

B Leistungsbeschreibung

Die in der Leistungsbeschreibung genannten Anforderungen sind vom Auftragnehmer zu erfüllen. Zusätzliche Angaben oder Ausführungen im Konzept sind hierzu nicht erforderlich.

B.1 Allgemeine und produktbezogene Rahmenbedingungen

Die nachfolgend genannten Vordrucke werden im Internet unter www.arbeitsagentur.de > [Institutionen](#) > [Ausschreibungen für Arbeitsmarktdienstleistungen \(AMDL\)](#) > [REZ BBSAT](#) > [Vordrucke für die Vertragsausführung](#) > [§ 45 VV individuelle Maßnahmen](#) zur Verfügung gestellt. Diese sind bei der Angebotsabgabe nicht mit vorzulegen.

Es erfolgt eine kontinuierliche Anpassung und Optimierung der Vordrucke. Der Auftragnehmer hat sich daher über die Vordrucke zur Vertragsausführung zu informieren und die aktuell veröffentlichten Vordrucke unverändert zu nutzen.

Soweit der Auftraggeber nach Zuschlagserteilung eine andere gegebenenfalls elektronische Lösung entwickelt und kostenlos zur Verfügung stellt, ist diese durch den Auftragnehmer auch anzuwenden. Mit der Angebotsabgabe wird hierzu vorab und unwiderruflich die Zustimmung erteilt.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich zu einem regelmäßigen Austausch/Kontakt mit dem Bedarfsträger ab Vertragsbeginn. Art und Umfang sind zwischen Auftragnehmer und Bedarfsträger festzulegen.

B.1.1 Beschreibung der Maßnahme (Zielsetzung und Einführung)

Gegenstand der Maßnahmekombination nach § 16 Abs. 1 SGB II i.V.m. § 45 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 und 4 SGB III ist die Bewertung der persönlichen, fachlichen und unternehmerischen Eignung für eine geplante Existenzgründung der Teilnehmenden. Zur Zielgruppe gehören auch erwerbsfähige Leistungsberechtigte, die schon erste Schritte auf dem Weg in die Selbständigkeit gegangen sind, bisher aber keine oder nur geringe Geschäftstätigkeit entfalten.

Ein Maßnahmeangebot durch den Bedarfsträger erfolgt insbesondere bei erwerbsfähigen Leistungsberechtigten, bei denen in der Existenzgründungsberatung Zweifel am Erfolg der Existenzgründung entstanden sind.

Durch die Teilnahme an der Maßnahme sollen die Teilnehmenden, die eine selbständige Tätigkeit anstreben, über grundlegende Rahmenbedingungen zur Existenzgründung sowie über Chancen und Risiken einer Existenzgründung informiert werden. Darüber hinaus erfolgt die Abklärung der persönlichen, fachlichen und unternehmerischen Eignung für eine Aufnahme oder den Erfolg der Selbständigkeit. Den Risiken der Existenzgründung sind die Chancen der Aufnahme einer sozialversicherungspflichtigen Beschäftigung gegenüberzustellen. Zur umfassenden Information über Risiken der Selbständigkeit oder zur Prüfung der Eignung darf der Auftragnehmer auch externe Berater hinzuziehen, um eine fachlich hochqualifizierte Information und Stellungnahme zu gewährleisten.

Die Teilnehmenden sind zu motivieren, sich auf abhängige versicherungspflichtige Beschäftigungsverhältnisse zu bewerben. Hierbei werden die Teilnehmenden über den für sie relevanten Arbeitsmarkt informiert, und erhalten Informationen zur gezielten Stellensuche.

Hindernisse für die Beschäftigungsaufnahme werden dokumentiert und mit Empfehlungen zu ihrer Beseitigung versehen.

Die Gesamtkonzeption (Inhalt, Durchführung und Methodik) liegt in der Gestaltungsfreiheit des Bieters. Den Inhalt hat der Bieter so auszurichten, dass das Maßnahmeziel erreicht werden kann. Die Inhalte im Teil B.2 der Leistungsbeschreibung sind als Mindeststandard vorgegeben und entsprechend in die Gesamtkonzeption zu integrieren. Eine Konzeptberatung durch den Bedarfsträger darf nicht erfolgen.

B.1.2 Teilnehmende

Teilnehmende sind erwerbsfähige Leistungsberechtigte mit Bezug von Bürgergeld,

- welche eine Existenzgründung planen oder
- Existenzgründerinnen/ Existenzgründer in der ersten Zeit nach der formalen Gründung sind, die bisher keine oder nur geringe Geschäftstätigkeit entfalten.

B.1.3 Zeitlicher Umfang

Die Maßnahmedauer (Vertragsbeginn und -ende) sowie das Ende des zeitlichen Korridors, in dem die Teilnehmenden zugewiesen werden (Zuweisungskorridor), ergeben sich aus dem Leistungsverzeichnis/Losblatt.

Die **individuelle Teilnahmedauer** beträgt für jede teilnehmende Person vier Wochen.

Für die teilnehmende Person besteht eine **tägliche Anwesenheitspflicht** (Präsenzzeit). Eine Teilnahme umfasst 20 Zeitstunden pro Woche. Die Präsenzzeit darf täglich sechs Zeitstunden inkl. angemessener Pausenzeiten nicht überschreiten. Termine zur Vorstellung bei einem Arbeitgeber gelten als Präsenzzeiten. Sie sind vom Auftragnehmer zu genehmigen.

Die individuelle Teilnahmedauer bezieht sich auf die tatsächliche tägliche Teilnahme an der Maßnahme, inklusive der als Präsenzzeit zählenden Termine. Nimmt die teilnehmende Person an bestimmten Tagen nicht an der Maßnahme teil, verlängert sich die Teilnahmedauer um diese Tage entsprechend. Dies gilt für alle entschuldigten und unentschuldigten Fehltag.

Feiertage sowie der 24. und 31. Dezember eines Jahres sind generell maßnahmefreie Tage. Sie sind nicht nachzuholen und werden nicht vergütet.

Die individuelle Teilnahmedauer endet jeweils vorzeitig durch:

- die Aufnahme einer versicherungspflichtigen Beschäftigung bzw. Ausbildung,
- den Abbruch der Maßnahme durch den Bedarfsträger.

Die individuelle Teilnahmedauer einer teilnehmenden Person darf nicht über das jeweilige Ende der Maßnahme hinausgehen.

B.1.4 Personal

B.1.4.1 Allgemeine Regelungen

Eine wesentliche Voraussetzung für den Erfolg dieser Maßnahme ist fachlich qualifiziertes und erfahrenes Personal. Der Personaleinsatz muss quantitativ und qualitativ den Anforderungen der Leistungsbeschreibung entsprechen. Die Arbeitsbedingungen des Personals unterliegen den arbeitsrechtlichen Anforderungen. Der Auftraggeber behält sich vor, während der Vertragslaufzeit zu den üblichen Geschäftszeiten (vgl. B.1.6 Erreichbarkeit) die Einhaltung der Anforderungen zu überprüfen und die Einsicht in Arbeitsverträge, Qualifikationsnachweise und Zeugnisse vorzunehmen.

Bei der Auswahl des Personals sollte insbesondere auf personelle und soziale Kompetenzen (z. B. Motivationsfähigkeit, Kontaktfreude, Kreativität und Teamfähigkeit) geachtet werden. Das eingesetzte Personal muss über Empathie gegenüber der Zielgruppe sowie Kenntnisse der Gepflogenheiten in unterschiedlichen Kulturkreisen verfügen. Empathisches Verhalten gegenüber der ggf. besonderen Situation von Menschen mit Behinderungen sowie ein Verständnis von Behinderung als Wechselspiel zwischen Individuum und Umwelt und nicht als medizinisches Defizit wird erwartet.

In der Maßnahme dürfen nur solche Personen zum Einsatz kommen, die nicht rechtskräftig wegen einer Straftat nach den §§ 174 bis 180 oder 182 Strafgesetzbuch verurteilt worden sind. Zu diesem Zweck hat der Auftragnehmer sich vor Einsatz in der Maßnahme von allen in der Maßnahme eingesetzten Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern ein Führungszeugnis nach § 30 Absatz 1 Bundeszentralregistergesetz vorlegen zu lassen. Dieses darf zum Zeitpunkt der Tätigkeitsaufnahme für den Auftraggeber nicht älter sein als drei Monate. Während der Tätigkeit der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters für den Auftraggeber hat der Auftragnehmer sich alle drei Jahre ein aktuelles Führungszeugnis vorlegen zu lassen. Die Einsichtnahme ist - mit Einwilligung der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters nach Art. 6 und 7 Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) - vom Auftragnehmer mit den Angaben zur Person der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters (Name, Vorname, Geburtsdatum, Geburtsort und Meldeadresse), dem Datum der Einsichtnahme, dem Ausstellungszeitpunkt des Führungszeugnisses und der Feststellung zum Nichtvorliegen der o. g. Straftaten zu dokumentieren und auf Verlangen dem Auftraggeber, dem REZ sowie dem Prüfdienst für Arbeitsmarktdienstleistungen vorzulegen. Für die Einholung der Einwilligung der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters hat der Auftragnehmer zu sorgen.

Nachweis des Personals

Der Nachweis des Personals hat mit dem **Vordruck F.1** (Gesamtübersicht) nach Zuschlagserteilung, spätestens vier Wochen vor dem jeweiligen Maßnahmebeginn, gegenüber dem Regionalen Einkaufszentrum zu erfolgen. Bei kurzfristigerem Beginnstermin ist die Vorlage unmittelbar nach Zuschlagserteilung erforderlich.

Bei Personaländerungen während der Vertragslaufzeit hat der Nachweis des Personals durch den Auftragnehmer unverzüglich und vor Einsatz des Personals in der Maßnahme mit der Gesamtübersicht **Vordruck F.1** zu erfolgen. Der Auftragnehmer versichert mit der Abgabe des Vordrucks F.1, dass das gemeldete Personal quantitativ und qualitativ den Anforderungen der Leistungsbeschreibung entspricht.

Das Regionale Einkaufszentrum behält sich vor, den Einsatz des Personals abzulehnen, sofern hinsichtlich der Eignung Bedenken bestehen. Gleiches gilt für einen Personalwechsel während der Vertragslaufzeit. Eine Vertretungsregelung ist u. a. im Urlaubs- oder Krankheitsfall vom Auftragnehmer durchgängig sicherzustellen, so dass der geforderte Personalumfang gemäß B.1.4.2 i.V.m. Leistungsverzeichnis/Losblatt eingehalten wird. Bei unvorhersehbaren Krankheitsausfällen ist es ausreichend, wenn dies spätestens am zweiten Krankheitstag gewährleistet ist. Durch organisatorische Vorkehrungen ist auch am ersten Tag eines Krankheitsfalls eine sinnvolle Maßnahmedurchführung sicherzustellen. Bei einem ungeplanten Personalausfall (z. B. Krankheit) von länger als einer Woche und im Urlaubsfall ist eine professionsgerechte Vertretung zu gewährleisten. Ausnahmegenehmigungen sind mit dem zuständigen Regionalen Einkaufszentrum abzustimmen.

Personaleinsatz

Das für die Durchführung der Maßnahme erforderliche Personal (vgl. B.1.4.2, B.1.6 und B.1.7) ist im entsprechenden Umfang ab Maßnahmebeginn vorzuhalten. Dem Auftragnehmer wird die Möglichkeit eingeräumt, außerhalb der Maßnahme auch für andere als die sich in der Maßnahme befindenden Teilnehmenden des Bedarfsträgers tätig zu sein. Die für diese Teilnehmenden entstehenden 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. Das tatsächlich in der Maßnahme eingesetzte Personal ist täglich namentlich in einer separaten Liste zu erfassen. Dabei ist der zeitliche Umfang zu dokumentieren. Für die rechtliche Zulässigkeit (ggf. durch Einholen einer Einwilligung des eingesetzten Personals und/oder Beteiligung der Personalvertretung) hat der Auftragnehmer zu sorgen. Diese Erfassungslisten sind auf Verlangen vorzulegen. Die angebotenen Personalkapazitäten dürfen durch andere Tätigkeiten des Auftragnehmers nicht eingeschränkt werden.

B.1.4.2 Besondere Regelungen

Zum Einsatz kommen **Gründercoaches**, **Beraterinnen/Berater** und gegebenenfalls **Fachdozentinnen/Fachdozenten**. Weiterhin sind Personalkapazitäten für administrative Aufgaben (z. B. Verwaltung der Teilnehmenden, Fahrkostenerstattung, Bereitstellung digitaler Maßnahmeinhalte) vorzuhalten.

Der Personalschlüssel beträgt für:

- | | | |
|------------------------|---|--------------------|
| • Gründercoaches | = | 1 : 9 Teilnehmende |
| • Beraterinnen/Berater | = | 1 : 9 Teilnehmende |

Der im Personalschlüssel abgebildete Wert „1“ entspricht einem Volumen von wöchentlich 39 Zeitstunden. Der Personalschlüssel bezieht sich auf die sich in der Maßnahme befindlichen Teilnehmenden (siehe Definition „Status Teilnehmer“ unter B.1.6), unabhängig von der Anwesenheit.

Die **Gründercoaches** müssen fachlich und pädagogisch geeignet sein. Sie führen u.a. die Gruppenphasen durch.

Fachlich geeignet ist, wer

- über einen Berufs- oder Studienabschluss verfügt und
- mindestens zwei Jahre Beratungspraxis mit dem Schwerpunkt Existenzgründung und in der Beratung kleiner und mittelständischer Unternehmen, insbesondere inhabergeführte Unternehmen, verfügt.

Pädagogisch geeignet ist, wer über Berufserfahrung in der Aus- oder Weiterbildung (vorzugsweise in der Erwachsenenbildung) verfügt.

Die **Beraterinnen/Berater** müssen fachlich und pädagogisch geeignet sein. Sie führen u.a. die Einzelgespräche mit den teilnehmenden Personen durch.

Fachlich geeignet ist, wer

- über einen kaufmännischen Berufs- oder einschlägigen Studienabschluss und
- sichere Kenntnisse in den Bereichen doppelte Buchführung, Finanzplanung, Controlling und Marketing verfügt und
- mindestens zwei Jahre Beratungspraxis mit dem Schwerpunkt Existenzgründung und in der Beratung kleiner und mittelständischer Unternehmen, insbesondere inhabergeführte Unternehmen und
- mindestens über Deutschkenntnisse des Niveaus C1 verfügt.

Pädagogisch geeignet ist, wer über Berufserfahrung in der Aus- oder Weiterbildung (vorzugsweise in der Erwachsenenbildung) verfügt.

Der Einsatz von **Fachdozentinnen/ Fachdozenten** für Fachvorträge (z.B. Möglichkeiten der Unterstützung seitens der KfW, steuerliche und gesellschaftsrechtliche Pflichten aus der Selbständigkeit) ist dem Bedarfsträger vorher anzuzeigen. Der Bedarfsträger kann dem Einsatz widersprechen. Beim Einsatz von Fachdozentinnen/Fachdozenten ist die durchgängige Anwesenheit eine der unter B.1.4.2 genannten Professionen (Gründercoach oder Beraterin/Berater) sicherzustellen. Der Anteil des Einsatzes von Fachdozenten darf, bezogen auf die Gesamtdauer der Maßnahme, 5 % nicht übersteigen.

Da ein nicht unerheblicher Teil der Selbständigen im Rechtskreis SGB II über einen Migrationshintergrund verfügt, ist interkulturelle Kompetenz im Sinne von Verständnis und Toleranz für sowie Umgang mit anderen Kulturen, Traditionen und Religionen erforderlich. Um eine Kommunikation mit den Teilnehmenden in den Sprachen Türkisch, Arabisch und Englisch zu ermöglichen, hat der Auftragnehmer sicherzustellen, dass Personen mit entsprechenden Sprachkenntnissen zur Verfügung stehen. Aufgrund des sprachlichen Defizites entstehen Hindernisse in der Kommunikation während der Ermittlung der erforderlichen Handlungsbedarfe. Ziel muss es daher sein, dass alle Teilnehmenden gleichermaßen eine qualifizierte und bedarfsorientierte Beratung und Unterstützung erhalten.

Wahlweise und bedarfsorientiert können hierfür auch externe Sprachmittlerinnen/Sprachmittler bzw. Dolmetscherinnen/Dolmetscher zum Einsatz kommen.

Es ist überwiegend Personal einzusetzen, das diese Tätigkeit hauptberuflich ausübt. Grundlage dieser Betrachtung ist der Einsatz in der jeweiligen Maßnahme in Zeitstunden.

Bei einer Honorarkraft werden bei der Bemessung des Personalschlüssels 25 % Vor- und Nacharbeitszeit außerhalb der Maßnahme berücksichtigt. Beim Einsatz von Honorarkräften hat der Auftragnehmer sicherzustellen, dass diese über die Zielrichtung der Maßnahme, die Besonderheiten der Zielgruppe sowie die fachliche Einbindung ihres Beitrags in das Gesamtkonzept informiert sind.

Zur Sicherstellung der Qualität hat der Auftragnehmer die laufende Qualifizierung des eingesetzten Personals sicherzustellen. Die Inhalte müssen sich an den in der Maßnahme wahrzunehmenden Aufgaben orientieren. Es ist dem Auftragnehmer freigestellt, ob er selbst die Weiterbildung übernimmt oder diese Leistung bei Dritten einkauft. Je Vertragsjahr ist mindestens 1/3 des eingesetzten Personals im Umfang von mindestens drei Kalendertagen weiterzubilden. Dies ist dem Auftraggeber auf Verlangen nachzuweisen. Die Kosten für die Weiterbildung des Ausbildungs- und Betreuungspersonals sind in den Angebotspreis einzukalkulieren.

Der Auftragnehmer stellt zudem sicher, dass Personalkapazitäten für einen regelmäßigen Erfahrungsaustausch zwischen Auftragnehmer und Bedarfsträger sowie zur Durchführung von Fallbesprechungen unter Berücksichtigung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen zur Verfügung stehen.

Sollte laut Maßnahmekonzept Eigenrecherche bzw. Eigenerarbeitung der Teilnehmenden Maßnahmeinhalt sein, ist zur Unterstützung bzw. Anleitung der Teilnehmenden sicherzustellen, dass durchgehend eine Fachkraft des Auftragnehmers zur Verfügung steht, die die vorgenannten Voraussetzungen erfüllt.

B.1.5 Räumlichkeiten und Ausstattung

B.1.5.1 Allgemeine Regelungen

Maßnahmeort

Der konkrete Maßnahmeort für die Durchführung ergibt sich aus dem Leistungsverzeichnis/Losblatt; dieser ist zwingend einzuhalten. Im Leistungsverzeichnis/Losblatt ist der Maßnahmeort jeweils beschrieben.

- Eine Stadt, ein Ort ohne zusätzliche Bezeichnung bedeutet, dass nur diese Stadt/dieser Ort Maßnahmeort ist.
- Der Zusatz „Stadtteil“ oder „Ortsteil“ bedeutet, dass als Maßnahmeort nur dieser Stadtteil/Ortsteil in Frage kommt (Beispiel: Stadtteil Stuttgart-Vaihingen).
- Der vorangestellte Zusatz einer (Beispiel: 23552 Lübeck) oder mehrerer Postleitzahlen (Beispiel: 23552, 23554 Lübeck) grenzt den Maßnahmeort auf dieses Gebiet der Stadt/des Ortes ein.
- Der Hinweis „AA“ vor der Ortsbezeichnung bedeutet, dass als Maßnahmeort jeder Ort innerhalb des gesamten Agenturbezirks in Frage kommt.
- Der Hinweis „DSt.“ vor der Ortsbezeichnung bedeutet, dass als Maßnahmeort jeder Ort innerhalb des Dienststellenbezirks (Zuständigkeitsbereich der Hauptagentur oder einer Geschäftsstelle innerhalb des Agenturbezirks) in Frage kommt.
- Der Hinweis „Jobcenter“ vor der Ortsbezeichnung bedeutet, dass als Maßnahmeort jeder Ort innerhalb des gesamten Zuständigkeitsbereichs des Jobcenters in Frage kommt.

- Der Hinweis „Lkr.“ vor der Ortsbezeichnung bedeutet, dass als Maßnahmeort jeder Ort innerhalb dieses Landkreises in Frage kommt.

Sind mehrere Maßnahmeorte angegeben, muss der Auftragnehmer einen oder mehrere als Maßnahmeort auswählen.

Sind mehrere Maßnahmeorte mit einem „oder“ verbunden, muss der Auftragnehmer einen Maßnahmeort auswählen.

Lage und Zugang

Die Räumlichkeiten des Auftragnehmers zur Durchführung der Maßnahme müssen für die Teilnehmenden, ausgehend von einem Verkehrsknotenpunkt (wie z. B. Hauptbahnhof, Busbahnhof), in angemessener Zeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln erreichbar sein. Die Ausschilderung am Gebäude muss so angebracht sein, dass die Räumlichkeiten, in denen die Maßnahme durchgeführt wird, für die Teilnehmenden gut zu finden sind.

Nachweis der Räumlichkeiten/Außengelände

Beträgt die Frist zwischen Zuschlag und Maßnahmebeginn **mehr als vier Wochen**, ist der Vordruck Räumlichkeiten R.1 spätestens vier Wochen vor Maßnahmebeginn beim zuständigen Regionalen Einkaufszentrum und dem koordinierenden Bedarfsträger gem. Leistungsverzeichnis/Losblatt einzureichen.

Beträgt die Frist zwischen Zuschlag und Maßnahmebeginn **weniger als vier Wochen** ist spätestens fünf Arbeitstage nach Zuschlagserteilung der Vordruck Räumlichkeit R.1 beim zuständigen Regionalen Einkaufszentrum und dem koordinierenden Bedarfsträger gem. Leistungsverzeichnis/Losblatt einzureichen.

Bei Überschreiten der 5-Tages-Frist finden die §§ 9 und 10 der Vertragsbedingungen Anwendung.

Änderungen der Räumlichkeiten während der Vertragslaufzeit sind dem zuständigen Regionalen Einkaufszentrum und dem koordinierenden Bedarfsträger gem. Leistungsverzeichnis/Losblatt unverzüglich und vor Durchführung der Maßnahme in den neuen Räumlichkeiten mit dem Vordruck R.1 anzuzeigen.

Der Auftraggeber behält sich vor, die Räumlichkeiten zwei Wochen vor Maßnahmebeginn zu besichtigen.

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, nach Ablauf einer von ihm zur Abhilfe gesetzten angemessenen Frist, die Räumlichkeiten abzulehnen, sofern hinsichtlich der Eignung Bedenken bestehen. Gleiches gilt für einen Wechsel der Räumlichkeiten während der Vertragslaufzeit. Der Maßnahmebeginnstermin bleibt für den Auftragnehmer in jedem Fall verbindlich.

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

- Arbeitsstättenverordnung in Verbindung mit den Technischen Regeln für Arbeitsstätten (ASR)
- Vorschriften der zuständigen gesetzlichen Unfallversicherungen (Berufsgenossenschaften)
- Brandschutzbestimmungen
- jeweilige Landesbauordnung.

Technische Ausstattung für die Durchführung der Maßnahme

Für die Teilnehmenden sind vernetzte PC-Arbeitsplätze mit Internetanschluss in ausreichender Anzahl zur Verfügung zu stellen. Die gleichzeitige Nutzung eines PC-Arbeitsplatzes durch mehrere Teilnehmende ist ausgeschlossen. PC-Arbeitsplätze (PC, Bildschirm, Software und Drucker) müssen dem aktuellen Stand der Technik entsprechen. Dafür müssen folgende Mindestanforderungen erfüllt sein:

- Ausstattung mit einer marktüblichen Office- und Anwendersoftware (z. B. MS-Office, OpenOffice.org) in Verbindung mit einem vom herstellenden Unternehmen empfohlenem Betriebssystem
- Die für das Betriebssystem und die eingesetzte Office- und Anwendersoftware verwendete Hardware muss einen performanten und unterbrechungsfreien Betrieb gewährleisten.
- ausreichende Internetverbindung, mit aktuellster Browserversion (HTML5-fähig; z. B. Microsoft Edge oder Mozilla Firefox)
- externer Bildschirm mindestens 24 Zoll in den Räumlichkeiten des Auftragnehmers
- Einhaltung elementarer Grundregeln bezüglich der IT-Sicherheit (z. B. Verwendung von Firewalls, Einsatz von Virenskannern, regelmäßige Softwareupdates, Sensibilisierung der Mitarbeitenden zu Themen der Informationssicherheit, Einsatz von Hard- und Software auf dem aktuellen Stand der Technik). Im Rahmen der Informationssicherheit muss der Auftragnehmer dafür Sorge tragen, dass geeignete Maßnahmen und Vorkehrungen getroffen werden, um unerlaubte Systemzugriffe von außenstehenden Dritten zu unterbinden.

Darüber hinaus ist folgende Ausstattung vorzuhalten:

- je Unterrichts-/Gruppenraum ein Farbdrucker
- je Standort ein Foto-Scanner
- Möglichkeiten zum Einlesen von mitgebrachten Speichermedien (z. B. USB-Stick)
- Software zum Erstellen und Lesen von Dokumenten im aktuellen Microsoft-Office-Format (z. B. docx, txt, xlsx, pptx)
- PDF-Generator, PDF-Reader

Der Auftragnehmer muss durch technische und organisatorische IT-Sicherheitsmaßnahmen dafür sorgen, dass unbefugte Dritte weder Kenntnis noch Zugriff auf schützenswerte Daten und Informationen erhalten. Ferner ist bei der Kommunikation mit schützenswerten Geschäftsinformationen ein sicherer Übertragungsweg zu nutzen.

Unter Einhaltung dieser technischen Standards ist auch der Einsatz von Laptops mit einer Mindestgröße des Bildschirms von 15,4 Zoll zulässig, sofern ein Diebstahlschutz und eine Verschlüsselung gewährleistet sind.

Es ist sicherzustellen, dass die Teilnehmenden die von ihnen erarbeiteten Aufgaben, Texte, Bewerbungsunterlagen u. ä. erforderlichenfalls in Farbe ausdrucken können.

Der Auftragnehmer stellt den Teilnehmenden zur Speicherung dieser erarbeiteten Dokumente jeweils einen USB-Stick zur Verfügung. Dieser verbleibt bei der teilnehmenden Person zur weiteren Verwendung und geht in ihr Eigentum über.

Die parallele Nutzbarkeit der Internetverbindung durch alle Maßnahmeteilnehmenden ist auch für datentrassintensive Anwendungen sicherzustellen.

Vorhalten der Räumlichkeiten

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die von ihm angebotenen Räumlichkeiten inklusive Ausstattung während der gesamten Dauer der Maßnahme 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.

Gemeinsame Nutzung von Räumlichkeiten

Die fachpraktische und theoretische Qualifizierung – sofern Bestandteil der Maßnahme – kann auch gemeinsam mit nicht von der BA geförderten Teilnehmenden erfolgen, wenn für die durch die BA geförderten Teilnehmenden insgesamt weiterhin die individuellen Förderbedarfe durch Unterweisung gewährleistet werden können. Der Personalschlüssel der jeweiligen Maßnahme – sofern vorgegeben – ist zwingend einzuhalten.

Barrierefreiheit

Sofern im Leistungsverzeichnis/Losblatt Barrierefreiheit gefordert ist, ist diese unter Berücksichtigung vorhandener Behinderungen der Teilnehmenden zu gewährleisten. Rechtzeitig zum Maßnahmenbeginn gewährleistet der Auftragnehmer die ggf. erforderliche Anpassung der Ausstattung der Bildungseinrichtung an die Bedürfnisse der Teilnehmenden mit Behinderung entsprechend den einschlägigen Vorschriften.

In diesem Fall hat der Auftragnehmer sicherzustellen, dass auch Teilnehmenden, die z. B. im Rollstuhl fahren oder eine außergewöhnliche Gehbehinderung haben, gemäß den geltenden Vorschriften, der Zugang zur Bildungsstätte sowie zu den Unterrichts- und Sozialräumen selbständig möglich ist. Entsprechende Parkmöglichkeiten in unmittelbarer Nähe zum behinderungsgerechten Zugang sind vorzuhalten.

Es ist weiterhin sicherzustellen, dass behinderungsgerechte Toiletten gemäß der einschlägigen DIN im erforderlichen Umfang zur Verfügung stehen.

Sofern besondere Hilfen notwendig sind, sind diese Leistungen individuell durch den Bedarfsträger zu prüfen.

B.1.5.2 Besondere Regelungen

Für die Durchführung der Maßnahmen sind die erforderlichen Räumlichkeiten in ausreichender Zahl, Größe und sächliche/technische Ausstattung durch den Auftragnehmer bereit zu stellen. Hierzu gehören mindestens Unterrichtsräume, Besprechungsräume sowie Sozialräume. Darüber hinaus müssen die Räume in Anzahl und Ausstattung der im Konzept beschriebenen Methoden entsprechen. Er kann zur Erledigung seines Auftrages die Teilnehmenden nicht auf die Nutzung anderer Einrichtungen verweisen. Dies gilt auch für die vorhandenen Einrichtungen des Bedarfsträgers.

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 Teilnehmenden angemessen berücksichtigen.

Unterrichtsräume sind Gruppenräume, in denen theoretische Lerninhalte vermittelt werden.

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.

Sozialräume sind in ausreichender Zahl und Größe im Rahmen der geltenden Vorschriften bereit zu stellen.

B.1.5.3 Datenschutzrechtliche Regelungen

B.1.5.3.1 Allgemeine Regelungen

Der Auftragnehmer hat die Bestimmungen der DSGVO zu beachten und in der Maßnahme umzusetzen.

Die Nutzung von Clouds ist nur unter folgenden Voraussetzungen zulässig:

- Es ist technisch und/oder organisatorisch sichergestellt, dass keine personenbezogenen Daten in Clouds abgespeichert werden. Dies betrifft insbesondere Namen, Geburts- und Adressdaten. Dies kann auch durch eine Anonymisierung der Daten beispielsweise durch eine nichtzuordenbare Verwendung von Teilnehmendenummern erfolgen.
- Wenn personenbezogene Daten in Clouds gespeichert werden bzw. bei Nutzung von Online-Kommunikationstools ist sicherzustellen, dass die Daten der Teilnehmenden nur auf eigenen Plattformen des Auftragnehmers gespeichert werden und nicht auf Plattformen Dritter (on-premise-Lösungen als Sonderform der Private Cloud). Eingesetzte Server müssen sich in der Bundesrepublik Deutschland, einem Mitgliedstaat der Europäischen Union (EU), zumindest aber im Europäischen Wirtschaftsraum (EWR) befinden. Ist im Ausnahmefall eine Nutzung von Dritten als Dienstleister erforderlich, so sind die Teilnehmenden hierüber gesondert zu informieren.
- Der Einsatz von Clouds europäischer Anbieter ist zulässig, wenn sichergestellt ist, dass der Auftragnehmer die Herrschaft über die Daten und die Kommunikationswege behält.

Der Auftragnehmer ist dafür verantwortlich den Nachweis zu erbringen, ob eine bestimmte Anwendung die datenschutzrechtlichen Anforderungen entsprechend der [Orientierungshilfe des BfDI](#) erfüllt. Dieses könnte z. B. durch eine vorzuhaltende Eigenerklärung (Datenschutz-Folgenabschätzung) durch den Datenschutzbeauftragten des Auftragnehmers erfolgen, welche sich inhaltlich an der ISO 29134 orientiert und aktuelle Bewertungen der Datenschutzaufsichtsbehörden aufgreift. Des Weiteren könnte dieses auch durch Stellungnahmen der Aufsichtsbehörden (auf Bundesebene = BfDI, auf Landesebene = LfDI) oder zertifizierte Prüfeinrichtungen erfolgen.

Es wird in diesem Zusammenhang auf die Verpflichtung des Auftragnehmers zur Meldung von Verletzungen des Schutzes personenbezogener Daten an die Aufsichtsbehörde gem. Art. 33 DSGVO hingewiesen. Es wird ebenfalls auf die Verpflichtung des Auftragnehmers zur Benachrichtigung der von einer Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten betroffenen Person gem. Art. 34 DSGVO hingewiesen.

Die Nutzung von sog. Messenger-Diensten muss der DSGVO entsprechen.

Bei der Nutzung von Kommunikationstools sind durch den Auftragnehmer folgende Anforderungen umzusetzen:

- Daten sind zu löschen, wenn sie für die Aufgabenerledigung nicht oder nicht länger erforderlich sind. Dies bedeutet für die Speicherung von Lernverläufen und/oder Videoaufnahmen, dass sie unmittelbar nach Beendigung der Kommunikation zu löschen sind. Im Übrigen dürfen alle weiteren verarbeiteten Daten grundsätzlich nur solange gespeichert werden, wie sie für ordnungsgemäße Rechnungslegungen gegenüber dem Auftraggeber erforderlich sind (z. B. Teilnahmenachweis). Abschließend bleiben die gegebenenfalls vertraglich vereinbarten Löschfristen erhalten.
- Eine Nutzung von Online-Kommunikationstools soll grundsätzlich im Sinne von „on-premise-Lösungen“ erfolgen. Das bedeutet, dass der Auftragnehmer die Software in eigener Verantwortung auf eigener Hardware, regelmäßig durch die Nutzung eines eigenen oder angemieteten allein ihm zugänglichen Servers, verwendet. Der Ort der Verarbeitung von Daten – und damit der Standort der Hardware – muss dabei in der Bundesrepublik Deutschland, in einem Mitgliedstaat der EU, zumindest aber im EWR liegen. Ist im Ausnahmefall eine Nutzung von Dritten als Dienstleister erforderlich, so sind die Teilnehmenden hierüber gesondert zu informieren und die notwendigen Einwilligungserklärungen zu konkretisieren.
- Video- und Tonaufnahmen sowie die Bearbeitung personenbezogener bzw. -beziehbarer Themen auf digitalem Wege sind nur mit vorheriger Einwilligung der teilnehmenden Person erlaubt.

Die Teilnehmenden sind über ihre Rechte aus den Art. 13 bis 21 DSGVO zu informieren. Für die Auskunftserteilung, die sich auf die Umsetzung bezieht, ist der Auftragnehmer zuständig. Entsprechendes gilt für die Berichtigung und Löschung von Daten. Im Übrigen ist der Auftragnehmer verpflichtet, den Auftraggeber bei der Erfüllung der Betroffenenrechte zu unterstützen.

Es liegt in der Verantwortung des Auftragnehmers, Einwilligungserklärungen individuell, konkret auf die Situation bezogen sowie datenschutzkonform zu erstellen.

Für Einwilligungserklärungen von Teilnehmenden sind durch den Auftragnehmer mindestens folgende Anforderungen zu beachten:

- Die Erklärung zur Verarbeitung der personenbezogenen Daten muss immer konkret erfolgen und umfasst alle Punkte der Verarbeitung und der Speicherung dieser Daten.
- Bei der Mediennutzung (z. B. Kommunikationstools) muss klargestellt werden, ob eine on-premise-Lösung vorgesehen ist oder inwieweit im Ausnahmefall Dritte für die Dienstleistung genutzt werden.
- Die Einwilligung muss widerrufen werden können. Auf den Widerruf und auf die Art des Widerrufs sowie die Konsequenzen (Löschung bzw. Einschränkung in der Verarbeitung von Daten (Art. 18 DSGVO) etc.) muss konkret hingewiesen werden.
- Die Einwilligung sollte grundsätzlich alle Betroffenenrechte aus der DSGVO umfassen.
- Die Einwilligung bedarf der Schriftform. Sie muss protokolliert bzw. dokumentiert und durch den Auftragnehmer sicher aufbewahrt werden.
- Die Einwilligung ist vom Auftragnehmer und der teilnehmenden Person zu unterzeichnen.

Sofern den Teilnehmenden für die Dauer der Maßnahme mobile Hardware zur Verfügung gestellt wird, ist eine Speicherung der eigenen Daten auf dieser oder dem eigenen USB-Stick zulässig. Dies gilt nicht für Daten anderer Teilnehmender, die bspw. im Rahmen einer gemeinsamen Kommunikation angefallen sind. Im Übrigen dürfen alle weiteren verarbeiteten Daten grundsätzlich nur solange gespeichert werden, wie sie für eine ordnungsgemäße Rechnungslegung gegenüber dem Auftraggeber erforderlich sind (z. B. Teilnahmenachweis). Abschließend bleiben die gegebenenfalls vertraglich vereinbarten Löschfristen erhalten.

Video- und Tonaufnahmen dürfen nicht im Internet veröffentlicht werden.

Personenbezogene Aufnahmen (Video-/Tonaufnahmen) und Inhalte sind vom Auftragnehmer unverzüglich nach Abschluss des jeweils damit verbundenen Maßnahmeinhalts zu löschen. Dies bedeutet für die Speicherung dieser Daten, dass sie unmittelbar nach Beendigung der Kommunikation von allgemein zugänglichen Speicherorten endgültig zu löschen sind.

Bei Maßnahmeinhalten, die in der Gruppe durchgeführt werden, hat der Auftragnehmer strikt auf Einhaltung des Datenschutzes und Berücksichtigung der Persönlichkeitsrechte der Teilnehmenden zu achten. In diesem Zusammenhang sind ausschließlich anonymisierte Beispiele vor der Gruppe aufzugreifen, die keinen Rückschluss auf bestimmte Teilnehmende zulassen.

Der Auftragnehmer hat dafür Sorge zu tragen, dass Teilnehmende keine Daten von anderen Teilnehmenden zur Kenntnis nehmen können.

Nach Ende der Nutzung durch die teilnehmende Person sind deren vorhandene Daten und Aufzeichnungen vom Auftragnehmer unverzüglich und endgültig zu löschen. Die Aufbewahrungsfrist findet hier keine Anwendung.

Im Rahmen von Einzelgesprächen bedarf die Bearbeitung von Themen, die das informationelle Selbstbestimmungsrecht tangieren, der ausdrücklichen schriftlichen Zustimmung der teilnehmenden Person. Das Einverständnis kann von der teilnehmenden Person jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden.

B.1.6 Durchführung der Maßnahme

Diversity Management und Gewaltschutz

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, im Rahmen des Diversity Managements die Vielfalt (u. a. Geschlecht, Herkunft, Religion, Weltanschauung, Behinderung, Alter, sexuelle Identität) sowie die unterschiedlichen Lebenssituationen und Interessen der Teilnehmenden zu berücksichtigen und wertzuschätzen. Bei der Durchführung der Maßnahme soll eine produktive Gesamtatmosphäre erreicht, soziale Diskriminierung von Minderheiten verhindert und die Chancengleichheit verbessert werden. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, geeignete Maßnahmen zum Schutz vor Gewalt und Missbrauch, insbesondere für Menschen mit Behinderungen, zu treffen.

Allgemeine organisatorische Regelungen

Nach Zuschlagserteilung ist vom Auftragnehmer ein Informationsblatt nach vorgegebenem Muster (siehe Vordruck F.2.1) zu ergänzen und in elektronischer Form spätestens vier Wochen vor dem Maßnahmebeginn zur Verteilung an potentielle Teilnehmende dem Auftraggeber zur Verfügung zu stellen. Die Inhalte beziehen sich ausschließlich auf diese Maßnahme. Das Informationsblatt kann nicht durch einen Flyer des Auftragnehmers ersetzt werden. Wenn die Einrichtung des Auftragnehmers unter § 33 des

Infektionsschutzgesetzes (IfSG) fällt, ist ein Hinweis aufzunehmen, dass Teilnehmende einen Masernschutz bzw. einen entsprechenden Immunitätsnachweis beim Auftragnehmer vorlegen.

Bekanntgabe Bankverbindung und Kontaktperson

Spätestens fünf Arbeitstage nach Zuschlagerteilung hat der Auftragnehmer den Vordruck F.8 (Erhebungsbogen Bankverbindung und Kontaktperson) beim zuständigen Bedarfsträger einzureichen. Änderungen der Bankverbindung und/oder der Kontaktperson sind ebenfalls mit diesem Vordruck unverzüglich bekannt zu geben.

Einreichung Trägerzulassung

Fünf Arbeitstage vor Maßnahmebeginn – spätestens jedoch zum Maßnahmebeginn – hat der Auftragnehmer die gültige Trägerzulassung (§ 178 SGB III) beim zuständigen Bedarfsträger einzureichen. Sollte die Gültigkeit vor Vertragsende ablaufen, ist die neue Zulassung dem Bedarfsträger unaufgefordert zur Verfügung zu stellen.

Erreichbarkeit

Spätestens zwei Wochen vor Maßnahmebeginn ist die postalische und telefonische Erreichbarkeit der für die Maßnahme verantwortlichen Kontaktperson des Auftragnehmers sicherzustellen und dem jeweiligen Bedarfsträger schriftlich mitzuteilen. Änderungen sind unverzüglich mitzuteilen.

Der Auftragnehmer muss am Maßnahmeort mindestens zu den üblichen Geschäftszeiten montags bis donnerstags von 8:00 Uhr bis 17:00 Uhr und freitags von 8:00 Uhr bis 15:00 Uhr persönlich oder telefonisch gesprächsbereit sein.

Darüber hinaus muss eine Kontaktaufnahme während der o. g. Gesprächszeiten mit den üblichen Kommunikationsmitteln (Fax, E-Mail sowie postalisch) sichergestellt sein. Auf diesem Wege eingehende Nachrichten sind spätestens 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) dürfen nicht zu Lasten der teilnehmenden Person gehen.

Teilnahme an der Maßnahme

Die Teilnahme an der Maßnahme wird ausschließlich vom Bedarfsträger veranlasst. Bei der Auswahl der Teilnehmenden steht dem Auftragnehmer kein Mitwirkungsrecht zu. Die Ablehnung einer durch den Bedarfsträger benannten teilnehmenden Person durch den Auftragnehmer ist nicht möglich – mit einer Ausnahme:

Es ist Auftragnehmern, die unter § 33 des Infektionsschutzgesetzes fallen, erlaubt, Teilnehmende, die keinen Masernimpfschutz oder Masernimmunitätsnachweis vorlegen können und ein Nachholen des Impfschutzes ablehnen, abzuweisen, da sie sonst gegen das Infektionsschutzgesetz verstoßen.

Der Bedarfsträger informiert den Auftragnehmer vor Maßnahmebeginn über die Zugangsmodalitäten zur Nutzung des Vermittlungs-, Beratungs- und Informationssystems (VerBIS) und stellt die für den Zugang notwendigen Benutzernamen und das Kennwort zur Verfügung.

Teilnehmende werden im Vorfeld durch den Bedarfsträger über das Maßnahmeangebot und den Zugriff des Auftragnehmers auf ihre selektiven persönlichen Daten („Bewerberdaten“) in VerBIS informiert. Im Anschluss wird dem Auftragnehmer der Zugriff auf die selektiven Bewerberdaten in VerBIS gewährt. Die Information über das Maßnahmeangebot an die Teilnehmenden und den eingeräumten Datenzugriff erfolgt in elektronischer Form über VerBIS.

Die Beschreibung zur Funktionalität und Handhabung von VerBIS zur Leistungserbringung steht im Internet auf der Homepage der BA unter www.arbeitsagentur.de > [Institutionen](#) > [Bildungsanbieter und Bildungsträger](#) > [Downloads](#) > [Arbeitshilfe für Träger zum Bearbeiten von Bewerberdaten](#) zum Download zur Verfügung.

Im Rahmen von Prozessoptimierungen können sich Änderungen in VerBIS ergeben. Der Auftragnehmer hat sich deshalb laufend und insbesondere vor Maßnahmebeginn im Internet auf der Homepage der BA unter vorstehend genanntem Link über geänderte Funktionalitäten und Handhabung zu informieren. Er hat seine Ergebnisse und Erkenntnisse aus der Maßnahme in das durch den Bedarfsträger zur Verfügung gestellte selektive Bewerberprofil aufzunehmen. Mit Angebotsabgabe erklärt der Auftragnehmer hierzu unwiderruflich seine Zustimmung.

Das Maßnahmeangebot entlässt den Bedarfsträger nicht aus der Verantwortung, den Eingliederungsprozess zu begleiten. Der Auftragnehmer hat ab Gewährung des Zugriffs auf die selektiven Bewerberdaten in VerBIS teilnahmebezogene Aktivitäten aufzunehmen.

Umgang mit Zeiten der Arbeitsunfähigkeit

Zeiten der Arbeitsunfähigkeit sind von der teilnehmenden Person sofort mitzuteilen und ab dem ersten Tag der Arbeitsunfähigkeit durch eine ärztliche Bescheinigung innerhalb von drei Werktagen nachzuweisen. Die Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung ist dem Bedarfsträger durch den Auftragnehmer zeitnah zu übergeben. Die Teilnehmenden sind hierüber vom Auftragnehmer zu Beginn der Maßnahme zu informieren. Bei späterer Vorlage der ärztlichen Bescheinigung gilt die teilnehmende Person entsprechend der Angaben der ärztlichen Bescheinigung als entschuldigt.

Informationen zum Infektionsschutzgesetz

Nach dem IfSG müssen in Gemeinschaftseinrichtungen, in denen überwiegend minderjährige Personen betreut werden, sowohl das Betreuungspersonal als auch die Teilnehmenden einen Nachweis über ihre Masernschutzimpfung oder –immunität vorlegen. Diese Regelung gilt für Personen, die nach dem 31.12.1970 geboren wurden.

Auftragnehmer, in deren Einrichtungen arbeitsmarktpolitische Maßnahmen für junge Menschen durchgeführt werden, zählen als Ausbildungseinrichtungen zu den „Gemeinschaftseinrichtungen“ im Sinne des § 33 IfSG, wenn dort überwiegend Minderjährige betreut werden. Bei der Betrachtung ist nicht nur auf die jeweilige arbeitsmarktpolitische Maßnahme und deren potenzielle Teilnehmenden abzustellen, vielmehr sind alle in der Einrichtung betreuten Personen zu berücksichtigen, d. h. auch Personen in Maßnahmen anderer Leistungsträger.

Der Auftragnehmer hat nach der Zuschlagserteilung dem Bedarfsträger mitzuteilen, ob seine Einrichtung unter § 33 IfSG fällt.

Anwesenheit/Abrechnung

Voraussetzung für die Vergütung einer wöchentlichen Aufwandspauschale ist die tatsächliche Anwesenheit der teilnehmenden Person an 5 Anwesenheitstagen während ihrer Präsenzzeit. Fehltage werden nicht vergütet.

Der Auftragnehmer führt zur Erfassung der tatsächlichen Anwesenheit aller Teilnehmenden an jedem Maßnahmetag eine Anwesenheitsliste (Vordruck T_individuelle_Teilnahmeliste). Die Teilnehmenden unterschreiben auf dem jeweiligen Vordruck T_individuelle_Teilnahmeliste an jedem Maßnahmetag, an dem sie tatsächlich in der Maßnahme anwesend sind. Dies ist unabhängig davon, ob die Teilnahme am Maßnahmeort oder außerhalb der Räumlichkeiten des Auftragnehmers (zur Vorstellung bei einem Arbeitgeber) erfolgt.

Alternativ sind auch digitale Unterschriften der Teilnehmenden zulässig, sofern hierzu datenschutzkonforme manipulationssichere Software/IT-Tools zum Einsatz kommen.

Auf der Grundlage der monatlichen Meldung der Anwesenheitstage der Teilnehmenden in der Maßnahme erfolgt der Nachweis zur Auszahlung der wöchentlichen Aufwandspauschalen auf dem standardisierten Vordruck „T_individuelle_Teilnahmeliste“.

Fehltage

Der Auftragnehmer erhält im Rahmen der Einschaltung Dritter Zugriff auf die Seite „Aufgaben zum Bewerber“. Eine Woche vor Ende der individuellen Teilnahmedauer informiert der Auftragnehmer den Bedarfsträger über bisherige Fehltage der teilnehmenden Person. Dies erfolgt über das Erstellen der Aufgabe „Mitteilung Dritter – Verlängerung der Teilnahme“. Hierin sind durch den Auftragnehmer die Anzahl der Fehltage und der daraus resultierende Verlängerungszeitraum mitzuteilen.

Kommt es bis zum Ende der individuellen Teilnahmedauer erneut zu Fehltagen, sind diese Informationen unverzüglich in gleicher Weise an den Bedarfsträger zu übermitteln.

Die Teilnahmedauer wird durch den Bedarfsträger um diese Fehltage verlängert.

Unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen können nach Zuschlagserteilung zwischen Bedarfsträger und Auftragnehmer auch andere Vorgehensweisen abgestimmt werden.

Kontinuität beim Eintritt der Teilnehmenden

Der Bedarfsträger wird auf einen kontinuierlichen Eintritt in die Maßnahme im Zuweisungskorridor achten. Dazu wird er den Teilnehmenden entsprechend Angebote unterbreiten. Die Kontinuität ergibt sich aus dem Verhältnis der voraussichtlichen Gesamtmenge der Teilnehmenden zum Zuweisungskorridor gem. Leistungsverzeichnis/Losblatt. Eine Überschreitung von 20 % monatlich ist zulässig. Die Regelung zur Mindestabnahme in B.1.7 bleibt davon unberührt.

Der Auftragnehmer muss grundsätzlich von täglichen Maßnahmeeintritten innerhalb des Zuweisungskorridors ausgehen.

Dem Bedarfsträger und dem Auftragnehmer bleibt es unbenommen, abweichende bedarfsgerechte Verabredungen einvernehmlich zu treffen.

Status „Teilnehmer“

Der Status „Teilnehmer“ liegt vor, wenn das Maßnahmeangebot durch den Bedarfsträger erfolgt ist und die teilnehmende Person in die Maßnahme eingetreten ist. Dies erfolgt durch die Teilnahme der teilnehmenden Person an der Informationsveranstaltung.

Nutzung der Online-Angebote der BA und des Bewerbungsmanagements der BA

Der Auftragnehmer hat seine Ergebnisse und Erkenntnisse aus der Maßnahme in das durch den Bedarfsträger zur Verfügung gestellte selektive Bewerberprofil (im Rahmen Einschaltung Dritter) aufzunehmen. Hierzu gehört insbesondere die Optimierung des Stellengesuchs, des Lebenslaufs sowie der Kenntnisse und Fertigkeiten. Soweit dies zu einer schnellen und zielorientierten Eingliederung der teilnehmenden Person beiträgt, sind Stellengesuche für alternative Tätigkeiten anzulegen. Dies hat in Abstimmung mit der teilnehmenden Person zu erfolgen.

Im Rahmen der Auftragserfüllung ist das Bewerbungsmanagement der BA inklusive Anlagenverwaltung zu nutzen. Dafür ist ein schreibender Zugriff für den Auftragnehmer erforderlich. Der Zugriff wird erteilt, wenn die teilnehmende Person dem Bedarfsträger ihr Einverständnis hierzu erklärt hat. Die teilnehmende Person kann dieses Einverständnis jederzeit beim Bedarfsträger mit Wirkung für die Zukunft widerrufen.

Die Einstellung eines Lichtbildes ist nur dann zulässig, wenn die teilnehmende Person dies ausdrücklich wünscht und die vollumfänglichen Nutzungsrechte bzw. Urheberrechte an dem einzustellenden Lichtbild besitzt.

Bei der Förderung von Eingliederungsbemühungen kommen auch Bewerbungen per E-Mail oder online in Betracht. Für die Nutzung dieser Verfahren ist eine vorherige Einwilligung der teilnehmenden Person erforderlich. Liegt die Einwilligung der teilnehmenden Person vor, sind durch den Auftragnehmer gemeinsam mit der teilnehmenden Person insbesondere die Online-Angebote der BA unter www.arbeitsagentur.de zu nutzen.

Der Auftragnehmer hat die Möglichkeit, sich über die Funktionalitäten des **Bewerbungsmanagements** der BA inklusive Anlagenverwaltung unter www.arbeitsagentur.de > [Institutionen](#) > [Bildungsanbieter und Bildungsträger](#) > [Downloads](#) > [Arbeitshilfe für Träger zum Bearbeiten von Bewerberdaten](#) bereits im Vorfeld zu informieren. Diese Funktionalitäten werden laufend angepasst und optimiert. Der Auftragnehmer hat sich deshalb laufend und insbesondere vor Maßnahmebeginn über geänderte Funktionalitäten und Handhabungen zu informieren.

Der Auftragnehmer hat die teilnehmende Person im Umgang mit dem Portal der BA (www.arbeitsagentur.de) zu unterstützen.

Mitteilungspflichten des Auftragnehmers

Eine Kommunikation per E-Mail mit der im Zusammenhang mit der Maßnahmedurchführung festgelegten Kontaktperson des Bedarfsträgers darf nur auf einem verschlüsselten Übertragungsweg erfolgen.

Die entsprechenden Vorgaben können über www.arbeitsagentur.de > [Institutionen](#) > [Bildungsanbieter und Bildungsträger](#) > [Downloads](#) eingesehen werden. Alternativ können die Informationen auf dem Postweg übermittelt werden.

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

Teilnahmebezogene Berichte/Informationen an den Bedarfsträger (Vordruck F.5.2):

- Bei Nichtantritt berichtet der Auftragnehmer dem Bedarfsträger sofort durch Übersendung des Vordruckes F.5.2 über VerBIS. Als Berichtsanlass ist „Nichtantritt der teilnehmenden Person“ anzukreuzen.
- Bei Entwicklungen (z.B. unzureichende Mitwirkung), die das Erreichen des Maßnahmeziels der teilnehmenden Person gefährden, informiert der Auftragnehmer sofort den Bedarfsträger und stimmt mit diesem das weitere Vorgehen ab.
- Während der Maßnahme erfasst der Auftragnehmer die Ergebnisse für jede teilnehmende Person in einem aussagekräftigen, auf den individuellen Einzelfall abgestellten, teilnahmebezogenen Bericht (Vordruck F.5.2). Der Zeitpunkt der Übersendung des teilnahmebezogenen Berichtes wird nach Zuschlagserteilung zwischen Bedarfsträger und Auftragnehmer abgestimmt. Der teilnahmebezogene Bericht ist jedoch **spätestens am letzten Tag** der individuellen Teilnahmedauer zu übersenden, da der Zugriff auf VerBIS endet.

Die teilnahmebezogenen Berichte sind ausschließlich in elektronischer Form im PDF-Format über das System VerBIS zu übermitteln. Aus datenschutzrechtlichen Gründen ist die Übermittlung dieser Berichte in Listenform nicht zulässig.

Maßnahmebezogene Berichte an den Bedarfsträger:

Vier Wochen nach dem Ende der jeweiligen Maßnahme laut Leistungsverzeichnis/Losblatt ist ein Gesamtbericht über die Durchführung der Maßnahme und deren Ergebnisse sowie ggf. aufgetretene Problemlagen vorzulegen. In diesen Bericht ist auch aufzunehmen, inwieweit der Auftragnehmer seiner Verpflichtung bezüglich der teilnahmebezogenen Berichte nachgekommen ist (Anzahl der übersandten teilnahmebezogenen Berichte im Verhältnis zu der Zahl der Teilnehmenden). Die Inhalte des Berichtes sind mit dem Bedarfsträger abzustimmen.

B.1.7 Rahmenvertrag/Einzelabruf

Die Gesamtsumme der Kapazitäten an Teilnehmenden wurde vom Bedarfsträger im Rahmen seiner Bedarfsanalyse ermittelt und spiegelt die voraussichtliche Abnahmemenge wider.

Das voraussichtliche Auftragsvolumen bezogen auf die Gesamtzahl an Teilnehmenden ist dem jeweiligen Leistungsverzeichnis/Losblatt zu entnehmen. Der Bedarfsträger ruft durch Erteilung von Einzelabrufen diese Leistung ab. Der Auftraggeber sichert dem Auftragnehmer für die gesamte Vertragslaufzeit die Mindestzahl an Teilnehmenden von 70 % bezogen auf die Gesamtzahl an Teilnehmenden je Maßnahme (Ifd. Nr.) nach dem Leistungsverzeichnis/Losblatt zu. Für den Fall, dass 70 % keine ganze Zahl ergibt, wird auf die nächste Zahl aufgerundet. Bei einem Rahmenvertrag besteht eine darüberhinausgehende Abnahmeverpflichtung nicht.

Der Auftragnehmer hat keinen Anspruch auf die Erteilung von Einzelabrufen über die Mindestabnahmemenge hinaus.

Der Bedarfsträger kann innerhalb des Zuweisungskorridors jederzeit bis zum Erreichen der voraussichtlichen Gesamtzahl an Teilnehmenden Einzelabrufe aus dem Rahmenvertrag vornehmen.

Das Maßnahmeangebot an Teilnehmende entspricht dem Einzelabruf durch den Bedarfsträger. Der Abruf ist erst dann rechtswirksam, wenn die teilnehmende Person tatsächlich in die Maßnahme eingetreten ist.

Das für die Durchführung der Maßnahme erforderliche Personal ist im entsprechenden Umfang (siehe B.1.4 Personal i. V. m. Leistungsverzeichnis/Losblatt) ab Maßnahmebeginn vorzuhalten. Bei Einzelabrufen aus dem Rahmenvertrag muss der Auftragnehmer die Personalkapazität anpassen. Die Anpassung des Personals hat grundsätzlich mit Wirkung eines Einzelabrufes zu erfolgen.

Die konkrete Ausgestaltung des Rahmenvertrages ist den Vertragsbedingungen zu entnehmen.

B.1.8 Vergütung/Angebotspreis

Die Maßnahme wird mit einer wöchentlichen Aufwandspauschale je teilnehmender Person (Angebotspreis) vergütet.

Mit der Vergütung sind alle Aufwendungen zur Durchführung der Maßnahme abgegolten. Diese Aufwendungen sind insbesondere:

- Kosten für Maßnahmeinhalte (einschließlich Lern- und Arbeitsmittel sowie Aufwendungen des Auftragnehmers für die Begleitung der teilnehmenden Person zu Vorstellungsgesprächen bei einem Arbeitgeber oder Behörden)
- Kosten für Räume, Personal inkl. Urlaubs- und Krankheitsvertretung etc.
- Kosten für die teilnehmende Person, die im Rahmen der Leistungserbringung (Konzept) entstehen und vom Auftragnehmer veranlasst werden, z. B. Leistungen zur Unterstützung der Eigenbemühungen der teilnehmenden Person wie Bewerbungskosten oder Reisekosten für Vorstellungsgespräche. Diese sind vom Auftragnehmer im Rahmen seiner Leistungserbringung zu übernehmen. Der Auftragnehmer soll die teilnehmende Person bei Maßnahmebeginn darauf hinweisen, dass diese Kosten vor ihrer Entstehung mit ihm abzustimmen sind.
- Kosten für die Unfallversicherung
- Absicherung (Versicherung) gegen Schäden (außer grober Fahrlässigkeit und Vorsatz), die durch die Teilnehmenden während der Maßnahmedauer verursacht werden
- Kosten, die durch gesetzliche Auflagen (z. B. Verordnungen zum Gebot des Gesundheitsschutzes) entstehen.

Sofern im Einzelfall behinderungsbedingt zusätzliche Leistungen (z. B. Einsatz einer Gebärdensprachdolmetscherin/eines Gebärdensprachdolmetschers für hör-/sprachbehinderte Teilnehmende) oder behindertenspezifische Arbeitsmittel zur Durchführung/Fortsetzung der Maßnahme

notwendig sind, sind diese einzelfallbezogen bei der zuständigen Rehabilitationsträgerin/dem zuständigen Rehabilitationsträger (i. d. R. Agentur für Arbeit) zu beantragen.

Im Einzelfall notwendige technische Arbeitshilfen zur Durchführung/Fortsetzung der Maßnahme sind durch die teilnehmende Person, ggf. unter Einbeziehung des Auftragnehmers, bei der zuständigen Rehabilitationsträgerin/dem zuständigen Rehabilitationsträger (i. d. R. Agentur für Arbeit) zu beantragen.

Sofern Teilnehmende für betriebliche Phasen aus seuchenhygienischen Gründen nach § 43 des Gesetzes zur Verhütung und Bekämpfung von Infektionskrankheiten beim Menschen (Infektionsschutzgesetz - IfSG) zu belehren und ggf. ärztlich zu untersuchen sind, werden die Kosten auf Einzelnachweis durch den Bedarfsträger erstattet. Die erstmalige Belehrung und ggf. erforderliche ärztliche Untersuchung ist vor Beginn des entsprechenden Einsatzes vom Auftragnehmer über das zuständige Gesundheitsamt zu veranlassen und wird bescheinigt.

Darüber hinaus ist die Gewährung von Ermessensleistungen der aktiven Arbeitsförderung an den Auftragnehmer bzw. die teilnehmende Person für Aufwendungen zur Durchführung der Maßnahme ausgeschlossen.

Fahrkosten und Kinderbetreuungskosten

Die Fahrkosten der teilnehmenden Person zum Auftragnehmer aus Anlass der Teilnahme an der Maßnahme sind nicht in den Angebotspreis einzukalkulieren.

Bei den Fahrkosten handelt es sich um einen individualspezifischen Anspruch der teilnehmenden Person gegen den Bedarfsträger. Der Auftragnehmer erklärt sich mit der Angebotsabgabe bereit, die Abrechnung und Verauslagung der Fahrkosten der Teilnehmenden zu übernehmen, soweit diese ihren Anspruch an ihn abtreten.

Der Bedarfsträger entscheidet im Rahmen der Ermessensausübung über die Angemessenheit und Höhe der Fahrkosten und teilt dies dem Auftragnehmer vor Beginn der individuellen Teilnahme mit.

Die Auszahlungsmodalitäten an die Teilnehmenden stimmen Bedarfsträger und Auftragnehmer vor Beginn der individuellen Teilnahme untereinander ab.

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. Wurden die Kosten einer Monatskarte durch den Auftragnehmer ordnungsgemäß ausgezahlt und die Mittel zweckentsprechend verwendet, werden dem Auftragnehmer die Kosten auch bei späteren Fehlzeiten oder einem Abbruch der Teilnahme in vollem Umfang erstattet.

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.

Notwendige Kinderbetreuungskosten sind nicht Bestandteil der o. g. Maßnahmekosten. Sie werden gesondert übernommen. Die Übernahme der durch die Teilnahme an der Maßnahme zusätzlich entstehenden Kinderbetreuungskosten erfolgt durch den Bedarfsträger direkt an die teilnehmende Person.

B.1.9 Umsatzsteuerregelung

§ 4 Nr. 15b Umsatzsteuergesetz (UStG)

Die Voraussetzungen für eine Steuerbefreiung von Arbeitsmarktdienstleistungen nach dem SGB II und SGB III regelt § 4 Nr. 15b UStG. Umsatzsteuerfrei sind danach, „Eingliederungsleistungen nach dem Zweiten Buch Sozialgesetzbuch, Leistungen der aktiven Arbeitsförderung nach dem Dritten Buch Sozialgesetzbuch und vergleichbare Leistungen, die von Einrichtungen des öffentlichen Rechts oder anderen Einrichtungen mit sozialem Charakter erbracht werden.

Andere Einrichtungen mit sozialem Charakter im Sinne dieser Vorschrift sind Einrichtungen,

- die nach § 178 des Dritten Buches Sozialgesetzbuch zugelassen sind,
- die für ihre Leistungen nach Satz 1 Verträge mit den gesetzlichen Trägern der Grundsicherung für Arbeitsuchende nach dem Zweiten Buch Sozialgesetzbuch geschlossen haben oder
- die für Leistungen, die denen nach Satz 1 vergleichbar sind, Verträge mit juristischen Personen des öffentlichen Rechts, die diese Leistungen mit dem Ziel der Eingliederung in den Arbeitsmarkt durchführen, geschlossen haben.“

(§ 4 Nr. 15b UStG in der Fassung vom 18.07.2017)

§ 4 Nr. 21 Buchst. a UStG

Abschnitt 4.21.2 Abs. 3 des Umsatzsteuer-Anwendungserlasses (UStAE) vom 01.10.2010 (BStBl I S. 846) in der konsolidierten Fassung (Stand 26.04.2022) führt zu den Voraussetzungen für eine Steuerbefreiung gemäß § 4 Nr. 21 Buchst. a des UStG aus:

„Die Vorbereitung auf einen Beruf umfasst die berufliche Ausbildung, die berufliche Fortbildung und die berufliche Umschulung; die Dauer der jeweiligen Maßnahme ist unerheblich (vgl. Artikel 44 der MwStVO). Dies sind unter anderem Maßnahmen zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung im Sinne von § 45 SGB III mit Ausnahme von § 45 Abs. 4 Satz 3 Nr. 2 und Abs. 7 SGB III, Weiterbildungsmaßnahmen entsprechend den Anforderungen der §§ 179, 180 SGB III, Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen (einschließlich der Berufsvorbereitung und der blindentechnischen und vergleichbaren speziellen Grundausbildung zur beruflichen Eingliederung von Menschen mit Behinderung) im Sinne von § 112 SGB III sowie berufsvorbereitende, berufsbegleitende bzw. außerbetriebliche Maßnahmen nach §§ 48, 130 SGB III, §§ 51, 53 SGB III, §§ 75, 76 SGB III bzw. § 49 SGB III, die von der BA und – über § 16 SGB II – den Trägern der Grundsicherung für Arbeitsuchende nach §§ 6, 6a SGB II gefördert werden. Mit ihrer Durchführung beauftragen die BA und die Träger der Grundsicherung für Arbeitsuchende nach §§ 6, 6a SGB II in manchen Fällen gewerbliche Unternehmen oder andere Einrichtungen, z. B. Berufsverbände, Kammern, Schulen, anerkannte Werkstätten für behinderte Menschen, die über geeignete Ausbildungsstätten verfügen. Es ist davon auszugehen, dass die genannten Unternehmen und andere Einrichtungen die von der BA und den Trägern der Grundsicherung für Arbeitsuchende nach §§ 6, 6a SGB II geförderten Ausbildungs-, Fortbildungs- und Umschulungsmaßnahmen im Rahmen einer berufsbildenden Einrichtung im Sinne des § 4 Nr. 21 Buchstabe a UStG erbringen.“

Für die aufgeführten Maßnahmen wird, sofern sie Gegenstand dieser Leistungsbeschreibung sind, bestätigt, dass sie die zu bescheinigenden Voraussetzungen gemäß § 4 Nr. 21 Buchst. a Doppelbuchst. bb UStG erfüllen. Sie bereiten auf einen Beruf oder eine vor einer juristischen Person des öffentlichen Rechts abzulegende Prüfung ordnungsgemäß vor. Diese Bestätigung tritt im Rahmen des vereinfachten Verfahrens an die Stelle der Bescheinigung der zuständigen Landesbehörde.

Das in Abschnitt 4.21.5 Abs. 5 UStAE geregelte vereinfachte Verfahren ist nur zulässig, wenn die für die Erteilung der Bescheinigung zuständige Landesbehörde sich mit der Anerkennung einverstanden erklärt hat und von der BA bzw. dem Jobcenter hierauf in der Bestätigung hingewiesen wird. Bei Beginn des Vergabeverfahrens konnten Einverständniserklärungen – generell für die vom Abschnitt 4.21.2 Abs. 3 Satz 2 UStAE erfassten Maßnahmen – für alle Bundesländer berücksichtigt werden.

B.2 Inhalte der Maßnahme und deren Qualitätsstandards

Es wird davon ausgegangen, dass nur wenige Existenzgründungsinteressenten oder Existenzgründerinnen/Existenzgründer aus dem laufenden Leistungsbezug nach dem SGB II nachhaltig unter den Bedingungen des Marktes in der Lage sind, nach spätestens 12 Monaten die sozialrechtliche Tragfähigkeit zu erreichen.

Unter sozialrechtlicher Tragfähigkeit wird ein Einkommen aus der Selbständigkeit verstanden, bei dem festgestellt werden kann, dass die gründende Person ihren Verpflichtungen aus § 2 SGB II i.V.m. § 10 SGB II zur Senkung oder zur Beendigung des Leistungsbezugs in vollem Umfang nachkommt.

Aufgrund bisheriger Erfahrungen in ähnlichen Maßnahmen ist ein Großteil aller geplanten Neugründungen aus Gründen, die sowohl in der Person, als auch im Gründungskonzept liegen können, voraussichtlich nicht sozialrechtlich tragfähig. Ziel der Leistung ist die Verbesserung der Eingliederungsaussichten der definierten Zielgruppe sowie die nachhaltige Integration im Rahmen der angestrebten bzw. vor kurzem erfolgten Existenzgründung bzw. die nachhaltige Integration in versicherungspflichtige Beschäftigungen auf dem ersten Arbeitsmarkt.

Grundsätzlich sind in der Maßnahme für die Teilnehmer Einzel- und Gruppenangebote vorzuhalten.

B.2.1 Informationsveranstaltung

Grundsatz

Die Informationsveranstaltung soll den Teilnehmenden einen umfassenden Überblick über die Unterstützungsmöglichkeiten bieten. Gleichzeitig soll diese über Chancen und Risiken einer Existenzgründung informieren, so dass die Gründungswilligen angeregt werden, ihre Entscheidung zu reflektieren und sich am Ende ihrer individuellen Maßnahmeteilnahme eindeutig zu positionieren.

Die Informationsveranstaltung ist am ersten Tag der individuellen Maßnahmeteilnahme durchzuführen. Sie umfasst maximal einen Tag mit folgenden Inhalten:

- Anforderungen (z.B. persönliche und fachliche Voraussetzungen)
- Gegenüberstellung Chancen und Risiken einer Selbständigkeit in Bezug auf eine sozialversicherungspflichtige Beschäftigung, soziale Absicherung bei Selbständigkeit
- Unterstützungsmöglichkeiten (Förderprogramme, Beratungshilfen)
 - Erwähnung von Fördermöglichkeiten nach § 16 b und 16 c SGB II mit Verweis auf Beratungsmöglichkeiten durch den zuständigen Bedarfsträger.
- Unterstützungsmöglichkeiten für sozialversicherungspflichtige Beschäftigungen
- Überblick über das regionale Gründungsgeschehen und wesentliche Arbeitsmarktentwicklungen
- Überblick über verfügbare Software-Tools für Existenzgründer im Internet
- Selbstreflexion
- Weiteres Vorgehen (Eignungsabklärung)

B.2.2 Eignungsfeststellung

Die Eignungsfeststellung umfasst u.a. folgende Inhalte:

- Feststellung der Marktsituation,
- Abklärung der persönlichen, fachlichen und unternehmerischen Eignung für die geplante Selbständigkeit,
- Alternativen auf dem allgemeinen Arbeitsmarkt,
- Unterstützung im Umgang mit dem Portal der BA und Befähigung zur Nutzung der Funktionen,
- Problemlagen von Existenzgründern,
- Einzelgespräche

B.2.2.1 Feststellung der Marktsituation

Die Teilnehmenden werden angeleitet, ihre Existenzgründungsabsicht unter folgenden Kriterien niederzulegen:

- Was ist mein Produkt oder meine Dienstleistung?

- Wie sieht der Markt aus?
- Wer sind meine Kunden?
- Welchen Kapitalbedarf habe ich?
- Welche Einnahmen und Ausgaben erwarte ich?

Ziel soll nicht die Erstellung eines vollständigen Businessplans sein, sondern die allgemeinverständliche Darstellung der Geschäftsidee und der Rahmenbedingungen. Dabei soll das Bewusstsein der Teilnehmenden für stark besetzte Märkte und problematische Annahmen geweckt werden. Es wird von Seiten des Bedarfsträgers davon ausgegangen, dass die Fähigkeit zur eigenständigen Recherche in der branchenspezifischen Qualität vorhanden sein muss, um ein Unternehmen erfolgreich führen zu können. Daher ist in die Erfolgsprognose durch den Auftragnehmer die Qualität der Aufgabenerfüllung mit einzubeziehen.

Den Teilnehmenden sollen Hinweise zu Suchstrategien, zu Einstiegsmöglichkeiten bei der Recherche und zur erwarteten Qualität der Ergebnisse gegeben werden. Der Auftragnehmer steht für Fragen der Teilnehmenden zur Verfügung und unterstützt diese bei der Aufgabenerfüllung. **Eine ausführliche Existenzgründungsberatung ist nicht Inhalt der Maßnahme.**

B.2.2.2 Abklärung der persönlichen, fachlichen und unternehmerischen Eignung für die geplante Selbständigkeit

Vom Auftragnehmer sind strukturierte Verfahren einzusetzen, um weitere gründungsrelevante Merkmale zu erheben im Hinblick auf:

Persönliche Eignung:

- Leistungsfähigkeit
- Erhebung von gründungsrelevanten persönlichen Merkmalen und Einstellungen wie z.B.:
 - Unternehmerische Einstellung
 - Faktoren wie Ehrgeiz, Einsatzbereitschaft, Belastbarkeit, Verantwortungsbewusstsein, Leistungsmotivationsstärke, Risikoneigung, Lösungsorientierung bei Problemen, Durchsetzungsfähigkeit, Kreativität, Ideenreichtum, Selbstreflexion, Selbstkritik, Selbstorganisation, Selbstvertrauen
 - Personelle und sozial-kommunikative Kompetenzen
 - Kann der/die Gründungswillige selbständig arbeiten und unabhängig Entscheidungen treffen?
- Ziele und Motivation der Selbständigkeit
- Ernsthaftigkeit des Vorhabens
- Bereitschaft, zu den in diesem Wirtschaftszweig üblichen Arbeitszeiten tätig zu sein und auch die Bereitschaft zu ggf. überdurchschnittlichen Arbeitszeiten
- Bereitschaft, mit finanziellen Einschränkungen und wechselnden Einkommen umzugehen
- Erfahrung im Umgang mit anspruchsvollen Arbeitssituationen oder Belastungen
- Schuldenprävention
- Familiäre Rahmenbedingungen (z.B. Sicherstellung der Kinderbetreuung, Unterstützung der Familie)
- Einschränkung der Berechtigung bestimmte Berufe ausüben zu dürfen.

Eine Schuldnerberatung i.S.d. § 16 a SGB II darf nicht durchgeführt werden.

Hinweise zum Datenschutz:

Im Rahmen der allgemeinen Information zur Schuldenprävention durch den Auftragnehmer dürfen keine personenbezogenen Daten erhoben werden. Die Informationen sollen sich daher auf allgemeine Sachverhalte erstrecken, die zum Erkennen von persönlichen Risikofaktoren und Belastungen erforderlich sind.

Fachliche Eignung

- Fachliche Qualifikation und bisherige Erwerbsbiographie
- Liegt Berufserfahrung in der angestrebten Selbständigkeit vor?
- Erlaubnis durch Kammer oder andere Arbeitgeberorganisation; falls erforderlich
- Branchenspezifisches Wissen
- Analyse des branchenspezifischen Stellenmarktes (ist die Branche arbeitsmarktmäßig relevant? In welchem Umfang gibt es sozialversicherungspflichtige Arbeitsangebote?)

Unternehmerische Eignung

- Branchenkenntnisse
- Marktkenntnisse
- Einschätzung der Konkurrenzsituation durch den/die Gründungswillige
- Gewinnerzielungsabsicht
- Alleinstellungsmerkmal der angestrebten Selbständigkeit (welches?)
- Angemessenes betriebswirtschaftliches Know-how (u.a. Kenntnisse im kaufmännischen und rechtlichen Bereich, Marketing, Vertrieb, Preiskalkulation)

B.2.2.3 Problemlagen von Existenzgründenden

Den Existenzgründenden sind einzelne erfolgskritische Felder, die in einer Vielzahl gleich gelagerter Fälle zum Scheitern führten, darzustellen. Dadurch soll die Bereitschaft erhöht werden, sich dem allgemeinen Arbeitsmarkt zur Verfügung zu stellen.

Zu den erfolgskritischen Feldern bei der Existenzgründung aus dem Leistungsbezug SGB II gehören insbesondere:

- Mangelnde Ausstattung mit Eigenkapital und erschwerter Zugang zu Kreditfinanzierung
- Nicht oder kaum vorhandenes bzw. veraltetes persönliches Netzwerk, aus dem Aufträge und Unterstützung geschöpft werden können
- Mangelnde Fähigkeit zur bzw. mangelnde Erfahrung bei der eigenständigen Führung eines Unternehmens
- Veraltete oder geringe Qualifikation bzw. Berufserfahrung im in der Selbständigkeit ausgeübten Beruf.

Durch eine Verlaufsbeobachtung von Existenzgründenden ist zu erkennen, dass einzelne, oft aber auch eine Kombination der genannten Faktoren dazu führen, dass das Ziel der sozialrechtlichen Tragfähigkeit verfehlt wird. Der Auftragnehmer kann in seinem Konzept vorsehen, dass punktuell Fachdozenten hinzugezogen werden. Dabei soll das angestrebte Ziel sein, den Teilnehmenden einen realitätsnahen Soll/Ist-Abgleich zwischen ihren Kompetenzprofilen und den Kompetenzprofilen erfolgreicher Existenzgründungen zu ermöglichen. Die erhoffte Wirkung ist, dass es den Teilnehmenden durch die Beratung von Personen, welche erfolgreiche Gründungen professionell begleitet haben, ermöglicht wird, ihre ggf. vorhanden eigenen Gründungsdefizite zu erkennen und Denkprozesse anzustoßen, in welchen sie die Risiken ihrer Idee erkennen. Diese Denkprozesse sind durch den Auftragnehmer aufzunehmen und positiv in eine Unterstützung der Beschäftigungsaufnahme durch ihn oder den Bedarfsträger umzuleiten.

B.2.2.4 Einzelgespräche

Neben Maßnahmeteilen, die in Gruppen- oder begleiteter Einzelarbeit durchgeführt werden, sind mit den Teilnehmenden während des gesamten Verlaufs der Maßnahme Einzelgespräche durchzuführen. Der Umfang je teilnehmender Person liegt bei 6 Gesprächen á 60 Minuten. Die Gespräche sind über die gesamte Maßnahmedauer zu verteilen. Bei der Terminierung soll der Auftragnehmer auf berechtigte Anliegen der teilnehmenden Person Rücksicht nehmen.

Ziel dieser Einzelgespräche ist es, mit den Teilnehmenden durch individuell gestaltete Gespräche den kürzesten Weg aus der Hilfebedürftigkeit zu ermitteln.

Inhalte der Gespräche sind insbesondere:

- Ermittlung und Besprechung der persönlichen Rahmenbedingungen
- Reflexion mit der teilnehmenden Person über ihre Existenzgründungsidee
- Ermittlung des individuellen relevanten Arbeitsmarkts
- Entwicklung und Besprechung von Bewerbungsstrategien
- Vereinbarung, Unterstützung und Nachhaltung von Bewerbungen
- Entwicklung einer Integrationsstrategie, ggf. nach Rücksprache mit dem Bedarfsträger
- Für den Fall einer positiven Prognose: Besprechung der notwendigen nächsten Schritte auf dem Weg zur erfolgreichen Gründung

B.2.2.5 Alternativen auf dem allgemeinen Arbeitsmarkt

Als Alternative zur geplanten Existenzgründung soll der Auftragnehmer den Teilnehmenden die Möglichkeiten zur Aufnahme einer sozialversicherungspflichtigen Beschäftigung aufzeigen. Diese Alternativen können,

unabhängig von der Einschätzung, dass eine Existenzgründung nach den oben genannten Kriterien erfolgreich sein könnte, bevorzugt werden, wenn dadurch die Hilfebedürftigkeit schneller und nachhaltiger überwunden wird, als durch die Aufnahme einer selbstständigen Tätigkeit. Die Teilnehmenden sind darauf zu sensibilisieren, dass sie verpflichtet sind, den schnellsten Weg aus der Hilfebedürftigkeit zu suchen und zu beschreiten.

In diesem Maßnahmeteil sollen insbesondere folgende Aspekte beinhaltet sein:

- Gegenüberstellung von Chancen und Risiken der Selbständigkeit im Vergleich zur Aufnahme einer sozialversicherungspflichtigen Beschäftigung,
- Orientierung auf den für die einzelne teilnehmende Person relevanten Arbeitsmarkt,
- Information über Fördermöglichkeiten des Jobcenters zur Aufnahme einer sozialversicherungspflichtigen Beschäftigung (Vermittlungsbudget, Eingliederungszuschuss, Einstiegsgeld, Förderung der Weiterbildung, Aktivierungs- und Vermittlungsgutschein). Eine Beratung zu den Förderinstrumenten erfolgt ausschließlich durch den Bedarfsträger.

B.2.2.6 Informationen zu und Umgang mit weiteren Online – Angeboten der BA

Die Bundesagentur für Arbeit (BA) bietet ihrer Kundschaft mit einer Vielfalt an Online-Angeboten (u. a. eServices und Informationsseiten) die Möglichkeit, ausgewählte Dienstleistungen auch online zu nutzen. Der Auftragnehmer hat die Teilnehmenden übergreifend zum Aufbau der Online-Angebote sowie zu „[BundID](#)“, „[eServices](#)“, „[Jobcenter-App](#)“, „[Karriere und Weiterbildung](#)“ sowie „[Jobsuche](#)“ zu informieren. Darüber hinaus hat der Auftragnehmer den Teilnehmenden die Vorteile der eServices der BA zu vermitteln. Hierfür sind die bereitgestellten Arbeitsmittel unter www.arbeitsagentur.de > [Institutionen](#) > [Bildungsanbieter und Bildungsträger](#) > [Downloads](#) zu nutzen.

Der Auftragnehmer erläutert den Teilnehmenden allgemein innerhalb des Portals der BA den Aufbau der Startseite zu „[Jobcenter.Digital](#)“ (www.arbeitsagentur.de/arbeitslos-arbeit-finden/buergergeld). Dazu zählt insbesondere ein grober Überblick über die einzelnen Informationskacheln und deren Aufbau, Kundenanmeldung am Portal, die Nutzung der Zugangsdaten sowie die Nutzung des Postfachservice und der Postfachnachrichten.

Für die Ausführungen sind insgesamt max. zwei Stunden einzuplanen.

eServices im SGB II

Mit den [eServices](#) können Kundinnen und Kunden jederzeit eine Vielzahl an Jobcenter-Angelegenheiten selbstständig online erledigen z. B. Postfachnachrichten schreiben, einen Antrag auf Ortsabwesenheit stellen, Veränderungen mitteilen, Termine vereinbaren per Online-Terminverwaltung (falls diese durch das Jobcenter genutzt wird) oder Anträge auf Eingliederungsleistungen stellen und benötigte Unterlagen hochladen. Der Auftragnehmer gibt den Teilnehmenden einen Überblick über die verfügbaren eServices. Dabei sollen am Beispiel von Veränderungsmitteilungen (zu nutzen bei Änderungen in den Verhältnissen wie Mieterhöhungen und Arbeitsaufnahmen) allgemeine Informationen zu den eServices vermittelt werden.

Der Auftragnehmer hat die Möglichkeit, sich unter dem oben genannten Link über die eServices zu informieren. Diese Funktionalitäten werden laufend angepasst und optimiert.

Der Auftragnehmer hat sich deshalb laufend und insbesondere vor Maßnahmebeginn über Änderungen der bereitgestellten eServices zu informieren und diese bei der Vermittlung der Inhalte zu berücksichtigen.

Videokommunikation und Beratung

Manche gemeinsamen Einrichtungen bieten ihren Kundinnen und Kunden die Möglichkeit, Beratungstermine per Video durchzuführen. Videotermine sind ein zusätzliches Angebot. Der Auftragnehmer hat mit dem Bedarfsträger zu klären, ob Videokommunikation vor Ort angeboten wird. In diesem Fall sind die Teilnehmenden über dieses Angebot unter Zuhilfenahme des [Kundenbooklets](#) „Mein Videotermin - In wenigen Schritten zu Ihrem Beratungsgespräch“ und des Erklärvideos "Videotermin online vereinbaren" zu informieren. Das Kundenbooklet ist unter dem Pfad www.arbeitsagentur.de > [Institutionen](#) > [Bildungsanbieter und Bildungsträger](#) > [Downloads](#) und das Erklärvideo auf dem BA Youtube-Kanal (<https://www.youtube.com/@Bundesagentur/videos>) zu finden. Die Funktionalitäten der Videokommunikation werden laufend angepasst und optimiert. Der Auftragnehmer hat sich deshalb laufend und insbesondere vor Maßnahmebeginn über Änderungen des bereitgestellten Online-Angebotes zu informieren und diese bei der Vermittlung der Inhalte zu berücksichtigen.

Jobcenter-App

Die [Jobcenter-App](#) erleichtert Kundinnen und Kunden die Kommunikation mit ihrem Jobcenter. Neben Informationen rund um Services und Leistungen des Bedarfsträgers ermöglicht die App bequeme und direkte

Kontaktoptionen. Darüber hinaus ist über die App ein direkter Weg zu dem Online-Angebot Jobcenter.digital möglich.

Die App ist kostenlos im Google Play Store bzw. Apple App Store erhältlich.

B.2.3 Teilnahmebeurteilung

Am Ende der individuellen Teilnahme ist für jede teilnehmende Person eine Teilnahmebeurteilung zu erstellen. Diese Teilnahmebeurteilung ist sowohl der teilnehmenden Person auszuhändigen als auch dem Bedarfsträger zuzuleiten.

Die Teilnahmebeurteilung enthält mindestens folgende Informationen:

- Eine begründete Darstellung, ob die teilnehmende Person für die geplante Existenzgründung geeignet ist.
- Bei positiver Prognose: Eine Darstellung, wie die teilnehmende Person mit dem Existenzgründungsvorhaben binnen 12 Monaten die sozialrechtliche Tragfähigkeit erreichen kann. Der Auftragnehmer bestätigt, dass die von der teilnehmenden Person gemachten Angaben von ihm geprüft, für glaubhaft gehalten werden sowie eine Begründung, weshalb eine Integration in den allgemeinen Arbeitsmarkt in der gleichen Frist nicht möglich oder zu erwarten ist.
- Bei negativer Prognose: Eine Darstellung des für die teilnehmende Person relevanten Arbeitsmarkts sowie der während der Teilnahme unternommenen Anstrengungen zur Arbeitssuche. Förderbedarfe sind aufzuzeigen.
- Die Beurteilung soll auch die Motivationsentwicklung der teilnehmenden Person aufzeigen.

Bei Teilnehmenden, deren Gründungsvorhaben vom Auftragnehmer als erfolgversprechend eingestuft wird, ist zusätzlich zum teilnahmebezogenen Bericht eine Beurteilung der Gründungsidee mit einer Prognose zur Tragfähigkeit der geplanten Unternehmung einzureichen. Der Auftragnehmer hat zu überprüfen, ob die von der teilnehmenden Person in ihrem Planungsdokument gemachten Annahmen zur Geschäftsentwicklung, zur Auftragsakquise und zur Gewinnentwicklung für den jeweiligen Markt plausibel sind.