

Öffentliche Ausschreibung

**Öffentlicher Auftraggeber:
Rhein-Main Jobcenter GmbH
Hainer Weg 44
60599 Frankfurt am Main**

Verdingungsunterlagen

zur Öffentlichen Ausschreibung
von Maßnahmen zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung
nach § 16 Abs. 1 Zweites Buch Sozialgesetzbuch (SGB II) i. V. m.
§ 46 Abs. 1 Drittes Buch Sozialgesetzbuch (SGB III) / 2009

Vergabenummer: 46-09-03-ARGE RMJ

Ende der Angebotsfrist: 08.06.2009 um 12:00 Uhr

Ende der Zuschlags- und Bindefrist: 30.06.2009 um 12:00 Uhr

Hinweis:

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

Die Verdingungsunterlagen zu dieser Ausschreibung umfassen folgende Unterlagen:

Teil A Allgemeine Hinweise

- A.1 Angebotsabgabe, Ansprechpartner, Fristen
- A.2 Einzelbieter, Bietergemeinschaften, Subunternehmer
- A.3 Darlegung der Bieterreignung
- A.4 Aufteilung der Leistung
- A.5 Aufbau, Form und Inhalt des Angebotes
- A.6 Bieterfragen
- A.7 Prüfung und Wertung der Angebote
- A.8 Zuschlagserteilung/Vertragsabschluss
- A.9 Schutzrechte

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 Beauftragungsort
 - B.1.5 Allgemeine organisatorische Regelungen
 - B.1.6 Gender Mainstreaming
- B.2 Produktbezogene Rahmenbedingungen**
 - B.2.1 Beschreibung der Leistung (Zielsetzung und Einführung)
 - B.2.2 Personengruppe / Zielgruppe
 - B.2.3 Zeitlicher Umfang
 - B.2.4 Personal
 - B.2.5 Sächliche, technische und räumliche Ausstattung
 - B.2.6 Durchführung der Beauftragung
 - B.2.6.1 Erreichbarkeit
 - B.2.6.2 Erster Arbeitsmarkt
 - B.2.7 Angebotspreis / Vergütung der Leistung
 - B.2.8 Umsatzsteuerregelung
 - B.2.9 Berichtspflichten des Auftragnehmers
- B.3 Beschreibung der Leistung und deren Qualitätsstandards**
- B.4 Wertungsbereiche und -kriterien für Qualitätsstandards**

Teil C Mustervertrag

C.1 Verfahrenspapier zur Abwicklung der Maßnahme:

Teil D Vordrucke für die Angebotserstellung

- D.1 Gliederung der einzureichenden Unterlagen
- D.2 Angaben des Bieters / der Bietergemeinschaft
- D.3 Erklärungen zur Bieterreignung
 - D.3.1 Referenzen / Nachweis der Fachkunde
 - D.3.2 Räumlichkeiten / Außengelände

Teil E Los- und Preisblätter

- E.1 Los- und Preisblätter

Vorbemerkung:

Die in den Verdingungsunterlagen 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.

Sofern nachstehend in den Verdingungsunterlagen

- vom **Bedarfsträger** oder **Auftraggeber** die Rede ist, ist damit die Rhein-Main Jobcenter GmbH als Arbeitsgemeinschaft (ARGE) im Sinne der §§ 6 ff SGB II gemeint.
- von **Bieter** oder **Auftragnehmern** die Rede ist, gilt dies für Einzelbieter und Bietergemeinschaften.
- von Maßnahme die Rede ist, ist hiermit die Durchführung einer Maßnahme entsprechend der laufenden Nummer im Los- und Preisblatt gemeint.

Teil A Allgemeine Hinweise

Mit der Unterschrift unter dem Angebot (siehe A.5) bestätigt der Bieter, dass alle in diesem Vergabeverfahren dargestellten Anforderungen erfüllt werden bzw. danach verfahren und der im Teil C enthaltene Vertragsentwurf anerkannt wird.

A.1 Angebotsabgabe, Ansprechpartner, Fristen

Die Angebote gehen an die Submissionsstelle der Rhein-Main Jobcenter GmbH. Gleiches gilt für etwaige Änderungen, Berichtigungen und Rücknahmen von Angeboten.

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

Rhein-Main Jobcenter GmbH
Eingliederungsleistungen
- Submissionsstelle -
Hainer Weg 44
60599 Frankfurt

mit der Aufschrift

Nicht zu öffnen!

Angebot zur Öffentlichen Ausschreibung nach § 16 (1) SGB II i. V. m. § 46 Abs. 1 SGB III / 2009
Vergabe-Nr. 46-09-03-ARGE RMJ Los (e) Nr.: 1 oder

Nicht zu öffnen!

Angebot zur Öffentlichen Ausschreibung nach § 16 (1) SGB II i. V. m. § 46 Abs. 1 SGB III / 2009
Vergabe-Nr. 46-09-03-ARGE RMJ Los (e) Nr.: 2

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 am Haupteingang (Eingangsbereich) des Dienstgebäudes 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 Verdingungsunterlagen 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.

Ausschreibende Stelle und **Ansprechpartner** ist die oben genannte Stabsstelle Eingliederungsleistungen als Organisationseinheit der Rhein-Main Jobcenter GmbH.

Ende **Angebotsfrist** am **08.06.2009, 12:00 Uhr**

Beginn der **Bieterinformationsfrist** am **16.06.2009**

Ende **Zuschlags- und Bindefrist** am **30.06.2009, 12:00 Uhr**

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 ist aber unzulässig, innerhalb eines Loses als Mitglied einer Bietergemeinschaft und gleichzeitig als Einzelbieter anzubieten. Ein solches Angebotsverhalten ist als unzulässige, wettbewerbsbeschränkende Abrede zu werten und führt gemäß § 25 Nr. 1 Abs. 1 Buchstabe f VOL/A zwingend zum Ausschluss beider Angebote für dieses Los. Gleiches gilt für den Fall, dass sich ein Bieter an verschiedenen Bietergemeinschaften zu einem Los beteiligt.

Die Einschaltung von Subunternehmern ist aus datenschutzrechtlichen Gründen nicht zugelassen.

A.3 Darlegung der Bieterreignung

Zur Beurteilung der Eignung sind vom Bieter in den Vordrucken D.3, D.3.1 und D.3.2 Angaben und Erklärungen zur Fachkunde, Leistungsfähigkeit und Zuverlässigkeit zu machen bzw. abzugeben.

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 ausgeschriebenen oder vergleichbaren Leistungen innerhalb der letzten drei Jahre durchgeführt wurden.

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

Zuverlässig ist ein Bieter, der eine ordnungsgemäße Vertragserfüllung und Betriebsführung nachweisen kann und die für die Art der Geschäfte geltenden öffentlich-rechtlichen Vorschriften einhält.

Bei der späteren Wertung der Angebote findet eine Berücksichtigung der bereits festgestellten Eignung nicht mehr statt. **Die fehlende Eignung des Bieters führt zum Ausschluss des Angebotes des Bieters.**

A.4 Aufteilung der Leistung

Die Leistung ist in Lose aufgeteilt. Der konkrete Umfang ergibt sich aus den als Teil E.1 der Verdingungsunterlagen beigefügten Los- und Preisblättern. Es kann nur für vollständige Lose ein Angebot abgegeben werden.

A.5 Aufbau, Form und Inhalt des Angebotes

Grundlage für die Erstellung des Angebotes sind ausschließlich diese Verdingungsunterlagen. Die vorgegebenen Vordrucke sind zu verwenden und stehen im Internet unter www.rhein-main-jobcenter.de > Veröffentlichungen > Formularvordrucke zur Angebotsabgabe zum Download zur Verfügung. Eine Nichtverwendung oder Änderung führt zum Ausschluss.

Folgende Unterlagen sind mit der Angebotsabgabe einzureichen:

- D.1 Gliederung der einzureichenden Unterlagen
- D.2 Angaben des Bieters / der Bietergemeinschaft
- D.3 Erklärungen zur Bieterernennung
- D.3.1 Referenzen / Nachweis der Fachkunde
- D.3.2 Räumlichkeiten / Außengelände
- **D.4 Konzept / Strategiepapier einschl. Darstellung Personaleinsatz nach Mustervordruck (Anlage B.1.1 – „Personaleinsatz“)**
- E.1 Los- und Preisblatt

Das Angebot muss die Preise und alle sonstigen geforderten Angaben und Erklärungen enthalten und unterschrieben sein. **Unvollständige Angebote sowie Angebote auf der Grundlage der Geschäftsbedingungen des Bieters werden ausgeschlossen.**

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

Alle eingereichten Unterlagen sind mit dem Firmenstempel zu versehen. Soweit die Angebotsunterlagen aufgrund von Firmenbriefköpfen o. ä. eindeutig zugeordnet werden können, kann auf das Abstempeln verzichtet werden. Alle eingereichten Unterlagen sind fortlaufend zu nummerieren.

Der Bieter erklärt sich bereit, im Bedarfsfall sein Angebot im angemessenen Umfang kostenfrei zu erläutern.

Das Konzept / Strategiepapier 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 Konzeptes - ohne die in der Verdingungsunterlage geforderten Anlagen - soll insgesamt **20 Seiten** (Schriftgrad mind. 10 pts) nicht übersteigen. Eine geringfügige Überschreitung führt nicht zum Ausschluss des Angebotes.

A.6 Bieterfragen

Sollten im Rahmen der Angebotserstellung maßnahmebezogene oder verfahrensrechtliche Fragen entstehen, deren Beantwortung sich nicht aus den Verdingungsunterlagen erschließt, können diese Fragen **längstens bis zum Ablauf der Angebotsfrist schriftlich 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 Konzepterstellung zu berücksichtigen.

Antworten i. S. des § 17 Nr. 6 Abs. 2 VOL/A werden in Form eines Fragen-/ Antwortkataloges im Internet unter www.rhein-main-jobcenter.de > Veröffentlichungen > Mai 2009 > FAQ veröffentlicht. Die Antworten werden zum Bestandteil der Leistungsbeschreibung. Außerdem werden im Fragen- und Antwortenkatalog Änderungen, Ergänzungen sowie Hinweise der Vergabestelle zum Vergabeverfahren bekannt gegeben.

A.7 Prüfung und Wertung der Angebote

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

Die Auswahl des Auftragnehmers erfolgt für jedes Los getrennt und enthält einen preisbezogenen und einen leistungsbezogenen Teil.

Grundlage für die Wertung der Angebote sind die in der Leistungsbeschreibung genannten Kriterien. Etwaige Angebote auf der Grundlage der Geschäftsbedingungen des Bieters werden von der Wertung ausgeschlossen.

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.

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

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

Ein Konzept / Strategiepapier 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 Erfolg verspricht.

Ein Konzept / Strategiepapier 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.

- 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 den Wertungskriterien **I.1, II.1, II.2, IV.2, VI.1 und VII.1** führt eine Bewertung mit 0 Punkten bei einem dieser Wertungskriterien 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 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: November 2006 (UfAB IV), in der erweiterten Richtwertmethode.

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

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

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, die in der Summe bei den mit *) gekennzeichneten Wertungskriterien der Bewertungsmatrix 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.

Das Eingliederungshonorar und die Eingliederungsquote werden bei der Beurteilung der Wirtschaftlichkeit nicht berücksichtigt, da es sich hierbei um Vorgaben des Bedarfsträgers handelt.

A.8 Zuschlagserteilung / Vertragsabschluss

Die Zuschlagserteilung erfolgt schriftlich. Die Bindefrist für das Angebot ist identisch mit der Zuschlagsfrist. Der Bieter ist daher bis zum Ablauf der Zuschlagsfrist 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. Dies gilt unbeschadet einer späteren schriftlichen Festlegung in Form einer Vertragsurkunde.

A.9 Schutzrechte

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

Teil B Leistungsbeschreibung

Die in den Teilen B.1 bis B.4 genannten Anforderungen sind zu erfüllen. Zusätzliche Angaben oder Ausführungen hierzu sind im Konzept nicht erforderlich.

B.1 Allgemeine Rahmenbedingungen

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 müssen den arbeitsrechtlichen Anforderungen entsprechen.

Der vorgesehene Personaleinsatz ist mit einer Gesamtübersicht „Personaleinsatz“ **als Anlage zu B.1.1 „Personaleinsatz“ des Konzepts / Strategiepapier** darzustellen und dem Angebot beizufügen. Der Nachweis des Personals hat nach Zuschlagserteilung, spätestens vier Wochen vor Beginn der Maßnahme, gegenüber dem Auftraggeber zu erfolgen. Bei kurzfristigerem Beginnstermin ist die Vorlage unmittelbar nach Zuschlagserteilung erforderlich. 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 und am Gebäude so ausgeschildert sein, dass sie vom Teilnehmer gut aufzufinden sind.

Spätestens 2 Wochen vor Maßnahmebeginn ist die postalische und telefonische Erreichbarkeit des für die Maßnahme verantwortlichen Ansprechpartners sicherzustellen und dem Auftraggeber schriftlich mitzuteilen. Änderungen sind unverzüglich anzuzeigen.

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.

B.1.4 Beauftragungsort

Der konkrete Beauftragungsort für die Durchführung ergibt sich aus der Leistungsbeschreibung. Beauftragungsort ist der in dem Los- und Preisblatt jeweils angegebene Ort. Der angegebene Beauftragungsort ist zwingend einzuhalten. Eine Stadt/ein Ort ohne zusätzliche Bezeichnung bedeutet, dass nur diese Stadt/dieser Ort Beauftragungsort ist.

Für alle nachfolgenden räumlichen und ausstattungs-technischen Vorgaben gelten insbesondere folgende Vorschriften / Empfehlungen:

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

B.1.5 Allgemeine organisatorische Regelungen

Vom Auftragnehmer ist nach Zuschlagserteilung ein mit dem Bedarfsträger abgestimmtes **Informationsblatt** (Flyer) zur Verteilung an potenzielle Teilnehmer zu erstellen. Dieses ist in elektronischer Form (als Word-, Power Point- oder PDF-Datei) vier Wochen vor Beginn der Maßnahme dem Bedarfsträger zur Verfügung zu stellen. Bei kurzfristigerem Beginnstermin ist die Vorlage unmittelbar nach Zuschlagserteilung erforderlich. Die Förderung der Maßnahme durch den Bedarfsträger muss in dem Informationsblatt angemessen zum Ausdruck kommen (z.B. Verwendung des jeweiligen Logos).

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.

Anlage zu B 1.1

(Bitte fügen Sie Ihrem Konzept / Strategiepapier eine Tabelle analog zu diesem Muster bei)

Personaleinsatz

Vorgesehene Funktion/en	Vorgesehener Mitarbeitereinsatz (Anzahl und Std. pro Woche)	Kenntnisse und Erfahrungen		
		fachlich	personell	Branche
<i>Beispiel:</i> Arbeitsvermittler	2 Vollzeitkräfte (à 40 Std.) und 3 Teilzeitkräfte (à 20 Std.)	- Personalberater - private Arbeitsvermittler - Sozialarbeiter	- Integration von Langzeitarbeitslosen - Seminare für spezielle Personengruppen	- Arbeitnehmerüberlassungen - private Arbeitsvermittlungen

B.2 Produktbezogene Rahmenbedingungen

B.2.1 Beschreibung der Leistung (Zielsetzung und Einführung)

Leistungsgegenstand ist die Konzeption und Durchführung von Maßnahmen zur Vermittlung in eine versicherungspflichtige Beschäftigung im Sinne des § 46 Abs. 1 SGB III, im Folgenden Maßnahmen genannt.

Ziel ist die Beendigung der individuellen Arbeitslosigkeit durch Begründung versicherungspflichtiger Beschäftigungsverhältnisse nach dem SGB III auf den ersten Arbeitsmarkt der unter B.2.2 definierten Zielgruppen. Die Eigenbemühungen der Teilnehmer sollen gefordert und gefördert werden sowie ein Beitrag zur Stärkung ihrer Eigeninitiative erreicht werden.

Ferner soll der im Los- und Preisblatt geforderte Vermittlungserfolg (mindestens) erreicht werden.

Für ein bestimmtes Kontingent der von der Rhein-Main-Jobcenter GmbH zugewiesenen und vom Bieter vermittelten Teilnehmer soll zudem eine Nachbetreuung nach der Vermittlung in eine sozialversicherungspflichtige Beschäftigung stattfinden. Für die Gestaltung der Nachbetreuung werden innovative Vorschläge vom Bieter erwartet. Nähere Angaben können der Modulbeschreibung und den Los- und Preisblättern entnommen werden.

Der Auftragnehmer wird im Rahmen des konkret beschriebenen Inhalts der Maßnahme für eine nachweislich erbrachte und zu dokumentierende Leistung vergütet.

B.2.2 Personengruppe / Zielgruppe

Zur Zielgruppe gehören ALG II Leistungsbezieher mit Wohnsitz in Frankfurt am Main. Die Personengruppe wird in der jeweiligen Modulbeschreibung und im Los- und Preisblatt als Zielgruppe näher definiert.

Die Teilnehmer werden ausschließlich von der Rhein-Main Jobcenter GmbH zugewiesen. Bei der Auswahl der teilnehmenden Personen steht dem Auftragnehmer kein Mitwirkungsrecht zu.

Die Wahl der Kunden in der Nachbetreuung obliegt vorrangig dem Bieter. Die Rhein-Main-Jobcenter GmbH behält sich jedoch vor, Einfluss auf die Auswahl zu nehmen, wenn das Ziel der Nachbetreuung – die Nachhaltigkeit der Vermittlung- gefährdet erscheint.

B.2.3 Zeitlicher Umfang

Für die Durchführung der Maßnahme gelten insbesondere die in der Modulbeschreibung genannten zeitlichen Vorgaben.

Beauftragungsdauer/Vertragsdauer

Beginn und Dauer der Beauftragung sowie die allgemeine Zuweisungsdauer (Zuweisungskorridor), in dem die Teilnehmer zugewiesen werden, ergeben sich aus dem Los- und Preisblatt (E.1). Die Beauftragungsdauer entspricht der Vertragsdauer.

Die Beauftragungsdauer umfasst den allgemeinen Zuweisungskorridor und die Abwicklungsfrist.

Abwicklungsfrist

Die Abwicklungsfrist ist der Zeitraum, in dem der Bewerber noch **nach Ende** des Zuweisungskorridors bis zur Beendigung der regulären Zuweisungsdauer in der Maßnahme verbleibt. Die Abwicklungsfrist endet spätestens mit der Vertragsdauer.

Die Abwicklungsfrist beinhaltet:

Individuelle Zuweisungsdauer:

Die individuelle Zuweisungsdauer für den Teilnehmer ergibt sich aus dem Los- und Preisblatt (E.1). Die individuelle Zuweisungsdauer eines Teilnehmers darf nicht über das Ende der Beauftragung hinausgehen.

Eine Unterbrechung der im Los- und Preisblatt angegebenen individuellen Zuweisungsdauer - insbesondere wegen vorübergehender Arbeitsaufnahme oder Krankheit aber auch aus anderen Gründen - ist möglich. Bei einer solchen Unterbrechung bleibt die Zuweisung vom Zeitpunkt des Maßnahmeantritts an sechs Monate lang gültig. Der Kunde kann nach der Unterbrechung die Maßnahme wieder aufnehmen, ohne dass es einer erneuten Zuweisung bedarf. Wird der Kunde während dieser Frist erneut von dem Bedarfsträger zugewiesen, so bleibt dennoch zunächst die alte Zuweisung wirksam.

Vermittlung nach der individuellen Zuweisungsdauer:

Die Vermittlung in eine sozialversicherungspflichtige Beschäftigung, für die ein Eingliederungshonorar gezahlt werden kann, darf auch noch einen Monat nach Ende der individuellen Maßnahmedauer erfolgen.

Nachbetreuung

Für die Nachbetreuung einzelner Kunden wurden zwölf Zeitstunden (à 60 min) vorgesehen. Der zeitliche Rahmen, innerhalb der die Nachbetreuung von maximal zwölf Stunden erfolgen kann, ist auf drei Monate begrenzt.

Allgemeiner Zuweisungskorridor

Der allgemeine Zuweisungskorridor beginnt mit der Beauftragungsdauer und ergibt sich aus dem Los- und Preisblatt (E.1).

Er umfasst den Zeitraum, in dem die Rhein-Main-Jobcenter GmbH Kunden in die Maßnahme zuweisen und die Kunden tatsächlich mit der Maßnahme beginnen können. Dabei ist der letzte Tag des Zuweisungskorridors auch der letzte Tag, an dem ein Kunde mit in die Maßnahme aufgenommen werden darf.

B.2.4 Personal

Zum Einsatz kommt geeignetes Personal, welches über fundierte Erfahrungen im Umgang mit der Zielgruppe verfügt. Darüber hinaus ist Personalkapazität für administrative Aufgaben (z.B. Teilnehmerverwaltung, Fahrkostenerstattung) vorzuhalten. Das Team des Auftragnehmers ist in der Lage, alle anfallenden Aufgaben abzudecken und eine individuelle Einzelbetreuung zu gewährleisten.

Das Personal muss fachlich und pädagogisch für die Zielgruppe geeignet sein.

Fachlich geeignet ist, wer über

- einen Berufs- oder Studienabschluss oder vergleichbare Qualifikationen und
- einschlägige Berufserfahrung (Beratungskompetenzen) verfügt.

Pädagogisch geeignet ist, wer über

- die Meisterprüfung oder Ausbildereignungsprüfung (AdA),
- pädagogische Ergänzungsstudiengänge oder vergleichbare Zusatzqualifikationen und Berufserfahrung in der Ausbildung oder Weiterbildung, vorzugsweise in der Erwachsenenbildung, verfügt.

Grundkenntnisse in MS-Officeanwendungen (Word, Excel, Outlook) und im Umgang und der Nutzung des Internets werden vorausgesetzt.

Der Auftragnehmer hat sicherzustellen, dass das eingesetzte Personal über den für die Durchführung der Maßnahmen erforderlichen aktuellen fachlichen und pädagogischen Wissensstand verfügt. Zeiten einer Berufsausbildung gelten nicht als Berufserfahrung. Weitere Anforderungen an das Personal sind ggf. in der jeweiligen Modulbeschreibung (B.3) aufgeführt.

B.2.5 Sächliche, technische und räumliche Ausstattung

Für die Durchführung von Maßnahmen sind die erforderlichen Räumlichkeiten in ausreichender Zahl, Größe und Ausstattung durch den Auftragnehmer bereit zu stellen. Hierzu gehören Unterrichtsräume und Sozialräume, Besprechungsräume sowie je nach Modulinhalt (s. B.3) berufsfeldbezogene Praxisräume. In jeder Einrichtung hat der Auftragnehmer ein Telefax und einen Fotokopierer vorzuhalten sowie die telefonische Erreichbarkeit sicher zu stellen.

Unterrichtsräume sind Gruppenräume, in denen theoretische Lerninhalte vermittelt werden. Bei Unterrichtsinhalten unter Nutzung der EDV ist je Teilnehmer ein vernetzter PC-Arbeitsplatz mit Internetanschluss zur Verfügung zu stellen. Diese Arbeitsplätze müssen der Bildschirmarbeitsplatzverordnung sowie dem aktuellen Stand der Technik entsprechen:

- Mindestanforderungen Rechner: Pentium III (oder vergleichbar) mit 128 MB Arbeitsspeicher und Windows XP
- Mindestanforderungen Bildschirm: 17 Zoll (bei Flachbildschirmen TFT 15 Zoll).

Es ist sicher zu stellen, dass jeder Teilnehmer die von ihm erarbeiteten Aufgaben, Texte u.ä. ausdrucken (mindestens ein Bereichsdrucker je Unterrichtsraum) und auf einem separaten gängigem Speichermedium festhalten kann (z.B. USB - Stick, CD), das ihm zur Verfügung zu stellen ist.

Besprechungsräume sind Räume für Einzelberatungen und Kleingruppengespräche. Dabei muss der Schutz der persönlichen Daten gewährleistet sein. Die Größe des Raumes ist so zu bemessen, dass mindestens vier Personen ausreichend Platz haben.

Berufsfeldbezogene Praxisräume dienen der praktischen Unterweisung in Modulen der Eignungsfeststellung und Kenntnisvermittlung. Diese können eigene Räume des Auftragnehmers sein oder bei einem Dritten (z.B. andere Bildungsträger, Betriebe) angemietet werden. Die Betreuung der Teilnehmer liegt jedoch im Verantwortungsbereich des Auftragnehmers und kann nicht an Dritte abgegeben werden. Der Auftragnehmer hat die Maßnahme dort selbst durchzuführen.

Außerhalb der Unterrichts- und Pausenzeiten muss der Teilnehmer Gelegenheit zum Erstellen von individuellen Bewerbungsunterlagen bzw. zur Eigenrecherche haben. Dafür sind PC-Arbeitsplätze im Umfang von 25 % der Teilnehmerplatzzahl vorzuhalten. Ergeben sich bei dieser Berechnung Bruchteile, ist aufzurunden. Alle PC-Arbeitsplätze sind mit Internetzugang auszustatten und müssen den o.a. Anforderungen an PC-Arbeitsplätze entsprechen.

Die Nutzungsmöglichkeiten müssen innerhalb der Geschäftszeiten des Auftragnehmers im Umfang von mindestens einer Stunde täglich sicher gestellt sein.

Der Auftragnehmer kann zur Erledigung seines Auftrages die Teilnehmer nicht auf die Nutzung anderer Einrichtungen verweisen. Dies gilt auch für die vorhandenen Einrichtungen im RMJ.

B.2.6 Durchführung der Beauftragung

Zuweisung der Teilnehmer:

Die Teilnehmer werden vom Auftraggeber zugewiesen. Die Ablehnung eines Teilnehmers durch den Auftragnehmer ist ausgeschlossen. Während der gesamten Maßnahmedauer kann eine Nachbesetzung vorgenommen werden.

Die Maßnahme wird in Lerngruppen und in Einzelcoachings zur individuellen Förderung der Teilnehmer durchgeführt.

Der Auftragnehmer informiert jeden Teilnehmer zu Beginn über:

- Ziel und Dauer der Maßnahme, wesentliche Inhalte, wöchentliche/ tägliche Stundenzahl,
- zur Verfügung stehende Fachliteratur (Skripte, Leihexemplare, Nachschlagewerke), Arbeitsschutzbekleidung und
- sonstige für den Teilnehmer wesentliche Bedingungen (z.B. Angaben zu Auftragnehmer, Subunternehmer und ggf. Kooperationsbetrieben, Hausordnung, Regelungen zur Anwesenheit, zuständiger Unfallversicherungsträger, Haftpflichtversicherung).

- setzt unter Berücksichtigung der individuellen Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten der Teilnehmer inhaltliche Schwerpunkte. Daraus resultierende Änderungen in der Unterrichtskonzeption sind mit dem Bedarfsträger abzustimmen.
- überprüft laufend die Leistungen der Teilnehmer.
- stellt bei Maßnahmen, die Module der Kenntnisvermittlung beinhalten, sicher, dass die Kenntnisse und Fertigkeiten der Teilnehmer orientiert an den aktuellen Anforderungen des Arbeitsmarktes und berufstypischen Arbeitsbedingungen anhand praktischer Übungen vermittelt werden. Hierbei hat gleichzeitig ein Training von Leistungsfähigkeit (Qualität und Quantität der Arbeit, Arbeitstempo), Leistungsbereitschaft und der Schlüsselqualifikationen (Sozial-, Methoden-, Selbst- und Handlungskompetenz) zu erfolgen.
- unterstützt die Teilnehmer nachhaltig bei der Integration in den ersten Arbeitsmarkt.
- bietet generell begleitende Unterstützung bei der Stellensuche; dies gilt in besonderer Weise für Maßnahmen, die Module der Kenntnisvermittlung beinhalten.
- führt Fehlzeitenliste. Fehlzeiten aus wichtigem Grund sind gesondert zu kennzeichnen und können vom Auftragnehmer bis zu einer Dauer von je zwei Kalendertagen wie folgt anerkannt werden: Wohnungswechsel, Eheschließung des Teilnehmers / eines Kindes, Ehejubiläum des Teilnehmers, seiner Eltern oder seiner Schwiegereltern, schwere Erkrankung des Ehegatten oder eines Kindes, Niederkunft der Ehefrau, Tod des Ehegatten, eines Kindes oder eines Eltern- oder Schwiegerelternanteils, Wahrnehmung amtlicher, insbesondere polizeilicher und gerichtlicher Termine, Ausübung öffentlicher Ehrenämter, Regelung sonstiger wichtiger persönlicher Angelegenheiten, Teilnahme an religiösen Festen, Teilnahme an Einsätzen oder an Ausbildungskursen im Rahmen des Gesetzes über die Erweiterung des Katastrophenschutzes.
Zeiten der Arbeitsunfähigkeit sind vom Teilnehmer sofort mitzuteilen und ab dem ersten Tag durch eine ärztliche Bescheinigung nachzuweisen. Die Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung ist dem Bedarfsträger durch den Auftragnehmer zeitnah zu übergeben. Die Teilnehmer sind hierüber zu unterrichten.
- erfasst das individuelle Teilnahme- und Bewerbungsverhalten während der Maßnahme sowie – bei Maßnahmen mit einer Dauer von mindestens einer Woche - die in der Maßnahme erworbenen Kenntnisse und Fertigkeiten. Die Ergebnisse sind mit dem Teilnehmer vor Übermittlung des Bewertungsbogens an den zuweisenden Auftraggeber zu erörtern. Auf Wunsch ist dem Teilnehmer eine Kopie des Bewertungsbogens auszuhändigen. Die Teilnehmer sind hierüber zu unterrichten.

Die in der Maßnahme angewendeten Methoden und Medien sollen einen engen Bezug zur jeweiligen Zielsetzung (B.3) haben und die Lernfähigkeit der Teilnehmer angemessen berücksichtigen. Als Methoden sind anzuwenden: Frontalunterricht/ Lehrgespräch, Moderation und Gruppenarbeit. Weitere sind ggf. in den Modulbeschreibungen (B.3) aufgeführt. Der Einsatz von computerunterstützten Selbstlernprogrammen ist ausschließlich unter professioneller Begleitung einer Lehrkraft bzw. eines Ausbilders zugelassen. Er darf - soweit in den Modulbeschreibungen (B.3) keine anderen Angaben gemacht werden - maximal 10 Prozent des Unterrichtsumfanges umfassen.

Die erforderlichen Lern- und Arbeitsmittel sind rechtzeitig zur Verfügung zu stellen und in Unterricht und Unterweisung zu nutzen. Als Lernmittel sind mindestens einzusetzen: Skripte zum Verbleib beim Teilnehmer sowie einschlägige Fachliteratur als Leihexemplar oder Nachschlagewerk. Weitere sind ggf. in den Modulbeschreibungen (B.3) aufgeführt.

Notwendige Arbeitsschutzbekleidung (Arbeitskleidung sowie geeignete Schutzausrüstung) ist vom Auftragnehmer zu stellen.

Der Modulbeschreibung ist zu entnehmen, wenn eine betriebliche Erprobung zur Vertiefung der erworbenen Kenntnisse Bestandteil der Maßnahme ist. In diesem Fall übernimmt der Auftragnehmer die Gewährleistung für die ordnungsgemäße Durchführung.

Die fachliche Anleitung der Teilnehmer ist durch den Praktikumsbetrieb sicherzustellen, ein verantwortlicher Mitarbeiter im Betrieb ist festzulegen. Dem Auftragnehmer obliegt weiterhin die Betreuung der Teilnehmer. Hierfür ist ein verantwortlicher Mitarbeiter zu benennen. Grundsätzlich müssen die Praktikumsstellen im Tagespendelbereich des Teilnehmers liegen. Übungseinrichtungen (Übungsfirmen oder Werkstätten) dürfen dabei nicht anstelle einer betrieblichen Erprobung herangezogen werden. Während der betrieblichen Erprobung gilt für die Teilnehmer - gegebenenfalls unter Berücksichtigung ihrer individuellen Teilzeiteinschränkung- die betriebsübliche Arbeitszeit des Praktikumsbetriebes. Entsprechende gesetzliche Schutzvorschriften sind zu beachten.

Zusammenarbeit mit dem Bedarfsträger,

Das **Durchführungskonzept** (detaillierter Plan inkl. Methodeneinsatz) sowie die Vordrucke F 1 Personal und F.2 Räumlichkeiten sind vom Auftragnehmer **nach** Zuschlagserteilung vor Beginn der ersten Maßnahme dem Auftraggeber ausgefüllt vorzulegen. Bei kurzfristigerem Beginnstermin ist die Vorlage unmittelbar nach Zuschlagserteilung erforderlich. Die Vordrucke werden auf der Seite der Rhein-Main-Jobcenter GmbH (www.rhein-main-jobcenter > Veröffentlichungen > Formularvordrucke zur Verfügung gestellt.

Am ersten Maßnahmetag ist dem Bedarfsträger unverzüglich eine Anwesenheitsliste aller zum Maßnahmebeginn tatsächlich erschienenen Teilnehmer (Ersttagsliste) mit Unterschriften der Teilnehmer zur Verfügung zu stellen (per Fax oder E-Mail).

Der Auftragnehmer stellt sicher, dass eine Fachkraft für einen regelmäßigen Erfahrungsaustausch nach Abstimmung mit dem Bedarfsträger zur Verfügung steht.

Die Auszahlung der Fahrkosten erfolgt durch den Auftragnehmer an die Teilnehmer monatlich im Voraus für den Kalendermonat.

Notwendige Kinderbetreuungskosten, die durch die Teilnahme an der Maßnahme entstehen, sind in den Maßnahmekosten nicht enthalten. Sie werden von dem Auftragnehmer verauslagt und von Auftraggeber erstattet. Bei der Abrechnung sind dem Auftraggeber Einzelnachweise vorzulegen. Die Abrechnungsmodalitäten sind vor der Auszahlung an den Teilnehmer mit dem Auftraggeber abzustimmen.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, den Auftraggeber teilnehmerbezogen unverzüglich zu informieren über:

- Fehlzeiten (ohne wichtigen Grund, mit wichtigem Grund über zwei Kalendertage)
- Nichtantritt, vorzeitige Beendigung/ Abbruch
- Nichtbestehen der Prüfung
- Gefährdung des Maßnahmeziels
- das Ergebnis.

Eine teilnehmerbezogene Information im o.g. Sinne schließt aus datenschutzrechtlichen Gründen grundsätzlich die Übermittlung in Listenform aus.

Auftragnehmer und Auftraggeber entscheiden einvernehmlich über den Ausschluss einzelner Teilnehmer aus der Maßnahme.

Der Auftragnehmer führt Teilnehmerlisten; eine Monatsstatistik ist dem Auftraggeber bis zum 5. Werktag des Folgemonats vorzulegen.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, den Auftraggeber teilnehmerbezogen unverzüglich zu informieren über:

- Fehlzeiten / Terminabsagen durch Bewerber (mehr als 2 Termine hintereinander)
- Nichtantritt / vorzeitige Beendigung / Abbruch durch den Bewerber
- Gefährdung des Maßnahmeziels

Der Auftragnehmer erhält eine Integrationsprämie von 2.500 Euro für jeden Bewerber, der während der Beauftragung oder innerhalb eines Zeitraums von einem Monat nach dem individuellen Zuweisungsende eine versicherungspflichtige Beschäftigung aufgenommen hat, soweit die nachfolgend aufgeführten Voraussetzungen erfüllt sind:

- Es handelt sich um eine versicherungspflichtige Beschäftigung auf dem ersten Arbeitsmarkt.
Nicht dazu zählen insbesondere:
 - Arbeitsgelegenheiten nach § 16 Abs. 3 SGB II
 - Arbeitsbeschaffungsmaßnahmen nach §§ 260ff. SGB III
 - Beschäftigung schaffende Infrastrukturmaßnahmen nach § 279a SGB III
 - Minijobs (als geringfügige Beschäftigung i. S. d. § 8 SGB IV in der Regel in allen Versicherungszweigen versicherungsfrei)
- Die versicherungspflichtige Beschäftigung dauert mindestens drei Monate und ist nicht auf Vorschlag des Bedarfsträgers zustande gekommen.
- Das Beschäftigungsverhältnis wurde nicht nach dem SGB gefördert.

- Es wurden keine anderweitigen Vermittlungsprämien für die Eingliederung des Teilnehmers gezahlt.
- Wird ein Teilnehmender während der einmonatigen Antragsfrist in eine andere geförderte Maßnahme des Bedarfsträgers aufgenommen, erlischt mit dem Datum der Aufnahme in diese Maßnahme die Frist zur Antragstellung einer Integrationsprämie durch den Auftragnehmer.

Die Prämie wird in zwei Raten analog den Bestimmungen zum Vermittlungsgutschein (§ 421g SGB III) gewährt. Die konkrete Abwicklung wird aus Praktikabilitätsgründen nach Zuschlagserteilung mit dem Bedarfsträger abgestimmt.

B.2.6.1 Erreichbarkeit

Der Auftragnehmer muss am Beauftragungsort mindestens zu den üblichen Geschäftszeiten montags bis freitags von 8.00 bis 16:00 Uhr persönlich oder telefonisch gesprächsbereit sein. Darüber hinaus muss eine Kontaktaufnahme während der o. g. Geschäftszeiten mit den üblichen Kommunikationsmitteln (Fax, E-Mail sowie postalisch) sichergestellt sein. Auf diesem Wege eingehende Nachrichten sind im Laufe des nächsten Arbeitstages abzuarbeiten und zu beantworten. Hinsichtlich der telefonischen Erreichbarkeit muss es sich um einen „Festnetzanschluss“ handeln. Etwaige kostenintensive Weiterleitungen (z.B. auf bestimmte Service-Nr., Handy, etc.) dürfen nicht zu Lasten des Bewerbers gehen.

Neben der persönlichen oder telefonischen Erreichbarkeit hat der Auftragnehmer für die Anliegensklärung der zugewiesenen Teilnehmer ohne vorherige Terminvereinbarung an mindestens einem Wochentag für mindestens 2 Stunden innerhalb der üblichen Geschäftszeiten feststehende gleich bleibende Sprechzeiten für persönliche Vorsprachen einzurichten.

B.2.6.2 Erster Arbeitsmarkt

Sofern vom ersten Arbeitsmarkt die Rede ist, handelt es sich um versicherungspflichtige Beschäftigungen gem. §§ 24, 24 SGB III. Nicht zum ersten Arbeitsmarkt gehören

- Arbeitbeschaffungsmaßnahmen (§§ 260 ff. SGB III)
- Beschäftigung schaffende Infrastrukturmaßnahmen (§ 279a SGB III).

B.2.7 Angebotspreis / Vergütung der Leistung

Grundlage für die Abrechnung sind die für die einzelnen Beauftragungen festgeschriebenen Zuschlagspreise pro Bewerber. Im Angebotspreis sind alle im Zusammenhang mit der Leistungserbringung entstehenden Kosten enthalten. Weitere Aufwendungen und Aufwendungen für Bewerbungsunterlagen/-mappen werden nicht gesondert vergütet.

Der Angebotspreis umfasst **alle** im Zusammenhang mit der Vorbereitung und Durchführung der Maßnahme entstehenden notwendigen Kosten.

Insbesondere sind einzukalkulieren:

- Aufwendungen für die Teilnahme an der Maßnahme (z.B. Fahrkosten – in Höhe des günstigsten Tarifes der öffentlichen Verkehrsmittel - Der Auftragnehmer erhält nur Teilnehmer zugewiesen, die im Los- und Preisblatt definierten Einzugsgebiet (z.B. PLZ oder AA-Bezirke) ihren Wohnort haben. In Einzelfällen kann davon abgewichen werden).
- Lehrgangskosten (einschließlich Lern- und Arbeitsmittel, notwendige Eignungsfeststellungen)
- Gesetzliche Unfallversicherung

sowie abhängig von den jeweiligen Modulhalten bzw. den Angaben im Los- und Preisblatt z.B.:

- Prüfungsgebühren (inkl. maximal einer Wiederholungsprüfung je Teilnehmer)
- Kosten für notwendige Arbeitsschutzbekleidung (Arbeitskleidung sowie geeignete Schutzausrüstung) - auch für betriebliche Praktika
- Initiierung und Betreuung der betrieblichen Erprobung
- Sozialpädagogische Begleitung
- Zusätzliche Fahrkosten (z.B. anlässlich betrieblicher Hospitation, Prüfungsabnahme, unterschiedlicher Schulungsstätten am Maßnahmeort)
- weitere modulabhängige Kosten

Der Abschluss einer Haftpflichtversicherung für die Teilnehmer wird empfohlen.

B.2.8 Umsatzsteuerregelung

Die ausgeschriebenen Maßnahmen bereiten auf einen Beruf vor. Die Entscheidung über die Umsatzsteuerbefreiung trifft die zuständige Landesbehörde. 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.

B.2.9 Berichtspflichten des Auftragnehmers

Aus den Leistungen des § 16 (1) SGB II i. V. m. § 46 SGB III können für Bewerber leistungsrechtliche Konsequenzen im Sinne des § 16 SGB II i. V. mit §§ 31, 32 SGB II eintreten. Dies gilt insbesondere bei Nichtantritt, unzureichender Mitwirkung oder Abbruch der Maßnahme durch einen Bewerber innerhalb der individuellen Zuweisungsdauer. Vor diesem Hintergrund und der erforderlichen Erfolgsbeobachtung während und nach Abschluss der Beauftragung sind nachfolgend genannte Mitteilungspflichten je Beauftragungsmodule und Anlass durch den Auftragnehmer zu erfüllen:

Monatsstatistik

Der Auftragnehmer hat dem Bedarfsträger regelmäßig bis zum 5. Werktag des Folgemonats eine Teilnehmerstatistik vorzulegen. Das Formblatt F.6 kann unter www.rhein-main-jobcenter.de > Veröffentlichungen > Formularvordrucke heruntergeladen werden..

Rechenschaftsbericht an den Auftraggeber:

Ein Abschlussbericht mit dem Gesamtergebnis ist 8 Wochen nach Ablauf der Beauftragung vorzulegen.

Informationspflicht an den Auftraggeber:

Unverzögliche Anzeige des Maßnahmenantritts, des Nichtantritts (Nichterscheinen), des Abbruchs, der unzureichenden Mitwirkung (z.B. anhaltende mangelnde Motivation oder fehlende Leistungsbereitschaft) des zugewiesenen Bewerbers/Antragstellers).

Darüber hinaus gehende Mitteilungspflichten des Auftragnehmers gegenüber dem Rhein-Main Jobcenter ergeben sich aus den ergänzenden Beschreibungen der Maßnahme.

B.3 Beschreibung der Leistung und deren Qualitätsstandards

Die Module sind im folgenden Abschnitt detailliert beschrieben.

Die Zuweisungsdauer ergibt sich verbindlich aus dem jeweiligen Los- und Preisblatt. Bei der Durchführung der Maßnahme sind die Reihenfolge und die zeitliche Gewichtung der Inhalte verbindlich.

Zusätzliche Inhalte sind ausschließlich unter Einhaltung der prozentualen Gewichtung im Umfang von maximal 10 Prozent der Dauer des jeweiligen Moduls zulässig, wenn sie der Zielerreichung dienlich sind. Die vom Bieter vorgeschlagenen zusätzlichen Inhalte sind bei Angebotsabgabe ausreichend kenntlich zu machen.

Modulbeschreibung: Individuelle Vermittlung

Rechtsgrundlage	§ 16 (1) SGB II i. V. m. § 46 (1) Nr. 3 SGB III
Zielgruppe	Von RMJ zugewiesene ALGII-Empfänger im Wohnbezirk Frankfurt am Main
Zielsetzung	Beendigung der individuellen Arbeitslosigkeit durch Begründung versicherungspflichtiger Beschäftigungsverhältnisse nach dem SGB III auf dem ersten Arbeitsmarkt. Dabei hat der Auftragnehmer insbesondere die Belange der Zielgruppe zu berücksichtigen. Es wird ein Vermittlungserfolg laut beiliegenden Los- und Preisblatt erwartet.
Produktbeschreibung	Der durchzuführende Vermittlungs- und Coachingprozess basiert auf einem intensiven und umfassenden Profiling und beinhaltet ein organisiertes Einzelcoaching mit Bewerbungstraining, um vor dem Hintergrund der individuellen Bedürfnisse, Qualifikationen und Fähigkeiten eine Eingliederung der Bewerber in den ersten Arbeitsmarkt zu erreichen. Zu den erforderlichen Tätigkeiten des Beauftragten gehören insbesondere <ul style="list-style-type: none"> • Erhebung aller persönlichen und berufsrelevanten Daten und Prüfung der Aktualität / Anerkennung von Zertifizierungen und Qualifikationen sowie Überprüfung und Aktualisierung der Bewerberprofile in VerBIS inkl. Eignungsabklärung durch Gegenüberstellung des erarbeiteten Bewerberpotentials mit dem aktuellen Anforderungsprofil der jeweiligen Tätigkeitsbranche und Erarbeitung von mindestens zwei beruflichen Alternativen. • Analyse des bisherigen Bewerbungsverhaltens und vorliegender Bewerbungsunterlagen. Darauf aufbauend leistet der Beauftragte ein individuell gesteuertes Einzelcoaching hinsichtlich der Entwicklung einer gemeinsam mit dem Bewerber abgestimmten fallangemessenen Selbstvermarktungsstrategie, Zielfindung und Zielsetzung, vermittelt Anforderungen und Veränderungen des Arbeitsmarktes im Ausgangsberuf, in der Ausgangsqualifikation, trainiert marktadäquates Bewerber- und Vorstellungsverhalten und zeigt Optimierungsmöglichkeiten hinsichtlich Kommunikationsverhalten, Stilberatung und Körpersprache, Gesprächsführung und Netzwerkstrategien. • Erarbeitung einer individuellen Bewerbungsstrategie sowie Erstellung bzw. Optimierung aussagekräftiger Bewerbungsunterlagen. Der Beauftragte informiert über die Möglichkeiten der Online-Bewerbung und über den elektronischen Versand von Bewerbungsunterlagen sowie über die Nutzungsmöglichkeiten bei der Suche nach geeigneten Stellen, die in Print- oder elektronischen Medien - insbesondere der Job-Börse der Bundesagentur für Arbeit unter www.arbeitsagentur.de - veröffentlicht sind und leistet ggf. Hilfestellung bei der technischen Handhabung. • Durchführung einer Nachbetreuung nach der Vermittlung.

Methodik/ Didaktik/ Durchführung	<ul style="list-style-type: none"> • Pro Person sind mindestens wöchentliche Einzeltermine vorzunehmen. Die Termine sind persönlich wahrzunehmen. Telefonische Kontakte gelten nicht als Termin. • Standortbestimmung mit jedem Teilnehmenden (umfassendes Profiling ist erforderlich) • Erstellen von / Auswerten vorliegender Bewerbungsunterlagen • Kontrolle der Eigenaktivitäten von Termin zu Termin • Erarbeitung von Beschäftigungsalternativen • Ermittlung von Kenntnissen und Fähigkeiten (z. B. auch aus Ehrenämtern, Nebentätigkeiten usw.) <p>Vermittlung in Workshops, betriebliche Praxistrainings/Praktika, notwendige Kurzqualifizierungen und vorrangig in Arbeit</p>
Art der Zuweisung und Umfang	<p>Los 1: 200 Neuzugänge pro Monat Los 2: 75 Neuzugänge pro Monat Laufender Einstieg ist möglich. Die Zuweisung erfolgt ausschließlich durch die Rhein-Main-Jobcenter GmbH</p>
Zeitlicher Umfang	<p>Die individuelle Zuweisung dauert in der Regel drei Monate. Die individuelle Zuweisungsdauer darf nicht über das Ende der Beauftragung hinausgehen. Zudem kann eine Nachbetreuung nach der Vermittlung für einen begrenzten Personenkreis für maximal drei Monate stattfinden.</p>
Mindestanforderungen Personal Personalkontingent	<ul style="list-style-type: none"> • Beratungskompetenz, Erfahrung mit der Zielgruppe • Studienabschluss (oder vergleichbare Ausbildung) und mindestens zweijährige Berufserfahrung in der Thematik • Das Personalkontingent muss so bemessen sein, dass in der Regel bei der teilnehmerbezogenen Durchführung der Maßnahme keine Wartezeiten über maximal zwei Wochen entstehen.
Räumliche Vorgaben (Mindestanforderungen)	<p>Für die Durchführung der Vermittlungstätigkeit geeignete Räume (nicht geeignet sind z.B. Lagerräume, Hotelzimmer, Küchen ...) Die Räume müssen für die individuelle Beratung und zur Einhaltung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen geeignet sein</p>
Technische und sachliche Ausstattung (Mindestanforderungen)	<p>EDV - Bereich: Für aktuelle Programme geeignetes EDV Equipment. Mindestanforderungen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 12 PCs (Pentium III (oder vergleichbar) mit 128 MB, Arbeitsspeicher und Windows XP) • zwei Netzwerkdruckern (schwarz/weiß) • 17 Zoll - Bildschirm (oder TFT 15 Zoll, bei Flachbildschirm), • Kopierer (schwarz/weiß) • Scanner
Kapazität (Teilnehmerzahl)	<p>Los 1: 200 Neuzugänge pro Monat (Entspricht insgesamt 2.000 Teilnehmern) Los 2: 75 Neuzugänge pro Monat (Entspricht insgesamt 750 Teilnehmern)</p>
Preis / Kosten	<p>Die Pauschale umfassen alle notwendigen Kosten (inkl. Fahrtkosten) für die Durchführung der Maßnahme. Zusätzlich ist eine Pauschale für die Stunden der Nachbetreuung anzugeben. Dabei ist für die Angabe der monatlichen Pauschale im Los- und Preisblatt davon auszugehen, dass pro Monat vier Stunden abgerechnet werden. Die Pauschale enthält alle zur Durchführung der Nachbetreuung notwendigen Kosten.</p>
Berichterstattung	<p>Berichterstattung an die RMJ GmbH nachträglich:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zeitpunkt der einzelnen Gesprächstermine • Folgerungen hieraus <p>Berichterstattung an die RMJ GmbH aus gegebenen Anlass:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Änderungen der Arbeitszeit / Verfügbarkeit der Bewerber (vorher Abgleich mit unseren Daten) • evt. Zusätzlicher Bedarf eines Bewerbungstrainings nach Auswertung der Bewerbungsunterlagen • Auffälligkeiten während der Betreuung (z.B. Äußerungen der Teilnehmer, die auf fehlende Verfügbarkeiten schließen lassen) • Sonstige sich ergebende Änderungen <p>Bericht über die Nachhaltigkeit der in die Nachbetreuung aufgenommenen Kunden.</p>

Besonderheiten	<p>Innovative Vorschläge zur strategisch günstigen Platzierung von Arbeitsgesuchen, sowie deren teilnehmerbezogene Umsetzung</p> <p>Weiterhin innovative Vorschläge zur Nachbetreuung ausgesuchter, vermittelter Kunden. Bei der Auswahl der Kunden sind insbesondere solche zu berücksichtigen, bei denen das Arbeitsverhältnis in der vermittelten sozialversicherungspflichtigen Beschäftigung nicht gesichert erscheint oder bei dem Probleme hinsichtlich der dauerhaften Integration zu erwarten sind.</p> <p>Die Nachbetreuung darf in maximal 12 Stunden in einem Zeitraum von bis zu drei Monaten durchgeführt werden.</p> <p>Die Anzahl der Teilnehmer ist auf insgesamt 200 Teilnehmer in Los 1 und 75 Teilnehmer in Los 2 begrenzt. (Entspricht 40% der im Los- und Preisblatt angegebenen Eingliederungsquote bezogen auf die Gesamtzahl der zuzuweisenden Teilnehmer.) Bei einer Erhöhung der Teilnehmerzahl wird das Kontingent der Nachbetreuung nicht erhöht.</p>
----------------	--

B.4 Wertungsbereiche und -kriterien für Qualitätsstandards

Der Bieter hat für jedes Los ein Konzept zu erstellen (vergleiche A.6). In diesem hat er analog der Gliederung der folgenden Wertungsbereiche und -kriterien darzustellen, wie er anforderungsgerecht die Maßnahmen durchführen wird und wie er die Qualität der Durchführung sicherstellt.

Dabei ist konkret auf die Maßnahmen des jeweiligen Loses einzugehen (z.B. auf die Zielgruppe, besondere Belange bei Teilzeitmaßnahmen, verschiedene Maßnahmeorte, verschiedene Berufsfelder bzw. Themenblöcke). Sofern Besonderheiten bei einzelnen Maßnahmen des Loses unterschiedliche Vorgehensweisen erfordern, sind diese deutlich herauszustellen.

Verweise, z. B. auf andere Stellen des Angebotes, auf Anlagen, Firmenberichte etc. können nicht die an dieser Stelle geforderten Ausführungen im Konzept ersetzen und werden nicht gewertet.

Die Bewertungsmatrix ist auf der folgenden Seite abgebildet:

Bewertungsmatrix von Maßnahmen nach § 46 (1) SGB III						
Wertungsbereiche	Wertungskriterien	Punkte 0 - 3	Relevanz- faktor (Gewicht- ung der Wer- tungs- kriterien)	Erzielte Wer- tungs- punkte (Spalte 3 x Spalte 4)	Ge- wich- teter Mittel- wert x 100	Relevanz- faktor (Gewicht- ung der Wertungs- bereiche)
1	2	3	4	5	6	7
I. Vernetzung	I.1* Zu beschreiben ist Ihre Verankerung/ Vernetzung der letzten zwölf Monate im regionalen Beschäftigungsmarkt (Arbeits-, Ausbildungs- und Existenzgründermarkt) in Bezug auf den Beauftragungsort und die Personengruppe, um die Zielsetzung der Beauftragung zu erreichen. Sofern diese noch nicht bestehen, stellen Sie dar, wie Sie die Verankerung/Vernetzung kurzfristig bis zum Beginn der Beauftragung(en) erreichen werden. Erläutern Sie diese insbesondere in Bezug auf Ihre Kontaktstrukturen zu örtlichen Betrieben, Örtlichen Verbänden und sonstige Beratungsstellen.		2			15
II. Teilnehmerorientierte Durchführung der Maßnahme	II.1* Wie soll die Maßnahme bezogen auf die einzelnen Teilnehmer durchgeführt werden? Wie werden - die individuellen Bestandteile der Maßnahme organisiert?		3			20
	II.2* Wie motivieren und aktivieren Sie die Eigeninitiative der zugewiesenen Teilnehmer in Bezug auf die Stellensuche		2			
III. Personal	III.1 Qualitätsmanagement: Personal Zu beschreiben ist, über welche Grundvoraussetzungen (Bildungsstand/Kenntnisse) und Erfahrungen (bzgl. der Personengruppe) Ihr einzusetzendes Personal verfügen muss. Beschreiben Sie, wie damit die dargestellte Integrationsstrategie umgesetzt werden soll. Wie stellen Sie sicher, dass Ihr Personal die Maßnahme nach einheitlichen Qualitätsstandards durchführt? Wie werden aktuelle Änderungen und Entwicklungen untereinander kommuniziert?		1			10
	III.2 Nennen Sie für die Beauftragung das durchschnittlich geplante Zeitbudget pro Bewerber in Stunden je Monat. Berücksichtigen Sie dabei Ihre Gesamtstrategie zur Leistungserbringung und Ihre Angaben zur Personalkapazität (Anlage B.1.1 - "Personaleinsatz") als Anlage zum Strategiepapier.		1			
IV. Durchführungsqualität/ Methodisches Vorgehen	IV.1 Wie stellen Sie einheitliche Qualitätsstandards bei der Durchführung der Maßnahme sicher.		1			20
	IV.2* Machen Sie individuelle Vorschläge zur strategisch günstigen Platzierung von Stellengesuchen der Teilnehmer.		3			

Bewertungsmatrix von Maßnahmen nach § 46 (1) SGB III						
Wertungsbereiche	Wertungskriterien	Punkte 0 - 3	Relevanz- faktor (Gewicht- ung der Wertungs- kriterien)	Erzielte Wertungs- punkte (Spalte 3 x Spalte 4)	Ge- wich- teter Mittel- wert x 100	Relevanz- faktor (Gewicht- ung der Wertungs- bereiche)
1	2	3	4	5	6	7
V. Zusammenarbeit mit RMJ	V.1 Zu Beschreiben ist die Umsetzung des geforder- ten Berichtswesens. Wie soll die Zusammenarbeit mit dem Bedarfs- träger organisiert werden.		2			15
VI. Zielerreichung	VI.1* Zu beschreiben ist, wie mit den einzelnen Ele- menten dieser Ausschreibung im Rahmen der Gesamtstrategie der im Los- und Preisblatt geforderte Integrationserfolg erreicht werden kann. Zur Untermauerung dieser Zielerreichung kön- nen die bisher erzielten Integrationsergebnisse (Anzahl der zu vergütenden Integrationen) bei der Beauftragung Dritter mit der Vermittlung in den letzten zwei Jahren genannte werden.		2			10
VII. Nachhaltigkeit	VII.1* Innovativer Vorschlag für eine Nachbetreuung (in zwölf Einzelstunden) von ausgesuchten Teilnehmern nach der Vermittlung. Insbesondere soll eingegangen werden auf: - die Auswahl der Teilnehmer, - die Kriterien der Auswahl, - das methodische Vorgehen, sowie - die Evaluation der Nachhaltigkeit der Vermittlung bezogen auf die ausge- wählten Teilnehmer.		3			20

* Wertungskriterien mit besondere Bedeutung für Schritt 3 der Wertung der Angebote nach UfAB III (siehe A.7)

Vertrag über die Durchführung der

**- Vermittlung in eine versicherungspflichtige Beschäftigung-
nach §16 (1) Satz 1 Nr. 1 Zweites Buch Sozialgesetzbuch - SGB II - i. V. m.
§ 46 (1) Drittes Buch Sozialgesetzbuch - SGB III -**

**Vergabenummer: 46-09-03-ARGE RMJ
Los Nr.: 1 oder Los 2**

Zwischen der

**Rhein-Main Jobcenter GmbH
vertreten durch die Geschäftsführung
Hainer Weg 44
60599 Frankfurt am Main**

- nachstehend Auftraggeber genannt -

und der

- nachstehend Auftragnehmer genannt -

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 Scientology-Ausschluss
- § 13 Allgemeiner Gleichbehandlungsgrundsatz
- § 14 Rücktritt und Antikorruptionsklausel
- § 15 Informationspflichten und Prüfrecht
- § 16 Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
- § 17 Schriftformerfordernis und Salvatorische Klausel
- § 18 Erfüllungsort und Gerichtsstand
- § 19 Vertragsausfertigung

B) Besondere Regelungen

- § 21 Durchführung der Maßnahme
- § 22 Erhöhung der Platzkapazität
- § 23 Erhöhung der Teilnehmerzahl
- § 22 Unfallversicherung
- § 24 Vergütung
- § 25 Berichterstattungspflicht
- § 26 Besonderheiten bei der Höhe der Vertragsstrafe

A) Allgemeine Regelungen

§ 1 Vertragsgegenstand

- (1) Der Auftraggeber überträgt dem Auftragnehmer die Durchführung der vorgenannten Arbeitsmarktdienstleistung im Bereich der Rhein-Main Jobcenter GmbH. Der Beginn der vertraglich vereinbarten Maßnahme, die Vertragsdauer und der Zuweisungskorridor sind dem diesem Vertrag beiliegenden Los- und Preisblatt (Anlage) zu entnehmen.
- (2) Inhalt und Umfang der vom Auftragnehmer zu erbringenden Leistungen bestimmen sich nach den in § 2 bezeichneten Vertragsbestandteilen.
- (3) Für die individuelle Zuweisung der Teilnehmer, die Zahlung der vereinbarten Vergütung sowie die laufende Qualitätskontrolle ist die Rhein-Main Jobcenter GmbH zuständig.
- (4) Der Auftragnehmer hat keinen Anspruch darauf, dass die Vergabe weiterer Maßnahmen im Sinne dieses Vertrages an andere Auftragnehmer unterbleibt.

§ 2 Vertragsbestandteile

- (1) Als Vertragsbestandteile gelten in der nachstehenden Rangfolge:
 1. die Bedingungen und Vereinbarungen dieses Vertrages, einschließlich dem diesem Vertrag beiliegenden Los- und Preisblatt,
 2. die Leistungsbeschreibung der dem Vergabeverfahren zu Grunde liegenden Arbeitsmarktpolitischendienstleistung,
 3. das Angebot des Auftragnehmers auf der Grundlage der Leistungsbeschreibung zum vorgenannten Vergabeverfahren,
 4. die "Allgemeinen Bedingungen für die Ausführung von Leistungen" - Teil B - der Verdingungsordnung für Leistungen (ausgenommen Bauleistungen (VOL/B)),
 5. im Übrigen die Bestimmungen des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB).
 6. Verfahrenspapier zur Abwicklung der Aufwandspauschale, des Eingliederungshonorars und der Pauschale für die Nachbetreuung.
- (2) Etwaige Allgemeine Geschäfts-, Liefer- und Zahlungsbedingungen des Auftragnehmers finden keine Anwendung.

§ 3 Vertragslaufzeit

Vertragsbeginn, Vertragsende und Zuweisungskorridor sind dem Los- und Preisblatt zu entnehmen. Der Vertrag endet ohne dass es einer Kündigung bedarf. Der Vertragsbeginn ist in der Regel auch der Beginn des Zuweisungskorridors. Dies gilt nicht, wenn in dem zum Vertrag gehörenden Los- und Preisblatt oder der Leistungsbeschreibung abweichende Regelungen getroffen wurden.

§ 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 Durchführung dieses Vertrages zurück zu führen sind.
- (3) Produktive und zugleich Wert steigernde Arbeiten dürfen im Rahmen dieses Vertrages nur mit schriftlicher Zustimmung des Auftraggebers verrichtet werden. Einnahmen aus diesen Arbeiten sind dem Auftraggeber unverzüglich bekannt zu geben und mindern die vertraglich vereinbarte Vergütung.

§ 5 Vergütung

- (1) Die Vergütung der vom Auftragnehmer erbrachten Leistung richtet sich nach den im Los- und Preisblatt angegebenen Preisen. Sollte eine Mindestabnahmemenge im Los- und Preisblatt angegeben sein, hat der Auftragnehmer gegenüber dem Auftraggeber einen Anspruch auf Erstattung der Mindestabnahmemenge.
- (2) Der vereinbarte Preis ist ein Festpreis. Mit diesem Festpreis werden alle Leistungen abgegolten, die zur ordnungsgemäßen Erfüllung des Vertrages erforderlich sind, inkl. der anfallenden Fahrtkosten. Erhöhungen des Festpreises während der gesamten Vertragslaufzeit sind ausgeschlossen. Dies gilt auch, wenn sich einzelne Bestandteile des kalkulierten Festpreises durch tarifbedingte Preiserhöhung bei Dritten erhöhen, ohne dass der Auftragnehmer darauf Einfluss nehmen kann.
- (3) Sofern die Leistung der Umsatzsteuerpflicht unterliegt, beinhaltet der Festpreis den Umsatzsteuersatz. Ein Anpassungsanspruch bei Änderung des Umsatzsteuersatzes besteht nicht.

§ 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 Auftraggeber den Überweisungsauftrag an seine Geldanstalt erteilt.
- (2) Die Abtretung von Forderungen an Dritte ist nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung des Auftraggebers 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 Maßnahme vereinbart ist, kann der Auftraggeber für jede angefangene Kalenderwoche der Verspätung eine Vertragsstrafe in Höhe von bis zu 5 % der durchschnittlichen monatlichen Vergütung für die Maßnahme 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 mindern oder
 - b. für jede erhebliche Pflichtverletzung eine Vertragsstrafe in Höhe von bis zu 10 % des Preises der Maßnahme 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.

§ 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 zu kündigen. Als wichtiger Grund gelten insbesondere die in § 7 Nr. 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 kündigen.
- (3) Ändern sich die für die Beauftragung maßgeblichen gesetzlichen Bestimmungen, kann der Auftraggeber mit einer Frist von sechs Wochen zu dem Inkrafttreten der Rechtsänderung folgenden Quartalsende diesen Vertrag 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 übermittelte oder erhobene Daten der Bewerber nur zur Erfüllung der in diesem Vertrag genannten Pflichten nutzen. Jede Verwendung dieser Daten zu anderen, insbesondere gewerblichen Zwecken ist unzulässig. Der Auftragnehmer ist zu eigener Datenerhebung nur im vertraglich zugelassenen oder für die Aufgabenerledigung unabdingbar erforderlichen Umfang berechtigt. Für die Einhaltung dieser vertraglichen Vorschriften haftet der Auftragnehmer auch für seine Mitarbeiter und Beauftragten (nur, wenn Subunternehmer zugelassen sind).
- (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 Auftrag-

geber weitergeleitet werden. Den Teilnehmern ist – auf deren Verlangen – Einsicht in alle sie betreffenden Unterlagen zu gewähren. Der Auftragnehmer hat sicherzustellen, dass die Rechte der Betroffenen auf Löschung, Sperrung, Berichtigung und Auskunft gewahrt werden.

- (3) Geheimhaltung: Der Auftragnehmer verpflichtet sich, den Auftrag sowie sämtliche ihm hierdurch zur Kenntnis gelangten internen Angelegenheiten, Unterlagen und Informationen sowie sonstige Betriebs- und Geschäftsangelegenheiten des Auftraggebers auch nach Beendigung dieses Vertrages vertraulich zu behandeln. Der Auftragnehmer hat geeignete Vorkehrungen zu treffen und steht dafür ein, dass solche Kenntnisse Dritten weder zugänglich gemacht noch sonst wie bekannt werden können. Der Auftragnehmer hat ferner durch geeignete Maßnahmen und Vorkehrungen (technisch-organisatorische Maßnahmen gemäß Anlage zu § 9 Bundesdatenschutzgesetz –BDSG-) Vorsorge gegen unbefugte Zugriffen zu schützen. Der Auftragnehmer sichert zu, die verarbeiteten und erhobenen Daten von seinem sonstigen Datenbestand zu trennen.
- (4) Der Auftragnehmer hat ferner die Pflicht, die mit der Ausführung beauftragten Personen gemäß § 5 BDSG zu verpflichten, dies gilt auch für freie Mitarbeiter. Der Auftragnehmer ist auch selbst zur Einhaltung der Regelungen des § 5 BDSG verpflichtet.
- (5) Der Auftragnehmer ist verpflichtet, sämtliche erhobenen und verarbeiteten Daten noch zwei Jahre nach Beendigung des Vertragsverhältnisses zur Verwendung durch den Auftraggeber vorzuhalten, sie sodann jedoch aus seinen Systemen zu löschen. Die Löschung ist auf Verlangen nachzuweisen.
- (6) Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die Teilnehmerunterlagen, die gesondert zu führen sind, auf Verlangen des Auftraggebers an einen vom Auftraggeber benannten Dritten unverzüglich herauszugeben, insbesondere bei einem Maßnahmeträgerwechsel. Hierzu hat der Auftragnehmer eine schriftliche Einwilligungserklärung der Teilnehmer oder deren Erziehungsberechtigten, soweit der Teilnehmer das 15. Lebensjahr noch nicht vollendet hat, zu Beginn der Maßnahme einzuholen.

Die einzuholende Einwilligungserklärung muss folgenden Inhalt haben:

„Die nachfolgende Erklärung betrifft den Fall, dass während der Maßnahme der Maßnahmeträger wechselt. Damit der neue Maßnahmeträger die Maßnahme mit mir weiterführen kann, benötigt er meine Teilnehmerunterlagen vom bisherigen Maßnahmeträger.

In Kenntnis der jederzeitigen Widerruflichkeit dieser Erklärung bin ich damit einverstanden, dass meine Teilnehmerunterlagen an einen vom Auftraggeber zu benennenden Dritten (neuer Maßnahmeträger) zum Zwecke der Fortführung der Maßnahme herausgegeben werden. Eine Datenübermittlung zu anderen Zwecken ist nicht zulässig. Im Falle des Wechsels des Maßnahmeträgers ist der bisherige Maßnahmeträger verpflichtet, mir den Empfänger der Teilnehmerunterlagen sowie einen zuständigen Ansprechpartner mitzuteilen.

Sollte ich nicht einverstanden sein, ist der bisherige Maßnahmeträger berechtigt und verpflichtet, meine Teilnehmerunterlagen in einem verschlossenen Umschlag gemäß § 69 SGB X an den Auftraggeber zu übermitteln, um eine ordnungsgemäße Weiterführung der Maßnahme sicherzustellen. Diese Datenübermittlung bedarf nicht meiner Zustimmung.“

(Ort, Datum, Unterschrift, ggf. Unterschrift des Erziehungsberechtigten)

- (7) Der Auftraggeber behält sich ein Weisungsrecht hinsichtlich des Umgangs des Auftragnehmers mit den geschützten Daten vor.
- (8) Der Auftragnehmer hat die Teilnehmer darauf hinzuweisen, dass es ihnen freigestellt ist, ob sie bei der Erstellung von Bewerbungsunterlagen sowie bei der Durchführung von simulierten Vorstellungsgesprächen („Rollenspielen“) ihre Echtdaten verwenden möchten. Bei der Erhebung von persönlichen und berufsrelevanten Daten zur Feststellung der Eignung hat jeder Teilnehmer Anspruch darauf, dass diese Daten ausschließlich in Einzelgesprächen (und nicht etwa im Unterricht oder in der Klasse) erhoben werden.

- (9) Soweit freie Mitarbeiter eingesetzt werden, hat der Auftragnehmer sicher zu stellen, dass diese die gesetzlichen und vertraglich vereinbarten Datenschutzbestimmungen im gleichen Umfang einhalten wie der Auftragnehmer selbst, insbesondere hat er sie nach § 5 Bundesdatenschutzgesetz zu verpflichten. Die Einhaltung der Datenschutzbestimmungen hat der Auftragnehmer zu prüfen und zu kontrollieren.
- (10) Der Auftragnehmer räumt dem Auftraggeber das Recht ein, Auskünfte bei ihm einzuholen, während der Betriebs- und Geschäftszeiten seine Grundstücke oder Geschäftsräume zu betreten und dort Besichtigungen und Prüfungen vorzunehmen und geschäftliche Unterlagen und Datenverarbeitungsprogramme einzusehen, soweit dies im Rahmen der Vereinbarung für die Überwachung des Datenschutzes erforderlich ist. Dem Auftragnehmer ist bekannt, dass das Kontrollrecht auch für Aufsichtsbehörden des Auftraggebers gilt, insbesondere für den Bundesbeauftragten für Datenschutz und für die Informationsfreiheit (BfDI) und für den Bundesrechnungshof (BRH).

§ 12 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.

§ 13 Allgemeiner Gleichbehandlungsgrundsatz

Der Auftragnehmer verpflichtet sich zur Einhaltung des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes (AGG) in der jeweils aktuell gültigen Form.

§ 14 Rücktritt und Antikorruptionsklausel

- (1) Ausschlussgründe im Sinne von § 7 Nr. 5 c bis e VOL/A berechtigen den Auftraggeber zum Rücktritt vom Vertrag. Diese sind:
- die Unzuverlässigkeit von Unternehmen wegen einer nachweislichen schweren Verfehlung (z.B. Vorteilsgewährung § 333 StGB, Bestechung § 334 StGB) oder ähnlichen Handlungen außerhalb korrekter geschäftlicher Gepflogenheiten,
 - die nicht ordnungsgemäße Erfüllung der Verpflichtung zur Zahlung von Steuern und Abgaben sowie der Beiträge zur gesetzlichen Sozialversicherung,
 - vorsätzlich unzutreffende Erklärungen in Bezug auf Zuverlässigkeit sowie Fachkunde und Leistungsfähigkeit.
- (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 Brutto-Auftragssumme 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 § 7 Nr. 5 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 % der Brutto-Auftragssumme dieses Vertrages. Weitergehende Schadensersatzansprüche des Auftraggebers bleiben unberührt.

§ 15 Informationspflichten und Prüfrecht

Der Auftraggeber hat das Recht, den Ablauf der Maßnahme und das Einhalten des Vertrages durch unangemeldete Prüfungen zu überwachen. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, den Vertretern des Auftraggebers, des Bundesrechnungshofes sowie des Bundesdatenschutzbeauftragten alle zur Qualitäts- und Güteprüfung erforderlichen Auskünfte unverzüglich zu erteilen, unverzüglich Einsicht in alle die Maßnahme betreffenden Unterlagen zu gewähren und während der Geschäftszeiten den Zutritt zu Grundstücken, Geschäfts- sowie für die Durchführung der Maßnahme genutzten Räume uneingeschränkt zu gestatten. Der Auftragnehmer verpflichtet sich insbesondere, den Vorgenannten die Überprüfung der Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorschriften uneingeschränkt zu ermöglichen sowie uneingeschränkt Einsicht in seine gespeicherten Daten und Datenverarbeitungsprogramme zu gewähren. Der Auftragnehmer erteilt den Vorgenannten die zur Information über den jeweiligen Kenntnisstand - auch einzelner Bewerber - erbetenen Auskünfte ohne schuldhaftes Zögern.

§ 16 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 Auftraggeber abzustimmen. Der Auftragnehmer hat darauf hinzuweisen, dass die Maßnahme durch den Auftraggeber finanziert wird.

§ 17 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.

§ 18 Erfüllungsort und Gerichtsstand

- (1) Erfüllungsort ist der jeweils für die Durchführung der Maßnahme vereinbarte Ort, entsprechend dem als Anlage beigefügten Los- und Preisblatt.
- (2) Gerichtsstand für alle Streitigkeiten aus diesem Vertrag ist der Sitz der RMJ GmbH.
- (3) Es gilt deutsches Recht.

§ 19 Vertragsausfertigung

Dieser Vertrag wird zweifach ausgefertigt. Jeweils eine Ausfertigung ist für den Auftraggeber und den Auftragnehmer bestimmt.

B) Besondere Regelungen

B) Besondere Regelungen

§ 20 Besonderheiten zum Datenschutz

- (1) Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die bei seiner Vermittlungstätigkeit relevanten gesetzlichen Bestimmungen zu beachten. Richten sich dabei gesetzliche Bestimmungen an den Auftraggeber, so gelten sie auch für den Auftragnehmer entsprechend. Dies gilt insbesondere für die §§ 35 Abs. 2 Satz 2 und 36 SGB III. Der Auftragnehmer darf für seine Tätigkeit weder von Arbeitgebern noch vom zugewiesenen Teilnehmer eine Vergütung erheben.
- (2) Die Weitergabe von Teilnehmerdaten an Dritte beispielsweise im Rahmen eines vorliegenden Stellenangebotes eines privaten Vermittlers zur Einlösung eines Vermittlungsgutscheins ist verboten.
- (3) Die Einschaltung von Subunternehmern ist aus datenschutzrechtlichen Gründen während der gesamten Vertragsausführung nicht zugelassen.
- (4) Die Aufklärung medizinischer / psychologischer Sachverhalte sowie die Veranlassung fachärztlicher / fachpsychologischer Gutachten ist unter anderem aus datenschutzrechtlichen Gründen nur über die entsprechenden Fachdienste des Auftraggebers zulässig. Diesbezügliche Begutachtungen dürfen somit auch nicht vom Auftragnehmer veranlasst oder gefordert werden. Benötigt der Auftragnehmer zur Durchführung der Maßnahme Angaben über Einschränkungen der Leistungsfähigkeit eines zugewiesenen Teilnehmers, muss er sich an den Bedarfsträger wenden.
- (5) Der Auftragnehmer ist verpflichtet, das allgemeine Gleichbehandlungsgesetz zu beachten, das eine Datenübermittlung und auch die Erhebung zu bestimmten Qualifikationsmerkmalen nicht zulässt. Eine Datenübermittlung ist insoweit an den Arbeitgeber im Rahmen eines Bewerbungsverfahrens zu vermeiden, um ihn nicht der Gefahr eines Haftungsanspruches wegen einer ggf. glaubhaft gemachten Benachteiligung auszusetzen. Dazu gehören Daten, die Religion, Partei- und Gewerkschaftszugehörigkeit betreffen, Familienstand, Kinderzahl, Schwangerschaft, Schwerbehinderung, Wehr- oder Ersatzdienst. Nur bei Tendenzbetrieben ist es zulässig, die Zugehörigkeit zu einer Religion bekannt zu geben.
- (6) Die zugewiesenen Teilnehmer sind darüber zu informieren, dass für die Arbeitsvermittlung oder die Gewährung von Leistungen notwendige Mitteilungen im erforderlichen Umfang an den zuweisenden Bedarfsträger weitergeleitet werden.
- (7) Von den Teilnehmern sind schriftliche Einverständniserklärungen einzuholen:
 - für die Datenabfrage und Bestätigung des Arbeitgebers mit dem Vordruck F.3.1/F.3.2 jeweils 3 Monate nach Beschäftigungsaufnahme / Ausbildungsbeginn zur Feststellung des Vergütungsanspruches der Rate 1 des Eingliederungshonorars.
 - für die Datenabfrage und Bestätigung des Arbeitgebers mit dem Vordruck F.3.1/F.3.2/F.3.3 jeweils 6 Monate nach Aufnahme des Beschäftigungsverhältnisses oder nach erfolgreichem Abschluss der Probezeit und Fortbestand des Ausbildungsverhältnisses zur Feststellung des Vergütungsanspruches der Rate 2 des Eingliederungshonorars.

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, den Teilnehmer darauf hinzuweisen, dass eine Verpflichtung zur Abgabe dieser Einverständniserklärung nicht besteht. Die Einverständniserklärung selbst darf nur zu den vorgenannten Zwecken verwendet werden. Bei minderjährigen Teilnehmern ist zusätzlich die Einverständniserklärung der Erziehungsberechtigten erforderlich.

Ferner hat der Auftragnehmer den Teilnehmer schriftlich darüber zu unterrichten, dass die vorgenannten Daten ausschließlich der Feststellung seines Vergütungsanspruches dienen und nur zu diesem Zweck dem zuweisenden Bedarfsträger übermittelt werden. Dem zugewiesenen Teilneh-

mer ist Einsicht in alle ihn betreffenden Unterlagen zu gewähren. Der zugewiesene Teilnehmer ist auch über die Berichtserstattungspflicht des Auftragnehmers aufzuklären.

- (8) Der Auftragnehmer stellt durch geeignete Maßnahmen und Vorkehrungen (z.B. durch Verwendung von Firewalls, Verschlüsselung, physische Sicherung der zentralen Punkte des Kommunikationsnetzes, etc.) sicher, dass unerlaubte Systemzugriffe von außen nicht erfolgen können.
- (9) Der Auftragnehmer stellt sicher, dass ein Zugriffsberechtigungskonzept für die bei ihm im Zusammenhang mit der Auftragserfüllung verwendeten Systeme festgelegt und umgesetzt ist. Bei der technischen Umsetzung des Zugriffsberechtigungskonzepts werden Passwort-Konzepte oder unter Zugriffssicherheitsaspekten mindestens gleichwertige Konzepte verwendet. Bei der Verwendung von Passwörtern erlässt der Auftragnehmer für den Zeitraum der Vertragserfüllung eine schriftliche Organisationsanweisung für den Umgang mit Passwörtern. Die Teilnahme am elektronischen Datentransfer ist nur bei Einhaltung der Hinweise gemäß der Leistungsbeschreibung zulässig.
- (10) Der Auftragnehmer stellt sicher, dass für die individuellen Gespräche (Coaching, Beratungsgespräch) mit den Teilnehmern Einzelbüros zur Verfügung stehen. Bei Gesprächen in Büros, in denen mehr als ein Beratungsgespräch zur gleichen Zeit stattfindet, ist der Teilnehmer auf sein Recht das Gespräch unter Ausschluss anderer Teilnehmer führen zu können hinzuweisen.

§ 21 Durchführung der Maßnahme

- (1) Der Auftragnehmer hat seine Aktivitäten entsprechend der Leistungsbeschreibung mit dem ersten Tag der Zuweisung des Teilnehmers aufzunehmen und während der gesamten Zuweisungsdauer entsprechend den individuellen Erfordernissen fortzuführen. Diese Aktivitäten und deren Ergebnisse sind in den in der Leistungsbeschreibung geforderten teilnehmerbezogenen Bericht (Vordruck F.5) aufzunehmen.
- (2) Der Auftragnehmer darf im Rahmen dieses Vertrages nur für die vom Bedarfsträger zugewiesenen Teilnehmer tätig werden.

§ 22 Erhöhung der Platzkapazität

- (1) Die im Los- und Preisblatt angegebene Platzkapazität kann nach Absprache zwischen Auftragnehmer und Auftraggeber erhöht werden. Die Erhöhung darf, wenn nicht anderes in der Leistungsbeschreibung oder im Los- und Preisblatt angegeben, 30% der eingekauften Platzkapazität nicht überschreiten.
- (2) Die Erhöhung der Platzkapazität ist schriftlich zu vereinbaren.
- (3) Die in diesem Vertrag und seinen Anlagen für die ursprünglich eingekauften Plätze geltenden Bestimmungen und Konditionen, sind auf die erhöhte Platzkapazität anzuwenden. Sollte eine Pauschale für die gesamte Maßnahme festgelegt worden sein, ist dieser Preis anteilig analog der gestiegenen Platzzahl zu erhöhen. Bei festgelegten Preisen je Platz sind die zugekauften Plätze wie die ursprünglichen zu vergüten.
- (4) Räumliche, sächliche, technische und personelle Ausstattung sind der geänderten Platzzahl anzupassen.

§ 23 Erhöhung der Teilnehmerzahl

Bei einer Erhöhung der monatlichen Teilnehmerzahl gelten die Bestimmungen des § 22 dieses Vertrages analog.

§ 22 Unfallversicherung

Es gelten die Vorschriften des Siebten Buches Sozialgesetzbuch (SGB VII). Zuständig für die Unfallversicherung ist für die gesamte Maßnahme (einschließlich der Praktika) der für den Auftragnehmer zuständige Unfallversicherungsträger. Die Anmeldung der Teilnehmer zur Unfallversicherung sowie die Abrechnung der Beiträge erfolgt durch den Auftragnehmer. Wird während eines Praktikums vom Praktikumsbetrieb Entgelt gezahlt, ist für die Dauer des Praktikums der für den Betrieb zuständige Unfallversicherungsträger zuständig für den Unfallversicherungsschutz.

§ 24 Vergütung

- (1) Die Kosten der Maßnahmen werden in Höhe des im Los- und Preisblatt festgelegten Betrages gezahlt.
 - a) Bei eingekauften festen Plätzen je Monat werden die Kosten gleichmäßig auf die Laufzeit des Vertrages aufgeteilt. Die Auszahlung erfolgt monatlich. Die erste Zahlung wird bis zum 10. des Folgemonats vom Auftraggeber an den Auftragnehmer überwiesen. Bei einer Aufstockung der Platzzahl wird der Maßnahmepreis ab dem Monat ab dem diese Aufstockung wirksam wird anteilig erhöht. Der § 20 ist zu beachten.
 - b) Bei Teilnehmern wird vom Auftragnehmer eine teilnehmerbezogene Rechnung erstellt, anhand derer der Auftraggeber erkennen kann, welche Kunden für welche Zeiträume und Leistungen abgerechnet werden sollen. Die Abrechnung erfolgt –wenn zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer nicht anders vereinbart – jeweils in dem Monat, der auf den Abrechnungsrelevanten Monat folgt.
- (2) Der Auftragnehmer hat dafür Sorge zu tragen, dass er mit den kalkulierten Preisen die Maßnahmekosten bis zum Ende der Vertragslaufzeit decken kann, unabhängig von dem Ende der Zuweisungszeit.
- (3) Die Stundenpauschalen für die Nachbetreuung werden als teilnehmerbezogener Gesamtbetrag nach Abschluss der Betreuung vergütet. Zur Beantragung der Nachbetreuungspauschale ist das Antragsformular F.4 einzureichen.
- (4) Das Eingliederungshonorar wird in zwei Raten ausgezahlt:
 - Die erste Rate in Höhe von 40% kann nach einer mindest Beschäftigungszeit von sechs Wochen beantragt werden.
 - Die zweite Rate in Höhe von 60% kann nach einer mindest Beschäftigungszeit von sechs Monaten beantragt werden.

Zur Beantragung des Eingliederungshonorars sind die im Verfahrenspapier angegebenen Unterlagen erforderlich.

§ 25 Berichterstattungspflicht

- (1) Der Auftragnehmer hat dem Auftraggeber die in den unter § 2 dieses Vertrages benannten Vertragsbestandteilen geforderten Berichte, Statistiken und Auswertungen bis zur jeweils gesetzten Frist einzureichen.
- (2) Der Auftragnehmer hat zudem monatlich bis spätestens zum fünften Werktag des Folgemonats bei dem Auftraggeber eine Statistik nach Vordruck F.6 einzureichen. Die Statistik beinhaltet teilnehmerbezogen insbesondere:
 - * Die Namen und Kundennummern der Kunden, die an dieser Maßnahme teilnehmen,

- * das jeweils zuweisende Organisationskennzeichen des zuweisenden Mitarbeiters des Auftraggebers,
- * das Beginn- und Enddatum der Teilnahme an der Maßnahme, sowie
- * Hinweise auf Anwesenheit, Fehlzeiten (entschuldigt und unentschuldigt), Praktika und Beendigung der Maßnahme

Für die Statistik wird dem Auftragnehmer vom Auftraggeber ein Vordruck zu Verfügung gestellt, welcher vom Auftragnehmer zu verwenden ist. Eine verspätete Zusendung ist nur bei wichtigen Gründen möglich und ist dem Auftraggeber rechtzeitig unter Angabe der Gründe mitzuteilen.

§ 26 Besonderheiten bei der Höhe der Vertragsstrafe

(1) Die Ermittlung der durchschnittlichen monatlichen Vergütung im Sinne der §§ 8 und 9 erfolgt nach Platz- bzw. Teilnehmerzahl:

- Bei einer Maßnahme, für die Plätze eingekauft wurden, ist die monatliche Vergütung gleich der vom Auftraggeber zu zahlenden Monatsrate.
- Bei einer Maßnahmen, für die Teilnehmer eingekauft wurden, errechnet sich die monatliche Vergütung aus der durchschnittlichen, monatlichen Anzahl der zuzuweisenden Teilnehmer multipliziert mit der monatlichen Vergütung je Teilnehmer. Die durchschnittliche monatliche Anzahl der Zuweisungen errechnet sich aus der Anzahl der über den gesamten Vertragszeitraum zuzuweisenden Teilnehmer dividiert durch die Dauer des Vertragszeitraums in Monaten. Die durchschnittliche monatliche Vergütung errechnet sich aus der Aufwandspauschale je Teilnehmer dividiert durch deren durchschnittliche Verweildauer.

(2) Der Gesamtpreis dieses Vertrages entspricht dem Gesamtpreise der Beauftragung.

Anlagen

- Verdingungsunterlagen
- Leistungsbeschreibung
- Verfahrenspapier
- Los- und Preisblatt
- Vordruck Monatsstatistik

Frankfurt am Main, den

Frankfurt am Main, den

(Name und Unterschrift des **Auftraggebers**)

(Name und Unterschrift des **Auftragnehmers**)

C.1 Verfahrenspapier zur Abwicklung der Maßnahme:

Ergänzend zu den Bestimmungen in den Verdingungsunterlagen und dem Vertrag gelten folgende Bestimmungen:

Aufwandspauschale:

Die Aufwandspauschale wird in voller Höhe in dem Monat fällig, in dem der Kunde die Maßnahme bei dem Träger beginnt. Die Abrechnung erfolgt im Folgemonat.

Die Aufwandspauschale wird für drei Monate ausgezahlt.

Bei einer Unterbrechung der Maßnahme kann der Kunde die noch nicht in Anspruch genommene Zeit zu einem späteren Zeitpunkt nachholen. Dabei darf der Kunde mit dem erneuten Antritt nicht über sechs Monate nach ursprünglichen individuellen Beginn die Maßnahme wieder beginnen. Eine neue Zuweisung seitens der Rhein-Main-Jobcenter GmbH ist innerhalb dieser Frist nur gültig, wenn der persönliche Ansprechpartner ausdrücklich auf eine erneute Zuweisung für drei Monate besteht, andernfalls ist die erneute Zuweisung in der Regel unwirksam.

Eingliederungshonorar:

Das Eingliederungshonorar wird in zwei Raten ausgezahlt.

Die erste Rate kann frühestens sechs Wochen und spätestens vier Monate nach Aufnahme der sozialversicherungspflichtigen Beschäftigung beantragt werden. Dem Antrag sind folgende Unterlagen beizufügen:

- Bestätigung des Arbeitgebers im Original
Der Arbeitgeber hat diese Bestätigung eigenhändig auszufüllen. Der Firmenstempel muss lesbar sein.
- Sollte die Bestätigung nicht im Original vorliegen, kann an ihre Stelle der Arbeitsvertrag und die Lohnabrechnung des zweiten Beschäftigungsmonats treten. Aus dem Vertrag müssen alle zur Auszahlung des Eingliederungshonorars notwendigen Angaben erkennbar sein.

Die zweite Rate kann frühestens sechs und spätestens acht Monate nach Aufnahme der sozialversicherungspflichtigen Beschäftigung beantragt werden. Dem Antrag sind folgende Unterlagen beizufügen:

- Bestätigung des Arbeitgebers im Original
Der Arbeitgeber hat diese Bestätigung eigenhändig auszufüllen. Der Firmenstempel muss lesbar sein.
- Sollte die Bestätigung nicht im Original vorliegen, können an ihre Stelle die Bestätigung des Arbeitnehmers und die Lohnabrechnung des sechsten oder eines späteren Monats treten.

Die für die Beantragung notwendigen Formulare können auf der Internetseite der Rhein-Main-Jobcenter GmbH abgerufen werden. (www.rhein-main-jobcenter.de > Veröffentlichungen > Formularvordrucke).

Die Abänderung der Formulare durch den Auftragnehmer ist unzulässig. Der Auftraggeber informiert den Auftragnehmer über Änderungen in den Vordrucken.

D.1 Gliederung der einzureichenden Unterlagen

Bietername:

Vergabenummer:

Los:

Nachstehende Unterlagen sind – soweit lt. Teil A.5 erforderlich - mit Angebotsabgabe je Los einzureichen

		Bitte Seitenzahl(en) im eingereichten Angebot angeben	
		von	bis
1.	D.1 Gliederung der einzureichenden Unterlagen		
2.	D.2 Angaben des Bieters		
3.	D.3 Erklärung zur Bietereignung		
4.	D.3.1 Referenzen / Nachweis der Fachkunde		
5.	D.3.2 Räumlichkeiten / Außengelände		
6.	D.4 Konzept / Strategiepapier		
7.	E.1 Los- und Preisblatt		
	Gesamtseitenzahl		

Hiermit bestätige ich, dass alle in den vorgenannten Unterlagen gemachten Angaben richtig und vollständig sind*.

Firmenstempel	Unterschrift
---------------	--------------

* **Bitte beachten Sie, dass das Konzept und das Los- und Preisblatt zusätzlich unterzeichnet sein müssen!**

D.2 Angaben des Bieters

Vergabenummer:

Los:

1. Erklärung des Bieters

Ich gebe / Wir geben dieses Angebot ab als:

Einzelbieter

Bietergemeinschaft¹

Einzelbieter oder Bevollmächtigter der Bietergemeinschaft:

Name:	
Rechtsform:	
Straße:	
PLZ, Ort:	
Ansprechpartner:	
Telefon:	
Telefax:	
E-Mail-Adresse:	
Gründungsdatum:	

¹ Bei Bietergemeinschaften ist das Einreichen der nachfolgenden Vollmacht zwingend erforderlich

Bei Bildung von Bietergemeinschaften erforderlich²:

Bevollmächtigter der Bietergemeinschaft:

Vergabenummer:

Los:

Vollmacht:

Mit dieser Vollmacht wird das als Bevollmächtigter der Bietergemeinschaft benannte Mitglied von der Bietergemeinschaft mit der Abgabe des Angebotes und dem Abschluss und der Durchführung des Vertrages beauftragt.

Alle Mitglieder der Bietergemeinschaft haften gegenüber dem Auftraggeber gesamtschuldnerisch für die Leistungserbringung.

Mitglieder der Bedarfsgemeinschaft

Name:	
Rechtsform:	
Straße:	
PLZ, Ort:	
Ansprechpartner:	
Telefon:	
Telefax:	
E-Mail-Adresse:	
Gründungsdatum:	

Firmenstempel

Datum / Unterschrift

² Die Vollmacht ist für jedes Mitglied der Bietergemeinschaft separat auszufüllen und zu unterschreiben!

D.3 Erklärungen zur Bietererklärung

Bieter:

Vergabenummer:

Los:

1. Fachkunde

- a) Ich habe die ausgeschriebene und /oder eine vergleichbare Leistung (siehe Teil A.3) bereits ausgeführt. Ja (Referenzliste D 3.1)
 Nein

**Wurde a) mit „Nein“ beantwortet, dann bitte weiter bei b),
ansonsten bei 2.**

- b) Ich verfüge über die notwendige Fachkunde, weil das mit der Angebotserstellung und / oder der Ausführung bzw. der Leitung der Ausführung befasste Personal die ausgeschriebene und / oder eine vergleichbare Leistung (siehe Teil A.3) bereits ausgeführt hat.
Die vg. Aussage ist durch gesonderte Ausführungen im Vordruck D.3.1 unter Ziffer 2 darzustellen.

2. Leistungsfähigkeit

- a) Ich verfüge bereits jetzt über das in der Leistungsbeschreibung geforderte Personal Ja
 Nein

Wenn „Nein“:

Ich werde die Maßnahme / Beauftragung mit dem in der Leistungsbeschreibung geforderten Personal durchführen.

- b) Ich / Wir verfügen bereits jetzt über die in der Leistungsbeschreibung geforderten Räumlichkeiten / Außengelände. Ja (Vordruck D.3.2)
 Nein

Wenn „Nein“:

Ich werde für die Maßnahme / Beauftragung Räumlichkeiten / Außenanlagen nutzen, die entsprechend der Leistungsbeschreibung geeignet sind

(auch in diesem Fall den Vordruck D.3.2 ausfüllen).

Für Maßnahmen / Beauftragungen, die innerhalb von 6 Monaten nach Ablauf der Angebotsfrist beginnen, ist mindestens eine Mietoption vorhanden.

- c) Über mein Vermögen wurde das Insolvenzverfahren eröffnet oder beantragt bzw. dieser Antrag ist mangels Masse abgelehnt worden. Ja
 Nein

3. Zuverlässigkeit

a) Ich versichere, dass ich

aa) den Verpflichtungen zur Zahlung von Löhnen und Gehältern, Steuern und Abgaben sowie der Beiträge zur gesetzlichen Sozialversicherung ordnungsgemäß nachgekommen bin und

bb) keine schwere Verfehlung u.a. der nachstehenden Art begangen habe:

- vollendete oder versuchte Bestechung, Vorteilsgewährung sowie schwerwiegende Straftaten, die im Geschäftsverkehr begangen worden sind, insbesondere Diebstahl, Unterschlagung, Erpressung, Betrug, Untreue und Urkundenfälschung.
- Verstöße gegen das Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB), u.a. die Beteiligung an Absprachen über Preise oder Preisbestandteile, verbotene Preisempfehlungen, die Beteiligung an Empfehlungen oder Absprachen über die Abgabe oder Nichtabgabe von Angeboten, über die Aufrechnung von Ausfallentschädigungen sowie über Gewinnbeteiligung und Abgaben an andere Bewerber.

b) Mir ist bekannt, dass gemäß dem „Gesetz zur Bekämpfung der Schwarzarbeit“ in der aktuell gültigen Fassung in Verbindung mit der „Gemeinsamen Regelung zum Ausschluss von Unternehmen von der Vergabe öffentlicher Aufträge bei illegaler Beschäftigung von Arbeitskräften“ vom 22. März 1994 vermutet wird, dass die erforderliche Zuverlässigkeit i.S. von § 7 Nr. 5 Buchst. c VOL/A nicht besitzt, wer wegen illegaler Beschäftigung (§ 404 Abs. 1 und Abs. 2 Nr. 3 des Sozialgesetzbuches Drittes Buch, §§ 15, 15 a, 16 Abs. 1 Nr. 1 und 2 des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes, § 8 des Gesetzes zur Bekämpfung der Schwarzarbeit und illegalen Beschäftigung) zu einer Freiheitsstrafe von mehr als drei Monaten oder einer Geldstrafe von mehr als 90 Tagessätzen verurteilt oder mit einer Geldbuße von wenigstens zweitausendfünfhundert Euro belegt worden ist.

Ich versichere, dass solche vorgenannten Strafen oder Bußen während der letzten 2 Jahre gegen mich nicht verhängt worden ist und ich mit keiner temporären Auftragsperre belegt worden bin.

c) Ich verpflichte mich, sicherzustellen, dass die zur Erfüllung des Auftrags eingesetzten Personen nicht die „**Technologie von L. Ron Hubbard**“ anwenden, lehren oder in sonstiger Weise verbreiten. Bei einem Verstoß ist der Auftraggeber berechtigt, den Vertrag aus wichtigem Grund ohne Einhaltung einer Frist zu kündigen. Weitergehende Rechte bleiben unberührt.

Ich bin mir darüber bewusst, dass eine falsche Angabe der vorstehenden Erklärungen meinen Ausschluss von diesem Vergabeverfahren zur Folge hat und von weiteren Vergabeverfahren zur Folge haben kann. Ich erkläre darüber hinaus, dass die vorgegeben Vordrucke verwendet wurden und keine Veränderungen an diesen Vordrucken vorgenommen wurden (vgl. A.6).

D.3.1 Referenzen / Nachweis der Fachkunde

Bieter:

Vergabenummer:

Los:

1. Zu Ziffer 1a aus Vordruck D.3:

(ausschließlich Leistungen aus den letzten drei Jahre aufführen)

Leistung (siehe A.3)	Durchführungs- jahr / - zeitraum	Durchführungsort	Teilnehmerzahl	Auftraggeber (auch außerhalb der RMJ GmbH)	Ansprechpartner beim Bedarfsträger bzw. Auftraggeber und Telefonnummer

2. Zu Ziffer 1b aus Vordruck D.3:

D.3.2 Räumlichkeiten / Außengelände

Bieter:

Vergabenummer:

Los:

Lfd. Nr. aus dem Losblatt bzw. Los- und Preisblatt	Name des Bieters / ggf. Name des Mitglieds der Bietergemeinschaft / ggf. Name des Subunternehmers, der Räumlichkeiten / Außengelände zur Verfügung stellt.	Anschrift der Räumlichkeiten / Außengelände, in denen die Maßnahme(n) / Beauftragung(en) an dem (an den) Maßnahmeort(en) / Beauftragungsort(en) durchgeführt werden soll (sollen). Bei mehreren Maßnahmeorten / Beauftragungsorten bzw. Aufteilung der Maßnahme / Beauftragung auf mehrer Liegenschaften an einem Maßnahmeort / Beauftragungsort bitte den jeweiligen Tätigkeitsschwerpunkt angeben. • Straße • PLZ, Ort • Ggf. Tätigkeitsschwerpunkt	Rechtsverhältnis • Eigentum • Kaufoption • Anmietung • Mietoption (Nachweise sind auf Anforderung unverzüglich vorzulegen)

Teil E Los- und Preisblatt

E.1. Los- und Preisblatt

Das Los- und Preisblatt (E.1) ist für **jedes Los**, zu dem ein Angebot abgegeben wird, gesondert auszufertigen, jeweils vollständig auszufüllen, zu unterschreiben und abzustempeln.

E.1.1 Erläuterungen zu den Angaben im Los- und Preisblatt:

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

Der Bieterpreis ist das Angebot für die gesamte Laufzeit inkl. aller Nebenkosten und muss mit Umsatzsteuer ausgewiesen werden.

Rhein-Main Jobcenter GmbH Frankfurt am Öffentliche Ausschreibung Vergabe-Nr.: 46-09-03-ARGE RMJ
Los-Nr. 1

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Beauftragung / Leistungsgegenstand	Zielgruppe / Personenkreis	durchschnittliche Neuzugänge pro Monat	geforderte Eingliederungsquote	Beauftragungsort	Beauftragungsbeginn	Allgemeiner Zuweisungskorridor in Monaten	Beauftragungsdauer in Monaten	Individuelle Zuweisungsdauer in Monaten	monatliche Kosten je Teilnehmer (inkl. aller Kosten und Ust.)	Eingliederungshonorar	Option
Allgemeine Vermittlungsprojekte nach §46 Abs. 1, Satz 1, Nr. 3 SGB III für die Standorte Süd, Ost und West	ALG II - Empfänger	200	25%	Frankfurt am Main	01.07.2009	10	17	3		2.500,00 €	nein
Nachbetreuung nach der Vermittlung	Teilnehmer am vorgenannten Projekt	20		Frankfurt am Main	01.07.2009	10	17	3			nein

Ort, Datum Name und Unterschrift
 Stempel des Bieters

Rhein-Main Jobcenter GmbH Frankfurt am
 Öffentliche Ausschreibung
 Vergabe-Nr.: 46-09-03-ARGE RMJ

Los-Nr. 2

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Beauftragung / Leistungsgegenstand	Zielgruppe / Personenkreis	durchschnittliche Neuzugänge pro Monat	geforderte Eingliederungsquote	Beauftragungsort	Beauftragungsbeginn	Allgemeiner Zuweisungskorridor in Monaten	Beauftragungsdauer in Monaten	Individuelle Zuweisungsdauer in Monaten	monatliche Kosten je Teilnehmer (inkl. aller Kosten und Ust.)	Eingliederungshonorar	Option
Allgemeine Vermittlungsprojekte nach §46 Abs. 1, Satz 1, Nr. 3 SGB III für die Standorte Nord und Höchst	ALG II - Empfänger	75	25%	Frankfurt am Main	01.07.2009	10	17	3		2.500,00 €	nein
Nachbetreuung nach der Vermittlung	Teilnehmer am vorgenannten Projekt	7,5		Frankfurt am Main	01.07.2009	10	17	3			nein

Ort, Datum Name und Unterschrift
 Stempel des Bieters