

B Leistungsbeschreibung

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

B.1 Allgemeine und produktbezogene Rahmenbedingungen

Die nachfolgend genannten Vordrucke werden im Internet unter www.arbeitsagentur.de > Institutionen > Ausschreibungen für Arbeitsmarktdienstleistungen (AMDL) > Vordrucke für die Vertragsausführung „Standard“ > Bereich Aktivierung / berufliche Eingliederung zur Verfügung gestellt.

Diese Vordrucke sind bei Angebotsabgabe nicht mit vorzulegen.

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

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

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

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

Die Kommunikation mit dem Bedarfsträger im Zusammenhang mit der Maßnahmedurchführung hat grundsätzlich per E-Mail zu erfolgen. In begründeten Ausnahmefällen können die entsprechenden Informationen statt per E-Mail auf dem Postweg übermittelt werden. Für die E-Mail-Kommunikation ist stets ein verschlüsselter Übertragungsweg zu nutzen. Die entsprechenden Vorgaben für die verschlüsselte Übertragung können über den folgenden Link eingesehen werden.

<https://www.arbeitsagentur.de/institutionen/bildungstraeger/downloads-bildungstraeger>

B.1.1 Beschreibung der Maßnahme (Zielsetzung und Einführung)

Vorrangiges Ziel ist es, erwerbsfähige Leistungsberechtigte **im Vorfeld** von Qualifizierung und Beschäftigung durch ein Angebot zur beruflichen Orientierung zu aktivieren und damit an den Beschäftigungsmarkt heranzuführen.

Mit der Teilnahme an der Maßnahme wird dieser Zielgruppe die Möglichkeit eröffnet, eigene Handlungskompetenzen zu erproben. Die Maßnahme verfolgt das Ziel, durch Feststellung der Eignung für das Berufsfeld Logistik sowie den Einsatzbereich der Hafenlogistik die individuelle berufliche Entwicklung zu fördern.

Eine mögliche berufliche Kenntnisvermittlung darf dabei den Umfang von 320 Stunden nicht überschreiten.

Des Weiteren sollen auch die sozialintegrative Bedeutung einer versicherungspflichtigen Tätigkeit reflektiert und die Motivation und das individuelle Potenzial dazu gestärkt werden. Die Aufnahme einer sozialversicherungspflichtigen Beschäftigung soll aktiv unterstützt werden (vgl. B.2.5).

Gegenstand der Maßnahme ist die Kombination aus Elementen zur

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

Die Teilnehmenden sollen dabei unterstützt werden, ihre Fähigkeiten und Fertigkeiten hinsichtlich einer möglichen Berufswahl zu überprüfen und zu bewerten, sich im Spektrum geeigneter Berufe aus dem vielfältigen Spektrum des Tätigkeitsbereichs Logistik inklusive des Teilsegments der Hafenlogistik zu orientieren und eine berufliche Richtungsentscheidung zu treffen.

Die Maßnahme beinhaltet folgende Module (unter B.2 aufgelistet):

- Praktische Eignungsfeststellung (Kompetenzfeststellung)
- Bewerbungcoaching
- Informationen zum Berufsfeld Logistik im Allgemeinen und Hafenlogistik im Besonderen, Einstiegs- und Entwicklungsmöglichkeiten und berufliche Orientierung
- Betriebliche Erprobung (optional)
- Vermittlung

Die Gesamtkonzeption (Inhalt, Durchführung und Methodik) liegt in der Gestaltungsfreiheit des Bieters.

Eine Konzeptberatung durch den Bedarfsträger erfolgt nicht.

Die Maßnahme stellt ein niedrigschwelliges Angebot im Vorfeld von beruflicher Qualifizierung, Ausbildung oder Beschäftigung dar. Als methodisches Element wird die Kompetenzfeststellung und praktische Eignungsfeststellung im Berufsfeld Logistik eingesetzt, um die erwerbsfähigen Leistungsberechtigten zu aktivieren, zu motivieren und ihre berufliche Orientierung zu fördern.

Alle Aktivitäten zur Eignungsfeststellung sollen einen realistischen Bezug zu den auf dem Arbeitsmarkt im Logistiksektor geforderten Kompetenzen aufweisen.

Die praktische Eignungsfeststellung und Kompetenzfeststellung (s. B.2.1) bildet den Schwerpunkt der Maßnahme und umfasst fünf und zwei Teilnahmetage.

Darüber hinaus soll – sofern eine individuelle Eignung und Motivation einzelner Teilnehmender dafür im Rahmen der Teilnahme festgestellt wird – eine Vermittlung in eine versicherungspflichtige Beschäftigung mit anschließender Stabilisierung der Beschäftigungsaufnahme erfolgen (s. B.2.5). Bei der Durchführung der Vermittlung hat der Auftragnehmer insbesondere die Grundsätze der §§ 35 und 36 SGB III zu beachten.

B.1.2 Teilnehmende

Teilnehmende sind erwerbsfähige Leistungsberechtigte Ü25, die der Heranführung und Vorbereitung auf eine berufliche Qualifizierung, Ausbildung bzw. eine Beschäftigungsaufnahme bedürfen. Die Teilnehmenden zeichnen sich durch ein grundlegendes Interesse an einer Tätigkeit im Logistiksektor aus.

Die Teilnehmenden weisen häufig eine Migrationsgeschichte auf. Alle Teilnehmenden verfügen über Sprachkenntnisse, die es zulassen, den Inhalten der Maßnahme zu folgen. Dies entspricht in der Regel einem Sprachniveau von A2 nach GER.

Eine eventuelle Spezifizierung der Zielgruppe enthält das Leistungsverzeichnis/Losblatt.

B.1.3 Zeitlicher Umfang

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

Die Teilnahmedauer einer teilnehmenden Person wird vom Bedarfsträger festgelegt und beträgt drei Wochen (15 Tage).

Das Maßnahmeangebot an die Teilnehmenden kann sowohl in Vollzeit als auch in Teilzeit erfolgen. Dabei entspricht die Vollzeit einem wöchentlichen Umfang von 30 Zeitstunden (à 60 Minuten) ohne Pausen. Die Wochenstundenzahl bei Teilzeit beträgt grundsätzlich 25 Zeitstunden (à 60 Minuten).

Eine Maßnahme besteht aus mehreren Modulen.

Die Maßnahme ist eine Präsenzmaßnahme. Während der gesamten Maßnahme besteht für die Teilnehmenden eine tägliche Anwesenheitspflicht (Präsenzzeit).

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

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

Die individuelle Teilnahmedauer endet jeweils auch mit:

- der Aufnahme einer versicherungspflichtigen Beschäftigung bzw. Ausbildung
- einer über die Dauer der Maßnahmeteilnahme (drei Wochen) hinausgehende Arbeitsunfähigkeit
- dem Abbruch der Maßnahme durch den Bedarfsträger

Eine vorzeitige Beendigung durch den Übergang in weiterführende Qualifizierungsangebote oder zur Aufnahme von versicherungspflichtiger Arbeit/Ausbildung ist bei individueller Eignung und entsprechender Motivation möglich.

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 interkulturelle Kompetenzen verfügen. Ein empathisches Verhalten gegenüber der gegebenenfalls besonderen Situation von Menschen mit Behinderungen sowie ein Verständnis von Behinderung als Wechselspiel zwischen Individuum und Umwelt und nicht als medizinisches Defizit wird ebenfalls erwartet.

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

Nachweis des Personals

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

Bei Personaländerungen während der Vertragslaufzeit hat der Nachweis des Personals durch den Auftragnehmer unverzüglich und vor Einsatz des Personals in der Maßnahme mit der Gesamtübersicht **Vordruck F.1** zu erfolgen.

Der Auftragnehmer versichert mit der Abgabe des **Vordrucks F.1**, dass das gemeldete Personal quantitativ und qualitativ den Anforderungen der Leistungsbeschreibung entspricht.

Das Regionale Einkaufszentrum behält sich vor, den Einsatz des Personals abzulehnen, sofern hinsichtlich der Eignung Bedenken bestehen. Gleiches gilt für einen Personalwechsel während der Vertragslaufzeit.

Eine Vertretungsregelung ist u. a. im Urlaubs- oder Krankheitsfall vom Auftragnehmer durchgängig sicherzustellen, so dass der geforderte Personalumfang 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 Teilnehmenden entstehenden Kosten werden nicht erstattet. Der Auftragnehmer verpflichtet sich jedoch, die von ihm zur Durchführung der Maßnahme angegebene Personalkapazität gemäß seinem Angebot ausschließlich für die Leistungserbringung einzusetzen. Das tatsächlich in der Maßnahme eingesetzte Personal ist täglich namentlich in Listenform zu erfassen. Dabei ist der zeitliche Umfang zu dokumentieren. Für die rechtliche Zulässigkeit (gegebenenfalls 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 **fachliche Anleiterinnen/fachliche Anleiter/Ausbilderinnen/Ausbilder** und **Jobcoaches** zum Einsatz.

Der Personalschlüssel beträgt für:

- fachliche Anleiterinnen/fachliche Anleiter/Ausbilderinnen/Ausbilder = 1 : 15
- Jobcoaches = 1 : 15

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

Der Wert „1“ entspricht einem Volumen von wöchentlich 30 Zeitstunden.

Die jeweiligen Personalschlüssel beziehen sich auf die sich in der Maßnahme befindlichen Teilnehmenden (siehe Definition „Status Teilnehmer“ unter B.1.6) unabhängig von der Anwesenheit.

Bei Verständigungsschwierigkeiten sind bei Bedarf zusätzlich Sprachmittlerinnen/Sprachmittler einzusetzen.

Der Auftragnehmer hat für die gesamte Vertragslaufzeit dem Grundsatz der Kontinuität des Personals durch festangestellte Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter Rechnung zu tragen.

Festangestellt bedeutet, dass die zwischen dem Auftragnehmer und seinen Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern geschlossenen Arbeitsverträge nicht einen geringeren Zeitraum als die vorgesehene Vertragslaufzeit umfassen dürfen. Minijobber im Sinne § 8 des Sozialgesetzbuchs Viertes Buch (SGB IV) gehören nicht zum festangestellten Personal.

Der Einsatz von **Honorarkräften** ist in einem Umfang von maximal 30 % je Profession möglich.

Bei einer Honorarkraft werden bei der Bemessung des Personalschlüssels 25 % Vor- und Nachbereitungszeit außerhalb der Maßnahme berücksichtigt.

Beim Einsatz von Honorarkräften hat der Auftragnehmer sicherzustellen, dass diese über die Zielrichtung der Maßnahme, die Besonderheiten der Zielgruppe sowie die fachliche Einbindung ihres Beitrags in das Gesamtkonzept informiert sind.

Die **fachlichen Anleiterinnen/fachlichen Anleiter/Ausbilderinnen/Ausbilder** müssen fachlich und pädagogisch geeignet sein.

Bei der **fachlichen Anleiterin/beim fachlichen Anleiter/Ausbilderin/Ausbilder** wird ein anerkannter Berufs- oder Studienabschluss erwartet. Grundsätzlich muss dieser über eine mindestens dreijährige Erfahrung in der Anleitung bzw. Einarbeitung von Auszubildenden verfügen. Die geforderte dreijährige Erfahrung reduziert sich auf ein Jahr bei Vorliegen eines Abschlusses als Meisterin/Meister oder Technikerin/Techniker und Fachwirtin/Fachwirt mit Auszubildereignungsprüfung. Sie müssen zudem für die Feststellung berufsbezogener Deutsch-, Mathematik- und EDV-Kenntnisse pädagogisch und fachlich geeignet sein.

Beim **Jobcoach** wird ein Berufs- oder Studienabschluss erwartet. Der Jobcoach muss über eine mindestens zweijährige Berufserfahrung in der beruflichen sowie sozialen Eingliederung der Zielgruppe der Erwerbslosen verfügen sowie zusätzlich Kenntnisse und Erfahrungen in den Personalauswahlsystemen/-kriterien der Unternehmen und im Personalwesen vorweisen.

Erfahrungen in den Personalauswahlsystemen/-kriterien der Unternehmen und im Personalwesen müssen über einen Zeitraum von mindestens sechs Monaten erworben worden sein.

Kenntnisse der Anforderungen in den Berufen im Bereich Logistik sowie am regionalen und überregionalen Arbeitsmarkt sowie entsprechende Betriebskontakte sind unabdingbar. Außerdem erfordern die Aufgaben des Jobcoaches Kommunikationsfähigkeit, Sozialkompetenz sowie ein stark kundenorientiertes Verhalten.

Kenntnisse und Erfahrungen in den Personalauswahlsystemen/-kriterien der Unternehmen sowie umfassende Kenntnisse in marktüblicher Office- und Anwendersoftware werden beim mit der Vermittlung und dem Bewerbungstraining betrauten Personal vorausgesetzt.

Darüber hinaus müssen Internetkenntnisse und Kenntnisse im Umgang mit dem Portal der BA (www.arbeitsagentur.de) sowie einschlägige Erfahrungen im Bewerbungsscoaching und dem Erstellen von Bewerbungsunterlagen vorhanden sein. Das Personal muss die Fähigkeit besitzen, die Teilnehmenden bei der Anwendung der verschiedenen Suchwege und im Umgang mit dem Portal der BA (www.arbeitsagentur.de) zu unterstützen.

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

B.1.5 Räumlichkeiten und Ausstattung

B.1.5.1 Allgemeine Regelungen

Maßnahmeort

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

Im Leistungsverzeichnis/Losblatt ist der Maßnahmeort jeweils beschrieben.

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

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

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

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

Lage und Zugang

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

Nachweis der Räumlichkeiten/Außengelände

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

Beträgt die Frist zwischen Zuschlag und Maßnahmebeginn **weniger als vier Wochen** ist spätestens fünf Arbeitstage nach Zuschlagserteilung der **Vordruck R.1** beim zuständigen Regionalen Einkaufszentrum und der koordinierenden Dienststelle 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 der koordinierenden Dienststelle 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 Vertragsbeginn zu besichtigen sowie diese während der Vertragslaufzeit zu den üblichen Geschäftszeiten gegebenenfalls zusammen mit einer Technischen Beraterin/einem Technischen Berater, auf Einhaltung der Anforderungen zu überprüfen. Bei Prüfungen der Maßnahmen vor Ort hat der Auftragnehmer dem Auftraggeber auf Verlangen den aktuellen Raumbelegungsplan unverzüglich vorzulegen.

Sächliche, technische und räumliche Ausstattung

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

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

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

Technische -Ausstattung für die Durchführung der Maßnahme

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

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

- Ausstattung mit einer marktüblichen Office- und Anwendersoftware (z. B. MS-Office, OpenOffice.org) in Verbindung mit einer vom herstellenden Unternehmen für das eingesetzte Betriebssystem und die eingesetzte Office- und Anwendersoftware empfohlenen Hardware
- Intel Core i3 (ab 6x00)/AMD Ryzen 3 (ab 1x00) mit ausreichend Arbeitsspeicher, Internet DSL 6000, aktuellste Browserversion (HTML5-fähig; z. B. Microsoft Edge oder Mozilla Firefox)
- Integrierte oder externe Kamera, sofern diese für die Maßnahmedurchführung erforderlich ist
- Bildschirm 24 Zoll
- je Unterrichts-/Gruppenraum ein Farbdrucker
- je Standort ein Foto-Scanner
- Möglichkeiten zum Einlesen von mitgebrachten Speichermedien (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, sofern für die Maßnahmedurchführung erforderlich
- Einhaltung elementarer Grundregeln bezüglich der IT-Sicherheit (z. B. Verwendung von Firewalls, Einsatz von Virenscannern, regelmäßige Softwareupdates, Sensibilisierung der Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter zu Themen der Informationssicherheit, Einsatz von Hard- und Software auf dem aktuellen Stand der Technik)

Die in der Maßnahme eingesetzten PC bzw. Laptops müssen mit einer Online-Ausweisfunktion ausgestattet sein, zum Beispiel über eine NFC-Schnittstelle oder ein separates (Chip-) Kartenlesegerät.

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.

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

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

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

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

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

Vorhalten der Räumlichkeiten

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die von ihm angebotenen Räumlichkeiten und Außenflächen inklusive Ausstattung während der gesamten Dauer der Maßnahmen vorzuhalten. Dem Auftragnehmer wird die Möglichkeit eingeräumt, die Räumlichkeiten und Außenflächen außerhalb der Maßnahme für

andere Zwecke zu nutzen. Eine anderweitige Nutzung darf keine Auswirkung auf die Vertragserfüllung haben.

Gemeinsame Nutzung von Räumlichkeiten und Außenflächen

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

Für diese Maßnahme wird Barrierefreiheit nicht gefordert.

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 Unterrichtsräume, Besprechungsräume sowie Werkstätten bzw. berufsfeldbezogene Praxisräume und (beheizte) Sozialräume. Für die Pausenzeiten sind entsprechende Aufenthaltsmöglichkeiten bereit zu stellen.

Unterrichtsräume sind Gruppenräume, in denen theoretische Lerninhalte vermittelt werden. Sie sind mit vernetzten PC-Arbeitsplätzen (mit Internetanschluss) in für die jeweiligen Unterrichtsinhalte ausreichender Anzahl auszustatten.

Darüber hinaus ist ein (beheizter) **Sozialraum** in ausreichender Größe im Rahmen der geltenden Vorschriften bereit zu stellen. In diesen Räumlichkeiten sollen die Teilnehmenden auch die Möglichkeit haben, sich auszutauschen. Es soll eine kommunikative und gemütliche Atmosphäre herrschen. Dazu ist es notwendig, dass die Ausstattung eine einladende Wirkung auf die Teilnehmenden hat.

Besprechungsräume sind Räume für Einzelberatungen und Kleingruppengespräche. Dabei muss der Schutz der persönlichen Daten gewährleistet sein. Ein zusätzlicher mit Internetzugang ausgestatteter Besprechungsraum ist für die individuelle persönliche Begleitung durch den Bedarfsträger und für externe Beratungsangebote vorzuhalten.

Die berufsfeldbezogenen Praxisräume/ Übungsflächen/ Außenflächen dienen der handlungsgebundenen Erprobung der Eignung für bestimmte Tätigkeiten im Logistikbereich sowie des Vorhandenseins einschlägiger praktischer Grundfertigkeiten. Außenflächen kommt vor allem die Funktion zu, die praktische Eignungsfeststellung bei sämtlichen Witterungsbedingungen und in einem praxisnahen Setting (Übungsparcours für Gabelstapler und elektrische Hubwagen inkl. Be- und Entladen, Rangieren, Vor- und Rückwärtsfahren) durchzuführen. Diese können eigene Räume bzw. Betriebsflächen des Auftragnehmers sein oder bei einem Dritten (z. B. andere Bildungsträger, Betriebe) angemietet werden. Die Betreuung der Teilnehmenden liegt jedoch im Verantwortungsbereich des Auftragnehmers und kann nicht an Dritte abgegeben werden. Der Auftragnehmer hat die Maßnahme dort selbst durchzuführen.

Erforderliche Infrastruktur und Ausstattung

- Lagerhalle inkl. lagerlogistischer Ausstattung (zum Beispiel: Regalstränge/ Regalzeilen zum Stapeln von u.a. Europaletten, Fässern, Schüttgut, Handscanner, etc.)
- Flurförderzeuge, Parcoursmaterial
- Übungslager inkl. Packtische mit entsprechenden Verpackungsgeräten, Palettenhubwagen
- Übungsflächen für Erprobung der Eignung zur Bedienung von Flurförderzeugen (Außengelände)

Die Ausstattung mit Maschinen und Geräten muss dem aktuellen technischen Stand und den einschlägigen gesetzlichen Vorgaben entsprechen.

Die Betriebsflächen müssen eine parallele Erprobung verschiedener Teilnehmender ermöglichen.

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 der DSGVO zu informieren. Für die Auskunftserteilung, die sich auf die Umsetzung bezieht, ist der Auftragnehmer zuständig. Entsprechendes gilt für die Berichtigung und Löschung von Daten. Im Übrigen ist der Auftragnehmer verpflichtet, den Auftraggeber bei der Erfüllung der Betroffenenrechte zu unterstützen.

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

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

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

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

Video- und Tonaufnahmen dürfen nicht im Internet veröffentlicht werden.

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

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

Nachhaltigkeit

Der Bedarfsträger erkennt die zunehmende Bedeutung ökologischer Nachhaltigkeit als Faktor auch bei der Erbringung von Arbeitsmarktdienstleistungen an und verfolgt das Ziel der Förderung ökologischer Nachhaltigkeit auch im Kontext von Vergabemaßnahmen. In diesem Sinne hat auch der Auftragnehmer die Maßnahmedurchführung unter Berücksichtigung ökologischer Nachhaltigkeitskriterien sicherzustellen.

Einhaltung von Nachhaltigkeitskriterien

Diese Maßnahme soll unter größtmöglicher Berücksichtigung ökologischer Nachhaltigkeitskriterien umgesetzt werden. Die dafür geltenden und vom Auftragnehmer zu erfüllenden Mindestanforderungen sind den Vertragsbedingungen (§ 4 Abs. 4) zu entnehmen. Auf Anforderung sind bestehende Liefer-/Dienstleistungsverträge vorzulegen.

Diversity Management und Gewaltschutz

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

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

Allgemeine organisatorische Regelungen

Flyer

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

Name des Auftragnehmers, Logo des Auftragnehmers, Name der Maßnahme, Kontaktdaten des Auftragnehmers, Adresse des Durchführungsortes der Maßnahme, übersichtliche Wegbeschreibung zu den Räumlichkeiten der Maßnahme mit Anfahrtsskizze und Beschreibung der Erreichbarkeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln, Kurzbeschreibung der Maßnahme unter Nennung der wichtigsten Inhalte und der Ziele der Maßnahme sowie Hinweis auf die Auftaktveranstaltung der Maßnahme unter Nennung der jeweiligen Uhrzeit und des Wochentages.

Der Flyer ist dem Bedarfsträger spätestens vier Wochen vor dem Maßnahmebeginn als PDF-Dokument in elektronischer Form in deutscher, ukrainischer, russischer, arabischer und türkischer Sprache sowie in Dari/Farsi und Englisch zur Verfügung zu stellen

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

Der Auftragnehmer überträgt dem Bedarfsträger ein unbeschränktes, unterlizensierbares, unbefristetes und übertragbares Nutzungsrecht am Flyer

Imagefilm

Der Auftragnehmer hat dem Bedarfsträger spätestens vier Wochen nach Start der Maßnahme einen Kurzfilm (90 bis 180 Sekunden Länge) über die Maßnahme zur Verfügung zu stellen. Dieser soll die wesentlichen Inhalte und Ziele der Maßnahme und den Nutzen der Maßnahme für die Teilnehmenden kurz darstellen. Der Film soll zielgruppenadäquat gestaltet und zur Präsentation und Bewerbung der Maßnahme für potentielle Teilnehmende geeignet sein. Es darf sich nicht um einen Animationsfilm handeln. Es dürfen jedoch keine bereits in der Maßnahme befindlichen Teilnehmenden dargestellt werden (s. B.1.5.3). Durch den Kurzfilm zur Maßnahme dürfen anderen Bildungsträgern keine Benachteiligungen entstehen. Der Film ist auf der Website des Auftragnehmers zu hinterlegen sowie in einem kostenfrei zugänglichen Online-Videoportal (z. B. YouTube) hochzuladen. Das Format des Imagefilms sowie weitere Details zur Gestaltung werden nach Zuschlagserteilung mit dem Bedarfsträger abgestimmt und sind vom Auftragnehmer zu berücksichtigen.

Der Auftragnehmer überträgt dem Bedarfsträger ein unbeschränktes, unterlizensierbares, unbefristetes und übertragbares Nutzungsrecht am Flyer und am Imagefilm.

Ein Link zur Website des Auftragnehmers und ein für den Maßnahmezeitraum gültigen QR-Code ist auf dem Flyer anzugeben. Beides soll unmittelbar auf den Kurzfilm verweisen.

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 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 (E-Mail sowie postalisch) sichergestellt sein. Auf diesem Wege eingehende Nachrichten sind spätestens im Laufe des nächsten Arbeitstages abzuarbeiten und zu beantworten. Hinsichtlich der telefonischen Erreichbarkeit muss es sich um einen „Festnetzanschluss“ handeln. Etwaige kostenintensive Weiterleitungen (z. B. auf bestimmte Service-Nr., Handy) dürfen nicht zu Lasten der teilnehmenden Person gehen.

Teilnahme an der Maßnahme

Die Teilnahme an der Maßnahme wird ausschließlich vom Bedarfsträger veranlasst. Bei der Auswahl der Teilnehmenden steht dem Auftragnehmer kein Mitwirkungsrecht zu.

Die Ablehnung einer durch den Bedarfsträger benannten teilnehmenden Person durch den Auftragnehmer ist nicht möglich - mit einer Ausnahme:

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

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

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

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

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

Die Teilnahme/Das Maßnahmeangebot entlastet den Bedarfsträger nicht aus der Verantwortung, den Eingliederungsprozess zu begleiten.

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

Auslastung der Gesamtplatzzahl

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

Status „Teilnehmer“

Der Status „Teilnehmer“ liegt vor, wenn das Maßnahmeangebot durch den Bedarfsträger erfolgt ist und die teilnehmende Person in die Maßnahme eingetreten ist. Dies erfolgt durch das erste individuelle Einzelgespräch.

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

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

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

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

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

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

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

Teilnahmebezogene Durchführung

Der Auftragnehmer führt eine **Anwesenheits-/Fehlzeitenliste**.

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

Die in der Maßnahme angewendeten **Methoden zur theoretischen und praktischen Eignungs- bzw. Kompetenzfeststellung** müssen valide, reproduzierbare Ergebnisse zum jeweiligen Eignungskriterium bzw. den entsprechenden Kompetenzen ermöglichen.

Die erforderlichen **Arbeitsmittel (z.B. Piktogramme)** sind rechtzeitig zur Verfügung zu stellen und zur Eignungs- bzw. Kompetenzfeststellung einzusetzen.

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

Der Auftragnehmer erhält Zugriff auf die selektiven Bewerberdaten in VerBIS. Er hat nach Teilnahmebeginn teilnahmebezogene Aktivitäten aufzunehmen und während der gesamten Teilnahmedauer entsprechend den individuellen Erfordernissen fortzuführen.

Zertifikat über die Ergebnisse der praktischen Eignungsfeststellung und Teilnahmebescheinigung

Am Ende der Maßnahme ist der teilnehmenden Person ein aussagefähiges Zertifikat über die im Rahmen der Eignungserprobung festgestellten praktischen Einzelkompetenzen (s. B.2.1 – Kommissionieren, Warenannahme und -kontrolle, Einlagern und Verpacken, Inventur, sichere und effiziente Bedienung von Flurförderzeugen, handwerkliche Grundfertigkeiten) auszustellen. Die Einzelkompetenzen sind anhand einer Skala von 1 bis 10 Punkten zu bewerten. Das Zertifikat ist in entsprechender Form zu gestalten. Das Zertifikat wird der teilnehmenden Person zusammen mit einer Teilnahmebescheinigung über sämtliche Maßnahmeinhalte ausgehändigt, die mit Datum, Unterschrift und Stempel des Auftragnehmers abschließt.

Mitteilungspflichten des Auftragnehmers

Eine Kommunikation mit der im Zusammenhang mit der Maßnahmedurchführung festgelegten Kontaktperson des Bedarfsträgers erfolgt per verschlüsselter E-Mail (zur verschlüsselten Übertragung vergleiche B.1). Im begründeten Ausnahmefall können die Informationen stattdessen auf dem Postweg übermittelt werden.

Der Bedarfsträger ist unverzüglich zu informieren, wenn das Erreichen des Maßnahmezieles gefährdet ist (z. B. wegen häufiger Fehlzeiten).

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

Teilnahmebezogene Berichte/Informationen an den Bedarfsträger:

- Der Bedarfsträger ist sofort zu informieren, sofern zugewiesene Personen die Maßnahme zum geplanten Eintrittstermin nicht aufgenommen haben (Vordruck **Nord_F.5_II**).
- Der Bedarfsträger ist unverzüglich durch Übersendung des Vordrucks **Nord_F.5_II** zu informieren, sofern zugewiesene Personen die Maßnahme zum geplanten Eintrittstermin nicht aufgenommen haben
- 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.
- Für jede teilnehmende Person ist bei Maßnahmeeintritt ein Dokument zum Teilnahmeverlauf (Verlaufsdokumentation) anzulegen. Dort sind die individuelle Integrationsplanung, der tatsächliche Ablauf sowie die aus dem Maßnahmeverlauf gewonnenen Erkenntnisse zu dokumentieren.
- Während der Maßnahme erfasst der Auftragnehmer das individuelle Teilnahme- und (ggf.) Bewerbungsverhalten einschließlich der Ergebnisse der Eignungs-/Kompetenzfeststellung, Softskills sowie Aussagen zur Motivation für eine Tätigkeit in der Logistik. Daraus ist eine konkrete Empfehlung zur Eignung für das Berufsfeld Logistik sowie das Teilsegment der Hafenlogistik und möglichen Zielberufen sowie zu alternativen Zieltätigkeiten bei festgestellter Nichteignung abzuleiten. Diese ist in den teilnahmebezogenen Bericht aufzunehmen. Dieser ist spätestens am letzten Tag der individuellen Teilnahmedauer für jede teilnehmende Person vorzulegen. Die teilnehmende Person ist hierüber zu unterrichten. Der Bericht ist mit der teilnehmenden Person vorab zu erörtern.
- Der Auftragnehmer erfasst das Maßnahmeergebnis für jede teilnehmende Person im teilnahmebezogenen Bericht (Vordruck **Nord_F.5_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_II**).

Die teilnahmebezogenen Berichte (Vordruck **Nord_F.5_II**) sind in elektronischer Form über das System VerBIS zu übermitteln, sofern nichts Abweichendes bei den Mitteilungspflichten geregelt ist.

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 Personen** aus der Maßnahme bzw. den Abbruch. Dies gilt auch für Teilnehmende, die durch ihr Verhalten den Erfolg der Maßnahme gefährden oder deren Ablauf nachhaltig stören.

Maßnahmebezogene Berichte an den Bedarfsträger:

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

Die Inhalte des Zwischen-/Abschlussberichtes sind mit dem Bedarfsträger abzustimmen.

Diese Berichte enthalten mindestens folgende Daten bzw. Angaben:

- Anzahl der Teilnehmenden
- Anzahl der Maßnahmeangebote
- Eintritte
- Nichtantrittsquote
- vorzeitige Maßnahmeaustritte
- Austrittsgründe
- Struktur der Teilnehmenden nach
 - Geschlecht,
 - Alter (einschl. Durchschnittsalter),
 - Migrationshintergrund,
 - Bildungsstand,
- Auswertung der Maßnahmedurchführung,
- Anteil der Absolventen, bei denen eine Eignung für eine Tätigkeit im Logistiksektor sowie der Hafenlogistik festgestellt wurde
- Anteil der Absolventen, bei denen eine Qualifizierung (abschlussorientiert / nicht abschlussorientiert) im Bereich Logistik sowie im Segment der Hafenlogistik empfohlen wurde
- Auswertung des Maßnahmekonzeption,
- Anzahl der Integrationen in sozialversicherungspflichtige Beschäftigung
- Maßnahmequalität und Zufriedenheit der Teilnehmenden sowie
- Zusammenarbeit mit dem Bedarfsträger.

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

Die Teilnehmenden sind nach § 61 Abs. 2 SGB II verpflichtet, dem Auftragnehmer der Maßnahme auf Verlangen Auskunft über den Eingliederungserfolg zu erteilen. Die Teilnehmenden sind hierüber zu Beginn der Maßnahme zu informieren. Es findet ein regelmäßiger Kontakt zwischen dem Auftragnehmer und dem Bedarfsträger statt.

Informationen zum Infektionsschutzgesetz

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

Bildungsträger, in deren Einrichtungen arbeitsmarktpolitische Maßnahmen für Jugendliche 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.

B.1.7 Rahmenvertrag

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

Der tatsächliche Bedarf kann während der Vertragslaufzeit schwanken. Das voraussichtliche Auftragsvolumen ist dem Leistungsverzeichnis/Losblatt zu entnehmen. Der Bedarfsträger ist jedoch verpflichtet, für die gesamte Maßnahme die Mindestplatzzahl nach dem Leistungsverzeichnis/Losblatt abzunehmen. Die Mindestplatzzahl beträgt 70% der Gesamtplatzzahl. Ergeben sich bei der Berechnung Bruchteile, ist stets auf volle Plätze aufzurunden.

Über die Mindestplatzzahl hinaus kann der Bedarfsträger jederzeit weiteren erwerbsfähigen Leistungsberechtigten bis zur Höhe der Gesamtplatzzahl nach dem Leistungsverzeichnis/Losblatt Maßnahmeangebote unterbreiten.

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

Die Unterbreitung von Maßnahmeangeboten erfolgt durch den Bedarfsträger.

B.1.8 Vergütung/Angebotspreis

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

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

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

Diese Aufwendungen sind insbesondere:

- Kosten für Maßnahmeinhalte (einschließlich Lern- und Arbeitsmittel)
- Kosten für Räume, Personal inklusive Urlaubs- und Krankheitsvertretung etc.
- Kosten für Telekommunikation / Internetkosten
- Kosten für die teilnehmende Person, die im Rahmen der Leistungserbringung (Konzept) entstehen und vom Auftragnehmer veranlasst werden, zum Beispiel Leistungen zur Unterstützung der Eigenbemühungen der teilnehmenden Person wie Bewerbungskosten, Reisekosten für Vorstellungsgespräche, zusätzliche Fahrkosten (zum Beispiel anlässlich der Vermittlung berufsfachlicher Kenntnisse oder zur Prüfungsabnahme, die wegen der Besonderheiten der Maßnahme an einem anderen Standort stattfinden). Diese sind vom Auftragnehmer im Rahmen seiner Leistungserbringung zu übernehmen. Der Auftragnehmer soll die teilnehmende Person bei Maßnahmebeginn darauf hinweisen, dass diese Kosten vor ihrer Entstehung mit ihm abzustimmen sind.
- Kosten für die Unfallversicherung
- Absicherung (Versicherung) gegen Schäden (außer grober Fahrlässigkeit und Vorsatz), die durch die Teilnehmenden während der Maßnahmedauer verursacht werden
- Kosten, die durch gesetzliche Auflagen (zum Beispiel Verordnungen zum Gebot des Gesundheitsschutzes) entstehen
- Kosten für die Weiterbildung des Ausbildungs- und Betreuungspersonals
- Aufwendungen des Auftragnehmers für Vermittlungsbemühungen und Stabilisierung der Beschäftigungsaufnahme, die durch die Vermittlungsvergütung abzudecken sind,
- notwendige Kosten für Maßnahmeteile, die bei einem Arbeitgeber durchgeführt werden (zum Beispiel Arbeitsschutzbekleidung) – dies gilt nicht für die Fahrkosten zum Arbeitgeber.

Aufwendungen für den ggf. erforderlichen Einsatz einer Sprachmittlerin/eines Sprachmittlers für Teilnehmende mit Verständigungsschwierigkeiten sowie evtl. Aufwendungen für fremdsprachliche

Informationsmaterialien/Teilnahmeunterlagen sind nicht Bestandteil der o.g. Maßnahme-kosten. Sie werden gesondert erstattet. Über die Notwendigkeit und die Höhe der erstattungsfähigen Kosten für die zusätzlichen Leistungen entscheidet der Bedarfsträger im Einzelfall. Die Kosten werden vom Auftragnehmer verauslagt und in Abstimmung mit dem Bedarfsträger auf Einzelnachweis abgerechnet.

Sofern im Einzelfall behinderungsbedingt zusätzliche Leistungen (z. B. Einsatz einer Gebärdendolmetscherin/eines Gebärdensprachdolmetschers für hör-/sprachbehinderte Teilnehmende) oder behindertenspezifische Arbeitsmittel zur Durchführung/Fortsetzung der Maßnahme notwendig sind, sind diese einzelfallbezogen beim 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, gegebenenfalls unter Einbeziehung des Auftragnehmers, bei dem zuständigen Rehabilitationsträger (i. d. R. Agentur für Arbeit) zu beantragen.

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

Fahrkosten und Kinderbetreuungskosten

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

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

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

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

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

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

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

Notwendige Kinderbetreuungskosten sind nicht Bestandteil der o.g. Maßnahmekosten. Sie werden gesondert auf Antrag (Erklärungsbogen) vom zuständigen Jobcenter übernommen.

Die Erstattung der durch die Teilnahme an der Maßnahme zusätzlich entstehenden Kinderbetreuungskosten erfolgt durch den Bedarfsträger direkt an die teilnehmende Person.

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

B.1.9 Umsatzsteuerregelung

§ 4 Nr. 15b Umsatzsteuergesetz (UStG)

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

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

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

§ 4 Nr. 21 Buchst. a UStG

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

„Die Vorbereitung auf einen Beruf umfasst die berufliche Ausbildung, die berufliche Fortbildung und die berufliche Umschulung; die Dauer der jeweiligen Maßnahme ist unerheblich (vgl. Art. 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

B.2 Inhalte der Maßnahme und deren Qualitätsstandards

Die Maßnahme dient der Vorbereitung auf eine berufliche Integration, indem sie eine berufliche Orientierung im Berufsfeld Logistik ermöglicht. Die Maßnahmeinhalte sind auf die Feststellung der Eignung für eine Tätigkeit oder zielführende Teilnahme an einer Qualifizierung im Sektor Logistik einschließlich Hafenlogistik ausgerichtet.

Im Zentrum der Maßnahme stehen die praktische berufliche Eignungsfeststellung für eine Tätigkeit in der Logistik, einschließlich Hafenlogistik und die theoretische Orientierung in diesem umfassenden Berufsfeld. Bei festgestellter Eignung und Motivation wird eine anschließende Arbeitsaufnahme oder, bei entsprechender Notwendigkeit zur Eingliederung, eine Weiterbildung im Bereich Logistik bzw. Hafenlogistik angestrebt. Die Erreichung dieser weiterführenden Ziele setzt Kooperationen des

Auftragnehmers mit relevanten Netzwerkpartnern voraus. Sämtliche Maßnahmeinhalte dienen zusätzlich auch der Stärkung der Eigenmotivation der Teilnehmenden und deren Aktivierung.

Zur zielführenden Auswahl und Einbindung der im Einzelfall relevanten Netzwerkpartner muss der Auftragnehmer über umfassende Kenntnisse der für die Zielgruppe einschlägigen Hamburger Bildungs- und Beratungsangebote und ein entsprechendes Netzwerk zu Kooperationspartnern verfügen. Insbesondere ist eine Kooperation mit im Hamburger Hafen ansässigen Hafenumschlagsbetrieben nachzuweisen - Näheres s. unter B.2.5.

Die praktische Eignungsfeststellung erfolgt in Bezug auf Tätigkeiten auf einfachem bis maximal mittlerem Anforderungsniveau.

B.2.1 Kompetenzfeststellung und praktische Eignungsfeststellung (7 Tage)

Kompetenzfeststellung (2 Tage)

Mit jeder teilnehmenden Person ist ein Kompetenzfeststellungsverfahren durchzuführen. Anhand dessen wird ein individuelles Stärkenprofil erstellt, das sich an den arbeitsmarktlichen Eingliederungsanforderungen im Berufsfeld Logistik einschließlich Hafenlogistik orientiert.

Es sind Erkenntnisse zu folgenden Merkmalen bei der teilnehmenden Person zu erheben:

- räumliches Vorstellungsvermögen
- weitere relevante kognitive Merkmale (z. B. Lernfähigkeit, Konzentration, Arbeitsplanung)
- Personale Merkmale (v.a. Belastbarkeit/Stressresistenz, Zuverlässigkeit)
- soziale Merkmale (z. B. Teamfähigkeit, Kontaktfähigkeit, Kritikfähigkeit)
- Merkmale der Art der Arbeitsausführung (z. B. Sorgfalt, Pünktlichkeit, Selbstständiges Arbeiten)
- psychomotorische Merkmale (z. B. Handgeschick, Feinmotorik)
- individuelle Rahmenbedingungen (v.a. zeitliche Flexibilität, Mobilität)
- Sprachstandsfeststellung (Deutsch)
- Feststellung der mathematischen Kenntnisse
- Feststellung der EDV-Kenntnisse

Die Testergebnisse müssen aussagekräftig sein im Hinblick auf die Eignung für eine Tätigkeit oder Qualifizierung im Berufsfeld Logistik inklusive Hafenlogistik.

Praktische Eignungsfeststellung (5 Tage)

Anschließend ist mit jeder teilnehmenden Person eine praktische Eignungsfeststellung für nachstehende Einzeltätigkeiten im Bereich Lager- und Hafenlogistik durchzuführen.

- Kommissionieren: fehlerfreie und effiziente Ausführung von betriebsnahen Kommissionierungsarbeiten
- Warenannahme und -kontrolle: verlässliche, strukturierte und effiziente Empfangnahme und Wareneingangsprüfung angelieferter Produkte also die Annahme, Prüfung und Einlagerung von Waren
- Einlagern und Verpacken: sachgerechte und effiziente Lagerung und Verpackung von unterschiedlichsten Materialien
- Inventur: vollständige, systematische und effiziente Erfassung der Lagerbestände sowie deren genaue Dokumentation
- Sichere und effiziente Bedienung von Flurförderzeugen (insb. Gabelstapler)

Zudem sind allgemein handwerkliche Grundfertigkeiten, die Rückschlüsse auf die Eignung für hafentypische Tätigkeiten zulassen, zu erproben.

Die konkrete Ausgestaltung des jeweiligen Erprobungssettings obliegt dem Auftragnehmer und ist im Bieterkonzept darzustellen. Die Ergebnisse müssen eine valide Aussage zur Eignung für die jeweilige Einzeltätigkeit zulassen.

B.2.2 Informationen zum Berufsfeld Logistik, Einstiegs- und Entwicklungsmöglichkeiten und berufliche Orientierung (2 Tage)

Der Auftragnehmer hat den Teilnehmenden in diesem Modul folgende Inhalte zum Berufsfeld Logistik zu vermitteln:

- Überblick über den Hamburger Arbeitsmarkt im Bereich Logistik (Hamburg als Logistikkreisläufe, Struktur des einschlägigen Arbeitsmarktes, etc.),
- vielfältige und niedrigschwellige Einsatzmöglichkeiten und (Weiter-) Qualifizierungswege (Lagerhelfer, Kommissionierer, Fachlagerist, Fachkraft für Lagerlogistik)
- Anforderungen für die einzelnen Logistikberufe (körperlich, psychisch) und Arbeitsbedingungen (z.B. Schicht- und Wochenendarbeit)

Speziell zur Hafenlogistik sind im Überblick darzustellen:

- Funktion und Aufgaben der Hafenlogistik (spezieller Teilbereich der Logistik, der die logistischen Aktivitäten im Zusammenhang mit dem Umschlag von Waren in einem Hafen umfasst; Prozesskette vom Entladen von Schiffen über die Lagerung und Kommissionierung bis hin zum Beladen von Transportmitteln)
- Besonderheiten der Hafenlogistik (u.a. höhere Komplexität der Prozesse, Erfordernis präziser Planung und Koordination zwischen den Akteuren)
- Informationen zur Arbeitssicherheit in der Hafenlogistik (spezielle Sicherheitsvorkehrungen aufgrund des Einsatzes schwerer Maschinen, Schutzmaßnahmen für extreme Witterungsbedingungen, Notfallpläne etc.)

Nach der Teilnahme an diesem Modul sollen die Teilnehmenden in der Lage sein, ihre persönlichen Voraussetzungen (Neigung, Kompetenzen/Eignung, etwaige persönliche Einschränkungen) zu den Anforderungen von in Betracht kommenden Berufen und Tätigkeiten aus den Bereichen Logistik und Hafenlogistik ins Verhältnis zu setzen und so eine realistische berufliche Orientierung zu erarbeiten.

Dabei werden sie insbesondere unterstützt durch:

- Herausarbeitung ihrer Interessen und Neigungen,
- systematische Berücksichtigung der im Modul B.2.1 festgestellten individuellen Kompetenzen und Stärken, des Eignungsprofils, sowie relevanter persönlicher Einschränkungen

Bei festgestellter Nichteignung für Tätigkeiten im Logistiksektor sind mit der teilnehmenden Person alternative Zieltätigkeiten zu erarbeiten.

Die Erarbeitung einer beruflichen Orientierung umfasst **drei** Zeitstunden Einzelcoaching und ist von dem Jobcoach durchzuführen.

B.2.3 Bewerbungstraining (3 Tage)

Das Angebot dieses Moduls ist vom Jobcoach durchzuführen.

Mit dem Bewerbungstraining soll gezielt der Übergang in eine Ausbildung oder Beschäftigung unterstützt werden. Dazu gehört die Unterstützung im Bewerbungsprozess, Unterstützung bei der Suche von geeigneten Arbeits- bzw. Ausbildungsstellen (unter Nutzung des Arbeitgebernnetzwerks des Auftragnehmers).

Bewerbungstraining umfasst mindestens:

- Möglichkeiten der Ausbildungsstellen- und Arbeitssuche (Online-Angebote, Tagespresse)
- Stärkung der Eigenbemühungen der Teilnehmenden (auch Nutzung des verdeckten Arbeitsmarktes durch Initiativbewerbungen nach Eruiierung von etwaigem Arbeitskräftebedarf bei passenden Unternehmen)
- Eigeninitiative Nutzung des Stellen- und Bildungsangebotes
- Formen der Bewerbung – schriftlich, per E-Mail, Telefon, Webformulare von Arbeitgebern
- Vermittlung der aktuellen Standards zur Erstellung von schriftlichen Bewerbungsunterlagen (postalisch, Internet/E-Mail/Smartphone/Tablet)
- Vorstellung des Bewerbungsmanagements der Bundesagentur für Arbeit und bei Einverständnis der teilnehmenden Person dessen aktive Nutzung (z. B. Erstellung einer Bewerbungsmappe)

Die Teilnehmenden erwerben zudem die erforderlichen Kenntnisse zur Erstellung von Word-Dokumenten, um Bewerbungsanschreiben, Lebenslauf und/oder persönliche Kurzprofile erstellen, ergänzen und abzuspeichern zu können. Die Teilnehmerinnen sollen am Ende der Maßnahme in der Lage sein, selbstständig Arbeitgeber im Internet zu recherchieren und sich bei diesen auf dem Postweg, per Online-Bewerbungsmasken oder per E-Mail zu bewerben. Es sind die aktuellen Standards zur Erstellung von schriftlichen Bewerbungsunterlagen zu vermitteln.

Im Rahmen dieses Moduls ist ein vollständiger, individueller Satz Bewerbungsunterlagen (inkl. Bewerbungsfoto, soweit die teilnehmende Person zugestimmt hat) nach den aktuellen Standards anzufertigen, so dass die teilnehmende Person diese selbst je nach Stellenangebot neu erstellen kann.

Des Weiteren sollen Vorstellungsgespräche und Auswahl-/Testverfahren trainiert werden, u.a. durch Simulationsübungen in Rollenspielen. Bei einem konkret bevorstehenden Vorstellungsgespräch soll dieses mit der teilnehmenden Person vorbereitet werden.

Weitere Inhalte dieses Moduls sind:

- Mobilität bei der Jobsuche
- Unterstützung im Umgang mit dem Portal der BA (www.arbeitsagentur.de) und Befähigung zur Nutzung der Funktionen. Dies betrifft insbesondere:
 - Befähigung der teilnehmenden Person zur eigenständigen Nutzung des Portals
 - Einführung in den Aufbau des Bewerberprofils
 - persönliche Daten
 - Lebenslauf
 - Fähigkeiten
 - Stellengesuche
 - Einführung in die Möglichkeit der Stellensuche mit der Hilfe des Portals der BA
 - Vorstellung der Suchmöglichkeiten
 - Funktionsweise Suchassistent
 - Funktionsweise der Ergebnisliste
 - Kontaktaufnahme zu Arbeitgebern
 - Kontaktaufnahme durch den Arbeitgeber
 - Einführung in die Funktionalitäten des Bewerbungsmanagements der BA
 - Bewerbungsvorlage erstellen
 - Bewerbungsmappe erstellen
 - Bewerbungen verwalten
 - Gemeinsamer Bewerberaccount
 - Bewerbungen und Vermittlungsvorschläge online verwalten
 - Nutzung der Nachrichtenfunktion

B.2.4 Betriebliche Erprobung (optional, maximal 3 Tage)

Geeignete Teilnehmende, die motiviert und in der Lage sind, unmittelbar eine Beschäftigung auf dem allgemeinen Arbeitsmarkt aufzunehmen, sollen die Möglichkeit erhalten, im Rahmen einer betrieblichen Erprobung Praxisfelder von beruflichen Tätigkeiten im Logistiksektor einschließlich betrieblicher Arbeitsbedingungen sowie angewandter Arbeitsmittel kennenzulernen.

Die betriebliche Erprobung bei einem Arbeitgeber kann bis zu drei Tage betragen. Dabei ist die Durchführung auch bei mehreren Arbeitgebern möglich (Minstdauer einer betrieblichen Erprobung: ein Tag). Sofern eine teilnehmende Person an keiner betrieblichen Erprobung teilnimmt, ist der für das Modul vorgesehene Zeitraum für eine am individuellen Bedarf orientierte, wiederholende oder vertiefende Durchführung der übrigen Inhalte zu nutzen.

Die betriebliche Erprobung ist durch den Jobcoach zu begleiten. Dafür sind während der Erprobung mindestens ein Kontakt mit der teilnehmenden Person und dem Betrieb sowie ein weiterer Kontakt nach der Erprobung zur gemeinsamen Bewertung von Beschäftigungschancen vorgesehen.

Zwischen dem Auftragnehmer, dem Betrieb der Durchführung der betrieblichen Erprobung und der teilnehmenden Person ist vor Beginn der betrieblichen Erprobung eine Vereinbarung abzuschließen.

Diese muss mindestens folgende Angaben enthalten:

1. Beginn und Ende der betrieblichen Erprobung
2. Verantwortliche Mitarbeiterin/verantwortlicher Mitarbeiter für die Durchführung der betrieblichen Erprobung
3. Inhalte der betrieblichen Erprobung
4. Ausführungen zur Bescheinigung/zum Zeugnis
5. Persönliche Daten der teilnehmenden Person (diese dürfen ohne deren Einverständnis nicht Personen oder Institutionen außerhalb des Bedarfsträgers oder des Auftragnehmers bekannt gegeben werden. Hierfür haftet der Betrieb auch für seine Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter und Beauftragten (§ 78 SGB X))

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

B.2.5 Vermittlung

Grundsatz

Bei Teilnehmenden, die für eine Tätigkeit im Berufsfeld Logistik geeignet und motiviert für eine unmittelbare Arbeitsaufnahme sind, sind Aktivitäten zur Integration in Beschäftigung zu unternehmen.

Diesen Teilnehmenden sind auch geeignete Vermittlungsvorschläge initiativ zu unterbreiten

Bei der Durchführung der Vermittlung hat der Auftragnehmer insbesondere die Grundsätze der §§ 35 und 36 SGB III zu beachten.

Neutralität des Auftragnehmers

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

Vermittlungsvergütung

Vergütet werden erfolgreiche Vermittlungen des Auftragnehmers.

Vermittlung

Eine Vermittlung liegt vor, wenn teilnehmende Person und Arbeitgeber durch den Auftragnehmer zusammengeführt wurden und daraus der Abschluss eines Arbeitsvertrages erfolgt. Eine Beschäftigung, die sich eine teilnehmende Person selbst gesucht hat, ist keine Vermittlung des Auftragnehmers. Maßgeblich für den Zeitpunkt der Vermittlung ist der Tag der Arbeitsaufnahme.

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

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

Stabilisierung der Beschäftigungsaufnahme

Die Nachbetreuung kann folgende Elemente umfassen:

- Informationen über weiterführende Möglichkeiten des Spracherwerbs, insbesondere, über einen durch das Bundesamt für Migration und Flüchtlinge (BAMF) geförderten Job-BSK, sowie die App [Ankommen - Wegbegleiter für Geflüchtete](#), [Deutsche Welle](#), [Goethe-Institut](#)
- individuelle Unterstützung/Begleitung, Diese konzentriert sich insbesondere auf die Begleitung und die Konfliktintervention sowie den Motivationserhalt, um Beschäftigungsabbrüche zu verhindern. Weitere mögliche unterstützende Inhalte: Alltagsstrukturierung für Berufstätige und Selbstorganisation sowie Beratung zu interkulturellen Kenntnissen sowohl für den Arbeitnehmer als auch für den Arbeitgeber. Eine eventuell notwendige Kontaktaufnahme mit dem Arbeitgeber setzt die Zustimmung der beschäftigten Person voraus. Allgemeine Informationen über Qualifizierung Beschäftigter, ggf. gefördert durch das Qualifizierungschancengesetz (QCG). Auf Wunsch und bei Bedarf der beschäftigten Person kann eine Einbeziehung des gemeinsamen Arbeitgeberservice (gAG-S) von Jobcenter team.arbeit.hamburg und der Agentur für Arbeit Hamburg erfolgen.

Für die in der Maßnahme erfolgreich vermittelten Teilnehmenden ist die Stabilisierung durch den Auftragnehmer zu leisten und mit der Vermittlungsvergütung abgegolten

B.2.6 Einbindung des Auftragnehmers in die regionalen Netzwerke

Ziel ist es, unter Einbeziehung aller regional maßgeblichen Akteure die Heranführung und Eingliederung in das Ausbildungs- und Beschäftigungssystem zu erreichen.

Der Auftragnehmer muss für die Durchführung der Maßnahme im regionalen Ausbildungs- und Arbeitsmarkt verankert und vernetzt sein.

Verankerung und Vernetzung bedeutet die intensive Zusammenarbeit mit im Bereich der Logistik tätigen Betrieben, einschlägigen Verbänden und Weiterbildungsträgern sowie sonstigen für die Eingliederung der Teilnehmenden in den Arbeitsmarkt maßgebliche Einrichtungen. Der Auftragnehmer hat innerhalb von **vier Wochen** nach Zuschlagserteilung eine Kooperationsvereinbarung oder eine entsprechende Absichtserklärung zu einer solchen Vereinbarung mit mindestens zwei Hafenumschlagsbetrieben, die im Hamburger Hafen ansässig sind und eine Größe von mehr als 250 Mitarbeitenden haben, schriftlich vorzulegen.

Die Kooperationsvereinbarung hat mindestens folgende Inhalte zu umfassen:

- grundsätzliche Einstellungsbereitschaft des Betriebs hinsichtlich geeigneter Absolventinnen und Absolventen der Maßnahme (gegebenenfalls nach Teilnahme an einer für die jeweilige Tätigkeit erforderlichen Weiterbildung)
- Bereitschaft des Auftragnehmers, geeignete Absolventinnen und Absolventen der Maßnahme zu identifizieren und dem Betrieb vorzuschlagen