausbildung und eines Studiums gelten nicht als Berufserfahrung.

Außerdem erfordern die Aufgaben des Berufseinstiegsbegleiters Kommunikationsfähigkeit, Sozialkompetenz, Organisationskompetenz sowie ein stark kundenorientiertes Verhalten.

Dem Grundsatz der Kontinuität des Personals ist durch fest angestellte Arbeitnehmer für die jeweilige Vertragslaufzeit Rechnung zu tragen. Fest angestellt bedeutet, dass die zwischen dem Auftragnehmer und seinen Mitarbeitern geschlossenen Arbeitsverträge nicht einen geringeren Zeitraum als die vorgesehene Vertragslaufzeit umfassen dürfen. Minijobs im Sinne § 8 des Vierten Buches Sozialgesetzbuch (SGB IV) gehören nicht zum fest angestellten Personal.

Die von einem Berufseinstiegsbegleiter maximal gleichzeitig zu begleitenden Jugendlichen soll die Anzahl 20 nicht überschreiten. Der Personalschlüssel Berufseinstiegsbegleiter zu Teilnehmer beträgt 1:20.

Der im Personalschlüssel abgebildete Wert „1:“ entspricht einem Volumen von wöchentlich 39 Zeitstunden in der Maßnahme.

Zur Sicherstellung der Qualität sorgt der Auftragnehmer für die laufende **Qualifizierung des eingesetzten Personals**.

B.2.4.2 Potenzialanalyse

Die Potenzialanalyse wird in qualifizierten Teams professionell vorbereitet und durchgeführt. Vorausgesetzt wird das Vorhandensein sozialpädagogischer Fachkompetenz im Team in Form eines abgeschlossenen Studiums der Sozialpädagogik/-arbeit bzw. Soziale Arbeit (Diplom, Bachelor oder

Master). Pädagogen (Diplom, Bachelor, Master oder Magister Artium) mit den Ergänzungsfächern bzw. Studienschwerpunkten Sozialpädagogik oder Jugendhilfe werden ebenfalls zugelassen. Ohne die genannten Ergänzungsfächer bzw. Studienschwerpunkte müssen diese innerhalb der letzten fünf Jahre mindestens eine einjährige Berufserfahrung mit der Zielgruppe nachweisen.

Alle Mitglieder des Teams müssen für die im Rahmen der Potenzialanalyse zum Einsatz kommenden Verfahren geschult und ggf. zertifiziert sein. Dies ist auf Anforderung dem Auftraggeber nachzuweisen.

Der Personalschlüssel beträgt im Durchschnitt 1:4 (Beobachter : Teilnehmer). Hierbei wird für die einzelnen Elemente der Potenzialanalyse von folgenden Personalschlüsseln ausgegangen:

- Umsetzung der handlungsorientierten Verfahren 1:4
- Interviews und Rückmeldegespräche 1:1
- Betreuungsphasen 1:8

Sofern beim Berufseinstiegsbegleiter aufgrund der Gesamtteilnehmerplatzzahl nach dem Los- und Preisblatt und dem Personalschlüssel 1:20 noch Kapazitäten bezogen auf den individuellen Arbeitsvertrag frei sind, kann dieser bei der Potenzialanalyse mitwirken.

B.2.5 sächliche, technische und räumliche Ausstattung

Der Auftragnehmer muss ab Vertragsbeginn über Räumlichkeiten am Maßnahmeort verfügen. Diese müssen von der Art und Weise der Ausstattung und dem Umfeld für eine ordnungsgemäße Erfüllung des Auftrags geeignet sein. Zu den erforderlichen Räumlichkeiten gehören mindestens ein **Büroraum/Besprechungsraum** und ein **separater Raum** für die PC-Arbeitsplätze sowie für die Durchführung der Potenzialanalyse zusätzlich ausreichend Räumlichkeiten. Es sind PC-Arbeitsplätze mit Internetzugang im Umfang von 10 % der Gesamtteilnehmerplatzzahl je Schule für die Teilnehmer bereitzustellen. Ergeben sich bei dieser Berechnung Bruchteile, ist aufzurunden.

Bei der Abstimmung mit der jeweiligen Schule hat der Auftragnehmer darauf hinzuwirken, dass die jeweilige Schule für die persönlichen Präsenzzeiten des Berufseinstiegsbegleiters einen geeigneten **Besprechungsraum** zur Verfügung stellt.

Die Potenzialanalyse hat außerhalb der Schule stattzufinden.

B.2.6 Maßnahmedurchführung

B.2.6.1 Berufseinstiegsbegleitung

Während der gesamten Berufseinstiegsbegleitung ist eine enge Zusammenarbeit und ein stetiger Informationsaustausch mit den Akteuren zu pflegen. Der Berufseinstiegsbegleiter stimmt sich regelmäßig mit der Berufsorientierungskoordination der Schule hinsichtlich der Entwicklung des Jugendlichen ab. Dabei sollen schulische Maßnahmen möglichst mit den Aktivitäten der Berufseinstiegsbegleitung abgestimmt werden.

Aktivitäten von öffentlichkeitswirksamer Bedeutung sowie Absprachen, die über die Betreuung der zugewiesenen Jugendlichen hinausgehen, sind rechtzeitig vorher mit dem Bedarfsträger abzustimmen.

Der Berufseinstiegsbegleiter hat den Jugendlichen offensiv und zu einem frühen Zeitpunkt auf die Wahrnehmung des Beratungs- und Vermittlungsangebotes der BA hinzuweisen. Er hilft bei Bedarf bei der Erarbeitung des „Arbeitspaketes“ und achtet auf die Einhaltung der Ziel-/Eingliederungsvereinbarung seitens des Jugendlichen.

Die Berufseinstiegsbegleitung ergänzt auch bestehende Projekte mit gleicher oder ähnlicher Zielrichtung die ggf. bereits vor Ort von weiteren Akteuren durchgeführt werden. Der Auftragnehmer ist verpflichtet auch mit diesen Akteuren eng zusammenzuarbeiten. Synergieeffekte sind zu nutzen.

Die jeweilige **Anzahl an Teilnehmerplätzen je Schule** ist aus dem Los- und Preisblatt ersichtlich. Der Auftraggeber ist während der Vertragslaufzeit berechtigt, die Schulen durch andere Schulen aus Maßnahmeorten innerhalb des jeweiligen Loses zu ersetzen. Nicht besetzte Plätze können innerhalb des jeweiligen Loses auch zugunsten anderer Schulen verschoben und dort besetzt werden.

Die zur Teilnahme vorgesehenen Jugendlichen werden durch den Bedarfsträger dem Auftragnehmer schriftlich bzw. nach programmtechnischer Realisierung über eM@w benannt. Eine Ablehnung eines benannten Teilnehmers ist durch den Auftragnehmer nicht möglich.

Spätestens 2 Wochen vor dem Maßnahmebeginn bzw. unmittelbar nach Zuschlagserteilung, wenn die Maßnahme früher als in 2 Wochen nach Zuschlagerteilung beginnt muss der Auftragnehmer in der Zeit von Montag bis Freitag von 9.00 Uhr bis 15.00 Uhr telefonisch erreichbar sein. Der Berufseinstiegsbegleiter hat in dieser Zeit die notwendigen organisatorischen Vorbereitungen und Absprachen mit den Akteuren, insbesondere mit der Schule sowie dem Bedarfsträger, zu treffen.

Für die Teilnehmer die sich noch in der Schule befinden, sind **persönliche Präsenzzeiten** des Berufseinstiegsbegleiters in der Schule zwingend vorgesehen und jeweils konkret mit der Schule sinnvoll abzustimmen. Der Mindestumfang der persönlichen Präsenzzeiten an der jeweiligen Schule beträgt 30% des dem Berufseinstiegsbegleiter für die Betreuung der Schüler an dieser Schule insgesamt zur Verfügung stehenden Zeitvolumens. Die zuständige Beratungsfachkraft des Bedarfsträgers ist über die Präsenzzeiten des Berufseinstiegsbegleiters in der Schule seitens des Auftragnehmers regelmäßig schriftlich zu informieren.

Soweit die Räumlichkeiten der Schule während der Ferienzeit dem Auftragnehmer nicht oder nur eingeschränkt zur Verfügung stehen, hat die Maßnahmedurchführung in den Räumlichkeiten des Auftragnehmers statt zu finden. Für diesen Zeitraum (Ferienzeit) entfällt die Präsenzzeit in der Schule.

Der Berufseinstiegsbegleiter muss zumindest in der Zeit von Montag bis Freitag von 09.00 Uhr bis 16.00 Uhr telefonisch erreichbar sein. Außerhalb dieser Zeiten ist für eine Kontaktaufnahme die Möglichkeit zu schaffen, telefonische oder elektronische Nachrichten zu hinterlassen. **Sprechstundenangebote** sind nach Terminvereinbarung anzubieten und bei Bedarf kurzfristig durchzuführen.

Bei vorzeitigem Ausscheiden von Teilnehmern kann während der gesamten Maßnahmedauer eine **Nachbesetzung** vorgenommen werden.

Der Berufseinstiegsbegleiter informiert unverzüglich die Schule und den Bedarfsträger wenn trotz intensiver Betreuung einschließlich der Elternarbeit das **Erreichen des Maßnahmeziels** z.B. wegen häufiger Fehlzeiten oder fehlender Mitwirkung **gefährdet** ist, oder Anhaltspunkte für einen drohenden Maßnahmeabbruch vorliegen bzw. das Maßnahmeziel nicht weiter verfolgt wird.

Der Bedarfsträger entscheidet in Abstimmung mit dem Berufseinstiegsbegleiter und ggf. der Schule über den **Ausschluss einzelner Teilnehmer** aus der Maßnahme bzw. den Abbruch. Dies gilt auch für Teilnehmer, die durch ihr Verhalten den Erfolg der Maßnahme gefährden.

Der Auftragnehmer steuert die Besetzung der Teilnehmerplätze und sorgt für eine optimale Auslastung der Maßnahme. Hierzu ist eine Vormerkliste zu führen. Der Bedarfsträger ist über die Auslastung regelmäßig und anlassbezogen schriftlich (insbes. Wartezeiten, Minderauslastung) zu informieren. Die konkrete Abwicklung ist nach Zuschlagserteilung mit dem jeweiligen Bedarfsträger abzustimmen.

Die Teilnahme an der Berufseinstiegsbegleitung setzt die Vorlage einer Einverständniserklärung zur Weitergabe von Daten (E1) des Schülers bzw. eines Erziehungsberechtigten voraus.

B.2.6.2 Potenzialanalyse

Grundsätzlich ist die Potenzialanalyse im zweiten Schulhalbjahr für die Schüler der Vorabgangsklasse durchzuführen, sofern eine vergleichbare Potenzialanalyse nicht bereits vorliegt bzw. deren Durchführung anderweitig gewährleistet ist.

Die voraussichtliche Anzahl an jährlichen Potenzialanalysen je Schule, ist aus dem Los- und Preisblatt ersichtlich und basiert auf einer Abfrage des BMBF bei der jeweiligen Schule. Diese qualifizierte Schätzung gilt als Anhaltspunkt für die Jahre 2011 bis 2014.

Zusätzlich ist für die Teilnehmer, die sich im Schuljahr 2010/2011 in der Vorabgangsklasse befinden und bei denen eine vergleichbare Potenzialanalyse nicht bereits vorliegt bzw. deren Durchführung nicht anderweitig gewährleistet ist, die Potenzialanalyse bis zum Ende des ersten Schulhalbjahrs abzuschließen. Für die Teilnehmer dieses Jahrgangs, die ausnahmsweise erst im zweiten Schulhalbjahr die Maßnahme beginnen, ist die Potenzialanalyse vier Wochen nach individuellem Maßnahmebeginn abzuschließen.

Nach dem Jahr 2014 ist die Potenzialanalyse nur noch für Einzelfälle durchzuführen.

Eine Abnahmegarantie besteht nicht.

Die Teilnahme an der Potenzialanalyse setzt die Vorlage einer Einverständniserklärung zur Weitergabe von Daten (E2) des Schülers bzw. eines Erziehungsberechtigten voraus.

Die für die Potenzialanalyse vorgesehenen Schüler werden von der Schule dem Auftragnehmer benannt. Der Zeitpunkt für die Durchführung der Potenzialanalyse ist mit der Schule abzustimmen. Über die geplante Umsetzung der Potenzialanalyse (Anzahl der Schüler der jeweiligen Schule; Zeitpunkt) ist der Bedarfsträger zu informieren. Die Form der Information ist mit dem Bedarfsträger abzustimmen.

B.2.7 Angebotspreis

B.2.7.1 Berufseinstiegsbegleitung

Der Angebotspreis ist der Preis pro Teilnehmerplatz und Monat.

Im Angebotspreis sind alle mit der Durchführung der Maßnahme in unmittelbarem Zusammenhang stehenden Kosten zu berücksichtigen, hierzu gehören auch:

- Kosten für erforderliche Lehrmittel, die den Teilnehmern unentgeltlich zur Verfügung gestellt werden müssen
- Unfallversicherung der Teilnehmer
- Sachkosten (z.B. Kosten für Büromaterial, Fahrkosten, Telefonkosten, Raummiete usw.)

Die Zahlungsmodalitäten sind den als Anlage C beigefügten Vertragsbedingungen zu entnehmen.

Eventuell entstehende Fahrkosten für die Teilnehmer werden nicht übernommen und sind deshalb nicht in den Angebotspreis einzukalkulieren.

B.2.7.2 Potenzialanalyse

Die Durchführung wird mit 200 Euro (inklusive etwaiger Umsatzsteuer) je Jugendlichen pauschal vergütet.

Hiermit sind alle mit der Durchführung der Potenzialanalyse in unmittelbarem Zusammenhang stehenden Kosten abgedeckt, hierzu gehören auch:

- Kosten für erforderliche Lehrmittel, die den Teilnehmern unentgeltlich zur Verfügung gestellt werden müssen
- Unfallversicherung der Teilnehmer
- Sachkosten (z.B. Kosten für Arbeitsmittel, Büromaterial, Fahrkosten, Telefonkosten, Raummiete usw.)

Eventuell entstehende Fahrkosten für die Teilnehmer werden nicht übernommen.

B.2.8 Umsatzsteuerregelung

Gemäß § 4 Nr. 21 Bst. a) Umsatzsteuergesetz (UStG) sind Umsätze für Leistungen u.a. dann steuerfrei, wenn die zuständige Landesbehörde bescheinigt, dass sie auf einen Beruf vorbereiten.

Die Entscheidung über die Umsatzsteuer trifft die zuständige Landesbehörde.

B. 3 Beschreibung der Leistung und deren Qualitätsstandards

B.3.1 Berufseinstiegsbegleitung

Die Berufseinstiegsbegleitung beinhaltet insbesondere die sozialpädagogische Unterstützung der Jugendlichen sowie die Erschließung und Koordination der individuell erforderlichen Unterstützungsangebote.

Für jeden Teilnehmenden ist auf der Grundlage einer Potenzialanalyse zu Betreuungsbeginn ein individueller Förderplan zu erstellen und regelmäßig fortzuschreiben.

Die Berufseinstiegsbegleitung unterstützt die Jugendlichen bei der Wahrung ihrer Interessen gegenüber Dritten und bei der Realisierung der erforderlichen Schritte zur Zielerreichung.

Zu den Aufgaben der individuellen Berufseinstiegsbegleitung gehört insbesondere die Unterstützung der Jugendlichen bei

- der Persönlichkeitsentwicklung und der Erlangung der Ausbildungsreife
- der Erreichung des Schulabschlusses einer allgemein bildenden Schule
- ihrer Berufsorientierung und Berufswahl
- der Ausbildungsplatzsuche
- der Begleitung im Übergangssystem und
- der Stabilisierung des Ausbildungsverhältnisses.

Um die vorgenannten Aufgaben zu erfüllen, hat der Auftragnehmer die unter B.3.1.1 beschriebenen Querschnittsaufgaben sowie die unter B.3.1.2 konkret beschriebenen Aufgaben zu einzelnen Handlungsfeldern wahrzunehmen.

B.3.1.1 Querschnittsaufgaben

B.3.1.1.1 Förderplanung

B.3.1.1.1.1 Standortbestimmung

Zu Beginn der Begleitung führt der Berufseinstiegsbegleiter mit jedem Teilnehmer eine Standortbestimmung durch. Dazu gehört u. a. die Erhebung und erste Bewertung

- des bisherigen schulischen Verlaufs,
- der schulischen und außerschulischen Interessen,
- der Motivation,
- der Schlüsselkompetenzen,
- der Herkunft und Lebenssituation (einschließlich peer-groups),
- der soziokulturellen, körperlichen und kognitiven Voraussetzungen (einschließlich Beachtung der Behinderung),
- der Erwartungen und Wünsche

des Teilnehmers. Hierbei ist das Ergebnis einer vorliegenden Potenzialanalyse zu berücksichtigen.

Psychometrische Testverfahren und Persönlichkeitstests werden nicht verlangt. Sollten im Einzelfall Informationen benötigt werden, die nur mit derartigen Verfahren erhoben werden können, ist der Psychologische Dienst des Bedarfsträgers über die zuständige Beratungs- und Vermittlungsfachkraft einzuschalten.

B.3.1.1.1.2 Förderplan

Der Berufseinstiegsbegleiter hat zu Beginn der Begleitung für jeden Teilnehmer auf der Grundlage der Standortbestimmung einen individuellen Förderplan zu erstellen und kontinuierlich fortzuschreiben. Dieser ist sowohl bei der erstmaligen Erstellung, als auch bei der Fortschreibung mit dem Teilnehmer zu besprechen und ihm zur Kenntnis zu geben.

Darüber hinaus sind Unterstützungsleistungen, die bisher geleistet wurden, sowie weitere konkret geplante Unterstützungsleistungen, die sich aus der Fortschreibung des individuellen Förderbedarfs ergeben, zu dokumentieren. Es ist mit allen Akteuren, insbesondere mit der Beratungsfachkraft des Bedarfsträgers, ein enger Kontakt zu halten und sich mit diesen abzustimmen. Der Förderplan ist dem Auftraggeber auf Anforderung vorzulegen.

Förderplan:

Der Förderplan ist zwingend wie folgt zu gliedern:

- (1) Personenbezogene Daten
- (2) Ergebnisse der Standortbestimmung einschließlich der Potenzialanalyse (Darstellung der individuellen Ausgangssituation)
- (3) Integrationsziel (einschließlich Teilziele bezogen auf die festgestellten Handlungsbedarfe) und Zielvereinbarungen
- (4) Aufgaben/Schritte (aller Beteiligten)
- (5) Differenzierte Angebote
- (6) Verlaufs- und Erfolgskontrolle
- (7) Fortschreibung des Förderplanes
- (8) Zielerreichung der Maßnahme (Austritt/ Verbleib)

Der Auftragnehmer hat auf Anforderung sowie zu folgenden Zeitpunkten die wesentlichen Inhalte des Förderplans in Form einer Leistungs- und Verhaltensbeurteilung (LUV) dem Bedarfsträger einzureichen:

- am Ende der Vorabgangsklasse
- am Ende des ersten Schulhalbjahres der Abgangsklasse
- bei Beendigung der Schulzeit/Schulabschluss der allgemein bildenden Schule
- sechs Monate nach Beendigung der allgemein bildenden Schule
- sechs Monate nach Aufnahme einer Ausbildung
- als Abschlussbericht bei Maßnahmebeendigung

Soweit im Einzelfall individueller Handlungsbedarf gesehen wird, sind gemeinsam mit dem Bedarfsträger sowie ggf. weiteren Akteuren Fallbesprechungen durchzuführen und im Förderplan zu dokumentieren.

Bei Jugendlichen mit Migrationshintergrund sind die soziokulturellen Besonderheiten und Erfahrungen mit einzubeziehen. Bei Bedarf sind Hilfsangebote zum Abbau von Sprachbarrieren zu initiieren.

Der Berufseinstiegsbegleiter unterstützt im Bedarfsfall auch die Lehrer bei migrationspezifischen Problemen und Fragestellungen.

B.3.1.1.2 sozialpädagogische Begleitung

Um die Persönlichkeitsentwicklung der Teilnehmer zu fördern und die Erlangung der Ausbildungsreife zu unterstützen, sind in allen Aufgabenbereichen der Berufseinstiegsbegleitung Alltagshilfen und Verhaltenstraining anzubieten. Aufgaben während der gesamten Begleitung sind außerdem Krisenintervention, Konfliktbewältigung und die Suchtprävention bzw. bei behinderten Teilnehmern Hilfestellungen zum Umgang mit ihrer Behinderung.

Bestandteil der Alltagshilfen und des Verhaltenstrainings ist die Entwicklung und Förderung von Schlüsselkompetenzen als berufsübergreifende Kompetenzen, um Teilnehmer auf die wachsenden Anforderungen z. B. im Bereich der Selbstorganisation und Problemlösung in der Arbeitswelt vorzubereiten. Durch die Berufseinstiegsbegleitung sollen insbesondere gefördert werden:

- Personale Kompetenzen (z. B. Motivation, Leistungsfähigkeit, aber auch Selbstbild, Selbsteinschätzung, Selbstsicherheit, Offenheit, Werthaltung)
- Soziale Kompetenzen (z. B. Kommunikationsfähigkeit und Sprachkompetenz, Kooperations-/Teamfähigkeit, Konfliktfähigkeit, Empathie)
- Methodische Kompetenzen (z. B. Problemlösung, Arbeitsorganisation, Lerntechniken, Einordnung und Bewertung von Wissen)
- Lebenspraktische Fertigkeiten (z. B. Umgang mit Behörden, Umgang mit Geld, Hygiene, Tagesstruktur, Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel, Einkauf, Selbstversorgung, Erscheinungsbild, Freizeitgestaltung)
- interkulturelle Kompetenzen (Verständnis und Toleranz für sowie im Umgang mit anderen Kulturen, Traditionen und Religionen)

B.3.1.1.3 Förderung von IT- und Medienkompetenz

Im Rahmen der Stabilisierung und Förderung von IT- und Medienkompetenz sollen die Teilnehmer in die Lage versetzt werden, verschiedene Medien selbstständig anwenden, zielgerichtet nutzen und die gewonnenen Informationen bewerten zu können.

Ziel ist es, unter Einbeziehung aller am Ausbildungs- und Arbeitsmarkt beteiligten Akteuren, die dauerhafte Integration in Ausbildung/Arbeit zu erreichen.

Bei der zielgerichteten Nutzung steht die Gewinnung von Informationen zur Berufsorientierung, zur Integration in Ausbildung sowie zur Bewältigung lebenspraktischer Anforderungen im Vordergrund. Hierzu gehört auch die Einweisung in die durch die Bundesagentur bereitgestellten Informations- und Vermittlungsunterstützungssysteme (z. B. BERUFENET, JOBBÖRSE).

B.3.1.1.4 Elternarbeit

Eltern/Erziehungsberechtigte der Jugendlichen sollen gezielt in die Begleitung des Berufswahlprozesses durch den Berufseinstiegsbegleiter einbezogen werden. Dabei ist auf spezifische Besonderheiten wie z.B. Migrationshintergrund und besondere soziale Verhältnisse intensiv einzugehen. Lösungsstrategien sollen gemeinsam entwickelt und umgesetzt werden. Über den Einzelfall hinausgehende Elternarbeit des Berufseinstiegsbegleiters ist mit dem Bedarfsträger abzustimmen.

B.3.1.1.5 Kooperation mit Netzwerkpartnern

Ziel ist es, unter Einbeziehung aller am Ausbildungs- und Arbeitsmarkt beteiligten Akteuren, die dauerhafte Integration in Ausbildung/Arbeit zu erreichen.

Der Auftragnehmer muss im regionalen Ausbildungs- und Arbeitsmarkt verankert und vernetzt sein. Sofern eine Verankerung und Vernetzung nicht besteht, hat er diese rechtzeitig bis zum Vertragsbeginn aufzubauen und kontinuierlich weiter zu entwickeln.

Verankerung und Vernetzung bedeutet insbesondere die intensive Zusammenarbeit mit den örtlichen Betrieben, örtlichen Verbänden, Berufsschulen, öffentlichen und freien Trägern der Jugendhilfe und sonstigen für die Integration maßgeblichen Einrichtungen.

Der Auftragnehmer besitzt fundierte aktuelle Kenntnisse über das länderspezifische Schul- und Bildungssystem sowie den regionalen Ausbildungs- und Arbeitsmarkt. Er hat diese Kenntnisse durch Marktanalyse und -beobachtung regelmäßig zu aktualisieren. Die Kenntnisse über den regionalen Ausbildungsmarkt müssen sowohl Ausbildungen nach §§ 4, 5 ff BBiG/§§ 25, 26 ff HwO als auch nach §§ 64 ff BBiG/§§ 42k ff HwO einbeziehen.

Berufseinstiegsbegleiter müssen ausgehend vom individuellen Unterstützungsbedarf des Teilnehmers eng mit diversen anderen Akteuren (u. a. ehrenamtliche Ausbildungspatenschaftsprojekte, SES-Bildungslotsen) und Berufsgruppen, die insbesondere in folgenden Handlungsfeldern tätig sind, zusammenarbeiten:

- Schulabschluss erreichen (u. a. Lehrer, Schulsozialarbeiter/-pädagogen, ggf. Heimerzieher/ambulante Familienbetreuung, Nachhilfe-Projekte)
- Berufsorientierung/Berufswahl (u. a. Berufsberater bzw. Berater Reha/SB, Fallmanager, persönlicher Ansprechpartner, Lehrer, Beratungslehrer bzw. Laufbahnberater der allgemein bildenden/berufsbildenden Schulen)
- Ausbildungsplatzsuche (u. a. Berufsberater bzw. Berater Reha/SB, persönlicher Ansprechpartner, Lehrer, Sozialpädagogen, Bildungsbegleiter BvB)
- Begleitung im Übergangssystem (u. a. Berufsberater bzw. Berater Reha/SB, persönlicher Ansprechpartner, Lehrer, Sozialpädagogen, Bildungsbegleiter BvB)
- Stabilisierung Ausbildungsverhältnis (u. a. Sozialpädagogen abH, Ausbildungsberater der Kammern, Berufsberater bzw. Berater Reha/SB, persönlicher Ansprechpartner, Fallmanager)

Die Berufseinstiegsbegleitung hat sich bei der Tätigkeit mit vorhandenen Strukturen des regionalen Bildungsmanagements wie beispielsweise Regionales Übergangsmanagement, Bildungsbüros, Jugendhilfe, Jugendmigrationsdienste und anderen eng abzustimmen.

B.3.1.2 Handlungsfelder

B.3.1.2.1 Erreichung des Abschlusses einer allgemein bildenden Schule

Zielsetzung	Erreichen des Schulabschlusses
Wesentlichen Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> • Individuelle Ursachenbestimmung der schulischen Schwierigkeiten • Organisation von individuellen Unterstützungsleistungen (wie z.B. Nachhilfeunterricht, Sprachförderung) • Unterstützung bei Problemen in der Schule im Kontakt mit der Schule/den Lehrern und Eltern • Elternarbeit (Transparenz des individuellen Förderplans) • Hilfestellung bei Problemlagen (z.B. Krisenintervention)

B.3.1.2.2 Unterstützung der Berufsorientierung und Berufswahl

Zielsetzung	Entwicklung und Festigung einer auf die individuellen Kompetenzen des Teilnehmers abgestellten beruflichen Perspektive. Dies beinhaltet auch die Überprüfung ggf. bereits getroffener Berufswahlentscheidungen.
Wesentlichen Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> • Standortbestimmung und individuelle Begleitung im Berufswahlprozess ergänzend zur Berufsorientierung und Berufswahlvorbereitung der Schulen, Berufsberatung und anderen Akteuren • Anleitung zur aktiven Gestaltung und Dokumentation des Berufswahlprozesses möglichst unter Nutzung des Berufswahlpasses oder ähnlicher Instrumente • Unterstützung bei der Berufswahlentscheidung (auch durch die gezielte Auswahl, Vermittlung, Vor- und Nachbereitung von Praktika) • Unterstützung des Teilnehmers bei der Einschätzung seiner persönlichen Voraussetzungen (Fähigkeiten, Kenntnisse, Neigungen) im Verhältnis zu den Anforderungen von Berufen und Tätigkeiten • Erarbeitung von Realisierungsstrategien

B.3.1.2.3 Ausbildungsplatzsuche

Zielsetzung	Unterstützung der Teilnehmer im Bewerbungsprozess unter Nutzung der Angebote der Schule und des Auftraggebers sowie die individuelle Begleitung bei der Suche nach einem Ausbildungsplatz.
Wesentlichen Inhalte	<p>Der Teilnehmer soll motiviert werden, sich aktiv um eine Ausbildungsstelle zu bemühen. Weiter soll er in die Lage versetzt werden, sich auf dem allgemeinen Ausbildungsmarkt selbstständig zu bewerben und seine Stärken, Kenntnisse und Fähigkeiten entsprechend darzustellen.</p> <p>Hierzu hat der BerEb-Bk insbesondere folgende Aufgaben wahrzunehmen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bereitstellung von Informationen über den regionalen und ggf. bundesweiten Ausbildungs- und Arbeitsmarkt • Aufzeigen von Möglichkeiten der Ausbildungsstellensuche (Online-Angebote, Tagespresse) und Vorschlag von freien Stellen in Kooperation mit dem Auftraggeber • Anlage und Aktualisierung der Bewerberprofile in der JOBBÖRSE (mit Einverständnis des Teilnehmers) • Stärkung der Eigenbemühungen der Teilnehmer

	<ul style="list-style-type: none"> • Entwicklung von Selbstvermarktungs- und Bewerbungsstrategien • Aktives Bewerbungstraining (dabei grds. Verhaltensregeln, Körpersprache, Kommunikationstraining) • Unterstützung von Bewerbungen per Telefon/Internet/E-Mail • Einüben der aktuellen Standards zur Erstellung von schriftlichen Bewerbungsunterlagen • Erstellung von vollständigen, individuellen Bewerbungsunterlagen mit jedem Teilnehmer, so dass er diese selbst je nach Stellenangebot anpassen kann. • Vorbereitung auf Vorstellungsgespräche und Testverfahren • Bereitstellung von Informationen über Akteure und die finanziellen Fördermöglichkeiten
Sonstiges	<p>Ausbildungsstellen, die dem Auftragnehmer im Rahmen seiner Tätigkeit bekannt werden, sind dem Bedarfsträger bekannt zu geben.</p> <p>Zur Erstellung und den Ausdruck eigener aussagefähiger Bewerbungsunterlagen hat der Auftragnehmer Materialien wie z. B. Papier, Medien, PC-Arbeitsplätze (vgl. B.2.5) sowie einschlägige Fachliteratur bereitzustellen.</p>

B.3.1.2.4 Begleitung Übergangssystem

Zielsetzung	Unterstützung der Teilnehmer auch nach Verlassen der allgemein bildenden Schule, um die Integration in Ausbildung zu erreichen.
Wesentlichen Inhalte	<p>Wenn der angestrebte Übergang in Ausbildung nicht gelungen ist, sind rechtzeitig gemeinsam mit dem Auftraggeber zielgerichtete Förderwege (z. B. Teilnahme an schulischer Berufsausbildungsvorbereitung, BvB, EQ, FSJ) abzustimmen und die Teilnehmer bei der Realisierung zu begleiten.</p> <p>Die während der Schulzeit durch den Berufseinstiegsbegleiter wahrgenommenen Aufgaben werden fortgesetzt.</p> <p>Der Schwerpunkt liegt in der engen sozialpädagogischen Begleitung, um die Motivation des Teilnehmers für eine Ausbildungsaufnahme zu erhalten, zu stabilisieren bzw. wieder aufzubauen.</p> <p>Während der Teilnahme an Qualifizierungsmaßnahmen (z. B. schulische Berufsausbildungsvorbereitung, BvB, EQ, FSJ) hat sich der Berufseinstiegsbegleiter eng mit den dort tätigen Fachkräften/Verantwortlichen abzustimmen. Dies gilt auch, wenn der Teilnehmer während einer Einstiegsqualifizierung ausbildungsbegleitende Hilfen erhält. Eine Doppelung der Aufgaben sollte vermieden werden. Die Verantwortlichkeiten der beteiligten Akteure sind dem Teilnehmer durch den Berufseinstiegsbegleiter transparent zu machen.</p>

B.3.1.2.5 Stabilisierung des Ausbildungsverhältnisses

Zielsetzung	Stabilisierung des Teilnehmers im Ausbildungsverhältnis, um die dauerhafte Integration zu erreichen.
Wesentlichen Inhalte	<p>Die beruflichen sowie sozialen Handlungskompetenzen werden gefördert und die Entwicklung des Teilnehmers in Bezug auf die Anforderungen der Arbeits- und Lebenswelt unterstützt.</p> <p>Ausgehend von der Feststellung der persönlichen Fähigkeiten und individuellen Bedürfnissen ist die Begleitung bedarfsorientiert und über die gesamte Maßnahmedauer einzusetzen sowie an den unterschiedlichen Lernorten bereit zu stellen.</p> <p>Die Begleitung umfasst insbesondere:</p> <ul style="list-style-type: none">• Krisenintervention• Konfliktbewältigung• Elternarbeit• Alltagshilfen• Entwicklungsfördernde Beratung und Einzelfallhilfe• Verhaltenstraining• Suchtprävention• Begleitung im Betrieb• Zusammenarbeit und Informationsaustausch mit den sonstigen an der Ausbildung Beteiligten <p>Regelmäßige Gespräche mit dem Betriebsinhaber bzw. Ausbilder dienen dem frühzeitigen Erkennen von möglichen Schwierigkeiten und der sich daraus ergebenden Handlungsbedarfe, um dadurch Ausbildungsabbrüche zu vermeiden. Hierzu gehört ggf. auch der Umgang mit behindertenbedingten Einschränkungen im Betrieb.</p>

B.3.1.3 Qualitätssicherung

Zur Sicherung der Qualität hat der Auftragnehmer die Durchführung der Berufseinstiegsbegleitung zu evaluieren. Hierbei hat er unterschiedliche Erkenntnisquellen zu nutzen, hieraus mögliche Handlungsbedarfe abzuleiten und umzusetzen. Erkenntnisquellen können insbesondere sein:

- Teilnehmerbefragung
- Befragung des in der Maßnahme eingesetzten Personals
- Rückmeldungen aus Praktikumsbetrieben
- Fehlzeiten- und Abbruchanalyse sowie
- Auswertung des Maßnahmeerfolgs

Auf Verlangen sind dem Auftraggeber die Ergebnisse der Analysen vorzulegen und Umsetzungsprozesse darzustellen.

B.3.2 Potenzialanalyse

B.3.2.1 Rahmenbedingungen

Die Potenzialanalyse dient zur Erfassung der Personal-, Sozial- und Methodenkompetenz von Schülern. Eine Lernstandsfeststellung findet nicht statt.

- Methodische Kompetenzen beziehen sich auf das Arbeits- und Lernverhalten z.B., Arbeitsplanung, Kreativität, Problemlösefähigkeit;

- Personale Kompetenzen beziehen sich auf das persönliche Verhalten z.B., Motivationsfähigkeit, Zuverlässigkeit, Selbstvertrauen;

- Soziale Kompetenzen beziehen sich auf das Sozialverhalten z.B. Teamfähigkeit, Kommunikationsfähigkeit, Konfliktfähigkeit.

Wesentliche Bestandteile der Potenzialanalyse sind eine Selbsteinschätzung und eine Fremdeinschätzung der oben genannten Kompetenzen sowie die Erkundung beruflicher Neigungen und Interessen. Um die Selbstreflexion der Schüler anzuregen, wird die Selbsteinschätzung der Schüler in Bezug auf ihre Stärken und Schwächen in Beziehung gesetzt zur Einschätzung der die Potenzialanalyse durchführenden Mitarbeiter (Fremdeinschätzung). In einem individuellen Einzelgespräch (Rückmeldegespräch) werden die Ergebnisse der Fremd- und Selbsteinschätzung besprochen und dokumentiert. Sämtliche Ergebnisse der Potenzialanalyse sind mit dem Schüler zu bewerten und zu beraten. Hierüber sind die Erziehungsberechtigten auf Wunsch zu informieren. Mögliche schulische und außerschulische Förderempfehlungen schließen die Potenzialanalyse ab.

Im Rahmen der Potenzialanalyse sind vorrangig simulations- bzw. handlungsorientierte Verfahren einzusetzen. Zusätzlich ist ein biographisches Verfahren einzubeziehen.

In simulations- bzw. handlungsorientierten Verfahren wird die aktive Bewältigung von Aufgaben systematisch beobachtet, zum Beispiel im Assessment-Center oder in angelehnten Verfahren oder Arbeitsproben. Es sind praxisnahe Übungen zu wählen, die mit Aktivität der Schüler verbunden sind und deren Bereitschaft fördern, sich auf Lernprozesse einzulassen. Biografische Verfahren, z. B. biografische Interviews, Kompetenzbilanzen, ermöglichen eine Auseinandersetzung mit der eigenen Geschichte und Lebenswelt.

Psychometrische Testverfahren und Persönlichkeitstests werden nicht verlangt. Sollten im Einzelfall Informationen benötigt werden, die nur mit derartigen Verfahren erhoben werden können, ist der Psychologische Dienst des Bedarfsträgers über die zuständige Beratungs- und Vermittlungsfachkraft einzuschalten.

Der Auftragnehmer hat in seinem Konzept darzulegen, welche Verfahren zum Einsatz kommen und den vorgesehenen zeitlichen Ablauf der Potenzialanalyse darzustellen. Es wird kein konkretes Verfahren zur Verwendung vorgeschrieben. Die eingesetzten Verfahren müssen jedoch den nachstehenden Qualitätsmaßstäben (B.3.2.2 – B.3.2.4) entsprechen. Es wird empfohlen, sich bei der Auswahl der einzusetzenden Verfahren an der Handreichung zur Durchführung von Potenzialanalysen im Berufsorientierungsprogramm (BOP) des BMBF zu orientieren.

Der Auftraggeber behält sich vor, den Einsatz von Verfahren in der Vertragsdurchführung abzulehnen, die den nachstehenden Qualitätsmaßstäben (B.3.2.2 – B.3.2.4) nicht genügen.

Nach Abschluss der Potenzialanalyse sind ausschließlich die aus der Potenzialanalyse abgeleiteten Förderempfehlungen zu dokumentieren. Für die Dokumentation sind eingeführte Instrumente wie Berufswahlpass, Profilpass oder Vergleichbares zu nutzen. Die Dokumentation ist dem Teilnehmer auszuhändigen.

B.3.2.2 Pädagogische Prinzipien

Es gelten folgende pädagogische Prinzipien:

- Personenorientierung

Die Verfahren sind so angelegt, dass sie die individuellen Kompetenzen der Teilnehmer sichtbar werden lassen. Sie ermöglichen einen biographischen Bezug.

- Managing Diversity

Die Verschiedenartigkeit der Teilnehmer wird berücksichtigt. Die Verfahren bieten allen Teilnehmern (unabhängig von sozialer Herkunft, familiärem Kontext, milieuspezifischer Prägungen) die gleichen Bedingungen und die Chance, eigene Kompetenzen zu zeigen, zu erkennen und zu reflektieren.

- Lebens- und Arbeitsweltbezug

Verfahren zur Potenzialanalyse sind an der Lebenswelt der Teilnehmer bzw. der Arbeitswelt ausgerichtet.

- Kompetenzansatz

Kompetenzfeststellung ist ressourcenorientiert – sie fragt, über welche Kompetenzen jemand bereits verfügt und was diese Person damit noch erreichen kann. Die Teilnehmer werden unterstützt, sich als kompetent zu erleben und Stärken und Ressourcen zu erkennen.

- Transparenzprinzip

Die Teilnehmer verstehen das Ziel, den Ablauf und die Bedeutung des Verfahrens.

- Rückmeldung

Zum Abschluss der Potenzialanalyse ist grundsätzlich ein individuelles Rückmeldegespräch vorgesehen. In simulations- bzw. handlungsorientierten Verfahren erhalten die Teilnehmer auch nach den einzelnen Aufgaben und Übungen ein Rückmeldegespräch.

B.3.2.3 Systematische Beobachtung bei handlungsorientierten Verfahren

Simulations- bzw. handlungsorientierte Verfahren basieren auf einer systematischen Beobachtung. Hierbei sind die folgenden Standards einzuhalten:

- Verhaltensorientierung: In simulations- bzw. handlungsorientierten Verfahren zur Kompetenzfeststellung bildet das Verhalten der Person in einer bestimmten Handlungssituation die Grundlage aller Bewertungen.
- Kriterien geleitet: Die Beobachtung erfolgt auf Grundlage festgelegter Kriterien.
- Trennung von Beobachtung und Bewertung: Beobachtung und Bewertung sind voneinander zu trennen.
- Rotation der Beobachtenden: Um subjektive Eindrücke und Beobachtungsfehler zu vermeiden, wechseln die Beobachtenden nach jeder Aufgabe.

B.3.2.4 Qualitätssicherung

Die in der Potenzialanalyse eingesetzten Verfahren sind regelmäßig intern auszuwerten, und bei Bedarf anzupassen. Das Ergebnis der Auswertungen ist jeweils zu dokumentieren und auf Anforderung dem Auftraggeber vorzulegen.

B.3.3 Prozessbegleitung

Es ist vorgesehen die Maßnahmeumsetzung durch einen durch das BMBF beauftragten Dritten wissenschaftlich zu begleiten.

Hierbei sollen insbesondere Erkenntnisse zur Optimierung der Zuweisungs- und Umsetzungsprozesse gewonnen werden. Durch einen Erfahrungsaustausch der mit der Umsetzung beauftragten Bildungsträger soll zudem eine gleichmäßige Umsetzungsqualität unterstützt werden. Der Auftragnehmer erklärt sich mit Angebotsabgabe bereit, diese Prozessbegleitung aktiv zu unterstützen.

B.4. Wertungsbereiche und -kriterien

Der Bieter hat in seinem Angebotskonzept analog der Gliederung der folgenden Wertungsbereiche und -kriterien darzustellen, wie er anforderungsgerecht Berufseinstiegsbegleitung durchführen wird und wie er die Qualität der Durchführung sicherstellt. Das Angebotskonzept ist losbezogen zu erstellen.

Bewertungsmatrix						
Wertungsbereiche	Wertungskriterien	Punkte 0 - 3	Relevanzfaktor (Gewichtung der Wertungskriterien)	Erzielte Wertungs- punkte (Spalte 3 x Spalte 4)	Gewichteter Mittelwert für die Wertungs- bereiche x 100	Relevanzfaktor (Gewichtung der Wertungs- bereiche)
1	2	3	4	5	6	7
B.4.1 Auftragsbezogene Zusammenarbeit auf dem regionalen Ausbildungs- und Arbeitsmarkt	B.4.1.1 Regionaler Ausbildungs- und Arbeitsmarkt Stellen Sie die Situation sowie die Entwicklung auf dem regionalen Ausbildungs- und Arbeitsmarkt bezogen auf die im Los- und Preisblatt genannten Maßnahmeorte dar.		1			40
	B.4.1.2 strategisches Vorgehen bezogen auf den regionalen Ausbildungs- und Arbeitsmarkt Erläutern Sie Ihr strategisches Vorgehen bei der auftragsbezogenen Ausgestaltung der Zusammenarbeit mit Akteuren des regionalen Ausbildungs- und Arbeitsmarktes, um die Maßnahme erfolgreich durchzuführen. Benennen Sie die maßgeblichen einzubindenden regionalen Akteure und beschreiben Sie Art und Umfang der Zusammenarbeit ab Maßnahmebeginn unter Berücksichtigung der jeweiligen Zielsetzung und Zielgruppe der konkreten Maßnahme(n).		2			
	B.4.1.3 Auftragsbezogene Zusammenarbeit auf dem regionalen Ausbildungs- und Arbeitsmarkt und örtliche Zusammenarbeit Wie berücksichtigen Sie die aktuellen Entwicklungen auf dem regionalen Ausbildungs- und Arbeitsmarkt bei der Vertragsausführung? Wie erfolgen Marktbeobachtung und Analyse? Wie erfolgt der interne Informationsaustausch unter dem an der Maßnahmedurchführung beteiligten Personal? Wie fließen diese Informationen in die konkrete Durchführung der Maßnahme(n) ein? Beschreiben Sie dabei Art und Umfang der Zusammenarbeit mit den örtlichen Betrieben, Verbänden, Schulen und sonstigen für die Durchführung der Maßnahme maßgeblichen Akteure.		3			
B.4.2 * Organisation und Durchführungs- qualität	B.4.2.1 Exemplarischer Förderverlauf Stellen Sie exemplarisch den individuellen Maßnahmeverlauf für einen Teilnehmer mit Migrationshintergrund dar, der regulär in der Vorabgangsklasse in die Maßnahme einsteigt und mit Hilfe des Berufseinstiegsbegleiters eine betriebliche Ausbildung aufnimmt. Erläutern und begründen Sie das von Ihnen gewählte methodische Vorgehen bis zum Ende der Betreuung zwölf Monate nach Beginn der betrieblichen Ausbildung.		3			60

	B.4.2.2 Abbrüche Nennen Sie die aus Ihrer Sicht die drei häufigsten Gründe für Maßnahmeabbrüche und erläutern Sie, wie Sie diese durch Ihre Arbeit vermeiden.		2			
B.4.3 Erreichung des Abschlusses einer allgemein bildenden Schule	B.4.3.1 Einbindung der Akteure Beschreiben Sie die Einbindung der weiteren Akteure in den Prozess der Erreichung eines Schulabschlusses während der Maßnahme. Stellen Sie dabei auch dar, welche Kontaktdichte und welche Präsenzzeiten in der Schule in Bezug auf die Begleitung der Zielgruppe vorgesehen sind.		3			60
	B.4.3.2 Exemplarischer Verlauf Stellen Sie – bezogen auf das jeweilige Los - dar, wie der Berufseinstiegsbegleiter die Unterstützung zum Erreichen des Schulabschlusses im Hinblick auf die besonderen Anforderungen der Zielgruppe anforderungsgerecht umsetzt. Erläutern und begründen Sie das von Ihnen gewählte methodische Vorgehen.		2			
B.4.4 Unterstützung der Berufsorientierung und Berufswahl	B.4.4.1 Einbindung der Akteure Beschreiben Sie die Einbindung der weiteren Akteure in den Prozess der Unterstützung der Berufsorientierung und Berufswahl in der Maßnahme.		2			40
	B.4.4.2 Exemplarischer Verlauf Stellen Sie – bezogen auf das jeweilige Los - dar, wie der Berufseinstiegsbegleiter die Unterstützung der Berufsorientierung und Berufswahl im Hinblick auf die besonderen Anforderungen der Zielgruppe anforderungsgerecht umsetzt. Erläutern und begründen Sie das von Ihnen gewählte methodische Vorgehen.		3			
B.4.5 Ausbildungsplatzsuche	B.4.5.1 Einbindung der Akteure Beschreiben Sie die Einbindung der weiteren Akteure in den Prozess der Ausbildungsplatzsuche in der Maßnahme.		2			40
	B.4.5.2 Exemplarischer Verlauf Stellen Sie – bezogen auf das jeweilige Los - dar, wie der Berufseinstiegsbegleiter die Ausbildungsplatzsuche im Hinblick auf die besonderen Anforderungen der Zielgruppe anforderungsgerecht umsetzt. Erläutern und begründen Sie das von Ihnen gewählte methodische Vorgehen. Beschreiben Sie zusätzlich die jeweils wahrzunehmenden Aufgaben und Aktionen des Berufseinstiegsbegleiters, wenn 12 Wochen vor dem regionalen Ausbildungsbeginn im Herbst die Hälfte der Teilnehmer noch keinen Ausbildungsplatz hat.		3			
B.4.6 Begleitung im Übergangssystem	B.4.6 Begleitung im Übergangssystem Stellen Sie exemplarisch dar, wie der Berufseinstiegsbegleiter sich hinsichtlich der Aufgabenwahrnehmung mit den Fachkräften einer berufsvorbereitenden Bildungsmaßnahme abstimmt, wenn der Jugendliche nach Verlassen der Schule an einer solchen Maßnahme teilnimmt.		2			

Öffentliche Ausschreibung
Berufseinstiegsbegleitung-Bildungsketten (BerEb-Bk)/2010

	Stellen Sie dabei auch dar, in welchem Umfang und in welcher Form die Begleitung der Teilnehmer vorgesehen ist.					
B.4.7 Stabilisierung des Ausbildungs- verhältnisses	B.4.7.1 Einbindung der Akteure Beschreiben Sie die Einbindung der weiteren Akteure in den Prozess der Stabilisierung des Ausbildungsverhältnisses in der Maßnahme. Stellen Sie dabei auch dar, in welchem Umfang und in welcher Form die Begleitung der Teilnehmer vorgesehen ist.		3			60
	B.4.7.2 Exemplarischer Verlauf Stellen Sie – bezogen auf das jeweilige Los - dar, wie der Berufseinstiegsbegleiter die Stabilisierung des Ausbildungsverhältnisses im Hinblick auf die besonderen Anforderungen der Zielgruppe anforderungsgerecht umsetzt. Erläutern und begründen Sie das von Ihnen gewählte methodische Vorgehen.		2			

* Entscheidungskriterien im Kennzahlkorridor

Teil C Vertragsbedingungen

Vertragsbedingungen
über die Durchführung von

Berufseinstiegsbegleitung-Bildungsketten (BerEb-Bk)/2010

A) Allgemeine Regelungen

- § 1 Vertragsgegenstand
- § 2 Vertragsbestandteile
- § 3 Vertragslaufzeit
- § 4 Durchführung des Vertrages
- § 5 Vergütung
- § 6 Rechnungslegung
- § 7 Haftungsausschluss
- § 8 Vertragsstrafe
- § 9 Pflichtverletzung durch den Auftragnehmer
- § 10 Kündigungsrechte des Auftraggebers
- § 11 Datenschutz
- § 12 Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz
- § 13 Scientology-Ausschluss
- § 14 Rücktritt und Antikorruptionsklausel
- § 15 Informationspflichten und Prüfrecht
- § 16 Beauftragung von Subunternehmern
- § 17 Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
- § 18 Beteiligung Dritter am Vertragsverhältnis
- § 19 Zuständigkeit und Vertretung
- § 20 Schriftformerfordernis und Salvatorische Klausel
- § 21 Erfüllungsort und Gerichtsstand

B) Besondere Regelungen

- § 22 Unfallversicherung
- § 23 Besonderheiten zur Vertragslaufzeit
- § 24 Erhöhung bzw. Reduzierung der Teilnehmerplatzzahl
- § 25 Besonderheiten zur Vergütung
- § 26 Besonderheiten zur Haftung

A) Allgemeine Regelungen

§ 1 Vertragsgegenstand

- (1) Der Auftraggeber überträgt dem Auftragnehmer die Durchführung der vorgenannten Arbeitsmarktdienstleistung im Bezirk des jeweiligen Regionalen Einkaufszentrums. Die Zusammenstellung der vertraglich vereinbarten Maßnahme(n) ist dem den Vergabeunterlagen beigelegten Los- und Preisblatt zu entnehmen.
- (2) Ein Anspruch des Auftragnehmers auf Inanspruchnahme und Ausschöpfung der Potenzialanalysen nach dem Los- und Preisblatt besteht nicht.
- (3) Inhalt und Umfang der vom Auftragnehmer zu erbringenden Leistungen bestimmen sich nach den in § 2 bezeichneten Vertragsbestandteilen.
- (4) Für die individuelle Zuweisung der Teilnehmer bzw. die Besetzung und Nachbesetzung von Teilnehmerplätzen, den Austausch und Ausschluss von Teilnehmern, die Zahlung der vereinbarten Vergütung sowie die laufende Qualitätskontrolle ist der jeweils zuweisende Bedarfsträger zuständig. Gleiches gilt für die im Rahmen der Durchführung der Maßnahmen erforderliche Zusammenarbeit.
- (5) Der Auftragnehmer hat keinen Anspruch darauf, dass die Vergabe weiterer Maßnahmen die Gegenstand dieses Vertrages sind, an andere Auftragnehmer unterbleibt.

§ 2 Vertragsbestandteile

- (1) Als Vertragsbestandteile gelten in der nachstehenden Rangfolge:
 1. die Vertragsbedingungen und Vereinbarungen einschließlich dem diesem Vertrag zugrunde liegenden Los- und Preisblatt,
 2. die Leistungsbeschreibung zu diesem Vergabeverfahren,
 3. das Angebot (einschließlich der hierzu einzureichenden Erklärungen) des Auftragnehmers auf der Grundlage der Leistungsbeschreibung,
 4. die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B),
 5. im Übrigen die Bestimmungen des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB).
- (2) Etwaige Allgemeine Geschäfts-, Liefer- und Zahlungsbedingungen des Auftragnehmers finden keine Anwendung.

§ 3 Vertragslaufzeit

Der Vertragsbeginn und das Vertragsende sind dem Los- und Preisblatt zu entnehmen. Der Vertrag endet, ohne dass es einer Kündigung bedarf.

§ 4 Durchführung des Vertrages

- (1) Der Auftragnehmer verpflichtet sich, seine vertraglich geschuldeten Leistungen vertragsgerecht unter Anwendung größtmöglicher Sorgfalt innerhalb der vereinbarten Fristen zu erbringen. Der Auftragnehmer hat bei der Durchführung dieses Vertrages die gesetzlichen Vorschriften sowie die einschlägigen Verwaltungsvorschriften zu beachten.
- (2) Der Auftragnehmer hat seine vertraglich geschuldeten Leistungen frei von Rechten Dritter zu erbringen. Der Auftragnehmer stellt den Auftraggeber von etwaigen Schadenersatzansprüchen Dritter jeder Art frei, sofern die Ansprüche auf ein schuldhaftes Verhalten des Auftragnehmers im Zusammenhang mit der Beauftragung und Durchführung dieses Vertrages zurück zu führen sind.
- (3) Fallen ein oder mehrere Mitglieder einer Bietergemeinschaft nach der Zuschlagserteilung aus, muss weiterhin die ordnungsgemäße Leistungserbringung sichergestellt sein. Der Auftraggeber ist unverzüglich über den Ausfall zu informieren. Die Aufnahme eines weiteren Mitglieds der Bietergemeinschaft ist zulässig, vorausgesetzt, der Auftraggeber hat dem neu benannten Mitglied zugestimmt.

§ 5 Vergütung

- (1) Die Leistungen des Auftragnehmers sind auf der Grundlage der Angaben im jeweiligen Los- und Preisblatt zu vergüten.
- (2) Der vereinbarte Preis ist ein Festpreis. Mit diesem Festpreis werden alle Leistungen abgegolten, die zur ordnungsgemäßen Erfüllung des Vertrages erforderlich sind. Erhöhungen des Festpreises während der gesamten Vertragslaufzeit sind ausgeschlossen, sofern in diesem Vertrag nicht etwas anderes geregelt ist.
- (3) Sofern Leistungen der Umsatzsteuerpflicht unterliegen, beinhaltet der Festpreis die Umsatzsteuer. Ein Anpassungsanspruch des Auftragnehmers bei Änderung des Umsatzsteuersatzes besteht nicht. Entfällt die Umsatzsteuerpflicht für Leistungen ganz oder teilweise nach Angebotsabgabe des Auftragnehmers, hat der Auftraggeber einen Anspruch auf Anpassung des im Los- und Preisblatt ausgewiesenen Festpreises. Über den ganzen oder teilweisen Wegfall der Umsatzsteuerpflicht für Leistungen hat der Auftragnehmer den Auftraggeber unverzüglich schriftlich zu informieren. Ergeben sich bei der Ermittlung des anzupassenden Festpreises Bruchteile, ist dieser auf zwei Dezimalstellen nach dem Komma gemäß der DIN 1333 kaufmännisch zu runden.
- (4) Hat der Auftraggeber bereits Umsatzsteuer an den Auftragnehmer entrichtet, obwohl er nicht dazu verpflichtet gewesen ist, kann der Auftraggeber die Rückerstattung bereits bezahlter Umsatzsteuer ab dem Zeitpunkt des Beginns der Umsatzsteuerbefreiung vom Auftragnehmer verlangen.

§ 6 Rechnungslegung

- (1) Die Zahlung erfolgt im Überweisungsverkehr auf ein vom Auftragnehmer schriftlich zu benennendes Konto. Als Tag der Zahlung gilt der Tag, an welchem der Bedarfsträger den Überweisungsauftrag an seine Geldanstalt erteilt.
- (2) Die Abtretung von Forderungen an Dritte ist nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung des jeweils zuständigen Regionalen Einkaufszentrums zulässig.
- (3) Im Falle der vorzeitigen Vertragsbeendigung steht dem Auftragnehmer die Vergütung nur anteilig für bis dahin ordnungsgemäß erbrachte Leistungen zu. Ohne Rechtsgrund erlangte Vergütung ist vom Auftragnehmer zurückzuerstatten. Der Rückerstattungsanspruch ist sofort fällig. Kommt der Auftragnehmer mit der Rückerstattung in Verzug, so ist der Erstattungsbetrag mit 8 Prozentpunkten über dem geltenden Basiszinssatz der Europäischen Zentralbank zu verzinsen.
- (4) Die Rechnungsstellung hat im Namen der Bietergemeinschaft zu erfolgen und ist vom Bevollmächtigten der Bietergemeinschaft zu unterschreiben.

§ 7 Haftungsausschluss

Der Auftraggeber übernimmt keinerlei Haftung für Vermögens-, Sach- und Personenschäden.

§ 8 Vertragsstrafe

- (1) Überschreitet der Auftragnehmer schuldhaft den Termin, der für den Beginn der jeweiligen Maßnahme vereinbart ist, kann der Auftraggeber für jede angefangene Kalenderwoche der Verspätung eine Vertragsstrafe in Höhe von bis zu 5 % der Monatsrate für die Gesamtteilnehmerplatzzahl der betroffenen Maßnahme (siehe Los- und Preisblatt) verlangen, höchstens jedoch 5 % des Auftragswertes dieses Vertrages.
- (2) Mit Überschreiten der festgesetzten Fristen gerät der Auftragnehmer in Verzug, ohne dass es einer Mahnung bedarf.
- (3) Weitergehende Schadensersatzansprüche bleiben unberührt.
- (4) Der Auftraggeber ist berechtigt, aus diesem Vertrag resultierende Forderungen gegen Forderungen des Auftragnehmers, gleich aus welchem Rechtsgrund, aufzurechnen. Im Falle der Aufrechnung wird der Auftragnehmer hiervon schriftlich benachrichtigt.

§ 9 Pflichtverletzung durch den Auftragnehmer

- (1) Verstößt der Auftragnehmer, gleich aus welchen Gründen, schuldhaft gegen andere als die in § 8 genannten vertraglichen Pflichten (insbesondere gegen seine Pflichten aufgrund der Leistungsbeschreibung) oder erfüllt er diese nicht in gehöriger, insbesondere branchenüblicher Weise, so kann der Auftraggeber
 - a) für jede Pflichtverletzung die Vergütung unter Berücksichtigung der begangenen Pflichtverletzung angemessen herabsetzen oder
 - b) für jede erhebliche Pflichtverletzung eine Vertragsstrafe in Höhe von bis zu 10 % der Monatsrate für die Gesamtteilnehmerplatzzahl der betroffenen Maßnahme (siehe Los- und Preisblatt) verlangen, höchstens jedoch 5 % des Auftragswertes dieses Vertrages.
- (2) Weitergehende Schadensersatzansprüche bleiben unberührt.
- (3) Der Auftraggeber ist berechtigt, aus diesem Vertrag resultierende Forderungen gegen Forderungen des Auftragnehmers, gleich aus welchem Rechtsgrund, aufzurechnen. Im Falle der Aufrechnung wird der Auftragnehmer hiervon schriftlich benachrichtigt.
- (4) Die Höchstgrenze für sämtliche Vertragsstrafen nach diesem Vertrag beträgt 5% des Auftragswertes dieses Vertrages.

§ 10 Kündigungsrechte des Auftraggebers

- (1) Der Auftraggeber ist berechtigt, im Falle der Verletzung wesentlicher Vertragspflichten durch den Auftragnehmer den Vertrag aus wichtigem Grund ohne Einhaltung einer Frist ganz oder teilweise schriftlich zu kündigen. Als wichtiger Grund gelten insbesondere die in § 6 Abs. 5 VOL/A genannten Tatbestände sowie schwerwiegende Verletzungen von Bestimmungen dieses Vertrages und seiner Bestandteile.
- (2) Für den Fall, dass der Auftragnehmer trotz Mahnung seinen vertraglichen Pflichten innerhalb angemessener Frist nicht nachkommt, kann der Auftraggeber ebenfalls mit sofortiger Wirkung ganz oder teilweise schriftlich kündigen.
- (3) Ändern sich die für die Maßnahme maßgeblichen gesetzlichen Bestimmungen, kann der Auftraggeber mit einer Frist von sechs Wochen zu dem dem Inkrafttreten der Rechtsänderung folgenden Quartalsende diesen Vertrag schriftlich kündigen. Das Recht zur außerordentlichen Kündigung wegen Nichteinhaltung des Vertrages bleibt davon unberührt.

§ 11 Datenschutz

- (1) Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die datenschutzrechtlichen Bestimmungen, insbesondere die Vorschriften zum Sozialdatenschutz, einzuhalten. Insbesondere darf der Auftragnehmer Sozialdaten der Teilnehmer ausschließlich zur Erfüllung der in diesem Vertrag geregelten Pflichten nutzen. Jede Verwendung dieser Sozialdaten zu anderen Zwecken (z.B. gewerbliche Nutzung) ist unzulässig. Der Auftragnehmer ist zu einer eigenen Datenerhebung nur im vertraglich zugelassenen oder für die Aufgabenerledigung erforderlichen Umfang berechtigt.
- (2) Die Teilnehmer sind darüber zu informieren, dass für die Arbeits- und Ausbildungsvermittlung oder die Gewährung von Leistungen notwendige Mitteilungen im erforderlichen Umfang an den Auftraggeber weitergeleitet werden. Den Teilnehmern ist auf Verlangen Einsicht in alle sie betreffenden Unterlagen zu gewähren. Der Auftragnehmer hat sicherzustellen, dass die Rechte der Teilnehmer auf Auskunft, Berichtigung, Sperrung und Löschung von Sozialdaten gewahrt werden.
- (3) Der Auftragnehmer verpflichtet sich, alle ihm zur Kenntnis gelangenden internen Angelegenheiten des Auftraggebers auch nach Beendigung dieses Vertrages vertraulich zu behandeln. Er hat ferner durch geeignete Maßnahmen und Vorkehrungen die Einhaltung des Datenschutzes sicherzustellen. Er verpflichtet sich, die Sozialdaten der Teilnehmer von seinem eigenen Datenbestand getrennt zu halten.
- (4) Mit den Sozialdaten der Teilnehmer dürfen vom Auftragnehmer nur solche Mitarbeiter befasst werden, die zuvor gemäß § 5 des Bundesdatenschutzgesetzes auf die Wahrung des Datengeheimnisses

verpflichtet worden sind. Freie Mitarbeiter und Mitarbeiter von Subunternehmen sind vom Auftragnehmer in gleicher Weise zu verpflichten.

- (5) Der Auftragnehmer ist verpflichtet, Weisungen des Auftraggebers zum Umgang mit den Sozialdaten der Teilnehmer nachzukommen. Spätestens zwei Jahre nach Beendigung des Vertragsverhältnisses hat der Auftragnehmer diese Sozialdaten zu löschen und die Löschung auf Verlangen nachzuweisen.

§ 12 Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz (AGG) zu beachten. Danach sind Benachteiligungen aus Gründen der Rasse oder wegen der ethnischen Herkunft, des Geschlechts, der Religion oder Weltanschauung, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Identität grundsätzlich unzulässig. Eine unterschiedliche Behandlung von Teilnehmern aufgrund eines der oben genannten Merkmale ist lediglich dann zulässig, wenn die Ungleichbehandlung eine wesentliche, entscheidende und angemessene berufliche Anforderung darstellt und der Zweck rechtmäßig ist. Eine unterschiedliche Behandlung ist auch dann zulässig, wenn durch geeignete und angemessene Maßnahmen bestehende Nachteile wegen eines in § 1 AGG genannten Grundes ausgeglichen werden soll (sog. positive Maßnahmen). Um den Arbeitgeber im Rahmen eines Bewerbungsverfahrens nicht der Gefahr eines Haftungsanspruchs wegen einer ggf. glaubhaft gemachten Benachteiligung auszusetzen, ist eine Datenübermittlung an den Arbeitgeber insoweit zu vermeiden.

§ 13 Scientology-Ausschluss

- (1) Der Auftragnehmer verpflichtet sich bzw. stellt sicher, dass weder er noch seine Beschäftigten noch gegebenenfalls von ihm beauftragte Dritte bei der Erfüllung der Beauftragung die „Technologie von L. Ron Hubbard“ anwenden bzw. verbreiten.
- (2) Bei einem Verstoß gegen Absatz 1 ist der Auftraggeber berechtigt, den Vertrag aus wichtigem Grund ohne Einhaltung einer Frist zu kündigen. Weitergehende Rechte bleiben unberührt.

§ 14 Rücktritt und Antikorruptionsklausel

- (1) Ausschlussgründe im Sinne von § 6 Abs. 5 Buchst. c bis e VOL/A berechtigen den Auftraggeber zum Rücktritt vom Vertrag. Diese sind:
 - a) die Unzuverlässigkeit von Unternehmen wegen einer nachweislichen schweren Verfehlung (z.B. Vorteilsgewährung § 333 StGB, Bestechung § 334 StGB) oder ähnlichen Handlungen außerhalb korrekter geschäftlicher Gepflogenheiten,
 - b) die nicht ordnungsgemäße Erfüllung der Verpflichtung zur Zahlung von Steuern und Abgaben sowie der Beiträge zur gesetzlichen Sozialversicherung,
 - c) die Abgabe von unzutreffenden Erklärungen in Bezug auf die Eignung im Vergabeverfahren.
- (2) Ein Ausschlussgrund nach Absatz 1 ist auch die Abgabe von Angeboten, die auf wettbewerbsbeschränkenden Absprachen im Sinne von § 298 StGB beruhen, die Beteiligung an unzulässigen Wettbewerbsbeschränkungen im Sinne des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB), insbesondere eine Vereinbarung mit Dritten über die Abgabe oder Nichtabgabe von Angeboten, über zu fordernde Preise, über die Entrichtung einer Ausfallentschädigung (Gewinnbeteiligung oder sonstige Abgaben) und über die Festlegung von Preisempfehlungen.
- (3) Der Auftragnehmer hat dem Auftraggeber alle Schäden zu ersetzen, die dem Auftraggeber unmittelbar oder mittelbar durch den Rücktritt vom Vertrag entstehen. Sofern der Auftraggeber keinen höheren Schaden nachweist, hat der Auftragnehmer an den Auftraggeber eine Schadensersatzpauschale in Höhe von 5 % der Auftragswert dieses Vertrages zu bezahlen. Dem Auftragnehmer bleibt der Nachweis vorbehalten, dass der Schaden tatsächlich niedriger ist. Erbringt der Auftragnehmer diesen Nachweis, so braucht er nur den nachgewiesenen niedrigeren Schaden zu bezahlen.
- (4) Liegt ein Ausschlussgrund nach § 6 Abs. 5 Buchst. c VOL/A vor, weil der Auftragnehmer nachweislich eine schwere Verfehlung (Vorteilsgewährung § 333 StGB oder Bestechung § 334 StGB) oder eine vergleichbare nachweisbare Verfehlung außerhalb redlicher geschäftlicher Gepflogenheit begangen hat, hat der Auftragnehmer an den Auftraggeber für jede Verfehlung eine Vertragsstrafe zu zahlen,

unabhängig davon, ob der Auftraggeber sein Recht auf Rücktritt vom Vertrag ausübt oder nicht. Die Höhe der Vertragsstrafe beträgt das 50-fache des Wertes der angebotenen oder gewährten Geschenke oder sonstigen Vorteile, insgesamt jedoch höchstens 5 % des Auftragswertes dieses Vertrages.

(5) Weitergehende Schadensersatzansprüche des Auftraggebers bleiben unberührt.

§ 15 Informationspflichten und Prüfrecht

Der Auftraggeber hat das Recht, die Einhaltung der vertraglichen Vereinbarungen sowie die Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen durch den Auftragnehmer zu prüfen und entsprechende Informationen beim Auftragnehmer einzuholen. Der Auftragnehmer erteilt zu diesem Zweck unverzüglich alle erbetenen Auskünfte, gewährt, soweit erforderlich und keine Betriebsgeheimnisse verletzt werden, Einsicht in alle den Auftrag betreffenden Unterlagen einschließlich gespeicherter Daten, fertigt auf Wunsch des Auftraggebers Fotokopien der erforderlichen Unterlagen an und gestattet den Zutritt zu seinen Grundstücken und Betriebsräumen während der üblichen Geschäftszeiten. Die vorstehenden Rechte stehen neben den auftragspezifischen Fachbereichen des Auftraggebers auch der Internen Revision und dem Prüfdienst Arbeitsmarktdienstleistungen des Auftraggebers sowie dem Bundesrechnungshof zu.

§ 16 Beauftragung von Subunternehmern

(1) Im Falle der Beauftragung von Subunternehmern hat der Auftragnehmer

- a) bei der Übertragung von Teilen der Leistung (Unterauftrag) nach wettbewerblichen Gesichtspunkten zu verfahren,
- b) dem Subunternehmer auf sein Verlangen hin den Auftraggeber zu benennen,
- c) den Subunternehmer auf die Einhaltung der sich aus dem Vertrag ergebenden Pflichten, insbesondere auf die Einhaltung der Regelungen zum Datenschutz und zum Informations- und Prüfrecht hinzuweisen und sicherzustellen, dass der Subunternehmer diese Bestimmungen in gleicher Weise einhält wie der Auftragnehmer selbst,
- d) dem Subunternehmer insgesamt keine ungünstigeren Bedingungen - insbesondere hinsichtlich der Zahlungsweise und Sicherheitsleistungen - einzuräumen, als sie zwischen Auftragnehmer und Auftraggeber vereinbart sind,
- e) bei der Einholung von Angeboten regelmäßig kleine und mittlere Unternehmen angemessen zu beteiligen.

(2) Eine Übertragung von Leistungen auf nicht bereits bei Zuschlagserteilung genehmigte Subunternehmer ist nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung des Auftraggebers zulässig. Die schriftliche Zustimmung ist vom Auftragnehmer beim zuständigen Regionalen Einkaufszentrum einzuholen.

(3) Bei der Einschaltung von Subunternehmern haftet der Auftragnehmer für die ordnungsgemäße Gesamtabwicklung des Auftrages. Der Auftragnehmer hat den Auftraggeber unverzüglich über den Ausfall eines Subunternehmers zu informieren.

§ 17 Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, die Nutzung des geschützten Logos und Namens des Auftraggebers sowie für Dritte bestimmte Informationen und Berichte rechtzeitig vorher mit dem Bedarfsträger abzustimmen. Der Auftragnehmer hat darauf hinzuweisen, dass die Maßnahme durch den Auftraggeber finanziert wird.

§ 18 Beteiligung Dritter am Vertragsverhältnis

(1) Eine Zuweisung kann auch durch andere Kostenträger erfolgen, jedoch nur dann, wenn der Auftraggeber sowie der andere Kostenträger hierüber vor der Zuweisung Einvernehmen (auch über die Abrechnungsmodalitäten) erzielt haben. Der Auftragnehmer erteilt hierzu bereits jetzt unwiderruflich seine Zustimmung.

- (2) Im Falle der Zuweisung durch andere Kostenträger gemäß Absatz 1 hat die Abrechnung der Maßnahme einschließlich etwaiger sonstiger in Zusammenhang mit der Zuweisung entstehenden Kosten direkt zwischen Auftragnehmer und dem zuweisenden Kostenträger zu erfolgen, sofern der Auftraggeber mit dem anderen Kostenträger nichts anderes vereinbart.
- (3) Im Falle der Zuweisung durch andere Kostenträger gemäß Absatz 1 sind ausschließlich die zuweisenden Kostenträger für die von ihnen zu erbringenden Leistungen und Pflichten zuständig, verantwortlich und somit haftbar. Eine gesamtschuldnerische Haftung zwischen Auftraggeber und zuweisendem Kostenträger ist ausgeschlossen.

§ 19 Zuständigkeit und Vertretung

Die nachfolgenden Absätze dieser Regelung gelten nur für Verträge unter Beteiligung mehrerer Bedarfsträger:

- (1) Der jeweils zuweisende Bedarfsträger ist für seine Teilnehmerplätze im Los, d.h. für seinen Anteil der am Los zu erbringenden Pflichten und Rechte, zuständig und verantwortlich.
- (2) Die jeweils zuweisenden Bedarfsträger können gegenseitig Teilnehmer auf die nicht genutzten Teilnehmerplätze eines anderen Bedarfsträgers zuweisen. Die Vergütungspflicht nach § 5 trifft ab dem ersten vollen Kalendermonat den jeweils zuweisenden Bedarfsträger.
- (3) Der Auftragnehmer kann etwaige Ansprüche, gleich welcher Art und aus welchem Rechtsgrund nur gegen denjenigen zuweisenden Bedarfsträger geltend machen, dessen Losanteil diese Ansprüche betreffen. Dies gilt auch für die nach § 5 zu zahlende Vergütung.
- (4) Die gesamtschuldnerische Haftung der jeweils zuweisenden Bedarfsträger gegenüber dem Auftragnehmer ist in jedem Fall ausgeschlossen. Der jeweils zuweisende Bedarfsträger haftet somit nur für seinen Anteil am Los, also für die nach seinem Anteil zu erbringenden Pflichten.

§ 20 Schriftformerfordernis und Salvatorische Klausel

- (1) Alle Änderungen oder Ergänzungen dieses Vertrages einschließlich dieser Klausel bedürfen zu ihrer Wirksamkeit eines von den Parteien unterzeichneten Nachtrages.
- (2) Sollte eine Bestimmung des Vertrages ungültig sein, so betrifft dies nicht den Vertrag als Ganzes, sondern nur die betreffende Bestimmung. In einem solchen Fall ist der Vertrag seinem Sinn und Zweck entsprechend auszulegen, wobei maßgebend ist, was die Parteien vereinbart hätten, wenn ihnen die Ungültigkeit einer Vertragsbestimmung bekannt gewesen wäre.

§ 21 Erfüllungsort und Gerichtsstand

- (1) Erfüllungsort ist der jeweils vereinbarte Maßnahmeort, entsprechend dem als Anlage beigefügten Los- und Preisblatt.
- (2) Gerichtsstand für alle Streitigkeiten aus diesem Vertrag ist der Sitz des jeweils ausschreibenden Regionalen Einkaufszentrums.
- (3) Es gilt deutsches Recht.

B) Besondere Regelungen

§ 22 Unfallversicherung

Die Anmeldung der Teilnehmer zur Unfallversicherung sowie die Abrechnung der Beiträge erfolgt durch den Auftragnehmer. Es gelten die Vorschriften des Siebten Buches Sozialgesetzbuch (SGB VII). Zuständig für die Unfallversicherung ist für die gesamte Maßnahme der für den Auftragnehmer zuständige Unfallversicherungsträger.

§ 23 Besonderheiten zur Vertragslaufzeit

- (1) Der Vertrag verlängert sich bis 31.08.2014 (1. Optionszeitraum nach dem Los- und Preisblatt), wenn der Auftraggeber die Verlängerung spätestens 3 Monate vor dem Vertragsende gemäß § 3 schriftlich gegenüber dem Auftragnehmer erklärt. Mit Ablauf der Verlängerung endet der Vertrag, ohne dass es einer Kündigung bedarf.
- (2) Der Vertrag verlängert sich bis 31.08.2015 (2. Optionszeitraum nach dem Los- und Preisblatt), wenn der Auftraggeber die Verlängerung spätestens 3 Monate vor dem Vertragsende gemäß § 23 (1) schriftlich gegenüber dem Auftragnehmer erklärt. Mit Ablauf der Verlängerung endet der Vertrag, ohne dass es einer Kündigung bedarf.
- (3) Der Vertrag verlängert sich bis 31.08.2016 (3. Optionszeitraum nach dem Los- und Preisblatt), wenn der Auftraggeber die Verlängerung spätestens 3 Monate vor dem Vertragsende gemäß § 23 (2) schriftlich gegenüber dem Auftragnehmer erklärt. Mit Ablauf der Verlängerung endet der Vertrag, ohne dass es einer Kündigung bedarf.
- (4) Der Vertrag verlängert sich bis 31.08.2017 (4. Optionszeitraum nach dem Los- und Preisblatt), wenn der Auftraggeber die Verlängerung spätestens 3 Monate vor dem Vertragsende gemäß § 23 (3) schriftlich gegenüber dem Auftragnehmer erklärt. Mit Ablauf der Verlängerung endet der Vertrag, ohne dass es einer Kündigung bedarf.

§ 24 Erhöhung bzw. Reduzierung der Teilnehmerplatzzahl

- (1) Auftraggeber und Auftragnehmer können jederzeit im gegenseitigen Einvernehmen eine Erhöhung der Teilnehmerplatzzahl nach dem Los- und Preisblatt um bis zu 30 % schriftlich vereinbaren. Für die zusätzlichen Teilnehmerplätze gelten die gleichen Konditionen, insbesondere werden sie zum vereinbarten Monatspreis je Teilnehmerplatz vergütet.
- (2) Der Auftraggeber behält sich vor, die Teilnehmerplatzzahl zu Beginn eines jeden Optionszeitraums, um bis zu 20 % zu reduzieren. Der Auftraggeber wird die entsprechende Reduzierung spätestens mit der Ziehung der Verlängerungsoption nach § 23 (1) - (4) schriftlich gegenüber dem Auftragnehmer erklären.
- (3) Soweit der Wert der Erhöhung bzw. Reduzierung nach Absatz 1 bzw. Absatz 2 Bruchteile ergibt, ist dieser stets aufzurunden.

§ 25 Besonderheiten zur Vergütung

Berufseinstiegsbegleitung

- (1) Die Zahlung der Vergütung erfolgt monatlich nachträglich jeweils zum 10. des Folgemonats. Die Vergütung wird für jeden vollen Kalendermonat der vertragsgemäß erbrachten Leistung gezahlt. Teilmonate werden mit 1/30 je Kalendertag vergütet. Jeder Kalendermonat wird dabei mit 30 Kalendertagen gerechnet.
- (2) Die Abrechnung erfolgt nach der im Los- und Preisblatt angegebenen jeweiligen Gesamtteilnehmerplatzzahl. Der vereinbarte Preis pro Teilnehmerplatz und Monat gilt für die gesamte Dauer der Maßnahme. Er wird auch gewährt im Falle einer nicht vollständigen Besetzung der Plätze,

sofern diese der Auftragnehmer nicht zu vertreten hat. Im Falle einer vom Auftragnehmer zu vertretenden Unterbesetzung wird die Vergütung entsprechend gekürzt.

- (3) Die Höhe der Monatsrate ergibt sich aus der Summe der im Los- und Preisblatt für den jeweiligen Zeitraum angegebene Gesamtteilnehmerplätze multipliziert mit dem im Los- und Preisblatt angegebenen Preis pro Teilnehmerplatz und Monat. Die Monatsrate wird jeweils ab dem Zeitpunkt angepasst, zu dem sich durch die im Los- und Preisblatt festgelegten Termine die Zahl der Gesamtteilnehmerplätze ändert. Gleiches gilt im Falle der Erhöhung bzw. Reduzierung der Gesamtteilnehmerplätze nach § 24.
- (4) Sofern sich bei der Berechnung der Vergütung Bruchteile ergeben, ist die Vergütung kaufmännisch auf zwei Dezimalstellen nach dem Komma gemäß der DIN 1333 zu runden.
- (5) Preisgleitklausel:
 - a. Im Falle einer Verlängerung des Vertrages nach § 23 Absatz 1 wird der Monatspreis je Teilnehmerplatz nach dem Los- und Preisblatt für die zusätzlichen Teilnehmerplätze 2011 (siehe Los- und Preisblatt) entsprechend der jahresdurchschnittlichen Veränderungsrate 2010 des Verbraucherpreisindex (Gesamtindex des Statistischen Bundesamtes Deutschland) für den gesamten Optionszeitraum angehoben. Eine Absenkung des Preises erfolgt nicht.
 - b. Im Falle einer Verlängerung des Vertrages nach § 23 Absatz 2 wird der Monatspreis je Teilnehmerplatz nach dem Los- und Preisblatt für die zusätzlichen Teilnehmerplätze 2012 (siehe Los- und Preisblatt) entsprechend der jahresdurchschnittlichen Veränderungsrate 2010 und 2011 des Verbraucherpreisindex (Gesamtindex des Statistischen Bundesamtes Deutschland) für den gesamten Optionszeitraum angehoben. Eine Absenkung des Preises erfolgt nicht.
 - c. Im Falle einer Verlängerung des Vertrages nach § 23 Absatz 3 wird der Monatspreis je Teilnehmerplatz nach dem Los- und Preisblatt für die zusätzlichen Teilnehmerplätze 2013 (siehe Los- und Preisblatt) entsprechend der jahresdurchschnittlichen Veränderungsrate 2010, 2011 und 2012 des Verbraucherpreisindex (Gesamtindex des Statistischen Bundesamtes Deutschland) für den gesamten Optionszeitraum angehoben. Eine Absenkung des Preises erfolgt nicht.
 - d. Im Falle einer Verlängerung des Vertrages nach § 23 Absatz 4 wird der Monatspreis je Teilnehmerplatz nach dem Los- und Preisblatt für die zusätzlichen Teilnehmerplätze 2014 (siehe Los- und Preisblatt) entsprechend der jahresdurchschnittlichen Veränderungsrate 2010, 2011, 2012 und 2013 des Verbraucherpreisindex (Gesamtindex des Statistischen Bundesamtes Deutschland) für den gesamten Optionszeitraum angehoben. Eine Absenkung des Preises erfolgt nicht.

Potenzialanalyse

- (6) Die Potenzialanalyse wird mit einem einmaligen Pauschalbetrag in Höhe von 200,00 € (inklusive etwaiger Umsatzsteuer) je Jugendlichen vergütet. Für die Abrechnung der Potenzialanalyse hat der Auftragnehmer zum 10. eines jeden Monats eine Liste (Vordruck V.1) über die im vorangegangenen Kalendermonat abgeschlossenen Potenzialanalysen beim Bedarfsträger schriftlich einzureichen. Die Zahlung der Vergütung erfolgt für vertragsgemäß erbrachte Leistungen jeweils monatlich nachträglich zum Monatsende.

§ 26 Besonderheiten zur Haftung

Sofern während der Maßnahme einschließlich etwaiger betrieblicher Praktikumsphasen durch Teilnehmer Schäden verursacht werden, haften diese nur bei grober Fahrlässigkeit oder Vorsatz.

Teil D Vordrucke zur Angebotsabgabe

Die gemäß A.6 erforderlichen Vordrucke zur Angebotsabgabe (D.1, D.2, D.3, D.3.1, D.3.2, D.3.3, D.4 sowie D.5) stehen im Internet unter www.ausschreibungen.arbeitsagentur.de > Arbeitsmarktdienstleistungen > Vordrucke > Vordrucke zur Angebotsabgabe zum Download zur Verfügung.

Teil E Los -und Preisblatt

Das Los- und Preisblatt ist für jedes Los, zu dem ein Angebot abgegeben wird, gesondert auszufertigen, jeweils vollständig auszufüllen und zu unterschreiben. Bei Bietergemeinschaften genügt die Unterschrift des Alleinvertretungsbevollmächtigten.

Im Los- und Preisblatt sind alle in einem Los enthaltenen Maßnahmen in Tabellenform aufgeführt.

Die Los- und Preisblätter stehen als gesonderte Datei im Internet unter www.ausschreibungen.arbeitsagentur.de > Arbeitsmarkt-Dienstleistungen > REZ > Maßnahmen für Jugendliche (ohne § 46 SGB III und ohne Reha) > Berufseinstiegsbegleitung – Bildungsketten zum Download zur Verfügung.