

Öffentliche Ausschreibung
Maßnahmen nach § 16 Abs. 1 SGB II i.V.m. § 45 Abs.1 SGB III / Indoc

Kreisverwaltung Mainz-Bingen

(für JobCenter)

Georg-Rückert-Straße 11

55218 Ingelheim

Vergabeunterlagen zum offenen Verfahren von Maßnahmen zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung nach § 16 Abs. 1 Zweites Buch Sozialgesetzbuch (SGB II) i. V. m. § 45 Abs. 1 SGB III

Vergabenummer: Indoc 2020

Die Vergabeunterlagen sind gegliedert nach:

Teil A Allgemeinen Hinweisen

- A.1 Angebot, Ansprechpartner, Fristen
- A.2 Art des Bieters (Einzelbieter, Bietergemeinschaften, Unterauftragnehmer)
- A.3 zur Eignung des Bieters
- A.4 Aufbau, Form und Inhalt des Angebotes
- A.5 Hinweise zum Vergabeverfahren
- A.6 Prüfung und Wertung der Angebote
- A.7 Zuschlagserteilung/Vertragsabschluss
- A.8 Nachprüfungsstelle

Teil B Leistungsbeschreibung

- B.1 Rahmenbedingungen
- B.2 individuelle Leistungsbeschreibungen
- B.3 Wertungsbereiche und –kriterien

Teil C Vertragsbedingungen

Teil D Vordrucke für die Angebotserstellung

Vorbemerkung:

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

Soweit in den Vergabeunterlagen nichts anderes angegeben ist, meint

- Bedarfsträger die Kreisverwaltung Mainz-Bingen (JobCenter)
- Bieter sowohl Einzelbieter als auch Bietergemeinschaften (zur besseren Lesbarkeit wurde auf die zusätzliche Bezeichnung „Bietergemeinschaft“ verzichtet)
- Auftraggeber die Kreisverwaltung Mainz-Bingen (JobCenter) als Bedarfsträger
- Auftragnehmer den Bieter, der den Zuschlag im Rahmen des Vergabeverfahrens erhalten hat

Teil A Allgemeine Hinweise

Mit der Unterschrift unter dem Angebot bestätigt der Bieter, dass alle in diesem Vergabeverfahren dargestellten Anforderungen erfüllt werden bzw. danach verfahren und die im Teil C enthaltenen Vertragsbedingungen anerkannt werden.

Die Angaben haben wahrheitsgemäß zu erfolgen.

A.1 Angebot, Ansprechperson, Fristen

Die Angebote gehen an die Kreisverwaltung Mainz-Bingen (JobCenter) Gleiches gilt für etwaige Änderungen, Berichtigungen und Rücknahmen von Angeboten.

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

Kreisverwaltung Mainz-Bingen
(JobCenter)
Kostenstelle -Indoc 2020-
Konrad-Adenauer-Straße 3
55218 Ingelheim

mit der Aufschrift
Nicht öffnen!

Angebot zur Öffentlichen Ausschreibung § 45 Abs.1 SGB III / Indoc
Vergabe-Nr. Indoc 2020,

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

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

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

Mit der 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.

Ende Angebotsfrist: 26.10.2020, 24:00 Uhr

Ende Bindefrist: 10.12.2020, 24:00 Uhr

A.2 Art des Bieters

Die Angebotsabgabe ist durch Einzelbieter und Bietergemeinschaften zulässig.

Bietergemeinschaften haben formlos einen Bevollmächtigten zur Angebotsabgabe und Vertragsdurchführung zu benennen.

Es gibt keine Vorgaben über die Rechtsform der Bietergemeinschaft, die Bildung bzw. einer Änderung einer Bietergemeinschaft nach Ablauf der Angebotsfrist ist jedoch nicht zulässig.

Darüber hinaus ist die Einschaltung von Subunternehmern zulässig.

Sofern sich der Bieter bei der Ausführung der Leistung/von Leistungsteilen der Fähigkeiten/Ressourcen eines Unterauftragnehmers bedienen will, sind diese Unterauftragnehmer abschließend zu benennen sowie Art und Umfang der von ihnen jeweils auszuführenden Leistungen bzw. Leistungsteile anzugeben (Vordruck A2). Nachträgliche Änderungen der abgegebenen Erklärungen sind bis zur Zuschlagserteilung nicht mehr zulässig.

A.3 Zur Eignung des Bieters

Zur Beurteilung der Eignung sind vom Bieter die Vordrucke bzw. Erklärungen unter nachstehend A4 mit dem Angebot 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 oder das mit der Angebotserstellung und / oder der Ausführung bzw. der Leitung der Ausführung befasste Personal die ausgeschriebene und / oder eine vergleichbare Leistung bereits durchgeführt hat.

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

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

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

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

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

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

A.4 Aufbau, Form und Inhalt des Angebotes

Grundlage für die Erstellung des Angebotes sind ausschließlich diese Vergabeunterlagen. Die vorgegebenen aktuellen Vordrucke sind zu verwenden und stehen im Internet unter dem Pfad: www.mainz-bingen.de/aktuelles&presse/ausschreibungen zur Verfügung

Folgende Unterlagen sind mit Angebotsabgabe einzureichen:

- A.1 Gliederung der einzureichenden Unterlagen (ohne Vordruck)
- A.2 Angaben des Bieters/der Bietergemeinschaft
- A.3 Erklärung zu Referenzleistungen
- A.3.1 Räumlichkeiten/Außengelände
- Erklärung LTTG
- Preisblatt
- Konzept
- Darstellung Personaleinsatz nach Mustervordruck (Anlage B.1.4 – „Personaleinsatz“)

Das Angebot und sonstiger Schriftverkehr sind in deutscher Sprache abzufassen. Alle eingereichten Seiten des Angebotes müssen den Namen des Bieters und die Vergabenummer enthalten. Alle eingereichten Unterlagen sind fortlaufend zu nummerieren.

Das Angebot muss die Preise und alle sonstigen geforderten Angaben und Erklärungen enthalten und an den dafür vorgesehenen Stellen unterschrieben und mit dem Firmenstempel versehen sein. Unvollständige Angebote sowie Angebote auf der Grundlage der Geschäftsbedingungen des Bieters werden ausgeschlossen.

Bei Bietergemeinschaften ist der Vordruck A.2 von jedem Mitglied der Bietergemeinschaft vorzulegen.

Die Angaben zu Referenzen sind für alle Mitglieder der Bietergemeinschaft/Unterauftragnehmer in einem Vordruck A.3 zusammenzufassen. Die Angaben zu Räumlichkeiten/Außengelände sind für alle Mitglieder der Bietergemeinschaft/Unterauftragnehmer in einem Vordruck A.3.1 zusammenzufassen.

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

Das Konzept ist entsprechend der in der Bewertungsmatrix (dargestellt unter B.3) vorgegebenen Reihenfolge der Wertungskriterien innerhalb der Wertungsbereiche zu gliedern.

Der Umfang des Gesamtkonzepts – ohne die in der Vergabeunterlage geforderten Anlagen - soll insgesamt 10 Seiten (Schriftgrad mind. 10 pts) nicht übersteigen.

A.5 Hinweise zum Vergabeverfahren

Sollten im Rahmen der Angebotserstellung Maßnahme bezogene oder verfahrensrechtliche Fragen entstehen, deren Beantwortung sich nicht aus den Vergabeunterlagen erschließt, können diese Fragen längstens bis zum Ablauf der Angebotsfrist schriftlich an die Kreisverwaltung Mainz-Bingen (JobCenter) gestellt werden. Eine Übersendung der Fragen per E-Mail ist nicht zulässig. Fragen, die auf diesem Wege gestellt werden, werden grundsätzlich nicht beantwortet.

A.6 Prüfung und Wertung der Angebote

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

Die preisliche Bewertung erfolgt auf Grundlage des Gesamtpreises. Der Bieter verpflichtet sich, auf Anforderung des Auftraggebers die Kalkulation unverzüglich offen zu legen. Eine nachträgliche Preisverhandlung ist ausgeschlossen.

Die Bewertung des Konzeptinhaltes wird anhand der in der Bewertungsmatrix (B.3) aufgeführten Kriterien vorgenommen.

Für die Bewertung der Konzepte gilt:

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

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

Ein Konzept wird mit 1 Punkt bewertet, wenn die genannten Anforderungen mit Einschränkungen erfüllt sind, die Konzeption der Maßnahme aber insgesamt eine erfolgreiche Durchführung erwarten lässt.

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

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

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

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

Die Bewertung mit 0 Punkten bei einem Wertungskriterium führt zum Ausschluss des Angebotes.

Angebote, bei denen die Summe der Punkte nicht mindestens 80 Prozent der Gesamtpunktzahl beträgt, welche bei durchgängiger Bewertung in der Wertungsstufe „2 Punkte – entspricht den Anforderungen“ erreicht wird, werden von der weiteren Wertung ausgeschlossen.

Nach Beurteilung der angebotenen Qualität erfolgt die Auswahl des Angebotes, das den Zuschlag zur Durchführung erhalten soll. Auszuwählen ist das Angebot, das unter Berücksichtigung aller Umstände am wirtschaftlichsten ist. Für die Angebotsbewertung sind der Preis und die Leistung mit einer Gewichtung von jeweils 50 % entscheidend.

A.7 Zuschlagserteilung / Vertragsabschluss

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

A.8 Nachprüfungsstelle

Gemäß § 159 Abs. 2 GWB ist die Stelle zu benennen, an die sich der Bewerber oder Bieter zur Nachprüfung von Vergabeverstößen wenden kann. Zuständige Nachprüfungsstelle in Rheinland-Pfalz ist die Vergabekammer Rheinland-Pfalz beim Ministerium für Wirtschaft, Klimaschutz, Energie und Landesplanung, Stiftstraße 9, 55116 Mainz; Telefax: 06131 / 162113.

Teil B Leistungsbeschreibung

Die in den Teilen B.1 und B.2 genannten Anforderungen sind vom Bieter zu erfüllen. Zusätzliche Angaben oder Ausführungen im Konzept sind hierzu nicht erforderlich.

B.1 Rahmenbedingungen

Die maßgeblichen Vordrucke werden im Internet unter dem Pfad:

www.mainz-bingen.de/aktuelles&presse/ausschreibungen.de

zur Verfügung gestellt

B.1.1 Die Maßnahme - Zielsetzung

Gegenstand der Maßnahme nach § 16 Abs. 1 SGB II i.V.m. § 45 Abs. 1 SGB III ist die Aktivierung und berufliche Eingliederung. Die Maßnahme kann alle Aktivitäten der Aktivierung und Unterstützung der Teilnehmenden umfassen, die auf eine dauerhafte berufliche Eingliederung gerichtet sind. Bei der Durchführung der Maßnahme hat der Auftragnehmer insbesondere die Grundsätze der §§ 35 und 36 SGB III zu beachten.

B.1.2 Teilnehmende

Teilnehmende sind erwerbsfähige, hilfebedürftige Menschen im Leistungsbezug des SGB II, die unter psychischen, psychosozialen und verhaltensbedingten Einschränkungen leiden (s. B.2).

B.1.3 Zeitlicher Umfang

Die Maßnahme soll am 01.01.2021 beginnen und endet zum 31.12.2022 (Vertragsdauer). Es besteht die Option auf eine Verlängerung vom 01.01.2023 bis 31.12.2024 im nahtlosen Anschluss. Die individuelle Zuweisungsdauer eines Teilnehmenden ist in der Leistungsbeschreibung geregelt (B.2).

Die individuelle Zuweisungsdauer endet mit

- der Eingliederung des Teilnehmenden in eine versicherungspflichtige Beschäftigung bzw. Ausbildung,
- der Aufnahme einer mindestens 15 Stunden wöchentlich umfassenden selbständigen Tätigkeit
- einer länger als sechs Wochen andauernden Arbeitsunfähigkeit oder
- dem Abbruch der Maßnahme durch den Teilnehmenden oder den Bedarfsträger.
- *wenn nach Abschluss der Phase I aus dem Förderplan sich die Beendigung ergibt.*

Die individuelle Zuweisungsdauer eines Teilnehmenden darf nicht über das Ende der Maßnahme hinausgehen. Der Auftragnehmer hat den Teilnehmenden während der Zuweisungsdauer zu kontaktieren. Eine eventuell geforderte Kontaktdichte ist der Leistungsbeschreibung (B.2) zu entnehmen.

B.1.4 Personal

B.1.4.1 Allgemeine Regelungen

Eine wesentliche Voraussetzung für den Erfolg dieser Maßnahme ist fachlich qualifiziertes und geeignetes Personal. Der Personaleinsatz muss quantitativ und qualitativ den Anforderungen aus der Leistungsbeschreibung entsprechen. Dabei ist zu berücksichtigen, dass die in der Leistungsbeschreibung als Mindeststandard

geforderten Teilnehmerkontakte erfüllt werden. Die Arbeitsbedingungen des Personals müssen den arbeitsrechtlichen Anforderungen entsprechen.

Bei der Auswahl des Personals sollte insbesondere auf personelle und soziale Kompetenzen (z.B. Motivationsfähigkeit, Kontaktfreude, Kreativität und Teamfähigkeit etc.) geachtet werden.

Da sich unter den zuzuweisenden Teilnehmern ggf. auch junge Menschen unter 25 Jahren befinden, ist die Eignung des Bieters und seiner mit der Maßnahme betrauten Mitarbeitern im Sinne des Berufsbildungsgesetzes (BBiG) bei der Angebotsabgabe zuzusichern und ggf. auf Anforderung nachzuweisen. Persönlich nicht geeignet ist insbesondere, wer wiederholt oder schwer gegen das BBiG oder die aufgrund des Gesetzes erlassenen Vorschriften und Bestimmungen verstoßen hat. Durch die Abgabe des Angebotes wird seitens des Bieters zugesichert, dass die Eignung im Sinne des BBiG bei ihm und seinen mit der Maßnahme betrauten Mitarbeitern vorliegt.

Das Personal muss fachlich geeignet sein. Fachlich geeignet ist, wer über einen Berufs- oder Studienabschluss und eine mindestens 2-jährige Berufserfahrung in der Arbeit mit psychisch eingeschränkten Menschen sowie Kenntnisse und Erfahrungen in den Personalauswahlssystemen/-kriterien der Unternehmen und im Personalwesen verfügt. Die fachliche Eignung ist nachzuweisen. Umfassende Kenntnisse in MS-Office-Anwendungen (Word, Excel, Outlook) werden vorausgesetzt. Darüber hinaus müssen Internetkenntnisse und Kenntnisse im Umgang mit Jobbörsen sowie einschlägige Erfahrungen im Bewerbungstraining und dem Erstellen von Bewerbungsunterlagen vorhanden sein. Diese Mindestanforderungen gelten insbesondere auch für das in den Sprechzeiten eingesetzte Personal.

Der vorgesehene Personaleinsatz ist in einer Gesamtübersicht „Personaleinsatz“ darzustellen und dem Konzept beizufügen.

Nachweis des Personals

Der Nachweis des Personals hat nach Zuschlagserteilung, gegenüber dem Auftraggeber zu erfolgen. Der Auftraggeber behält sich vor, den Einsatz des Personals abzulehnen, sofern hinsichtlich der Eignung Bedenken bestehen. Gleiches gilt für einen Personalwechsel während der Vertragslaufzeit. Eine Vertretungsregelung im Urlaubs- oder Krankheitsfall ist vom Auftragnehmer sicherzustellen.

Personaleinsatz

Das für die Durchführung der Maßnahme erforderliche Personal ist im entsprechenden Umfang ab Maßnahmebeginn vorzuhalten. Dem Auftragnehmer wird die Möglichkeit eingeräumt, außerhalb der Maßnahme für andere als von dem Bedarfsträger zugewiesene Teilnehmende tätig zu sein. Für andere als vom Bedarfsträger zugewiesene Teilnehmende entstehende Kosten werden nicht erstattet. Der Auftragnehmer verpflichtet sich jedoch, die von ihm zur Durchführung der Maßnahme angegebene Personalkapazität gemäß seinem Angebot ausschließlich für die Leistungserbringung einzusetzen. Die angebotenen Personalkapazitäten dürfen durch andere Tätigkeiten des Auftragnehmers nicht eingeschränkt werden.

B.1.5 Räumlichkeiten und Ausstattung

B.1.5.1 Allgemeine Regelungen

Maßnahmeort

Der Ort für diese Maßnahme ist das Stadtgebiet Mainz, der konkrete Maßnahmeort für die Durchführung ist zwingend einzuhalten. In Phase I kann durch die aufsuchende Sozialarbeit der Maßnahmeort abweichen.

Lage und Zugang

Die Räumlichkeiten des Auftragnehmers zur Durchführung der Maßnahme müssen für den Teilnehmenden in angemessener Zeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln erreichbar und am Gebäude so ausgeschildert sein, dass sie vom Teilnehmenden gut aufzufinden sind.

Räumlichkeiten/Außengelände

Die Angebotsabgabe soll auch Angaben zu den Räumlichkeiten enthalten. Ist dies noch nicht möglich, so müssen sie spätestens fünf Arbeitstage nach Zuschlagserteilung beim Auftraggeber eingereicht werden. Der Auftraggeber behält sich vor, die Räumlichkeiten zu besichtigen.

Sächliche, technische und räumliche Ausstattung

Die Räumlichkeiten und deren Ausstattung haben ab Beginn der Maßnahme 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.

Für die räumlichen und ausstattungs-technischen Rahmenbedingungen gelten:

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

Vorhalten der Räumlichkeiten

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die von ihm angebotenen Räumlichkeiten inklusive Ausstattung während der gesamten Dauer der Maßnahmen vorzuhalten. Dem Auftragnehmer wird die Möglichkeit eingeräumt, die Räumlichkeiten außerhalb der Maßnahme für andere Zwecke zu nutzen, eine anderweitige Nutzung darf keine Auswirkung auf die Vertragserfüllung haben.

B.1.5.2 Besondere Regelungen

Obgleich die Leistungserbringung des Auftragnehmers auf einzelne Personen gerichtet ist, sind räumliche Grundanforderungen notwendig. Die Räumlichkeiten müssen ihrer Art und Weise der Ausstattung und dem Umfeld nach für die erfolgreiche Durchführung der Maßnahme geeignet sein. Zwingend erforderlich ist ein Raum, der für eine individuelle Beratung geeignet ist und die datenschutzrechtlichen Bestimmungen (Beratungsraum mit entsprechender Ausstattung) erfüllt. Darüber hinaus müssen die Räume in Anzahl und Ausstattung der im Konzept beschriebenen Methoden entsprechen.

In jeder Einrichtung hat der Auftragnehmer ein Telefax und einen Fotokopierer vorzuhalten sowie die telefonische Erreichbarkeit sicher zu stellen.

Der Auftragnehmer muss die für die Auftragserfüllung erforderliche sächliche/technische Ausstattung je Maßnahmeort zur Verfügung stellen (z.B. PC-Ausstattung, Internetzugang). Er kann zur Erledigung seines Auftrages die Teilnehmer nicht auf die Nutzung anderer Einrichtungen verweisen. Dies gilt auch für die vorhandenen Einrichtungen des Bedarfsträgers.

PC-Arbeitsplätze (PC, Bildschirm, Software und Drucker), welche für Teilnehmende eingesetzt werden, müssen dem aktuellen Stand der Technik entsprechen. Dies ist dann gegeben, wenn der PC mindestens mit Windows 7 und einer marktüblichen Officesoftware (z.B. ab MS-Office 2007, OpenOffice.org) ausgestattet

ist, mindestens die vom Hersteller für das eingesetzte Betriebssystem und die eingesetzte Officesoftware empfohlenen Hardwarevoraussetzungen erfüllt und der Bildschirm eine Mindestgröße von 17 Zoll (bei Flachbildschirmen TFT 15 Zoll) hat. Alle PC-Arbeitsplätze sind mit Internetzugang auszustatten. Es ist sicher zu stellen, dass jeder Teilnehmende die von ihm erarbeiteten Aufgaben, Texte u.ä. auf einem separaten Speichermedium festhalten kann (z.B. USB-Stick, CD), das ihm zur Verfügung zu stellen ist. Unter Einhaltung dieser technischen Standards ist auch der Einsatz von Laptops zulässig.

Es sind geeignete Medien zur Unterstützung der anzuwendenden Methodik vorzuhalten und einzusetzen. Diese müssen einen engen Bezug zur jeweiligen Zielsetzung der Maßnahme haben und die individuellen Belange der zugewiesenen Teilnehmer angemessen berücksichtigen.

B.1.6 Durchführung der Maßnahme

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 der Maßnahme zu berücksichtigen.

Allgemeine organisatorische Regelungen

Nach Zuschlagserteilung ist vom Auftragnehmer ein mit dem Auftraggeber abgestimmtes Informationsblatt in elektronischer Form zur Verteilung an potenzielle Teilnehmende dem Auftraggeber zur Verfügung zu stellen.

Erreichbarkeit

Die postalische und telefonische Erreichbarkeit der für die Maßnahme verantwortlichen Ansprechperson ist sicherzustellen und dem Auftraggeber schriftlich mitzuteilen. Änderungen sind unverzüglich mitzuteilen.

Der Auftragnehmer muss am Maßnahmeort mindestens zu den üblichen Geschäftszeiten montags bis freitags persönlich oder telefonisch gesprächsbereit sein. Darüber hinaus muss eine Kontaktaufnahme während der Gesprächszeiten mit den üblichen Kommunikationsmitteln (Fax, E-Mail sowie postalisch) sichergestellt sein. Auf diesem Wege eingehende Nachrichten sind im Laufe des nächsten Arbeitstages abzuarbeiten und zu beantworten. 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 Teilnehmenden gehen.

Neben der persönlichen oder telefonischen Erreichbarkeit hat der Auftragnehmer für die Klärung von Anliegen des zugewiesenen Teilnehmenden ohne vorherige Terminvereinbarung an mindestens einem Tag in der Woche für mindestens zwei Stunden innerhalb der üblichen Geschäftszeiten feststehende gleichbleibende Sprechzeiten für persönliche Vorsprachen einzurichten. Dieser Sprechtag muss zwischen Montag und Freitag liegen.

Zuweisung der Teilnehmer auf die Teilnehmerplätze

Die Teilnehmenden werden ausschließlich vom Bedarfsträger zugewiesen. Bei der Auswahl der Teilnehmenden steht dem Auftragnehmer kein Mitwirkungsrecht zu. Die Ablehnung eines Teilnehmenden durch den Auftragnehmer ist ausgeschlossen.

Die Zuweisung in die Maßnahme entlässt den Bedarfsträger nicht aus der Verantwortung, den Eingliederungsprozess zu begleiten.

Zuweisung und Nachbesetzung

Ab Maßnahmebeginn werden alle Teilnahmeplätze durch Zuweisung des Jobcenters besetzt. Bei Ausscheiden eines Teilnehmenden wird der Teilnahmeplatz nachbesetzt.

Status „Teilnehmende“

Der Status „Teilnehmende“ liegt vor, wenn die Zuweisung durch den Bedarfsträger erfolgt ist und der Teilnehmende in die Maßnahme eingetreten bzw. ein erstes Einzelgespräch stattgefunden hat.

Teilnehmerbezogene Durchführung

Der Auftragnehmer hat ab dem ersten Zuweisungstag teilnehmerbezogene Aktivitäten gem. B.2. aufzunehmen.

Teilnehmerkontakte

Der Auftragnehmer hat mit den zugewiesenen Teilnehmenden während der Zuweisungsdauer persönliche Gespräche zu führen (eine telefonische Kontaktaufnahme reicht nicht aus). Die Ergebnisse/Inhalte der Gespräche (Teilnehmerkontakte) sind in einem Berichtsbogen zu dokumentieren. Die Mindestkontakte mit den Teilnehmenden muss der Leistungsbeschreibung (B.2) entnommen werden können.

Mitteilungspflichten des Auftragnehmers

Durch den Auftragnehmer sind folgende Mitteilungs- und Berichtspflichten zu erfüllen:

Teilnehmerbezogene Berichte:

- Bei Nichtantritt, Abbruch oder unzureichender Mitwirkung (anhaltende Aktivierungsprobleme) des Teilnehmenden informiert der Auftragnehmer sofort den Bedarfsträger und übersendet innerhalb einer Woche den teilnehmerbezogenen Bericht unverschlüsselt über SAM.
- In der Phase 2 ist alle 2 Monate eine kurze Sachstands- und Entwicklungsmittteilung über SAM zu übersenden.
- spätestens am letzten Tag der individuellen Zuweisungsdauer ist ein teilnehmerbezogener Bericht für jeden Teilnehmenden vorzulegen.

Aus datenschutzrechtlichen Gründen ist die Übermittlung teilnehmerbezogener Informationen in Listenform nicht zulässig.

Maßnahme bezogene Berichte:

Vier Wochen nach Ende der jeweiligen Maßnahme ist ein Gesamtbericht über die Durchführung der Maßnahme und deren Ergebnisse sowie ggf. aufgetretene Problemlagen vorzulegen.

B.1.7 Vergütung/Angebotspreis

Die Vergütung für diese Maßnahme setzt sich wie folgt zusammen:

Der Auftragnehmer erhält pro Teilnehmerplatz und Monat eine Einzelvergütung.

Mit der Vergütung sind alle Aufwendungen zur Durchführung der Maßnahme abgegolten.

Diese Aufwendungen sind insbesondere:

- Kosten für Inhalte der Maßnahme
- Aufwendungen für die Teilnahme an der Maßnahme
- Aufwendungen des Auftragnehmers für Eingliederungsbemühungen und Stabilisierung des Arbeitsverhältnisses
- Leistungen zur Unterstützung der Eigenbemühungen des Teilnehmenden, die vorher zwischen dem Teilnehmenden und dem Auftragnehmer abgestimmt sind (z.B. Bewerbungskosten, Reisekosten für Vorstellungsgespräche)

- Arbeitskleidung im erforderlichen Umfang
- Aufwendungen für die Unfallversicherung des Teilnehmenden

B.1.7.1 Besondere Regelungen

Bei den Fahrkosten handelt es sich um einen individualspezifischen Anspruch des Teilnehmenden gegen den Bedarfsträger. Dieser entscheidet im Rahmen der Ermessensausübung über die Angemessenheit der Fahrkosten. Über die Höhe der auszahlenden Fahrkosten informiert der Bedarfsträger den Auftragnehmer. Die Fahrkosten der Teilnehmenden sind **nicht** im Angebotspreis enthalten. Der Auftragnehmer erklärt sich mit der Angebotsabgabe bereit, die Abrechnung und Verauslagung der Fahrkosten des Teilnehmenden zu übernehmen, soweit diese ihren Anspruch an ihn abtreten.

Die Erstattung der Fahrkosten hat am **ersten** Maßnahmetag zu erfolgen. Bei Maßnahmen mit einer Dauer von mehr als 4 Wochen sind die Fahrkosten monatlich im Voraus für den Kalendermonat zu erstatten. Die Erstattung der verauslagten Fahrkosten erfolgt durch den Bedarfsträger gegenüber dem Auftragnehmer. Sie erfolgt i.d.R. anhand von Abrechnungslisten. Der Auftragnehmer führt den Nachweis gegenüber dem Bedarfsträger. Etwaige Forderungen gegenüber dem Bedarfsträger bei fehlerhafter Abrechnung des Auftragnehmers sind ausgeschlossen.

Das konkrete Abrechnungsverfahren wird nach Zuschlagserteilung zwischen dem Auftragnehmer und dem Bedarfsträger abgestimmt. Hierbei können monatliche Abschlagszahlungen und eine Schlussabrechnung zu den verauslagten Fahrkosten vereinbart werden.

Angemessene Kinderbetreuungskosten sind nicht Bestandteil der o.g. Maßnahmekosten. Sie werden gesondert erstattet. Die Erstattung der durch die Teilnahme an der Maßnahme entstehenden Kinderbetreuungskosten erfolgt durch den Bedarfsträger direkt an die Teilnehmende.

Nähere Regelungen zur Vergütung und Zahlungsweise sind in den Vertragsbedingungen enthalten.

B.1.8 Umsatzsteuerregelung

Die an den Auftragnehmer gezahlte Vergütung unterliegt grundsätzlich der Umsatzsteuerpflicht. Gemäß § 4 Nr. 21 Bst. a) Umsatzsteuergesetz (UStG) sind Umsätze für Leistungen u.a. dann steuerfrei, wenn die zuständige Landesbehörde bescheinigt, dass sie auf einen Beruf vorbereiten.

Die Entscheidung über die Umsatzsteuerbefreiung trifft die zuständige Landesbehörde.

Anlage zu B.1.4

-Bitte fügen Sie Ihrem Konzept eine Tabelle zum Personaleinsatz bei -

-

Vorgesehene Funktion/en als	Name, Vorname	Std/ Woche	Fachliche Erfahrungen / Kenntnisse	Personelle Erfahrungen/ Kenntnisse	Branchenerfahrungen / Kenntnisse

Muster

B.2. individuelle Leistungsbeschreibungen

Individuelle Diagnose-, Orientierungs- und Coachingmaßnahme für arbeitslose Menschen mit vorwiegend psychischen und psychosozialen sowie verhaltensbedingten Problemen und Beeinträchtigungen (InDoc).

Die Maßnahme gliedert sich in zwei Phasen:

Die „Diagnose- und Orientierungsphase“ und die „Coachingphase“. Die zwei Phasen sind in fünf aufeinander aufbauende Module gegliedert.

Zielsetzung

Ziel der Maßnahme ist die Überprüfung der Grundarbeitsfähigkeit und die Verbesserung der Vermittlungschancen um eine langfristige Wiedereingliederung in die Gesellschaft, das (Wieder-) Erreichen und Aufrechterhalten der persönlichen, sozialen und wirtschaftlichen Selbständigkeit zu gewährleisten.

In der Maßnahme sollen die besonderen Bedürfnisse der Teilnehmer berücksichtigt werden und durch eine individuelle, bedarfsorientierte Stabilisierung und Qualifizierung die Voraussetzung für eine dauerhafte Integration in den ersten Arbeitsmarkt geschaffen werden.

Teilnehmende

Bei den Teilnehmenden handelt es sich um erwerbsfähige Hilfebedürftige, die entweder über keine oder lange zurückliegende Berufserfahrung verfügen.

Sie haben verschiedenste gesundheitliche Einschränkungen, vorwiegend psychische und/oder psychosoziale Probleme und/oder ausgeprägte Verhaltensauffälligkeiten. Daher sind sie aufgrund ihrer Einschränkungen noch nicht in der Lage, an anderen Maßnahmen teilzunehmen.

Inhalt

Die Maßnahme ist auf die individuellen Besonderheiten der Teilnehmenden auszurichten. Auf der Grundlage einer ganzheitlichen Integrationsleistung hat die Maßnahme folgende Schwerpunkte.

Die Teilnehmenden sind dabei zu unterstützen und zu begleiten, einen ihren Fähigkeiten entsprechenden Arbeitsplatz zu finden. Dabei geht es zunächst darum, Teilnehmer mit besonderen Problemlagen bei der Entwicklung ihrer beruflichen Perspektiven zu beraten und zu unterstützen (Assistenz).

Bei den Teilnehmenden sollen die Fähigkeiten und Neigungen, Stärken und Schwächen ermittelt werden, um die notwendigen Rahmenbedingungen für eine berufliche Tätigkeit zu klären (Diagnose).

Den Teilnehmenden soll die Möglichkeit zur Erprobung unterschiedlicher Tätigkeiten gegeben werden, um ein passgenaues Arbeitsfeld zu finden (Orientierung).

Im Rahmen einer berufspraktischen Orientierung sollen die fachlichen, persönlichen und gesundheitlichen Fähigkeiten der Teilnehmenden ermittelt und durch geeignete Coachingmaßnahmen gefördert werden, um eine anschließende Platzierung in Qualifizierungs- oder Beschäftigungsmaßnahmen, in Einrichtungen der beruflichen Rehabilitation oder dem ersten Arbeitsmarkt zu ermöglichen.

Die Teilnehmenden sind bei der Entwicklung ihrer Fähigkeiten, der Steigerung ihrer Leistungsfähigkeit sowie bei der Bearbeitung von persönlichen Problemen, die Auswirkung auf die Arbeitssituation haben, zu unterstützen.

Um den multiplen Vermittlungshemmnisse der Teilnehmenden gerecht zu werden und eine individuelle und dem Betreuungsbedarf angepasste Begleitung anbieten zu können, soll für jeden Teilnehmenden ein individueller Förderplan erstellt und geführt werden.

Der Förderplan ist bei Eintritt des Teilnehmenden in die Maßnahme anzulegen und kontinuierlich fortzuschreiben. Die Abstimmung, zu welchen Zeitpunkten der Förderplan vorzulegen ist, erfolgt zwischen dem JobCenter und dem Auftragnehmer.

Ablauf der Maßnahme

Phase I: Diagnose/Orientierung

In der Phase I soll die aktuelle Situation des Teilnehmenden im Erstgespräch erkundet werden (berufliche und soziale Anamnese = Modul Anamnese) und ein Fähigkeitsprofil erstellt werden. Das Erstgespräch kann auch im Rahmen der aufsuchenden Sozialarbeit stattfinden. Es dient dem gegenseitigen Kennenlernen und ist Basis für eine ausführliche Anamnese.

Zur Beurteilung und Bewertung der arbeitsbezogenen Fähigkeiten des Teilnehmenden soll auf Elemente aus Assessmentverfahren zurückgegriffen werden. Hierbei sind Gespräche, Interviews und Beobachtungen sowie standardisierte Testverfahren anzuwenden. Weiterhin sind, sofern der Teilnehmende sein Einverständnis erklärt, bisherige Befundberichte und klinische Verläufe in die Anamnese miteinzubeziehen.

Das Diagnoseverfahren kann auf folgende Elemente zurückgreifen:

- Gespräche mit dem Teilnehmenden
- Arbeitserprobungen in betrieblichen Praktika
- Gespräche mit dem fachlichen Anleiter in der Arbeitserprobung
- Auswertung der Ergebnisse in regelmäßig stattfindenden Arbeitsplatzgesprächen
- Verhaltensbeobachtung

Die im Anamnesemodul gewonnenen Erkenntnisse sollen anschließend im praxisnahen Training überprüft werden.

Modul: Förderplan

Auf Basis der identifizierten Ressourcen, als auch Vermittlungshemmnissen sollen individuelle Ziele für die erste Phase erarbeitet werden. In einem Förderplan sollen mit dem Teilnehmenden persönliche und berufliche Ziele festgeschrieben werden. Dabei kann es z.B. um die Erprobung in einem neuen/weiteren Berufsfeld gehen oder um die Entwicklung neuer Strategien zur Steigerung der Gesundheit oder die Erstellung eines Wochenplans zur Strukturierung des Tagesablaufs.

Modul: Arbeitsdiagnostik, Belastungserprobung und Orientierung

Neben einer allgemeinen Einschätzung der für den ersten Arbeitsmarkt notwendigen, sogenannten Arbeitstugenden und Grundarbeitsfähigkeiten, sollen Aussagen zu folgenden Merkmalen getätigt werden:

- Motivation, eine berufliche Tätigkeit auszuüben
- berufliche Interessen und Neigungen
- berufliche Erfahrungen sowie Fähigkeiten und Fertigkeiten
- soziale Kompetenzen
- physische Konstitution
- kognitive Kompetenzen

- Belastungsfähigkeit (zeitlich, körperlich, kognitiv)
- Leistungsfähigkeit (qualitativ, quantitativ).

Zum Ende der Orientierungsphase sollen Erkenntnisse vorliegen, die eine Prognose zur weiteren beruflichen Perspektive ermöglicht. Aufgrund dieser Prognose werden mit den Teilnehmenden die weiteren Schritte geplant.

Dabei können folgende Alternativen gegeben sein:

- a) Der Teilnehmende ist zurzeit nicht in der Lage, an weiteren Qualifizierungs- und Fördermaßnahmen teilzunehmen. In diesem Fall wird der Teilnehmende mit einem entsprechenden Bericht an das JobCenter zurückverwiesen.
- b) Der Teilnehmende ist in der Lage, im Rahmen einer intensiven Begleitung seine festgestellten Fähigkeiten und Ressourcen zu entwickeln und zu festigen. In diesem Fall verbleibt der Teilnehmende in der Maßnahme, um im Rahmen eines intensiven Coachings (Phase II) auf weiterführende Maßnahmen der Beschäftigung und Qualifizierung bzw. auf die Vermittlung in den ersten Arbeitsmarkt vorbereitet zu werden.

Am Ende der Phase I wird eine gemeinsame Fallkonferenz mit dem Teilnehmenden, dem Coach und der Vermittlungsfachkraft des JobCenters durchgeführt, die die Ergebnisse der Phase I auswertet und den Förderplan für die Phase II festlegt.

Phase II Coaching

Der Förderplan aus Phase I wird in regelmäßigen Gesprächen überprüft und kontinuierlich an die besonderen Problemlagen angepasst.

Im Modul „training-on-the-job“ sollen folgenden Ziele erreicht werden:

Verbesserung der Schlüsselqualifikationen, z.B.:

- kognitiv bestimmte Fähigkeiten: Problemlösungsverhalten, Entscheidungsfähigkeit, Flexibilität
- Individualverhalten, Haltung: Leistungsbereitschaft, Verantwortungsbereitschaft, Selbstständigkeit, Ausdauer, Zuverlässigkeit, Belastbarkeit
- Sozialkommunikative Fähigkeiten: Kooperations- und Teamfähigkeit, Kontaktfähigkeit, Hilfsbereitschaft, Kritik- und Konfliktfähigkeit

Verbesserung der Motivation

Da für den erfolgreichen Verlauf des Qualifizierungsprozesses die Motivation der Teilnehmer von entscheidender Bedeutung ist, soll diese verbessert werden.

Betriebliche Erprobungen

Die Teilnehmenden sollen sich in einem Praxisfeld auf dem ersten Arbeitsmarkt erproben, um ihre bisherigen Entwicklungsschritte und Erfolge zu verfestigen.

Abschluss der Coachingphase

Zum Abschluss der Coachingphase soll vom Coach und dem Teilnehmenden die Zielerreichung überprüft, die Fähigkeiten erfasst und bewertet, sowie eine Empfehlung zur weiteren beruflichen Perspektive erarbeitet werden.

Die abschließende Empfehlung trifft nicht nur Aussagen zur beruflichen Perspektive, sondern auch Aussagen zu den notwendigen Arbeitsplatzanforderungen bezogen auf

- körperliche Belastbarkeit
- psychische und zeitliche Belastbarkeit
- Leistungsanforderungen (Quantität, Qualität, Komplexität)

Die Teilnehmenden verfügen nach Ablauf der Maßnahme über:

- Ein aktuelles Fähigkeitsprofil
- Eine Empfehlung zu ihren weiteren beruflichen Perspektiven
- Neu erworbene, bzw. gefestigte Fähigkeiten, Fertigkeiten und Kompetenzen

Alle gewonnenen Erkenntnisse und Empfehlungen sollen zum Abschluss der Maßnahme in einem Bericht zusammengefasst und dokumentiert werden.

Zeitliche Vorgaben:

Die individuelle Zuweisungsdauer eines Teilnehmers beträgt in der Regel vier Monate.

Phase I kann 1 bis 2 Monate und Phase II 2 bis 3 Monate dauern. Ein Übergang in Phase II erfolgt nur, wenn eine betriebliche Erprobung auf dem ersten Arbeitsmarkt erfolgen kann und die Aufnahme einer sozialversicherungspflichtigen Beschäftigung mit oder ohne Hilfe von Eingliederungsleistungen nach dem SGB II wahrscheinlich ist.

Personelle Vorgaben:

Mind. eine Vollzeitkraft als Psychologe (mit mind. einjähriger Berufserfahrung auf diesem Gebiet)

Mind. eine Vollzeitkraft als Coach (mit mind. abgeschlossenem Studium Sozialwesen/Psychologie, Pädagogik und Berufserfahrung im Bereich der arbeitsmarktpolitischen Dienstleistungen)

Besonderheiten:

In jedem Modul sollen als Unterstützung regelmäßig Studientage stattfinden. Sie sollen z.B. Themen wie Gesundheitsmanagement, Hilfen zur Selbsthilfe sowie Bewerbungstraining behandeln.

Zudem soll es bei Bedarf einen sog. „Runden Tisch“ geben, bei dem z.B. der Anleiter und Mitarbeiter aus dem Jobcenter zusammenkommen.

Zuweisung von Teilnehmenden:

Die Teilnehmergewinnung erfolgt durch ein gemeinsames Kennenlern- bzw. Übergabegespräch zwischen Vermittlungsfachkraft, Zuzuweisenden und Fachkraft des Bieters. Dazu hat der Bieter Präsenzzeiten im Jobcenter anzubieten. Die Gespräche sind kein Bestandteil der Maßnahme, eine Aufwandserstattung für den Bieter durch das Jobcenter erfolgt nicht.

B.3 Wertungsbereiche und -kriterien

Der Bieter hat 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 Maßnahme einzugehen. Sofern Besonderheiten unterschiedliche Vorgehensweisen erfordern, sind diese deutlich herauszustellen.

Eine Konzeptberatung durch den Bedarfsträger darf nicht erfolgen.

Bewertungsmatrix

Wertungsbereiche	Wertungskriterien	Punkte 0-3	Relevanz- faktor	Erzielte Punkte
1	2	3	4	5
Methode/ Strategie	Umfassendes Profiling und Umsetzung der 2 Phasen		3	
	Aktivierung (Motivation) und individuelle Begleitung und gezielte Förderung der Teilnehmer		2	
	Systematische Heranführung der Teilnehmer an den regionalen Arbeitsmarkt anhand eines Beispiels eines Moduls		2	
	vermittlerische Assistenz		2	
	Unterstützung um benötigte Beratungen und Hilfen anderer Stellen zur Überwindung spezifischer sozialer Probleme wahrzunehmen		2	
	Organisation, Begleitung und Anpassung des individuellen langfristigen Integrationsprozesses. (Erläutern Sie in diesem Zusammenhang –unter Berücksichtigung der Zielgruppe- Ihre Kriterien zur Auswahl von Praktikabetrieben)		3	
Personal	Zielgruppenerfahrung des einzusetzenden Personals bezogen auf die Methode/ Strategie, sowie Angaben zum geforderten Personaleinsatz in quantitativer sowie qualitativer Hinsicht		2	
Auftragsbezogene Zusammenarbeit auf dem regionalen Ausbildungs- und Arbeitsmarkt	Erläutern Sie Ihr strategisches Vorgehen bei der auftragsbezogenen Ausgestaltung der Zusammenarbeit mit Akteuren des regionalen Ausbildungs- und Arbeitsmarktes, um die Maßnahme erfolgreich durchzuführen. Benennen Sie die maßgeblichen einzubindenden regionalen Akteure und beschreiben Sie Art und Umfang der Zusammenarbeit ab Maßnahmebeginn unter Berücksichtigung der jeweiligen Zielsetzung und Zielgruppe der konkreten Maßnahme(n).		2	

Teil C Vertragsbedingungen zur

Vereinbarung über die Durchführung von Maßnahmen zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung gem. § 16 Abs. 1 Zweites Buch Sozialgesetzbuch (SGB II) i. V. m. § 45 Abs. 1 Drittes Buch Sozialgesetzbuch (SGB III)

Allgemeine Regelungen

§ 1 Vertragsgegenstand

§ 2 Vertragsbestandteile

§ 3 Vertragslaufzeit

§ 4 Durchführung des Vertrages

§ 5 Vergütung

§ 6 Rechnungslegung

§ 7 Haftungsausschluss

§ 8 Vertragsstrafe

§ 9 Pflichtverletzung durch den Maßnahmeträger

§ 10 Kündigungsrechte des Auftraggebers

§ 11 Datenschutz

§ 12 Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz

§ 13 Scientology-Ausschluss

§ 14 Rücktritt und Antikorruptionsklausel

§ 15 Informationspflichten und Prüfrecht

§ 16 Beauftragung von Subunternehmern

§ 17 Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

§ 18 Schriftformerfordernis und Salvatorische Klausel

§ 19 Erfüllungsort und Gerichtsstand

§ 20 Beteiligung Dritter am Vertragsverhältnis

§ 21 Unfallversicherung

Besondere Regelungen

§ 22 Besonderheiten zur Durchführung des Vertrages

§ 23 Besonderheiten zur Höhe der Vertragsstrafe

§ 24 Besonderheiten zur Teilnehmerplatzzahl

§ 25 Besonderheiten zur Vertragslaufzeit / Optionsregelung

Allgemeine Regelungen

§ 1 Vertragsgegenstand

(1) Gegenstand des Vertrages ist die Durchführung der vorgenannten Arbeitsmarktdienstleistung im Stadtgebiet Mainz. Die Gesamtteilnehmerplatzzahl beträgt 15, frei werdende Plätze werden nachbesetzt.

(2) Inhalt und Umfang der vom Maßnahmeträger zu erbringenden Leistungen bestimmen sich nach den in § 2 bezeichneten Vertragsbestandteilen.

(3) Für die individuelle Zuweisung der Teilnehmer auf die Teilnehmerplätze, die Zahlung der vereinbarten Vergütung sowie die laufende Qualitätskontrolle ist der Auftraggeber zuständig. Gleiches gilt für die im Rahmen der Durchführung der Maßnahmen erforderliche Zusammenarbeit.

(4) Der Maßnahmeträger hat keinen Anspruch darauf, dass die Vergabe weiterer Maßnahmen, die Gegenstand dieses Vertrages sind, an andere Maßnahmeträger unterbleibt.

§ 2 Vertragsbestandteile

Als Vertragsbestandteile gelten in der nachstehenden Rangfolge:

1. die Vertragsbedingungen,
2. die Leistungsbeschreibung,
3. das Angebot (einschließlich der hierzu einzureichenden Erklärungen) des Maßnahmeträgers auf der Grundlage der Leistungsbeschreibung
4. die "Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen" (VOL/B),
5. im Übrigen die Bestimmungen des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB).

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

§ 3 Vertragslaufzeit

Der Vertrag beginnt am 01.01.2021 und endet am 31.12.2022. Der Vertrag endet, ohne dass es einer Kündigung bedarf.

§ 4 Durchführung des Vertrages

(1) Der Maßnahmeträger verpflichtet sich, seine vertraglich geschuldeten Leistungen vertragsgerecht unter Anwendung größtmöglicher Sorgfalt innerhalb der vereinbarten Fristen zu erbringen. Der Maßnahmeträger hat bei der Durchführung dieses Vertrages die gesetzlichen Vorschriften sowie die einschlägigen Verwaltungsvorschriften zu beachten.

(2) Der Maßnahmeträger hat seine vertraglich geschuldeten Leistungen frei von Rechten Dritter zu erbringen. Der Maßnahmeträger stellt den Auftraggeber von etwaigen Schadenersatzansprüchen Dritter jeder Art frei, sofern die Ansprüche auf ein schuldhaftes Verhalten des Maßnahmeträgers im Zusammenhang mit der Maßnahme und Durchführung dieses Vertrages zurück zu führen sind.

(3) Fallen ein oder mehrere Mitglieder einer Bietergemeinschaft nach der Zuschlagserteilung aus, muss weiterhin die ordnungsgemäße Leistungserbringung sichergestellt sein. Das JobCenter Mainz-Bingen ist unverzüglich über den Ausfall schriftlich zu informieren. Die Aufnahme eines weiteren Mitglieds der Bietergemeinschaft ist zulässig, vorausgesetzt, das JobCenter Mainz-Bingen hat dem neu benannten Mitglied zugestimmt. Das JobCenter Mainz-Bingen überträgt die Auszahlung und Berechnung der Fahrtkosten, die den Bürgern durch die Teilnahme an der Maßnahme entstehen, auf den Maßnahmeträger.

- Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel: Bei Fahrten mit öffentlichen Verkehrsmitteln ist der Fahrkostenübernahme der Preis einer Monats-, Wochen- oder Tageskarte zugrunde zu legen (abhängig von der Projektgestaltung).
- Benutzung sonstige Verkehrsmittel: Für Fahrten mit sonstigen Verkehrsmitteln wird eine Wegstreckenentschädigung gewährt. Sie beträgt bei Benutzung eines Kraftfahrzeugs oder eines anderen motorbetriebenen Fahrzeuges 20 Cent je km zurückgelegter Strecke.

Bei der Erstattung sind die Höchstbeträge von 49,00 € je Tag und Teilnehmer, bzw. 476,00 € monatlich je Teilnehmer zu beachten.

§ 5 Vergütung

(1) Der Landkreis Mainz-Bingen gewährt für die Durchführung der Maßnahme xxx €. Erhöhungen während der Vertragslaufzeit sind ausgeschlossen.

(2) Sofern die Leistung der Umsatzsteuerpflicht unterliegt, beinhaltet der Preis den Umsatzsteuersatz. Ein Anpassungsanspruch bei Änderung des Umsatzsteuersatzes besteht nicht.

§ 6 Rechnungslegung

(1) Die Zahlung erfolgt im Überweisungsverkehr auf ein vom Maßnahmeträger schriftlich zu benennendes Konto. Die Auszahlung erfolgt in 12 monatlichen Raten **nachträglich** durch das JobCenter Mainz-Bingen. Als Tag der Zahlung gilt der Tag, an welchem der Auftraggeber den Überweisungsauftrag an seine Geldanstalt erteilt. Die Fahrtkosten sind monatlich **nachträglich** mit dem JobCenter Mainz-Bingen abzurechnen.

(2) Die Abtretung von Forderungen an Dritte ist nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung des Auftraggebers zulässig.

(3) Im Falle der vorzeitigen Vertragsbeendigung steht dem Maßnahmeträger die Vergütung nur anteilig für bis dahin ordnungsgemäß erbrachte Leistungen zu. Ohne Rechtsgrund erlangte Vergütung ist vom Maßnahmeträger zurückzuerstatten. Der Rückerstattungsanspruch ist sofort fällig. Kommt der Maßnahmeträger 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 Maßnahmeträger 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 Auftragswertes (netto) dieses Vertrages.

(2) Mit Überschreiten der festgesetzten Fristen gerät der Maßnahmeträger 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 Maßnahmeträgers, gleich aus welchem Rechtsgrund, aufzurechnen. Im Falle der Aufrechnung wird der Maßnahmeträger hiervon schriftlich benachrichtigt.

§ 9 Pflichtverletzung durch den Maßnahmeträger

- (1) Verstößt der Maßnahmeträger, gleich aus welchen Gründen, schuldhaft gegen andere als die in § 8 genannten vertraglichen Pflichten (insbesondere gegen seine Pflichten aufgrund der Leistungsbeschreibung) oder erfüllt er diese nicht in gehöriger, insbesondere branchenüblicher Weise, so kann der Auftraggeber
- a) für jede Pflichtverletzung die Vergütung unter Berücksichtigung der begangenen Pflichtverletzung angemessen herabsetzen oder
 - b) für jede erhebliche Pflichtverletzung eine Vertragsstrafe in Höhe von bis zu 10 % des Preises der jeweils betroffenen Maßnahme verlangen, höchstens jedoch 5 % des Auftragswertes (netto) dieses Vertrages.
- (2) Die Höchstgrenze für sämtliche Vertragsstrafen nach §§ 8 und 9 des Vertrages beträgt 5 % des Auftragswertes (netto) dieses Vertrages.
- (3) Weitergehende Schadensersatzansprüche bleiben unberührt.
- (4) Der Auftraggeber ist berechtigt, aus diesem Vertrag resultierende Forderungen gegen Forderungen des Maßnahmeträgers, gleich aus welchem Rechtsgrund, aufzurechnen. Im Falle der Aufrechnung wird der Maßnahmeträger hiervon schriftlich benachrichtigt.

§ 10 Kündigungsrechte des Auftraggebers

- (1) Der Auftraggeber ist berechtigt, im Falle der Verletzung wesentlicher Vertragspflichten durch den Maßnahmeträger den Vertrag aus wichtigem Grund ohne Einhaltung einer Frist zu kündigen. Als wichtiger Grund gelten insbesondere die in § 6 Abs. 5 VOL/A genannten Tatbestände sowie schwerwiegende Verletzungen von Bestimmungen dieses Vertrages und seiner Bestandteile.
- (2) Für den Fall, dass der Maßnahmeträger 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 Maßnahmeträger ist verpflichtet, die datenschutzrechtlichen Bestimmungen, insbesondere die Vorschriften zum Sozialdatenschutz, einzuhalten. Insbesondere darf der Maßnahmeträger Sozialdaten der Teilnehmer ausschließlich zur Erfüllung der in diesem Vertrag geregelten Pflichten nutzen. Jede Verwendung dieser Sozialdaten zu anderen Zwecken (z.B. gewerbliche Nutzung) ist unzulässig. Der Maßnahmeträger ist zu einer eigenen Datenerhebung nur im vertraglich zugelassenen oder für die Aufgabenerledigung erforderlichen Umfang berechtigt.
- (2) Die Teilnehmer sind darüber zu informieren, dass für die Arbeits- und Ausbildungsvermittlung oder die Gewährung von Leistungen notwendige Mitteilungen im erforderlichen Umfang an den Auftraggeber weitergeleitet werden. Den Teilnehmern ist auf Verlangen Einsicht in alle sie betreffenden Unterlagen zu gewähren. Der Maßnahmeträger hat sicherzustellen, dass die Rechte der Teilnehmer auf Auskunft, Berichtigung, Sperrung und Löschung von Sozialdaten gewahrt werden.
- (3) Der Maßnahmeträger verpflichtet sich, alle ihm zur Kenntnis gelangenden internen Angelegenheiten des Auftraggebers auch nach Beendigung dieses Vertrages vertraulich zu behandeln. Er hat ferner durch geeignete Maßnahmen und Vorkehrungen die Einhaltung des Datenschutzes sicherzustellen. Er verpflichtet sich, die Sozialdaten der Teilnehmer von seinem eigenen Datenbestand getrennt zu halten.
- (4) Mit den Sozialdaten der Teilnehmer dürfen vom Maßnahmeträger nur solche Mitarbeiter befasst werden, die zuvor gemäß § 5 des Bundesdatenschutzgesetzes auf die Wahrung des Datengeheimnisses verpflichtet

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

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

§ 12 Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz

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

§ 13 Scientology-Ausschluss

(1) Der Maßnahmeträger 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 § 6 Abs. 5 Buchst. c bis e VOL/A berechtigen den Auftraggeber zum Rücktritt vom Vertrag. Diese sind:

- die Unzuverlässigkeit von Unternehmen wegen einer nachweislichen schweren Verfehlung (z.B. Vorteilsgewährung § 333 StGB, Bestechung § 334 StGB) oder ähnlichen Handlungen außerhalb korrekter geschäftlicher Gepflogenheiten,
- die nicht ordnungsgemäße Erfüllung der Verpflichtung zur Zahlung von Steuern und Abgaben sowie der Beiträge zur gesetzlichen Sozialversicherung,
- die Abgabe von unzutreffenden Erklärungen in Bezug auf die Eignung im Vergabeverfahren.

(2) Ein Ausschlussgrund nach Absatz 1 ist auch die Abgabe von Angeboten, die auf wettbewerbsbeschränkenden Absprachen im Sinne von § 298 StGB beruhen, die Beteiligung an unzulässigen Wettbewerbsbeschränkungen im Sinne des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB), insbesondere eine Vereinbarung mit Dritten über die Abgabe oder Nichtabgabe von Angeboten, über zu fordernde Preise, über die Entrichtung einer Ausfallentschädigung (Gewinnbeteiligung oder sonstige Abgaben) und über die Festlegung von Preisempfehlungen.

(3) Der Maßnahmeträger 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 Maßnahmeträger an den Auftraggeber eine Schadensersatzpauschale in Höhe von 5 %

des Auftragswertes (netto) dieses Vertrages zu bezahlen. Dem Maßnahmeträger bleibt der Nachweis vorbehalten, dass der Schaden tatsächlich niedriger ist. Erbringt der Maßnahmeträger diesen Nachweis, so braucht er nur den nachgewiesenen niedrigeren Schaden zu bezahlen.

(4) Liegt ein Ausschlussgrund nach § 6 Abs. 5 Buchst. c VOL/A vor, weil der Maßnahmeträger nachweislich eine schwere Verfehlung (Vorteilsgewährung § 333 StGB oder Bestechung § 334 StGB) oder eine vergleichbare nachweisbare Verfehlung außerhalb redlicher geschäftlicher Gepflogenheit begangen hat, hat der Maßnahmeträger an den Auftraggeber für jede Verfehlung eine Vertragsstrafe zu zahlen, unabhängig davon, ob der Auftraggeber sein Recht auf Rücktritt vom Vertrag ausübt oder nicht. Die Höhe der Vertragsstrafe beträgt das 50-fache des Wertes der angebotenen oder gewährten Geschenke oder sonstigen Vorteile, insgesamt jedoch höchstens 5 % des Auftragswertes (netto) dieses Vertrages.

(5) Weitergehende Schadensersatzansprüche des Auftraggebers bleiben unberührt.

§ 15 Informationspflichten und Prüfrecht

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

§ 16 Beauftragung von Unterauftragnehmern

Im Falle der Beauftragung von Unterauftragnehmern hat der Maßnahmeträger:

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

Eine Übertragung von Leistungen auf nicht bereits bei Zuschlagserteilung genehmigte Unterauftragnehmer ist nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung des Auftraggebers zulässig. Die schriftliche Zustimmung ist bei der Kreisverwaltung Mainz-Bingen (JobCenter) einzuholen.

Bei der Einschaltung von Unterauftragnehmern haftet der Maßnahmeträger für die ordnungsgemäße Gesamtabwicklung des Auftrages. Der Maßnahmeträger hat den Auftraggeber unverzüglich über den Ausfall eines Unterauftragnehmers zu informieren.

§ 17 Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Der Maßnahmeträger verpflichtet sich, die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, die Nutzung des geschützten Logos und Namens des Auftraggebers sowie für Dritte bestimmte Informationen und Berichte rechtzeitig

vorher mit dem Auftraggeber abzustimmen. Der Maßnahmeträger hat darauf hinzuweisen, dass die Maßnahme durch den Auftraggeber finanziert wird.

§ 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 Maßnahmeort

(2) Gerichtsstand für alle Streitigkeiten aus diesem Vertrag ist der Landkreis Mainz-Bingen mit Sitz in Ingelheim.

(3) Es gilt deutsches Recht.

§ 20 Beteiligung Dritter am Vertragsverhältnis

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

(2) Im Falle der Zuweisung durch andere Kostenträger gemäß Absatz 1 hat die Abrechnung der Maßnahme einschließlich etwaiger sonstiger in Zusammenhang mit der Zuweisung entstehenden Kosten direkt zwischen Maßnahmeträger und zuweisenden Kostenträgern zu erfolgen, sofern der Auftraggeber mit dem anderen Kostenträger nichts anderes vereinbart.

(3) Im Falle der Zuweisung durch andere Kostenträger gemäß Absatz 1 sind ausschließlich die zuweisenden Kostenträger für die von ihnen zu erbringenden Leistungen und Pflichten zuständig, verantwortlich und somit haftbar. Eine gesamtschuldnerische Haftung zwischen Auftraggeber und zuweisendem Kostenträger ist ausgeschlossen.

§ 21 Unfallversicherung

Die Unfallversicherung der zugewiesenen Teilnehmer hat durch den Maßnahmeträger zu erfolgen. Personen, die von dem Bedarfsträger nach den Leistungen des § 45 Abs. 1 SGB III zugewiesen werden und der Meldepflicht nach dem SGB II unterliegen, sind nur auf dem erstmaligen Weg zum Maßnahmeträger unfallversichert (§ 2 Abs. 1 Nr. 14 SGB VII). Im Übrigen sind sie nicht von der gesetzlichen Unfallversicherung erfasst.

B) Besondere Regelungen

§ 22 Besonderheiten zur Durchführung des Vertrages

(1) Der Maßnahmeträger hat seine Aktivitäten entsprechend der Leistungsbeschreibung mit dem ersten Tag der Zuweisung des Teilnehmers aufzunehmen und während der gesamten Zuweisungsdauer entsprechend den individuellen Erfordernissen fortzuführen. Diese Aktivitäten und deren Ergebnisse sind in den in der Leistungsbeschreibung geforderten teilnehmerbezogenen Bericht aufzunehmen.

(2) Produktive und zugleich wertsteigernde 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.

(3) Der Maßnahmeträger darf im Rahmen dieses Vertrages nur für die vom Bedarfsträger zugewiesenen Teilnehmer tätig werden.

§ 23 Besonderheiten zur Höhe der Vertragsstrafe

Der Auftragswert (netto) dieses Vertrages im Sinne der §§ 8 und 9 wird wie folgt ermittelt:

Anzahl der zuzuweisenden Teilnehmerplätze multipliziert mit dem Monatskostensatz pro Teilnehmer.

§ 24 Besonderheiten zur Teilnehmerplatzzahl

(1) Für die Maßnahme können Auftraggeber und Maßnahmeträger im gegenseitigen Einvernehmen eine Erhöhung der Teilnehmerplatzzahl um bis zu 20 % vereinbaren.

(2) Für die zusätzlichen Teilnehmerplätze gelten die gleichen Konditionen.

(3) Die entsprechende räumliche, sächliche und technische Ausstattung ist der Teilnehmerplatzzahl anzupassen.

(4) Bei Wahrnehmung der Verlängerungsoption nach § 25 behält sich der Auftraggeber vor, die Teilnehmerplatzzahl Bedarf orientiert bis zu 15 % ohne die Pflicht zur Vergütung zu reduzieren. Der Auftraggeber muss die entsprechende Reduzierung spätestens 3 Monate vor Ablauf der Vertragslaufzeit gegenüber dem Auftragnehmer schriftlich erklären.

(5) Soweit sich bei der Erhöhung nach Absatz 1 bzw. Reduzierung nach Absatz 4 Bruchteile an Teilnehmerplatzzahlen ergeben, ist stets aufzurunden.

§ 25 Besonderheiten zur Vertragslaufzeit / Optionsregelung

(1) Der Vertrag verlängert sich einmalig um die ursprüngliche Vertragslaufzeit, wenn der Auftraggeber die Wahrnehmung der Option spätestens 3 Monate vor dem Ende des Vertrages schriftlich gegenüber dem Auftragnehmer erklärt. Mit Ablauf der Verlängerung endet der Vertrag, ohne dass es einer Kündigung bedarf.

(2) Bei Inanspruchnahme der Option schließt sich die Optionsmaßnahme unmittelbar an das Ende des ursprünglichen Vertrages an.

(3) Sämtliche anderen vertragliche Regelungen gelten für die Optionsmaßnahmen unverändert fort. Die Maßnahmekosten für den Optionszeitraum sind dem Preisblatt zu entnehmen.

Ingelheim, den

, den

Landratin

Teil D Vordrucke zur Angebotsabgabe

Die gemäß A.4 erforderlichen Vordrucke zur Angebotsabgabe stehen im Internet unter dem Pfad:

www.mainz-bingen.de/aktuelles&presse/ausschreibungen.