

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 Rahmenbedingungen

Die nachfolgend genannten Vordrucke werden im Internet unter www.arbeitsagentur.de > Institutionen > Ausschreibungen für Arbeitsmarktdienstleistungen > Vordrucke für die Vertragsausführung "REZ NRW" 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

Gegenstand der Maßnahme nach § 16 Absatz 1 Sozialgesetzbuch (SGB) II in Verbindung mit § 45 Absatz 1 Satz 1 SGB III ist die Kombination aus Elementen zur

- Heranführung an den Ausbildungs- und Arbeitsmarkt sowie Feststellung, Verringerung oder Beseitigung von Vermittlungshemmnissen (§ 45 Absatz 1 Satz 1 Nummer 1 SGB III) und
- Stabilisierung einer Beschäftigungsaufnahme (§ 45 Absatz 1 Satz 1 Nummer 5 SGB III).

Vorrangiges Ziel der Maßnahme ist es, durch intensive sozialpädagogische Begleitung in einem ersten Schritt Kontakt zu den Teilnehmenden zu halten beziehungsweise wiederherzustellen, um sukzessive eine Aktivierung und berufliche (Re-) Integration der Teilnehmenden durch eine umfassende, intensive Begleitung zu erreichen. Hierbei sollen die Teilnehmenden in einem ganzheitlichen Ansatz an das Beratungsangebot des Bedarfsträgers herangeführt werden, um somit perspektivisch eine Eingliederung in den Arbeitsmarkt beziehungsweise die Teilnahme an weiterführenden Qualifizierungsangebote zu erreichen.

Die Maßnahme kann alle Aktivitäten umfassen, mit denen ein Integrationsfortschritt der teilnehmenden Person erreicht werden kann. Bei der Durchführung des Auftrages hat der Auftragnehmer insbesondere die Grundsätze der §§ 35 und 36 SGB III zu beachten.

Die Gesamtkonzeption (Inhalt, Durchführung und Methodik) liegt unter Berücksichtigung der Vorgaben in der Gestaltungsfreiheit des Auftragnehmers. Den Inhalt hat der Auftragnehmer so auszurichten, dass der angestrebte Integrationsfortschritt bei jeder teilnehmenden Person erreicht wird.

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.

Für junge Menschen darf die Maßnahme die Zielrichtung und Intention von Maßnahmen nach dem Dritten Abschnitt des Dritten Kapitels des SGB III (zum Beispiel berufsvorbereitende Bildungsmaßnahme) nicht ersetzen. Diesem Personenkreis ist ein frühestmöglicher Übergang in eine berufsvorbereitende Bildungsmaßnahme zu ermöglichen. Für diese Teilnehmenden ist daher im Rahmen der Maßnahme eine Vermittlung in Ausbildung grundsätzlich nicht zu erwarten

B.1.2 Teilnehmende/Zielgruppe

Teilnehmende sind in der Regel langzeitarbeitslose erwerbsfähige Leistungsberechtigte nach dem SGB II mit ausgeprägtem Unterstützungsbedarf, die sich häufig der Betreuung durch den Bedarfsträger entzogen haben (mangelnde Mitwirkung oder Kontaktabbrüche). Die Teilnehmenden können teilweise Migrationshintergrund haben (nicht deutschsprachiger Raum). Weiterhin weisen sie häufig besonders ausgeprägte Persönlichkeits- und Verhaltensauffälligkeiten sowie multiple Vermittlungshemmnisse auf. Die auftretenden Problemlagen können insbesondere sein:

- mangelnde Mobilität
- Problemlage im Bereich der Motivation
- fehlende Sozial- und Sprachkompetenz
- aufenthaltsrechtliche Probleme
- psychische Problemlagen
- Schulden- und Suchtproblematiken
- Obdachlosigkeit oder drohende Zwangsräumung
- Schwangerschaft
- Straffälligkeit
- gesundheitliche Problemlagen.

B.1.3 Zeitlicher Umfang/Dauer

Die Maßnahmedauer ergibt sich aus dem Leistungsverzeichnis/Losblatt.

Die voraussichtliche Teilnahmedauer wird vom jeweiligen Bedarfsträger festgelegt. Sie beträgt in der Regel 6 Monate und kann in begründeten Einzelfällen bis zu einer Dauer von 12 Monaten verlängert werden. Die Verlängerung der Teilnahmedauer hat mindestens 4 Wochen vor Ablauf der ursprünglich festgelegten Teilnahmedauer zu erfolgen. Grundlage für die Entscheidung über die Verlängerung durch den Bedarfsträger ist der Aktivierungs- und Integrationsfortschrittsplan des Auftragnehmers.

Es besteht für die Teilnehmenden eine Anwesenheitspflicht (Präsenzzeit) von mindestens 2 Tagen pro Woche. Der Auftragnehmer hat während der individuellen Präsenzzeit mindestens 2 40-minütige Gesprächstermine pro Woche mit jeder teilnehmenden Person durchzuführen. Diese sind am Einzelfall orientiert, entweder im unmittelbaren sozialen Umfeld der teilnehmenden Person oder in den Räumlichkeiten des Auftragnehmers durchzuführen.

Bei einem Kontaktabbruch durch die teilnehmende Person, die 3 Wochen überschreitet sowie erfolgloser Kontaktaufnahme (mindestens 3 erfolglose Hausbesuche), ist der weitere Verbleib der teilnehmenden Person in der Maßnahme mit der zuständigen Integrationsfachkraft des Bedarfsträgers abzustimmen.

Die individuelle Teilnahmedauer endet jeweils auch mit

- der Aufnahme einer versicherungspflichtigen Beschäftigung beziehungsweise Ausbildung nach dem Förderziel I (vergleiche [B.2.3](#)),
- einer länger als 6 Wochen andauernden Arbeitsunfähigkeit,
- dem Abbruch der Maßnahme durch den Bedarfsträger.

Dieser Zeitpunkt ist auch maßgeblich für die Fristen zur Beantragung der Honorierungen gemäß den Vertragsbedingungen.

Während der individuellen Teilnahmedauer besteht rückwirkend ein Anspruch auf 2 unterweisungsfreie Arbeitstage für jeden vollen Kalendermonat der Teilnahme. Ergeben sich bei dieser Berechnung Bruchteile eines Tages, ist auf einen vollen Tag aufzurunden.

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

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 (vergleiche [B.1.7 Hinweise zur Durchführung > Erreichbarkeit/Maßnahmedurchführung](#)) 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 (zum Beispiel Motivationsfähigkeit, Kontaktfreude und 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 gegebenenfalls besonderen Situation von Menschen mit Behinderungen sowie ein Verständnis von Behinderung als Wechselspiel zwischen Individuum und Umwelt und nicht als medizinisches Defizit wird erwartet.

Personaleinsatz

Das für die Durchführung der Maßnahme erforderliche Personal ist im entsprechenden Umfang ab Maßnahmebeginn vorzuhalten.

Dem Auftragnehmer wird die Möglichkeit eingeräumt, außerhalb der Maßnahme 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 (gegebenenfalls 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.

Nachweis des Personals

Der Nachweis des Personals hat mit dem Standardvordruck F.1 (Gesamtübersicht_Personaleinsatz) nach Zuschlagserteilung, spätestens 4 Wochen vor dem jeweiligen Maßnahmebeginn, gegenüber dem Regionalen Einkaufszentrum (REZ) 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 REZ 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 unter anderem im Urlaubs- oder Krankheitsfall vom Auftragnehmer durchgängig sicherzustellen, so dass der geforderte Personalumfang gemäß [B.1.4.2](#) in Verbindung mit 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 (zum Beispiel Krankheit) von länger als einer Woche und im Urlaubsfall ist eine professionsgerechte Vertretung zu gewährleisten. Ausnahmegenehmigungen sind mit dem zuständigen REZ abzustimmen.

B.1.4.2 Besondere Regelungen

In der Maßnahme kommen ausschließlich sozialpädagogische Fachkräfte zum Einsatz.

Der vorzuhaltende Personalschlüssel ist dem Leistungsverzeichnis/Losblatt zu entnehmen. Dabei entspricht der Wert „1“ einem Volumen von wöchentlich 39 Zeitstunden ohne Pausen. Der Personalschlüssel bezieht sich auf die sich in der Maßnahme befindenden Teilnehmenden unabhängig von der Anwesenheit (siehe Definition „Status Teilnehmer“ unter [B.1.7](#)).

Das dementsprechend vorzuhaltende Personal ist durch den Auftragnehmer unter Berücksichtigung des Betreuungsaufwandes für die Teilnehmenden (Einzel- und Gruppenbetreuung) bedarfsgerecht zu verteilen. Sofern Inhalte im Rahmen einer Gruppenveranstaltung vermittelt werden, darf die Gruppengröße aus pädagogischen Gründen 20 Teilnehmende nicht überschreiten. Dies darf nicht dazu führen, dass die quantitativen Vorgaben zum Personaleinsatz (Personalschlüssel) insgesamt nicht eingehalten werden.

Beispiel:

- bei 60 Teilnehmenden und einem Personalschlüssel laut Leistungsverzeichnis/Losblatt von 1:30 für die sozialpädagogischen Fachkräfte sind 2 sozialpädagogische Fachkräfte einzusetzen (= Personalschlüssel)
- Während eine sozialpädagogische Fachkraft ein Einzelgespräch führt, darf die andere Fachkraft eine Veranstaltung für eine Gruppe von bis zu 20 Teilnehmende durchführen (= Gruppengröße)

Die im Leistungsverzeichnis/Losblatt angegebene Personalkapazität ist im Maßnahmeverlauf entsprechend der tatsächlichen Auslastung der Maßnahme anzupassen (vergleiche [B.1.8](#)).

Darüber hinaus sind Personalkapazitäten für administrative Aufgaben (zum Beispiel Verwaltung der Teilnehmenden, Fahrkostenerstattung) vorzuhalten.

Die Vermittlung des Maßnahmeinhaltes soll auch mithilfe digitaler Medien sowie unter Nutzung von digitalen Lehr- und Lernkonzepten erfolgen. Das Personal muss:

- die notwendige Mediene Ausstattung (Hardware) sowie
 - die notwendigen Anwendungen und deren Funktionsumfang
- kennen und anwenden können.

Darüber hinaus muss das Personal in der Lage sein, Informationen aus digitalen Medien zielgerichtet auszuwählen, mithilfe digitaler Medien aufzubereiten sowie bedarfsgerecht zu vermitteln.

Bei der sozialpädagogischen Fachkraft wird ein abgeschlossenes Studium der Sozialpädagogik/-arbeit beziehungsweise Soziale Arbeit, Heilpädagogik oder Rehabilitations-, Sonderpädagogik (Diplom, Bachelor oder Master) erwartet.

Weitere Studienabschlüsse (Diplom, Bachelor, Master oder Magister Artium) mit den Ergänzungsfächern beziehungsweise Studienschwerpunkten (Sozial-/Heil-) Pädagogik/Sozialarbeit oder Rehabilitations-, Sonderpädagogik oder Jugendhilfe werden ebenfalls zugelassen.

Pädagoginnen/Pädagogen ohne die genannten Ergänzungsfächer beziehungsweise Studienschwerpunkte müssen innerhalb der letzten 5 Jahre mindestens eine einjährige Berufserfahrung mit der Zielgruppe nachweisen.

Ein Studium gilt als abgeschlossen, wenn der Erwerb der Berufsbefähigung (zum Beispiel staatliche Anerkennung) vorliegt.

Ersatzweise werden auch Personen aus staatlich anerkannten Erziehungsberufen, wie zum Beispiel aus der Jugend-/Heimerziehung, der Heilerziehungspflege jeweils mit einschlägiger Zusatzqualifikation und staatlich anerkannte Arbeitserzieherinnen/Arbeitserzieher zugelassen, soweit diese mindestens eine einjährige berufliche Erfahrung mit der Zielgruppe 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 3 Jahre vor Einsatz in der Maßnahme mindestens 4 Monate rechtmäßig eine Tätigkeit in der Funktion einer sozialpädagogischen Fachkraft im Auftrag der Bundesagentur für Arbeit ausgeübt wurde.

Des Weiteren müssen einschlägige Erfahrungen im Bewerbungstraining und dem Erstellen von Bewerbungsunterlagen vorhanden sein.

Um die Betreuung der Teilnehmenden in aufsuchender Form sicherstellen zu können, ist zudem die Mobilität in Form eines Führerscheins (mindestens Klasse B) sowie die persönliche Flexibilität zwingende Voraussetzung für die sozialpädagogischen Fachkräfte.

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

Auf die geforderte Berufserfahrung kann verzichtet werden, wenn in der Maßnahme durchgängig eine berufserfahrene Mentorin beziehungsweise ein berufserfahrener Mentor mit derselben geforderten Profession zur Verfügung steht. Die Mentorin beziehungsweise der Mentor müssen über eine mindestens zweijährige Berufserfahrung verfügen. Damit soll auch Berufsanfängerinnen und Berufsanfängern die Chance gegeben werden, Berufserfahrung zu sammeln. 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 sowie das vom Auftragnehmer eingereichte Angebotskonzept kennt und umsetzt.

Dem Grundsatz der Kontinuität des Personals ist durch fest angestellte Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer für die Vertragslaufzeit, bezogen auf die Mindestplatzzahl, Rechnung zu tragen. Abweichend von diesem Grundsatz kann die sich ergebende Personalkapazität höchstens zu 20 % durch Honorarkräfte besetzt werden. 80 % der vorzuhaltenden Personalkapazität muss fest angestellt sein.

Fest angestellt bedeutet, dass die zwischen dem Auftragnehmer und seinen Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern geschlossenen Arbeitsverträge nicht einen geringeren Zeitraum als die vorgesehene Vertragslaufzeit umfassen dürfen. Minijobs im Sinne § 8 des Vierten Buches Sozialgesetzbuch (SGB IV) gehören nicht zum fest angestellten Personal.

Bei einer Honorarkraft werden 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.

Die Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter haben sich im Rahmen von Fallbesprechungen bedarfsgerecht zu einzelnen Teilnehmenden auszutauschen.

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

Sollte laut Maßnahmekonzept Eigenrecherche beziehungsweise Eigenerarbeitung der Teilnehmenden Maßnahmeneinhalt sein, ist zur Unterstützung beziehungsweise Anleitung der Teilnehmenden sicherzustellen, dass in jedem Raum, in dem diese Aktivitäten stattfinden, durchgehend eine Fachkraft des Auftragnehmers anwesend ist, 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 „und“ verbunden, muss der Auftragnehmer all diese Maßnahmeorte vorhalten.

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 zum Beispiel 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 4 Wochen, ist der Vordruck Räumlichkeiten R.1 spätestens 4 Wochen vor Maßnahmebeginn beim zuständigen REZ und dem koordinierenden Bedarfsträger gemäß Leistungsverzeichnis/Losblatt einzureichen.

Beträgt die Frist zwischen Zuschlag und Maßnahmebeginn weniger als 4 Wochen ist spätestens 5 Arbeitstage nach Zuschlagserteilung der Standardvordruck „R.1 Räumlichkeit“ beim zuständigen REZ und dem koordinierenden Bedarfsträger gemäß 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 REZ und dem koordinierenden Bedarfsträger. 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 2 Wochen vor Maßnahmebeginn zu besichtigen.

Sächliche 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.

Für Zeiten beim Auftragnehmer ist dieser zudem im Sinne des Arbeitsschutzes den Teilnehmenden gegenüber verantwortlich für sichere Arbeitsumgebungen, Arbeitsmittel und Arbeitsbedingungen. Neben den Regelungen der Unfallversicherungen sind daher die entsprechenden gesetzlichen Regelungen zum Arbeitsschutz (insbesondere Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG), ArbStättV, Betriebssicherheitsverordnung (BetrSichV), Gefahrenstoffverordnung (GefStoffV) zu beachten. In diesem Zusammenhang sind zum Beispiel regelmäßige Prüfungen der Betriebsmittel, Gefährdungsbeurteilungen und Unterweisungen durchzuführen sowie – in Abhängigkeit von den Maßnahmeinhalten - gegebenenfalls geeignete Persönliche Schutzausrüstung (PSA) zur Verfügung zu stellen.

Technische Ausstattung

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 (zum Beispiel MS-Office, Open-Office.org) in Verbindung mit einem vom herstellenden Unternehmen empfohlenen Betriebssystem
- Die für das Betriebssystem und die eingesetzte Office- und Anwendersoftware verwendete Hardware muss einen performanten und unterbrechungsfreien Betrieb gewährleisten,
- ausreichende Internetanbindung, mit aktuellster Browserversion (HTML5-fähig; zum Beispiel Microsoft Edge oder Mozilla Firefox),
- externer Bildschirm mindestens 24 Zoll in den Räumlichkeiten des Auftragnehmers
- Einhaltung elementarer Grundregeln bezüglich der IT-Sicherheit (zum Beispiel 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.

Die unten angegebene Ausstattung ist vorzuhalten, sofern für die Maßnahmedurchführung erforderlich:

- integrierte oder externe Kamera,
- je Unterrichts-/Gruppenraum ein Farbdrucker,
- je Standort ein Foto-Scanner,
- Möglichkeiten zum Einlesen von mitgebrachten Speichermedien (zum Beispiel USB-Stick),
- Software zum Erstellen und Lesen von Dokumenten im aktuellen Microsoft-Office-Format (zum Beispiel docx, txt, xlsx, pptx),
- PDF-Generator, PDF-Reader,
- Ausstattung mit einer Software für Videotelefonie.

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 und Ähnliches 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 datentraffintensivere Anwendungen sicherzustellen.

Vorhalten der Räumlichkeiten

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

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, hat der Auftragnehmer ab Maßnahmebeginn laut Leistungsverzeichnis/Losblatt sicherzustellen, dass die einschlägigen Vorschriften zur Barrierefreiheit eingehalten werden und somit auch Teilnehmenden, die zum Beispiel 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

Sächliche, räumliche und technische Ausstattung

Für die Durchführung dieser Maßnahme sind die erforderlichen Räumlichkeiten in ausreichender Zahl, Größe und Ausstattung durch den Auftragnehmer bereit zu stellen. Hierzu gehören Sozialräume und Besprechungsräume. Für die Pausenzeiten sind entsprechende Aufenthaltsmöglichkeiten bereitzustellen. Der Auftragnehmer kann zur Erledigung seines Auftrages die Teilnehmenden nicht auf die Nutzung anderer Einrichtungen verweisen. Dies gilt auch für die vorhandenen Einrichtungen des Bedarfsträgers.

Besprechungsräume sind Räume für Einzelberatungen und Kleingruppengespräche. Dabei muss der Schutz der persönlichen Daten gewährleistet sein. Die Größe der Räume ist so zu bemessen, dass jeweils mindestens 4 Personen ausreichend Platz haben.

Ein zusätzlicher mit Internetzugang ausgestatteter Besprechungsraum ist für die individuelle persönliche Begleitung durch den Bedarfsträger vorzuhalten. Dieser hat unter Berücksichtigung der datenschutzrechtlichen Bedingungen und der Ausstattung den gesetzlichen Vorgaben zu entsprechen.

B.1.6 Datenschutz

Der Auftragnehmer hat die Bestimmungen der Datenschutz-Grundverordnung (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 (insbesondere Namen, Geburts- und Adressdaten) unverschlüsselt in Clouds abgespeichert werden. Dies kann insbesondere durch eine Pseudonymisierung der Daten, beispielsweise durch eine nichtzuordnbare Verwendung von Teilnehmendenummern, erfolgen, sofern der dazugehörige Schlüssel (zum Beispiel Zuordnungstabelle) gesondert aufbewahrt und durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen vor dem Zugriff Unbefugter geschützt wird.
- Wenn solche pseudonymisierten personenbezogenen Daten in Clouds gespeichert beziehungsweise bei Nutzung von Online-Kommunikationstools verwendet werden, ist sicherzustellen, dass die Daten der Teilnehmenden grundsätzlich nur auf einer eigenen Plattform des Auftragnehmers gespeichert werden und nur im Ausnahmefall auf einer Plattform Dritter. Eingesetzte Server müssen sich in beiden Fällen in der Bundesrepublik Deutschland (BRD) oder in einem Vertragsstaat im Sinne des Abkommens über den 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 von Anbietern aus einem Mitgliedstaat des EWR 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, dass eine bestimmte Anwendung die datenschutzrechtlichen Anforderungen entsprechend der Orientierungshilfe der/des Bundesbeauftragten für den Datenschutz und die Informationsfreiheit (BfDI) zum Cloud Computing unter <https://www.bfdi.bund.de/DE/Infothek/Orientierungshilfen/Artikel/OHCloudComputing.html> erfüllt. Dieses könnte zum Beispiel 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 - der/die Landesbeauftragte für den Datenschutz und die Informationsfreiheit = 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 gemäß Artikel 33 DSGVO hingewiesen. Es wird ebenfalls auf die Verpflichtung des Auftragnehmers zur Benachrichtigung der von einer Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten betroffenen Person gemäß Artikel 34 DSGVO hingewiesen.

Die Nutzung von sogenannten 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 (zum Beispiel 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 oder in einem Vertragsstaat im Sinne des Abkommens über den 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 beziehungsweise -beziehbarer Themen auf digitalem Wege sind nur mit vorheriger Einwilligung der teilnehmenden Person erlaubt.

Die Teilnehmenden sind über ihre Rechte aus den Artikeln 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 (zum Beispiel 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 beziehungsweise Einschränkung in der Verarbeitung von Daten (Artikel 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 beziehungsweise 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 beispielsweise 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 (zum Beispiel 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.1.7 Hinweise zur Durchführung

Diversity Management und Gewaltschutz

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, im Rahmen des Diversity Managements die Vielfalt (unter anderem 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.

Bekanntgabe Bankverbindung und Kontaktperson

Spätestens 5 Arbeitstage nach Zuschlagerteilung hat der Auftragnehmer den Standardvordruck „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

5 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.

Informationen zum Infektionsschutzgesetz (IfSG)

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 potentielle Teilnehmenden abzustellen, vielmehr sind alle in der Einrichtung betreuten Personen zu berücksichtigen, das heißt auch Personen in Maßnahmen anderer Leistungsträger.

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

Informationsmaterial

Nach Zuschlagserteilung ist vom Auftragnehmer ein Informationsblatt nach vorgegebenem Muster (siehe Standardvordruck „F.2.1 Informationsblatt“) zu ergänzen und in elektronischer Form spätestens 4 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 IfSG fällt, ist ein Hinweis aufzunehmen, dass Teilnehmende einen Masernschutz beziehungsweise einen entsprechenden Immunitätsnachweis beim Auftragnehmer vorlegen.

Erreichbarkeit/Maßnahmedurchführung

Spätestens 2 Wochen vor Maßnahmebeginn muss der Auftragnehmer über ein Büro am Maßnahmeort persönlich erreichbar sein. Das Büro ist mit einer Fachkraft zu besetzen, die in der Maßnahme auch zum Einsatz kommt. Sie muss fundierte Kenntnisse über diese Maßnahme besitzen und über Erfahrungen mit der Zielgruppe verfügen. Diese Fachkraft berät nach Bedarf potentielle Teilnehmende, informiert über die Maßnahme und organisiert in Zusammenarbeit mit dem Bedarfsträger Informationsveranstaltungen beziehungsweise führt Einzelgespräche mit der vom Bedarfsträger vorgeschlagenen teilnehmenden Person und überprüft gegebenenfalls die Bereitschaft zur Teilnahme – falls erforderlich auch bei der Kundin/beim Kunden zu Hause. Über das Ergebnis ist der Bedarfsträger unverzüglich zu informieren.

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 oben genannten 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 (zum Beispiel auf bestimmte Service-Nummern, Handy) dürfen nicht zu Lasten der teilnehmenden Person gehen.

Neben der persönlichen oder telefonischen Erreichbarkeit hat der Auftragnehmer für die Anliegenklärung der Teilnehmenden ohne vorherige Terminvereinbarung an mindestens einem Tag in der Woche für mindestens 2 Stunden innerhalb der üblichen Geschäftszeiten feststehende, gleichbleibende Sprechzeiten für persönliche Vorsprachen einzurichten. Der Sprechtag muss zwischen Montag und Freitag liegen.

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 IfSG 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 > Merkblätter und Formulare > 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.

Durch den Bedarfsträger wird der Auftragnehmer über den Beginn und das Ende des Maßnahmeangebotes an die einzelne teilnehmende Person bis zum Erreichen der Platzkapazität laut Leistungsverzeichnis/Losblatt der Maßnahme in elektronischer Form über VerBIS informiert.

Das Maßnahmeangebot entlässt den Bedarfsträger nicht aus der Verantwortung, den Eingliederungsprozess zu begleiten. Durch den Bedarfsträger erfolgt eine individuelle und persönliche Begleitung der Maßnahme.

Status „Teilnehmer“

Der Status „Teilnehmer“ liegt vor, wenn die das Maßnahmeangebot durch den Bedarfsträger erfolgt ist und die teilnehmende Person in die Maßnahme eingetreten ist. Dies erfolgt durch das erste individuelle Einzelgespräch. Zwischen Auftragnehmer und Bedarfsträger kann vereinbart werden, dass im Bedarfsfall das erste Gespräch des Auftragnehmers in den Räumlichkeiten des Bedarfsträgers, im unmittelbaren sozialen Umfeld der teilnehmenden Person oder innerhalb neutraler Räumlichkeiten unter Einhaltung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen (Cafés etc.) erfolgen kann.

Auslastung der Plätze

Der Auftragnehmer hat für die gesamte Maßnahmedauer die Platzkapazität gemäß dem Leistungsverzeichnis/Losblatt vorzuhalten. Ein Platz gilt bis zum Austritt der teilnehmenden Person aus der Maßnahme als besetzt. Eine Nachbesetzung offener Plätze ist jederzeit möglich. Der Bedarfsträger ist wöchentlich in Listenform über den Besetzungsstand zu informieren.

Fehltag

Als entschuldigte Fehlzeiten gelten:

Niederkunft der Ehefrau / der Lebenspartnerin der teilnehmenden Person im Sinne des Lebenspartnerschaftsgesetzes	ein Maßnahmetag,
Tod der Ehegattin / des Ehegatten, der Lebenspartnerin/des Lebenspartners im Sinne des Lebenspartnerschaftsgesetzes, eines Kindes oder Elternteils der teilnehmenden Person	2 Maßnahmetage
Erkrankung der teilnehmenden Person	Bei Vorlage der Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung ab dem ersten Tag der Erkrankung
Erkrankung des Kindes	Bei Vorlage einer ärztlichen Bestätigung ab dem ersten Tag der Erkrankung

Umgang mit Zeiten der Arbeitsunfähigkeit

Zeiten der Arbeitsunfähigkeit sind von der teilnehmenden Person sofort mitzuteilen und ab dem ersten Tag durch eine ärztliche Bescheinigung innerhalb von 3 Werktagen nachzuweisen. Die Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung ist dem Bedarfsträger durch den Auftragnehmer zeitnah zu übergeben. Die Teilnehmenden sind hierüber zu unterrichten.

Präsenztage

Als Präsenzzeiten gelten:

Vorstellungsgespräche bei einem Arbeitgeber	Während der vorgesehenen Präsenzzeit in der Maßnahme bei Bestätigung des Arbeitgebers (für den nachgewiesenen Zeitraum)
Vorsprache bei der Agentur für Arbeit (AA) beziehungsweise dem Jobcenter (JC)	Während der vorgesehenen Präsenzzeit in der Maßnahme bei Bestätigung des Bedarfsträgers (für den nachgewiesenen Zeitraum)

Bezüglich der Vorstellungsgespräche und der Vorsprachen beim Bedarfsträger entscheidet der Auftragnehmer in jedem Einzelfall, ob vor beziehungsweise nach dem Termin an diesem Tag noch eine Teilnahme an der Maßnahme sinnvoll erscheint. Hierbei sind auch die Fahrzeiten zu berücksichtigen. In jedem Fall muss die Wahrnehmung des Termins durch die teilnehmende Person nachgewiesen sein. Die Nachweise sind zu Prüfwzwecken aufzubewahren.

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 Teilnehmenden 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.

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 beziehungsweise 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 > Merkblätter und Formulare > 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.

Digital unterstützte Maßnahmedurchführung

Die Maßnahme soll soweit sinnvoll und möglich und unter Berücksichtigung der individuellen Belange der Teilnehmenden digital unterstützt (webbasiert und unter Nutzung von E-Learning) stattfinden. Webbasiert bedeutet, dass Lerneinheiten nicht auf einem Datenträger verbreitet, sondern von einem Webserver online abgerufen werden.

Unter E-Learning versteht man die Unterstützung von Lehr-/Lernprozessen durch digitale Medien oder Hilfsmittel, im vorliegenden Fall den Einsatz von:

- Videotelefonie mit all ihren technischen Ausprägungen (insb. Präsentation von Inhalten). Unter den Begriff der Videotelefonie fällt jegliche Form von Technologie für den Empfang und die Übertragung von Audio-Video-Signalen, über die Nutzende an verschiedenen Standorten in Echtzeit kommunizieren können. Im Rahmen des Einsatzes einer Video-Konferenz-/Meeting-Plattform besteht auch die Möglichkeit, datenschutzrechtlich unbedenkliche Dokumente gemeinsam einzusehen.
 - Lernplattformen: Systeme, die für das Online- und/oder Präsenz-Kursangebot den kompletten (oder Teile des) internen (beim Auftragnehmer) und externen (zwischen Auftragnehmer und Teilnehmenden) Arbeitsablauf von Buchungsprozessen, Lehr- und Lernprozessen und –mitteln bis zur Ressourcenadministration unterstützen können. Diese unterstützen unterschiedliche Kommunikationsarten, wie zum Beispiel Chat und Foren, um somit die Nutzer der Lernplattform beim direkten Austausch und Anwenden des Gelernten zu fördern.
 - virtuellen Klassenzimmern.
- Beim Einsatz dieser technischen Medien und Hilfsmittel sind besondere technische und datenschutzrechtliche Restriktionen zu beachten, die unter [B.1.6](#) Datenschutz konkretisiert werden.
- Für die Arbeitsplätze des eingesetzten Personals ist die - abhängig von der konkreten Maßnahmedurchführung - erforderliche IT-Ausstattung vorzuhalten.

Der Auftragnehmer stellt jeder teilnehmenden Person für die Dauer der Maßnahmeteilnahme ein Headset zur Verfügung. Dieses wird von den Teilnehmenden jeweils zum Ende der Teilnahme an der Maßnahme an den Auftragnehmer zurückgegeben.

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.

Während der Zuweisungsdauer/Teilnahmedauer kann die Kontaktperson des Bedarfsträgers sowohl die Übermittlung wie auch die Einsicht in den Aktivierungs- und Integrationsfortschrittsplan der teilnehmenden Person verlangen.

Spätestens einen Tag vor Ende der Eingangsphase hat der Auftragnehmer den individuellen Aktivierungs- und Integrationsfortschrittsplan zur Abstimmung des weiteren Vorgehens im Verlauf der Handlungsphase der zuständigen Fachkraft des Bedarfsträgers persönlich auszuhändigen.

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

Teilnahmebezogene Berichte/Informationen an den Bedarfsträger

- Bei Kontaktabbrüchen (vergleiche [B.1.3](#)) oder bei Nichtantritt berichtet der Auftragnehmer dem Bedarfsträger sofort durch Übersendung des Vordrucks „NRW_F.30.1_Teilnahmebezogener_Bericht“ über VerBIS. Als Berichtsanlass ist „Nichtantritt der teilnehmenden Person“ anzukreuzen.
- Bei Entwicklungen (zum Beispiel unzureichender 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 dokumentiert der Auftragnehmer die Ergebnisse/Inhalte der persönlichen Einzelgespräche. Dieses ist im teilnahmebezogenen Bericht (Vordruck NRW_F.30.1) zu vermerken. Der Zeitpunkt der Übersendung des teilnahmebezogenen Berichtes wird nach Zuschlagerteilung zwischen Bedarfsträger und Auftragnehmer abgestimmt. Der teilnahmebezogene Bericht ist quartalsweise sowie zusätzlich spätestens am letzten Tag der Teilnahmedauer zu übersenden, da der Zugriff auf VerBIS endet. Die teilnehmende Person ist hierüber zu unterrichten. Der Bericht ist mit der teilnehmenden Person vorab zu erörtern. Auf Wunsch ist der teilnehmenden Person eine Kopie auszuhändigen.

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

4 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. Die Inhalte des Abschlussberichtes sind mit dem Bedarfsträger abzustimmen. 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).

Teilnahmebescheinigung

Den Teilnehmenden ist am Ende der Maßnahme eine Teilnahmebescheinigung mit Angaben zum Inhalt, zeitlichen Umfang und Ziel der Maßnahme in anspruchsvoller Form auszustellen und mit Stempel und Unterschrift zu versehen. Negativdarstellungen darf diese Bescheinigung nicht enthalten.

B.1.8 Vertragsgestaltung

Rahmenvertrag

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

Der tatsächliche Bedarf kann während der Vertragslaufzeit - zum Beispiel aufgrund der unterschiedlichen Förderdauern – schwanken. Das voraussichtliche Auftragsvolumen in Höhe der Gesamtplatzzahl ist dem Leistungsverzeichnis/Losblatt zu entnehmen.

Der Bedarfsträger ist jedoch verpflichtet, für die gesamte Maßnahme die Mindestplatzzahl nach dem Leistungsverzeichnis/Losblatt abzunehmen. Die Mindestplatzzahl beträgt 70 % der Gesamtplatzzahl. Ergeben sich bei der Berechnung Bruchteile, ist stets auf volle Plätze aufzurunden. Über die Mindestplatzzahl hinaus kann der Bedarfsträger jederzeit weiteren Teilnehmenden bis zur Höhe der Gesamtplatzzahl nach dem Leistungsverzeichnis/Losblatt Maßnahmeangebote beziehungsweise eine Zuweisung unterbreiten. Der Auftragnehmer hat keinen Anspruch auf Unterbreitung von Maßnahmeangeboten oberhalb der Mindestplatzzahl.

Sofern der Bedarfsträger bereits zum Maßnahmebeginn mehr Plätze als die Mindestplatzzahl benötigt und er dies dem Auftragnehmer unmittelbar nach Zuschlagserteilung, spätestens jedoch 4 Wochen vor Maßnahmebeginn mitteilt, hat der Auftragnehmer sicherzustellen, dass das entsprechende Personal hierfür ab Maßnahmebeginn zur Verfügung steht.

Die Unterbreitung von Maßnahmeangeboten erfolgt durch den Bedarfsträger

Bei Maßnahmeangeboten oberhalb der Mindestplatzzahl muss der Auftragnehmer die Personalkapazität, für die im Leistungsverzeichnis/Losblatt ein Personalschlüssel vorgegeben ist, unter Berücksichtigung der Vorgaben aus [B.1.4](#) Personal anpassen. Liegt zwischen dem Zeitpunkt des Einzelabrufes und dem individuellen Maßnahmebeginn ein Zeitraum von weniger als 4 Wochen, muss die Anpassung des Personals spätestens 4 Wochen nach der Bekanntgabe des Einzelabrufes 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.

B.1.9 Angebotspreis/Vergütung

B.1.9.1 Angebotspreis

Die Vergütung für diese Maßnahme hat eine erfolgsbezogene Komponente und setzt sich wie folgt zusammen:

- Monatspreis je Platz = Angebotspreis
- Vergütung für den Integrationsfortschritt = siehe Leistungsverzeichnis/Losblatt

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

Diese Aufwendungen sind insbesondere:

- Maßnahmekosten (einschließlich Lern- und Arbeitsmittel), sowie gegebenenfalls abhängig von den Angaben im Leistungsverzeichnis/Losblatt zum Beispiel:
 - sozialpädagogische Begleitung
- Kosten für Räume, Personal inklusive Urlaubs- und Krankheitsvertretung etc.
- Aufwendungen des Auftragnehmers für Eingliederungsbemühungen und Stabilisierung der Beschäftigungsaufnahme, die durch die Vergütung für den Integrationsfortschritt abzudecken sind
- Kosten für die teilnehmende Person, die im Rahmen der Leistungserbringung (Konzept) entstehen und vom Auftragnehmer veranlasst werden, zum Beispiel 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 hat die teilnehmende Person bei Maßnahmebeginn darauf hinweisen, dass diese Kosten vor ihrer Entstehung mit ihm abzustimmen sind.
- Absicherung (Versicherung) gegen Schäden, die die Teilnehmenden während der Maßnahmedauer auch gegenüber Dritten verursachen. Dies gilt nicht für grobe Fahrlässigkeit oder Vorsatz

- Kosten für die Unfallversicherung
- Kosten, die durch gesetzliche Auflagen (zum Beispiel Verordnungen zum Gebot des Gesundheitsschutzes) entstehen (eine Übernahme der Kosten für Impfungen oder Testungen, zum Beispiel im Zusammenhang mit der Corona-Pandemie, die bei Maßnahmeteilen bei einem Arbeitgeber durch diesen für eine Durchführung der Maßnahme im betrieblichen Umfeld verlangt werden, ist ausgeschlossen).

Falls im Rahmen der Hilfestellung bei der Anerkennung gegebenenfalls vorhandener ausländischer Abschlüsse Kosten für Übersetzungen etc. anfallen könnten, ist die zuständige Fachkraft des Bedarfsträgers vor der Beauftragung einer Übersetzung etc. zu unterrichten. Der Bedarfsträger prüft im Einzelfall, ob und in welchem Umfang die Kosten der teilnehmenden Person erstattet werden.

Sofern im Einzelfall behinderungsbedingt zusätzliche Leistungen (zum Beispiel 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 (in der Regel die Agentur für Arbeit) zu beantragen.

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

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

B.1.9.2. Individuelle Leistungen außerhalb des Angebotspreises

Fahrkosten für Teilnehmende

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 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 in der Regel 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.

Kinderbetreuungskosten für Teilnehmende

Notwendige Kinderbetreuungskosten sind nicht Bestandteil der oben genannten 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.1.10 Umsatzsteuerregelung

§ 4 Nummer 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,

- 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 Arbeitssuchende 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 21a 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. 21a 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 (vergleiche 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 beziehungsweise außerbetriebliche Maßnahmen nach §§ 48, 130 SGB III, §§ 51, 53 SGB III, §§ 75, 76 SGB III beziehungsweise § 49 SGB III, die von der BA und – über § 16 SGB II – den Trägern der Grundsicherung für Arbeitssuchende nach §§ 6, 6a SGB II gefördert werden. Mit ihrer Durchführung beauftragen die BA und die Träger der Grundsicherung für Arbeitssuchende nach §§ 6, 6a SGB II in manchen Fällen gewerbliche Unternehmen oder andere Einrichtungen, zum Beispiel 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 Arbeitssuchende nach §§ 6, 6a SGB II geförderten Ausbildungs-, Fortbildungs- und Umschulungsmaßnahmen im Rahmen einer berufsbildenden Einrichtung im Sinne des § 4 Nr. 21a UStG erbringen.“

Für die aufgeführten Maßnahmen wird, sofern sie Gegenstand dieser Leistungsbeschreibung sind, bestätigt, dass sie die zu bescheinigenden Voraussetzungen gemäß § 4 Nr. 21a Doppelbuchstaben 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 beziehungsweise 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 Beschreibung der Maßnahme und deren Qualitätsstandards

Die Durchführung diagnostischer oder therapeutischer Inhalte, die in die Zuständigkeit der Krankenkassen oder Reha-Träger fallen sowie ärztliche oder psychologische Begutachtungen sind unabhängig von der verfolgten Zielsetzung (Beispielsweise Eignungsfeststellung, Feststellung der Beschäftigungsfähigkeit, etc.) ausdrücklich ausgeschlossen.

Die Erhebung und Übermittlung von Daten, die dem strafbewehrten Schutz des § 203 StGB unterfallen, insbesondere Gesundheitsdaten, sind nicht Bestandteil der Maßnahme. Sollten sich entsprechende Erkenntnisse ergeben, sind diese streng vertraulich zu behandeln. Eine Dokumentation und Übermittlung an den Bedarfsträger ist grundsätzlich nicht zugelassen.

B.2.1 Heranführung an den Ausbildungs- und Arbeitsmarkt

Der Auftragnehmer hat durch intensive Recherche und Beharrlichkeit Kontakt zu den Teilnehmenden zu halten beziehungsweise wiederherzustellen und sie bei der Bewältigung der vorhandenen eingliederungsrelevanten Probleme zu beraten, zu unterstützen und zu begleiten. Kernelement dieser Maßnahme ist neben dem Halten und Wiederherstellen des Kontaktes zu den Teilnehmenden das Schaffen einer Vertrauensbasis zwischen dem Auftragnehmer und den Teilnehmenden.

An der Schnittstelle von beschäftigungsfördernden und sozialintegrativen Hilfen ist mit personalberaterischen Methoden Bestandsaktivierung zu betreiben und aus dem Beratungsprozess ausgeschiedene Teilnehmende durch nachhaltige Herstellung der Grundstabilität sozial und beruflich zu reaktivieren und in einem weiteren Schritt wieder der Beratung durch den Bedarfsträger zuzuführen. Der Auftragnehmer hat zudem Unterstützung bei der Integration in den ersten Arbeitsmarkt zu leisten.

Ausgehend von den festgestellten persönlichen Potentialen und individuellen Bedürfnissen ist die Betreuung bedarfsorientiert und über die gesamte Maßnahmedauer einzusetzen.

Zu den Aufgaben nach § 45 Absatz 1 Satz 1 SGB III gehören zur sukzessiven Heranführung an den Bewerbungsprozess beziehungsweise an weitergehende Qualifizierungsangebote insbesondere:

- Entwicklung von Selbstvermarktungs- und Bewerbungsstrategien
- Anwendung von Empowermentansätzen
- Stärken- und Potentialanalyse und Aufzeigen von Lösungsstrategien zur Verbesserung Eingliederungsperspektiven (zum Beispiel Sprachbarrieren und Analphabetismus, ungeklärte Wohnsituationen, Suchtproblematik, auffälligem oder problematischem Konfliktverhalten, Schuldenproblematik, familiäre Problemlagen (unter anderem häusliche Gewalt, unklare Familienverhältnisse))
- Unterstützung der Integrationsarbeit in den ersten Arbeitsmarkt durch umfassende, individuelle Hilfestellungen im Bewerbungs- und Vorstellungsprozess
- Wirtschaftliches Verhalten (Sensibilität und Bereitschaft wecken, um eigene finanzielle Ressourcen sinnvoll und wirtschaftlich einzusetzen, zum Beispiel Umgang mit knappen Ressourcen, Erhöhung der Einnahmen/Verringerung der Ausgaben)
- Beratung der gesamten Bedarfsgemeinschaft, sofern dies die Situation erfordert
- Mindestens wöchentliche aufsuchende Sozialbetreuung (zur Herstellung des Zugangs zur Zielgruppe sowie bei Kontaktabbrüchen oder unentschuldigtem Fehlen (2 aufeinanderfolgenden nicht wahrgenommenen Gesprächsterminen). Bei Bedarf auch Beratung innerhalb neutraler Räumlichkeiten unter Einhaltung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen (Cafés etc.). Gegebenenfalls eingesetzte Hausbesuche sind nicht im Sinne des § 6 Absatz 1 Satz 2 SGB II zu verstehen. Sie dienen ausschließlich der sozialintegrativen Betreuung der Teilnehmenden. Das Einverständnis der teilnehmenden Person zu Form und Inhalt und Ort der individuellen sozialpädagogischen Begleitung muss vorliegen. Das Einverständnis kann von der teilnehmenden Person jederzeit widerrufen werden.
- Reaktivierung der Teilnehmenden (Aufbau von Tagesstrukturen über einen längeren Zeitraum)
- Kooperation mit dem Bedarfsträger und mit allen relevanten Einrichtungen und Institutionen, die zur Verbesserung der Eingliederungsperspektiven der Teilnehmenden notwendig sind. Auf Wunsch der teilnehmenden Person unterstützt der Auftragnehmer durch Terminvereinbarung, Terminüberwachung und gegebenenfalls Begleitung. Die Ergebnisse anderer Einrichtungen und Institutionen darf der Auftragnehmer weder abfordern noch speichern oder anderweitig dokumentieren
- Verbesserung der individuellen Bewerbungssituation (unter anderem Verbesserung des Erscheinungsbildes, allgemeine Hygiene- und Outfitberatung)
- Gesprächssituationen in der Arbeitswelt erörtern, Selbstpräsentation/mit Persönlichkeit überzeugen
- Förderung der Mobilität (aktive Nutzung ÖPNV, Informationsmöglichkeiten wie Fahrpläne kennen und nutzen, Pendelbereitschaft erhöhen)
- Herstellung der Verfügbarkeit für den Arbeitsmarkt (unter anderem Optimieren der Erreichbarkeit Telefon/Internet- Kontaktmöglichkeiten bei Bewerbungen)
- Möglichkeiten der Ausbildungsstellen- und Arbeitssuche (zum Beispiel Online-Angebote, Tagespresse)

- Einleitung und Stärkung von Eigenbemühungen der Teilnehmenden
- Jobcoaching
- Feststellung, Dokumentation und Weiterleitung von Hinweisen zur fehlenden Erwerbsfähigkeit an den Bedarfsträger
- Besuch von kostenfreien Freizeit- beziehungsweise Kulturangeboten zur Förderung der sozialen Teilhabe.

Der Entwicklung und Förderung von Schlüsselkompetenzen als berufsübergreifende Kompetenzen ist eine große Bedeutung beizumessen, um die Teilnehmenden auf die wachsenden Anforderungen z.B. im Bereich der Selbstorganisation, der Problemlösung im Alltag und in der Arbeitswelt vorzubereiten. Insbesondere sollen gefördert werden:

- Persönliche Kompetenzen (zum Beispiel Motivation, Leistungsfähigkeit, aber auch Selbstbild, Selbsteinschätzung, Selbstsicherheit, Offenheit, Wertehaltung, Empathie)
- Soziale Kompetenzen (zum Beispiel Kommunikation, Kooperation/Teamfähigkeit, Konfliktfähigkeit)
- Methodische Kompetenzen (zum Beispiel Problemlösung, Arbeitsorganisation, Lernfähigkeit, Einordnung und Bewertung von Wissen)
- Interkulturelle Kompetenzen (zum Beispiel Verständnis und Toleranz für sowie Umgang mit anderen Kulturen, Traditionen und Religionen)

B.2.2 Feststellung, Verringerung oder Beseitigung von Vermittlungshemmnissen

Kompetenzbilanzierung

- Überblick über den aktuellen Arbeitsmarkt in der Region/bundesweit, gegebenenfalls europaweit sowie Ausblick auf künftige Entwicklungen
- Erhebung der persönlichen und berufsrelevanten Daten
- Prüfung der Aktualität/Anerkennung etwaiger branchenüblicher Zertifizierungen und Qualifikationen
- Identifizierung von Stärken, Konkretisierung und (gegebenenfalls) Feststellung weiterer Potentiale (inklusive Sozialkompetenz)
- Erarbeitung realistischer Selbsteinschätzungen
- Zusammenfassende Feststellung der Eignung und Neigung (unter anderem berufsfachliche Kenntnisse und Fertigkeiten, physische und psychische Belastbarkeit, Teamfähigkeit, zeitliche Flexibilität, mündliche und schriftliche Kenntnisse in Deutsch)

Es sollen ausdrücklich keine klassischen Profiling- und Feststellungsverfahren durchgeführt werden. Die Beobachtungen während der Maßnahme sind Grundlage für die Planung des Aktivierungsprozesses und dessen kontinuierliche Weiterentwicklung im Rahmen des Aktivierungs- und Integrationsfortschrittsplanes.

Psychometrische Testverfahren und Persönlichkeitstests werden nicht verlangt und bei der Angebotsbewertung auch nicht berücksichtigt. Sollten im Einzelfall Informationen benötigt werden, die nur mit derartigen Verfahren erhoben werden können, ist der Berufspsychologische Service der Agentur für Arbeit über den Bedarfsträger einzuschalten.

B.2.3 Erzielung von Integrationsfortschritten

Der Auftragnehmer hat während der gesamten Maßnahme unter Berücksichtigung der individuellen Kenntnisse, Fertigkeiten und Interessen der teilnehmenden Person Vermittlungs-/Integrationsbemühungen durchzuführen sowie deren Eigenbemühungen aktiv zu unterstützen und zu dokumentieren.

Definition und Nachweis des erfolgreichen Integrationsfortschritts

Ein erfolgreicher Integrationsfortschritt liegt vor, wenn eine teilnehmende Person und Arbeitgeber im Zeitraum der im Zuweisungsbescheid/Angebotsschreiben genannten individuellen Teilnahmedauer entsprechend den Förderzielen I bis IV

- einen Arbeits- beziehungsweise Ausbildungsvertrag abgeschlossen haben (Tag des Vertragsabschlusses) oder
- eine verbindliche Einstellungszusage vorliegt (Tag der Zusage) und das begründete Beschäftigungsverhältnis mindestens 3 Monate ununterbrochen ausgeübt wird. Deshalb ist es notwendig, dass die Betreuung der teilnehmenden Person durch den Auftragnehmer auch nach Abschluss des Arbeitsvertrages bis zur Beschäftigungsaufnahme fortgeführt wird. Zeiten ohne Arbeitsentgelt zählen als unschädliche Unterbrechung, verlängern jedoch den 3-Monatszeitraum.

Der erfolgreiche Integrationsfortschritt für die Förderziele I bis III wird dem Auftragnehmer vergütet – ebenso die erreichte Stabilisierung dieser Integrationsfortschritte.

Förderziel I

Ein erfolgreicher Integrationsfortschritt liegt vor, wenn eine teilnehmende Person

- eine mindestens 30 Stunden wöchentlich umfassende versicherungspflichtige Beschäftigung nach dem SGB III auf dem ersten Arbeitsmarkt aufnimmt oder
- in eine Berufsausbildung nach dem Berufsbildungsgesetz (BBiG) beziehungsweise Handwerksordnung (HWO) oder eine schulische Ausbildung:
 - (1) als Pflegefachfrau/-mann nach dem PFIBG
 - (2) Pflegeassistentin/Pflegeassistent (Pflegeassistentenberufe-Ausbildungsverordnung – PA-PFA-AV)
 - (3) als Erzieherin/Erzieher nach APO-BK einmündet oder
- in eine betriebliche Einzelumschulung einmündet und mindestens 3 Monate ununterbrochen ausgeübt hat.

Förderziel II

Für eine teilnehmende Person wird ein Integrationsfortschritt erreicht, wenn sie eine mehr als 20 Stunden wöchentlich umfassende versicherungspflichtige Beschäftigung nach dem SGB III auf dem ersten Arbeitsmarkt mindestens 3 Monate ununterbrochen ausgeübt hat.

Förderziel III

Für eine teilnehmende Person wird ein Integrationsfortschritt erreicht, wenn sie eine mindestens 15 Stunden wöchentlich umfassende versicherungspflichtige Beschäftigung nach dem SGB III auf dem ersten Arbeitsmarkt mindestens 3 Monate ununterbrochen ausgeübt hat.

Förderziel IV

Für eine teilnehmende Person kann ein Integrationsfortschritt auch eine Eingliederung in eine

- versicherungsfreie Beschäftigung nach § 27 SGB III - insbesondere geringfügig Beschäftigte,
 - berufsvorbereitende Bildungsmaßnahme,
 - in ein außerbetriebliches Ausbildungsverhältnis oder
 - sonstige FbW-Maßnahme nach § 81 fortfolgende SGB III
- sein.

Eine gesonderte Vergütung bei Erreichen des Förderzieles IV erfolgt nicht.

Nicht vergütet werden Eintritte:

- 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 3 Monaten begrenzt ist,
- in ein Beschäftigungsverhältnis, welches bei einem früheren Arbeitgeber begründet wird, bei dem die teilnehmende Person während der letzten 4 Jahre vor Aufnahme der Beschäftigung mehr als 3 Monate lang versicherungspflichtig beschäftigt war; dies gilt nicht, wenn es sich um die befristete Beschäftigung besonders betroffener schwerbehinderter Menschen handelt,
- in ein außerbetriebliches Ausbildungsverhältnis,
- in eine versicherungsfreie Beschäftigung nach § 27 SGB III,
- in ein Arbeitsverhältnis bei einem Arbeitgeber in der Schweiz (innerstaatliche Regelungen der Schweiz),
- 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 Absatz 1 HGB),
- in ein Beschäftigungsverhältnis bei einem Arbeitgeber, mit dem der Auftragnehmer rechtlich, wirtschaftlich oder persönlich verflochten ist.

Der Auftragnehmer hat den Nachweis über den Integrationsfortschritt gemäß den Vertragsbedingungen zu führen.

Zur Abrechnung der Vergütung für den Integrationsfortschritt hat der Auftragnehmer den Vordruck NRW_F.13 einschließlich der Beschäftigungsbestätigung des Arbeitgebers, hilfsweise der Erklärung der teilnehmenden Person vorzulegen.

Das Einlösen eines Aktivierungs- und Vermittlungsgutscheines durch den Auftragnehmer selbst oder im Tochter-/Mutterunternehmen (Legaldefinition § 290 Absatz 1 HGB) für einen im Rahmen der Maßnahme eingegliederten teilnehmenden Person ist nicht möglich.

Wird der unmittelbare Eingliederungserfolg der teilnehmenden Person durch einen privaten Arbeitsvermittler herbeigeführt und erhält dieser durch das Einlösen des Aktivierungs- und Vermittlungsgutscheins eine Vermittlungsvergütung, wird die Vergütung für den Integrationsfortschritt um 50 % gekürzt. Auch hier wird der Arbeitgeber mit dem Vordruck NRW_F.13 gefragt, ob die Beschäftigungsaufnahme der teilnehmenden Person durch die Vermittlungstätigkeit eines privaten Arbeitsvermittlers zustande gekommen ist. Die Minderung wird nur vorgenommen, wenn die Vermittlungsvergütung des Aktivierungs- und Vermittlungsgutscheins tatsächlich durch den Bedarfsträger gezahlt wird.

Versicherungspflichtige Beschäftigung

Versicherungspflichtig sind Personen, die gegen Arbeitsentgelt oder zu ihrer Berufsausbildung beschäftigt (versicherungspflichtige Beschäftigung) sind (§ 25 Absatz 1 Satz 1 SGB III).

Versicherungspflichtige Beschäftigungen mit einer Arbeitszeit von mindestens 15 Stunden wöchentlich in einem anderen Mitgliedsstaat der Europäischen Union oder einem anderen Vertragsstaat des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum sind den versicherungspflichtigen Beschäftigungen nach § 25 Absatz 1 Satz 1 SGB III gleichgestellt.

B.2.4 Stabilisierung der Beschäftigungsaufnahme

Der Auftragnehmer hat während der ersten 6 Monate nach Aufnahme einer Beschäftigung durch die teilnehmende Person eine Nachbetreuung zur Stabilisierung der vermittelten Beschäftigung durchzuführen. Diese konzentriert sich insbesondere auf die Begleitung und die Konfliktintervention sowie den Motivationserhalt, um Beschäftigungsabbrüche zu verhindern. Die nachgehende Betreuung setzt voraus, dass die teilnehmende Person einverstanden ist und der eventuell notwendigen Kontaktaufnahme mit ihrem Arbeitgeber zustimmt. Es handelt sich um eine Unterstützungsleistung für die teilnehmende Person, die aktiv zu unterbreiten ist. Die Aktivitäten während der Stabilisierungsphase sind zu dokumentieren.

Für die in der Maßnahme erfolgreich vermittelten Teilnehmenden ist die Stabilisierung durch den Auftragnehmer zu leisten und mit der Vergütung für den Integrationsfortschritt abgegolten.

Die Stabilisierung findet in der Regel 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 teilnehmenden Person und an den tatsächlichen Anforderungen des Beschäftigungsbetriebes.

B.2.5 Sozialpädagogische Begleitung

Ziel ist die sozialintegrative Begleitung der Teilnehmenden, um eine Heranführung und Eingliederung in das Ausbildungs- und Beschäftigungssystem zu erreichen.

Dies beinhaltet die Bewältigung von individuellen Eingliederungshemmnissen der teilnehmenden Person durch Herstellung der individuellen Grundstabilität bei Problemlagen sowie die Herstellung eines positiven Lern- und Arbeitsverhaltens der Teilnehmenden insbesondere durch die Entwicklung und Förderung von Schlüsselkompetenzen, durch persönliches Coaching gegebenenfalls unter Einbeziehung des gesamten familiären Umfeldes.

Das Einverständnis der teilnehmenden Person zu Form, Inhalt und Ort der individuellen sozialpädagogischen Begleitung muss vorliegen. Das Einverständnis kann von der teilnehmenden Person gegenüber dem Bedarfsträger jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden. Sofern die teilnehmende Person nicht einwilligt, ist dies zu dokumentieren.

Die sozialpädagogische Begleitung ist am individuellen Bedarf der teilnehmenden Person orientiert und umfasst mindestens folgende Handlungsansätze:

- Koordinierung der Förderverläufe (die sozialpädagogische Fachkraft plant, fördert, organisiert, koordiniert, begleitet und dokumentiert kontinuierlich individuelle Förderverläufe)
- Kooperation mit den Trägern, die die kommunalen Leistungen nach § 16a SGB II anbieten (nur für Teilnehmende aus dem Rechtskreis SGB II)
- Aufbau von verlässlichen Beziehungsstrukturen
- Entwicklung einer Lebens- und Berufsperspektive
- Entwicklungsfördernde Beratung und Einzelfallhilfe bei Problemlagen (zum Beispiel Alltagshilfen, Krisenintervention, Unterstützung bei der Vereinbarkeit von Familie und Beruf, Integrationshilfen)
- Verhaltenstraining
- Zusammenarbeit mit dem in der Maßnahme eingesetzten Personal
- regelmäßige Sprechstundenangebote
- Erstellen und Fortschreiben des Aktivierungs- und Integrationsfortschrittsplanes in Absprache mit den Teilnehmenden und den in der Maßnahme eingesetzten Kontaktpersonen

- Abstimmung der Inhalte des Aktivierungs- und Integrationsfortschrittsplanes mit der teilnehmenden Person (Inhalt, Zeitpunkt und Teilnehmende am Gespräch sind zu dokumentieren und der teilnehmenden Person im Original auszuhändigen)
- Abschluss, Nachhaltung sowie Dokumentation von Zielvereinbarungen mit den Teilnehmenden
- Zusammenarbeit mit Dritten beziehungsweise Kooperation mit relevanten Netzwerkpartnern (zum Beispiel IHK, HWK, IQ-Netzwerk, regionale Anerkennungsberatungsstellen, Sucht- und Schuldnerberatung)
- Hilfestellung bei der Beantragung von Sozialleistungen.

Die sozialpädagogische Begleitung der Teilnehmenden ist bedarfsorientiert während der gesamten Maßnahme einzusetzen und hat neben dem persönlichen auch den sozialen und/oder familiären Kontext zu berücksichtigen. Hierbei ist ein besonderer Schwerpunkt darauf zu legen, drohende Maßnahmeabbrüche frühzeitig zu erkennen und durch gezielte Angebote weitestgehend zu vermeiden.

Zur Aktivierung und Begleitung der Teilnehmenden sind auch anlassbezogen (insbesondere bei mehrmaligem Nichterscheinen) Hausbesuche einzusetzen. Ein Betreten der Wohnung setzt jedoch stets die Einwilligung der teilnehmenden Person voraus.

Diese Hausbesuche sind nicht im Sinne des § 6 Absatz 1 Satz 2 SGB II zu verstehen. Sie dienen ausschließlich der sozialintegrativen Betreuung der Teilnehmenden.

B.2.6 Aktivierungs- und Integrationsfortschrittsplan

Für jede teilnehmende Person ist ein individueller Aktivierungs- und Integrationsfortschrittsplan zu erstellen. Die genauen Inhalte des Aktivierungs- und Integrationsfortschrittsplans werden nach Zuschlag zwischen Auftragnehmer und Bedarfsträger abgestimmt. Der Aktivierungs- und Integrationsfortschrittsplan muss mindestens die folgenden Angaben enthalten:

- (1) personenbezogene Daten
- (2) Zielvereinbarungen und Eingliederungsziel
- (3) Aufgaben/Schritte (aller Beteiligten)
- (4) differenzierte Angebote
- (5) individuelle Förderung
- (6) Fortschreibung des Aktivierungs- und Integrationsfortschrittsplans/Zwischenziele
- (7) Zielerreichung sowie Empfehlungen zum weiteren Vorgehen (Austritt/Verbleib).

Dieser Aktivierungs- und Integrationsfortschrittsplan ist laufend zu aktualisieren.

Er ist sowohl bei der erstmaligen Erstellung als auch bei der Fortschreibung jeweils mit der teilnehmenden Person zu besprechen und von dieser durch Unterschrift zu genehmigen.

Vor der Abstimmung mit der teilnehmenden Person ist der Integrationsfortschrittsplan mit dem Bedarfsträger abzustimmen. Die Gespräche mit der teilnehmenden Person sind durch den Auftragnehmer zu dokumentieren. Weitere Einzelheiten sind mit dem Bedarfsträger nach Zuschlag abzustimmen.

B.2.8 Einbindung des Auftragnehmers in die regionalen Netzwerke

Ziel ist es, unter Einbeziehung aller am Ausbildungs- und Arbeitsmarkt beteiligten Akteure die dauerhafte Eingliederung in Ausbildung/Arbeit zu erreichen. Zudem bedarf es für die Umsetzung des Maßnahmenkonzeptes der Kooperation und damit eines regional abgestimmten Handelns.

Der Auftragnehmer muss im regionalen Ausbildungs- und Arbeitsmarkt sowie im regionalen Unterstützungssystem verankert und vernetzt sein. Sofern eine Verankerung und Vernetzung nicht besteht, hat er diese rechtzeitig bis zum Vertragsbeginn aufzubauen und kontinuierlich weiter zu entwickeln. Verankerung und Vernetzung bedeutet insbesondere die intensive Zusammenarbeit mit

- den zuständigen Vermittlungs- beziehungsweise Integrationsfachkräften,
- Betrieben,
- Kammern und Innungen, Arbeitgeber- und Unternehmensverbänden,
- Jugend-, Sozialämtern sowie weiteren Beteiligten (regionale Anlaufstellen, Kompetenzagenturen etc.),
- weiteren Anbietern von Qualifizierungsangeboten zur Abstimmung des Bildungskonzeptes,
- zielgruppenspezifischen Netzwerken sowie
- weiteren regionalen Akteuren (zum Beispiel IQ-Netzwerk, regionale Anerkennungsberatungsstellen, Integrationsorganisationen, kommunale Integrationszentren, Frauenhäuser, Migrantenselbstorganisationen, Migrationsberatung für Erwachsene).

Die jeweiligen Kontakte und deren Inhalte sind nachvollziehbar zu dokumentieren.

Es ist eine einzelfallbezogene Zusammenarbeit mit den örtlichen Netzwerkpartnern sicherzustellen, die auf die ermittelten individuellen Handlungsbedarfe bei den persönlichen Rahmenbedingungen und/oder der fa-

miliären Situation der Teilnehmenden ausgerichtet ist. Wenn im Rahmen der Eingangsphase beziehungsweise im Maßnahmeverlauf ein entsprechender vermittlungsrelevanter Handlungsbedarf ersichtlich wird, sind entsprechende Netzwerkpartner einzuschalten und deren Hilfeleistung einzelfallbezogen einzusetzen. Darüber hinaus muss der Auftragnehmer für eine Beteiligung an Informationsveranstaltungen bei Netzwerkpartnern, in denen das Angebot der Maßnahme vorzustellen ist, zur Verfügung stehen.