

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 Leistung ist eine Kombination aus Elementen zur

- Heranführung der Teilnehmenden an den Ausbildungs- und Arbeitsmarkt sowie Feststellung, Verringerung oder Beseitigung von Vermittlungshemmnissen (§ 16 Abs. 1 SGB II i.V.m. § 45 Abs. 1 S.1 Nr. 1 SGB III),
- Vermittlung in eine versicherungspflichtige Beschäftigung (§ 16 Absatz 1 SGB II i.V.m. § 45 Absatz 1 Satz 1 Nummer 3 SGB III) und
- Stabilisierung einer Beschäftigungsaufnahme (§ 16 Absatz 1 SGB II i.V.m. § 45 Absatz 1 Satz 1 Nummer 5 SGB III).

Diese Maßnahmen können alle Aktivitäten der Aktivierung und Unterstützung der Teilnehmenden umfassen, die auf eine dauerhafte berufliche Eingliederung in eine versicherungspflichtige Beschäftigung gerichtet sind. Bei der Durchführung der Eingliederungsbemühungen hat der Auftragnehmer insbesondere die Grundsätze der §§ 35 und 36 SGB III zu beachten. Den Teilnehmenden sind schnellstmöglich passgenaue Vermittlungsvorschläge initiativ zu unterbreiten.

Ziel der Leistung ist die Verbesserung der Eingliederungsaussichten der definierten Zielgruppe durch eine Erhöhung der Beschäftigungsfähigkeit. Hierzu gehört insbesondere auch bei den Teilnehmenden die Akzeptanz dafür zu schaffen, dass auf Basis der bisherigen Ergebnisse ihrer Tätigkeit (Nebeneinkommen, Minijob oder selbständig) intensive Bemühungen um eine Integration in abhängige versicherungspflichtige Beschäftigung notwendig sind, um dauerhaft die Hilfebedürftigkeit zu beenden. Dabei ist zu berücksichtigen, dass der Großteil der Teilnehmenden sich inzwischen im langjährigen Leistungsbezug befindet.

Zwingend notwendig ist eine nachvollziehbare dokumentierte Kontaktaufnahme des Auftragnehmers zum aktuellen Arbeitgeber des erwerbsfähigen Leistungsberechtigten mit geringem Einkommen zur Prüfung der Möglichkeiten der Ausweitung der Beschäftigung (z.B. Arbeitszeiterweiterung, Erlangung Sozialversicherungspflicht) sowie deren Nachhaltung. Voraussetzung hierfür ist das schriftliche Einverständnis der jeweiligen teilnehmenden Person. Soweit die teilnehmende Person dies verweigert, sind die Gründe zu plausibilisieren und zu dokumentieren.

Darüber hinaus ist zur Erreichung der geforderten Eingliederungsziele wesentlicher Bestandteil dieser Maßnahme eine kontinuierliche intensive Zusammenarbeit mit dem Arbeitgeberservice des Bedarfsträgers. Vorausgesetzt wird ein regelmäßiger Informationsaustausch. Abstimmungen auch zu Förderfragen sind insofern unerlässlich. Die genaue Abstimmung der Zusammenarbeit erfolgt zwischen Bedarfsträger und Auftragnehmer nach Zuschlagserteilung.

Die Gesamtkonzeption (Inhalt, Durchführung und Methodik) liegt in der Gestaltungsfreiheit des Auftragnehmers. Die Gesamtkonzeption ist nach den festgelegten Präsenzzeiten auszurichten und soll gewährleisten, dass die geforderten absoluten Eingliederungen erreicht werden können. Die im Teil B.2 der Leistungsbeschreibung benannten Bausteine 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 zwischen 18 Jahren und 65 Jahren, die trotz Ausübung einer kurzzeitigen Beschäftigung oder einer versicherungspflichtigen Teilzeitbeschäftigung oder einer selbständigen Tätigkeit ihren Bedarf zur Sicherung des Lebensunterhalts nicht decken können und sich dadurch im Leistungsbezug und in der Betreuung des Bedarfsträgers befinden.

Die Zielgruppe der Maßnahme setzt sich aus folgenden Personengruppen zusammen:

1. Teilnehmende, die einer selbständigen Tätigkeit (Neben- oder Haupterwerb) nachgehen, welche eine dauerhafte Beendigung der Hilfebedürftigkeit nicht erwarten lässt und bei denen insofern eine Zumutbarkeit zur Aufnahme einer abhängigen versicherungspflichtigen Beschäftigung auf dem ersten Arbeitsmarkt vorliegt.
2. Teilnehmende, die eine kurzzeitige Beschäftigung - unter 15 Stunden wöchentlich – ausüben (i. S. von § 138 Absatz 3 SGB III) – insbesondere geringfügige Beschäftigungen (Minijobs) bzw. Einkommen aus Erwerbstätigkeit.
3. Teilnehmende, mit einer Teilzeitbeschäftigung über 15 Stunden wöchentlich, die aber grundsätzlich auch in der Lage wären, eine Beschäftigung mit höherer Wochenarbeitszeit auszuüben (keine Vorlage eines wichtigen Grundes zur Einschränkung der Arbeitszeit vorhanden).
4. Erwerbsfähige Leistungsberechtigte, die derzeit keine Beschäftigung ausüben, bei denen aber die Ausübung einer nichtangezeigten Beschäftigung /Erwerbsfähigkeit vermutet wird bzw. die Teilnahme an der Maßnahme zur Verbesserung der Eingliederungsaussichten führt.

Zur Zielgruppe können auch geflüchtete Menschen bzw. Menschen mit Migrationshintergrund gehören. Die Teilnehmenden verfügen über Sprachkenntnisse, die es zulassen, den Inhalten der Maßnahme zu folgen.

B.1.3 Zeitlicher Umfang

Die Maßnahmedauer (Vertragsbeginn und –ende) ergibt sich aus dem Leistungsverzeichnis/Losblatt.

Die individuelle Teilnahmedauer wird durch den Bedarfsträger für jede teilnehmende Person festgelegt. Sie beträgt in der Regel **drei Monate**.

Mit dem Maßnahmeangebot ist für jede teilnehmende Person ein individuelles **persönliches Zeitbudget** je Woche verbunden (Nettopräsenzzeit). Dieses errechnet sich aus einer zugrunde gelegten wöchentlichen Regelarbeitszeit von 39 Stunden minus der individuellen Dauer der ausgeübten Beschäftigung bzw. Selbständigkeit inklusive angemessener Wegezeiten. Die Ausübung der Beschäftigung bzw. Selbständigkeit sowie angemessene Wegezeiten gelten somit nicht als Fehlzeit.

Die Berechnung und das Nachweisverfahren der angemessenen Fahrzeiten von und zur Beschäftigung bzw. selbständigen Tätigkeit werden nach Zuschlagserteilung durch den Bedarfsträger mit dem Auftragnehmer abgestimmt.

Für jede teilnehmende Person ist mindestens eine Zeitstunde der wöchentlichen Präsenzzeit im Rahmen von Einzelcoaching durchzuführen. Bei gleichen Themenstellungen können darüber hinaus Gruppen gebildet werden, die Gruppengröße darf jedoch 15 Teilnehmende nicht überschreiten.

Die Präsenzzeit darf täglich neun Zeitstunden inkl. angemessener Pausenzeiten nicht überschreiten.

Die Maßnahmeteilnahme ist auch in Teilzeit möglich. Dabei sind die ggf. vorhandenen individuellen zeitlichen Einschränkungen der Teilnehmenden in Teilzeit zu berücksichtigen. Diese Einschränkungen sind dem Bewerberprofil in VerBIS zu entnehmen. Zusätzlich enthält das Angebotsschreiben diese Angaben. Die Teilnahme an der Maßnahme ist entsprechend auszurichten. Zur Ermittlung der Nettopräsenzzeit wird dabei abweichend vom Grundsatz die wöchentliche Arbeitszeit zugrunde gelegt, welche die teilnehmende Person dem Arbeitsmarkt gemäß VerBIS zur Verfügung steht.

Es ist sicherzustellen, dass die jeweilige teilnehmende Person an **mindestens zwei Tagen pro Woche** in der Maßnahme Kontakt im Rahmen des persönlichen Zeitbudgets hat. Das persönliche Zeitbudget umfasst jedes persönliche Gespräch mit der teilnehmenden Person und findet grundsätzlich in den Räumlichkeiten des Auftragnehmers bzw. beim Beschäftigungsbetrieb statt.

Bei der Teilnahme an der Maßnahme sind die individuellen zeitlichen Einschränkungen der teilnehmenden Person aufgrund der Ausübung der bestehenden Beschäftigung bzw. Selbständigkeit zu berücksichtigen. Hierzu gehört auch, dass die Durchführung von Teilen der Maßnahme, sofern erforderlich, außerhalb üblicher Geschäftszeiten (vgl. B.1.6 Erreichbarkeit) mindestens innerhalb der im Leistungsverzeichnis/Losblatt definierten Rahmenzeiten zu gewährleisten ist.

Die Vermittlung von berufsfachlichen Kenntnissen innerhalb der Maßnahme darf die Dauer von acht Wochen bzw. 320 Stunden je teilnehmender Person nicht übersteigen.

Feiertage sowie der 24. und 31. Dezember eines Jahres sind generell maßnahmefreie Tage.

Die individuelle Teilnahmedauer endet jeweils vorzeitig durch:

- die Aufnahme einer versicherungspflichtigen Beschäftigung bzw. Ausbildung entsprechend der unter B.1.6 – Definition der erfolgreichen Eingliederung – aufgeführten Voraussetzungen,
- den Abbruch der Maßnahme durch den Bedarfsträger.

Dieser Zeitpunkt ist auch maßgeblich für die Fristen zur Beantragung des Eingliederungshonorars gemäß den Vertragsbedingungen.

Die individuelle Teilnahmedauer 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 Maßnahmebeginn, gegenüber dem Regionalen Einkaufszentrum sowie dem Bedarfsträger 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. dem 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 Teilnehmende 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 **Jobcoaches** und **sozialpädagogische Fachkräfte**. Darüber hinaus sind Personalkapazitäten für administrative Aufgaben (z.B. Teilnehmendenverwaltung, Fahrkostenerstattung) vorzuhalten.

Der Personalschlüssel beträgt:

- **Jobcoaches** = 1 : 10 Teilnehmende
- **Sozialpädagogische Fachkräfte** = 1 : 30 Teilnehmende

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

Die Verteilung des Personals auf die im Leistungsverzeichnis/Losblatt definierten Rahmenzeiten erfolgt durch den Auftragnehmer unter Berücksichtigung des teilnehmendenbezogenen Betreuungsaufwandes.

Es ist überwiegend festangestelltes Personal einzusetzen. Festangestellt bedeutet, dass die zwischen dem Auftragnehmer und seinen Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern geschlossenen Arbeitsverträge nicht einen geringeren Zeitraum als die vorgesehene Vertragslaufzeit umfassen dürfen. Beschäftigte in Minijobs im Sinne § 8 des Vierten Buches Sozialgesetzbuch (SGB IV) gehören nicht zum fest angestellten Personal. Sofern Honorarkräfte zum Einsatz kommen wird für diese bei der Bemessung des Personalschlüssels 25% Vor- und Nachbearbeitungszeit 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.

Umfassende Kenntnisse des einzusetzenden Personals in marktüblicher Office- und Anwendersoftware werden vorausgesetzt. Darüber hinaus müssen Internetkenntnisse und Kenntnisse im Umgang mit dem Portal der BA (www.arbeitsagentur.de) sowie einschlägige Erfahrungen im Bewerbungstraining und dem Erstellen von Bewerbungsunterlagen vorhanden sein. Das Personal muss die Fähigkeit besitzen, die Teilnehmenden bei der Anwendung der verschiedenen Suchwege und im Umgang mit dem Portal der BA (www.arbeitsagentur.de) zu unterstützen

Als Mindeststandard wird beim **Jobcoach** ein Berufs- oder Studienabschluss erwartet. Die Jobcoaches müssen über eine mindestens zweijährige Berufserfahrung verfügen, davon mindestens eine einjährige Erfahrung in der beruflichen sowie sozialen Eingliederung der Zielgruppe und eine einjährige betriebliche Erfahrung. Vertiefte Kenntnisse der Bildungslandschaft, der Anforderungen in den Berufen sowie am Ausbildungs- und Arbeitsmarkt ebenso wie Erfahrungen in den Personalauswahlsystemen/-kriterien der Unternehmen sind unabdingbar. Außerdem erfordern die Aufgaben des Jobcoaches Kommunikationsfähigkeit, Sozialkompetenz, Motivations- und Überzeugungsfähigkeit, Organisationskompetenz und ein stark kundenorientiertes Verhalten.

Bei den **sozialpädagogischen Fachkräften** wird ein abgeschlossenes Studium der Sozialpädagogik/-arbeit bzw. Soziale Arbeit, Heilpädagogik oder Rehabilitations-, Sonderpädagogik (Diplom, Bachelor oder Master) erwartet. Weitere Studienabschlüsse (Diplom, Bachelor, Master oder Magister Artium) mit den Ergänzungsfächern bzw. Studienschwerpunkten (Sozial-/Heil) Pädagogik/Sozialarbeit oder Rehabilitations-, Sonderpädagogik oder Jugendhilfe werden ebenfalls zugelassen. Pädagoginnen/Pädagogen ohne die genannten Ergänzungsfächer bzw. Studienschwerpunkte müssen innerhalb der letzten fünf Jahre mindestens eine einjährige Berufserfahrung mit der Zielgruppe gemäß B.1.2 nachweisen. Ein Studium gilt als abgeschlossen, wenn der Erwerb der Berufsbefähigung (z. B. staatliche Anerkennung) vorliegt.

Ersatzweise werden auch Personen aus staatlich anerkannten Erziehungsberufen, wie z.B. aus der Jugend-/Heimerziehung, der Heilerziehungspflege jeweils mit einschlägiger Zusatzqualifikation und staatlich anerkannte Arbeiterzieherinnen/Arbeiterzieher zugelassen, soweit diese mindestens eine einjährige berufliche Erfahrung mit der Zielgruppe gemäß B.1.2 innerhalb der letzten 5 Jahre nachweisen.

Zusatzqualifikationen werden als einschlägig anerkannt, wenn sie insgesamt mindestens 640 Unterrichtsstunden (à 45 Minuten) umfassen und insbesondere folgende Aspekte beinhalten:

- Sozialpädagogik als ein Arbeitsfeld der Pädagogik,
- Grundlagen Psychologie,
- Praxis- und Methodenlehre der Sozialpädagogik,
- Förderpädagogik,
- Kommunikation und Gesprächsführung,
- Medienpädagogik.

Eine einschlägige Zusatzqualifikation ist nicht erforderlich, wenn innerhalb der letzten drei Jahre vor Einsatz in der Maßnahme mindestens vier Monate rechtmäßig eine Tätigkeit in der Funktion einer sozialpädagogischen Fachkraft im Auftrag der Bundesagentur für Arbeit ausgeübt wurde.

Zeiten während einer Berufsausbildung und einer beruflichen Tätigkeit während einer Berufsausbildung bzw. eines Studiums gelten nicht als Berufserfahrung.

Auf die bei den sozialpädagogischen Fachkräften geforderte Berufserfahrung kann verzichtet werden, wenn in der Maßnahme durchgängig eine berufserfahrene Mentorin bzw. ein berufserfahrener Mentor mit derselben geforderten Profession zur Verfügung steht. Damit soll auch Berufsanfängerinnen und Berufsanfängern die Chance gegeben werden, Berufserfahrung zu sammeln. Die Mentorin bzw. der Mentor muss über eine mindestens zweijährige Berufserfahrung verfügen. Die Form der Dokumentation des Mentorings ist mit dem Bedarfsträger nach Zuschlagserteilung abzustimmen.

Der Auftragnehmer hat sicherzustellen, dass das eingesetzte Personal über den für die Durchführung der Maßnahme erforderlichen aktuellen fachlichen und pädagogischen Wissensstand verfügt. 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 lt. Maßnahmekonzept Eigenrecherche bzw. Eigenerarbeitung der Teilnehmenden Maßnahmeinhalt sein, ist sicherzustellen, dass durchgehend eine Fachkraft des Auftragnehmers u.a. zur Anleitung zur Verfügung steht.

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 permanenten 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.

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 Maßnahme sind die erforderlichen Räumlichkeiten in ausreichender Zahl, Größe und Ausstattung durch den Auftragnehmer bereit zu stellen. Hierzu gehören Unterrichtsräume, Sozialräume sowie Besprechungsräume. Er kann zur Erledigung seines Auftrages die Teilnehmenden nicht auf die Nutzung anderer Einrichtungen verweisen. Dies gilt auch für die vorhandenen Einrichtungen der Bedarfsträger.

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. Die Nutzungsmöglichkeiten der PC-Arbeitsplätze müssen auch außerhalb der IT-Unterweisungen zum Erstellen von individuellen Bewerbungsunterlagen bzw. zur Eigenrecherche für mindestens eine Stunde täglich zur Verfügung stehen.

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.

Darüber hinaus sind **Sozialräume** 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 für den Auftragnehmer Anhaltspunkte gegeben sind, dass minderjährige Teilnehmende nicht fähig sind, Bedeutung und Tragweite ihrer Einwilligungserklärung zu erfassen, und/oder dass ihnen nicht bewusst ist, durch die Erklärung eine Einwilligung abzugeben, ist eine Einwilligung durch die gesetzlichen Vertreter dieser minderjährigen Teilnehmenden erforderlich

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 Löschrufen 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 Maßnahmeninhalts 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 Maßnahmeninhalten, 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 Zuschlagerteilung 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 potenzielle 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 ist Teilnehmenden, die aufgrund Ihrer Beschäftigung/Selbstständigkeit oder anderer Einschränkungen ihre Präsenzzeit nicht innerhalb der üblichen Geschäftszeiten ableisten können, eine Teilnahme in den laut Leistungsverzeichnis/Losblatt definierten Rahmenzeiten zu ermöglichen. Zudem 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-Nummern, 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 IfSG 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 die selektiven persönlichen Daten („Bewerberdaten“) in VerBIS informiert. Im Anschluss wird dem Auftragnehmer der Zugriff auf diese Daten 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.

Informationen zum Infektionsschutzgesetz

Nach dem Infektionsschutzgesetz 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.

Auslastung der Gesamtplatzzahl

Zur optimalen Nutzung der Platzkapazitäten informiert der Auftragnehmer den Bedarfsträger regelmäßig über die Auslastung. Freie Plätze sind dem Bedarfsträger unverzüglich mitzuteilen. Eine Nachbesetzung offener Plätze ist jederzeit möglich. Ein zeitgleiches Maßnahmeangebot an mehrere Teilzeiteilnehmende auf einen Platz erfolgt nicht. Das konkrete Vorgehen ist nach Zuschlagserteilung zwischen Auftragnehmer und Bedarfsträger individuell abzustimmen.

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 das erste individuelle Einzelgespräch.

Teilnahmebezogene Durchführung

Der Auftragnehmer führt eine **Anwesenheitsliste**, die die tatsächlichen Anwesenheitszeiten je teilnehmender Person enthält und aus der der Umfang an geleisteten Stunden im Rahmen des jeweiligen persönlichen Zeitbudgets hervorgeht. Fehlzeiten aus wichtigem Grund sind gesondert zu kennzeichnen und können vom Auftragnehmer analog tarifvertraglicher Regelungen anerkannt werden. Zeiten der **Arbeitsunfähigkeit** sind von der teilnehmenden Person am ersten Tag telefonisch mitzuteilen und ab dem ersten Tag durch eine ärztliche Bescheinigung nachzuweisen. Der Nachweis der Arbeitsunfähigkeit ist von der teilnehmenden Person spätestens am vierten Tag der Arbeitsunfähigkeit beim Auftragnehmer schriftlich einzureichen. Die Teilnehmenden sind hierüber zu unterrichten.

Sollten die wöchentlich geleisteten Stunden einer teilnehmenden Person unterhalb ihres persönlichen Zeitbudgets (Nettopräsenzzeit) liegen ohne das Vorliegen eines wichtigen Grundes für die Abweichung, so hat die teilnehmende Person die Stunden während der restlichen Teilnahmedauer nachzuholen.

Die Anwesenheitsliste hat der Auftragnehmer wöchentlich an den Bedarfsträger zu senden. Unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen können nach Zuschlagserteilung zwischen Bedarfsträger und Auftragnehmer auch andere Vorgehensweisen abgestimmt werden.

Die in der Maßnahme angewendeten **Methoden und Medien** sollen einen engen Bezug zur jeweiligen Zielsetzung haben und die Lernfähigkeit der Teilnehmenden angemessen berücksichtigen. Den besonderen Bedürfnissen der Teilnehmenden ist Rechnung zu tragen. Die Lernsituation ist so zu schaffen, dass sie an die vorhandenen Kenntnisse, Kompetenzen und beruflichen Erfahrungen der jeweiligen teilnehmenden Person anknüpft.

Die erforderlichen **Lern- und Arbeitsmittel** sind rechtzeitig zur Verfügung zu stellen und in Unterricht und Unterweisung zu nutzen. Als Lernmittel sind mindestens einzusetzen: Skripte zum Verbleib bei der teilnehmenden Person sowie einschlägige Fachliteratur als Leihexemplar oder Nachschlagewerk.

Notwendige **Arbeitsschutzbekleidung** (Arbeitskleidung sowie geeignete Schutzausrüstung) ist vom Auftragnehmer für die Dauer der Maßnahme zur Verfügung zu stellen.

Die Leistung besteht aus den unter B.2 genannten Bausteinen. Diesen sind entsprechende Inhalte zugeordnet. Bei der Durchführung sind unter Berücksichtigung individueller Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten entsprechend der Bedarfe der Teilnehmenden inhaltliche Schwerpunkte zu setzen.

Der Auftragnehmer hat ab Gewährung des Zugriffs auf die selektiven Bewerberdaten in VerBIS teilnahmebezogene Aktivitäten aufzunehmen und während der gesamten Teilnahmedauer entsprechend den individuellen Erfordernissen fortzuführen.

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.

Sollte sich im Verlauf der Maßnahme herausstellen, dass digitale Kompetenzen fehlen, die für eine Nutzung des Portals der BA (www.arbeitsagentur.de) oder zum selbständigen Versand von Bewerbungen per E-Mail oder online erforderlich sind, ist die teilnehmende Person entsprechend zu befähigen.

Aktivierungs- und Eingliederungsplan

Ziel des Aktivierungs- und Eingliederungsplans ist die Steuerung des individuellen Maßnahmeverlaufes und die Absicherung des Maßnahmeerfolges.

Der Aktivierungs- und Eingliederungsplan ist Bestandteil des teilnahmebezogenen Berichtes (vgl. B.1.6 - Mitteilungspflichten des Auftragnehmers) und für jede teilnehmende Person zu erstellen. Er soll u. a. folgende Angaben enthalten:

- Personenbezogene Daten
- Aktivierungsziel und Zielvereinbarungen
- Aufgaben/Schritte (aller Beteiligten)
- tatsächliche tägliche Anwesenheit in der Maßnahme und Darstellung der in dieser Zeit vermittelten Inhalte bzw. durchgeführten Aktivitäten
- Zahl der täglichen Arbeitsstunden beim derzeitigen Arbeitgeber
- detaillierte Angabe der Kontakte zum derzeitigen Arbeitgeber und Darstellung der besprochenen Inhalte/erzielten Ergebnisse
- welche alternativen Beschäftigungsmöglichkeiten wurden besprochen und konkret in Angriff genommen

Der Aktivierungs- und Eingliederungsplan ist laufend zu aktualisieren. Er ist sowohl bei der erstmaligen Erstellung, als auch bei der Fortschreibung mit der teilnehmenden Person zu besprechen und ihr zur Kenntnis zu geben. Bei der Festschreibung der Aktivierungsziele und Zielvereinbarungen ist für die Teilnehmenden die Transparenz der Abläufe, Entscheidungen, Vereinbarungen und Konsequenzen herzustellen. Die Mitwirkungspflichten aller am Aktivierungsprozess beteiligten Personen sind konkret festzulegen.

Die Gespräche mit der teilnehmenden Person sowie die Inhalte der durchgeführten Bausteine sind durch den Auftragnehmer zu dokumentieren. Dabei sollen auch die im Beratungsprozess festgestellten Handlungsbedarfe und die daraus abgeleiteten Handlungsstrategien hervorgehen.

Weitere Einzelheiten sind mit dem Bedarfsträger nach Zuschlag abzustimmen. Während der Teilnahmedauer kann die Kontaktperson des Bedarfsträgers jederzeit Einsicht in den bzw. die Übermittlung des Aktivierungs- und Eingliederungsplans für die Teilnehmenden verlangen. Das Vorgehen regeln der Bedarfsträger und der Auftragnehmer in eigener Absprache.

Geforderte Eingliederungen

Die Anzahl der geforderten Eingliederungen ist dem Leistungsverzeichnis/Losblatt zu entnehmen.

Definition der erfolgreichen Eingliederung

Eine teilnehmende Person gilt als erfolgreich eingegliedert, wenn sie eine versicherungspflichtige Beschäftigung aufgenommen hat und das aufgenommene Beschäftigungsverhältnis mindestens sechs Wochen ununterbrochen bestanden hat. Zeiten ohne Arbeitsentgelt zählen als unschädliche Unterbrechung, verlängern jedoch den sechswöchigen Zeitraum.

Die Beschäftigungsaufnahme der teilnehmenden Person muss bis spätestens einen Monat nach dem Ende der individuellen Teilnahmedauer erfolgt sein. Abweichend davon kann die Beschäftigungsaufnahme auch außerhalb der vorgenannten Fristen, bis spätestens zum 30. September des laufenden Jahres erfolgen, sofern es sich dabei um die Aufnahme einer versicherungspflichtigen betrieblichen Ausbildung handelt.

Der Auftragnehmer erhält ein **Eingliederungshonorar** gemäß Leistungsverzeichnis/Losblatt, soweit die nachfolgend aufgeführten personengruppenspezifischen und allgemeinen Voraussetzungen erfüllt sind:

- für jede teilnehmende Person, die bisher eine selbständige Tätigkeit ausgeübt hat und eine mindestens 15 Stunden wöchentlich umfassende abhängige sozialversicherungspflichtige Beschäftigung mit einer tariflichen oder ortsüblichen Vergütung aufnimmt
- für jede teilnehmende Person, die bisher eine kurzzeitige Beschäftigung (unter 15 Stunden wöchentlich i.S. von § 138 Abs.3 SGB III) ausgeübt hat und eine mindestens 15 Stunden wöchentlich umfassende sozialversicherungspflichtige Beschäftigung mit einer tariflichen oder ortsüblichen Vergütung aufnimmt
- für jede teilnehmende Person, die bisher eine Teilzeitbeschäftigung über 15 Stunden wöchentlich ausgeübt hat und eine sozialversicherungspflichtige Beschäftigung mit mindestens 30 Wochenstunden und einer entsprechenden tariflichen oder ortsüblichen Bezahlung aufnimmt
- für jede teilnehmende Person, die bisher keine (angezeigte) Beschäftigung ausgeübt hat und eine sozialversicherungspflichtige Beschäftigung mit einer tariflichen oder ortsüblichen Vergütung aufnimmt

Wird ein bestehendes geringfügiges Beschäftigungsverhältnis durch nachweisbare Initiativen des Auftragnehmers in ein von vornherein auf eine Dauer von mindestens drei Monaten angelegtes sozialversicherungspflichtiges Beschäftigungsverhältnis umgewandelt, so erhält der Auftragnehmer auch hierfür das Eingliederungshonorar. Dies gilt auch für die Umwandlung eines bestehenden Teilzeitbeschäftigungsverhältnisses über 15 Stunden wöchentlich in eine sozialversicherungspflichtige (Vollzeit-) Beschäftigung mit mindestens 30 Wochenstunden.

Nicht honoriert wird die Eingliederung:

- in ein Beschäftigungsverhältnis, das nicht den gesetzlichen Bestimmungen entspricht oder gegen die guten Sitten verstößt. In diesem Zusammenhang ist auch das Mindestlohngesetz zu beachten.
- in ein Beschäftigungsverhältnis, das von vornherein auf eine Dauer von weniger als drei Monaten begrenzt ist,
- in ein außerbetriebliches Ausbildungsverhältnis,
- in eine Einstiegsqualifizierung (EQ) nach § 54a SGB III,
- in eine versicherungsfreie Beschäftigung nach § 27 SGB III,
- in ein Arbeitsverhältnis bei einem Arbeitgeber in der Schweiz (innerstaatliche Regelungen der Schweiz),
- in Saisonbeschäftigungen im europäischen Ausland
- in einen Mini-Job nach § 8 SGB IV,
- in den Bundesfreiwilligendienst,
- in ein Freiwilliges Soziales Jahr (FSJ)
- in ein Freiwilliges Ökologisches Jahr (FÖJ),
- in eine Arbeitsgelegenheit nach dem SGB II,
- in ein Beschäftigungsverhältnis, das im Rahmen des § 16e SGB II oder § 16i SGB II gefördert wird,
- in ein Beschäftigungsverhältnis der teilnehmenden Person beim Auftragnehmer selbst oder im Tochter-/Mutter- Schwesterunternehmen (Legaldefinition § 290 Abs. 1 HGB),
- in ein Beschäftigungsverhältnis bei einem Arbeitgeber, mit dem der Auftragnehmer rechtlich, wirtschaftlich oder persönlich verflochten ist.

Die Auszahlung eines Vermittlungsgutscheins an den Auftragnehmer an Stelle des Eingliederungshonorars bzw. für eine erfolgreiche Integration innerhalb der nächsten 6 Monate nach dem individuellen Maßnahmeende der teilnehmenden Person ist ausgeschlossen.

Wird der unmittelbare Eingliederungserfolg der teilnehmenden Person durch eine/n private/n Arbeitsvermittler/in herbeigeführt und erhält diese/r durch das Einlösen des Vermittlungsgutscheins eine Vermittlungsvergütung, wird das Eingliederungshonorar um 50 % gekürzt.

Die Minderung wird nur vorgenommen, wenn die Vermittlungsvergütung des Vermittlungsgutscheins tatsächlich durch den Bedarfsträger gezahlt wird.

Das versicherungspflichtige Beschäftigungsverhältnis muss mindestens 15 Stunden wöchentlich umfassen.

Gleichgestellt sind versicherungspflichtige Beschäftigungen mit einer Arbeitszeit von mindestens 15 Stunden wöchentlich in einem anderen Mitgliedstaat der EU oder einem anderen Vertragsstaat des Abkommens über den EWR.

Für die Zahlung des Eingliederungshonorars hat der Auftragnehmer den Nachweis über die erfolgreiche Eingliederung gemäß § 26 der Vertragsbedingungen zu führen.

Stabilisierung der Beschäftigungsaufnahme

Der Auftragnehmer hat während der ersten sechs Monate nach Aufnahme einer Beschäftigung durch die teilnehmende Person eine Nachbetreuung zur Stabilisierung der Beschäftigung durchzuführen. Die Stabilisierung konzentriert sich insbesondere auf:

- Konfliktintervention (ggf. Moderation und Mediation),
- Aufrechterhaltung der Motivation,
- Unterstützung bei der Einhaltung der arbeitsvertraglichen Pflichten,
- Unterstützung Vereinbarkeit von Familie und Beruf,

um Beschäftigungsabbrüche zu verhindern.

Die nachgehende Betreuung setzt voraus, dass die teilnehmende Person einverstanden ist und der eventuell notwendigen Kontaktaufnahme mit ihrem Arbeitgeber zustimmt.

Die Stabilisierung findet i.d.R. in den Räumlichkeiten des Auftragnehmers, im Beschäftigungsbetrieb, oder wenn notwendig, bei der teilnehmenden Person statt. Voraussetzung für eine erfolgreiche Betreuung ist insbesondere die enge Zusammenarbeit mit den Beschäftigungsbetrieben.

Die Förderung erfolgt individuell und orientiert sich an den Problemlagen der jeweiligen teilnehmenden Person und an den tatsächlichen Anforderungen des Beschäftigungsbetriebes.

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 das individuelle Teilnahme- und Bewerbungsverhalten sowie die in der Maßnahme ggf. erworbenen Kenntnisse und Fertigkeiten 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.

Die zuständige Beratungsfachkraft des Bedarfsträgers entscheidet in Abstimmung mit dem Auftragnehmer über den Ausschluss einzelner Teilnehmender aus der Maßnahme bzw. den Abbruch. Dies gilt auch für Teilnehmende, die durch ihr Verhalten den Erfolg der Maßnahme gefährden oder deren Ablauf nachhaltig stören.

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 gegebenenfalls 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 Platzkapazitäten wurde vom Bedarfsträger im Rahmen seiner Bedarfsanalyse ermittelt und spiegelt die voraussichtliche Abnahmemenge wider. Das voraussichtliche Auftragsvolumen bezogen auf die Gesamtplatzzahl ist dem Leistungsverzeichnis/Losblatt zu entnehmen.

Der Auftraggeber sichert dem Auftragnehmer für die gesamte Vertragslaufzeit die Mindestplatzzahl von 70 % bezogen auf die Gesamtplatzzahl je Maßnahme (Ifd. Nr.) nach dem Leistungsverzeichnis/Losblatt zu. Für den Fall, dass 70 % keine vollen Plätze ergeben, wird auf die nächste ganze Zahl aufgerundet. Bei einem Rahmenvertrag besteht eine darüberhinausgehende Abnahmeverpflichtung nicht.

Über die Mindestplatzzahl hinaus kann der Bedarfsträger durch Einzelabrufe aus dem Rahmenvertrag die Leistung bis zur Gesamtplatzzahl nach dem Leistungsverzeichnis/Losblatt jederzeit erhöhen. Der Auftragnehmer hat keinen Anspruch auf die Erteilung von Einzelabrufen.

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

Bei Einzelabrufen aus dem Rahmenvertrag muss der Auftragnehmer die Personalkapazität anpassen. Die Anpassung des Personals hat grundsätzlich mit Wirkung eines Einzelabrufes zu erfolgen.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die Räumlichkeiten inklusive Ausstattung während der gesamten Vertragslaufzeit in vollem Umfang entsprechend der im Leistungsverzeichnis/Losblatt angegebenen Gesamtplatzzahl durchgängig vorzuhalten. Dem Auftragnehmer wird die Möglichkeit eingeräumt, die Räumlichkeiten außerhalb der Maßnahme für andere Zwecke zu nutzen. Die angebotenen Raumkapazitäten dürfen durch andere Tätigkeiten des Auftragnehmers nicht eingeschränkt werden.

Die konkrete Ausgestaltung des Rahmenvertrages ist den Vertragsbedingungen zu entnehmen.

B.1.8 Vergütung/Angebotspreis

Die Vergütung für diese Maßnahme setzt sich wie folgt zusammen:

- Monatspreis je Platz = Angebotspreis
- Eingliederungshonorar = siehe Leistungsverzeichnis/Losblatt

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

Diese Aufwendungen sind insbesondere:

- Kosten für Maßnahmeinhalte (einschließlich Lern- und Arbeitsmittel)
- Aufwendungen des Auftragnehmers für Eingliederungsbemühungen und Stabilisierung der Beschäftigungsaufnahme
- 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, 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 Räume, Personal inkl. Urlaubs- und Krankheitsvertretung etc.
- Notwendige Kosten für Maßnahmeteile, die bei einem Arbeitgeber durchgeführt werden (z.B. Arbeitsschutzbekleidung) – dies gilt nicht für die Fahrkosten zum Arbeitgeber
- Initiierung und Betreuung der Maßnahmeteile bei einem Arbeitgeber (betriebliche Erprobung)
- 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.

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 der Teilnehmenden

Die Fahrkosten der teilnehmenden Person zum Auftragnehmer aus Anlass der Teilnahme an der Maßnahme sind nicht in den Angebotspreis einzukalkulieren. Dies gilt auch für die Fahrkosten, wenn Teile der Maßnahmen bei einem Arbeitgeber durchgeführt werden.

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 teilnehmende Person 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 Nummer 15b Umsatzsteuergesetz (UStG)

Die Voraussetzungen für eine Steuerbefreiung von Arbeitsmarktdienstleistungen nach dem SGB II und SGB III regelt § 4 Nummer 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,

- a) die nach § 178 des Dritten Buches Sozialgesetzbuch zugelassen sind,
- b) die für ihre Leistungen nach Satz 1 Verträge mit den gesetzlichen Trägern der Grundsicherung für Arbeitsuchende nach dem Zweiten Buch Sozialgesetzbuch geschlossen haben oder
- c) 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 Nummer 15b UStG in der Fassung vom 18.07.2017)

§ 4 Nummer 21 Buchstabe a UStG

Abschnitt 4.21.2 Absatz 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 Buchstabe 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 Absatz 4 Satz 3 Nummer 2 und Absatz 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 Nummer 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 Nummer 21 Buchstabe a Doppelbuchstabe 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 Absatz 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 Absatz 3 Satz 2 UStAE erfassten Maßnahmen – für alle Bundesländer berücksichtigt werden.

B.2 Inhalte der Maßnahme und deren Qualitätsstandards

Inhalt der Maßnahme ist es die Hilfebedürftigkeit dauerhaft zu beenden. Dies soll durch die Aktivierung der Teilnehmenden erfolgen mit dem Ziel einer erfolgreichen Eingliederung und anschließender Stabilisierung der versicherungspflichtigen Beschäftigung. Um das Maßnahmeziel zu erreichen, sind neben der individuellen Unterstützung im Aktivierungs- sowie Eingliederungsprozess und anschließender Stabilisierung der erfolgreichen Eingliederung prozessbegleitende Elemente im Rahmen der Verbesserung des Bewerbungsverhaltens erforderlich. Es wird ein Eingliederungserfolg laut Leistungsverzeichnis/Losblatt geschuldet.

Die Inhalte der Maßnahme sind in Bausteine gegliedert. Der Auftragnehmer hat die Intensität der Inhalte individuell auf die Bedarfe der teilnehmenden Person auszurichten.

Die Bausteine B.2.1, B.2.2, B.2.3 und B.2.5 sind für jede teilnehmende Person obligatorisch. Beim Baustein B.2.4 hat der Auftragnehmer den Einsatz der einzelnen Themen auf den individuellen Bedarf der jeweiligen teilnehmenden Person auszurichten und die zu absolvierenden Inhalte, die zeitliche Dauer und den Methodeneinsatz festzulegen.

Die Inhalte, zeitliche Verteilung und Ergebnisse sind im individuellen Aktivierungs- und Eingliederungsplan festzuhalten (siehe auch B.1.6 - Mitteilungspflichten des Auftragnehmers).

Im Rahmen der Maßnahme ist es wichtig, dass die Jobcoaches zum aktuellen Arbeitgeber des erwerbsfähigen Leistungsberechtigten mit geringem Einkommen Kontakt aufnehmen und ihn intensiv beraten und davon überzeugen, das bestehende Beschäftigungsverhältnis durch Erhöhung der Stundenzahl auszuweiten. Ziel ist es damit die Hilfebedürftigkeit zu beenden oder mindestens zu verringern. Sollten diese Bemühungen nicht erfolgreich sein, sind gemeinsam mit der teilnehmenden Person Alternativen zu suchen, die zu einer sozialversicherungspflichtigen Beschäftigung und auch Beendigung der Hilfebedürftigkeit führen.

Soweit Eignungs- oder Kenntnisprüfungen gefordert werden gilt:

Der Auftragnehmer stellt sicher, dass die Auswahl des Verfahrens, die Auswertung und Interpretation sowie die Rückmeldung an den Bedarfsträger und die teilnehmende Person ausschließlich durch fachkundiges Personal erfolgt.

Psychometrische Testverfahren oder Fragebögen dürfen generell nicht eingesetzt werden. Grundsätzlich gilt: Sollten im Einzelfall psychologische Begutachtungen für erforderlich gehalten werden, ist dies dem Bedarfsträger mitzuteilen, der über das weitere Vorgehen entscheidet.

B.2.1 Baustein Einführung in die Perspektivenschmiede

Inhalt:

Erläuterung der Perspektivenschmiede
Einführung in die Nutzung der Ausstattung für Eigenrecherche, Einzel- und Gruppenarbeit etc.
Erhebung der individuell relevanten Daten, insbesondere der persönlichen Verfügbarkeit neben der Ausübung der geringfügigen Beschäftigung, Teilzeitbeschäftigung bzw. Selbständigkeit
Abstimmung und Dokumentation des individuellen Aktivierungs- und Eingliederungsplans inklusive Terminierung des Bewerbungcoachings

Besonderheiten:

Der Baustein ist obligatorisch für alle Teilnehmenden zu Beginn durchzuführen und umfasst mindestens ein ausführliches Einzelgespräch je teilnehmende Person à 45 Minuten.

B.2.2 Baustein Orientierung & Eignungsfeststellung

Zielsetzung:	Eignungsabklärung für eine berufliche Tätigkeit bzw. Qualifizierung
---------------------	---

Inhalt:

Teil 1	
Überblick über den Arbeitsmarkt in der Region/bundesweit, aktuelle Situation sowie Ausblick auf künftige Entwicklungen – insbesondere auch mit Blick auf die technischen Entwicklungen vor dem Hintergrund der Arbeitswelt 4.0	
Anforderungen an mögliche Tätigkeiten, berufstypische Arbeitsbedingungen sowie die jeweiligen fachspezifischen Kenntnisse und Anforderungen sind im Überblick darzustellen.	
Darstellung alternativer Beschäftigungsmöglichkeiten (Zeitarbeit, befristete Beschäftigungsverhältnisse etc.)	

Teil 2	
Dokumentieren und erheben der persönlichen und berufsrelevanten Daten Hierzu gehören insbesondere:	
• die Erhebung der vorhandenen Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten, • die Erhebung der förderlichen und/oder hemmenden Bedingungen aus dem persönlichen/sozialen Umfeld, • die Erhebung der eigenen Vorstellungen und Zielsetzungen der teilnehmenden Person sowie • die Prüfung der Aktualität und Anerkennung von Zertifizierungen und Qualifikationen einschließlich des Aufzeigens von Wegen zur Aktualisierung von Zertifikaten und Qualifizierungen bzw. zur Beschaffung von Duplikaten.	
Stärken- und Potenzialanalyse (inklusive Sozialkompetenz)	
Zusammenfassende Feststellung der Eignung und Neigung (u.a. Kenntnisse und Fertigkeiten, physische und psychische Belastbarkeit, Teamfähigkeit, mündliche und schriftliche Kenntnisse in Deutsch) zur Erarbeitung realistischer Chancen auf dem Arbeitsmarkt	

Teil 3	
Objektivierung der Selbsteinschätzung	
Abschließende Eignungsabklärung durch Gegenüberstellung des erarbeiteten Bewerberprofils mit dem aktuellen Anforderungsprofil der jeweiligen Tätigkeit/des jeweiligen Bildungsziels	

Besonderheit:

Dieser Baustein ist für alle Teilnehmenden obligatorisch.

B.2.3 Baustein Bewerbungstraining/aktive Bewerbungsbemühungen und Eigenrecherche

Zielsetzung:	Unterstützung der aktiven Stellensuche der Teilnehmenden
---------------------	--

Inhalte:

Teil 1	Bewerbungstraining
konstruktiv kritische Reflexion und Aufarbeitung bisheriger Bewerbungsaktivitäten, Analyse von Fehlschlägen	
Erarbeitung realistischer Perspektiven bzw. individueller Chancen auf dem Arbeitsmarkt	
Entwicklung und Aktualisierung von Selbstvermarktungsstrategien (z.B. Netzwerkstrategien, Initiativbewerbung, Inserate, Bewerbungen per Internet/E-Mail)	
Information über die Möglichkeiten IT-gestützter Bewerbungsformate auf eigenen Homepages, auf Homepages von Arbeitgebern und über den elektronischen Versand von Bewerbungsunterlagen und trainieren der hierfür notwendigen Anwendungen (Erstellung von Worddokumenten, Präsentationen, E-Mail-Versand, Website-Erstellung etc.)	
Auswirkungen der virtuellen Identität der teilnehmenden Person im Bewerbungsprozess; Sichtweisen der Arbeitgeber; Reflektion durch die teilnehmende Person	
Abklärung des Bewerberpotenzials sowie evtl. bestehender alternativer Berufsmöglichkeiten gemeinsam mit der teilnehmenden Person	
Unterstützung bei der Vorbereitung auf Vorstellungsgespräche durch Aufzeigen von Optimierungsmöglichkeiten hinsichtlich des Kommunikationsverhalten, der Outfitberatung und Körpersprache, der Gesprächsführung mit entsprechender technischer Unterstützung etc.	
Training markadäquaten Bewerbungs- und Stellungsverhalten unter Nutzung/Berücksichtigung neuer Medien	
Stärkung der Eigeninitiative und der Motivation; positives Denken	
Steigerung der beruflichen Mobilität und Flexibilität, insbesondere durch Darstellung alternativer Arbeitszeitmodelle und alternativer Beschäftigungsformen (u. a. Zeitarbeit), Chancen befristeter Beschäftigungsverhältnisse, Nutzung ÖPNV, Vereinbarkeit von Familie und Beruf	
Kontaktaufnahme zu derzeitigen und/oder potenziellen Arbeitgebern durch den Auftragnehmer	

Teil 2	aktive IT-gestützte Bewerbungsbemühungen und Eigenrecherche
Erstellen eines individuellen Bewerberprofils im Portal der BA unter www.arbeitsagentur.de (Kenntnisse, Fähigkeiten, Erfahrungen, Stärken, Potenziale etc.). Sind im Portal der BA / dem Bewerbungsmanagement bereits Daten und Dokumente der teilnehmenden Person vorhanden, müssen diese überarbeitet bzw. aktualisiert werden.	
Information und Anleitung zur Nutzungsmöglichkeit bei der Suche nach geeigneten Stellen, die in Print- oder elektronischen Medien – insbesondere der Jobsuche der Bundesagentur für Arbeit unter www.arbeitsagentur.de – veröffentlicht sind und ggf. Hilfestellung bei der technischen Handhabung im Umgang mit der Jobsuche der BA und Befähigung zur Nutzung der Funktionen	
Vermittlung der aktuellen Standards für schriftliche Bewerbungsunterlagen. Erstellung und Optimierung der Bewerbungsunterlagen als Grundlage für die Eingliederungsbemühungen:	
• Bereitstellung aller Materialien und Medien zur Erstellung eigener aussagekräftiger Bewerbungsunterlagen • Im Zusammenhang mit der Erstellung der Bewerbungsmappe sind Zeugnisse und Zertifikate einzuscanen. Darüber hinaus ist bei Zustimmung der teilnehmenden Person ein Lichtbild in professioneller Qualität zu erstellen und in das System aufzunehmen. • Den Teilnehmenden ist ein Satz ihrer Bewerbungsunterlagen in Papierform auszuhändigen. • Im Ergebnis der Maßnahme stehen die Bewerbungsunterlagen im Bewerbungsmanagement der BA in guter Qualität für den Eingliederungsprozess zur Verfügung.	

Besonderheit:

Dieser Baustein ist für alle Teilnehmenden obligatorisch.

Dieser Baustein **umfasst mindestens ein ausführliches Einzelgespräch à 60 Minuten je teilnehmende Person und Woche**. Zusätzliche Gruppengespräche sind mit maximal 15 Teilnehmenden zulässig.

Der Jobcoach hat die Aufgabe, Kontakt zum bisherigen Arbeitgeber aufzunehmen und zu klären, welche Möglichkeiten zur Erhöhung der bisherigen Arbeitszeit bzw. zur Festeinstellung bestehen.

Zur praktischen Erprobung ist der Einsatz von mobiler Hardware (z. B. Smartphones, Tablets), die sich im Eigentum der jeweiligen teilnehmenden Person befindet, im Rahmen des individuellen Bewerbungstrainings (z. B. Installation von Apps) möglich, sofern die teilnehmende Person dem Auftragnehmer ihr Einverständnis zur Nutzung erteilt und die Gerätebedienung selbst ausschließlich durch die teilnehmende Person erfolgt.

Die teilnehmende Person kann dieses Einverständnis jederzeit beim Auftragnehmer 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.

Der Auftragnehmer hat die Teilnehmenden im Rahmen der Vorstellung des Portals der BA (www.arbeitsagentur.de) auf die Vorteile der Nutzung des gemeinsamen Bewerberaccount hinzuweisen. Sofern die teilnehmende Person an der Nutzung des gemeinsamen Bewerberaccount interessiert ist, hat der Auftragnehmer sie aktiv bei der Anmeldung zu unterstützen.

B.2.4 Baustein Kenntnisvermittlung

Teilnahme:	bedarfsorientierte Auswahl von Themen
-------------------	---------------------------------------

Besonderheiten:

Der Baustein mit seinen einzelnen Themen ist auf den individuellen Bedarf der jeweiligen teilnehmenden Person auszurichten.

B.2.4.1 Informationen rund um das SGB II

Inhalt:	• Aufgaben und Strukturen der Jobcenter (Informationsmaterial wird nach Zuschlagserteilung durch den Auftraggeber zur Verfügung gestellt) • Erläutern des Prinzips „Fördern und Fordern“ • Leistungen der aktiven Arbeitsmarktförderung
Methode:	Frontalunterricht, Lehrgespräch

B.2.4.2 Hilfe zur Selbsthilfe

Inhalt:	• Informationen über die Leistungen gem. § 16 a SGB II • Kennenlernen der professionellen regionalen Beratungsstellen und Selbsthilfeeinrichtungen • Organisation und Möglichkeiten der Kinderbetreuung • Umgang mit Behörden und Ämtern
Methode:	Frontalunterricht, Lehrgespräch

B.2.4.3 Kommunikationstraining

Inhalt:	• Eigenes Verhalten in Stress-Situationen erkennen und erfahren, alternative Verhaltensweisen erproben • Erlernen von Bewältigungsstrategien für konfliktreiche Situationen • Gesprächssituationen in der Arbeitswelt reflektieren
Methode:	Gruppengespräche, Einzeltraining

B.2.4.4 Wirtschaftlicher Umgang mit Geld

Inhalt:	• Wirtschaftliche Haushaltsführung • Haushaltsbuch führen • Schuldenregulierung
Methode:	Frontalunterricht, Einzeltraining

B.2.4.5 Arbeitsrechtliche Mechanismen

Inhalt:	• Verhalten gegenüber Kolleginnen/Kollegen, vorgesetzten Personen, Auszubildenden etc. • Verhalten bei Fehlzeiten • Elemente aus dem Arbeitsvertrag • Rechte und Pflichten in einem Arbeitsverhältnis
Methode:	Frontalunterricht, Lehrgespräch

B.2.4.6 Outfit-Beratung

Inhalt:	Persönliches Auftreten, Selbstpräsentation
Methode:	Frontalunterricht, Gruppengespräch ggf. ergänzt durch Einzeltraining

B.2.5 Baustein Maßnahmeteile bei einem Arbeitgeber (betriebliche Erprobung)

Sollten Bemühungen des Auftragnehmers zur zeitlichen Ausweitung einer bestehenden Beschäftigung nicht erfolgreich sein, sind alternativ für diese Teilnehmenden bei einem anderen Arbeitgeber betriebliche Phasen/Erprobungen durchzuführen. Die Durchführung der betrieblichen Erprobung beim aktuellen Arbeitgeber ist insofern ausdrücklich nicht Bestandteil der Leistung. Den Teilnehmenden soll dadurch Gelegenheit gegeben werden, sich bei potentiellen Arbeitgebern/Ausbildungsbetrieben vorzustellen bzw. sollen die Unternehmen die Möglichkeit erhalten, die Teilnehmenden kennenzulernen.

Allen anderen Teilnehmenden sollen Maßnahmeteile bei einem Arbeitgeber zur beruflichen Orientierung, Eignungsfeststellung (z.B. Entwicklung beruflicher Alternativen) sowie zur Heranführung an den Arbeits- und Ausbildungsmarkt durch Vermittlung von beruflicher Praxis und beruflichen Kenntnissen sowie zur fachpraktischen Erprobung dienen.

Die Vermittlung von **berufsfachlichen Kenntnissen** darf innerhalb der Gesamtmaßnahme (Teilnahmedauer) für die Teilnehmenden jeweils die **Dauer von acht Wochen** bzw. **320 Stunden** nicht übersteigen. Maßnahmen oder Maßnahmeteile zur Feststellung, Aktivierung und Entwicklung von personenbezogenen Fertigkeiten und Fähigkeiten oder zur Feststellung von beruflichen Kenntnissen sowie die praktische Erprobung der vermittelten beruflichen Kenntnisse werden von der auf acht Wochen begrenzten Kenntnisvermittlung nicht erfasst.

Der Auftragnehmer hat dafür entsprechende Stellen zu akquirieren und auf die Teilnehmenden bezogen mit dem Bedarfsträger abzustimmen.

Werden Maßnahmeteile bei einem Arbeitgeber durchgeführt, dürfen diese jeweils die Dauer von bis zu vier Wochen nicht überschreiten. Es ist grundsätzlich von einer Dauer von fünf Arbeitstagen unter Beachtung der arbeitsrechtlichen und tarifrechtlichen Vorschriften je Woche auszugehen. Bei branchen- bzw. betriebsüblicher Besonderheit kann diese abweichen.

Die Durchführung für eine teilnehmende Person bei mehreren Betrieben ist möglich.

Der Auftragnehmer hat die Auswahl der Betriebe dabei in besonderem Maße an realen Integrationsmöglichkeiten in versicherungspflichtige Beschäftigung zu orientieren (Übernahme durch den Erprobungsbetrieb). Von Maßnahmeteilen bei einem Arbeitgeber in Einrichtungen, in denen eine Integration objektiv unwahrscheinlich ist, ist abzusehen.

Die Betriebe/Unternehmen müssen zur Durchführung von Maßnahmeteilen bei Arbeitgebern grundsätzlich vom Wohnsitz der teilnehmenden Person aus im Rahmen der Zumutbarkeitsregelungen des § 10 SGB II erreichbar sein (Tagespendelbereich). In Absprache mit dem Bedarfsträger ist die Durchführung auch außerhalb des Tagespendelbereiches zulässig.

Der Auftragnehmer übernimmt die Gewährleistung für die ordnungsgemäße Durchführung der Maßnahmeteile bei einem Arbeitgeber. Hierzu gehören insbesondere angemessene Arbeitsbedingungen, die Sicherstellung der Betreuung der teilnehmenden Person während der Maßnahmeteile bei einem Arbeitgeber sowie eine individuelle Vor- und Nachbereitung. Übungseinrichtungen wie Übungsfirmen oder -werkstätten dürfen dabei nicht anstelle von Maßnahmeteilen bei einem Arbeitgeber herangezogen werden. Maßnahmeteile bei einem Zeitarbeitsunternehmen sind nur dann zulässig, wenn sie nicht beim Entleiher erfolgen. Die Durchführung beim Arbeitgeber darf nicht dazu genutzt werden, urlaubs- oder krankheitsbedingte Ausfälle oder betriebliche Spitzenbelastungen aufzufangen.

Die fachliche Anleitung der Teilnehmenden ist durch den Betrieb sicherzustellen, der eine verantwortliche Mitarbeiterin/einen verantwortlichen Mitarbeiter zu bestimmen hat. Dem Auftragnehmer obliegt weiterhin die Betreuung der Teilnehmenden, der hierfür ebenfalls eine verantwortliche Mitarbeiterin/einen verantwortlichen Mitarbeiter zu benennen hat.

Zwischen Auftragnehmer, Betrieb und teilnehmender Person ist vor Beginn eine Vereinbarung abzuschließen (siehe Muster unter www.arbeitsagentur.de > [Institutionen](#) > [Ausschreibungen für Arbeitsmarktdienstleistungen \(AMD\)](#) > [REZ BBSAT](#) > [Vordrucke für die Vertragsausführung](#) > [§ 45 VV individuelle Maßnahmen](#)). Die Ergebnisse sind in Form einer aussagefähigen Bescheinigung durch den Auftragnehmer vorzubereiten und durch den Betrieb gegenzuzeichnen.

B.2.6 Begleitendes zu den Bausteinen

Begleitend zu den Bausteinen sollen entsprechend den individuellen Bedarfen der Teilnehmenden folgende Elemente durchgeführt werden:

- Angebote zur Unterstützung der Entwicklung von Schlüsselkompetenzen (persönliche, soziale, methodische, interkulturelle Kompetenzen)

- Angebote zur Unterstützung lebenspraktischer Fertigkeiten
- begleitende Angebote (z.B. Workshops, Kleingruppentraining, Betriebsbesichtigungen, Vorträge, Sport, Freizeitgestaltung u.a.)
- Die **Sozialpädagogische Betreuung** orientiert sich am individuellen Bedarf der jeweiligen teilnehmenden Person und umfasst mindestens:
 - Tägliche Sprechstunde für persönliche Gespräche mit den Teilnehmenden von mindestens 2 Zeitstunden während der Rahmenzeiten
 - Entwicklungsfördernde Beratung und Einzelfallhilfe bei Problemlagen (z.B. Alltagshilfen, Krisenintervention, Unterstützung bei der Vereinbarkeit von Familie und Beruf, Integrationshilfen)
 - Kontaktaufnahme und Vermittlung zu Institutionen, die Leistungen gemäß § 16 a SGB II im regionalen Bereich des Bedarfsträgers erbringen. Eine Aufstellung hierzu wird dem Auftragnehmer nach Zuschlagerteilung durch den Bedarfsträger vor Maßnahmebeginn zur Verfügung gestellt.
 - Zusammenarbeit mit dem am Aktivierungs- und Qualifizierungsprozess beteiligten Personal.

Ziel ist die Bewältigung von Integrationshemmnissen sowie die Herstellung eines positiven Lern- und Arbeitsverhaltens der Teilnehmenden.