

B Leistungsbeschreibung

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

B.1 Rahmenbedingungen

Die nachfolgend genannten Vordrucke werden im Internet unter www.arbeitsagentur.de > [Institutionen](#) > [Ausschreibungen für Arbeitsmarktdienstleistungen \(AMDL\)](#) > [Vordrucke für die Vertragsausführung „Standard“](#) > [Bereich Maßnahmen nach § 16c SGB II](#) zur Verfügung gestellt. Diese sind bei der Angebotsabgabe nicht mit vorzulegen.

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

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

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

B.1.1 Beschreibung der Maßnahme

Gegenstand der Maßnahme nach § 16c Zweites Buch Sozialgesetzbuch (SGB II) ist die Beratung und/oder Kenntnisvermittlung für erwerbsfähige Leistungsberechtigte, die einer hauptberuflichen selbständigen Tätigkeit nachgehen.

Ausgehend von einer umfassenden Bestandsaufnahme soll die Situation des erwerbsfähigen, leistungsberechtigten Selbständigen analysiert werden. Anhand dessen soll eine Bewertung stattfinden, ob die ausgeübte Selbstständigkeit ein geeignetes Mittel ist, um die Hilfebedürftigkeit der teilnehmenden Person zeitnah zu beenden. Hintergrund ist die Verpflichtung erwerbsfähiger Leistungsberechtigter, alle Möglichkeiten zur Beendigung ihrer Hilfebedürftigkeit auszuschöpfen (§ 2 Abs. 1 SGB II).

Es handelt sich um einen individuellen Förderansatz. Erwartet wird eine individuelle Beratung und Situationsanalyse. Diese soll vorrangig außerhalb des Maßnahmeortes unmittelbar vor Ort im Unternehmen des Selbständigen beziehungsweise bei einem Kundenkontakt erfolgen.

Die Maßnahme besteht verpflichtend aus einer individuellen Bestandsaufnahme und -analyse sowie Prüfung und Bewertung der Tragfähigkeit des Unternehmens mit einem abschließenden dokumentierten Ergebnis. Dabei soll die Situation der teilnehmenden Person durch eine umfassende Bestandsaufnahme sowie Betrachtung der Einkommensentwicklung analysiert werden und auf dieser Grundlage eine Bewertung der Tragfähigkeit der ausgeübten Selbstständigkeit vorgenommen werden (Tragfähigkeitscheck). Das Ergebnis ist Bestandteil des teilnahmebezogenen Bericht (siehe [B.1.7 Hinweise zur Durchführung > Datenaustausch zwischen Bedarfsträger und Auftragnehmer](#)) und um eine Handlungsempfehlung zu ergänzen, beispielsweise zur Abwicklung der hauptberuflichen Selbstständigkeit oder Möglichkeiten der Unternehmensoptimierung.

B.1.2 Teilnehmende/Zielgruppe

Teilnehmende sind unter und über 25-jährige erwerbsfähige selbständige Leistungsberechtigte, die einer hauptberuflichen selbständigen Tätigkeit nachgehen, ohne dass sie damit bisher ihre Hilfebedürftigkeit überwinden konnten.

B.1.3 Zeitlicher Umfang/Dauer

Die Maßnahmedauer (Vertragsbeginn und -ende) sowie das Ende des zeitlichen Korridors, in dem die Teilnehmenden in die Maßnahme eintreten können (Zuweisungskorridor), ergeben sich aus dem Leistungsverzeichnis/Losblatt.

Die Teilnahme an der Maßnahme wird ausschließlich vom Bedarfsträger veranlasst.

Die individuelle Teilnahmedauer beträgt **zwei Wochen** und umfasst insgesamt **12 Zeitstunden** à 60 Minuten (Netto-Zeit, das heißt ohne Fahrzeiten, Vor- und Nachbereitungszeiten). Sämtliche Inhalte (B.2) sind obligatorisch mit jeder teilnehmenden Person durchzuführen.

Die Präsenzzeit einer teilnehmenden Person umfasst 3 Beratungstermine pro Woche im Umfang von je 2 Stunden à 60 Minuten, die individuell mit der teilnehmenden Person abgestimmt werden.

Bei der Terminabstimmung sollen die individuellen Verpflichtungen der teilnehmenden Person aufgrund der Ausübung der selbständigen Tätigkeit berücksichtigt werden.

In der Regel sollen die Termine von montags bis freitags zwischen 8:00Uhr und 20:00Uhr stattfinden. Ist eine Durchführung innerhalb dieses Zeitrahmens aufgrund von Umständen auf Seiten der teilnehmenden Person, insbesondere aufgrund von durch die Selbstständigkeit begründeten Verpflichtungen, ausnahmsweise nicht möglich, kann und soll der Termin außerhalb dieses Zeitrahmens stattfinden.

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

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

B.1.4 Personal

B.1.4.1 Allgemeine Regelungen

Eine wesentliche Voraussetzung für den Erfolg dieser Maßnahme ist fachlich qualifiziertes und erfahrenes Personal. Der Personaleinsatz muss quantitativ und qualitativ den Anforderungen der Leistungsbeschreibung entsprechen. Die Arbeitsbedingungen des Personals unterliegen den arbeitsrechtlichen Anforderungen. Der Auftraggeber behält sich vor, während der Vertragslaufzeit zu den üblichen Geschäftszeiten (vergleiche [B.1.7 Hinweise zur Durchführung > Erreichbarkeit/Maßnahmedurchführung](#)) die Einhaltung der Anforderungen zu überprüfen und die Einsicht in Arbeitsverträge, Qualifikationsnachweise und Zeugnisse vorzunehmen.

Bei der Auswahl des Personals sollte insbesondere auf personelle und soziale Kompetenzen (zum Beispiel Kommunikationsfähigkeit auf Augenhöhe, Toleranz, Konfliktfähigkeit, Motivationsfähigkeit, Kontaktfreude und Kreativität und Teamfähigkeit) geachtet werden. Das eingesetzte Personal muss über Empathie gegenüber der Zielgruppe sowie Kenntnisse der Gepflogenheiten in unterschiedlichen Kulturkreisen verfügen. Empathisches Verhalten gegenüber der gegebenenfalls besonderen Situation von Menschen mit Behinderungen sowie ein Verständnis von Behinderung als Wechselspiel zwischen Individuum und Umwelt und nicht als medizinisches Defizit werden 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.

Schulung zum Diversity-Management

Der Träger ist verpflichtet, alle in der Maßnahme eingesetzten Mitarbeitenden zum Thema Diversity Management und Antidiskriminierung vor Einsatz in der Maßnahme oder spätestens innerhalb der ersten 4 Monate nach Tätigkeitsaufnahme in der Maßnahme verpflichtend zu schulen.

Sofern die Schulung während der Maßnahme stattfindet, ist eine Vertretung für diese Zeit zu gewährleisten.

Bei Mitarbeitenden, die in den letzten 3 Jahren vor Tätigkeitsaufnahme in der Maßnahme bereits eine entsprechende Schulung absolviert haben, entfällt die Verpflichtung zur nochmaligen Schulung.

Die Dauer der Schulung umfasst mindestens 4 Zeitstunden.

Folgende Inhalte sind zu schulen:

- Wissensgrundlagen (Verstehen),
- Einordnung und Erkennung von Diskriminierung im Maßnahmealltag (Erkennen)
- Handlungsmöglichkeiten, Intervention und Eskalationswege (Handeln) darunter
 - Rollenverständnis von Lehrkräften, pädagogischen Fachkräften und Vorgesetzten
 - wie die Inhalte und die damit verbundenen gesellschaftlichen Vorteile gegenüber Teilnehmenden verständlich erklärt werden,
 - wie Regeln im Maßnahmealltag durchgesetzt werden,
 - wie bei Verstößen pädagogisch und organisatorisch zu reagieren ist.

Personaleinsatz

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

Dem Auftragnehmer wird die Möglichkeit eingeräumt, außerhalb der Maßnahme auch für andere als die sich in der Maßnahme befindenden Teilnehmenden des Bedarfsträgers tätig zu sein. Die für diese Teilnehmenden entstehenden Kosten werden nicht erstattet. Der Auftragnehmer verpflichtet sich jedoch, die von ihm zur Durchführung der Maßnahme angegebene Personalkapazität gemäß seinem Angebot ausschließlich für die Leistungserbringung einzusetzen. Die angebotenen Personalkapazitäten dürfen durch andere Tätigkeiten des Auftragnehmers nicht eingeschränkt werden.

Eine Vertretungsregelung ist unter anderem im Urlaubs- oder Krankheitsfall vom Auftragnehmer durchgängig sicherzustellen, so dass der geforderte Personalumfang eingehalten wird. Bei unvorhersehbaren Krankheitsausfällen ist es ausreichend, wenn dies spätestens am 2. Krankheitstag gewährleistet ist. Durch organisatorische Vorkehrungen ist auch am ersten Tag eines Krankheitsfalls eine sinnvolle Maßnahmedurchführung sicherzustellen.

Bei einem ungeplanten Personalausfall (zum Beispiel Krankheit) von länger als einer Woche und im Urlaubsfall ist eine professionsgerechte Vertretung sicherzustellen. Ausnahmegenehmigungen mit dem zuständigen Regionalen Einkaufszentrum (REZ) abzustimmen.

Nachweis des Personals

Der Nachweis des Personals hat mit dem Vordruck „F.1_Gesamtübersicht_Personaleinsatz“ nach Zuschlagserteilung, spätestens 4 Wochen vor dem jeweiligen Maßnahmebeginn, gegenüber dem REZ zu erfolgen. Bei kurzfristigem 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 dem Vordruck F.1 zu erfolgen.

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

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

Das tatsächlich in der Maßnahme eingesetzte Personal ist täglich namentlich in einer separaten Liste zu erfassen. Dabei ist der zeitliche Umfang zu dokumentieren. Für die rechtliche Zulässigkeit (gegebenenfalls durch Einholen einer Einwilligung des eingesetzten Personals und/oder Beteiligung der Personalvertretung) hat der Auftragnehmer zu sorgen. Diese Erfassungslisten sind auf Verlangen vorzulegen.

B 1.4.2 Besondere Regelungen

Zum Einsatz kommen Beraterinnen/Berater.

Beim Personaleinsatz ist der wöchentliche Teilnahmeumfang der Teilnehmenden sowie Fahrzeiten des Personals und der Aufwand für Vor- und Nachbereitung der Beratungskontakte zu berücksichtigen.

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

Die Beraterinnen/Berater müssen fachlich und pädagogisch geeignet sein.

Fachlich geeignet ist, wer:

- über einen kaufmännischen Berufs- oder einschlägigen Studienabschluss und
- sichere Kenntnisse in den Bereichen doppelte Buchführung, Finanzplanung, Controlling und Marketing nachweislich verfügt und
- mindestens 2 Jahre Beratungspraxis mit der Zielgruppe der beruflich Selbständigen und in der Beratung kleiner und mittelständischer Unternehmen, insbesondere inhabergeführter Unternehmen aufweist.

Pädagogisch geeignet ist, wer über Berufserfahrung in der Aus- oder Weiterbildung (vorzugsweise in der Erwachsenenbildung) verfügt.

Da ein nicht unerheblicher Teil der Selbständigen im Rechtskreis SGB II über einen Migrationshintergrund verfügt, ist interkulturelle Kompetenz im Sinne von Verständnis und Toleranz für sowie Umgang mit anderen Kulturen, Traditionen und Religionen erforderlich. Wünschenswert sind Fremdsprachenkenntnisse (insbesondere Ukrainisch und Arabisch).

Es ist überwiegend Personal einzusetzen, das diese Tätigkeit hauptberuflich ausübt. Grundlage dieser Betrachtung ist der Einsatz in der jeweiligen Maßnahme in Zeitstunden.

B.1.5 Räumlichkeiten und Ausstattung

B 1.5.1 Allgemeine Regelungen

Maßnahmeort

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

Im Leistungsverzeichnis/Losblatt ist der Maßnahmeort jeweils beschrieben.

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

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

Sind mehrere Maßnahmeorte mit einem „und“ verbunden, muss der Auftragnehmer all diese Maßnahmeorte vorhalten.

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

Lage und Zugang sowie Hinweis auf Förderung durch den Bedarfsträger:

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

Bei jedem Maßnahmestandort ist ein Schild (oder eine Tafel) mit dem Logo des Bedarfsträgers Jobcenter team.arbeit.hamburg und dem Zusatz „gefördert durch“ im Eingangsbereich der Maßnahmeräumlichkeiten oder am Haupteingang des Gebäudes gut sichtbar anzubringen. Die Maße sind nach Zuschlagserteilung mit dem Bedarfsträger abzustimmen.

Nachweis der Räumlichkeiten/Außengelände

Beträgt die Frist zwischen Zuschlag und Maßnahmebeginn mehr als 4 Wochen, ist der Vordruck R.1_Räumlichkeiten spätestens 4 Wochen vor Maßnahmebeginn beim zuständigen REZ und dem koordinierenden Bedarfsträger gemäß Leistungsverzeichnis/Losblatt einzureichen.

Beträgt die Frist zwischen Zuschlag und Maßnahmebeginn weniger als 4 Wochen ist spätestens 5 Arbeitstage nach Zuschlagserteilung der Vordruck R.1 beim zuständigen REZ und dem koordinierenden Bedarfsträger gemäß Leistungsverzeichnis/Losblatt einzureichen.

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

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

Der Auftraggeber behält sich vor, die Räumlichkeiten 2 Wochen vor Maßnahmebeginn zu besichtigen sowie diese jederzeit während der Vertragslaufzeit, zu den üblichen Geschäftszeiten, gegebenenfalls zusammen mit dem Technischen Beratungsdienst, auf die Einhaltung der Anforderungen zu überprüfen. Bei Prüfungen der Maßnahme vor Ort hat der Auftragnehmer dem Auftraggeber auf Verlangen den aktuellen Raumbelegungsplan unverzüglich vorzulegen.

Sächliche und räumliche Ausstattung

Die Räumlichkeiten und deren Ausstattung haben ab Maßnahmebeginn dem Stand der Technik sowie den einschlägigen gesetzlichen Vorgaben zu entsprechen. Der bauliche Zustand, die Sauberkeit und Hygiene der Räumlichkeiten einschließlich der sanitären Einrichtungen müssen eine ordnungsgemäße Durchführung gewährleisten. Der Auftraggeber behält sich vor, nach Ablauf einer von ihm zur Abhilfe gesetzten angemessenen Frist die Räumlichkeiten abzulehnen, sofern hinsichtlich der Eignung Bedenken bestehen.

Gleiches gilt für einen Wechsel der Räumlichkeiten während der Vertragslaufzeit. Der Maßnahmebeginnstermin bleibt für den Auftragnehmer in jedem Fall verbindlich.

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

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

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

Vorhalten der Räumlichkeiten

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

Gemeinsame Nutzung von Räumlichkeiten

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

Barrierefreiheit

Sofern im Leistungsverzeichnis/Losblatt Barrierefreiheit gefordert ist, hat der Auftragnehmer ab Maßnahmebeginn laut Leistungsverzeichnis/Losblatt sicherzustellen, dass die einschlägigen Vorschriften zur Barrierefreiheit eingehalten werden und somit auch Teilnehmenden, die zum Beispiel im Rollstuhl fahren oder eine außergewöhnliche Gehbehinderung haben, gemäß den geltenden Vorschriften, der Zugang zur Bildungsstätte sowie zu den Unterrichts- und Sozialräumen selbständig möglich ist. Entsprechende Parkmöglichkeiten in unmittelbarer Nähe zum behinderungsgerechten Zugang sind vorzuhalten. Es ist weiterhin sicherzustellen, dass behinderungsgerechte Toiletten gemäß der einschlägigen DIN im erforderlichen Umfang zur Verfügung stehen.

B 1.5.2 Besondere Regelungen

Leistungserbringung im Unternehmen der teilnehmenden Person

Aufgrund des individuellen Förderansatzes ist bei der Leistungserbringung sicherzustellen, dass die individuelle Beratung vorrangig unmittelbar vor Ort im Unternehmen des Selbständigen beziehungsweise bei einem Kundenkontakt erfolgt. Dies gilt auch, wenn der Ort des Unternehmens des Selbständigen vom festgelegten Maßnahmeort gemäß Leistungsverzeichnis/Losblatt abweicht.

Falls sich die Geschäftsräume, in denen die Beratung stattfinden soll, innerhalb der Wohnung der teilnehmenden Person befinden, ist von der teilnehmenden Person (im Hinblick auf Artikel 13 Grundgesetz (GG) – Unverletzlichkeit der Wohnung) eine schriftliche Einwilligung einzuholen. Der Widerruf der Einwilligung ist seitens der teilnehmenden Person jederzeit möglich. Wird die Einwilligung nicht erteilt, erfolgt die Beratung in den Räumlichkeiten des Auftragnehmers.

B.1.6 Datenschutz

B.1.6.1 Allgemeine Regelungen

Der Auftragnehmer hat die Bestimmungen der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) zu beachten und in der Maßnahme umzusetzen.

Die Nutzung von Clouds ist nur unter folgenden Voraussetzungen zulässig:

- Es ist technisch und/oder organisatorisch sichergestellt, dass keine personenbezogenen Daten (insbesondere Namen, Geburts- und Adressdaten) unverschlüsselt in Clouds abgespeichert werden. Dies kann insbesondere durch eine Pseudonymisierung der Daten, beispielsweise durch eine nichtzuordenbare Verwendung von Teilnehmendennummern, erfolgen, sofern der dazugehörige Schlüssel (zum Beispiel Zuordnungstabelle) gesondert aufbewahrt und durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen vor dem Zugriff Unbefugter geschützt wird.

- Wenn solche pseudonymisierten personenbezogenen Daten in Clouds gespeichert beziehungsweise bei Nutzung von Online-Kommunikationstools verwendet werden, ist sicherzustellen, dass die Daten der Teilnehmenden grundsätzlich nur auf einer eigenen Plattform des Auftragnehmers gespeichert werden und nur im Ausnahmefall auf einer Plattform Dritter. Eingesetzte Server müssen sich in beiden Fällen in der Bundesrepublik Deutschland (BRD) oder in einem Vertragsstaat im Sinne des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum (EWR) befinden. Ist im Ausnahmefall eine Nutzung von Dritten als Dienstleister erforderlich, so sind die Teilnehmenden hierüber gesondert zu informieren.
- Der Einsatz von Clouds von Anbietern aus einem Mitgliedstaat des EWR ist zulässig, wenn sichergestellt ist, dass der Auftragnehmer die Herrschaft über die Daten und die Kommunikationswege behält.

Der Auftragnehmer ist dafür verantwortlich, den Nachweis zu erbringen, dass eine bestimmte Anwendung die datenschutzrechtlichen Anforderungen entsprechend der **Orientierungshilfe** der/des Bundesbeauftragten für den Datenschutz und die Informationsfreiheit (BfDI) zum Cloud Computing unter <https://www.bfdi.bund.de/DE/Infothek/Orientierungshilfen/Artikel/OHCloudComputing.html> erfüllt. Dieses könnte zum Beispiel durch eine vorzuhaltende Eigenerklärung (Datenschutz-Folgenabschätzung) durch den Datenschutzbeauftragten des Auftragnehmers erfolgen, welche sich inhaltlich an der ISO 29134 orientiert und aktuelle Bewertungen der Datenschutzaufsichtsbehörden aufgreift. Des Weiteren könnte dieses auch durch Stellungnahmen der Aufsichtsbehörden (auf Bundesebene = BfDI, auf Landesebene der/die Landesbeauftragte für den Datenschutz und die Informationsfreiheit = LfDI) oder zertifizierte Prüfeinrichtungen erfolgen.

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

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

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

- Daten sind zu löschen, wenn sie für die Aufgabenerledigung nicht oder nicht länger erforderlich sind. Dies bedeutet für die Speicherung von Lernverläufen und/oder Videoaufnahmen, dass sie unmittelbar nach Beendigung der Kommunikation zu löschen sind. Im Übrigen dürfen alle weiteren verarbeiteten Daten grundsätzlich nur solange gespeichert werden, wie sie für ordnungsgemäße Rechnungslegungen gegenüber dem Auftraggeber erforderlich sind (zum Beispiel Teilnahmenachweis). Abschließend bleiben die gegebenenfalls vertraglich vereinbarten Löschfristen erhalten.
- Eine Nutzung von Online-Kommunikationstools soll grundsätzlich im Sinne von „On-Premises-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 BRD oder in einem Vertragsstaat im Sinne des Abkommens über den EWR liegen. Ist im Ausnahmefall eine Nutzung von Dritten als Dienstleister erforderlich, so sind die Teilnehmenden hierüber gesondert zu informieren und die notwendigen Einwilligungserklärungen zu konkretisieren.
- Video- und Tonaufnahmen sowie die Bearbeitung personenbezogener beziehungsweise -beziehbarer Themen auf digitalem Wege sind nur mit vorheriger Einwilligung der teilnehmenden Person erlaubt.

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

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

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

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

- Die Einwilligung ist von der teilnehmenden Person zu unterzeichnen.
- Sofern für den Auftragnehmer Anhaltspunkte gegeben sind, dass minderjährige Teilnehmende nicht fähig sind, Bedeutung und Tragweite ihrer Einwilligungserklärung zu erfassen, und/oder dass ihnen nicht bewusst ist, durch die Erklärung eine Einwilligung abzugeben, ist eine Einwilligung durch die gesetzlichen Vertreter dieser minderjährigen Teilnehmenden erforderlich.

Sofern den Teilnehmenden für die Dauer der Maßnahme mobile Hardware zur Verfügung gestellt wird, ist eine Speicherung der eigenen Daten auf dieser oder dem eigenen USB-Stick zulässig. Dies gilt nicht für Daten anderer Teilnehmender, die beispielsweise im Rahmen einer gemeinsamen Kommunikation angefallen sind.

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.

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

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

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

B 1.7 Hinweise zur Durchführung

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 hierfür geltenden und vom Auftragnehmer zu erfüllenden Mindestanforderungen sind den Vertragsbedingungen (§ 4 Absatz 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 (unter anderem Geschlecht, Herkunft, Religion, Weltanschauung, Behinderung, Alter, sexuelle Identität) sowie die unterschiedlichen Lebenssituationen und Interessen der Teilnehmenden zu berücksichtigen und wertzuschätzen. Bei der Durchführung der Maßnahme soll eine produktive Gesamtatmosphäre erreicht, soziale Diskriminierung von Minderheiten verhindert und die Chancengleichheit verbessert werden.

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

Der Träger stellt sicher, dass die Maßnahme in einer gerechtigkeitsorientierten und diskriminierungsfreien Lern- und Arbeitsumgebung durchgeführt wird.

Teilnehmende und Mitarbeitende müssen die Gleichstellung der Geschlechter sowie die Anerkennung und Akzeptanz unterschiedlicher sexueller Orientierungen und geschlechtlicher Identitäten als Lehrende, pädagogische Fachkräfte und Vorgesetzte akzeptieren.

Diskriminierung und Benachteiligung aufgrund von Geschlecht, sexueller Orientierung, ethnischer Herkunft, Religion oder Weltanschauung, Behinderung oder Alter sind ausgeschlossen.

Der Träger sorgt dafür, dass diese Prinzipien in der Planung, Durchführung und dokumentierten Qualitätssicherung umgesetzt werden.

Bekanntgabe Bankverbindung und Kontaktperson

Spätestens 5 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.

Informationen zum Infektionsschutzgesetz (IfSG)

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

Auftragnehmer, in deren Einrichtungen arbeitsmarktpolitische Maßnahmen für junge Menschen durchgeführt werden, zählen als Ausbildungseinrichtungen zu den „Gemeinschaftseinrichtungen“ im Sinne des § 33 IfSG, wenn dort überwiegend Minderjährige betreut werden. Bei der Betrachtung ist nicht nur auf die jeweilige arbeitsmarktpolitische Maßnahme und deren 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.

Informationsmaterial/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 4 Wochen vor dem Maßnahmebeginn als PDF-Dokument in elektronischer Form in deutscher Sprache zur Verfügung zu stellen.

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

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

Erreichbarkeit/Maßnahmedurchführung

Spätestens 2 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.

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.

Teilnehmende werden im Vorfeld durch den Bedarfsträger über das Maßnahmeangebot informiert und beraten. Der Bedarfsträger teilt dem Auftragnehmer mit, welche Personen zur Teilnahme an der Maßnahme vorgesehen sind.

Der Bedarfsträger informiert den Auftragnehmer vor Eintritt der teilnehmenden Person in die Maßnahme über den Eintrittstermin (Zuweisungstag). Das Erstgespräch beim Auftragnehmer soll grundsätzlich am Eintrittstag, spätestens jedoch innerhalb von drei Werktagen ab dem Eintrittstag, erfolgen. Der Termin wird zwischen Auftragnehmer und Teilnehmenden abgestimmt. Der Auftragnehmer übermittelt dem Teilnehmenden einen konkreten Terminvorschlag mit Uhrzeit (im Zeitrahmen von 8:00 bis 20:00Uhr): Kommt ein Erstgespräch nicht zustande, informiert der Auftragnehmer den Bedarfsträger umgehend über den Nichtantritt.

Weitere Einzelheiten sind mit dem Bedarfsträger nach Zuschlag abzustimmen.

Der Auftragnehmer informiert jede teilnehmende Person zu Beginn schriftlich über:

- Ziel der Beratung und wesentliche Inhalte

- Öffnungszeiten, individuell festgelegte Termine, Vor-Ort-Besuche

Kontinuität beim Eintritt der Teilnehmenden

Der Bedarfsträger wird auf einen kontinuierlichen Eintritt in die Maßnahme im Zuweisungskorridor achten. Dazu wird er die Teilnehmenden entsprechend zuweisen. Die Kontinuität ergibt sich aus dem Verhältnis der voraussichtlichen Gesamtmenge der Teilnehmenden zum Zuweisungskorridor gemäß Leistungsverzeichnis/Losblatt. Eine Überschreitung von 10 % monatlich ist zulässig.

Gegebenenfalls enthält das Leistungsverzeichnis/Losblatt nähere Angaben zu den Eintrittsmodalitäten.

Dem Bedarfsträger und dem Auftragnehmer bleibt es unbenommen, abweichende bedarfsgerechte Vereinbarungen einvernehmlich zu treffen.

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 (durch Unterschrift der teilnehmenden Person zu bestätigen).

Datenaustausch zwischen Bedarfsträger und Auftragnehmer

Um eine reibungslose Kommunikation sicherzustellen, richtet der Auftragnehmer ein Team/Gruppenpostfach ein, über das die Kommunikation mit dem Bedarfsträger erfolgt.

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

Die nachfolgend beschriebenen Vordrucke werden auf der Homepage der BA zur Verfügung gestellt. Innerhalb von 2 Wochen nach Zuschlagserteilung ist mit dem Bedarfsträger abzustimmen:

- die Art und Weise der Berichterstattung unter Berücksichtigung der datenschutzrechtlichen Anforderungen und
- ob diese oder andere Berichtsformate genutzt werden.

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

Teilnahmebezogene Berichte/Informationen an den Bedarfsträger (Vordruck F.5.5):

- Bei Nichtantritt berichtet der Auftragnehmer dem Bedarfsträger sofort durch Übersendung des Vordruckes F.5.5. Als Berichtsanlass ist „Nichtantritt der teilnehmenden Person“ anzukreuzen
- Bei Entwicklungen (zum Beispiel 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.
- Nach Beendigung der Teilnahme ist für die jeweilige teilnehmende Person ein Abschlussbericht zu erstellen.

Der teilnahmebezogene Bericht muss folgendes enthalten:

- Aussagekräftiges und verwertbares Ergebnis der Tragfähigkeitsprüfung
- Zusammenfassung der sich daraus ergebenden Handlungsempfehlungen, die mit der teilnehmenden Person erörtert wurden

Der Bericht muss dem Bedarfsträger umgehend übermittelt und der teilnehmenden Person zur Verfügung gestellt werden.

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

Maßnahmebezogene Berichte an den Bedarfsträger:

Die Maßnahmedurchführung umfasst ein vierteljährliches Koordinierungsgespräch mit dem Maßnahmeverantwortlichen des Bedarfsträgers. Nach dem Ende der jeweiligen Maßnahme laut Leistungsverzeichnis/Losblatt ist ein Gesamtbericht über die Durchführung der Maßnahme und deren Ergebnisse sowie gegebenenfalls aufgetretene Problemlagen vorzulegen.

Der maßnahmebezogene Bericht muss mindestens enthalten:

- Prozentualer Anteil der Teilnehmenden mit negativem Ergebnis der Tragfähigkeitsprüfung
- Ausführliche Darstellung der Erfahrungen mit der Zusammenarbeit mit den Teilnehmenden

Etwaiges Verbesserungspotenzial bezüglich der Grundkonzeption dieser Maßnahme kann dem Bedarfsträger in dem Abschlussbericht ebenfalls mitgeteilt werden.

Weitere Einzelheiten sind mit dem Bedarfsträger nach Zuschlag abzustimmen.

Umgang mit Fehlzeiten

Werden drei Termine in Folge versäumt, ohne dass hierfür ein wichtiger Grund vorliegt, der Bedarfsträger zwecks Ausschulung wegen mangelnder Mitwirkung unverzüglich in Kenntnis zu setzen.

B.1.8 Vertragsgestaltung

Rahmenvertrag

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

Das voraussichtliche Auftragsvolumen ist dem Leistungsverzeichnis/Losblatt zu entnehmen. Der Bedarfsträger ruft durch Erteilung von Einzelabrufen diese Leistung ab. Der Auftraggeber sichert dem Auftragnehmer für die gesamte Vertragslaufzeit die Mindestzahl an Teilnehmenden von 70 % bezogen auf die Gesamtzahl an Teilnehmenden je Maßnahme (Ifd. Nr.) nach dem Leistungsverzeichnis/Losblatt zu. Für den Fall, dass 70 % keine ganze Zahl ergibt, wird auf die nächste ganze Zahl aufgerundet. Bei einem Rahmenvertrag besteht eine darüberhinausgehende Abnahmeverpflichtung nicht.

Der Auftragnehmer hat keinen Anspruch auf die Erteilung von Einzelabrufen über die Mindestabnahmemenge hinaus.

Der Bedarfsträger kann innerhalb des Zuweisungskorridors jederzeit bis zum Erreichen der voraussichtlichen Gesamtzahl an Teilnehmenden Einzelabrufe aus dem Rahmenvertrag vornehmen.

Die Zuweisung von Teilnehmenden entspricht dem Einzelabruf durch den Bedarfsträger. Der Abruf ist erst dann rechtswirksam, wenn die teilnehmende Person tatsächlich in die Maßnahme eingetreten ist.

Das für die Durchführung der Maßnahme erforderliche Personal ist im entsprechenden Umfang (siehe B.1.4 Personal i. V. m. Leistungsverzeichnis/Losblatt) ab Maßnahmebeginn vorzuhalten. Bei Einzelabrufen aus dem Rahmenvertrag muss der Auftragnehmer die Personalkapazität anpassen. Die Anpassung des Personals hat grundsätzlich mit Wirkung eines Einzelabrufes zu erfolgen.

Die konkrete Ausgestaltung des Rahmenvertrages ist den Vertragsbedingungen zu entnehmen.

B.1.9 Angebotspreis/Vergütung

B.1.9.1 Angebotspreis

Die Vergütung der Maßnahme setzt sich wie folgt zusammen:

Einmalige Aufwandspauschale je teilnehmende Person = Angebotspreis

Der Angebotspreis ist durch den Bieter im Leistungsverzeichnis/Losblatt anzugeben.

Mit der Vergütung sind alle Aufwendungen zur Durchführung der Maßnahme abgegolten. Der Angebotspreis umfasst alle im Zusammenhang mit der Vorbereitung und Durchführung der Maßnahme entstehenden notwendigen Kosten.

Hierzu zählen auch Reisekosten des Auftragnehmers zur teilnehmenden Person.

Es wird an dieser Stelle nochmals darauf hingewiesen, dass die Leistungserbringung vorrangig direkt im Unternehmen der teilnehmenden Person erfolgen soll. Dieses liegt in der Regel im gesamten Einzugsbereich des Bedarfsträgers (gesamter Bezirk des Jobcenters), in Einzelfällen auch außerhalb dieses Bereiches.

B.1.9.2 Individuelle Leistungen außerhalb des Angebotspreises

Behinderungsbedingte zusätzliche Leistungen

Sofern im Einzelfall behinderungsbedingt zusätzliche Leistungen (zum Beispiel Einsatz einer Gebärdensprachdolmetscherin / eines Gebärdensprachdolmetschers für Teilnehmende mit Hör-/Sprachbehinderung) oder behindertenspezifische Arbeitsmittel zur Durchführung/Fortsetzung der Maßnahme notwendig sind, sind diese einzelfallbezogen beim Bedarfsträger zu beantragen.

Im Einzelfall notwendige technische Arbeitshilfen zur Durchführung/Fortsetzung der Maßnahme sind durch die Teilnehmenden, gegebenenfalls unter Einbeziehung des Auftragnehmers, beim jeweiligen Bedarfsträger zu beantragen.

Angebote der Gesundheitsberatung der hamburger arbeit GmbH

Der Auftragnehmer hat alle Teilnehmenden zudem über das Angebot der Gesundheitsberatung der hamburger arbeit GmbH zu informieren.

Eine Terminvereinbarung für die Gesundheitsberatung ist für interessierte Teilnehmende sowohl direkt über die Homepage der hamburger arbeit GmbH als auch über die jeweilige zuständige Integrationsfachkraft von Jobcenter team.arbeit.hamburg möglich

Fahrkosten und Kinderbetreuungskosten

Die Fahrkosten der teilnehmenden Person zum Auftragnehmer aus Anlass der Teilnahme an der Maßnahme sind nicht in den Angebotspreis einzukalkulieren.

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

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

Die Erstattung der verauslagten Fahrkosten erfolgt durch den Bedarfsträger gegenüber dem Auftragnehmer. Sie erfolgt in der Regel anhand von Abrechnungslisten unter Vorlage einer Abtretungserklärung. 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** (Regelangebot) bzw. bei temporärer Nichtverfügbarkeit (z.B. wegen Ferienzeiten) eines Regelangebots anfallende **Kinderbeaufsichtigungskosten** sind **nicht Bestandteil** der o.g. Maßnahmekosten. Sie werden gesondert auf Antrag (Erklärungsbogen) vom zuständigen Jobcenter übernommen. Die Übernahme der durch die Teilnahme an der Maßnahme zusätzlich entstehenden und angemessenen Kinderbetreuungs-/Kinderbeaufsichtigungskosten erfolgt durch den Bedarfsträger auf Nachweis direkt an die teilnehmende Person.

Als Kinderbetreuungs-/Kinderbeaufsichtigungskosten gelten u.a. Kindergarten-/Hortgebühren, Kosten für eine Tagespflegeperson, Mehraufwendungen für die Betreuung bei Nachbarn und Verwandten sowie Kinderbetreuungs-/Kinderbeaufsichtigungskosten für aufsichtsbedürftige Kinder können in der Regel nur bis zur Vollendung ihres 15. Lebensjahres übernommen werden. Bei Teilmonaten werden für jeden Kalendertag bis zu 19,- € (1/30 der Monatspauschale von maximal bis zu 570,- € je Kind) erstattet.

Kinderbetreuungs-/Kinderbeaufsichtigungskosten werden je Kind nur einmal gewährt. Verpflegungskosten sind keine Kinderbetreuungs-/Kinderbeaufsichtigungskosten.

B.1.10 Umsatzsteuer

§ 4 Nummer 15b Umsatzsteuergesetz (UStG)

Die Voraussetzungen für eine Steuerbefreiung von Arbeitsmarktdienstleistungen nach dem SGB II und SGB III regelt § 4 Nummer 15b UStG.

Umsatzsteuerfrei sind danach, „Eingliederungsleistungen nach dem Zweiten Buch Sozialgesetzbuch, Leistungen der aktiven Arbeitsförderung nach dem Dritten Buch Sozialgesetzbuch und vergleichbare Leistungen, die von Einrichtungen des öffentlichen Rechts oder anderen Einrichtungen mit sozialem Charakter erbracht werden.

Andere Einrichtungen mit sozialem Charakter im Sinne dieser Vorschrift sind Einrichtungen,

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

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

§ 4 Nummer 21 Buchstabe a UStG

Abschnitt 4.21.2 Absatz 3 des Umsatzsteuer-Anwendungserlasses (UStAE) vom 01.10.2010 Bundesteuerblatt Teil I (BStBl I Satz 846) in der konsolidierten Fassung (Stand 26.04.2022) führt zu den Voraussetzungen für eine Steuerbefreiung gemäß § 4 Nummer 21 Buchstabe a des UStG aus:

„Die Vorbereitung auf einen Beruf umfasst die berufliche Ausbildung, die berufliche Fortbildung und die berufliche Umschulung; die Dauer der jeweiligen Maßnahme ist unerheblich (vergleiche Artikel 44 der Mehrwertsteuerverordnung (MwStVO)). Dies sind unter anderem Maßnahmen zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung im Sinne von § 45 SGB III mit Ausnahme von § 45 Absatz 4 Satz 3 Nummer 2 und Absatz 7 SGB III, Weiterbildungsmaßnahmen entsprechend den Anforderungen der §§ 179, 180 SGB III, Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen (einschließlich der Berufsvorbereitung und der blindentechnischen und vergleichbaren speziellen Grundausbildung zur beruflichen Eingliederung von Menschen mit Behinderung) im Sinne von § 112 SGB III sowie berufsvorbereitende, berufsbegleitende beziehungsweise außerbetriebliche Maßnahmen nach §§ 48, 130 SGB III, §§ 51, 53 SGB III, §§ 75, 76 SGB III beziehungsweise § 49 SGB III, die von der BA und – über § 16 SGB II – den Trägern der Grundsicherung für 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, zum Beispiel Berufsverbände, Kammern, Schulen, anerkannte Werkstätten für behinderte Menschen, die über geeignete Ausbildungsstätten verfügen. Es ist davon auszugehen, dass die genannten Unternehmen und andere Einrichtungen die von der BA und den Trägern der Grundsicherung für Arbeitsuchende nach §§ 6, 6a SGB II geförderten Ausbildungs-, Fortbildungs- und Umschulungsmaßnahmen im Rahmen einer berufsbildenden Einrichtung im Sinne des § 4 Nummer 21 Buchstabe a UStG erbringen.“

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

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

B.2 Beschreibung der Leistung und deren Qualitätsstandards

B.2.1 Beschreibung der Leistung

Zielgruppe dieser Maßnahme sind Selbständige, die einer hauptberuflichen selbständigen Tätigkeit nachgehen ohne ihre Hilfebedürftigkeit zu überwinden und die trotz ihrer Erwerbstätigkeit seit längerer Zeit (in der Regel mindestens ein Jahr) durchgängig leistungsberechtigt im Sinne des SGB II sind.

Leistungsgegenstand ist die Konzeption und Durchführung einer Beratung sowie validen Prüfung und Bewertung der Tragfähigkeit der ausgeübten unternehmerischen Tätigkeit.

Eine selbständige Tätigkeit ist tragfähig, wenn das unternehmerische Handeln der selbständigen Person auf Gewinn ausgerichtet und prognostisch dazu geeignet ist, die Hilfebedürftigkeit der erwerbsfähigen leistungsberechtigten Person durch die selbständige Tätigkeit innerhalb eines angemessenen Zeitraums dauerhaft zu überwinden. Als angemessener Zeitraum zur Überwindung der Hilfebedürftigkeit können 12 Monate zu Grunde gelegt werden.

Bestandsaufnahme und -analyse zur ausgeübten Selbstständigkeit sowie Prüfung und Bewertung Tragfähigkeit des Unternehmens:

1. Bestandsaufnahme und Analyse	Vorzunehmen sind eine eingehende Bestandsaufnahme und Analyse zu: • persönlichen Voraussetzungen (Werdegang, fachliche und unternehmerische Qualifikationen), persönliche Eignung (Stärken und Schwächen identifizieren, diese konkretisieren und weitere Potentiale feststellen), Mobilität, • unternehmerischer Situation durch Vor-Ort-Besuche (Analyse vorhandener Geschäftsräumlichkeiten/-Ausstattung, Präsentation und Marketing, vorhandene Produkt- und/oder Dienstleistungsangebote, Kundenstamm, Neukundenakquise und weiterer Faktoren) • betriebswirtschaftlicher Situation (Umsatz und Ertrag, wirtschaftliche Kennziffern, Rechtsform, Personal/Organisation, zeitlicher Einsatz, Kundinnen und Kunden/ Einzugsbereich, Besonderheiten des Unternehmens, Struktur, Wettbewerbssituation, Marketingstrategie, Investitions- und Rentabilitätsentwicklung über einen Zeitraum von einem Jahr, Liquiditätsplanung).
--	--

2. Prüfung und der Bewertung der Tragfähigkeit	Vorzunehmen sind eine aussagekräftige Prüfung und eine Bewertung der Tragfähigkeit. Die Prüfung soll unter anderem auf Grundlage der nachfolgenden Unterlagen erfolgen: • Betrachtung der Einkommensentwicklung über einen Zeitraum von einem Jahr • Auswertung der BWA (betriebswirtschaftliche Auswertung), Deckungsbeiträge • Auswertung der Steuerbescheide der letzten zwei Jahre und gegebenenfalls die entsprechenden Nachweise: • Einnahme-Überschuss-Rechnung • Kontoauszüge der gewerblich genutzten Konten • Pachtverträge, Mietverträge, Leasingverträge der ausgeübten Selbständigkeit • Summen- und Saldenlisten • Kassenbuchaufzeichnungen • Belege für geltend gemachte Betriebsausgaben • Gewerbeanmeldung Der Auftragnehmer fordert die erforderlichen Unterlagen in eigener Verantwortung bei den Teilnehmenden an und berücksichtigt bei der Bewertung die Einkommensentwicklung über einen Zeitraum von einem Jahr. <u>Hinweis:</u> Der Auftragnehmer ist insofern Verantwortlicher im Sinne des Datenschutzes. Der Auftragnehmer darf deshalb nur die Unterlagen anfordern, die für die Erstellung des aktuellen Sachstands erforderlich sind. <u>Auswertung der abschließenden EKS (Einkommenserklärung für Selbstständige / zentrales Formular)</u> Die abschließende Anlage EKS ist für die letzten zwei Bewilligungszeiträume des Bürgergelds/Grundsicherungsgelds (Leistungen nach dem SGB II) auszuwerten, und auf dieser Grundlage die Einkommensentwicklung über den Gesamtzeitraum festzustellen Die Unterscheidung zwischen steuer- und leistungsrechtlicher Betrachtung ist bei der Berechnung des Einkommens aus selbstständiger Tätigkeit zu beachten. Maßgeblich ist die Einkommensberechnung nach dem SGB II in Verbindung mit der Bürgergeld-Verordnung nicht die steuerliche Gewinnermittlung. Durch Ermittlung des Unternehmerlohns je Arbeitsstunde sind der für die selbstständige Tätigkeit investierte zeitliche Aufwand und der tatsächlich erzielte Ertrag ins Verhältnis zu setzen.
3. Ergebnis	Bewertung der Tragfähigkeit der bestehenden Selbstständigkeit auf der Basis der Bestandsaufnahme und Prüfung Im zusammenfassenden Ergebnis ist im Rahmen einer Tragfähigkeitseinschätzung, unter Berücksichtigung der persönlichen Voraussetzungen, der unternehmerischen Situation und der betriebswirtschaftlichen Situation, ausführlich, nachvollziehbar und abschließend darzustellen, ob eine tragfähige Vollexistenz vorliegt. Die Bewertung zur Tragfähigkeit des Unternehmens der teilnehmenden Person ist ausführlich zu begründen. Bei der Begründung ist insbesondere auf Höhe und Entwicklung des nach SGB II in Verbindung mit der Bürgergeld-Verordnung relevanten Einkommens sowie auf die Angemessenheit des Unternehmerlohns einzugehen.

	Seitens des Auftragnehmers soll diesbezüglich eine Einschätzung erfolgen, ob aus der Selbstständigkeit ein bedarfsdeckendes Einkommen und damit der Wegfall des Anspruchs auf Leistungen nach dem SGB II erzielt werden kann. Die Einschätzung ist mit der teilnehmenden Person zu erörtern. Bei fehlender Tragfähigkeit der Selbstständigkeit hat der Auftragnehmer gegenüber der teilnehmenden Person folgende Informationspflichten: • Aufzeigen und verdeutlichen, dass die bisherige Selbstständigkeit nicht zur Beendigung der Hilfebedürftigkeit führt und daher eine Aufgabe der hauptberuflichen Selbstständigkeit beziehungsweise Verlagerung in eine nebenberufliche Selbstständigkeit angezeigt ist • Sofern Unterstützung bei der Abwicklung notwendig ist, sind konkrete Vorschläge zur Umsetzung erforderlich. Nach Möglichkeit sollten hier bereits erste Schritte zur Abwicklung eingeleitet werden (z.B. Unterstützung bei der Gewerbeabmeldung). Der teilnahmebezogene Bericht inklusive Stellungnahme zur Tragfähigkeit und eine Zusammenfassung der sich daraus ergebenden Handlungsempfehlungen, die allesamt mit dem Teilnehmenden erörtert wurden, müssen dem Bedarfsträger und Teilnehmenden umgehend zur Verfügung gestellt werden.
--	---