



Rahmenvereinbarung

zwischen

Amt für Wirtschaft und Arbeit
Logistik arbeitsmarktliche Massnahmen
Utengasse 36, 4005 Basel

und dem/r

VEREIN MUSTER (AuftragnehmerIn)
MUSTER-Strasse X, XXXX Basel

betreffend die Durchführung der arbeitsmarktlichen Massnahme
MUSTERMassnahme (BiM) oder (BeM)

Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung	3
1.1 Ausgangslage	3
1.2 Ziel der Zusammenarbeit	3
1.3 Zweck und Gegenstand der Rahmenvereinbarung	3
1.4 Zuständigkeit LAM	3
2. Rahmenvereinbarung und Jahreskontrakt	3
3. Grundlagen	3
3.1 Rechtsgrundlagen	3
3.2 Grundlagen der LAM	4
3.3 Grundlagen des Auftragnehmers	4
4. Leistungen	4
4.1 Leistungen der LAM	4
4.2 Leistungen des Finanzträgers	4
4.3 Leistungen des Auftragnehmers	5
5. Berichte, Reporting, Controlling und Kommunikation	5
5.1 Berichtswesen	5
5.2 Leistungsmessung und Erfolgskontrolle	5
5.3 Reportinggespräch	5
5.4 Grundsätze Leistungserbringung	5
5.5 Haftung und Versicherung	6
5.6 Controlling	7
5.7 Gründe für die Auflösung der Rahmenvereinbarung	7
5.8 Internes Kontrollsystem	7
5.9 Risikobeurteilung	8
5.10 Auskunftspflicht	8
5.11 Presse und Öffentlichkeitsarbeit	8
6. Finanz- und Rechnungswesen	8
6.1 Rechnungsstellung	8
6.2 Zahlungsmodalitäten	8
6.3 Besondere Bestimmungen	8
6.4 Rechnungsführung	8
6.5 Revision	8
6.6 Lohnkosten des Auftragnehmers	9
7. Datenschutz und Aktenaufbewahrung	9
8. Vertragsdauer und Kündigung	9
9. Änderung der Rahmenvereinbarung	9
10. Schlussbestimmungen	9
10.1 Kontaktadresse	9
10.2 Regelung im Streitfall und Gerichtsstand	9
11. Abschluss Rahmenvereinbarung	10

1. Einleitung

1.1 Ausgangslage

Die Abteilung Logistik arbeitsmarktliche Massnahmen (LAM) ist für die bedarfsgerechte Bereitstellung von arbeitsmarktlichen Massnahmen (AMM) zuständig. AMM sind Instrumente der Arbeitslosenversicherung zur Verhütung von drohender und Bekämpfung bestehender Arbeitslosigkeit. Sie müssen die Vermittlungsfähigkeit verbessern (Art. 15 AVIG), die beruflichen Qualifikationen entsprechend den Bedürfnissen des Arbeitsmarkts fördern, die Gefahr von Langzeitarbeitslosigkeit und Aussteuerung vermindern sowie die Möglichkeit bieten, Berufserfahrungen zu sammeln (Art. 59 Abs. 2 AVIG).

1.2 Ziel der Zusammenarbeit

Die vorliegende Rahmenvereinbarung findet ihren Ursprung in der gegenseitigen Achtung der Partner für eine gemeinsame verpflichtende Aufgabe. Die Vertragspartner erklären die berufliche Integration in den ersten Arbeitsmarkt von stellensuchenden Personen zum Ziel ihrer Zusammenarbeit.

Zu diesem Zweck beauftragt die LAM des Kantons Basel-Stadt öffentliche oder private Institutionen mit der Durchführung von geeigneten AMM auf der Grundlage des Art. 59ff. AVIG

Bei der beruflichen Integration ist die Zumutbarkeit der Massnahme weit zu fassen. Die zugewiesenen Massnahmen dürfen jedoch nicht entwürdigend oder dem Gesundheitszustand der Teilnehmenden ungeeignet sein.

1.3 Zweck und Gegenstand der Rahmenvereinbarung

Diese Rahmenvereinbarung regelt die Durchführung der AMM, deren Finanzierung und das Verhältnis der Parteien untereinander.

1.4 Zuständigkeit LAM

Soweit nichts anderes bestimmt, ist für sämtliche organisatorischen und administrativen Fragen die LAM zuständig.

2. Rahmenvereinbarung und Jahreskontrakt

Die Grundzüge der Zusammenarbeit werden in der vorliegenden Rahmenvereinbarung festgelegt. Die Einzelheiten werden im Jahreskontrakt geregelt. Der Jahreskontrakt liegt spätestens ein Monat vor Vertragsbeginn vor.

Die mitgeltenden Dokumente zum Jahreskontrakt werden bei den jährlichen Vertragsverhandlungen auf ihre Gültigkeit hin überprüft und bei Bedarf aktualisiert.

3. Grundlagen

3.1 Rechtsgrundlagen

- Arbeitslosenversicherungsgesetz (AVIG; SR 837.0);
- Arbeitslosenversicherungsverordnung (AVIV; SR 837.02);

- Verordnung des WBF über die Vergütung von arbeitsmarktlichen Massnahmen (AMM) (SR 837.022.531);
- Bundesgesetz über den Datenschutz (DSG; SR 235.1);
- Informations- und Datenschutzgesetz (IDG; SG 153.260);
- Staatsbeitragsgesetz (SG; 610.500)

3.2 Grundlagen der LAM

Der Auftragnehmer berücksichtigt beim Erbringen der Leistungen ebenso die folgenden Rahmenbedingungen:

- Kreisschreiben über die Vergütung von arbeitsmarktlichen Massnahmen (AMM)
- AVIG-Praxis – arbeitsmarktliche Massnahmen (AVIG-Praxis AMM)
- Ausführungsbestimmungen zur Rahmenvereinbarung arbeitsmarktliche Massnahmen (AB RV AMM BS)
- Wirkungsorientierte Steuerung von arbeitsmarktlichen Massnahmen (WoS) (LAM-internes Dokument)

In den „AB RV AMM BS“ sind Unterlagen zur Auftragsumsetzung für Auftragnehmende (Diverse Dokumente, Merkblätter, Formulare) zusammengestellt. Diese Dokumente sind Bestandteil der Rahmenvereinbarung und haben Weisungscharakter.

3.3 Grundlagen des Auftragnehmers

Der Auftragnehmer verfügt über ein Betriebskonzept mit Angaben über die Aufbau- und Ablauforganisation, Qualitätssicherung und Organisatorisches (AB RV AMM BS“- 1.1 Anforderungen an auftragnehmende Institutionen).

Dieses muss mit den Vorgaben der Vereinbarung übereinstimmen. Der Auftragnehmer informiert die LAM schriftlich über eine beabsichtigte Anpassung ihrer Grundlagen. Änderungen, die sich auf die Erbringung der Leistung oder die Finanzierung auswirken, bedürfen der Zustimmung der LAM.

4. Leistungen

4.1 Leistungen der LAM

Die LAM trägt die Verantwortung bei der Steuerung der Zuweisungen. Sie arbeitet auf der Grundlage des Gesamtkonzeptes WoS. Dieses klärt die Aufgaben zwischen Auftraggebenden und Leistungserbringern und sorgt für eine einheitliche und transparente Voraussetzung für die Auftragsvergabe und das Controlling.

Zur Erreichung der Massnahmenziele erteilt die LAM dem Auftragnehmer einen schriftlichen Auftrag, einschliesslich Unterlagen zur Leistungsmessung und Erfolgskontrolle mittels Jahreskontrakts.

4.2 Leistungen des Finanzträgers

Der Finanzträger wird im Jahreskontrakt festgelegt.

Der Finanzträger erstattet dem Auftragnehmer die im Jahreskontrakt ausgeführten Kosten. Die Leistung ist ein Maximalbetrag. Er ist nicht indexiert. Zusätzliche, durch die Massnahme entstehende Kosten, werden ohne vorgängige und schriftliche Zusicherung nicht übernommen.

4.3 Leistungen des Auftragnehmers

Der Auftragnehmer stellt die AMM gemäss dem im Jahreskontrakt ausformulierten Auftrag zur Verfügung. Die Leistungen müssen auf die Erreichung der Zielvorgaben der LAM ausgestaltet und erbracht werden.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die verfügbaren AMM gemäss dem eingereichten Massnahmenkonzept durchzuführen.

5. Berichte, Reporting, Controlling und Kommunikation

5.1 Berichtswesen

Die für den Auftragnehmer anfallenden Arbeiten für das Controlling und das Berichtswesen sind zu leisten und als Bestandteil des Auftrages zu verstehen.

Der Auftragnehmer berichtet der LAM aufgrund der Vorgaben (AB RV AMM BS“- 2.5 Merkblatt AMM Reportinggespräch). Der Bericht enthält insbesondere die folgenden Unterlagen:

- Betriebsbudget und Betriebsrechnung
- Jahresabschluss (Bilanz, Erfolgsrechnung, Jahresbericht)
- Revisionsbericht (extern erstellt)
- Angebotsbericht
- Nachweis über das interne Kontrollsystem (IKS)

Der Auftragnehmer unterrichtet die LAM unverzüglich, wenn sich Rahmenbedingungen ändern oder Zwischenfälle ereignen, welche die vertraglich vereinbarten Leistungen gefährden. Sie wird auch informiert, wenn die Jahresrechnung vom zuständigen Organ zurückgewiesen wird oder Mitglieder von Vorstand und Geschäftsleitung abgewählt oder entlassen werden.

Die oben aufgeführten Rechenschaftsberichte werden innerhalb von drei Monaten nach Ablauf des Geschäftsjahres unaufgefordert eingereicht. Der Jahresbericht ist von dieser Frist ausgenommen. Er wird der LAM nach seinem Erscheinen vorgelegt.

5.2 Leistungsmessung und Erfolgskontrolle

Die für Leistungsmessung und Erfolgskontrolle notwendigen Daten werden durch den Auftragnehmer erfasst. Diese werden in aggregierter Form und mittels eines für die Massnahme vorgesehenen Reportinginstruments der LAM übermittelt, welche die Daten analysiert und bei Bedarf mit dem Auftragnehmer thematisiert. Die Lieferfristen der Resultate sind im Jahreskontrakt festgehalten.

5.3 Reportinggespräch

Die LAM kann mit dem Auftragnehmer jederzeit ein Reportinggespräch durchführen. Darin werden die erbrachten Leistungen des Auftragnehmers erörtert und ausgewertet. Die Einladung erfolgt durch die LAM (AB RV AMM BS“- 2.5 Merkblatt AMM Reportinggespräch).

5.4 Grundsätze Leistungserbringung

Qualitätsstandard

Der Auftragnehmer verfügt für die Leistungserbringung über ein anerkanntes Qualitätslabel im Sinne von IN-Qualis, eduQua, fide-Label, ISO oder gleichwertig. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, den Qualitätsstandard ein- und aufrechtzuerhalten.

Qualitätssicherung

Der Auftragnehmer führt periodisch interne Standortbestimmungen über die Erfüllung des Qualitätsstandards durch und teilt die Ergebnisse einmal jährlich im Rahmen der Berichterstattung mit.

Organisation und Führung

Die Führungsstrukturen sind transparent. Es bestehen schriftliche Unterlagen über Aufbau- und Ablauforganisation der Institution (Statuten, Organigramm etc.). Diese liegen der LAM vor. Änderungen werden der LAM schriftlich mitgeteilt und die entsprechenden Unterlagen unaufgefordert eingereicht.

Personalmanagement

Der Auftragnehmer gewährleistet eine professionelle Personalführung mit u.a. folgenden Führungsinstrumenten: Stellenbeschriebe, Zielvereinbarungen, Beurteilungsgespräche, Weiterbildungsreglement. Neue Mitarbeitende verfügen über die nötigen Qualifikationen und werden sorgfältig eingeführt.

Konzept

Der Auftragnehmer erbringt seine Leistung auf der Basis von Betriebskonzepten und Massnahmenkonzepten, welche von der LAM bewilligt wurden.

Angebotssteuerung

Der Auftragnehmer richtet sein Angebot in Absprache mit der LAM flexibel auf die Ansprüche des Arbeitsmarktes aus.

Dokumente

Änderungen von Statuten, Konzepten, Betriebsreglementen, Aufnahmekriterien, etc. sind der LAM unaufgefordert einzureichen.

Delegationsverbot

Dem Auftragnehmer ist es untersagt, den gesamten Auftrag oder einzelne Teile dieses Auftrags an Dritte zu delegieren. Sieht sich der Auftragnehmer nicht in der Lage, den gesamten Auftrag oder einzelne Teile dieses Auftrags auszuführen, ist umgehend die LAM mit einem geeigneten Lösungsvorschlag zu kontaktieren. Ist eine Delegation unumgänglich, darf diese nur mit schriftlicher Einwilligung der LAM erfolgen.

5.5 Haftung und Versicherung

Das AWA haftet nicht für durch den Auftragnehmer im Zusammenhang der Erfüllung der Rahmenvereinbarung verursachte Schäden. Der Auftragnehmer ist für die Versicherung aller Risiken verantwortlich (AB RV AMM BS“- 2.3 Merkblatt AMM Haftpflicht und 2.7 Merkblatt AMM Unfall- und Krankenversicherung).

Sozialversicherungen

Dem AWA erwachsen aus dieser Vereinbarung keinerlei Pflichten als Arbeitgeber, weder im Sinne der AHV-Gesetzgebung, noch im Sinne des Obligationenrechts. Die Abrechnung der Sozialversicherungen ist Sache des Auftragnehmers.

Mehrwertsteuer

Die in dieser Vereinbarung geregelten Beiträge unterliegen nicht der MWST (AB RV AMM BS“- 2.1 Merkblatt AMM MWST).

5.6 Controlling

Die LAM behält sich vor, alle Massnahmen in Bezug auf die Konformität, Legalität, Qualität und Einhaltung der Datenschutzbestimmungen zu kontrollieren. Die Kontrollen können ohne vorgängige Ankündigung stattfinden. Bei diesen Kontrollen erhält der Auftragnehmer einen schriftlichen Bericht. Bei Mängeln erhält der Auftragnehmer eine angemessene, höchstens aber eine dreimonatige Frist, um die Mängel zu beheben.

5.7 Gründe für die Auflösung der Rahmenvereinbarung

Die Auflösung der Rahmenvereinbarung bei Ereignissen **5.7.1.**, **5.7.2.** und **5.7.3.** dieser Vereinbarung kann mit einer dreimonatigen Frist auf Ende jedes Monats vollzogen werden:

5.7.1. Grundlage für diese Vereinbarung ist das AVIG. Massgebliche Gesetzesänderungen im Bereich der AMM können auch die Auflösung dieser Rahmenvereinbarung bedingen.

5.7.2. Grundlage für die AMM Beschaffung ist die Zusammensetzung der Stellensuchenden. Erhebliche Veränderungen spezifischer Zielgruppen mit entsprechendem Rückgang der Nachfrage können ebenfalls die Auflösung dieser Rahmenvereinbarung bedingen.

5.7.3. Der Auftragnehmer sieht sich nicht mehr in der Lage, die Rahmenvereinbarung zu erfüllen und beantragt schriftlich deren Auflösung.

Bei Ereignissen **5.7.4.** und **5.7.5.** dieser Vereinbarung erfolgt die Auflösung fristlos:

5.7.4. Der Auftragnehmer verfügt über keine zur Akkreditierung zugelassene Kursleitende.

5.7.5. Bei einer schwerwiegenden Vertragsverletzung kann die Rahmenvereinbarung aufgelöst werden. Dies wären insbesondere:

- Falsche Angaben bezüglich der eingereichten Unterlagen bei der Ausschreibung
- Verstösse gegen Weisungen
- Verstösse gegen Datenschutzbestimmungen
- Verstreichen lassen von Fristen zur Behebung der Mängel

Mit der Auflösung der Rahmenvereinbarung werden auch alle anderen Vereinbarungen und Zusagen aufgelöst (AB RV AMM BS“- 2.4 Merkblatt AMM Liquidation).

5.8 Internes Kontrollsystem

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, jährlich die Existenz eines internen Kontrollsystems (IKS) nachzuweisen (vgl. Art. 728a OR).

Gemäss Prüfungsstandard 890 (Schweizerischer Treuhänderverband) kann die Existenz eines IKS angenommen werden, wenn:

- ein IKS vorhanden und überprüfbar, also dokumentiert ist
- das IKS den Geschäftsrisiken und Geschäftstätigkeiten angepasst ist
- das IKS den zuständigen Mitarbeitenden bekannt ist
- das definierte IKS angewendet wird und
- ein Kontrollbewusstsein beim Auftragnehmer vorhanden ist

Basierend auf der Risikobeurteilung wurden die vorhandenen Kontrolltätigkeiten identifiziert und die Verantwortlichkeiten festgelegt. Diese Kontrollen, sog. Schlüsselkontrollen, stellen sicher, dass

die IKS-relevanten Prozesse gemäss den Vorgaben ablaufen (AB RV AMM BS“- 1.2 Handbuch IKS).

5.9 Risikobeurteilung

Das oberste Exekutivorgan bestätigt, dass eine Auseinandersetzung mit den Risiken der Gesellschaft stattgefunden hat und die Risiken beurteilt worden sind.

5.10 Auskunftspflicht

Der Auftragnehmer erteilt der LAM alle für die Erfüllung seiner gesetzlichen Pflichten notwendigen Auskünfte. Er gewährt während der Dauer der Vereinbarung und solange Ansprüche aus dem Vertrag bestehen, Einsicht in die Buchhaltung und den Betrieb.

5.11 Presse und Öffentlichkeitsarbeit

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, im Rahmen der Medien- und Öffentlichkeitsarbeit, die LAM vorgängig zu informieren (AB RV AMM BS“- 2.8 Merkblatt AMM Werbung).

6. Finanz- und Rechnungswesen

6.1 Rechnungsstellung

Der Auftragnehmer stellt auf der Basis der Beträge im Jahreskontrakt Rechnung und legt sie der LAM vor.

6.2 Zahlungsmodalitäten

Die Kostenvergütung an den Auftragnehmer erfolgt nach dessen Rechnungsstellung.

Der Finanzträger veranlasst Zahlungen nach der gemäss im Jahreskontrakt festgesetzten Geldleistung.

6.3 Besondere Bestimmungen

Die LAM überprüft die Anrechenbarkeit der Projektkosten und behält sich vor, nicht anrechenbare Kosten in der Schlussabrechnung abzuziehen (AB RV AMM BS“- 2.6 Merkblatt AMM Anrechenbarkeit Projektkosten).

6.4 Rechnungsführung

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, eine ordnungsgemässe Buchhaltung zu führen und eine aussagekräftige Kostenrechnung zu erstellen. Die LAM kann Richtlinien bezüglich Verbuchung und Rechnungslegung festlegen.

6.5 Revision

Die Jahresrechnung ist durch eine anerkannte und unabhängige Revisionsfirma prüfen zu lassen.

Ab einer Vertragssumme von mehr als CHF 1 Mio. verpflichtet sich der Auftragnehmer, die Jahresrechnung auf Basis des anerkannten Standards Swiss GAAP FER zu erstellen und sich einer ordentlichen Revision zu unterziehen.

6.6 Lohnkosten des Auftragnehmers

Der Auftragnehmer ist nicht an das Lohngesetz (SG 164.100) gebunden, doch darf die Entlöhnung insgesamt nicht höher sein als bei vergleichbaren Funktionen innerhalb des Kantons. Die Lohngleichheit von Frauen und Männern ist dabei zu gewährleisten (vgl. auch § 11 Staatsbeitragsgesetz; SG 610.500).

7. Datenschutz und Aktenaufbewahrung

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die Bestimmungen über den Datenschutz einzuhalten. Mitarbeitende unterzeichnen eine entsprechende Verpflichtung (AB RV AMM BS“- 2.2 Merkblatt AMM Datenschutz).

Die erhobenen Daten dürfen ausschliesslich im Zusammenhang mit der Durchführung der AMM verwendet werden. Sie sind unter Verschluss aufzubewahren.

Die teilnehmenden Personen haben ein Recht auf Einsicht in ihre Daten. Im elektronischen Datenaustausch sind Vorkehrungen zu treffen, damit Unbefugte keinen Zugriff erhalten.

Der Auftragnehmer kann Daten und Akten von ausgetretenen Teilnehmenden während eines Jahres aufbewahren. Danach ist er verpflichtet, die Daten zu löschen und die Akten zu vernichten.

8. Vertragsdauer und Kündigung

Die Rahmenvereinbarung tritt nach der Unterzeichnung durch beide Vertragspartner in Kraft und ist unbefristet gültig.

Der Nichtabschluss eines Jahreskontrakts beendet die Gültigkeit der Rahmenvereinbarung.

9. Änderung der Rahmenvereinbarung

Die Parteien können die Rahmenvereinbarung im Rahmen ihrer Kompetenzen jederzeit einvernehmlich ändern. Die Änderungen bedürfen der Schriftform.

Konzeptanpassungen im Sinne von Optimierung oder Verbesserung sind in Absprache oder auf Wunsch der LAM möglich.

Spätere Gesetzesänderungen gehen dieser Vereinbarung vor.

10. Schlussbestimmungen

10.1 Kontaktadresse

Für alle Korrespondenz, die sich aus diesem Vertrag ergibt, wird die LAM des AWA Basel als Kontaktpartner und Zustelladresse bezeichnet.

10.2 Regelung im Streitfall und Gerichtsstand

Für Angelegenheiten ausserhalb der Verfügungskompetenz der LAM, in denen kein Einvernehmen

besteht, kommt ein einfaches Streitschlichtungsverfahren zur Anwendung: Auftragnehmer und LAM versuchen in bilateralen Konsultationen eine Einigung zu erzielen. Sie können externe Fachleute beiziehen oder sich vertreten lassen. Kommt innert 90 Tagen keine Einigung zu Stande, so bleibt den Parteien der Rechtsweg. Gerichtsstand ist Basel.

11. Abschluss Rahmenvereinbarung

Diese Rahmenvereinbarung wird elektronisch mit einer QES-Signatur rechtsgültig unterzeichnet. Jede Partei erhält eine unterzeichnete Kopie in pdf-Format.

Auftragnehmer:in

Basel, Datum der e-Signatur

XXXXXX
XXXXX

XXXXXX
XXXXX

Amt für Wirtschaft und Arbeit

Basel, Datum der e-Signatur

XXXXXX
XXXXX

XXXXXX
XXXXX