



SACHSEN-ANHALT

Landesverwaltungsamt

Vergabeverfahren

**„Einheitliche Ansprechstellen für Arbeitgeber
nach § 185a SGB IX in Sachsen-Anhalt (EAA)“**

Az.: 508.z-43200-2024/03

Leistungsbeschreibung

Dezember 2024

**Landesverwaltungsamt Sachsen-Anhalt
-Integrationsamt-
Ernst-Kamieth-Straße 2
06112 Halle (Saale)**

Inhaltsverzeichnis

1	Vorbemerkungen	3
1.1	Begriffsbestimmungen	3
1.2	Hintergrund	3
1.3	Allgemeine Ziele und Zielgruppe	4
1.4	Losaufteilung	4
1.5	Haupt- und Nebenangebote	5
1.6	Bietergemeinschaft	5
2	Aufgabenbereiche	5
2.1	Aufgaben im Rahmen des Dienstleistungsauftrags	5
2.1.1	Verhältnisprävention	6
2.1.2	Orientierungsberatung	7
2.2	Auf- und Ausbau sowie Pflege regionaler Netzwerke und Öffentlichkeitsarbeit	7
2.3	Beratungsstandards, Dokumentation und Berichtswesen	8
2.3.1	Dokumentation über EDV-Programm	8
2.3.2	Berichtspflichten gegenüber dem BMAS und dem Auftraggeber	8
3	Kalkulation des Angebots, Berechnungsgrundlagen	10
4	Qualitätsentwicklung (QE) und Qualitätssicherung (QS)	10
5	Anforderungen an Träger und Personal	11
5.1	Trägerprofil	11
5.2	Personalprofil	12
6	Sächliche und technische Ausstattung	13
7	Räumliche Präsenz	13
8	Zeitliche Erreichbarkeit	14
9	Angebotserstellung	14
9.1	Konzept zur geplanten Leistungsausführung	14
9.2	Mitarbeiter- und Trägerprofile	17

1 Vorbemerkungen¹

1.1 Begriffsbestimmungen

Vergabestelle	ist das Integrationsamt Sachsen-Anhalt (InA).
Auftragnehmer (AN)	ist das anbietende Unternehmen (Bieter/Bietergemeinschaft [BiGe]), das im Falle des Zuschlags Vertragspartner wird.
Auftraggeber (AG)	ist das Integrationsamt als öffentlicher Auftraggeber.

1.2 Hintergrund

Arbeitgeber, die schwerbehinderte oder gleichgestellte behinderte Menschen einstellen und beschäftigen, leisten einen wesentlichen Beitrag zu einer inklusiven Gesellschaft im Bereich des Arbeitslebens im Sinne des Art. 27 des Übereinkommens der Vereinten Nationen über die Rechte von Menschen mit Behinderungen (UN BRK).

Sie werden von den Rehabilitationsträgern durch Leistungen zur Teilhabe am Arbeitsleben nach §§ 49, 50 SGB IX sowie weiteren Leistungen nach den für den jeweiligen Rehabilitationsträger geltenden Leistungsgesetzen unterstützt. Hinzu kommen die Leistungen der begleitenden Hilfe im Arbeitsleben von den Integrationsämtern nach § 185 Abs. 2 bis 5 SGB IX.

Das Teilhabestärkungsgesetz (BGBl. I vom 09.06.2021, S. 1387) überträgt den Integrationsämtern ab dem 01.01.2022 als neue Aufgabe der begleitenden Hilfe im Arbeitsleben die flächendeckende Errichtung von Einheitlichen Ansprechstellen für Arbeitgeber gemäß § 185a SGB IX in Verbindung mit §§ 14 Abs. 1 Nr. 2, 27a Abs. 2, 36 Satz 1 Schwerbehinderten-Ausgleichsabgabeverordnung (SchwbAV).

Die Einheitlichen Ansprechstellen für Arbeitgeber (EAA) werden als begleitende Hilfe im Arbeitsleben aus Mitteln der Ausgleichsabgabe finanziert (§ 185a Abs. 2 Satz 1 SGB IX). Die Integrationsämter leiten zum 30. Juni eines jeden Jahres 18 vom Hundert des im Zeitraum vom 1. Juni des vorangegangenen Jahres bis zum 31. Mai des Jahres eingegangenen Aufkommens an Ausgleichsabgabe an den Ausgleichsfonds weiter (§ 36 Satz 1 SchwbAV).

Die Ausgleichsabgabe darf nur für besondere Leistungen zur Förderung der Teilhabe schwerbehinderter Menschen am Arbeitsleben einschließlich der begleitenden Hilfe im Arbeitsleben (§ 185 Abs. 1 Nr. 3 SGB IX) verwendet werden, soweit Mittel für denselben Zweck nicht von anderer Seite zu leisten sind oder geleistet werden. Aus dem Aufkommen an

¹ Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung männlicher und weiblicher Sprachformen verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter.

Ausgleichsabgabe dürfen persönliche und sächliche Kosten der Verwaltung und Kosten des Verfahrens nicht bestritten werden (§ 160 Abs. 5 Satz 1 und 2 SGB IX).

Die Integrationsämter führen ab dem 01.01.2022 nicht mehr 20 sondern 18 vom Hundert ihres Aufkommens an Ausgleichsabgabe an den Ausgleichsfonds ab. Die verbleibenden 2 vom Hundert stehen dem jeweiligen Integrationsamt für die Finanzierung der EAA zur Verfügung.

Diese Regelung steht einer über die 2 vom Hundert hinausgehende Finanzierung durch das Integrationsamt nicht entgegen, soweit die weiteren Einnahmen aus der Ausgleichsabgabe und die Sicherstellung der sonstigen Aufgaben dies zulassen.

1.3 Allgemeine Ziele und Zielgruppe

Die EAA informieren, beraten und unterstützen Arbeitgeber bei der Ausbildung, Einstellung und Beschäftigung von schwerbehinderten Menschen (§ 185a Abs. 1 SGB IX).

Die Aufgaben der EAA werden in der Empfehlung der Bundesarbeitsgemeinschaft der Integrationsämter und Hauptfürsorgestellen (BIH) zu den Einheitlichen Ansprechstellen für Arbeitgeber nach § 185a SGB IX in Verbindung mit §§ 14 Abs. 1 Nr. 2, 27a Abs. 2, 36 Satz 1 Schwerbehinderten-Ausgleichsabgabeverordnung (SchwbAV) in der Fassung vom 24. November 2021 sowie in § 185a Abs. 2 SGB IX konkretisiert. Die EAA werden im Auftrag des Integrationsamtes (InA) tätig (§ 185a Abs. 5 Satz 1 SGB IX).

1.4 Losaufteilung

Die Gesamtleistung ist in folgende Gebietslose aufgeteilt:

Los	EAA-Bezirk
3	Halberstadt-Sangerhausen
4	Halle-Merseburg

Damit eine räumliche Nähe und persönliche Erreichbarkeit bei der Begleitung gewährleistet werden können, wird der Dienstleistungsauftrag EAA in zwei Gebietslose aufgeteilt, die den Zuständigkeitsbereichen der Integrationsfachdienste (IFD) in Sachsen-Anhalt entsprechen (siehe anliegende Karte).

Unabhängig hiervon ist jede Ansprechstelle in der Region zur Vernetzung, zum regelmäßigen Austausch und zur Abstimmung mit anderen Ansprechstellen in Sachsen-Anhalt, den Rehabilitationsträgern und weiteren regionalen Akteuren verpflichtet (siehe Ziffer 2.2.).

1.5 Haupt- und Nebenangebote

Die Abgabe mehrerer Hauptangebote und die Abgabe von Nebenangeboten ist unzulässig.

1.6 Bietergemeinschaft

Mehrere Unternehmen können sich zu einer Bietergemeinschaft zusammenschließen. Bietergemeinschaften sind wie Einzelbieter zu behandeln. Im Falle der Bietergemeinschaft ist eine Bietergemeinschaftserklärung abzugeben.

2 Aufgabenbereiche

2.1 Aufgaben im Rahmen des Dienstleistungsauftrags

Die EAA informieren, beraten und unterstützen Arbeitgeber bei der Ausbildung, Einstellung und Beschäftigung von schwerbehinderten Menschen (§ 185a Abs. 1 SGB IX).

Sie haben die Aufgabe,

- Arbeitgeber anzusprechen und diese für die Ausbildung, Einstellung und Beschäftigung von schwerbehinderten Menschen zu sensibilisieren,
- Arbeitgebern als trägerunabhängiger Lotse bei Fragen zur Ausbildung, Einstellung, Berufsbegleitung und Beschäftigungssicherung von schwerbehinderten Menschen zur Verfügung zu stehen und
- Arbeitgeber bei der Stellung von Anträgen bei den zuständigen Leistungsträgern zu unterstützen (§ 185a Abs. 2 Satz 2 SGB IX).

Die EAA sind flächendeckend einzurichten. Sie sind trägerunabhängig (§ 185a Abs. 3 SGB IX). Der Träger muss gewährleisten, dass die EAA als eigenständige Organisationseinheit innerhalb des Trägers eingerichtet und diese nach Maßgabe des Auftraggebers im Sinne der Einheitlichkeit und des „Corporate Designs“ nach außen kenntlich gemacht wird.

Die EAA sollen

- für Arbeitgeber gut zu erreichen sein,

- über fachlich qualifiziertes Personal verfügen, das mit den Regelungen zur Teilhabe schwerbehinderter Menschen sowie der Beratung von Arbeitgebern und ihren Bedürfnissen vertraut ist (Ziffer 5), sowie
- in der Region bekannt und vernetzt sein (§ 185a Abs. 4 Nr. 3 SGB IX). Das heißt, sie haben Kontakte zu Agenturen für Arbeit, dem InA, Rentenversicherungsträgern und anderen Kooperationspartnern.

Aktivitäten des Auftragnehmers in Bezug auf die EAA in Betrieben und Dienststellen werden zur Vermeidung von Überschneidungen mit dem Integrationsamt und den weiteren Netzwerkpartnern der jeweiligen Region abgestimmt.

Die Einrichtung der EAA entbindet die Auftragnehmer nicht von der Verpflichtung der Beschäftigung schwerbehinderter Menschen (§ 154 Abs. 1 SGB IX).

Die Rolle der EAA wird maßgeblich bestimmt von den Grundsätzen der **Verhältnisprävention** sowie der **Orientierungsberatung**. Ihre Leistungen werden für private sowie öffentliche Arbeitgeber und ohne vorherigen Antrag erbracht. Die EAA beachten die Grundsätze bei der Leistungserbringung. Die EAA gehen proaktiv auf die Arbeitgeber zu, die Leistungen werden ohne vorherigen Antrag erbracht.

2.1.1 Verhältnisprävention

Bei der Verhältnisprävention geht es in Abgrenzung zur Verhaltensprävention um alle Beratungs- und Bildungsangebote, die auf das betriebliche System einwirken mit dem Ziel, gesundheitsförderliche Rahmenbedingungen in einem Betrieb zu gestalten (z. B. ergonomische und/oder organisatorische Maßnahmen, Barrierefreiheit). In konkreten Einzelfällen werden diese durch Maßnahmen der Verhaltensprävention ergänzt, z. B. Rückenurse, Raucherentwöhnung, Ernährungsberatung, Unterweisungen.

2.1.2 Orientierungsberatung

Bei der Orientierungsberatung geht es um ein grundsätzliches "Durchleuchten" komplexer Rahmenbedingungen. Im Sinne einer Lotsenfunktion soll durch die Orientierungsberatung ein "Leitsystem" durch die rechtlichen Rahmenbedingungen und weitergehenden Zuständigkeiten der Beschäftigung von Menschen mit einer Schwerbehinderung gegeben werden. Bei weitergehendem Beratungsbedarf wird dann auf die bestehenden und zuständigen Instanzen verwiesen (InA, Agentur für Arbeit, Jobcenter, Rentenversicherung etc.). In den EAA wird einzelfallunabhängig beraten und damit allgemeine Rahmenbedingungen für Förder-/ Unterstützungsmöglichkeiten und zu Beschäftigungsmöglichkeiten für alle Behinderungsarten

vermittelt. Bei Arbeitgebern soll damit das Interesse für die Neuschaffung entsprechender Arbeitsplätze angeregt werden oder Impulse für eine Nachbesetzung vorhandener Stellen mit Menschen mit einer Schwerbehinderung gegeben werden.

Die Arbeitgeber sollen proaktiv für die Ausbildung, Einstellung und (Weiter-) Beschäftigung schwerbehinderter Menschen gewonnen werden. Die berechtigten Belange der schwerbehinderten Beschäftigten verliert die EAA dabei nicht aus dem Blick.

Wenn sich Arbeitgeber für die Beschäftigung von schwerbehinderten Menschen entschieden haben, klären die EAA, welche Leistungsträger zuständig sind und begleiten sowie entlasten den Arbeitgeber im weiteren Verfahren bis zur Antragstellung und im Einzelfall bei Bedarf darüber hinaus. Der Umfang ist je nach Einzelfall unterschiedlich.

2.2 Auf- und Ausbau sowie Pflege regionaler Netzwerke und Öffentlichkeitsarbeit

Zu den Aufgaben des Auftragnehmers gehören auch der Auf- bzw. Ausbau sowie die Pflege tragfähiger regionaler Netzwerke einschließlich der Öffentlichkeitsarbeit zur Erfüllung des Dienstleistungsauftrags.

Die Umsetzung des Dienstleistungsauftrages beinhaltet eine intensive Öffentlichkeitsarbeit mit dem Ziel der Sensibilisierung und Information der Arbeitgeber für die Integration von Menschen mit Schwerbehinderung. Dazu gehört, dass die Auftragnehmer auf ihren Webseiten sowie durch geeignetes Material informieren. Darüber hinaus sollten sie an geeigneten Veranstaltungen (z. B. Messen) teilnehmen und ihre Angebote und Leistungen darstellen.

Die EAA sind eng mit allen relevanten Akteuren vernetzt. Der fachliche Hintergrund und die besondere Betriebsnähe Dritter (weitere Netzwerkpartner) werden in die enge Abstimmung mit den Rehabilitationsträgern und dem Auftraggeber einbezogen. Die EAA führen gemeinsame Besprechungen und Abstimmungsgespräche durch und koordinieren diese Netzwerkprozesse. Die Zusammenarbeit mit den Netzwerkpartnern stellt einen wesentlichen Baustein des Angebotes an die Arbeitgeber dar.

Die EAA müssen für diese schnell und niederschwellig auffindbar und erreichbar sein. Dies setzt eine umfassende und kontinuierliche Öffentlichkeitsarbeit in Abstimmung mit dem Auftraggeber voraus.

Auf der Ebene der BIH erfolgt eine länderübergreifende Öffentlichkeitsarbeit und Information über die EAA, ihre Erreichbarkeit und ihr Angebot.

Die äußere Kennzeichnung der EAA (einheitliches Logo) erfolgt nach Maßgabe des Auftraggebers bzw. des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales (BMAS). Das

bundeseinheitliche EAA-Logo sowie der EAA-Flyer werden nach Zuschlagserteilung zur Verfügung gestellt und müssen verwendet werden.

Im Rahmen der Leistungserbringung ist Dritten gegenüber deutlich zu machen, dass der Auftragnehmer

- im Auftrag des Integrationsamtes Sachsen-Anhalt tätig ist,
- aus Mitteln der Ausgleichsabgabe finanziert wird und
- die Inanspruchnahme kostenlos ist.

Um dieses Ziel zu erreichen, muss der Auftragnehmer gut funktionierende Kooperationsbeziehungen zu diesen Institutionen aufbauen. **Bestehende Kooperationsbeziehungen sind im Konzept zu benennen.**

2.3 Beratungsstandards, Dokumentation und Berichtswesen

2.3.1 Dokumentation über EDV-Programm

Die Dokumentation ist durch das vom Auftraggeber zur Verfügung gestellte EDV-Programm in seiner jeweils aktuellen Version vorzunehmen.

2.3.2 Berichtspflichten gegenüber dem BMAS und dem Auftraggeber

Die Länder legen dem Bundesministerium für Arbeit und Soziales (BMAS) jährlich zum 30.06. einen Bericht über die Beauftragung der Integrationsfachdienste oder anderer geeigneter Träger als EAA vor. Sie berichten auch über deren Aktivitäten in diesem Zusammenhang sowie über die Verwendung der Mittel, die ab dem 30.06.2022 nach § 36 SchwbAV nicht mehr an den Ausgleichsfonds abzuführen sind, für diesen Zweck. Der Bericht kann auch gesammelt durch die Bundesarbeitsgemeinschaft der Integrationsämter und Hauptfürsorgestellen erfolgen (§ 27a Abs. 2 SchwbAV).

Zur Sicherstellung einer qualitativ hochwertigen Aufgabenerfüllung mit den EAA schließt der Auftraggeber jährlich Zielvereinbarungen ab (z. B. über die Anzahl der Arbeitgeberkontakte in einem bestimmten Zeitrahmen, über die Anzahl eigener Veranstaltungen für Arbeitgeber, über die Anzahl der Netzwerk- und Kooperationstreffen mit anderen Akteuren). Die möglichst einheitliche Gestaltung der Zielvereinbarungen stimmt er auf der Ebene der BIH ab.

Bei der Erhebung von Daten und ihrer Ausweisung wie Veröffentlichung wird unterschieden zwischen

- der Berichtspflicht der Träger der EAA gegenüber dem Auftraggeber. Es wird auf der Ebene der BIH eine verbindliche Entscheidung getroffen zu den Mindestanforderungen,

die in die Folgestufe des Berichtswesens einfließen. Zurzeit erarbeitet eine Arbeitsgruppe auf Bundesebene diese Mindestanforderungen. Nach Fertigstellung werden diese dem Auftragnehmer zur Verfügung gestellt und sind für ihn verpflichtend.

- der Berichtspflicht der Länder bzw. Integrationsämter gegenüber dem BMAS, die in der BIH-Geschäftsstelle koordiniert und von dort an das BMAS gemeldet wird.

Der Bericht der EAA gegenüber dem Integrationsamt erfolgt kalenderjährlich zum 01.03. des Folgejahres. Er umfasst Strukturdaten, Falldaten sowie Daten zu ihren sonstigen Aktivitäten. Die Integrationsämter leiten diese Daten bis zum 30.04. an die BIH ergänzt um einen Bericht über ihre eigenen Aktivitäten weiter. Einzelheiten zu den erhobenen Daten finden sich in der Anlage zur BIH-Empfehlung EAA.

Auf der Grundlage dieser Daten berichtet die BIH an das Bundesministerium für Arbeit und Soziales über

- die Beauftragung der Integrationsfachdienste oder anderer geeigneter Träger als EAA,
- die Aktivitäten der EAA,
- die Verwendung der Mittel, die ab dem 30. Juni 2022 nach § 36 SchwbAV nicht mehr an den Ausgleichsfonds abzuführen sind.

3 Kalkulation des Angebots, Berechnungsgrundlagen, Finanzierung

Über alle EAA-Bezirke (Gebietslose) wird eine Personalausstattung von insgesamt 9 Stellen bzw. VZÄ in Sachsen-Anhalt vorgehalten.

Pro EAA-Bezirk werden seitens des Auftraggebers bei den Gebietslosen 2 bis 4 zwei Vollzeitstellen finanziert. Bei Los 1 wird aufgrund der Größe des zu betreuenden Einzugsgebietes eine Finanzierung von 3,0 VZÄ erfolgen. Es ist möglich, eine Vollzeitstelle mit mehreren Fachkräften zu besetzen, hierbei ist ein Mindeststellenanteil von 0,3 vorzuhalten. In Addition müssen die einzelnen Stellenanteile jedoch genau 2,0 bzw. 3,0 ergeben.

Mit dem Angebot ist der Preis für die Leistung anzugeben (Pauschalpreis) in Euro ohne Umsatzsteuer (netto).

Der Auftraggeber vergütet dem Auftragnehmer die Dienstleistungen der EAA für die Personal-, Sach-, Verwaltungs- und Gemeinkosten mit einer vertraglich vereinbarten Pauschale auf Grundlage des eingereichten Angebotes. Der Auftragnehmer erhält zum 01.01. und zum 01.07. eines jeden Jahres Abschläge in Höhe von 6/12 auf die vertraglich vereinbarte Jahresgesamtsumme.

Mit den vom Auftragnehmer kalkulierten Gesamtkosten sind alle Kosten des Auftragnehmers abgegolten. Sollten im laufenden Kalenderjahr Überschüsse entstehen, so sind diese in einer zweckgebundenen Rücklage abzubilden.

4 Qualitätsentwicklung (QE) und Qualitätssicherung (QS)

Einheitliche Standards zur Qualitätsentwicklung und zur Qualitätssicherung werden nach Zuschlagserteilung mit den Bietern entwickelt.

Der Bieter hat jedoch bereits in seinem Konzept zum Angebot darzustellen, wie aus seiner Sicht eine Zielvereinbarung zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer als Teil der Qualitätssicherung aussehen kann. Die Vorstellungen des Bieters hierzu fließen in die Bewertung mit ein (siehe Ziffer 9.1).

Die vom Bieter im Konzept vorgeschlagenen Zielvereinbarungen werden mit Auftragserteilung nicht automatisch bindend. Nach Auftragserteilung werden für alle Lose einheitliche Zielvereinbarungen erarbeitet.

5 Anforderungen an Träger und Personal

5.1 Trägerprofil

Das Trägerprofil beinhaltet insbesondere

- die Bereitschaft, die „Einheitliche Ansprechstelle für Arbeitgeber“ als eigenständige Organisationseinheit innerhalb des Trägers einzurichten und diese nach außen nach Maßgabe des auftraggebenden Integrationsamtes im Sinne der Einheitlichkeit und des „Corporate Design“, kenntlich zu machen,
- Erfahrungen in der Zusammenarbeit mit Arbeitgebern, Wirtschaftsverbänden und Selbstverwaltungseinrichtungen der Wirtschaft (Kammern),
- Vorhalten eines Netzwerks in die regionale Wirtschaft,
- Sicherstellung des Informationsaustausches zwischen dem Personal der Ansprechstelle und dem beauftragenden Integrationsamt sowie Erfüllung der Dokumentationspflichten,
- Sicherstellung, dass das eingesetzte Personal über die geforderten personellen Anforderungen verfügt,
- Sicherstellung der Teilnahme an Sitzungen und Arbeitstreffen (virtuell oder in Präsenz),

- Sicherstellung des Zuganges zu Netzwerktreffen im Kontext beruflicher Inklusion,
- Sicherstellung der trägerinternen Bekanntmachung der Aufgaben und Tätigkeiten der Einheitlichen Ansprechstelle sowie Schaffung von Zugängen zu relevanten Trägergremien und Ausschüssen,
- Sicherstellung der Darstellung der Aufgaben der „Einheitlichen Ansprechstellen für Arbeitgeber“ im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit,
- Gewährleistung der erforderlichen Mobilität und Erreichbarkeit des eingesetzten Personals,
- Vorhalten von geeigneten Räumlichkeiten für die Beratungstätigkeit,
- Sicherstellung eines niederschweligen Zuganges zur Ansprechstelle für alle Arbeitgeber,
- Sicherstellung einer angemessenen Tarifentlohnung in Anlehnung an den TV-L mit dem Ziel einer personellen Kontinuität.

5.2 Personalprofil

Die EAA sollen über fachlich qualifiziertes Personal verfügen, das mit den Regelungen zur Teilhabe schwerbehinderter Menschen sowie der Beratung von Arbeitgebern und ihren Bedürfnissen vertraut ist (§ 185a Abs. 4 Nr. 2 SGB IX). Die Grundanforderungen an das Personalprofil ergeben sich aus den BIH-Empfehlungen, die als Anlage zum Vertrag genommen werden.

Ergänzend wird auf folgende Anforderungen hingewiesen:

Der Dienstleistungsauftrag ist durch hauptamtlich tätiges Personal zu erbringen. Die Leistungserbringung erfolgt während der gesamten Vertragslaufzeit durch die vom Auftragnehmer benannten Fachkräfte, die die nachstehenden Mindestanforderungen aufweisen.

Die eingesetzten Fachkräfte sollten über Erfahrungen insbesondere in der sozialen Beratung, der Integration und in der Arbeitsmarktintegration benachteiligter Zielgruppen verfügen. Mindestanforderung für die eingesetzten Fachkräfte hinsichtlich der Berufsausbildung ist ein Hochschulabschluss (Bachelor oder Master, Diplom sowie Magister).

Gelingt es dem Auftragnehmer nicht, eine geeignete Fachkraft zu finden, kann er unter Sicherstellung einer Anleitung durch bereits vorhandenes qualifiziertes Personal, das über eine mindestens 2-jährige Erfahrung mit der Beratung von Menschen mit Schwerbehinderung

verfügt, eine Fachkraft einstellen, die die Eignung unmittelbar bei Übernahme nach Ablauf der Probezeit erwirbt. Dem Auftraggeber ist vor der Einstellung mitzuteilen, wie die Anleitung sichergestellt wird. Der Nachweis über den Abschluss der geeigneten Qualifikation ist dem Auftraggeber umgehend vorzulegen.

Der Auftraggeber behält sich vor, den Einsatz des Personals abzulehnen, sofern hinsichtlich der Eignung Bedenken bestehen.

Die Zustimmung des Auftraggebers zur Beschäftigung im Aufgabenbereich EAA muss vor Einsatz des Personals vorliegen.

Personelle Veränderungen sind dem Auftraggeber unverzüglich vorab anzuzeigen. Dazu siehe § 7 Abs. 5 des Vertrages.

Dem Fachpersonal ist die Teilnahme an Schulungen, Fortbildungen und Fachgremien, die im Zusammenhang mit der zu erbringenden Leistung stehen, zu ermöglichen.

Neben der Tariftreueerklärung kann der Auftraggeber zum Nachweis die Vorlage der Arbeitsverträge sowie Belege der erbrachten Lohnzahlungen verlangen.

Es wird erwartet, dass der Auftragnehmer die EAA insgesamt so organisiert, dass alle in der Region zu unterstützenden Arbeitgeber den Erfordernissen des Einzelfalls bzw. der Beratungsinhalte entsprechend zeitnah bedient werden können.

Wegen der Mitteilungspflicht des Arbeitnehmers zum einzusetzenden Personal bei der EAA wird auf Ziffer 9.2 „Mitarbeiterprofile“ verwiesen.

6 Sächliche und technische Ausstattung

Zur Umsetzung der Aufgabenstellungen wird erwartet, dass eine ausreichende sächliche und technische Ausstattung beim Auftragnehmer zum Leistungsbeginn vorhanden ist.

Zu den erforderlichen Räumlichkeiten gehören auch Besprechungsräume für Einzelberatungen/Kleingruppengespräche. Die Größe der Räume ist so zu bemessen, dass mindestens vier bis fünf Personen ausreichend Platz haben. Die Räume müssen bei Besprechungen/Beratungen den Datenschutz und die Verschwiegenheit gewährleisten.

Zur technischen Umsetzung des Auftrags werden mindestens benötigt:

- aktuelle Standardhardware: Konkrete Mindestanforderungen müssen für die eingesetzten Softwareprodukte ausreichend sein und sollten diese im Sinne einer Zukunftsfähigkeit übersteigen
- geeignete Standardsoftware,
- aktuelle Version eines Webbrowsers (Microsoft Edge, Google Chrome, Mozilla Firefox)

- geeignete Telekommunikationsstrukturen inkl. Internetzugang mit ausreichender Bandbreite und Verfügbarkeit, insbesondere für die Durchführung von Telefon- und Videokonferenzen
- barrierefreie räumliche und sächliche Ausstattung zur Durchführung von Beratungen
- Mobilität durch Kfz
- Gewährleistung der sicheren Verwahrung von vertraulichen Daten

Der Auftragnehmer muss bereit sein, erforderlichenfalls die sächliche und technische Ausstattung an sich verändernde Anforderungen anzupassen. Eventuell anfallende Kosten können nicht mit dem Auftraggeber abgerechnet werden.

7 Räumliche Präsenz

Die Beratung der Arbeitgeber ist in einem der vier Bezirke der EAA in Sachsen-Anhalt entsprechend dem Zuständigkeitsbereich des Gebietsloses zu erbringen.

Der Auftragnehmer hat am jeweiligen Standort des EAA-Bezirktes mindestens einmal die Räumlichkeiten entsprechend der Ziffer 6 vorzuhalten.

Die Erreichbarkeit der Räumlichkeiten muss barrierefrei möglich sein.

Im Konzept (siehe Ziffer 9.1) sind die Räumlichkeiten (mit Angabe des Standortes) zu beschreiben.

8 Zeitliche Erreichbarkeit

Eine Fachkraft der EAA muss mindestens zu den üblichen Geschäftszeiten montags bis donnerstags von 9:00 Uhr bis 15:00 Uhr und freitags von 9:00 Uhr bis 12:00 Uhr persönlich oder telefonisch erreichbar sein. Darüber hinaus muss eine Kontaktaufnahme während und außerhalb der o. g. Gesprächszeiten mit den üblichen Kommunikationsmitteln (E-Mail, Fax sowie postalisch) sichergestellt sein.

9 Angebotserstellung

Zur Ermittlung und Bewertung der angebotenen Leistung wird vom Bieter die Vorlage eines Konzeptes zur geplanten Leistungsausführung und die Vorlage des Trägerprofils gefordert. Wegen der Bewertung des Konzeptes wird auf die Zuschlagskriterien verwiesen.

9.1 Konzept zur geplanten Leistungsausführung

Der Bieter hat in einem Konzept darzulegen, wie er konkret plant, die in dieser Leistungsbeschreibung genannten Anforderungen an die Leistungserbringung zu erfüllen.

Der Bieter hat in seinem einzureichenden Konzept mindestens die folgenden Themenschwerpunkte zu erläutern:

- a) Gesamtkonzeption zur geplanten Leistungsausführung Beratung,
- b) Einsatz von Ressourcen,
- c) Darstellung über die Organisation der Öffentlichkeitsarbeit durch Auflistung konkreter Maßnahmen und Aktivitäten,
- d) Instrumente der Qualitätssicherung,
- e) Darstellung und Beschreibung vorhandener bzw. zu erschließender regionaler Netzwerke – insbesondere Agentur für Arbeit, soziale Kooperationspartner, Betriebe,
- f) Beschreibung des Datenschutzkonzepts

Damit zwischen eigenen und anderen Quellen unterschieden werden kann, sind andere Quellen kenntlich zu machen, z. B. als Zitate.

a) Gesamtkonzeption der Beratung

Der Bieter muss darstellen, wie er Umfang, Inhalte und Zielsetzungen der Beratung verstanden und reflektiert hat. Dabei geht es nicht um eine Wiederholung der Leistungsbeschreibung. Vielmehr soll sich der Bieter in dem Konzept eigene Gedanken darüber machen, wie die Umsetzung der geforderten Leistung erfolgen kann, welche gegebenenfalls weitergehenden Möglichkeiten aus seiner Sicht bestehen, wie er bereits bestehende Erfahrungen aus anderen ähnlichen Aufträgen mit einbringen kann, ob und wie Erkenntnisse aus anderen vergleichbaren Aufträgen mit verarbeitet werden können (Benchmarking), wie er die Kommunikation mit allen Beteiligten sicherstellen will (Kommunikationskonzept).

Positiv bewertet wird, wenn im Konzept eigene, auch innovative und neue Gedanken zur Umsetzung, Einbringung von Erfahrungen, Kommunikationsabläufe dargelegt werden.

Der Bieter muss im Einzelnen darstellen, wie er beabsichtigt, die benannten Aufgaben zu erfüllen.

Hierbei muss der Bieter insbesondere auf die folgenden Fragen eingehen:

- Wie wird sichergestellt, dass die Anforderungen erfüllt werden?

- Wie erfolgt die Rückkopplung mit dem Auftraggeber?
- Wie stellt der Bieter eine dauerhafte hochwertige Leistungserbringung sicher?

Positiv bewertet wird, wenn der Bieter darlegen kann, mit welcher fachlichen und methodischen Herangehensweise er den Auftrag zu erfüllen gedenkt und er dabei auch auf die konkreten Fragestellungen eingeht.

b) Einsatz von Ressourcen

Der Bieter muss darstellen, welche personellen Ressourcen er vorhält und wie Vertretungen, z. B. bei Personalwechsel, im Krankheitsfall oder bei Urlaub organisiert werden.

Hierbei muss der Bieter insbesondere auf die folgenden Fragen eingehen:

- Kann der Bieter für den Auftrag bereits auf vorhandenes und eingearbeitetes Personal zurückgreifen?
- Ist dies nicht der Fall, wie stellt er sicher, dass nach Zuschlagserteilung geeignetes Personal gefunden und eingestellt wird?
- Sind regelmäßige Schulungen/Fortbildungen für das Personal vorgesehen? Besteht ein Fortbildungskonzept?
- Wie stellt der Bieter sicher, dass es hierbei zu keiner Einschränkung bei der Leistungserbringung erfolgt?
- Verfügt der Bieter über ein Wissensmanagement, das sicherstellt, dass auch bei Ausfall von Mitarbeitern keine Wissens- und Leistungsdefizite bestehen?
- Wie erfolgt in diesen Fällen die Kommunikation mit dem Auftraggeber? Gibt es ein Einarbeitungskonzept für neue Mitarbeiter, wie sieht dieses aus? Wie stellt der Auftragnehmer sicher, den Auftraggeber umgehend über Personalmeldungen/-änderungen zu informieren?

c) Darstellung der Organisation der Öffentlichkeitsarbeit durch Auflistung konkreter Maßnahmen und Aktivitäten

Die Einheitlichen Ansprechstellen für Arbeitgeber müssen für diese schnell und niederschwellig erreichbar sein. Öffentlichkeitsarbeit kann helfen, das Bewusstsein für die Dienste und deren Bekanntheitsgrad bei Arbeitgebern zu erhöhen. Dazu ist es erforderlich, dass der Bieter seine Arbeit in der Öffentlichkeit größtmöglich sichtbar macht. Der Bieter stellt die Instrumente zur Außendarstellung vor.

d) Instrumente der Qualitätssicherung

Es wird bewertet, inwieweit der Bieter über ausreichende Instrumente zur Qualitätssicherung verfügt und darlegen kann, wie sich diese erfolgreich bei der Leistungserbringung einsetzen lassen. Der Bieter soll seine Vorstellungen zum Thema Zielvereinbarungen als Teil der Qualitätssicherung darstellen (Wie könnten diese konkret aussehen? Welche Schwerpunkte? Wie werden sie eingehalten und kontrolliert?). Positiv bewertet wird, je geeigneter die Vorschläge erscheinen, eine Qualitätssicherung nachhaltig und auf Dauer sicherzustellen.

e) Darstellung und Beschreibung vorhandener bzw. zu erschließender regionaler Netzwerke, insbesondere Agentur für Arbeit, soziale Kooperationspartner, Betriebe

Der Bieter soll darlegen, in welchen Netzwerken er im Bereich des Tätigkeitskomplexes bisher verankert ist und wie sich dies nach Einschätzung des Bieters förderlich für die Leistungserbringung auswirkt. Je umfangreicher die vorhandene Netzwerkbildung für den Aufgabenkomplex ist, desto positiver fällt die Bewertung aus. Der Bieter sollte darlegen, wie sich die beschriebenen Netzwerke auf die zu erbringende Leistung auswirken und welcher Vorteil für den Auftraggeber hieraus zu ziehen ist.

f) Beschreibung des Datenschutzkonzepts

Die Durchführung der Aufgabe erfordert die Verarbeitung von personenbezogenen Daten. Beschreiben Sie die Schutzmaßnahmen zur Einhaltung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen bei der Datenerhebung und -verarbeitung entsprechend Ihrer Datenschutzkonzeption.

Die Erstellung des Konzepts zur geplanten Leistungserfüllung erfolgt auf insgesamt maximal 20 Seiten (DIN A4) unter Verwendung von mindestens Schriftgröße 11 in der Schriftart Arial.

9.2 Mitarbeiter- und Trägerprofile

Der Bieter hat zwei Wochen vor Vertragsbeginn detaillierte Darstellungen hinsichtlich des beruflichen Abschlusses und der Erfahrungen der für die Auftragsausführung vorgesehenen Mitarbeiter schriftlich mitzuteilen (s. auch Ziffer 5)

Hierbei ist besonders auf die folgenden Aspekte in den zu erstellenden Mitarbeiterprofilen einzugehen:

- a) Berufserfahrung allgemein,
- b) Erfahrung in der Beratung von Arbeitgebern,
- c) Erfahrung in der Arbeit mit Menschen mit Behinderungen,
- d) Erfahrung in der Kooperation/Netzwerkarbeit mit Rehabilitationsträgern, dem Integrationsamt, unternehmerischen Interessensverbänden, Kammern und anderen Partnern,
- e) Erfahrung in der Zusammenarbeit mit Landesverwaltungen und Behörden,
- f) Erfahrung im Bereich der Arbeitsmarktintegration.

Angaben über Berufs- und Studienabschlüsse, Erwerb von Zusatzqualifikationen sowie bisherige berufliche Erfahrungen der vorgesehenen Fachkräfte sind je Los aufzuführen. Entsprechende Nachweise sind vom Auftragnehmer sowohl bei bestehendem als auch bei neu einzustellendem Personal mindestens zwei Wochen vor Vertragsbeginn einzureichen. Der Auftraggeber kann die Nachweise jederzeit als beglaubigte Kopien anfordern.

Personalwechsel bzw. -änderungen während der laufenden Beauftragung sind zeitnah (innerhalb von zwei Wochen) vorab mitzuteilen.