

## **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 <https://www.arbeitsagentur.de/ueberuns/veroeffentlichungen/ausschreibungen/arbeitsmarktdienstleistungen/rez-nord-vordrucke-uebersicht> zur Verfügung gestellt. Diese Vordrucke sind bei Angebotsabgabe nicht mit vorzulegen.

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

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

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

#### **B.1.1 Beschreibung der Maßnahme (Zielsetzung und Einführung)**

Gegenstand der Maßnahme ist

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

Vorrangiges Ziel ist die **Ausweitung bzw. Umwandlung** bestehender (geringfügiger) Beschäftigungen in versicherungspflichtige Beschäftigung, die langfristige und nachhaltige Integration sowie die Beendigung bzw. Verringerung der Hilfebedürftigkeit.

Die Teilnehmenden sollen motiviert werden, die vorhandenen Beschäftigungsmodelle zu reflektieren, die Arbeitszeiten ihrer aktuellen Beschäftigungsverhältnisse zu erhöhen bzw. alternative Beschäftigungen aufzunehmen.

Die Leistungserbringung ist ausschließlich auf die einzelne teilnehmende Person auszurichten. Durchzuführen ist jeweils ein individuelles Einzelcoaching mit dem Ziel

- der Steigerung der Eigeninitiative sowie des Abbaus von Vermittlungshemmnissen
  - ggf. noch bestehende Integrationshemmnisse sollen identifiziert und abgebaut werden
  - die Bewerbungsaktivitäten und der Bewerbungsprozess sollen unterstützt werden
  - die Eingliederung in den Arbeits- und Ausbildungsmarkt soll vorbereitet werden
- der Vermittlung in eine versicherungspflichtige Beschäftigung und
- die Stabilisierung der Beschäftigungsaufnahme

Dabei können auch sozialintegrative Ansätze zur individuellen Hemmnisbeseitigung zum Einsatz kommen. Auf ggf. erforderliche ergänzende Unterstützungsangebote regionaler Netzwerkpartner sollen die Teilnehmenden hingewiesen werden.

Hinsichtlich der Ausgestaltung und Umsetzung seines Angebotes soll der Auftragnehmer ein besonderes Augenmerk auf die Hilfe zur Selbsthilfe und damit die Stärkung eigenverantwortlichen Handelns sowie die Eigeninitiative der Teilnehmenden legen.

Eine enge Zusammenarbeit mit der für die teilnehmende Person zuständigen Integrationsfachkraft wird vorausgesetzt.

Die Gesamtkonzeption liegt unter Berücksichtigung der Vorgaben in Leistungsbeschreibung in der Gestaltungsfreiheit des Bieters.

#### **B.1.2 Teilnehmende**

Teilnehmende sind erwerbsfähige Leistungsberechtigte die i. d. R. trotz Ausübung einer Beschäftigung oder einer selbständigen Tätigkeit ihren Bedarf zur Sicherung des Lebensunterhalts nicht decken können und sich dadurch im Leistungsbezug und in der Betreuung des Bedarfsträgers befinden.

Mit der Teilnahme an der Maßnahme soll der zeitliche Umfang der bestehenden Beschäftigung ausgebaut bzw. ein Wechsel in eine Beschäftigung mit einem höheren Entgelt/einer höheren Arbeitszeit erfolgen.

Die Zielgruppe der Maßnahme setzt sich aus den nachfolgenden vier Personengruppen zusammen:

Personengruppe I

- Teilnehmende, die eine kurzzeitige Beschäftigung - unter 15 Stunden wöchentlich - ausüben (i. S. von § 138 Abs. 3 SGB III) – insbesondere geringfügige Beschäftigungen (Minijobs) bzw. Einkommen aus Erwerbstätigkeit erzielen.

Personengruppe II

- Teilnehmende, mit einer Teilzeitbeschäftigung von mindestens 15 Stunden wöchentlich, die aber grundsätzlich auch in der Lage wären, eine Beschäftigung mit höherer Wochenarbeitszeit auszuüben (Ein wichtiger persönlicher Grund zur Einschränkung der Arbeitszeit liegt nicht vor).

Personengruppe III

- Erwerbsfähige Leistungsberechtigte, die derzeit keine Beschäftigung ausüben, bei denen aber die Ausübung einer nichtangezeigten Beschäftigung/Erwerbstätigkeit vermutet wird bzw. die Teilnahme an der Maßnahme zu einer Verbesserung der Eingliederungsaussichten führt.

Personengruppe IV

- Teilnehmende, die einer selbständigen Tätigkeit nachgehen, welche eine dauerhafte Beendigung der Hilfebedürftigkeit nicht erwarten lässt und bei denen insofern eine Zumutbarkeit zur Aufnahme einer abhängigen versicherungspflichtigen Beschäftigung auf dem ersten Arbeitsmarkt vorliegt.

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

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

Die **individuelle Teilnahmedauer** wird vom Bedarfsträger festgelegt. Sie beträgt **bis zu vier Monate**.

Mit der Teilnahme ist für jede teilnehmende Person ein **persönliches Zeitbudget** verbunden, welches der Bedarfsträger bei Unterbreitung des Maßnahmeangebotes individuell festlegt und **mindestens 10 und maximal 40 Betreuungsstunden (Coaching)** beträgt. (Eine Betreuungsstunde entspricht 60 Minuten.)

Das Coaching erfolgt im Rahmen von einzelfallbezogenen Kontaktgesprächen und umfasst die unter B.2 genannten Inhalte. Fahrtzeiten des Jobcoaches sowie die Vor- und Nachbereitung einzelfallbezogener Kontaktgespräche sind nicht Gegenstand des Coachings.

Der Auftragnehmer hat innerhalb der Teilnahmedauer entsprechend des individuellen Handlungsbedarfes und der festgelegten Eingliederungsstrategie mit der teilnehmenden Person zu arbeiten. Dabei ist jedoch sicherzustellen, dass die teilnehmende Person an **mindestens zwei Tagen pro Woche** in der Maßnahme persönlich anwesend ist. **Als Anwesenheit gilt jede direkte persönliche Beratung und Betreuung je teilnehmender Person und ist an keinen Ort gebunden.**

Termine zur Vorstellung bei einem Arbeitgeber sind grundsätzlich nicht Bestandteil des persönlichen Zeitbudgets. Im Rahmen einer intensiven Unterstützung im Vermittlungsprozess kann jedoch eine persönliche **Begleitung** eines Jobcoaches zur Vorstellung bei einem Arbeitgeber sinnvoll und zielführend sein. Insbesondere unter Berücksichtigung der Zielgruppe kann eine direkte und ggf. persönliche Kontaktaufnahme mit dem Arbeitgeber sowie eine Begleitung der teilnehmenden Person zweckmäßig sein, um die Fähigkeiten und Fertigkeiten sowie die persönlichen Stärken der teilnehmenden Person zu vermitteln. **Termine zur Vorstellung bei einem Arbeitgeber in Begleitung eines Jobcoaches sind Bestandteil des persönlichen Zeitbudgets.** Hierbei ist grundsätzlich nicht von einer gemeinsamen Anreise, sondern von einem Treffpunkt beim oder in der Nähe des Arbeitgebers auszugehen.

Maßnahmeteile bei einem Arbeitgeber sind nicht Bestandteil des persönlichen Zeitbudgets. Diese können ergänzend durchgeführt werden. Sofern Maßnahmeteile bei einem Arbeitgeber in die Maßnahme integriert werden, gelten grundsätzlich die tariflichen bzw. betriebsüblichen Arbeitszeiten des Betriebes. Bei Vorliegen entsprechender Einschränkungen können diese aber auch in Teilzeit durchgeführt werden. Während einer betrieblichen Erprobung ist das Coaching, angepasst auf die betrieblichen Gegebenheiten, weiterzuführen. Das Einzelcoaching soll im Rahmen persönlicher Kontakte des Auftragnehmers zu den Teilnehmenden und/oder Arbeitgebern möglichst in aufsuchender Form im Betrieb stattfinden. Hierzu ist eine Abstimmung mit dem Arbeitgeber zur zeitlichen Koordinierung vorzunehmen. Diese Coachingzeiten werden auf das persönliche Zeitbudget angerechnet.

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

Die Teilnahmedauer endet jeweils auch

- mit der Aufnahme einer versicherungspflichtigen Beschäftigung bzw. Ausbildung,

- bei einer länger andauernden Arbeitsunfähigkeit in Abstimmung mit dem Bedarfsträger, jedoch spätestens nach sechs Wochen,
- mit dem Abbruch der Maßnahme durch die teilnehmende Person oder den Bedarfsträger.

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

Die individuelle Teilnahmedauer darf nicht über das Ende der Maßnahme hinausgehen.

## **B.1.4 Personal**

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

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

Bei der Auswahl des Personals sollte insbesondere auf personelle und soziale Kompetenzen (z. B. Kommunikationsfähigkeit auf Augenhöhe, Toleranz, Konfliktfähigkeit, Motivationsfähigkeit, Kontaktfreude und Kreativität) geachtet werden. Das eingesetzte Personal muss über Empathie gegenüber der Zielgruppe und einen Bezug zu deren Lebenswelt sowie über Kenntnisse der Gepflogenheiten in unterschiedlichen Kulturkreisen verfügen. Ein 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 Personalumfang 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 **Jobcoaches** zum Einsatz.

Darüber hinaus ist Personalkapazität für administrative Aufgaben (z. B. Verwaltung der Teilnehmenden, Fahrkostenerstattung, telefonische Erreichbarkeit, technischer Support) vorzuhalten.

Ein Jobcoach soll dabei nicht mehr als 13 Teilnehmende betreuen.

Der vorgesehene Personaleinsatz ist vom Auftragnehmer im Konzept darzustellen und zusätzlich analog dem am Ende des Teils B.1 als Anlage zu B.1.4 bezeichnetem Muster in einer Gesamtübersicht „Personaleinsatz/Zeitbudget“ darzustellen und dem Konzept beizufügen.

Während der gesamten Vertragslaufzeit ist überwiegend 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 zwischen der teilnehmenden Person und dem Jobcoach von besonderer Bedeutung.

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

Die **Jobcoaches** müssen fachlich geeignet sein. Fachlich geeignet ist, wer über einen Berufs- oder Studienabschluss und eine mindestens einjährige Berufserfahrung sowie Kenntnisse und Erfahrungen in den Personalauswahlsystemen/-kriterien der Unternehmen und im Personalwesen verfügt. Kenntnisse der Anforderungen in den Berufen und am regionalen und überregionalen Ausbildungs- und Arbeitsmarkt sowie entsprechende Betriebskontakte sind unabdingbar.

Umfassende Kenntnisse in marktüblicher Office- und Anwendersoftware werden vorausgesetzt. Darüber hinaus müssen Internetkenntnisse und Kenntnisse im Umgang mit dem Portal der BA ([www.arbeitsagentur.de](http://www.arbeitsagentur.de)), den dort zur Verfügung gestellten Online-Angeboten sowie einschlägige Erfahrungen im Bewerbungscoaching und dem Erstellen von Bewerbungsunterlagen vorhanden sein. Das Personal muss die Fähigkeit besitzen, die teilnehmende Person bei der Anwendung der verschiedenen Suchwege und im Umgang mit dem Portal der BA ([www.arbeitsagentur.de](http://www.arbeitsagentur.de)) zu unterstützen.

Die eingesetzten Jobcoaches verfügen über Zusatzqualifikationen im Bereich Gesprächsführung im Umfang von insgesamt mindestens 100 Zeitstunden oder einen Berufs- bzw. Studienabschluss wie z. B. der Sozialpädagogik/-arbeit bzw. Soziale Arbeit, Heilpädagogik oder Rehabilitations-, Sonderpädagogik (Diplom, Bachelor oder Master), der diese Qualifikation bereits beinhaltet.

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

Der Auftragnehmer hat sicherzustellen, dass das eingesetzte Personal über den für die Durchführung der Maßnahme erforderlichen aktuellen fachlichen und pädagogischen Wissensstand verfügt.

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

Den Teilnehmenden soll die Eigenrecherche bzw. Eigenerarbeitung z. B. von Bewerbungsunterlagen in den Räumlichkeiten des Auftragnehmers möglich sein. Falls sich hierbei im Einzelfall Unterstützungsbedarf ergibt, steht eine Ansprechperson des Auftragnehmers persönlich zur Verfügung. Zum konkreten Zeitrahmen stimmt sich der Auftragnehmer mit den Teilnehmenden ab.

Die Maßnahmedurchführung soll auch mithilfe digitaler Medien erfolgen. Das Personal muss daher

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

Darüber hinaus muss das Personal in der Lage sein, Informationen aus digitalen Medien zielgerichtet auszuwählen, mithilfe digitaler Medien aufzubereiten sowie bedarfsgerecht zu vermitteln. Bei ortsunabhängiger digitaler Maßnahmedurchführung gilt dies insbesondere für die erforderlichen Kenntnisse und Erfahrungen im Umgang mit Online-Medien und digitaler Kommunikation (insbesondere Videotelefonie) und die Kompetenzen im Hinblick auf den Support von Teilnehmenden in deren häuslicher Umgebung (Sicherstellung der technischen Funktionalitäten bei den Teilnehmenden, Aufrechterhaltung der erforderlichen Motivation) sowie dem Umgang mit dem Datenschutz bei Nutzung digitaler Medien.

Der o.g. Support ggü. den Teilnehmenden ist während der üblichen Geschäftszeiten zu erbringen (vgl. B.1.6 Erreichbarkeit).

Der Support erstreckt sich dabei auf eingehende Anfragen in Bezug auf die Nutzung der vom Auftragnehmer eingesetzten digitalen Medien im Maßnahmekontext. Bei einfachen Störungen oder Anwenderfragen unterstützt der Auftragnehmer die Teilnehmenden direkt bei deren Behebung. Dabei kann ggf. auch ein Fernzugriff genutzt werden. Für komplexere Fälle werden Lösungsmöglichkeiten aufgezeigt (das kann bspw. auch ein Verweis auf den Telekommunikationsanbieter sein).

Kommunikationstechnische Aktivitäten o. ä. durch den Auftragnehmer für die Teilnehmenden in deren häuslichem Umfeld sind nicht vorgesehen. Hierfür ist die teilnehmende Person selbst verantwortlich.

## **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 Agenturbezirkes) in Frage kommt.
- Der Hinweis „Jobcenter“ vor der Ortsbezeichnung bedeutet, dass als Maßnahmeort jeder Ort innerhalb des gesamten Zuständigkeitsbereichs des Jobcenters in Frage kommt.
- Der Hinweis "Lkr." vor der Ortsbezeichnung bedeutet, dass als Maßnahmeort jeder Ort innerhalb dieses Landkreises in Frage kommt.

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

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

#### Lage und Zugang

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

#### Nachweis der Räumlichkeiten/Außengelände

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

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

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

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

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

#### Sächliche, technische und räumliche Ausstattung

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

Für alle nachfolgenden räumlichen und ausstattungstechnischen 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 empfohlenen Betriebssystem
- Die für das Betriebssystem und die eingesetzte Office- und Anwendersoftware verwendete Hardware muss einen performanten und unterbrechungsfreien Betrieb gewährleisten.
- ausreichend Internetanbindung 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 sicher zu stellen, dass die Teilnehmenden die 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 Ausstattung während der gesamten Dauer der Maßnahmen vorzuhalten. Dem Auftragnehmer wird die Möglichkeit eingeräumt, die Räumlichkeiten außerhalb der Maßnahme für andere Zwecke zu nutzen. Eine anderweitige Nutzung darf keine Auswirkung auf die Vertragserfüllung haben.

#### Gemeinsame Nutzung von Räumlichkeiten

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

#### Barrierefreiheit

Sofern im Leistungsverzeichnis/Losblatt Barrierefreiheit gefordert ist, 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 Maßnahme sind die erforderlichen Räumlichkeiten in ausreichender Zahl, Größe und Ausstattung durch den Auftragnehmer bereit zu stellen. Hierzu gehören Besprechungsräume und Sozialräume sowie ggf. Unterrichtsräume.

**Unterrichtsräume** sind (Gruppen-)Räume, 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 bereit zu stellen.

### **B.1.5.3 Datenschutzrechtliche Regelungen**

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

Die Nutzung von Clouds ist nur unter folgenden Voraussetzungen zulässig:

- Es ist technisch und/oder organisatorisch sichergestellt, dass keine personenbezogenen Daten in Clouds abgespeichert werden. Dies betrifft insbesondere Namen, Geburts- und Adressdaten. Dies kann auch durch eine Anonymisierung der Daten beispielsweise durch eine nichtzuordenbare Verwendung von Teilnehmendenummern erfolgen.
- Wenn personenbezogene Daten in Clouds gespeichert werden bzw. bei Nutzung von Online-Kommunikationstools ist sicherzustellen, dass die Daten der Teilnehmenden nur auf eigenen Plattformen des Auftragnehmers gespeichert werden und nicht auf Plattformen Dritter (on-premise-Lösungen als Sonderform der Private Cloud). Eingesetzte Server müssen sich in der Bundesrepublik Deutschland, einem Mitgliedstaat der Europäischen Union (EU), zumindest aber im Europäischen Wirtschaftsraum (EWR)

befinden. Ist im Ausnahmefall eine Nutzung von Dritten als Dienstleister erforderlich, so sind die Teilnehmenden hierüber gesondert zu informieren.

- Der Einsatz von Clouds europäischer Anbieter ist zulässig, wenn sichergestellt ist, dass der Auftragnehmer die Herrschaft über die Daten und die Kommunikationswege behält.

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

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

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

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

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

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

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

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

- Die Erklärung zur Verarbeitung der personenbezogenen Daten muss immer konkret erfolgen und umfasst alle Punkte der Verarbeitung und der Speicherung dieser Daten.
- Bei der Mediennutzung (z. B. Kommunikationstools) muss klargestellt werden, ob eine on-premise-Lösung vorgesehen ist oder inwieweit im Ausnahmefall Dritte für die Dienstleistung genutzt werden.
- Die Einwilligung muss widerrufen werden können. Auf den Widerruf und auf die Art des Widerrufs sowie die Konsequenzen (Löschung bzw. Einschränkung in der Verarbeitung von Daten (Art. 18 DSGVO) etc.) muss konkret hingewiesen werden.
- Die Einwilligung sollte grundsätzlich alle Betroffenenrechte aus der DSGVO umfassen.
- Die Einwilligung bedarf der Schriftform. Sie muss protokolliert bzw. dokumentiert und durch den Auftragnehmer sicher aufbewahrt werden.
- Die Einwilligung ist vom Auftragnehmer und der teilnehmenden Person zu unterzeichnen.
- Sofern für den Auftragnehmer Anhaltspunkte gegeben sind, dass minderjährige Teilnehmende nicht fähig sind, Bedeutung und Tragweite ihrer Einwilligungserklärung zu erfassen, und/oder dass ihnen nicht bewusst ist, durch die Erklärung eine Einwilligung abzugeben, ist eine Einwilligung durch die gesetzlichen Vertreter dieser minderjährigen Teilnehmenden erforderlich.

Sofern den Teilnehmenden für die Dauer der Maßnahme mobile Hardware zur Verfügung gestellt wird, ist eine Speicherung der eigenen Daten auf dieser oder dem eigenen USB-Stick zulässig. Dies gilt nicht für

Daten anderer Teilnehmender, die bspw. im Rahmen einer gemeinsamen Kommunikation angefallen sind. Im Übrigen dürfen alle weiteren verarbeiteten Daten grundsätzlich nur solange gespeichert werden, wie sie für eine ordnungsgemäße Rechnungslegung gegenüber dem Auftraggeber erforderlich sind (z. B. Teilnahmenachweis). Abschließend bleiben die gegebenenfalls vertraglich vereinbarten 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 Maßnahmeninhalten, die in der Gruppe durchgeführt werden, hat der Auftragnehmer strikt auf Einhaltung des Datenschutzes und Berücksichtigung der Persönlichkeitsrechte der Teilnehmenden zu achten. In diesem Zusammenhang sind ausschließlich anonymisierte Beispiele vor der Gruppe aufzugreifen, die keinen Rückschluss auf bestimmte Teilnehmende zulassen.

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

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

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

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

#### Diversity Management und Gewaltschutz

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, im Rahmen des Diversity Managements die Vielfalt (u. a. Geschlecht, Herkunft, Religion, Weltanschauung, Behinderung, Alter, sexuelle Identität) sowie die unterschiedlichen Lebenssituationen und Interessen der Teilnehmenden zu berücksichtigen und wertzuschätzen. Bei der Durchführung der Maßnahme soll eine produktive Gesamtatmosphäre erreicht, soziale Diskriminierung von Minderheiten verhindert und die Chancengleichheit verbessert werden.

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

#### Allgemeine organisatorische Regelungen

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

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

#### Bekanntgabe Bankverbindung und Kontaktperson

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

#### Einreichung Trägerzulassung

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

#### Erreichbarkeit

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

Der Auftragnehmer muss am Maßnahmeort mindestens zu den üblichen Geschäftszeiten montags bis donnerstags von 8:00 Uhr bis 17:00 Uhr und freitags von 8:00 Uhr bis 15:00 Uhr persönlich oder telefonisch gesprächsbereit sein. Darüber hinaus muss eine Kontaktaufnahme während der o. g. Geschäftszeiten 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 Auftragnehmern, die unter § 33 IfSG fallen, erlaubt, Teilnehmende, die keinen Masernimpfschutz- oder Masernimmunitätsnachweis vorlegen können und ein Nachholen des Impfschutzes ablehnen, abzuweisen, da sie sonst gegen das Infektionsschutzgesetz verstoßen.

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

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

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

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

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

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

#### Informationen zum Infektionsschutzgesetz

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

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

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

#### Kontinuität beim Eintritt der Teilnehmenden

Aufgrund der Struktur der Maßnahme kann die Anzahl der Teilnehmenden variieren. Der Bedarfsträger wird auf eine kontinuierliche Auslastung der Maßnahme durch eine möglichst gleichmäßige Unterbreitung von Maßnahmeangeboten achten.

#### **Eine Regelung über Art und Weise der Aufnahme neuer Teilnehmender in die Maßnahme erfolgt nach Zuschlag im Einvernehmen zwischen Bedarfsträger und Auftragnehmer.**

Die **Anrechnung der absolvierten Betreuungsstunden auf das ausgeschriebene Kontingent** erfolgt taggenau. Bei Beendigung der Teilnahme werden ggf. nicht absolvierte Betreuungsstunden aus dem individuellen Betreuungsstundenkontingent in das noch verfügbare Gesamtkontingent übertragen.

**Am ersten Maßnahmetag (individueller Eintritt)** ist dem Bedarfsträger unverzüglich mitzuteilen, ob die zugewiesene teilnehmende Person tatsächlich erschienen ist.

Eine **Bewirtschaftungsliste** des Kontingents an Betreuungsstunden wird durch den Auftragnehmer geführt und laufend aktualisiert. Sie enthält mindestens Angaben zu den Teilnehmenden, deren Anzahl an wahrgenommenen Betreuungsstunden im Durchführungsmonat und den Stand der Kontingentausschöpfung. Die Liste ist monatlich bis zum 10. eines Folgemonats beim koordinierenden Bedarfsträger einzureichen.

Die Bewirtschaftungsliste ist durch den koordinierenden Bedarfsträger auch auf ein mögliches vorzeitiges Vertragsende nach § 23 des Vertrages auszuwerten. Beabsichtigte Erhöhungen nach § 25 sind in diesem Zusammenhang vor dem sich abzeichnenden Vertragsende zu vereinbaren

#### Digital unterstützte Maßnahmedurchführung

Die Leistungserbringung muss zielgruppengerecht sein. Sie muss den Maßnahmeinhalt abdecken und die Erreichung des Maßnahmeziels gewährleisten können.

#### 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.

#### Präsenztage

Der Auftragnehmer hat seine Maßnahmekonzeption so auszurichten, dass die Teilnahme an der Maßnahme während der individuellen Teilnahmedauer der teilnehmenden Person an mindestens zwei Präsenztage pro Woche erfolgt. **Als Präsenztage gilt jedes persönliche Gespräch mit der teilnehmenden Person und ist an keinen Ort gebunden.**

Die inhaltliche Ausgestaltung der Präsenztage und deren Organisation liegen unter Berücksichtigung der unter B.2 benannten Inhalte in der Gestaltungsfreiheit des Auftragnehmers.

Am ersten Präsenztage hat der Auftragnehmer im Rahmen seiner Leistungserbringung ein individuelles Einzelgespräch mit der teilnehmenden Person zu führen. Umfasst dieses Einzelgespräch mindestens 60 Minuten, kann dies dem persönlichen Zeitbudget der teilnehmenden Person angerechnet werden. Die Ergebnisse/Inhalte sind im teilnahmebezogenen Bericht F.5.1 zu dokumentieren.

Kann eine teilnehmende Person einen Termin nicht wahrnehmen, hat der Auftragnehmer sicherzustellen, dass dieser Termin spätestens in den darauffolgenden fünf Werktagen nachgeholt wird. Bei einer länger andauernden durchgehenden Abwesenheit der teilnehmenden Person von mehr als einer Woche (z. B. Arbeitsunfähigkeit) sind lediglich zwei Präsenztage für diesen Zeitraum nachzuholen.

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

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

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

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

Bei der Förderung von Eingliederungsbemühungen kommen auch Bewerbungen per E-Mail oder online in Betracht. Für die Nutzung dieser Verfahren ist eine vorherige Einwilligung der teilnehmenden Person erforderlich. Liegt die Einwilligung der teilnehmenden Person vor, sind durch den Auftragnehmer gemeinsam mit der teilnehmenden Person insbesondere die Online-Angebote der BA unter [www.arbeitsagentur.de](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](#) > [Downloads](#) > [Arbeitshilfe für Träger zum Bearbeiten von Bewerberdaten](#) bereits im Vorfeld zu informieren. Diese Funktionalitäten werden laufend angepasst und optimiert. Der Auftragnehmer hat sich deshalb laufend und insbesondere vor Maßnahmebeginn über geänderte Funktionalitäten und Handhabungen zu informieren.

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

#### Coachingplan

Für jede teilnehmende Person ist ein individueller Coachingplan zu erstellen. Der Coachingplan dokumentiert die individuelle Entwicklung einschließlich erreichter Zwischenziele und muss mindestens die folgenden Angaben enthalten:

- (1) Personenbezogene Daten
- (2) Zielvereinbarungen
  - Aufgaben/Schritte (aller Beteiligten)
  - Individuelle Förderung einschl. Benennung differenzierter Angebote
- (3) Zielnachhaltung

Bei der Festschreibung der Ziele ist für die teilnehmende Person die Transparenz der Abläufe, Entscheidungen, Vereinbarungen und Konsequenzen wichtig. Die Mitwirkungspflichten aller am Eingliederungsprozess Beteiligter ist konkret festzulegen. Der Coachingplan ist sowohl bei der erstmaligen Erstellung, als auch bei der Fortschreibung mit der teilnehmenden Person zu besprechen und ihr zur Kenntnis zu geben.

Weitere Einzelheiten sind mit dem Bedarfsträger nach Zuschlag abzustimmen.

#### Verlaufsdokumentation

Zusätzlich sind die Gespräche mit der teilnehmenden Person und anderen Beteiligten chronologisch durch den Auftragnehmer zu dokumentieren.

Weitere Einzelheiten sind mit dem Bedarfsträger nach Zuschlag abzustimmen.

#### 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.

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

#### **Teilnahmebezogene Berichte/Informationen an den Bedarfsträger:**

- Der Bedarfsträger ist unverzüglich durch Übersendung des Vordrucks **Nord\_F.5.1\_II** zu informieren, sofern zugewiesene Personen die Maßnahme zum geplanten Eintrittstermin nicht aufgenommen haben.
- Sofern Teilnehmende im weiteren Maßnahmeverlauf unentschuldigt nicht erscheinen und eine weitere Teilnahme an der Maßnahme durch aufsuchendes Einzelcoaching innerhalb von zwei Wochen nicht erreicht werden konnte, ist der Bedarfsträger unverzüglich darüber zu informieren.
- 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.
- Der Auftragnehmer erfasst das Maßnahmeergebnis für jede teilnehmende Person in einem aussagekräftigen, auf den individuellen Einzelfall abgestellten teilnahmebezogenen Bericht (Vordruck Nord\_F.5.1\_II). 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. Bei Abbruch durch den Bedarfsträger übermittelt der Auftragnehmer den abschließenden teilnahmebezogenen Bericht sofort nach Abstimmung mit dem Bedarfsträger (Vordruck Nord\_F.5.1\_II).

Die teilnahmebezogenen Berichte (Vordruck Nord\_F.5.1\_II) sind ausschließlich in elektronischer Form im PDF-Format über das System VerBIS zu übermitteln.

Zusätzlich ist der Bedarfsträger nach der Hälfte der individuellen Teilnahmedauer über den aktuellen Stand der Zielvereinbarungen zu informieren. Zu Inhalt und Form dieser Information stimmen sich der Auftragnehmer und der Bedarfsträger zeitnah nach Zuschlagserteilung ab.

Aus datenschutzrechtlichen Gründen ist die Übermittlung dieser Berichte in Listenform nicht zulässig.

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

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

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 des Maßnahmekonzeption,
- Übersicht der bisherigen Erfolge (insbesondere Vermittlungen, Integrationen, Übergänge in weiterführende Aktivierungs-, Beschäftigungs- oder Qualifizierungsangebote)
- Maßnahmequalität und Zufriedenheit der Teilnehmenden sowie
- Zusammenarbeit mit dem Bedarfsträger.

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

#### **B.1.7 Rahmenvertrag**

Das voraussichtliche Auftragsvolumen ist dem Leistungsverzeichnis/Losblatt zu entnehmen.

Die Gesamtsumme der Betreuungsstunden wurde vom Bedarfsträger im Rahmen seiner Bedarfsanalyse ermittelt und spiegelt die voraussichtliche Abnahmemenge wider. Eine Betreuungsstunden entspricht 60 Minuten.

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

Der Auftragnehmer hat keinen Anspruch auf einen Abruf des Stundenkontingents über die Mindestabnahmemenge hinaus.

Der Bedarfsträger kann während der Maßnahmelaufzeit jederzeit weiteren Teilnehmenden ein Maßnahmeangebot bis zur Nutzung der Gesamtbetreuungsstundenanzahl gem. Leistungsverzeichnis/Losblatt unterbreiten

Der individuelle Bedarf an Betreuungsstunden ist zu realisieren. Die Vergütung der sich hieraus ergebenden Betreuungsstunden erfolgt nach tatsächlicher Inanspruchnahme.

Das für die Durchführung der Maßnahme erforderliche Personal ist im entsprechenden Umfang (siehe B.1.4 Personal) ab Maßnahmebeginn vorzuhalten. Bei Abrufen von Betreuungsstunden aus dem Rahmenvertrag sowie bei einem ggf. höheren Anteil an erforderlichen Einzelcoachings muss der Auftragnehmer die Personalkapazität anpassen.

Die konkrete Ausgestaltung des Rahmenvertrages ist den Vertragsbedingungen zu entnehmen.

### **B.1.8 Vergütung/Angebotspreis**

Die Vergütung für diese Maßnahme setzt sich wie folgt zusammen:

- Aufwandspauschale je Betreuungsstunde = Angebotspreis
- Vermittlungsvergütung = siehe Leistungsverzeichnis/Losblatt

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

Diese Aufwendungen sind insbesondere:

- Kosten für Maßnahmeinhalte (einschließlich Lern- und Arbeitsmittel)
- Kosten für Räume, Personal inkl. Urlaubs- und Krankheitsvertretung etc.
- Kosten für die aufsuchende Arbeit
- Kosten für Telekommunikation/Internetkosten
- Aufwendungen des Auftragnehmers für Vermittlungsbemühungen und Stabilisierung der Beschäftigungsaufnahme, die durch die Vermittlungsvergütung abzudecken sind
- Kosten für die teilnehmende Person, die im Rahmen der Leistungserbringung (Konzept) entstehen und vom Auftragnehmer veranlasst werden, z. B. Leistungen zur Unterstützung der Eigenbemühungen der teilnehmenden Person wie Bewerbungskosten, Reisekosten für Vorstellungsgespräche. Diese sind vom Auftragnehmer im Rahmen seiner Leistungserbringung zu übernehmen. Der Auftragnehmer soll die teilnehmende Person bei Maßnahmebeginn darauf hinweisen, dass diese Kosten vor ihrer Entstehung mit ihm abzustimmen sind
- Notwendige Kosten für Maßnahmeteile, die bei einem Arbeitgeber durchgeführt werden (z. B. Arbeitsschutzbekleidung)
- Initiierung und Betreuung der Maßnahmeteile bei einem Arbeitgeber (betriebliche Erprobung)
- Kosten, die durch gesetzliche Auflagen (z. B. Verordnungen zum Gebot des Gesundheitsschutzes) entstehen
- Absicherung (Versicherung) gegen Schäden (außer grober Fahrlässigkeit und Vorsatz), die durch die Teilnehmenden während der Maßnahmedauer verursacht werden
- Kosten für die Unfallversicherung

Sofern bei einer betrieblichen Phase die Vorlage eines aktuellen Führungszeugnisses erforderlich ist, werden die Kosten auf Einzelnachweis durch den Bedarfsträger erstattet. Zu beachten ist, dass Teilnehmende aus dem SGB II das Führungszeugnis bei Vorlage ihres Bescheides bei der ausstellenden Behörde i. d. R. kostenfrei erhalten.

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.

#### **B.1.8.1 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 Fahrkosten, wenn Teile der Maßnahme bei einem Arbeitgeber durchgeführt werden.

Bei den Fahrkosten handelt es sich um einen individualspezifischen Anspruch der teilnehmenden Person gegen den Bedarfsträger.

Der Auftragnehmer erklärt sich mit der Angebotsabgabe bereit, die Abrechnung und Verauslagung der Fahrkosten der Teilnehmenden zu übernehmen, soweit diese ihren Anspruch an ihn abtreten.

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

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

Die Erstattung der verauslagten Fahrkosten erfolgt durch den Bedarfsträger gegenüber dem Auftragnehmer. Sie erfolgt i. d. R. anhand von Abrechnungslisten. Der Auftragnehmer führt den Nachweis gegenüber dem Bedarfsträger. Etwaige Forderungen gegenüber dem Bedarfsträger bei fehlerhafter Abrechnung des Auftragnehmers sind ausgeschlossen. Wurden die Kosten einer Monatskarte durch den Auftragnehmer ordnungsgemäß ausgezahlt und die Mittel zweckentsprechend verwendet, werden dem Auftragnehmer die Kosten auch bei späteren Fehlzeiten oder einem Abbruch der Teilnahme in vollem Umfang erstattet.

Das konkrete Abrechnungsverfahren wird nach Zuschlagserteilung zwischen dem Auftragnehmer und dem Bedarfsträger abgestimmt. Hierbei können monatliche Abschlagszahlungen und eine Schlussabrechnung zu den verauslagten Fahrkosten vereinbart werden.

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

### **B.1.9 Umsatzsteuerregelung**

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

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

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

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

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

**Anlage zu B.1.4**

(Bitte fügen Sie Ihrem Konzept eine Tabelle entsprechend diesem Muster bei)

**Personaleinsatz/Zeitbudget**

Vorgesehene Funktion	Einsatz der vorgesehenen Mitarbeiterin/ des vorgesehenen Mitarbeiters in der Leistung (Wochenstunden)	Vorgesehenes durchschnittliches Zeitbudget pro teilnehmende Person in der Maßnahme (Zeitstunden pro Woche)
Jobcoach	39 h/Wo	24 h/Wo

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

Kernelement eines Einzelcoachings ist die aktive Einbeziehung der teilnehmenden Person. Die inhaltliche Ausrichtung der Maßnahme ist auf den Abbau vorhandener Vermittlungshemmnisse, die Steigerung des Selbstwert- und Lebensgefühls sowie auf die Verbesserung der persönlichen Leistungsfähigkeit auszurichten, um die Eingliederung in den Ausbildungs- bzw. Arbeitsmarkt zu erreichen.

Das individuelle Einzelcoaching verfolgt zudem auch einen ganzheitlichen Ansatz, der nicht nur die persönliche Situation, sondern auch das Umfeld der teilnehmenden Person mit einbezieht.

Ein Einzelcoaching ist keine Unterrichtung. Die konkreten Inhalte des individuellen Einzelcoachings sind mit der teilnehmenden Person abzustimmen und im Coachingplan zu vermerken. Den Auftakt bildet dazu das Erstgespräch.

Das Einzelcoaching kann entweder beim Auftragnehmer oder in aufsuchender Form an einem neutralen Ort z. B. im Rahmen eines Spaziergangs („Walk and Talk“), beim Arbeitgeber oder in den Räumlichkeiten der teilnehmenden Person stattfinden. Damit sollen evtl. vorhandene Barrieren und Vorbehalte der teilnehmenden Person überwunden werden.

Hierbei ist sicherzustellen, dass in der konkreten Gesprächssituation eine mögliche Kenntnisnahme von Gesprächsinhalten durch Unbefugte ausgeschlossen wird.

Eine Beratung in den Räumlichkeiten der teilnehmenden Person ist aufgrund Art. 13 Grundgesetz (GG) nur mit deren Einwilligung zulässig.

Sowohl die Hausbesuche als auch das Aufsuchen im direkten Umfeld sind nicht im Sinne des § 6 Abs. 1 Satz 2 SGB II zu verstehen.

Grundlage des Eingliederungsprozesses ist auch die Erfassung beruflich relevanter Fähigkeiten und Fertigkeiten sowie der Motivation der teilnehmenden Person. Im Rahmen des Maßnahmeverlaufs soll ein umfassendes Bild über die bisherigen Integrationshemmnisse gewonnen werden.

Es sollen grundsätzlich zum Abschluss eines jeweiligen Gesprächstermins der Zielerreichung dienliche Aufgaben an die Teilnehmenden gestellt werden, welche bis zum nächsten Gesprächstermin in Eigenarbeit zu erledigen und nachzuhalten sind.

Entzieht sich eine teilnehmende Person (Person mit Status „Teilnehmer“ vgl. B.1.6) während der individuellen Teilnahme hat der Auftragnehmer unverzüglich geeignete Aktivitäten zu unternehmen, diese zur weiteren Teilnahme an der Maßnahme zu motivieren. Hierzu gehört insbesondere auch, diese Person dort aufzusuchen, wo sie sich gewöhnlich aufhält (persönliches Umfeld) sowie der Einsatz von Hausbesuchen. In diesem Zusammenhang hat der Auftragnehmer ab dem Tag des ersten unentschuldig versäumten Kontakttermins innerhalb von zwei Wochen der geplanten individuellen Teilnahmedauer mindestens vier Kontaktversuche (davon mindestens zwei persönliche Kontakte) zu unternehmen. Diese sind über verschiedene Tage und Uhrzeiten zu verteilen und zu dokumentieren. Sofern der Kontakt innerhalb dieser zwei Wochen nicht zustande kommt, ist der Bedarfsträger unverzüglich zu informieren. Dieser entscheidet dann über einen etwaigen Abbruch der Teilnahme.

Insbesondere bei den persönlichen Kontaktversuchen ist dafür Sorge zu tragen, dass das Erscheinen nicht als Übergriff empfunden wird und bei Betreten des privaten Lebensbereichs die Intimsphäre des Besuchten gewahrt wird.

Bei einer erfolgreichen Eingliederung schließt sich eine Stabilisierung der Beschäftigungsaufnahme außerhalb der Zuweisungszeit an (B.2.1.8).

**Die Fördereinheiten in B.2.1 ff. sind grundsätzlich vorzuhalten und entsprechend des individuellen Einzelbedarfs umzusetzen. Hierbei kann sich auch auf einzelne Inhalte beschränkt werden. Über die Elemente in B.2.1 ff. hinaus können im Rahmen des Einzelcoachings noch weitere für die erfolgreiche Umsetzung erforderlichen Themenfelder behandelt werden.**

Zur Eignungsfeststellung oder zur Vermittlung berufsbezogener Kenntnisse können Maßnahmeteile bei Arbeitgebern durchgeführt werden.

Eine Kompetenzbilanzierung ist für alle Teilnehmenden im Maßnahmeverlauf durchzuführen und fortzuschreiben.

### **B.2.1 Fördereinheiten**

Die nachfolgenden Fördereinheiten sind Bestandteil der Maßnahme und werden ausschließlich in Einzelcoachings durchgeführt. Die detaillierte Ausgestaltung und Verteilung während der individuellen Teilnahmedauer obliegen dem Auftragnehmer analog seiner Beschreibung im Konzept und den individuellen Bedarfen der teilnehmenden Person.

Insbesondere sollen gefördert werden:

- **Persönliche Kompetenzen** (z. B. Motivation, Leistungsfähigkeit, Selbsteinschätzung, aber auch Selbstbild, Selbstsicherheit, Offenheit, Werthaltung, Empathie, Resilienz)

- **Soziale Kompetenzen** (z. B. Kommunikation, Kooperation/Teamfähigkeit, Konfliktfähigkeit, Aufbau von Tagesstrukturen über einen längeren Zeitraum)
- **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, Printmedien sowie des Portals der BA ([www.arbeitsagentur.de](http://www.arbeitsagentur.de)))
- **Lebenspraktische Fertigkeiten** (dazu kann bei identifiziertem Bedarf u. a. gehören der Umgang mit Behörden, Umgang mit Geld, Tagesstruktur, Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel)
- **Gender- und Diversitykompetenzen**, d. h. die Unterschiede von Menschen (z. B. in Bezug auf Herkunft, Kultur, Religion, Weltanschauung, Alter, Geschlecht, sexueller Orientierung sowie physischer und psychischer Fähigkeiten/Behinderungen) bewusst wahrzunehmen und sie in ihrer Vielfalt wertzuschätzen, damit Diskriminierung im Umgang mit Menschen verhindert und Gleichstellung und Integration gefördert wird.
- **Ökologische Kompetenzen** (z. B. Motivation zu umweltbewusstem Handeln, Sensibilität für einen ressourcenschonenden und nachhaltigen Umgang mit Verbrauchsgütern, Nahrungsmitteln und Energie (auch in Bezug auf Mobilität), Grundkenntnisse über eigene Handlungsoptionen und deren Auswirkungen auf die Umwelt und die eigene finanzielle und gesundheitliche Situation)

### B.2.1.1 Kompetenzbilanzierung

Zielsetzung	Ziel ist es, der teilnehmenden Person ein Gefühl für die individuellen Stärken und Fähigkeiten zu vermitteln und hierdurch das Selbstwertgefühl und das Vertrauen in die eigenen Fähigkeiten und beruflichen Integrationsmöglichkeiten zu verbessern.
Inhalt	Mit jeder teilnehmenden Person ist eine Kompetenzbilanzierung durchzuführen, die Potentiale der teilnehmenden Person sollen ausgelotet werden, die teilnehmende Person die eigenen Stärken und Ressourcen erkennen und mobilisieren und lernen, vermeintliche Schwächen umzudeuten. Wird erkennbar, aus welchen Gründen die dauerhafte Integration bisher nicht gelungen ist, sind diese aufzugreifen und im Rahmen des individuellen Einzelcoachings zu berücksichtigen. Die Kompetenzbilanz ist fortlaufend zu aktualisieren um neue im Rahmen der Maßnahme gewonnene Erkenntnisse einfließen zu lassen. Die Kompetenzbilanzierung ist elementarer Bestandteil des Einzelcoachings und der Entwicklung beruflicher Perspektiven. Hierbei sind auch die Potenziale für weitergehende Ziele, ggf. Zwischenziele herauszuarbeiten.

### B.2.1.2 Orientierung und Aktivierung (O&A)

Gegenstand ist

- die Orientierung durch einen Überblick über den Arbeitsmarkt sowie Informationen über die Anforderungen und Arbeitsbedingungen in bestimmten Berufszweigen
- die Erarbeitung von eingliederungsrelevanten, tätigkeitsbezogenen Daten und Fakten
- Erarbeitung von realistischen Erwartungen

Durch die Teilnahme an der Maßnahme sollen die Eigenaktivitäten der Teilnehmenden gefördert und die berufliche und regionale Mobilität erweitert werden.

<b>Teil 1</b>	
Überblick über den aktuellen Arbeitsmarkt in der Region/bundesweit, ggf. europaweit sowie Ausblick auf künftige Entwicklungen	
Arbeitsbedingungen und Anforderungen in:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Industrie und Handwerk</li> <li>• Pflege</li> <li>• Wirtschaft und Verwaltung</li> <li>• Hotel- und Gaststätten</li> <li>• Dienstleistung und Handel</li> </ul> sind im Überblick darzustellen	
<b>Teil 2</b>	
Erhebung der persönlichen und berufsrelevanten Daten soweit sie für die Auftragserfüllung notwendig sind	
Prüfung der Aktualität/Anerkennung etwaiger Zertifizierungen und Qualifikationen	
Stärken- und Schwächenanalyse (inkl. Sozialkompetenz)	
ggf. Feststellung der vorhandenen Deutschkenntnisse (je nach Struktur der Teilnehmenden)	

Zusammenfassende Feststellung der Eignung und Neigung (u. a. berufsfachliche Kenntnisse und Fertigkeiten, Teamfähigkeit) und realistische Einschätzung der Eingliederungschancen	
<b>Teil 3</b>	<b>begleitend zu den Teilen 1 - 2</b>
individuelle Chancen auf dem Arbeitsmarkt	
Stärkung der Eigeninitiative und Motivation, positives Denken	
Steigerung der beruflichen Mobilität und Flexibilität, insbesondere durch Darstellung alternativer Arbeitszeitmodelle und alternativer Beschäftigungsformen (Nutzung ÖPNV, Vereinbarkeit Familie und Beruf), insbesondere auch durch Darstellung alternativer Beschäftigungsmöglichkeiten (u. a. Zeitarbeit, Selbständigkeit, Chancen Nebenverdienst und befristeter Beschäftigungsverhältnisse)	
Möglichkeiten der Arbeitssuche (Online-Angebote, Jobsuche der BA, Tagespresse etc.)	
beraterische Hilfestellung zur Beseitigung individueller Hemmnisse; praktisches Aufzeigen von Optimierungsmöglichkeiten hinsichtlich des Kommunikationsverhaltens, des Erscheinungsbildes und der Körpersprache	

#### Informationen über Karriere und Weiterbildung

Die Lebenslage „Karriere und Weiterbildung“ liefert den Nutzenden eine bestmögliche Informationsbasis für ihre Entscheidungen zur beruflichen Weiterentwicklung, Planung der individuellen Karriere, zu Weiterbildungsmöglichkeiten sowie zu Chancen im Rahmen der persönlichen Berufsentwicklung.

Der Auftragnehmer informiert die Teilnehmenden über die Möglichkeiten dieses Online-Angebotes. Anhand mindestens eines konkreten Berufes sind die einzelnen Informationsmöglichkeiten darzustellen.

Der Auftragnehmer hat die Möglichkeit, sich über die Funktionalitäten von Karriere und Weiterbildung unter [www.arbeitsagentur.de](http://www.arbeitsagentur.de) > [Privatpersonen](#) > [Karriere und Weiterbildung](#) zu informieren. Diese Funktionalitäten 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.2.1.3 Abbau von allgemeinen Beschäftigungsbarrieren

Ziel ist die Verringerung bzw. Beseitigung verschiedener Eingliederungshemmnisse sowie die Herstellung eines positiven Lern- und Arbeitsverhaltens der Teilnehmenden durch theoretische und praktische Lernübungen. Hierbei ist insbesondere auf folgende Schwerpunkte einzugehen:

- Mobilitätsverhalten erproben und stärken (aktive Nutzung ÖPNV, Informationsmöglichkeiten wie Fahrpläne kennen und nutzen, Pendelbereitschaft erhöhen).
- Aufzeigen von Entwicklungs- und Lebensperspektiven
- Optimierung des Erscheinungsbildes, allgemeine Hygiene- und Outfitberatung
- eigene Stärken und Ressourcen erkennen und mobilisieren, vermeintliche Schwächen umdeuten
- Optimieren der Erreichbarkeit Telefon/Internet- Kontaktmöglichkeiten bei Bewerbungen, Termine vereinbaren
- Aufzeigen von Betreuungsmöglichkeiten für Kinder, bei Bedarf Unterstützung bei der Suche, Verbesserung der Organisationsfähigkeit im Hinblick der Vereinbarkeit von Kind und Beruf
- Hausaufgabenhilfe für Kinder organisieren
- eigenes Verhalten in Stress-Situationen erkennen und erfahren, alternative Verhaltensweisen erproben
- Erlernen von Bewältigungsstrategien für konfliktreiche Situationen
- Umgang mit Wut, Enttäuschung und Rückschlägen reflektieren
- Gesprächssituationen in der Arbeitswelt erörtern, Selbstpräsentation/mit Persönlichkeit überzeugen
- Fähigkeit erlernen, mit belastenden Situationen wie z. B. Misserfolgen, Unglücken, Notsituationen, traumatischen Erfahrungen, Risikosituationen umzugehen

#### B.2.1.4 Bewerbungstraining

Zielsetzung	Die Teilnehmenden sollen in die Lage versetzt werden, zielgerichtet nach geeigneten Stellen zu suchen und sich erfolgreich zu bewerben. Dabei ist insbesondere die Stärkung von Eigenbemühungen der Teilnehmenden von besonderer Bedeutung einschließlich der Entwicklung von Selbstvermarktungs- und Bewerbungsstrategien.
Inhalt	Das Bewerbungstraining umfasst folgende Punkte: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Möglichkeiten der Ausbildungsstellen- und Arbeitssuche (z. B. Online-Angebote, Tagespresse),</li> <li>• Vermittlung der aktuellen Standards zur Erstellung von schriftlichen Bewerbungsunterlagen,</li> <li>• Erstellung eines vollständigen, individuellen Satzes Bewerbungsunterlagen (inkl. Bewerbungsfoto, soweit die teilnehmende Person zugestimmt hat) nach den aktuellen Standards, so dass die teilnehmende Person diese</li> </ul>

	<p>selbst je nach Stellenangebot neu erstellen kann</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verbesserung der individuellen Bewerbungssituation (u. a. Verbesserung des Erscheinungsbildes, allgemeine Hygiene- und Outfitberatung)</li> <li>• Einüben von Gesprächs- und Bewerbungssituationen einschl. Selbstpräsentation</li> </ul> <p>Der Auftragnehmer hat die Teilnehmenden im Umgang mit dem Portal der BA zu unterstützen und zur Nutzung der Funktionen zu befähigen.</p> <p>Sollte sich im Verlauf der Maßnahme herausstellen, dass digitale Kompetenzen fehlen, die für eine Nutzung des Portals der BA oder zum selbständigen Versand von Bewerbungen per E-Mail oder online erforderlich sind, ist die teilnehmende Person entsprechend zu befähigen.</p> <p>Der teilnehmenden Person ist ein Satz seiner Bewerbungsunterlagen in Papierform und auf Datenträger (z. B. USB-Stick) auszuhändigen. 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.</p> <p><b>Informationen über weitere Online-Angebote der Bundesagentur für Arbeit</b></p> <p>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.</p> <p>Der Auftragnehmer hat die Teilnehmenden übergreifend zum Aufbau der Online-Angebote sowie zu „<a href="#">BundID</a>“, „<a href="#">eServices</a>“, „<a href="#">Karriere und Weiterbildung</a>“, „<a href="#">Jobcenter-App</a>“ sowie „<a href="#">Jobsuche</a>“ entsprechend zu informieren.</p> <p>Darüber hinaus hat der Auftragnehmer den Teilnehmenden die Vorteile der eServices der BA zu vermitteln. Hierfür sind die bereitgestellten Arbeitsmittel unter <a href="http://www.arbeitsagentur.de">www.arbeitsagentur.de</a> &gt; <a href="#">Institutionen</a> &gt; <a href="#">Bildungsanbieter und Bildungsträger</a> &gt; <a href="#">Downloads</a> zu nutzen.</p> <p>Der Auftragnehmer erläutert den Teilnehmenden allgemein innerhalb des Portals der BA den Aufbau der Startseite zu <a href="#">jobcenter.digital</a>. 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.</p> <p>Für die Ausführungen sind insgesamt max. zwei Stunden einzuplanen.</p> <p><u>eServices im SGB II</u></p> <p>Mit den <a href="#">eServices</a> 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.</p> <p>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.</p> <p>Der Auftragnehmer hat die Möglichkeit, sich unter dem oben genannten Link über die eServices zu informieren. Diese Funktionalitäten werden laufend angepasst und optimiert.</p> <p>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.</p> <p><u>Videokommunikation und Beratung</u></p> <p>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</p>
--	---

	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 <a href="http://www.arbeitsagentur.de">www.arbeitsagentur.de</a> > Institutionen > Bildungsanbieter und Bildungsträger > Downloads und das Erklärvideo auf dem BA Youtube-Kanal ( <a href="https://www.youtube.com/@Bundesagentur/videos">https://www.youtube.com/@Bundesagentur/videos</a> ) 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.2.1.5 Bewerbungscoaching

Das Bewerbungscoaching soll die Eigenbemühungen der Teilnehmenden unterstützen und mindestens folgende Punkte enthalten:

Einzelcoaching:

- Analyse des bisherigen Bewerbungsverhaltens und der Bewerbungsunterlagen
- Konstruktiv und kritische Reflektion bisheriger Aktivitäten der Bewerberin/ des Bewerbers
- Analyse fehlgeschlagener Bewerbungen und Vorstellungsgespräche
- Abklärung des Potentials der Bewerberin/ des Bewerbers, Erarbeitung realistischer beruflicher Perspektiven sowie evtl. bestehender alternativer Berufsmöglichkeiten
- Stärkung der Eigeninitiative und Motivation
- Entwicklung und Aktualisierung von Selbstvermarktungsstrategien
- Training des individuellen adäquaten Bewerbungsverhaltens (Aufzeigen von Optimierungsmöglichkeiten hinsichtlich des Kommunikationsverhaltens, des Outfits und der Körpersprache, der Gesprächsführung mit entsprechender technischer Unterstützung etc.) Bei Einwilligung der teilnehmenden Person: Durchführung eines videogestützten Rollenspiels.

### B.2.1.6 Informationen rund um das Sozialversicherungsrecht/Arbeitsrecht

<b>Inhalt:</b>	<p>Allgemeine Informationen zum Sozial- und Arbeitsrecht, u. a.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• SGB II und III <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Aufgaben und Strukturen der Agenturen für Arbeit/JobCenter (Informationsmaterial wird nach Zuschlagserteilung durch den Bedarfsträger zur Verfügung gestellt)</li> <li>○ Erläutern des Prinzips „Fördern und Fordern“</li> <li>○ Leistungen der aktiven Arbeitsmarktförderung</li> </ul> </li> <li>• SGB VI <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Informationen zum Rentenanspruch inkl. Vorteilsübersetzung für die Ausweitung der bestehenden Beschäftigung</li> </ul> </li> <li>• Arbeitsrecht <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Verhalten gegenüber Kolleginnen/Kollegen, Vorgesetzten, Auszubildenden etc.</li> <li>○ Verhalten bei Fehlzeiten</li> <li>○ Elemente aus dem Arbeitsvertrag</li> <li>○ Rechte und Pflichten in einem Arbeitsverhältnis</li> <li>○ Arbeitszeitmodelle</li> <li>○ Vorteilsübersetzung regulärer Beschäftigungsverhältnisse</li> </ul> </li> </ul>
----------------	--

**B.2.1.7 Information zur Ausweitung eines Minijobs in eine versicherungspflichtige Beschäftigung**

Zielsetzung	Teilnehmende an der Maßnahme sollen für die <b>Ausweitung bzw. Umwandlung</b> bestehender (geringfügiger) Beschäftigungen in versicherungspflichtige Beschäftigung, die langfristige und nachhaltige Integration sowie die Beendigung bzw. Verringerung der Hilfebedürftigkeit/ Beendigung der Arbeitslosigkeit motiviert werden.
Inhalt	<p><b>Basisinformationen Minijob</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Auswirkungen auf den gesetzlichen Rentenanspruch/Aufstockung der Rentenversicherungsbeiträge</li> <li>• Minijob im Privathaushalt</li> <li>• Verdienstgrenzen</li> <li>• Mehrere Minijobs</li> <li>• Kombination Hauptberuf und Minijob</li> <li>• Argumente für die Umwandlung des Minijobs in versicherungspflichtige Beschäftigung</li> </ul> <p>Vorhandene Beschäftigungsmodelle sollen reflektiert und Möglichkeiten aufgezeigt werden, die Arbeitszeiten ihrer aktuellen Beschäftigungsverhältnisse zu erhöhen bzw. alternative Beschäftigungen aufzunehmen. Hierzu gehört auch, die Teilnehmenden bei der konkreten Umsetzung zu unterstützen und zu begleiten.</p>

**B.2.1.8 Perspektivwechsel bei Selbständigkeit**

Zeigt sich, dass der Selbständige mit seiner Geschäftsidee am Markt nicht bestehen kann, dient die Förderereinheit „**Perspektivwechsel**“ dazu, ihn vor Schaden zu bewahren und ihm Hilfestellungen/Informationen zu geben, die hauptberufliche Selbständigkeit geordnet wieder aufzugeben. Dies beinhaltet im Wesentlichen die Information zu Beratungsstellen (bei finanziellen, psychosozialen, sozialen o. ä. Problemlagen) und eine Vorteilsübersetzung mit dem Ziel der Steigerung der Motivation zur Nutzung von Hilfeeinrichtungen.

**B.2.1.9 Maßnahmeteile bei einem Arbeitgeber**

Zielsetzung	<p>Durch die Erprobung unter den realen Bedingungen des Arbeitsmarktes können in Abhängigkeit von der individuellen Ausgangssituation der Teilnehmenden insbesondere folgende Ziele verfolgt werden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gewinnen von Erkenntnissen zur individuellen Belastbarkeit und zur Eignung bzw. Realisierbarkeit der angestrebten Beschäftigung,</li> <li>- Überprüfung und Verbesserung der beruflichen Kenntnisse und Fertigkeiten,</li> <li>- Prüfung der Eignung für eine Beschäftigung beim jeweiligen Betrieb und Abklärung der Übernahmechancen,</li> <li>- Erhöhung der Integrationschancen in den Arbeitsmarkt.</li> </ul> <p>Die Vermittlung in eine betriebliche Erprobung wird für jeden Teilnehmenden angestrebt, sofern arbeitsmarktliche Ressourcen erkennbar sind und keine schwerwiegenden gesundheitlichen oder anderen Einschränkungen dem entgegenstehen.</p>
Inhalt	<p><b>Maßnahmeteile bei einem Arbeitgeber sind nicht Bestandteil des persönlichen Zeitbudgets und können ergänzend durchgeführt werden.</b> Während einer betrieblichen Erprobung ist das Coaching, angepasst auf die betrieblichen Gegebenheiten, weiterzuführen. Diese Coachingzeiten werden auf das persönliche Zeitbudget angerechnet.</p> <p>Die Maßnahmeteile bei einem Arbeitgeber können bis zu sechs Wochen betragen.</p> <p>Der Auftragnehmer akquiriert die entsprechenden betrieblichen Möglichkeiten und übernimmt die Gewährleistung für die ordnungsgemäße Durchführung. Hierzu gehört insbesondere</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• die Gewährleistung angemessener Arbeitsbedingungen,</li> <li>• die Sicherstellung einer persönlichen Betreuung durch den Auftragnehmer einmal wöchentlich im Rahmen des Einzelcoachings und</li> <li>• eine individuelle Vor- und Nachbereitung der betrieblichen Erprobung.</li> </ul>

	<p>Übungseinrichtungen wie Übungsfirmen oder -werkstätten dürfen dabei nicht anstelle der Maßnahmeteile bei einem Arbeitgeber herangezogen werden. Maßnahmeteile bei einem Zeitarbeitsunternehmen sind nur dann zulässig, wenn sie nicht beim Entleiher erfolgen. Die Durchführung beim Arbeitgeber darf nicht dazu genutzt werden, urlaubs- oder krankheitsbedingte Ausfälle oder betriebliche Spitzenbelastungen aufzufangen.</p> <p>Die fachliche Anleitung der Teilnehmenden ist durch den Betrieb sicherzustellen, der eine verantwortliche Mitarbeiterin/ einen verantwortlichen Mitarbeiter zu bestimmen hat. Dem Auftragnehmer obliegt weiterhin die Betreuung der Teilnehmenden, der hierfür ebenfalls eine verantwortliche Mitarbeiterin/ einen verantwortlichen Mitarbeiter zu benennen hat. Von dem im Leistungsverzeichnis/Losblatt vorgegebenen Maßnahmeort kann für die Durchführung von Maßnahmen bei einem Arbeitgeber abgewichen werden. Der Durchführungsort muss im Tagespendelbereich der teilnehmenden Person liegen.</p> <p>Die Durchführung für eine teilnehmende Person bei mehreren Arbeitgebern ist möglich.</p> <p>Zwischen Auftragnehmer, Betrieb und teilnehmender Person ist vor Beginn eine Vereinbarung abzuschließen (siehe Muster unter <a href="http://www.arbeitsagentur.de">www.arbeitsagentur.de</a> &gt; Institutionen &gt; Ausschreibungen für Arbeitsmarktdienstleistungen (AMDL) &gt; Vordrucke für die Vertragsausführung „Standard“ &gt; Bereich Aktivierung / berufliche Eingliederung).</p> <p>Die Ergebnisse der betrieblichen Erprobung sind in Form einer aussagefähigen Bescheinigung durch den Auftragnehmer vorzubereiten und durch den Betrieb gegenzuzeichnen.</p>
--	---

### B.2.1.10 Vermittlung/Stabilisierung

Die Vermittlung in versicherungspflichtige Beschäftigung umfasst:

- gezielte Akquise freier Arbeitsplätze für den Kreis der Teilnehmenden und
- Zusammenführung von Arbeitgebern und Teilnehmenden sowie
- Unterstützung bei dem gezielten Bewerbungsprozess. Mit ausdrücklichem **Einverständnis der teilnehmenden Person** kann eine **Begleitung** durch den Auftragnehmer zu Terminen zur Vorstellung bei einem Arbeitgeber erfolgen. Die Begleitung dient zur Unterstützung der teilnehmenden Person, um die Fähigkeiten und Fertigkeiten sowie die persönlichen Stärken der teilnehmenden Person zu vermitteln. Termine zur Vorstellung bei einem Arbeitgeber in Begleitung eines Jobcoaches sind Bestandteil des persönlichen Zeitbudgets. Hierbei ist grundsätzlich nicht von einer gemeinsamen Anreise, sondern von einem Treffpunkt beim oder in der Nähe des Arbeitgebers auszugehen.

#### Grundsatz

Bei der Durchführung der Vermittlung hat der Auftragnehmer insbesondere die Grundsätze der §§ 35 und 36 SGB III zu beachten. Den Teilnehmenden sind schnellstmöglich passgenaue Vermittlungsvorschläge initiativ zu unterbreiten. Es ist zu gewährleisten, dass damit die erwartete Anzahl an Vermittlungen erreicht werden kann.

#### 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. Dies gilt auch, wenn die Vermittlungsbemühungen im Ergebnis zur Aufnahme einer versicherungspflichtigen betrieblichen Ausbildung oder einer betrieblichen Umschulung führen. Eine Beschäftigung, die sich eine teilnehmende Person selbst gesucht hat, ist keine Vermittlung des Auftragnehmers.

#### Aufnahme der Vermittlungstätigkeit:

Die Aufnahme der Vermittlungstätigkeit erfolgt als Leistungspflicht i. S. d. der Vertragsbedingungen unmittelbar nach Eintritt der jeweiligen teilnehmenden Person in die Maßnahme.

#### 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.