

Öffentliche Ausschreibung

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

Verdingungsunterlagen

zur Öffentlichen Ausschreibung

von Maßnahmen zur Vermittlung in eine versicherungspflichtige Beschäftigung
nach § 16 Abs. 1 Zweites Buch Sozialgesetzbuch (SGB II) i. V. m.
§ 46 Abs. 1 Satz 1 Nummer 3 Drittes Buch Sozialgesetzbuch (SGB III) / 2010

Vergabenummer: 46-10-01-ARGE RMJ

Ende der Angebotsfrist: 12.02.2010 um 12:00 Uhr

Ende der Zuschlags- und Bindefrist: 01.04.2010 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 Preisblätter

- E.1 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 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 / 2010
Vergabe-Nr. 46-10-01-ARGE RMJ

rechtzeitig bis zum Ablauf der Angebotsfrist bei der vorgenannten Angebotsstelle eingegangen sein.

Angebote, die

- **nicht ordnungsgemäß gekennzeichnet oder nicht ordnungsgemäß verschlossen wurden oder**
- **nicht rechtzeitig oder nicht bei der vorgenannten Angebotsstelle eingegangen sind, werden ausgeschlossen.**

Die Abgabe der Angebote kann 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 erfolgen. 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 **12.02.2010, 12:00 Uhr**

Beginn der **Bieterinformationsfrist** am **05.03.2010**

Ende **Zuschlags- und Bindefrist** am **01.04.2010, 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 aber unzulässig, innerhalb des Auftrags 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 diesen Auftrag. Gleiches gilt für den Fall, dass sich ein Bieter an verschiedenen Bietergemeinschaften zu dem Auftrag 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.

Referenzen dem Angebot sind vier Referenzen über die Durchführung von Arbeitsmarktdienstleistungen beizufügen. Anzugeben sind nur Arbeitsmarktdienstleistungen, die in den letzten drei Jahren durchgeführt wurden. Mindestens eine dieser Arbeitsmarktdienstleistungen muss von seinem Umfang her folgende Bedingungen erfüllen:

1. **Bei Einzelbieter:**
Der Bieter **muss** in den vergangenen drei Jahren **an drei aufeinander folgenden Monaten** in einer Maßnahme **mindestens 1250 Teilnehmer je Monat** betreut haben.
2. **Bei Bietergemeinschaften**
Die Bietergemeinschaft muss insgesamt **mindestens 1250 Teilnehmer je Monat in drei aufeinander folgenden Monaten** betreut haben. Dabei ist zu beachten, dass die Summe dieser Teilnehmer sich nur aus **je einer** durchgeführten Maßnahme **pro Mitglied** der Bietergemeinschaft ergeben darf.

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 nicht Lose aufgeteilt. Der konkrete Umfang des Auftrags ergibt sich aus den als Teil E.1 der Verdingungsunterlagen beigefügten Preisblatt. Es kann nur für den vollständigen Auftrag 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 der aktuellen Vordrucke und Formulare 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 Bieterreignung
- 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 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 zwei Tage vor 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 zwei 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 > Januar 2010 > 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 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 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.
2. Die Leistungspunkte eines Wertungsbereiches ergeben sich aus der Multiplikation des gewichteten Mittelwertes (Spalte 6) mit dem 2. Relevanzfaktor (Spalte 7). Es erfolgt eine kaufmännische Rundung auf zwei Dezimalstellen.

Die Summe der Leistungspunkte des Auftrags ergibt sich aus der Addition der Leistungspunkte aller Wertungsbereiche.

Bei den Wertungskriterien **I.1, II.1, II.2, IV.2 und VI.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 Gesamtpreises erfolgt die Auswahl des Angebotes, das den Zuschlag zur Durchführung des Auftrags erhalten soll. Auszuwählen ist das Angebot, das unter Berücksichtigung aller Umstände am wirtschaftlichsten ist.

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

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

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

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. Dies betrifft insbesondere Arbeitszeiten. Es ist sicherzustellen, dass 50% des mit der Vermittlung und dem Coaching betrauten Personals festangestellt sein.

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 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 ausstattungstechnischen 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.

Neben der Zielerreichung sollen die Eigenbemühungen der TN gefördert werden. Hier wird ein aktiver Beitrag des Auftragnehmers zur Stärkung und Nachhaltigkeit in diesem Bereich erwartet.

Ferner soll der im 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 Preisblättern entnommen werden.

Der Auftragnehmer wird im Rahmen der detailliert beschriebenen Anforderungen der Maßnahmen 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 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.

B.2.3 Zeitlicher Umfang

Für die Durchführung der Maßnahme gelten insbesondere die in der Modulbeschreibung (siehe Seite 18 - 20) 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 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 Preisblatt (E.1). Die individuelle Zuweisungsdauer eines Teilnehmers darf nicht über das Ende der Beauftragung hinausgehen. Eine Unterbrechung der im 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 Maßnahmenantritts 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. Eine erneute Auszahlung der Pauschalen erfolgt nicht.

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.

Vertiefung bei besonderen Zielgruppen

Der Beginn der Vertiefung bei besonderen Zielgruppen kann spätestens bis zum Ende des allgemeinen Zuweisungskorridors erfolgen.

Allgemeiner Zuweisungskorridor

Der allgemeine Zuweisungskorridor beginnt mit der Beauftragungsdauer und ergibt sich aus dem 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.

Die **Maßnahme** kann nach Ablauf des Zuweisungskorridors um die bereits im Preisblatt in Monaten angegebene Beauftragungsdauer **verlängert** werden. Die Konditionen verändern sich in der Verlängerung gegenüber dem vorangegangenen Zeitraum nicht. Über die Verlängerung entscheiden und verhandeln Auftraggeber und Auftragnehmer. **Die Entscheidung hat spätestens drei Monate vor Ablauf des allgemeinen Zuweisungskorridors einvernehmlich zu erfolgen.**

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 berufstypische Arbeitsbedingungen vermittelt werden. Hierzu sollen praktische Übungen mit den Teilnehmern durchgeführt werden. Gleichzeitig hat ein Training von Leistungsfähigkeit (Qualität und Quantität der Arbeit, Arbeitstempo), Leistungsbereitschaft und 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 Liste über Fehlzeiten der Teilnehmer. 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, 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 dazu gehört 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. 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). Die Listen sind durch ein dem Bedarfsträger bekannt zugebendes Passwort so zu schützen, dass der Datenschutz gewahrt wird und die Daten der Teilnehmer Dritten nicht bekannt werden können. Die Art der Verschlüsselung ist mit dem Bedarfsträger abzusprechen.

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. Bei der Erstattung der Fahrtkosten sollen Einzelfahrausweise und Tageskarten unmittelbar nach Vorlage der Nachweise erstattet werden. Sollte für einen begrenzten Zeitraum eine Wochen oder Monatskarte die günstigere Alternative sein, so wird diese im Voraus erstattet.

Notwendige durch den PAP zusätzlich anerkannte 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. Das Ergebnis beinhaltet insbesondere die Aufnahme einer sozialversicherungspflichtigen Beschäftigung.

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 Auftragnehmer bis zum 5. Werktag des Folgemonats vorzulegen. In Absprache mit dem Bedarfsträger kann die Frist längstens bis zum 10. des o.g. Monats verlängert werden.

Der Auftragnehmer erhält eine Eingliederungshonorar 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.

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 insofern diese nicht ausdrücklich separat gezahlt werden.
- Lehrgangskosten (einschließlich Lern- und Arbeitsmittel, notwendige Eignungsfeststellungen)
- Gesetzliche Unfallversicherung

sowie abhängig von den jeweiligen Modulhalten bzw. den Angaben im 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 Beauftragungsmo-
dul 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. Änderungen an dieser Vorlage dürfen nur durch den Bedarfsträger vorgenommen werden.

Integrationsstatistik

Der Auftragnehmer hat dem Bedarfsträger nach je drei Monaten eine Statistik über die erfolgten Integrationen vorzulegen. Die Statistik beinhaltet alle seit Beginn der Maßnahme erfolgten Integrationen. In der Statistik sind die besonderen Zielgruppen (Alleinerziehende und Migranten) gesondert auszuweisen.

Rechenschaftsbericht an den Auftraggeber:

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

Informationspflicht an den Auftraggeber:

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

Darüber hinaus kann der Auftraggeber bei Bedarf eine teilnehmerbezogene Aufstellung der Bewerbungsaktivitäten, insbesondere in Bezug auf die zu erstellenden Bewerbungsmappen beim Auftragnehmer anfordern.

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 Maßnahme wird im folgenden Abschnitt detailliert beschrieben.

Die Zuweisungsdauer ergibt sich verbindlich aus dem 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 Preisblatt erwartet.
Produktbeschreibung	<p>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.</p> <p>Zu den erforderlichen Tätigkeiten des Beauftragten gehören insbesondere</p> <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 Selbstvermarktungsstrategie und der Zielfindung und Zielsetzung. Er vermittelt Anforderungen und Veränderungen des Arbeitsmarktes im Ausgangsberuf und in der Ausgangsqualifikation. Weiterhin trainiert er marktdäquates Bewerber- und Vorstellungsverhalten und zeigt Optimierungsmöglichkeiten hinsichtlich Kommunikationsverhalten, Körpersprache und Gesprächsführung. Er entwickelt ferner mit dem Kunden eine angemessene Netzwerkstrategien und führt eine berufsbezogene Stilberatung zur Verbesserung der Vermittlungschancen durch.• 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). Die Standortbestimmung umfasst einen Monat. Eine Vermittlungsaktivität soll auch in dieser Zeit erfolgen. • Erstellen von / Auswerten vorliegender Bewerbungsunterlagen • Erstellung und Platzierung von Stellengesuchen • Kontrolle der Eigenaktivitäten bei allen wahrgenommenen Terminen. • Erarbeitung von Beschäftigungsalternativen • Ermittlung von Kenntnissen und Fähigkeiten (z. B. auch aus Ehrenämtern, Nebentätigkeiten usw.) • Vermittlung vorrangig in Arbeit, aber auch beispielsweise in betriebliche Praktika und notwendige Kurzqualifizierungen • Die Vermittlungsaktivitäten und notwendige Coachings werden in einem Zeitrahmen von zwei Monaten im Anschluss an die Standortbestimmung fortgesetzt und intensiviert. • Sollten Kunden bereits in den auf die einmonatige Standortbestimmung folgenden zwei Monaten besonders gefördert werden (besondere Zielgruppen Alleinerziehende und Migranten) kann anschließend eine dreimonatige Vertiefung stattfinden, wenn keine Integration erfolgt ist.
Art der Zuweisung und Umfang	450 Neuzugänge pro Monat, zzgl. 10% für die Standortbestimmung. Laufender Einstieg ist möglich. Die Zuweisung erfolgt ausschließlich durch die Rhein-Main-Jobcenter GmbH
Zeitlicher Umfang	Die individuelle Zuweisung dauert in der Regel drei Monate (ein Monat Standortbestimmung, zwei Monate Vermittlungsprojekt). Die individuelle Zuweisungsdauer darf nicht über das Ende der Beauftragung hinausgehen. Zudem kann für Personen, die den besonderen Zielgruppen „Alleinerziehende“ und „Migranten“ angehören eine Vertiefung in weiteren drei Monaten erfolgen.
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 eine Woche entsteht. • Zuzüglich zum Personalkontingent im Bereich Coaching und Vermittlung ist die reibungslose Administration (z.B. Rechnungslegung, Teilnehmerstatistik) durch entsprechendes Fachpersonal sicherzustellen.
Räumliche Vorgaben (Mindestanforderungen)	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. Hierzu hat der Träger mindestens zwei Büros je Standort zur Verfügung zu stellen, in denen Einzelberatungen möglich sind. Weitere Büros sind in Anzahl und Größe so zu bemessen, dass maximal zwei Kunden je Büro unter Wahrung des Datenschutzes Beraten werden können und bei der Durchführung der Maßnahme maximal Wartezeiten von bis zu einer Woche entstehen. Der Träger richtet mindestens drei jobcenternahen Standorten für die Durchführung der Maßnahme ein.
Technische und sachliche Ausstattung (Mindestanforderungen)	EDV - Bereich: Für aktuelle Programme geeignetes EDV Equipment. Mindestanforderungen: <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)	450 Neuzugänge pro Monat zzgl. bis zu 10% für die Standortbestimmung. Vertiefung 200 Teilnehmer je Monat Insgesamt 5940 Teilnehmer

	Eine Erhöhung der Gesamtteilnehmerkapazität um bis zu 30% ist möglich.
Preis / Kosten	Die Pauschale umfasst alle notwendigen Kosten für die Durchführung der Maßnahme (u.a. die Erstellung und der Versand von 5 Bewerbungsmappen à 5,-€ je Teilnehmer und Monat)
Besonderheiten	Innovative Vorschläge zur Vermittlung von besonderen Zielgruppen unter Berücksichtigung der individuellen Vermittlungshemmnisse. Bei den zu berücksichtigenden Zielgruppen handelt es sich um „Alleinerziehende“ und „Migranten“.

B.4 Wertungsbereiche und -kriterien für Qualitätsstandards

Der Bieter hat für dieses Angebot 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 ausgeschriebene Maßnahmen einzugehen (z.B. auf die Zielgruppe, besondere Belange bei Teilzeitmaßnahmen, verschiedene Maßnahmeorte, verschiedene Berufsfelder bzw. Themenblöcke). Sofern Besonderheiten bei einzelnen Maßnahmen des Auftrags 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		3			
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			15
	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.		2			
IV. Durchführungsqualität/ Methodisches Vorgehen	IV.1 Wie stellen Sie einheitliche Qualitätsstandards bei der Durchführung der Maßnahme sicher.		2			30
	IV.2* Machen Sie innovative Vorschläge Vermittlung von Personen mit besonderen Vermittlungshemmnissen („Alleinerziehende“ und Migranten“)		3			

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
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			10
VI. Zielerreichung	VI.1* Zu beschreiben ist, wie mit den einzelnen Ele- menten dieser Ausschreibung im Rahmen der Gesamtstrategie der im 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

* Wertungskriterien mit besondere Bedeutung für Schritt 3 der Wertung der Angebote nach UfAB V (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: 46-10-01-ARGE RMJ

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

- nachstehend Auftraggeber genannt -

und

- nachstehend Auftragnehmer genannt -

Regelungen

- §1 Vertragsgegenstand
- §2 Vertragsbestandteile
- §3 Vertragslaufzeit
- §4 Durchführung des Vertrages
- §5 Vergütung
- §6 Rechnungslegung
- §7 Haftungsausschluss
- §8 Vertragsstrafe
- §9 Pflichtverletzung durch den Auftragnehmer
- §10 Kündigungsrechte des Auftraggebers
- §11 Datenschutz
- §12 Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz
- §13 Scientology-Ausschluss
- §14 Rücktritt und Antikorruptionsklausel
- §15 Informations- und Prüfpflichten
- §16 Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
- §17 Unfallversicherung
- §18 Schriftformerfordernis und Salvatorische Klausel
- §19 Erfüllungsort und Gerichtsstand
- §20 Vorrangigkeit der Verdingungsunterlagen
- §21 Vertragsausfertigung
- §22 Berichterstattungspflicht
- §23 Anlagen

§ 1 Vertragsgegenstand

- (1) Der Auftraggeber überträgt dem Auftragnehmer die Durchführung der vorgenannten Arbeitsmarktdienstleistung im Bezirk der Rhein-Main-Jobcenter GmbH (RMJ). Die Zusammenstellung der vertraglich vereinbarten Maßnahme(n) ist der diesem Vertrag beiliegenden Leistungsbeschreibung sowie des Preisblattes (Anlage) zu entnehmen.
- (2) Inhalt und Umfang der vom Auftragnehmer zu erbringenden Leistungen bestimmen sich nach den in § 2 bezeichneten Vertragsbestandteilen.
- (3) Für die Bezeichnung und Nachbesetzung der Maßnahme(n), den Austausch und Ausschluss von Teilnehmern, die Zahlung der vereinbarten Vergütung sowie die laufende Qualitätskontrolle ist der jeweils zuweisende Bedarfsträger zuständig. Gleiches gilt für die im Rahmen der Durchführung der Maßnahmen erforderliche Zusammenarbeit.
- (4) Der Auftragnehmer hat keinen Anspruch darauf, dass die Vergabe weiterer Maßnahmen die Gegenstand dieses Vertrages sind, an andere Auftragnehmer unterbleibt.

§ 2 Vertragsbestandteile

Als Vertragsbestandteile gelten in der nachstehenden Rangfolge:

- (1) die Bedingungen und Vereinbarungen dieses Vertrages, einschließlich dem diesem Vertrag beiliegenden Preisblatt,
- (2) die Leistungsbeschreibung zu dem vorbezeichneten Vergabeverfahren,
- (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).

Etwaige Allgemeine Geschäfts-, Liefer- und Zahlungsbedingungen des Auftragnehmers finden keine Anwendung.

§ 3 Vertragslaufzeit

Vertragsbeginn und Vertragsende sind der Leistungsbeschreibung bzw. dem Preisblatt zu entnehmen. Der Vertrag endet, ohne dass es einer Kündigung bedarf.

§ 4 Durchführung des Vertrages

- (1) Die Durchführung des Vertrages richtet sich nach den Angaben in der Leistungsbeschreibung.
- (2) 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.
- (3) Der Auftragnehmer hat seine vertraglich geschuldeten Leistungen frei von Rechten Dritter zu erbringen. Der Auftragnehmer stellt den Auftraggeber von etwaigen Schadensersatzansprüchen Dritter jeder Art frei, sofern die Ansprüche auf ein schuldhaftes Verhalten des Auftragnehmers im Zusammenhang mit der Maßnahme und Durchführung dieses Vertrages zurück zu führen sind.
- (4) Fallen ein oder mehrere Mitglieder einer Bietergemeinschaft nach der Zuschlagserteilung aus, muss weiterhin die ordnungsgemäße Leistungserbringung sichergestellt sein. RMJ ist unverzüglich über den Ausfall zu informieren. Die Aufnahme eines weiteren Mitglieds der Bietergemeinschaft ist zulässig, vorausgesetzt, RMJ hat dem neu benannten Mitglied zugestimmt.
- (5) 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 Leistungen des Auftragnehmers sind nach der diesem Vertrag beiliegenden Leistungsbeschreibung bzw. des Preisblattes (Anlage) zu vergüten.
- (2) Der vereinbarte Preis ist ein Festpreis. Mit diesem Festpreis werden alle Leistungen abgegolten, die zur ordnungsgemäßen Erfüllung des Vertrages erforderlich sind. Erhöhungen des Festpreises während der gesamten Vertragslaufzeit sind ausgeschlossen.
- (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 % des Preises der 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.
- (5) Die Berechnung des Auftragswertes dieses Vertrages im Sinne der §§ 8 und 9 wird nach den in der Leistungsbeschreibung ausgeführten Bedingungen ermittelt.
- (6) Der Gesamtpreis dieses Vertrages entspricht dem Gesamtpreise der Maßnahme.

§ 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.
 - (4) Die Höchstgrenze für sämtliche Vertragsstrafen nach § 8 und § 9 beträgt 5 % des Auftragswertes dieses Vertrags.

§ 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 Maßnahme 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, alle relevanten gesetzlichen Bestimmungen in Bezug auf den Datenschutz, insbesondere die datenschutzrechtlichen Bestimmungen (sowohl landes- als auch bundesrechtliche Bestimmungen) und die Vorschriften zum Sozialdatenschutz, einzuhalten. Insbesondere darf der Auftragnehmer übermittelte oder erhobene Daten der Teilnehmer nur zur Erfüllung der in diesem Vertrag genannten Pflichten nutzen. Jede Verwendung dieser Daten zu anderen, insbesondere gewerblichen Zwecken ist unzulässig. Der Auftragnehmer sichert zu, die verarbeiteten und erhobenen Daten von seinem sonstigen Datenbestand zu trennen. Für die Einhaltung dieser vertraglichen Vorschriften haftet der Auftragnehmer auch für seine Mitarbeiter und Beauftragten. 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 Teilnehmer sind darüber zu informieren, dass für die Arbeits- und Ausbildungsvermittlung oder die Gewährung von Leistungen notwendige Mitteilungen im erforderlichen Umfang an den Auftraggeber weitergeleitet werden. Den Teilnehmern ist - auf deren Verlangen - Einsicht in alle sie betreffenden Unterlagen zu gewähren.
- (3) 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 (z.B. durch Verwendung von Firewalls, Verschlüsselung, physische Sicherung der zentralen Punkte des Kommunikationsnetzes, etc., technisch-organisatorische Maßnahmen gemäß Anlage zu § 9 Bundesdatenschutzgesetz -BDSG-) Vorsorge gegen unbefugte Systemzugriffe von außen zu treffen. Der Auftragnehmer hat seine Mitarbeiter und etwaige Dritte, denen er sich zur Erbringung seiner Leistungen bedient, im gleichen Umfang zur Verschwiegenheit zu verpflichten sowie dafür Sorge zu tragen, dass diese ebenso Vorsorge gegen unbefugte Systemzugriffe von außen treffen.
- (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) Zuwiderhandlungen gegen § 11 berechtigen den Auftraggeber zur außerordentlichen Kündigung aus wichtigem Grund. Der Auftragnehmer stellt den Auftraggeber hinsichtlich vorsätzlicher oder grob fahr-

lässiger Datenschutzverstöße von allen Ansprüchen Dritter frei.

- (6) 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.
- (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 in Gruppenveranstaltungen / Unterrichtsveranstaltungen / Workshops) 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.

Besonderes:

Die Einschaltung von Subunternehmern ist aus datenschutzrechtlichen Gründen während der gesamten Vertragsausführung nicht zugelassen.

Die Aufklärung medizinischer / psychologischer Sachverhalte sowie die Veranlassung fachärztlicher / fachpsychologischer Gutachten ist unter anderem aus datenschutzrechtlichen Gründen nur über die entsprechenden Fachdienste der Agentur für Arbeit zulässig. Diesbezügliche Begutachtungen dürfen somit auch nicht vom Auftragnehmer veranlasst oder gefordert werden. Benötigt der Auftragnehmer zur Durchführung seiner Maßnahme Angaben über Einschränkungen der Leistungsfähigkeit eines zugewiesenen Teilnehmers, muss er sich an die RMJ GmbH wenden.

Von den Teilnehmern sind schriftliche Einverständniserklärungen einzuholen:

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 der zuweisenden RMJ GmbH übermittelt werden. Dem zugewiesenen Teilnehmer ist Einsicht in alle ihn betreffenden Unterlagen zu gewähren. Der zugewiesene Teilnehmer ist auch über die Berichtserstattungspflicht des Auftragnehmers aufzuklären.

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.

§ 12 Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG)

Der Auftragnehmer ist verpflichtet das allgemeine Gleichbehandlungsgesetz (AGG) zu beachten.

§ 13 Scientology-Ausschluss

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

§ 14 Rücktritt und Antikorruptionsklausel

- (1) Ausschlussgründe im Sinne von § 7 Nr.5 c bis e VOL/A berechtigen den Auftraggeber zum Rücktritt vom Vertrag.
- (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 Informations- und Prüfpflichten

Der Auftraggeber hat das Recht, durch - auch unangemeldete - Prüfungen bei dem Auftragnehmer die Ordnungsgemäßheit und Qualität der Maßnahmedurchführung und die Erhaltung der vertraglichen Vereinbarungen zu überwachen. Der Auftragnehmer erteilt zu diesem Zweck unverzüglich alle erbetenen Auskünfte, gewährt Einsicht in alle die Maßnahme betreffenden Unterlagen einschließlich gespeicherter Daten und gestattet den Zutritt zu seinen Grundstücken, Betriebs- und Unterrichtsräumen während der üblichen Geschäftszeiten. Die vorstehenden Rechte stehen neben dem Auftraggeber auch dem Bundesrechnungshof mit der Maßgabe zu, dass dieser beabsichtigte Prüfungen dem Auftraggeber und dem Auftragnehmer schriftlich ankündigen soll.

§ 16 Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit und 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. Die Nutzung des geschützten Logos und Namens des Auftraggebers kann nur mit Zustimmung des Auftraggebers erfolgen.

§ 17 Unfallversicherung

Die Anmeldung der Teilnehmer zur Unfallversicherung sowie die Abrechnung der Beiträge erfolgt durch den Auftragnehmer. Es gelten die Vorschriften des Siebten Buches Sozialgesetzbuch (SGB VII). Die Kosten sind in den Angebotspreis einzukalkulieren.

§ 18 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.

§ 19 Erfüllungsort und Gerichtsstand

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

§ 20 Vorrangigkeit der Leistungsbeschreibung

Bei Widersprüchen zwischen der Leistungsbeschreibung und dem vorliegenden Vertrag, gilt die Leistungsbeschreibung. Sie ist als vorrangig anzusehen.

§ 21 Vertragsausfertigung

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

§ 22 Berichterstattungspflicht

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, dem Auftraggeber die in der Leistungsbeschreibung genannten Berichte und Statistiken fristgerecht zukommen zu lassen.

§ 23 Anlagen

- Preisblatt
- Vordruck Monatsstatistik

Frankfurt am Main, den

Frankfurt am Main, den

(Datum)

(Datum)

Im Auftrag

(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 wie folgt ausgezahlt:

- Standortbestimmung:
Pauschale für einen Monat, die Abrechnung erfolgt im Folgemonat.
- Vermittlungsprojekt (mit und ohne besondere Förderung):
Pauschale für zwei Monate, die Abrechnung erfolgt nach Abschluss der Standortbestimmung, insofern der Kunde weiterhin in der Maßnahme verbleibt.
- Vertiefung (nur für besondere Zielgruppen):
Pauschale für drei Monate, die Abrechnung erfolgt nach Abschluss der zweimonatigen Vermittlungsphase, wenn der Kunde in die dreimonatige Vertiefung einmündet.

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.

Fahrtkosten

Die Fahrtkosten werden durch den Auftragnehmer an die Teilnehmer ausgezahlt. Berücksichtigt werden die notwendigen Kosten, wobei die günstigste Alternative zu wählen ist. Es werden maximal die Kosten für die Monatsfahrkarte für Frankfurtpass-Inhaber übernommen. In der Regel sollen jedoch Einzelfahrausweise gewährt werden.

Der Auftragnehmer stellt die verauslagten Fahrtkosten dem Bedarfsträger monatlich in Rechnung. Der Rechnung ist ein von dem entsprechenden Teilnehmer unterschriebener Nachweis über die Auszahlung der Fahrtkosten beizufügen.

D.1 Gliederung der einzureichenden Unterlagen

Bietername:

Vergabenummer:

Nachstehende Unterlagen sind – soweit lt. Teil A.5 erforderlich - mit Angebotsabgabe 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 Biertaugung		
4.	D.3.1 Referenzen / Nachweis der Fachkunde		
5.	D.3.2 Räumlichkeiten / Außengelände		
6.	D.4 Konzept / Strategiepapier		
7.	E.1 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 Preisblatt zusätzlich unterzeichnet sein müssen!**

D.2 Angaben des Bieters

Vergabenummer:

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:**

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:

1. Fachkunde

- a) Ich habe die ausgeschriebene und /oder eine vergleichbare Leistung (siehe Teil A.3) bereits ausgeführt. Ja (Referenzliste D 3.1; mind. vier Referenzen)
 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 § 6 Absatz 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 Fachkunde³

Bieter:

Vergabenummer:

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:

³ Die Mindestbedingungen sind in der VU unter A.3 vorgegeben.

D.3.2 Räumlichkeiten / Außengelände ⁴

Bieter:

Vergabenummer:

Lfd. Nr. aus dem 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) <u>an dem (an den) Maßnahmeort(en) / Beauftragungsort(en)</u> 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. <ul style="list-style-type: none"> • Straße • PLZ, Ort • Ggf. Tätigkeitsschwerpunkt 	Rechtsverhältnis <ul style="list-style-type: none"> • Eigentum • Kaufoption • Anmietung • Mietoption <p>(Nachweise sind auf Anforderung unverzüglich vorzulegen)</p>

⁴ Die Mindestanforderungen können den Verdingungsunterlagen, insbesondere der Modulbeschreibung auf Seite 18 - 21 entnommen werden.

Teil E Preisblatt

E.1. Preisblatt

Das Preisblatt (E.1) ist für den Auftrag, zu dem ein Angebot abgegeben wird, gesondert auszufertigen, vollständig auszufüllen, zu unterschreiben und abzustempeln.

E.1.1 Erläuterungen zu den Angaben im Preisblatt:

Im Preisblatt sind alle in dem Auftrag 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.: 46-10-01-ARGE RMJ

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., jedoch ohne Fahrtkosten) **	Eingliederungshonorar	Option
Standortbestimmung Vermittlungsprojekt nach §46 Abs. 1, Satz 1 Nr. 3 SGB III	ALG II - Empfänger	495	25%	Frankfurt am Main	01.04.2010	12	16	1		2.500,00 €	ja
Allgemeine Vermittlungsprojekte nach §46 Abs. 1, Satz 1, Nr. 3 SGB III (Mit und ohne Förderung der besonderen Zielgruppen) im Anschluss an die Standortbestimmung	ALG II - Empfänger (nach Standortbestimmung)	450	s.o.	Frankfurt am Main	01.05.2010	12	16	2		-/-	ja
Vertiefung für Zielgruppen im Anschluss an das allgemeine Vermittlungsprojekt	Teilnehmer am vorgenannten Projekt	200	s.o.	Frankfurt am Main	01.06.2010	9	13	3	- €	-/-	ja

Erläuterungen:

* Die Eingliederungsquote orientiert sich an der Zahl der Teilnehmer in der Standortbestimmung. Die Eingliederungsquote soll auch in den auf die Standortbestimmung folgenden zwei bzw. fünf Monaten erfolgen.

** Bitte beachten Sie, dass hier eine Pauschale je Monat und Teilnehmer angegeben werden soll.

Die Standortbestimmung darf max. 250% der monatlichen Pauschale betragen und die Monatspauschale des Standardprojektes nicht unterschreiten. Wird das auszufüllende Feld nach Eintrag rot, liegt der Wert nicht in den vorgenannten Grenzen.

Die dreimonatige Vertiefung in den Zielgruppen soll in der monatlichen Grundpauschale der des allgemeinen Vermittlungsprojektes entsprechen.

Ort, Datum Name und Unterschrift
Stempel des Bieters