

## **B Leistungsbeschreibung**

Die in der Leistungsbeschreibung genannten Anforderungen sind vom Bieter 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](http://www.arbeitsagentur.de) > [Institutionen](#) > [Ausschreibungen für Arbeitsmarktdienstleistungen](#) > [Vordrucke für die Vertragsausführung "Standard"](#) > [Bereich "Aktivierung/berufliche Eingliederung"](#) zur Verfügung gestellt. Diese Vordrucke sind bei Angebotsabgabe nicht mit vorzulegen.

Es erfolgt eine laufende Anpassung und Optimierung der Vordrucke. Der Auftragnehmer hat sich daher über die Vordrucke zur Vertragsausführung zu informieren und die aktuell veröffentlichten Vordrucke 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 erklärt der Bieter hierzu vorab und unwiderruflich seine Zustimmung.

Sollten Vordrucke ganz oder teilweise z.B. aus technischen Gründen oder aufgrund von Besonderheiten der Maßnahmegestaltung nicht nutzbar sein, sind in Absprache mit dem Bedarfsträger eigene Lösungen zu entwickeln.

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)**

Der Umgang mit Arbeitslosigkeit hängt bei allen Betroffenen von zahlreichen individuellen Faktoren, wie beispielsweise Alter, Geschlecht, Berufsorientierung, Erfahrungen, sozialem Umfeld, Motivation usw. ab.

Folgende Gründe führen bei anhaltender Arbeitslosigkeit zu **psychischen Belastungen**:

- Erleben eines deutlichen Einkommensverlustes/Armut
- Einschränkungen im Hinblick auf soziale Kontakte und Freizeiterlebnisse
- Fehlende Möglichkeiten, eigene Fähigkeiten einzusetzen und weiterzuentwickeln
- Erfahrung von immer wiederkehrenden Ablehnungen im Bewerbungsverfahren und der damit verbundene Verlust an Selbstvertrauen
- Zukunftsunsicherheit/-angst
- drohende Chronifizierung von psychischen Einschränkungen

Vorrangiges Ziel ist es, leistungsberechtigte Personen bei denen psychische Belastungen im Vordergrund stehen, die bereits im besten Fall durch den Berufspsychologischen Service des Jobcenters abgeklärt sind, zu stabilisieren und durch die Unterbreitung niedrigschwelliger Angebote im Vorfeld von Qualifizierung und Beschäftigung intensiv zu unterstützen und zu stabilisieren und damit an den Beschäftigungsmarkt heranzuführen. Mit der Teilnahme an der Aktivierungsmaßnahme für psychisch Beeinträchtigte wird Kundinnen und Kunden mit ausgeprägtem Unterstützungsbedarf die Möglichkeit eröffnet, eigene Handlungskompetenzen zu entwickeln und zu stärken und Selbstvertrauen aufzubauen. Durch aktives Fördern und Fordern wird die Entwicklung von Handlungsalternativen unterstützt. Die Aktivierung wird durch intensive sozialpädagogische und psychologische Begleitung ergänzt.

#### **Leistungsgegenstand**

Gegenstand der Maßnahme ist die Kombination aus Elementen zur

- Heranführung 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 Abs. 1 SGB II i. V. m. § 45 Abs. 1 S. 1 Nr. 3 SGB III) und
- Stabilisierung einer Beschäftigungsaufnahme (§ 16 Abs. 1 SGB II i. V. m. § 45 Abs. 1 S. 1 Nr. 5 SGB III).

Mit der auf die besonderen Bedürfnisse psychisch belasteter Menschen abgestellten Maßnahme soll die Aktivierung, Heranführung in das Ausbildungs- und Beschäftigungssystem im Maßnahmeverlauf vorrangig

durch Einbindung der Teilnehmenden in **geschützte, arbeitsmarktnahe Tätigkeitsfelder** erreicht werden. Klassische Methoden der Kenntnisvermittlung sind nicht gefordert. Darüber hinaus soll – sofern eine individuelle Eignung einzelner teilnehmender Personen dafür bereits vorliegt – eine Ergänzung durch Vermittlung in eine versicherungspflichtige Beschäftigung mit anschließender Stabilisierung der Beschäftigungsaufnahme erfolgen.

### **B.1.2 Teilnehmende**

Teilnehmende sind in der Regel erwerbsfähige Leistungsberechtigte nach dem SGB II mit ausgeprägtem Unterstützungsbedarf aufgrund psychischer Beeinträchtigungen, die

- auf andere Weise nicht erreicht werden können, um ihnen eine Beschäftigungsaufnahme zu ermöglichen und schrittweise heranzuführen und
- wegen der in ihrer Person liegenden Gründe ohne diese Förderung beruflich nicht bzw. noch nicht eingegliedert werden können.

Eine eventuelle Spezifizierung der Teilnehmenden enthält das Leistungsverzeichnis/Losblatt.

### **B.1.3 Zeitlicher Umfang**

Die Maßnahmedauer ergibt sich aus dem Leistungsverzeichnis/Losblatt.

Die individuelle Teilnahmedauer wird vom Bedarfsträger festgelegt. Sie beträgt in der Regel **sechs Monate und höchstens zwölf Monate**.

Die Wochenstundenzahl beträgt grundsätzlich 39 Zeitstunden. Die tägliche Inanspruchnahme der Teilnehmenden darf neun Zeitstunden inkl. angemessener Pausenzeiten nicht überschreiten.

Sollte aus Gründen, die in der Person liegen, eine geringere Wochenstundenzahl erforderlich sein, um das Maßnahmeziel zu erreichen, kann vorübergehend eine geringere Wochenstundenzahl in Absprache mit dem Bedarfsträger vereinbart werden, welche 15 Stunden pro Woche nicht unterschreiten darf. Der Auftragnehmer hat darauf hinzuwirken, dass möglichst frühzeitig eine sukzessive Steigerung der wöchentlichen Teilnahmedauer bis zur Vollzeiteilnahme erfolgt.

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 Angebot diese Angaben. Die Teilnahme an der Maßnahme ist entsprechend auszurichten. Ein Platz wird nicht mit mehreren Teilzeiteilnehmenden besetzt.

Den Teilnehmenden werden **unterweisungsfreie Zeiten** eingeräumt. Es besteht ein Anspruch auf zwei unterweisungsfreie Arbeitstage für jeden vollen Kalendermonat der Teilnahme.

Der 24. und 31. Dezember eines Jahres sind generell maßnahmefreie Tage.

Sofern betriebliche Erprobungen in die Maßnahme integriert werden, gelten die tariflichen bzw. betriebsüblichen Arbeitszeiten des Betriebes.

Die individuelle Teilnahmedauer endet jeweils vorzeitig durch

- die Aufnahme einer versicherungspflichtigen Beschäftigung bzw. Ausbildung,
- eine länger als sechs Wochen andauernden Arbeitsunfähigkeit,
- den Abbruch der Maßnahme durch die teilnehmende Person oder den Bedarfsträger.

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

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

### **B.1.4 Personal**

#### **B.1.4.1 Allgemeine Regelungen**

##### **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. Kommunikationsfähigkeit auf Augenhöhe, Toleranz, Konfliktfähigkeit, 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 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 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 Personallumfang gem. 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 Teilnehmenden des Bedarfsträgers tätig zu sein. Die für diese Teilnehmende 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 Listenform zu erfassen. Dabei ist der zeitliche Umfang zu dokumentieren. Für die rechtliche Zulässigkeit (ggf. durch Einholen einer Einwilligung des eingesetzten Personals und/oder der 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

In der Maßnahme kommen zum Einsatz **fachliche Anleiterinnen/Anleiter/pädagogische Fachkräfte, Sozialpädagoginnen/Sozialpädagogen und Psychologinnen/Psychologen**. Darüber hinaus sind Personalkapazitäten für administrative Aufgaben (z. B. Verwaltung der Teilnehmenden, Fahrkostenerstattung) vorzuhalten.

Der Personalschlüssel beträgt je Maßnahme für:

- Fachliche Anleiterinnen/fachliche Anleiter/pädagogische Fachkräfte = 1 : 12 Plätze
- Sozialpädagoginnen/Sozialpädagogen = 1 : 12 Plätze
- Psychologinnen/Psychologen = 1 : 24 Plätze.

Dabei entspricht der Wert „1“ einem Volumen von wöchentlich 39 Zeitstunden.

**Bei weniger als 12 Teilnehmende in der Maßnahme sind mindestens je 1,0 Personalkapazitäten fachliche Anleiterinnen/fachliche Anleiter/pädagogische Fachkräfte und sozialpädagogische Fachkräfte sowie 0,5 Personalkapazitäten Psychologinnen/Psychologen in der Maßnahme einzusetzen.**

Der jeweilige Personaleinsatz in den Professionen bemisst sich für die gesamte Maßnahme nach der im Leistungsverzeichnis/Losblatt festgelegten Gesamtplatzzahl.

Soweit die Zahl der besetzten Plätze in der Maßnahme die Gesamtplatzzahl unterschreitet, kann das Personal reduziert werden. Der Personalschlüssel bezieht sich dann auf die besetzten Plätze mindestens jedoch auf die Mindestplatzzahl gem. Leistungsverzeichnis/ Losblatt.

Überschreitet die Zahl der besetzten Plätze in der Maßnahme die Gesamtplatzzahl, ist das Personal jeweils innerhalb von vier Wochen nach Besetzung des zusätzlichen Platzes anzupassen.

Während der gesamten Vertragslaufzeit ist bezogen auf die Mindestplatzzahl für die sozialpädagogischen Fachkräfte fest angestelltes Personal einzusetzen und dies gegenüber dem Regionalen Einkaufszentrum nachzuweisen. Fest angestellt bedeutet, dass die zwischen dem Auftragnehmer und seinen Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern geschlossenen Arbeitsverträge nicht einen geringeren Zeitraum als die vorgesehene Vertragslaufzeit umfassen dürfen. Geringfügig Beschäftigte im Sinne § 8 des Sozialgesetzbuchs Viertes Buch (SGB IV) gehören nicht zum festangestellten Personal.

Zur Stabilisierung des Vertrauensverhältnisses ist eine personelle Kontinuität zur teilnehmenden Person von besonderer Bedeutung.

Sofern mehrere Fachkräfte zum Einsatz kommen, sollen diese möglichst unterschiedliche Geschlechtsidentitäten aufweisen.

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

Bei den **fachlichen Anleiterinnen/Anleiter/pädagogischen Fachkräften** wird ein anerkannter Berufs- oder Studienabschluss erwartet. Grundsätzlich müssen diese über eine mindestens einjährige Erfahrung in der Anleitung bzw. Einarbeitung mit der Zielgruppe gem. B.1.2 verfügen. Die geforderte einjährige Erfahrung entfällt bei Vorliegen eines Abschlusses als Meisterin/ Meister, Technikerin/ Techniker oder Fachwirtin/ Fachwirt mit Ausbildereignungsprüfung.

Bei **Sozialpädagoginnen/Sozialpädagogen** 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 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 Arbeitserzieherinnen/Arbeitserzieher zugelassen, soweit diese mindestens eine einjährige berufliche Erfahrung mit der Zielgruppe innerhalb der letzten fünf 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 Sozialpädagogin/eines Sozialpädagogen im Auftrag der BA ausgeübt wurde.

Auf die bei pädagogischen Fachkräften, fachlichen Anleiterinnen/Anleiter und Sozialpädagoginnen/Sozialpädagogen geforderte Berufserfahrung kann verzichtet werden, wenn in der Maßnahme durchgängig ein Mentor derselben Profession zur Verfügung steht.

Fachliche Anleiterinnen/Anleiter/pädagogische Fachkräfte und Sozialpädagoginnen/Sozialpädagogen sollten über Beratungswissen bzgl. struktureller Arbeitsmarktveränderungen verfügen. Ist dies nicht der Fall, müssen sie sich dieses bei Bedarf im Verlauf der Maßnahme aneignen.

Als Mindeststandard wird **bei der Psychologin/beim Psychologen** ein Hochschulstudium im Fach Psychologie (Diplom oder Master) vorausgesetzt. Darüber hinaus muss mindestens eine einjährige Erfahrung mit Menschen mit psychischen Behinderungen vorliegen. Bei dem Einsatz von Psychologinnen/Psychologen sind Honorarkräfte zugelassen.

Bei einer entsprechenden Qualifikation der Fachkräfte ist Personalunion zugelassen.

Der Auftragnehmer hat sicherzustellen, dass das eingesetzte Personal über den für die Durchführung der Maßnahme erforderlichen aktuellen fachlichen und pädagogischen Wissensstand verfügt. Zur Sicherstellung der Qualität hat der Auftragnehmer die laufende fachlich passende Qualifizierung des eingesetzten Personals sicherzustellen. Es ist dem Auftragnehmer freigestellt, ob er selbst die Weiterbildung übernimmt oder diese Leistung bei einer Dritten/einem Dritten durchführen lässt. Je Vertragsjahr ist mindestens 1/3 des eingesetzten Personals im Umfang von mindestens drei Kalendertagen weiterzubilden. Dies ist dem Auftraggeber auf Verlangen nachzuweisen. Die Kosten für die Weiterbildung des Ausbildungs- und Betreuungspersonals sind in den Angebotspreis einzukalkulieren.

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

Sollte lt. Maßnahmekonzept Eigenrecherche bzw. Eigenerarbeitung der Teilnehmenden Maßnahmeinhalt sein, ist zur Unterstützung bzw. 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 „oder“ verbunden, muss der Auftragnehmer einen Maßnahmeort auswählen.

#### Lage und Zugang

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

#### Nachweis der Räumlichkeiten/Außengelände

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

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

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

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

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

#### Sächliche, technische und räumliche Ausstattung

Die Räumlichkeiten und deren Ausstattung haben ab Maßnahmebeginn dem Stand der Technik sowie den einschlägigen gesetzlichen Vorgaben zu entsprechen. Der bauliche Zustand, die Sauberkeit und Hygiene der Räumlichkeiten einschließlich der sanitären Einrichtungen müssen eine ordnungsgemäße Durchführung gewährleisten. Der Auftraggeber behält sich vor, nach Ablauf einer von ihm zur Abhilfe gesetzten angemessenen Frist die Räumlichkeiten abzulehnen, sofern hinsichtlich der Eignung Bedenken bestehen. Gleiches gilt für einen Wechsel der Räumlichkeiten während der Vertragslaufzeit. Der Maßnahmebeginnstermin bleibt für den Auftragnehmer in jedem Fall verbindlich.

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

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

#### Technische Ausstattung für die Durchführung der Maßnahme

Für die Teilnehmenden sind vernetzte PC-Arbeitsplätze mit Internetanschluss in ausreichender Anzahl zur Verfügung zu stellen. Die gleichzeitige Nutzung eines PC-Arbeitsplatzes durch mehrere Teilnehmende ist ausgeschlossen.

PC-Arbeitsplätze (PC, Bildschirm, Software und Drucker) müssen dem aktuellen Stand der Technik entsprechen. Dafür müssen folgende Mindestanforderungen erfüllt sein:

- Ausstattung mit einer marktüblichen Office- und Anwendersoftware (z. B. MS-Office, OpenOffice.org) in Verbindung mit einem vom herstellenden Unternehmen empfohlenem Betriebssystem
- Die für das Betriebssystem und die eingesetzte Office- und Anwendersoftware verwendete Hardware muss einen performanten und unterbrechungsfreien Betrieb gewährleisten.
- ausreichende Internetverbindung, mit aktuellster Browserversion (HTML5-fähig; z. B. Microsoft Edge oder Mozilla Firefox)
- externer Bildschirm mindestens 24 Zoll in den Räumlichkeiten des Auftragnehmers
- Einhaltung elementarer Grundregeln bezüglich der IT-Sicherheit (z. B. Verwendung von Firewalls, Einsatz von Virenschaltern, 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 u.a. 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 (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
- 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 u. ä. erforderlichenfalls in Farbe ausdrucken können.

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

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

#### Vorhalten der Räumlichkeiten

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die von ihm angebotenen Räumlichkeiten inklusive 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, 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**

#### Besondere Regelungen zur sächlichen, technischen und räumlichen Ausstattung

Für die Durchführung der Maßnahmen sind die erforderlichen Räumlichkeiten in ausreichender Zahl, Größe und sächliche/technische Ausstattung durch den Auftragnehmer bereit zu stellen. Hierzu gehören Unterrichtsräume, Besprechungsräume und Sozialräume sowie berufsfeldbezogene Praxisräume. Er kann zur Erledigung seines Auftrages die Teilnehmenden nicht auf die Nutzung anderer Einrichtungen verweisen. Dies gilt auch für die vorhandenen Einrichtungen des Bedarfsträgers.

**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 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 sowie zur Einnahme einer Mittagsmahlzeit bereit zu stellen.

**Berufsfeldbezogene Praxisräume** dienen der Umsetzung der Projekte. Diese können eigene Räume des Auftragnehmers sein oder bei einem Dritten (z.B. andere Bildungsträger, Betriebe) angemietet werden. Die Betreuung der Teilnehmenden liegt jedoch im Verantwortungsbereich des Auftragnehmers und kann nicht an Dritte abgegeben werden. Der Auftragnehmer hat die Maßnahme dort selbst durchzuführen. Die erforderlichen Maschinen, Geräte, Werkzeuge und Lehrmittel müssen in den berufsfeldbezogenen Praxisräumen in ausreichendem Maß vorhanden sein, um die Umsetzung der Projekte zu ermöglichen.

Es sind berufsfeldbezogene Praxisräume in gewerblich-technischer und dienstleistungsorientierter Ausrichtung für die Berufsfelder Metall, Gartenbau, Druckerei und Hauswirtschaft, HoGa, Handel vorzuhalten.

Hier sollen niedrigschwellige Projektarbeiten ohne zertifizierte Qualifizierungsinhalte ermöglicht werden. Eine eventuelle Spezifizierung kann im Leistungsverzeichnis/Losblatt über das Feld Bemerkungen erfolgen.

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

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

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

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

### **B.1.6 Durchführung der Maßnahme**

#### Diversity Management und Gewaltschutz

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, im Rahmen des Diversity Managements die Vielfalt (u. a. Geschlecht, Herkunft, Religion, Weltanschauung, Behinderung, Alter, sexuelle Identität) sowie die unterschiedlichen Lebenssituationen und Interessen der Teilnehmenden zu berücksichtigen und wertzuschätzen. Bei der

Durchführung der Maßnahme soll eine produktive Gesamtatmosphäre erreicht, soziale Diskriminierung von Minderheiten verhindert und die Chancengleichheit verbessert werden.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, geeignete Maßnahmen zum Schutz vor Gewalt und Missbrauch, insbesondere für Menschen mit Behinderungen, zu treffen.

#### Allgemeine organisatorische Regelungen

##### Flyer

Nach Zuschlagserteilung ist vom Auftragnehmer für die potentiell Teilnehmenden der Maßnahme ein übersichtlich gestalteter Flyer zu erstellen, welcher die wesentlichen Inhalte und Ziele der Maßnahme kurz beschreibt und den Nutzen der Maßnahme für die potentiell Teilnehmenden erläutert. Die Förderung der Maßnahme durch den Bedarfsträger muss in dem Flyer angemessen zum Ausdruck kommen (z.B. Verwendung des jeweiligen Logos). Der Flyer ist derart im A 4 Format zu erstellen, dass er nach Ausdruck in ansprechender Weise dreifach gefaltet werden kann. Er enthält mindestens die folgenden Informationen:

Name des Auftragnehmers, Logo des Auftragnehmers, Name der Maßnahme, Kontaktdaten des Auftragnehmers, Adresse des Durchführungsortes der Maßnahme, übersichtliche Wegbeschreibung zu den Räumlichkeiten der Maßnahme mit Anfahrtsskizze und Beschreibung der Erreichbarkeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln, Kurzbeschreibung der Maßnahme unter Nennung der wichtigsten Inhalte und der Ziele der Maßnahme.

Der Flyer ist dem Bedarfsträger spätestens vier Wochen vor dem Maßnahmebeginn in elektronischer Form zur Verfügung zu stellen.

Wenn die Einrichtung des Auftragnehmers unter § 33 des Infektionsschutzgesetzes (IfSG) fällt, ist ein Hinweis aufzunehmen, dass Teilnehmende einen Masernschutz bzw. einen entsprechenden Immunitätsnachweis beim Auftragnehmer vorlegen.

##### Bekanntgabe Bankverbindung und Kontaktperson

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

##### Einreichung Trägerzulassung

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

##### Erreichbarkeit

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

Der Auftragnehmer muss am Maßnahmeort mindestens zu den üblichen Geschäftszeiten montags bis donnerstags von 8:00 Uhr bis 17:00 Uhr und freitags von 8:00 Uhr bis 15:00 Uhr persönlich oder telefonisch gesprächsbereit sein. Darüber hinaus muss eine Kontaktaufnahme während der o.g. Gesprächszeiten mit den üblichen Kommunikationsmitteln (Fax, E-Mail sowie postalisch) sichergestellt sein. Auf diesem Wege eingehende Nachrichten sind spätestens im Laufe des nächsten Arbeitstages abzuarbeiten und zu beantworten. Hinsichtlich der telefonischen Erreichbarkeit muss es sich um einen „Festnetzanschluss“ handeln. Etwaige kostenintensive Weiterleitungen (z.B. auf bestimmte Service-Nr., Handy) dürfen nicht zu Lasten der teilnehmenden Person gehen.

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 zwei Zeitstunden (à 60 Minuten) innerhalb der üblichen Geschäftszeiten feststehende gleichbleibende Sprechzeiten für persönliche Vorsprachen einzurichten. Dieser 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 Trägern, die unter § 33 des Infektionsschutzgesetzes fallen, erlaubt, Teilnehmende, die keinen Masernimpfschutz oder Masernimmunitätsnachweis vorlegen können und ein Nachholen des Impfschutzes ablehnen, abzuweisen, da sie sonst gegen das Infektionsschutzgesetz verstoßen.

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

Teilnehmende werden im Vorfeld durch den Bedarfsträger über das Maßnahmeangebot und den Zugriff des Auftragnehmers auf 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](http://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 der einzelnen teilnehmenden Person bis zum Erreichen der Gesamtplatzzahl laut Leistungsverzeichnis/Losblatt der Maßnahme in elektronischer Form über VerBIS informiert.

Das Maßnahmeangebot entlässt den Bedarfsträger nicht aus der Verantwortung, den Eingliederungsprozess zu begleiten.

Der Auftragnehmer hat ab Gewährung des Zugriffs auf die selektiven Bewerberdaten in VerBIS teilnahmebezogene Aktivitäten aufzunehmen.

#### Auslastung der Gesamtplatzzahl

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

#### 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 **Anwesenheits-/Fehlzeitenliste**. Eine Meldung von Fehlzeiten einzelner teilnehmender Personen erfolgt wöchentlich. Eine Abstimmung dazu erfolgt mit dem Bedarfsträger nach Zuschlagserteilung. 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 bei Träger schriftlich einzureichen. Die Teilnehmenden sind hierüber zu unterrichten.

Die in der Maßnahme angewendeten **Methoden und Medien** sollen einen engen Bezug zur Zielsetzung haben und die Belange der Teilnehmenden angemessen berücksichtigen. Den besonderen Bedürfnissen der Teilnehmenden ist Rechnung zu tragen.

#### 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 Dritte/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 Auftrags Erfüllung 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](http://www.arbeitsagentur.de) zu nutzen.

Der Auftragnehmer hat die Möglichkeit, sich über die Funktionalitäten des **Bewerbungsmanagements der BA** inklusive Anlagenverwaltung unter [www.arbeitsagentur.de](http://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.

Der Auftragnehmer hat die Teilnehmenden im Umgang mit dem Portal der BA ([www.arbeitsagentur.de](http://www.arbeitsagentur.de)) zu unterstützen.

#### Aktivierungs- und Eingliederungsplan

Für jede teilnehmende Person ist ein individueller Aktivierungs- und Eingliederungsplan zu erstellen. Der Aktivierungs- und Eingliederungsplan muss mindestens die folgenden Angaben enthalten:

- (1) Personenbezogene Daten
- (2) Eingliederungsziel und Zielvereinbarungen
- (3) Aufgaben/Schritte (aller Beteiligten)
- (4) Differenzierte Angebote
- (5) Individuelle Förderung
- (6) Fortschreibung des Aktivierungs- und Eingliederungsplans/Zwischenziele
- (7) Zielerreichung (Austritt/Verbleib)

Dieser Aktivierungs- und Eingliederungsplan ist laufend zu aktualisieren.

Der Aktivierungs- und Eingliederungsplan ist sowohl bei der erstmaligen Erstellung, als auch bei der Fortschreibung mit der teilnehmenden Person zu besprechen und ihm zur Kenntnis zu geben. Die Gespräche mit der teilnehmenden Person sind durch den Auftragnehmer zu dokumentieren. Weitere Einzelheiten sind mit dem Bedarfsträger nach Zuschlag abzustimmen.

#### Neutralität des Auftragnehmers

Für eine erfolgreiche Vermittlung muss der Auftragnehmer als „Dritter“ im Kontakt mit der teilnehmenden Person und dem Arbeitgeber aktiv den Abschluss des Arbeitsvertrages herbeigeführt haben (entspricht dem sog. Vermittlungsmakler des BGB). Der Auftragnehmer muss unabhängig sein und darf somit mit dem Arbeitgeber weder rechtlich, wirtschaftlich noch persönlich verflochten sein.

#### Vermittlungsvergütung

Vergütet werden erfolgreiche Vermittlungen des Auftragnehmers.

#### Vermittlung

Eine Vermittlung liegt vor, wenn teilnehmende Person und Arbeitgeber durch den Auftragnehmer zusammengeführt wurden und daraus der Abschluss eines Arbeitsvertrages erfolgt. Eine Beschäftigung, die sich eine teilnehmende Person selbst gesucht hat, ist keine Vermittlung des Auftragnehmers. Maßgeblich für den Zeitpunkt der Vermittlung ist der Tag der Arbeitsaufnahme. Dies gilt auch, wenn die Vermittlungsbemühungen im Ergebnis zur Aufnahme einer versicherungspflichtigen betrieblichen Ausbildung oder einer betrieblichen Umschulung führen.

#### Aufnahme der Vermittlungstätigkeit:

Die Vermittlungstätigkeit ist für die Teilnehmenden aufzunehmen, die im Rahmen dieser Maßnahme soweit gefördert werden konnten, dass eine unmittelbare Vermittlung in versicherungspflichtige Beschäftigung möglich erscheint.

#### Vermittlungserfolg

Diese Vermittlung ist dann erfolgreich, wenn das vermittelte versicherungspflichtige Beschäftigungsverhältnis aufgenommen wurde **und** mindestens sechs Wochen ununterbrochen bestanden hat. Zeiten ohne Arbeitsentgelt zählen als unschädliche Unterbrechung, verlängern jedoch den sechswöchigen Zeitraum.

Die Beschäftigungsaufnahme muss im Zeitraum der individuellen Teilnahmedauer der teilnehmenden Person liegen. Deshalb ist es notwendig, dass die Maßnahmeteilnahme, d.h. die Betreuung der

teilnehmenden Person durch den Auftragnehmer auch nach Abschluss des Arbeitsvertrages bis zur Beschäftigungsaufnahme fortgeführt 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 Europäischen Union oder einem anderen Vertragsstaat des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum.

Nicht vergütet wird die Vermittlung:

- 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 Beschäftigungsverhältnis, welches bei einem früheren Arbeitgeber begründet wird, bei dem die teilnehmende Person während der letzten vier Jahre vor Aufnahme der Beschäftigung mehr als drei 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 Einstiegsqualifizierung (EQ) nach § 54a SGB III
- in ein Arbeitsverhältnis bei einem Arbeitgeber in der Schweiz (innerstaatliche Regelungen der Schweiz),
- in eine versicherungsfreie Beschäftigung nach § 27 SGB III,
- 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.

Für die Zahlung der Vermittlungsvergütung hat der Auftragnehmer den Nachweis über die erfolgreiche Vermittlung gemäß den 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 vermittelten Beschäftigung durchzuführen. Diese konzentriert sich insbesondere auf die Begleitung und die Konfliktintervention sowie den Motivationserhalt, um Beschäftigungsabbrüche zu verhindern. Die Nachbetreuung umfasst auch Informationen zum Thema Arbeitsunfähigkeit im Beschäftigungsverhältnis.

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 Vermittlungsvergütung abgegolten.

#### 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](http://www.arbeitsagentur.de) > [Institutionen](#) > [Bildungsanbieter und Bildungsträger](#) > [Downloads-Bildungsträger](#) eingesehen werden. Alternativ können die Informationen auf dem Postweg übermittelt 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.

- **Zwischenbericht** für jede teilnehmende Person, die sich länger als sechs Monate in der Maßnahme befindet. Der Zwischenbericht ist **im darauffolgenden Monat** zu übersenden.
- Der Auftragnehmer erfasst das Maßnahmeergebnis für jede nicht eingegliederte Person im 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 Fachkraft 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.

#### Fallbesprechungen

Neben den Berichtspflichten sind regelmäßig Fallbesprechungen zwischen Auftragnehmer und Bedarfsträger unter Berücksichtigung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen durchzuführen.

#### **Maßnahmebezogene Berichte an den Bedarfsträger:**

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, dem Bedarfsträger jeweils nach sechs Monaten Maßnahmedauer einen Zwischenbericht über die bisherige Durchführung einzureichen.

**Vier Wochen** nach dem Ende der jeweiligen Maßnahme laut Leistungsverzeichnis/Losblatt ist ein Gesamtbericht über die Durchführung der Maßnahme und deren Ergebnisse sowie ggf. aufgetretene Problemlagen vorzulegen.

Die Inhalte des Zwischen-/Abschlussberichtes sind mit dem Bedarfsträger abzustimmen. In diese Berichte 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).

Diese Berichte enthalten mindestens folgende Daten bzw. Angaben:

- Struktur der Teilnehmenden nach
  - Geschlecht,
  - Alter,
  - Migrationshintergrund,
  - Bildungsstand,
- Auswertung der Maßnahmedurchführung,
- arbeitsmarktorientierte Handlungsbedarfe und Beratungsschwerpunkte,
- Auswertung der Maßnahmekonzeption,
- Übersicht der bisherigen Erfolge (Übergang in weiterführende Aktivierungs-, Beschäftigungs- oder Qualifizierungsangebote bzw. im Einzelfall in therapeutische Betreuungseinrichtungen, Vermittlungen in versicherungspflichtige Beschäftigungen)
- Maßnahmequalität und Zufriedenheit der Teilnehmenden sowie
- Zusammenarbeit mit dem Bedarfsträger.

Für die erste Seite ist eine Zusammenfassung mit den wesentlichen Ergebnissen zu verfassen.

#### 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.

### 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. Soweit Bestandteil der Maßnahme ist auch der betriebliche Maßnahmeteil mit der Dauer (Beginn und Ende) unter Benennung des Arbeitgebers und der betrieblichen Spezifika zu beschreiben. Negativdarstellungen darf diese Bescheinigung nicht enthalten.

### **B.1.7 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 schwanken. Das voraussichtliche Auftragsvolumen 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 erwerbsfähigen Leistungsberechtigten bis zur Höhe der Gesamtplatzzahl nach dem Leistungsverzeichnis/Losblatt Maßnahmeangebote unterbreiten.

Der Auftragnehmer hat keinen Anspruch auf Unterbreitung von Maßnahmeangeboten oberhalb der Mindestplatzzahl.

Die Unterbreitung von Maßnahmeangeboten erfolgt durch den Bedarfsträger.

### **B.1.8 Vergütung/Angebotspreis**

Die Vergütung für diese Maßnahme setzt sich wie folgt zusammen:

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

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

Diese Aufwendungen sind insbesondere:

- Kosten für Maßnahmeinhalte
- Kosten für Telekommunikation/Internetkosten
- Kosten für Räume, Personal inkl. Urlaubs- und Krankheitsvertretung etc.
- Aufwendungen des Auftragnehmers für Eingliederungsbemühungen und Stabilisierung der Beschäftigungsaufnahme, die durch die Vermittlungsvergütung abzudecken sind
- Kosten für die Teilnehmenden, 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 notwendige Arbeitsschutzbekleidung (Arbeitskleidung sowie geeignete Schutzausrüstung)
- Notwendige Kosten für Maßnahmeteile, die bei einem Arbeitgeber durchgeführt werden (z.B. Arbeitsschutzbekleidung)
- Initiierung und Betreuung der Maßnahmeteile bei einem Arbeitgeber (betriebliche Erprobung)
- Aufwendungen für die Durchführung der Gesundheitsorientierung
- 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.

Ein darüberhinausgehender Bedarf ist im Vorfeld mit dem Bedarfsträger abzustimmen.

### **Fahrkosten und Kinderbetreuungskosten**

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 die Kosten dem Auftragnehmer 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 erstattet. Die Erstattung der durch die Teilnahme an der Maßnahme zusätzlich entstehenden Kinderbetreuungskosten erfolgt durch den Bedarfsträger direkt an die Teilnehmenden.

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

### **B.1.9 Umsatzsteuerregelung**

#### § 4 Nr. 15b Umsatzsteuergesetz (UStG)

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

- 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 Nr. 15b UStG in der Fassung vom 18.07.2017)

#### § 4 Nr. 21 Buchst. a UStG

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

„Die Vorbereitung auf einen Beruf umfasst die berufliche Ausbildung, die berufliche Fortbildung und die berufliche Umschulung; die Dauer der jeweiligen Maßnahme ist unerheblich (vgl. Artikel 44 der MwStVO). Dies sind unter anderem Maßnahmen zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung im Sinne von § 45 SGB III mit Ausnahme von § 45 Abs. 4 Satz 3 Nr. 2 und Abs. 7 SGB III, Weiterbildungsmaßnahmen entsprechend den Anforderungen der §§ 179, 180 SGB III, Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen (einschließlich der Berufsvorbereitung und der blindentechnischen und vergleichbaren speziellen Grundausbildung zur beruflichen Eingliederung von Menschen mit Behinderung) im Sinne von § 112 SGB III sowie berufsvorbereitende, berufsbegleitende bzw. außerbetriebliche Maßnahmen nach §§ 48, 130 SGB III, §§ 51, 53 SGB III, §§ 75, 76 SGB III bzw. § 49 SGB III, die von der BA und – über § 16 SGB II – den Trägern der Grundsicherung für Arbeitsuchende nach §§ 6, 6a SGB II gefördert werden. Mit ihrer Durchführung beauftragen die BA und die Träger der Grundsicherung für Arbeitsuchende nach §§ 6, 6a SGB II in man-

chen Fällen gewerbliche Unternehmen oder andere Einrichtungen, z.B. Berufsverbände, Kammern, Schulen, anerkannte Werkstätten für behinderte Menschen, die über geeignete Ausbildungsstätten verfügen. Es ist davon auszugehen, dass die genannten Unternehmen und andere Einrichtungen die von der BA und den Trägern der Grundsicherung für Arbeitsuchende nach §§ 6, 6a SGB II geförderten Ausbildungs-, Fortbildungs- und Umschulungsmaßnahmen im Rahmen einer berufsbildenden Einrichtung im Sinne des § 4 Nr. 21 Buchstabe a UStG erbringen.“

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

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

## **B.2 Inhalte der Maßnahme und deren Qualitätsstandards**

Die Aktivierung, Heranführung und Eingliederung in das Ausbildungs- und Beschäftigungssystem soll im Maßnahmenverlauf vorrangig durch Einbindung der Teilnehmenden in niedrigschwellige projektbezogene Arbeiten erreicht sowie durch intensive psychologische und sozialpädagogische Begleitung (siehe B.2.3.2) unterstützt werden.

### **B.2.1 Situationsanalyse**

Mit Einverständnis der teilnehmenden Person sollen in die Situationsanalyse auch alle Informationen und Ergebnisse früherer Maßnahmen sowie Erkenntnisse aus den relevanten Verfahren des Bedarfsträgers einfließen. Eine Weitergabe entsprechender Informationen und Unterlagen vom Bedarfsträger an den Auftragnehmer bedarf der vorherigen schriftlichen Einwilligung der teilnehmenden Person.

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

Ziel: Feststellung der beruflichen und persönlichen Situation sowie Erarbeitung eines realistischen Selbstbildes.

Inhalt – hierzu kann insbesondere gehören:

- Erhebung der persönlichen und berufsbezogenen Daten (Werdegang),
- Feststellung der gesundheitlichen Situation,
- Feststellung der sozialen und persönlichen Situation,
- Feststellung und Überprüfung der vorhandenen beruflichen Qualifikationen und Erfahrungen sowie der diesbezüglichen Motivation,
- Durchführung einer Stärken- und Schwächenanalyse,
- Feststellung der physischen und psychischen Belastbarkeit,
- Erarbeitung eines realistischen Selbstbildes,
- Verständnis und Umgang mit der eigenen Erkrankung.

Aussagen zu medizinischen Aspekten dürfen hierbei nicht getroffen werden. Die Erstellung eines Gutachtens durch die Psychologin/Psychologen ist nicht Gegenstand der Maßnahme und nicht zulässig.

### **B.2.2 Projektbezogene Arbeiten**

Unter einem Projekt in diesem Sinne werden geschützte Arbeitsplätze und -orte verstanden, die im Rahmen einer in sich geschlossenen und zeitlich begrenzten Aufgaben-/Themenstellung ganzheitlich

- die Wieder-/Erlangung von Vertrauen in eigene Kompetenzen, wie bspw. handwerkliches Geschick, Kommunikationsfähigkeit etc.
- die Förderung der Schlüsselqualifikationen,
- das Kennenlernen praktischer Tätigkeiten,
- die Vermittlung theoretischer Inhalte insbesondere in den im Leistungsverzeichnis/Losblatt benannten Berufsfeldern und
- die Aufarbeitung schulischer Defizite

ermöglichen.

Die projektbezogene praktische Erprobung in den Berufsfeldern muss interdisziplinär ermöglicht werden. Klassische Methoden der Kenntnisvermittlung sind hier ausdrücklich nicht gefordert.

Es sind Projektansätze durchgehend vorzuhalten, die den unterschiedlichen Interessenslagen der Zielgruppe entsprechen. Den Teilnehmenden sind alle Projektansätze bedarfsgerecht zu ermöglichen. Diese Projektansätze werden durch den Bedarfsträger nicht vorgegeben, sondern vom Auftragnehmer entwickelt und bei Angebotsabgabe eingereicht. Darüber hinaus können unter Berücksichtigung der individuellen Interessenslagen der Teilnehmenden weitere Projektansätze entwickelt werden.

Zur Durchführung von Projekten können Projektteams gebildet werden.

Eine ortsunabhängige Durchführung der projektbezogenen Arbeiten ist ausgeschlossen.

### **B.2.3 Querschnittsaufgaben**

#### **B.2.3.1 Stabilisierung**

Zur psychischen Stabilisierung der Teilnehmenden hat der Auftragnehmer über den gesamten Maßnahmenverlauf hinweg Hilfestellungen zu leisten. Hierzu kann insbesondere gehören:

- Erhaltung und/oder Erhöhung der zeitlichen Belastbarkeit,
- Anleitung zur Selbstreflexion und zur Verhaltensüberprüfung,
- Lernen mit Zukunfts- und Leistungsängsten umzugehen,
- Umgang mit Süchten, Suchtprävention
- Förderung von Merkmalen des Arbeitsverhaltens (wie z.B. Konzentrationsfähigkeit, Zuverlässigkeit, Pünktlichkeit usw.),
- Anleitung zur Stress- und Konfliktbewältigung,
- Unterstützung zur Steigerung des Selbstwertgefühls,
- Aufbau von Selbstsicherheit und Selbstvertrauen,
- Lernen mit Misserfolgen umzugehen,
- Anleitung und Unterstützung sozialer Interaktion und Teamarbeit.
- Methodische Kompetenzen (z.B. Problemlösung, Arbeitsorganisation, Lerntechniken, Einordnung und Bewertung von Wissen)
- IT - und Medienkompetenz (z.B. selbständige Anwendung und zielgerichtete Nutzung von Informations- und Kommunikationstechniken)

#### **B.2.3.2 Psychologische und sozialpädagogische Begleitung**

Neben der konkreten psychologischen bzw. sozialpädagogischen Arbeit und Betreuung im Rahmen der Umsetzung der Maßnahmeinhalte ist über den gesamten Maßnahmenverlauf hinweg eine psychologische und sozialpädagogische Begleitung anzubieten.

Den Teilnehmenden sollen Angebote zur Begleitung und Stabilisierung ihres Entwicklungsprozesses zur Verfügung stehen. Diese Angebote sind bedarfsorientiert, d.h. kurzfristig oder kontinuierlich zur Verfügung zu stellen.

**Sowohl die sozialpädagogische als auch namentlich die psychologische Begleitung ist ausschließlich auf die Maßnahmedurchführung ausgerichtet. Im Rahmen dieser Begleitung wird keine Therapie durchgeführt.**

Zu den Aufgabenfeldern der psychologischen und sozialpädagogischen Begleitung der Zielgruppe gehören insbesondere:

<b>Psychologische Begleitung</b>	<b>Sozialpädagogische Begleitung</b>
Hilfen bei außergewöhnlichen Problemlagen (Krisenintervention)	Betreuung der Teilnehmenden während der Praktika
Individuelle Hilfen für die Gestaltung von Entspannungsübungen sowie zur Stress- und Konfliktbewältigung	Organisation des Zugangs zu Beratungseinrichtungen (z.B. Schuldenberatung, Suchtberatung) sowie zur medizinischen und/oder psychologischen Betreuung
Fachspezifische Begleitung und Schulung der Mitarbeiterinnen/derMitarbeiter des Auftragnehmers	Individuelle Hilfen bei der Bewältigung von Alltagsproblemen (Wohnungssuche, Umgang mit Behörden etc.)
Regelmäßige, im Einzelgespräch erfolgende Reflexion der Teilnahme über Fortschritte, Stärken, ggf. Handlungsbedarfe	Ggf. Hilfe beim individuellen Netzwerkaufbau der teilnehmenden Person, insb. bei Notwendigkeit der Kontaktherstellung zu Fachärztinnen/Fachärzten
	Ggf. Akquirieren von Stellen für betriebliche Erprobung

## **B.2.4 Fördereinheiten**

Zusätzlich zu den Projekten und den Querschnittsaufgaben sind Fördereinheiten bereitzustellen. Folgende Fördereinheiten sind unter Berücksichtigung des individuellen Bedarfs der Teilnehmenden durchzuführen.

### **B.2.4.1 Allgemeiner Grundlagenbereich**

Ziel ist die Verbesserung der bildungsmäßigen Voraussetzungen, die für weitergehende Qualifizierungs-/Maßnahmeangebote sowie die Aufnahme einer Ausbildung/Beschäftigung erforderlich sind.

Diese Fördereinheit umfasst sowohl allgemeinbildende (Vermittlung und Festigung der Kulturtechniken) als auch berufsbezogene Fächer z.B. Flächen- und Volumenberechnung und ist handlungsorientiert auszurichten.

### **B.2.4.2 Berufsorientierung**

Ziel ist es, die Teilnehmenden zu befähigen, ihre persönlichen Voraussetzungen (Neigung, Eignung und Leistungsfähigkeit) zu den Anforderungen von Berufen und Tätigkeiten ins Verhältnis zu setzen.

Berufsorientierung umfasst mindestens:

- Informationen zu den in Frage kommenden Ausbildungsberufen sowie beruflichen Tätigkeiten und deren Anforderungen,
- Berücksichtigung der Interessen, Fähigkeiten, Fertigkeiten der teilnehmenden Person,
- Informationen über den regionalen Ausbildungs- und Arbeitsmarkt,
- Erarbeitung von Entwicklungsperspektiven unter Berücksichtigung des regionalen Förderangebotes,
- Überprüfung der getroffenen Berufswahlentscheidung/Tätigkeitsentscheidung

Insbesondere durch die Tätigkeiten in den Projekten soll individuelles praktisches Erleben durch handlungsorientierte Tätigkeiten ermöglicht werden.

### **B.2.4.3 Bewerbungstraining**

Teilnehmende mit Arbeitsmarktnähe sollen in die Lage versetzt werden, sich auf dem allgemeinen Ausbildungs- und Arbeitsmarkt selbstständig zu bewerben und dabei ihre Stärken, Kenntnisse und Fähigkeiten entsprechend darzustellen.

#### Teil 1

Das Bewerbungstraining umfasst mindestens folgende Punkte:

- Möglichkeiten der Ausbildungsstellen- und Arbeitssuche (z.B. Online-Angebote, Tagespresse),
- Stärkung der Eigenbemühungen der Teilnehmenden,
- Herausarbeiten der bewerbungsrelevanten Stärken und Potentiale (inkl. Sozialkompetenz),
- Entwicklung von Selbstvermarktungs- und Bewerbungsstrategien,
- Aktives Bewerbungstraining der einzelnen teilnehmenden Person (dabei grds. Verhaltensregeln, Körpersprache, Kommunikationstraining),
- Bewerbung per Telefon/Internet/E-Mail,
- Vermittlung der aktuellen Standards zur Erstellung von schriftlichen Bewerbungsunterlagen,
- Erstellung eines vollständigen, individuellen Satzes Bewerbungsunterlagen (inkl. Bewerbungsfoto, soweit die teilnehmende Person zugestimmt hat) nach den aktuellen Standards, so dass die teilnehmende Person diese selbst je nach Stellenangebot neu erstellen kann,
- Vorbereitung auf Vorstellungsgespräche und Testverfahren,
- Prüfung der Aktualität/Anerkennung etwaiger Zertifizierungen und Qualifikationen,
- Reflexion bisheriger Aktivitäten im Berufsverlauf,
- Möglichkeiten der Initiativbewerbung (Inserate, Bewerbung per Internet).

#### Teil 2

Der Auftragnehmer hat die Teilnehmenden im Umgang mit dem Portal der BA ([www.arbeitsagentur.de](http://www.arbeitsagentur.de)) zu unterstützen und zur Nutzung der Funktionen zu befähigen.

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

Dies betrifft insbesondere:

- Befähigung der teilnehmenden Person zur eigenständigen Nutzung des Portals der BA ([www.arbeitsagentur.de](http://www.arbeitsagentur.de))
  - Einführung in den Aufbau des Bewerberprofils • persönliche Daten
  - Lebenslauf

- Fähigkeiten
- Stellengesuche
- Einführung in die Möglichkeit der Stellensuche über die Jobsuche der BA
  - Vorstellung der Suchmöglichkeiten
  - Funktionsweise Suchassistent
  - Funktionsweise der Ergebnisliste
  - Kontaktaufnahme zu Arbeitgebern
  - Kontaktaufnahme durch den Arbeitgeber
- Einführung in die Funktionalitäten des Bewerbungsmanagements der BA
  - Bewerbungsvorlage erstellen
  - Bewerbungsmappe erstellen
  - Bewerbungen verwalten
- Gemeinsamer Bewerberaccount
  - Bewerbungen und Vermittlungsvorschläge online verwalten
  - Nutzung der Nachrichtenfunktion

Der teilnehmenden Person ist ein Satz seiner Bewerbungsunterlagen in Papierform auszuhändigen und in digitaler Form zur Verfügung zu stellen.

Damit die Teilnehmenden eigene aussagefähige Bewerbungsunterlagen erstellen können, hat der Auftragnehmer Materialien und Medien sowie einschlägige Fachliteratur in angemessenem Umfang und angemessener Qualität/Aktualität bereitzustellen.

**Ein Satz der Bewerbungsunterlagen ist der zuständigen Beratungsfachkraft des Jobcenters zu übermitteln, soweit die teilnehmende Person ihr Einverständnis hierzu erteilt hat.**

Das Bewerbungstraining soll sowohl Gruppen- als auch individuelle Elemente beinhalten.

#### **Informationen über weitere Online-Angebote der Bundesagentur für Arbeit**

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

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

Für die Ausführungen sind insgesamt max. zwei Stunden einzuplanen.

#### eServices im SGB II

Mit den [eServices](#) können Kundinnen und Kunden jederzeit eine Vielzahl an Jobcenter-Angelegenheiten selbstständig online erledigen z. B. Postfachnachrichten schreiben, einen Antrag auf Ortsabwesenheit stellen, Veränderungen mitteilen, Termine vereinbaren per Online-Terminverwaltung (falls diese durch das Jobcenter genutzt wird) oder Anträge auf Eingliederungsleistungen stellen und benötigte Unterlagen hochladen.

Der Auftragnehmer gibt den Teilnehmenden einen Überblick über die verfügbaren eServices. Dabei sollen am Beispiel von Veränderungsmitteilungen (zu nutzen bei Änderungen in den Verhältnissen wie Mieterhöhungen und Arbeitsaufnahmen) allgemeine Informationen zu den eServices vermittelt werden.

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

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

#### Videokommunikation und Beratung

Manche gemeinsamen Einrichtungen bieten Ihren Kundinnen und Kunden die Möglichkeit, Beratungstermine per Video durchzuführen. Videotermine sind ein zusätzliches Angebot. Der Auftragnehmer hat mit dem Bedarfsträger zu klären, ob Videokommunikation vor Ort angeboten wird. In diesem Fall sind die Teilnehmenden über dieses Angebot unter Zuhilfenahme des Kundenbooklets „Mein Videotermin - In wenigen Schritten zu Ihrem Beratungsgespräch“, und des Erklärvideos "Videotermin online vereinbaren" zu informieren. Das Kundenbooklet ist unter dem Pfad [www.arbeitsagentur.de](http://www.arbeitsagentur.de) > [Institutionen](#) > [Bildungsanbieter](#)

[und Bildungsträger > Downloads](#) und das Erklärvideo auf dem BA YouTube-Kanal (<https://www.youtube.com/@Bundesagentur/videos>) zu finden. Die Funktionalitäten der Videokommunikation werden laufend angepasst und optimiert. Der Auftragnehmer hat sich deshalb laufend und insbesondere vor Maßnahmebeginn über Änderungen des bereitgestellten Online-Angebotes zu informieren und diese bei der Vermittlung der Inhalte zu berücksichtigen.

#### **B.2.4.4 Wirtschaftliches Verhalten**

Bei den Teilnehmenden ist in Einzelgesprächen Sensibilität und Bereitschaft zu wecken, um eigene finanzielle Ressourcen sinnvoll und wirtschaftlich einzusetzen, sofern die teilnehmende Person damit einverstanden ist. Hierzu gehören unter anderem folgende Themenstellungen:

- Transparenz über individuelle Situation schaffen, Wünsche und Ziele thematisieren (i.d.R. bei finanzieller Unabhängigkeit)
- Möglichkeiten zur Erhöhung der Einnahmen/Verringerung der Ausgaben aufzeigen (Haushalts- und Budgetberatung)
- Umgang mit knappen Ressourcen (Haushaltsplanung, Versicherungen, Kontoführung, Handyvertrag, Sparpotentiale)
- Beitrag zur Schuldenprävention leisten
- Informationen über regionale Beratungseinrichtungen

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

Hinweise zum Datenschutz:

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

#### **B.2.4.5 Gesundheitsorientierung**

Die Leistungen der Grundsicherung sind darauf auszurichten, dass die Erwerbsfähigkeit des Leistungsberechtigten erhalten, verbessert oder wiederhergestellt wird (§ 1 Abs. 2 S. 4 Nr. 2 SGB II).

Durch die Aufnahme der Gesundheitsorientierung in diese Maßnahme sollen Teilnehmende sensibilisiert und motiviert werden für eine gesundheitsbewusste Lebensführung, die ihre Eingliederungsfähigkeit erhöht.

Die Gesundheitsorientierung umfasst folgende Bereiche:

- Stressbewältigung:
  - Entspannungs-, Regenerations- und Konzentrationstechniken vermitteln
  - Aufbau einer regelmäßigen Tagesstruktur
  - Schlafgewohnheiten optimieren
  - Zeitmanagement optimieren
- Bewegung:
  - Heranführung an sportliche Aktivitäten
  - Angebote lokaler Vereine vorstellen
  - Bewegung mit Musik
  - Gymnastik & Rückenschule
  - Team sport & Spiele
- Gesunde Ernährung:
  - Essgewohnheiten überprüfen und ggf. ändern
  - Mangel- und Fehlernährung
- Umgang mit eigenem Konsumverhalten:
  - Konsumverhalten erkennen
  - gesundheitliche Folgen von falschem Konsumverhalten aufzeigen
  - Therapieangebote und Beratungsstellen vorstellen
- Umgang mit sich selbst (Selbstmanagement):
  - realistische Selbsteinschätzung der gesundheitlichen Verfassung ermöglichen
  - Motivation und Selbstwahrnehmung fördern
  - Selbstwertgefühl stärken
  - Therapieangebote und Beratungsstellen vorstellen und zu deren Inanspruchnahme motivieren
- Kleidung und Körperpflege
  - o Fremd- und Selbstwahrnehmung
  - o Körperpflege thematisieren

- Pflege von Kleidungsstücken
- Kleidungsstil nach Situation (z.B. bei Bewerbungsgesprächen, Arztbesuchen, Behördengängen etc.)

Die oben beschriebenen Inhalte dürfen die Leistungen zur primären Prävention der Krankenkassen nach § 20 SGB V sowie die kommunalen Eingliederungsleistungen nach § 16a SGB II (psychosoziale Betreuung sowie Suchtberatung) nicht ersetzen. Der Auftragnehmer soll die Möglichkeit der lokalen Vernetzung und Kooperation nutzen, z.B. mit Krankenkassen und Verbänden.

Die Gesundheitsorientierung ist als regelmäßiges Angebot über die gesamte Laufzeit der Maßnahme vorzuhalten. Die Umsetzung der Gesundheitsorientierung liegt in der Gestaltungsfreiheit des Bieters. Der konkret geforderte zeitliche Umfang ist bezogen auf die Maßnahmedauer dem Leistungsverzeichnis/Losblatt zu entnehmen; er darf 20% der Maßnahmedauer nicht überschreiten.

Hinweise zum Datenschutz:

Im Rahmen der gesundheitsorientierten Unterweisung durch den Auftragnehmer dürfen keine gesundheitsbezogenen persönlichen Daten (z. B. ärztliche Diagnosen) erhoben werden. Die Informationen sollen sich daher auf allgemeine Sachverhalte erstrecken, die zum Erkennen von persönlichen Risikofaktoren und Belastungen erforderlich sind, die auf Dauer die Erwerbsfähigkeit mindern können. Ein Austausch/eine Übermittlung gesundheitsbezogener Daten mit dem Auftraggeber bzw. sonstigen Dritten ist nicht gestattet.

#### **B.2.4.6 Teile von Maßnahmen bei einem Arbeitgeber (betriebliche Erprobung)**

In Einzelfällen kann eine betriebliche Erprobung Bestandteil der individuellen Aktivierung sein.

Die betriebliche Erprobung bei einem Arbeitgeber kann bis zu sechs Wochen betragen.

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.

Ziel ist entweder die Anwendung, Überprüfung und Vertiefung von berufsfachlichen Kenntnissen und Fertigkeiten in der betrieblichen Praxis oder die Eignungsprüfung für eine Beschäftigung beim jeweiligen Betrieb.

Der Auftragnehmer übernimmt die Gewährleistung für die ordnungsgemäße Durchführung. Hierzu gehören insbesondere angemessene Arbeitsbedingungen, die Sicherstellung der Betreuung und Überwachung der teilnehmenden Person während der betrieblichen Erprobung sowie eine individuelle Vor- und Nachbereitung.

Übungseinrichtungen wie Übungsfirmen oder -werkstätten dürfen dabei nicht anstelle der betrieblichen Erprobung 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 einen verantwortlichen Mitarbeiter/ eine verantwortliche Mitarbeiterin zu bestimmen hat. Dem Auftragnehmer obliegt weiterhin die Betreuung der Teilnehmenden, der hierfür ebenfalls einen verantwortlichen Mitarbeiter/ eine verantwortliche Mitarbeiterin zu benennen hat. Der Durchführungsort muss im Tagespendelbereich der teilnehmenden Person liegen.

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

Zwischen Auftragnehmer, Betrieb und teilnehmender Person ist vor Beginn eine Vereinbarung abzuschließen (siehe Muster unter [www.arbeitsagentur.de](http://www.arbeitsagentur.de) > Institutionen > Ausschreibungen für Arbeitsmarktdienstleistungen > Vordrucke für die Vertragsausführung "Standard" > Bereich "Aktivierung/berufliche Eingliederung").

Die Ergebnisse der betrieblichen Erprobung sind in Form einer aussagefähigen Bescheinigung durch den Auftragnehmer vorzubereiten und durch den Betrieb gegenzuzeichnen.