

## **Teil II Leistungsbeschreibung**

Die in den Teilen II.1 und II.2 genannten Anforderungen sind vom Bieter zu erfüllen. Zusätzliche Angaben oder Ausführungen im Konzept sind hierzu nicht erforderlich.

### **II.1 ESF – Förderungen**

Diese Maßnahme wird aus Mitteln des ESF kofinanziert. Das Merkblatt "TRANSPARENZ UND KOMMUNIKATION IN DER FÖRDERPERIODE 2021-2027" ist verbindlich anzuwenden.

Im Rahmen der ESF-Förderungen sind die Vorgaben der ILB z.B. im Hinblick auf Dokumentationen (z.B. Monitoring) vorgeschrieben und durch den Auftragnehmer umzusetzen.

Der Auftragnehmer ist verpflichtet die entsprechenden Anforderungen der ILB im Rahmen der ESF+ Förderung einzuhalten und aktiv zu begleiten. Insbesondere im Hinblick auf die Dokumentationen, Berichte und Bereitstellung von Teilnehmerdaten. Die in dieser Leistungsbeschreibung genannten Fristen sind Vorgaben der ILB und daher zwingend einzuhalten. Eine Fristverlängerung wird bereits jetzt ausgeschlossen.

Weiterhin sind die zuwendungsrechtlichen Vorgaben der ILB z.B. im Hinblick auf die Prüfrechte zu beachten.

Bereits bei der Akquise möglicher Einsatzstellen hat der Auftragnehmer die potentiellen Einsatzstellen über die ESF+ Förderung mit Projektmitteln hinzuweisen.

#### **II.1.1 Allgemeine Ausführungen**

##### **Allgemeine Ausführungen zu Arbeitsgelegenheiten nach § 5 AsylbLG:**

Die Möglichkeit, gemeinnützige Arbeit zu verrichten, kann eine Win-win-Situation sein. Die Geflüchteten haben die Möglichkeit, etwas Sinnvolles zu tun und gleichzeitig ihre Deutschkenntnisse zu verbessern und erste Erfahrungen in der deutschen Arbeitswelt zu sammeln. Als gemeinnützig wird eine Tätigkeit bezeichnet, die darauf abzielt, das Gemeinwohl zu fördern. Arbeiten, deren Ergebnis überwiegend erwerbswirtschaftlichen Interessen oder den Interessen eines begrenzten Personenkreises dient, liegen nicht im öffentlichen Interesse. Die vorrangige Zielsetzung der gemeinnützigen zusätzlichen Arbeit ist die Berücksichtigung folgender Grundsätze:

- sprachliche Interaktion
- interkulturelle Öffnung auf beiden Seiten
- Erreichung von sprachlicher Kompetenz

Mit der Ausübung einer Arbeitsgelegenheit nach § 5 AsylbLG wird ein öffentlich-rechtliches Beschäftigungsverhältnis begründet; ein Arbeitsverhältnis in Sinne des Arbeitsrechts wird nicht begründet. Die Vorschriften über den Arbeitsschutz sind entsprechend anzuwenden.

Die Teilnehmer an der Arbeitsgelegenheit gehören zum gesetzlich unfallversicherten Personenkreis. Der Landkreis stellt die Unfallversicherung durch die Unfallkasse Brandenburg si-

cher. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, für den notwendigen privatrechtlichen Versicherungsschutz zu sorgen. Der Landkreis übernimmt keine Haftung für auftretende Schäden an Personen und Sachen.

### **Allgemeine Ausführungen zu Arbeitsgelegenheiten nach § 16 d SGB II:**

Die durchzuführenden Arbeiten müssen zusätzlich, im öffentlichen Interesse und wettbewerbsneutral sein. Andere als die bestätigten Arbeiten dürfen ohne vorherige Zustimmung der oben bezeichneten Dienststelle nicht durchgeführt werden.

Die Arbeiten im Rahmen einer Arbeitsgelegenheit mit Mehraufwandsentschädigung begründen kein Arbeitsverhältnis im Sinne des Arbeitsrechts; die Vorschriften über den Arbeitsschutz und das Bundesurlaubsgesetzes mit Ausnahme der Regelungen über das Urlaubsentgelt sind entsprechend anzuwenden. Für Schäden bei der Ausübung ihrer Tätigkeit haften die erwerbsfähigen Leistungsberechtigten nur wie Arbeitnehmende.

Der Bieter hat die Finanzierung, eine gesetzeskonforme und ordnungsgemäße Durchführung der Maßnahme sicherzustellen. Diese umfasst neben einer angemessenen personellen, sachlichen und räumlichen Ausstattung auch die Einhaltung von sozial-, arbeits- und steuerrechtlichen Verpflichtungen.

Die Arbeiten sind in den Einsatzstellen durchzuführen, die durch das Jobcenter MAIA zu bestätigen sind (siehe Punkt Durchführung der Maßnahme).

In den Fällen, in denen zur Erfüllung des Maßnahmezwecks Arbeiten in Einsatzstellen ausgeführt oder Haushaltsmittel Dritter weitergeleitet werden, sind diese Rechte auch gegenüber der Einsatzstelle bzw. dem Dritten auszubedingen.

### **II.1.2 Unterschiede in den beiden Rechtsgebieten**

Es ist zu beachten, dass es z.B. hinsichtlich der Höhe der Mehraufwandsentschädigung, der Regelungen zur Gewährung von Urlaub und der Förderhöchstdauer (keine abschließende Aufzählung) unterschiedliche Regelungen gibt bzw. geben kann. Es ist zu beachten, dass die gesetzlichen Regelungen des AsylbLG und des SGB II einzuhalten sind. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, sich entsprechend zu informieren und die gesetzlichen Regelungen umzusetzen. Dies gilt auch bei Änderungen der gesetzlichen Grundlage z.B. im Rahmen der geplanten Änderungen des SGB II.

## **II.2 Leistungsbeschreibung**

Das Ziel der Maßnahme ist die (Wieder-) Herstellung und Aufrechterhaltung der Beschäftigungsfähigkeit von arbeitsmarktfernen Menschen mit Migrationshintergrund. Zielgruppe sind Leistungsberechtigte nach dem AsylbLG und dem SGB II. Die Teilnehmenden sollen eine sinnstiftende Aufgabe und damit Anerkennung in der Gesellschaft erhalten, die Tagesstruktur soll aufrechterhalten oder verbessert werden, die Verständigung auf Deutsch soll verbessert und so eine soziale Teilhabe ermöglicht werden.

Gegenstand der Maßnahme ist die Akquise von Einsatzstellen, bei denen die Möglichkeit des Einsatzes mehrerer Teilnehmenden (verschiedener Herkunftsländer) besteht bzw. bei denen die Teilnehmenden unterstützt werden, die deutsche Sprache anzuwenden.

Die Einsatzstellen und die Teilnehmenden sollen verwaltet werden, es ist ein Teilnehmerpool zu bilden, die Teilnehmenden sollen der Einsatzstelle zugewiesen werden und eine ordnungsgemäße Maßnahmeteilnahme ist nachzuhalten.

## II.2.1 Gegenstand der Maßnahme

Die Vergabe soll in 6 Losen erfolgen:

Los	Inhalt	Durchführungsort	TN-Anzahl
Los 1	Koordination Gemeinnützige Arbeit (GA) für Asylbewerber/innen und Geduldete nach § 5 AsylbLG	Planregion 1	45
Los 2	Koordination Gemeinnützige Arbeit (GA) für Asylbewerber/innen und Geduldete nach § 5 AsylbLG	Planregion 2	40
Los 3	Koordination Gemeinnützige Arbeit (GA) für Asylbewerber/innen und Geduldete nach § 5 AsylbLG	Planregion 3 und 4	40
Los 4	Koordination Arbeitsgelegenheiten (AGH) für Flüchtlinge nach § 16d SGB II	Planregion 1	45
Los 5	Koordination Arbeitsgelegenheiten (AGH) für Flüchtlinge nach § 16d SGB II	Planregion 2	40
Los 6	Koordination Arbeitsgelegenheiten (AGH) für Flüchtlinge nach § 16d SGB II	Planregion 3 und 4	40

Die Planregion 1 umfasst Teltow, Stahnsdorf, Kleinmachnow und Nuthetal.

Die Planregion 2 umfasst Werder (Havel), Beelitz, Seddiner See, Michendorf und Schwielowsee.

Die Planregion 3 umfasst Kloster Lehnin, Groß Kreutz (Havel), Beetzsee, Wusterwitz und Ziesar.

Die Planregion 4 umfasst Bad Belzig, Treuenbrietzen, Niemege, Brück und Wiesenburg/Mark.

### Folgende Leistungen sind zu erbringen:

Bei der Akquise der potentiellen Einsatzstellen ist gewünscht, dass möglichst mehrere Teilnehmerplätze in den Einsatzstellen geschaffen werden.

#### Für Los 1-3:

1. Akquisition von Einsatzstellen für Arbeitsgelegenheiten für gemeinnützige Arbeit nach § 5 AsylbLG

Die Einsatzstellen sollen in folgenden Tätigkeitsfeldern geschaffen werden:

- i. Tätigkeitsfeld 1: Öffentliche Einrichtungen
  - ii. Tätigkeitsfeld 2: Soziales
  - iii. Tätigkeitsfeld 3: Vereine
  - iv. Tätigkeitsfeld 4: Kindertagesstätten
  - v. Tätigkeitsfeld 5: Schule
  - vi. Tätigkeitsfeld 6: Kinder und Jugend
  - vii. Tätigkeitsfeld 7: Naturschutz, Tierschutz, Umweltschutz
2. Für alle akquirierten Einsatzstellen sind Stellenbeschreibungen zu erstellen.
  3. Für die Einsatzstellen nach § 5 AsylbLG ist die Gemeinnützigkeit zu bestätigen.
  4. Teilnehmendenakquise und Bildung eines Teilnehmendenpools für die Maßnahme je Los
  5. Zuweisung der Teilnehmenden auf die Einsatzstelle
  6. Nachhaltung der ordnungsgemäßen Durchführung der Maßnahme durch regelmäßiges Führen von Anwesenheitslisten
  7. Auszahlung der Mehraufwandsentschädigung an die Teilnehmenden
  8. Erfassung von Monitoringdaten der Teilnehmenden für die Dokumentation gegenüber des Zuwendungsgebers. Bereits bei der Akquise möglicher Einsatzstellen hat der Auftragnehmer die potentiellen Einsatzstellen über die ESF+ Förderung mit Projektmitteln hinzuweisen.

#### **Für Los 4-6:**

1. Akquisition von Einsatzstellen für Arbeitsgelegenheiten nach § 16 d SGB II  
Die Einsatzstellen sollen in folgenden Tätigkeitsfeldern geschaffen werden:
  - i. Tätigkeitsfeld 1: Öffentliche Einrichtungen
  - ii. Tätigkeitsfeld 2: Soziales
  - iii. Tätigkeitsfeld 3: Vereine
  - iv. Tätigkeitsfeld 4: Naturschutz, Tierschutz, Umweltschutz
2. Für alle akquirierten Einsatzstellen sind Stellenbeschreibungen zu erstellen.
3. Für die Einsatzstellen der Arbeitsgelegenheiten nach § 16d SGB II sind Unbedenklichkeitsbescheinigungen hinsichtlich Gemeinnützigkeit, Zusätzlichkeit und Wettbewerbsneutralität bei den zuständigen Kammern einzuholen.
4. Teilnehmendenakquise und Bildung eines Teilnehmendenpools für die Maßnahme je Los
5. Zuweisung der Teilnehmenden auf die Einsatzstelle
6. Nachhaltung der ordnungsgemäßen Durchführung der Maßnahme durch regelmäßiges Führen von Anwesenheitslisten
7. Auszahlung der Mehraufwandsentschädigung an die Teilnehmenden
8. Erfassung von Monitoringdaten der Teilnehmenden für die Dokumentation gegenüber des Zuwendungsgebers. Bereits bei der Akquise möglicher Einsatzstellen hat der Auftragnehmer die potentiellen Einsatzstellen über die ESF+ Förderung mit Projektmitteln hinzuweisen.

### **Zusätzlichkeit**

Arbeiten, die keinen zeitlichen Aufschub dulden, erfüllen nicht das Kriterium der Zusätzlichkeit.

Nicht förderfähig sind Aufgaben, für deren Erledigung eine rechtliche Verpflichtung besteht, Pflichtaufgaben im Rahmen der Pflegeversicherung, Arbeiten, die zur Wahrnehmung von Verkehrssicherungspflichten gehören (z. B. Schneeräumung auf Verkehrswegen) sowie laufende Instandsetzungs- und Unterhaltungsarbeiten, soweit sie von der Natur der Sache her unaufschiebbar sind.

Soweit die zusätzliche Arbeit lediglich den Umfang bisheriger regulärer Arbeiten ändert, muss eine klare Abgrenzung zum bisherigen Umfang der Arbeiten, auch zur regulären Tätigkeit, möglich sein. Sofern Auftragnehmer Arbeiten für einen Dritten übernehmen, ist die Zusätzlichkeit danach zu beurteilen, ob die Arbeiten für den Dritten zusätzlich sind.

### **Öffentliches Interesse**

Ein öffentliches Interesse ist gegeben, wenn das Arbeitsergebnis der Arbeitsgelegenheit einen mittelbaren bzw. unmittelbaren Nutzen für die Allgemeinheit darstellt.

Dies ist vom Auftragnehmer nachvollziehbar und ausführlich darzulegen.

Einnahmen infolge von durch die Arbeitsgelegenheit ausgeübten Arbeiten schließen alleine noch kein öffentliches Interesse und damit eine Förderung aus. Eine Förderung ist jedoch ausgeschlossen, wenn es sich um überwiegend erwerbswirtschaftliche, auf Gewinn ausgerichtete Arbeiten handelt.

### **Wettbewerbsneutralität**

Arbeitsgelegenheiten dürfen reguläre Beschäftigung nicht verdrängen oder beeinträchtigen. Aus diesem Grund darf

- die Schaffung neuer Arbeitsplätze,
- die Wiederbesetzung vorübergehend oder dauerhaft freiwerdender Stammarbeitsplätze (z.B. Mutterschutz, Urlaubs- oder Krankheitsvertretungen, Streikersatz),
- die notwendige Erweiterung des Personalbestandes,
- die Verlängerung befristeter Arbeitsverträge oder
- eine sich daran anschließende unbefristete Einstellung nicht gefährdet oder verhindert werden.

Wettbewerbsneutralität kann u. a. dadurch sichergestellt werden, dass der Auftragnehmer die von ihm angebotene Dienstleistung oder das Warenangebot auf sozial benachteiligte Personen begrenzt.

### **II.2.2 Besondere Regelungen SGB II:**

Die Unbedenklichkeitsbescheinigungen (Siehe Nr. 3) sind spätestens vier Wochen nach Beginn der Maßnahme dem Auftraggeber vorzulegen. Dabei ist zu beachten, dass in der vier

Wochen-Frist die Zeit, die die Kammern zur Prüfung der Unterlagen benötigen, bereits inkludiert ist.

Die Folgen einer verspäteten Vorlage sind insbesondere § 26 der Vertragsbedingungen zu entnehmen.

### **II.2.3 Zielgruppe / Teilnehmende**

Zielgruppe der Maßnahme sind Menschen mit Migrationsgeschichte. Entsprechend der Richtlinie werden darunter alle Menschen verstanden, die selbst oder mindestens einer derer Elternteile nach Deutschland eingewandert sind bzw. ist, unabhängig von der Staatsangehörigkeit, von der Dauer des Aufenthaltes im Land Brandenburg sowie vom Aufenthaltsstatus.

#### **Los 1-3**

Teilnehmende sind nicht erwerbsfähige Leistungsberechtigte nach dem AsylbLG.

#### **Los 4-6**

Teilnehmende sind erwerbsfähige Leistungsberechtigte nach dem SGB II mit Migrationsgeschichte.

Die Teilnehmenden weisen unterschiedliche Biografien (Dauer der Arbeitslosigkeit, berufliche Qualifizierung, Motivation, Leistungsfähigkeit, Sprachniveau) auf.

### **II.2.4 Zeitlicher Umfang**

Die Maßnahmedauer ergibt sich aus dem Los- und Preisblatt.

Die individuelle Teilnahmedauer eines Teilnehmenden beträgt max. 10 Monate und kann durch den Auftragnehmer individuell festgelegt werden. Die Teilnahmedauer kann maximal den im Los- und Preisblatt festgelegten Maßnahmezeitraum umfassen. Sie darf nicht über das Ende der Vertragsdauer (Maßnahmeende) hinausgehen.

Zeiten von Aufnahme in den Pool bis zur Zuweisung auf eine Einsatzstelle bleiben unberücksichtigt.

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

### **II.2.5 Personal**

#### **II.2.5.1 Allgemeine Regelungen**

Eine wesentliche Voraussetzung für den Erfolg dieser Maßnahme ist fachlich qualifiziertes und in der Arbeit mit der Zielgruppe geeignetes Personal. Der Personaleinsatz muss quantitativ und qualitativ den Anforderungen aus der Leistungsbeschreibung entsprechen. Die Ar-

beitsbedingungen des Personals müssen den arbeitsrechtlichen Anforderungen entsprechen. Der Auftraggeber behält sich vor, während der Vertragslaufzeit ohne Vorankündigung jederzeit die Einhaltung der Anforderungen zu überprüfen und die Einsicht in Arbeitsverträge, Qualifikationsnachweise und Zeugnisse vorzunehmen.

Zum Einsatz kommen Anleiter Das eingesetzte Personal muss sowohl fachlich als auch persönlich geeignet sein, um die zur Erfüllung des Auftrags erforderlichen Tätigkeiten verrichten zu können.

Zwingende Voraussetzungen für das zum Einsatz kommende Personal sind:

- ✓ eine abgeschlossene Berufsausbildung
- ✓ eine mindestens zweijährige Berufserfahrung mit der Zielgruppe

Es wird von einem Personalaufwand von ca. 0,75 Std. / TN / Woche ausgegangen. Dies beinhaltet die Stellenakquise, die Bildung des Teilnehmerpools, die Stellenbesetzung und die Erhebung der Monitoringdaten.

Darüber hinaus ist Personalkapazität für administrative Aufgaben (z.B. Teilnehmerverwaltung, Abrechnung und Auszahlung der Mehraufwandsentschädigung) vorzuhalten.

Für die Abrechnung und Auszahlung der Mehraufwandsentschädigung wird der Zeitaufwand mit 0,15 Std. / Woche / TN eingeschätzt.

Bei der Auswahl des Personals ist insbesondere auf personelle, soziale und interkulturelle Kompetenzen (z.B. Motivationsfähigkeit, Kontaktfreude, Kreativität und Teamfähigkeit etc.) zu achten.

Anforderungen an die Fremdsprachkompetenz des Anleiters werden nicht gestellt.

Es wird empfohlen, die Einführung in die Arbeitsgelegenheit (Abschluss Teilnehmervertrag, ggf. notwendige Arbeitsschutzbelehrungen) mit den Teilnehmenden mittels Unterstützung eines **Sprachmittlers** durchzuführen, es kann weder für die Lose 1-3 noch für die Lose 4-6 gewährleistet werden, dass alle Teilnehmenden den Ausführungen auf Deutsch folgen können. Es ist zu erwarten, dass die Teilnehmenden vorrangig über Muttersprachen in Arabisch, Persisch, Farsi, Russisch oder ukrainisch verfügen.

Vom Auftragnehmer wird erwartet, dass er nur Personal für die Leistungserbringung einsetzt, dass neben den üblichen Voraussetzungen der persönlichen Eignung ausgeprägte Menschenkenntnis auf Grund bisheriger beruflicher Erfahrungen besitzt, vielseitige Erfahrungen im kommunikativen Bereich und im Umgang mit Menschen mitbringt und mit vermittlerischem Geschick und Handeln die geforderte Leistung erbringt.

### **Personaleinsatz:**

Das für die Durchführung der Maßnahme erforderliche Personal ist im entsprechenden Umfang ab Maßnahmebeginn vorzuhalten. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die von ihm zur Durchführung der Maßnahme angegebene Personalkapazität gemäß seinem Angebot aus-

schließlich für die Leistungserbringung einzusetzen. Die angebotenen Personalkapazitäten dürfen durch andere Tätigkeiten des Auftragnehmers nicht eingeschränkt werden.

Der vorgesehene Personaleinsatz muss der qualitativen Zielerreichung dienlich sein und ist in einer Gesamtübersicht „**Personaleinsatz/Zeitbudget**“ darzustellen und entsprechend folgendem Muster dem Konzept beizufügen.

Funktion	Einsatz des Mitarbeiters in dieser Maßnahme pro Woche (Wochenstunden)
- z.B. Jobcoach	xx h/ Woche
	...

### **Nachweis des Personals:**

Der Nachweis des Personals hat nach Zuschlagserteilung, **spätestens zwei Wochen vor Maßnahmebeginn**, gegenüber dem Auftraggeber zu erfolgen. Bei kurzfristigerem Beginnstermin ist der Nachweis unmittelbar nach Zuschlagserteilung erforderlich.

Der Auftraggeber behält sich vor, den Einsatz des Personals abzulehnen, sofern hinsichtlich der Eignung Bedenken bestehen. Gleiches gilt für einen Personalwechsel während der Vertragslaufzeit. Eine Vertretungsregelung im Urlaubs- oder Krankheitsfall ist vom Auftragnehmer sicherzustellen.

Der Auftraggeber behält sich vor, während der Vertragslaufzeit ohne Vorankündigung jederzeit die Einhaltung der Anforderungen zu überprüfen und die Einsicht in Arbeitsverträge, Qualifikationsnachweise und Zeugnisse vorzunehmen.

### **II.2.5.2 Besondere Regelungen**

Dem Auftragnehmer wird die Möglichkeit eingeräumt, außerhalb der Maßnahme für andere als vom Auftraggeber delegierte Teilnehmende tätig zu werden. Für diese anderen Teilnehmenden entstehenden Kosten werden nicht erstattet.

### **II.2.6 Räumlichkeiten und Ausstattung**

#### **Maßnahmeort:**

Der konkrete **Maßnahmeort** für die Durchführung ergibt sich aus dem Los- und Preisblatt. Der angegebene Maßnahmeort ist zwingend einzuhalten.

Maßnahmeort ist der im Los- und Preisblatt jeweils angegebene Ort:

- Eine Stadt, ein Ort ohne zusätzliche Bezeichnung bedeutet, dass nur diese Stadt bzw. dieser Ort Maßnahmeort ist.
- Der Zusatz "Ortsteil" bedeutet, dass als Maßnahmeort nur dieser Ortsteil in Frage kommt.
- Der Zusatz einer oder mehrerer Postleitzahlen grenzt das Gebiet des Ortes ein.
- Sind mehrere Städte/Orte mit einem „und“ verbunden, muss der Bieter alle diese Orte

als Maßnahmeorte vorhalten.

- Sind mehrere Städte/Orte mit einem „oder“ verbunden, muss der Bieter einen dieser Orte als Maßnahmeort vorhalten.

Der Auftragnehmer muss ein für die Auftrags Erfüllung erforderlichen geeigneten Büroraum mit entsprechender räumlicher / sächlicher / technischer Ausstattung zur Verfügung stellen. Nicht geeignet sind Räume wie z.B. Werkhallen, Wohn-/Lagerräume, Garagen, Hotelzimmer, Küchen usw. Zwingend erforderlich ist ein für individuelle Beratungen geeigneter Raum, der die datenschutzrechtlichen Bestimmungen erfüllt (Beratungsraum mit entsprechender Ausstattung). Er kann zur Erledigung seines Auftrages die Teilnehmenden nicht auf die Nutzung anderer Einrichtungen verweisen. Dies gilt auch für die vorhandenen Einrichtungen des Auftraggebers.

## **II.2.7 Datenschutzrechtliche Regelungen**

### **II.2.7.1 Allgemeine Regelungen**

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

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

### **Umgang mit Teilnehmerdaten nach DSGVO**

Der Auftragnehmer als beauftragter Dritter ist verpflichtet, die datenschutzrechtlichen Bestimmungen, insbesondere die DSGVO, die Vorschriften zum Sozialdatenschutz (§§ 67 ff SGB X i.V.m. SGB II), einzuhalten. Insbesondere dürfen Sozialdaten der Teilnehmer ausschließlich zur Erfüllung der sich aus dieser Leistungsbeschreibung ergebenden Pflichten genutzt werden. Jede Verwendung dieser Sozialdaten zu anderen Zwecken ist unzulässig. Die eigene Datenerhebung darf nur im für die Maßnahmedurchführung erforderlichen Umfang erfolgen.

Die Übermittlung von Teilnehmerdaten an Dritte bedarf der vorherigen Einwilligung des Teilnehmers. Sofern die zu übermittelnden Daten der Teilnehmer gesundheitliche Aspekte (z.B. Schwerbehinderung, AU-Bescheinigung) oder andere besondere Kategorien im Sinne von Art. 9, 10 DSGVO beinhalten, bedarf die Übermittlung der vorherigen Einwilligung des Teilnehmers. Der Auftragnehmer hat sicherzustellen, dass derartige Informationen und solche, die dem besonderen Schutz des § 203 Strafgesetzbuch unterliegen, ausschließlich auf dem Postweg übermittelt werden.

Die Teilnehmenden sind darüber zu informieren, dass für die Maßnahmedurchführung und – abrechnung notwendige Mitteilungen im erforderlichen Umfang an das Jobcenter MAIA weitergeleitet werden. Den Teilnehmenden ist auf Verlangen Einsicht in alle sie betreffenden Unterlagen zu gewähren. Der Auftragnehmer hat sicherzustellen, dass die Rechte der Teil-

nehmenden auf Auskunft, Berichtigung, Sperrung und Löschung von Sozialdaten gewahrt werden.

Alle zur Kenntnis gelangenden internen Angelegenheiten des Jobcenter MAIA auch nach Beendigung dieser Maßnahme sind von Ihnen vertraulich zu behandeln. Sie haben ferner durch geeignete Maßnahmen und Vorkehrungen die Einhaltung des Datenschutzes sicherzustellen. Sie verpflichten sich, die Sozialdaten der Teilnehmenden von Ihrem eigenen Datenbestand getrennt zu halten (vgl. § 78 SGB X).

Mit den Sozialdaten der Teilnehmenden dürfen vom Auftragnehmer nur solche Mitarbeitenden befasst werden, die zuvor gemäß Art. 32 Abs. 4 DSGVO auf die Wahrung des Datengeheimnisses verpflichtet worden sind.

Der Auftragnehmer hat sicherzustellen, dass eine Einwilligung zur Einsichtnahme in die „Ver Vereinbarung zum berufspraktischen Einsatz in Arbeitsgelegenheiten“ für Stichprobenkontrollen von dem mit der Maßnahmedurchführung betrauten Personals, vor Einsatz in der Maßnahme, vorliegt.

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, Weisungen des Jobcenter MAIA zum Umgang mit den Sozialdaten der Teilnehmenden nachzukommen. Spätestens zwei Jahre nach Beendigung der Maßnahme hat der Auftragnehmer diese Sozialdaten zu löschen und die Löschung auf Verlangen nachzuweisen.

Wurden personenbezogene Daten oder Sozialdaten unrechtmäßig übermittelt oder sind diese auf sonstige Weise Dritten unrechtmäßig zur Kenntnis gelangt (z.B. durch Diebstahl von Hardware), oder haben die mit der Arbeitsgelegenheit beauftragten Personen gegen Datenschutzvorschriften oder die vertraglich festgelegten Datenschutzmaßnahmen verstoßen, ist dies unverzüglich nach Bekanntwerden der zuständigen Datenschutzaufsichtsbehörde und dem Jobcenter MAIA mitzuteilen.

Es liegt in der Verantwortung des Auftragnehmers, notwendige 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.
- 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.

## **II.3. Durchführung der Maßnahme**

### **II.3.1 Allgemeine Regelungen**

#### **Diversity Management:**

Der Bieter verpflichtet sich, im Rahmen des Diversity Managements die unterschiedlichen Lebenssituationen und Interessen von Frauen, Männern und der „Dritten Option“, die positive Wertschätzung der individuellen Verschiedenheit, das Erreichen einer produktiven Gesamtatmosphäre, das Verhindern der sozialen Diskriminierung von Minderheiten und die Verbesserung der Chancengleichheit von vornherein und regelmäßig bei der Durchführung der Maßnahme zu berücksichtigen.

#### **Allgemeine organisatorische Regelungen:**

##### **Erreichbarkeit:**

Unmittelbar nach Zuschlagserteilung ist gegenüber dem Auftraggeber ein **Verantwortlicher** des Auftragnehmers zu benennen, der dem Auftraggeber für alle auftretenden Fragen und Abstimmungen in Vorbereitung des Maßnahmebeginns zur Verfügung steht.

Spätestens **zwei Wochen vor Maßnahmebeginn** ist die **postalische und telefonische Erreichbarkeit** des für die Maßnahme verantwortlichen Ansprechpartners sicherzustellen und dem Auftraggeber schriftlich mitzuteilen. Änderungen sind unverzüglich mitzuteilen.

Der Auftragnehmer muss montags bis freitags von 8:00 Uhr bis 16:00 Uhr telefonisch erreichbar sein. Darüber hinaus muss eine Kontaktaufnahme während der o. g. Geschäftszeiten mit den üblichen Kommunikationsmitteln (Fax, E-Mail sowie postalisch) sichergestellt sein. Auf diesem Wege eingehende Nachrichten sind 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, etc.) dürfen nicht zu Lasten der Teilnehmenden gehen.

Für gegebenenfalls auftretende individuelle Anliegensklärungen muss der Auftragnehmer nach Terminvereinbarung auch persönlich erreichbar sein.

##### **Teilnahme an der Maßnahme:**

Der Zugang der Teilnehmenden in die Maßnahme kann durch den Auftragnehmer und dem Auftraggeber erfolgen.

Der Auftraggeber hat das Recht Teilnehmende die durch den Auftragnehmer akquiriert wurden abzulehnen. Dies darf nur aus wichtigen Gründen erfolgen, die Gründe sind dem Auftragnehmer mitzuteilen.

Gründe können z.B. sein:

- Aktuelle Teilnahme an einem Integrationskurs
- Teilnahme an einer anderen vorrangigen Maßnahme
- Die Zugehörigkeit zur Zielgruppe kann nicht bestätigt werden
- Der potentielle Teilnehmer ist bereits für eine andere vorrangigen Maßnahme eingeplant und der Beginn dieser Maßnahme erfolgt innerhalb von 4 Wochen
- Erreichen bzw. überschreiten der max. Förderdauer entsprechend § 16d Abs. 6 SGB II
- Sonstige wichtige Gründe

Sofern die Zuweisung des Teilnehmenden durch den Auftraggeber erfolgt ist die Ablehnung des Teilnehmenden durch den Auftragnehmer ausgeschlossen. Der Auftragnehmer hat ab dem ersten Zuweisungstag teilnehmerbezogene Aktivitäten aufzunehmen.

Der Auftragnehmer hat das Recht sich die Zugehörigkeit zur Zielgruppe durch den Auftraggeber bestätigen zu lassen – sofern er das Angebot nicht in Anspruch nimmt trägt er das Risiko, dass der Teilnehmende bei der Abrechnung der Maßnahme nicht berücksichtigt wird und die Kosten nicht erstattet werden.

Die zugewiesenen Teilnehmenden sind zum Zwecke der Vorstellung bei einem Arbeitgeber oder bei Terminen beim Jobcenter MAIA oder der Agentur für Arbeit von der Maßnahme freizustellen.

### **Status „Teilnehmende“:**

Der Status „Teilnehmender“ liegt ab Aufnahme in den Pool und Abschluss „Vereinbarung zum berufspraktischen Einsatz in Arbeitsgelegenheiten“ vor.

Darüber informiert der Auftragnehmer den Auftraggeber unverzüglich. Bei Zuweisung durch den Auftraggeber mittels Rückmeldung zur Zuweisung. Das konkrete Vorgehen ist nach Zuschlagserteilung zwischen Auftragnehmer und Auftraggeber individuell abzustimmen.

### **Die individuelle Teilnahmedauer endet**

- mit dem Ende des Zuweisungszeitraums, spätestens mit dem Ende der Vertragslaufzeit der Maßnahme. Ggf. ist eine erneute Zuweisung in die Optionsmaßnahme bzw. eine Folgemaßnahme erforderlich.
- mit dem Wegzug aus dem Zuständigkeitsbereich des Jobcenters.
- Mit Erreichen der maximalen Teilnahmedauer

### **Abbruch**

Ist während der Teilnahmedauer ein Teilnehmender für die Dauer von einer Woche bei unentschuldigtem Fehlzeiten und vier Wochen bei Arbeitsunfähigkeit nicht erreichbar und entzieht sich ohne wichtigen Grund der Kontaktaufnahme, informiert der Auftragnehmer unverzüglich den Auftraggeber. Der Auftraggeber entscheidet über den Abbruch/Beendigung der Teilnahme.

**Besetzungsliste:**

Die Besetzungsliste ist am Tag des Maßnahmebeginns (Anlage Besetzungsliste) beim Jobcenter MAIA vorzulegen. Bei Änderungen (z.B. Besetzung einer bisher unbesetzten Stelle, Abbruch, Neubesetzung) ist unverzüglich eine aktualisierte Besetzungsliste einzureichen.

Sofern es im Vormonat keine Änderungen gab ist mit Übersendung des Monatsbericht eine Fehlmeldung abzugeben (Hinweis in E-Mail ausreichend).

**Einsatzstellen:**

Den Einsatzstellen ist das Hinweisblatt „Hinweise für den Einsatzort“ auszuhändigen. Ein unterschriebenes Exemplar ist zu Prüfungszwecken beim Auftragnehmer zu verwahren, die Weiterleitung an das Jobcenter MAIA ist nicht erforderlich.

**Bestätigung der Einsatzstellen:**

Spätestens 14 Tage nach Beginn der Maßnahme erhält der Auftragnehmer eine Übersicht der bestätigten Einsatzstellen. Der Auftraggeber ist im Einzelfall berechtigt Einsatzstellen abzulehnen.

**Monatsbericht:**

Bis zum 10. des Folgemonats ist der Monatsbericht inkl. Anwesenheitsliste (Anlage Monatsbericht) einzureichen. Aus diesem gehen die tgl. Anwesenheitszeiten sowie die Fehlzeiten der Teilnehmenden hervor.

Der Monatsbericht bildet die Grundlage zur Feststellung der Zahlung der Vergütung und Überschreitung der Mindestabnahmemenge und dessen Ausgleich (siehe Punkt Rahmenvertrag).

**Maßnahmecontrollingblatt:**

Innerhalb von 14 Tagen nach Beendigung der Maßnahme ist das Maßnahmecontrollingblatt einzureichen.

**II.3.1.1 Besondere Regelungen aufgrund der ESF-Förderung:**

Die Maßnahme wird über das ESF-Projekt: sozioökonomische Integration von Menschen mit Migrationsgeschichte gefördert. Entsprechend der Projektbestimmungen sind div. Daten über den Auftragnehmer an den Zuwendungsgeber (ILB), das Ministerium für Wirtschaft, Arbeit und Energie sowie die EU-Kommission weiterzugeben. Bei Abgabe des Angebotes erklärt der Bieter sein Einverständnis mit der Weitergabe der Daten. Grundlage für die Erhebung ist Art. 72 Abs. 1 lit. e) der Verordnung (EU) 2021/1060.

Die Datenerhebung und Verarbeitung dient ausschließlich dem EU-Reporting und werden nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist gelöscht.

Weiterhin erklärt sich der Bieter bei Abgabe eines Angebotes bereit, die für das Monitoring erforderlichen Daten der Teilnehmenden zu erfassen und an den Auftraggeber weiterzuleiten.

Die Abstimmung der erforderlichen Daten/zu verwendende Vordrucke etc. erfolgt nach Zuschlagserteilung zwischen Auftragnehmer und Auftraggeber.

## **II.3.2 Teilnehmerbezogene Durchführung**

### **II.3.2.1 Allgemeine Regelungen:**

#### **Dokumentation und Berichtspflichten:**

Bei Aufnahme in den Teilnehmerpool hat der Auftragnehmer mit jedem Teilnehmenden eine „Vereinbarung zum berufspraktischen Einsatz in Arbeitsgelegenheiten“ (sog. Teilnahmevereinbarung) abzuschließen.

#### **Mindestinhalt der Vereinbarung**

Neben dem Hinweis auf die ESF+ Förderung sind Regelungen zu Beginn und Dauer, Einsatzort, Umfang und Verteilung der Arbeitszeit, Arbeitsinhalte, Höhe der Mehraufwandsentschädigung, Arbeitsschutz, Haftung, Unfallversicherung, Urlaub, Ansprechpartner beim Auftragnehmer, Informations- und Mitteilungsverpflichtungen aufzunehmen.

Die Teilnahmevereinbarung ist zum individuellen Maßnahmebeginn abzuschließen und innerhalb der ersten 2 Wochen nach Eintritt eines Teilnehmenden dem verantwortlichen Maßnahmebetreuer des Auftraggebers zu übermitteln.

Bei Besetzung einer Einsatzstelle ist diese entsprechend fortzuschreiben und um die konkreten Inhalte zu ergänzen.

Aufbau und Inhalt der Vereinbarung ist nach Zuschlag und vor Maßnahmebeginn mit dem Auftraggeber abzustimmen und von diesem zu bestätigen.

#### **Die Teilnehmenden sind auf die ESF+ Förderung hinzuweisen**

#### **Fragebogen ILB:**

Spätestens 5 Tage nach Beginn der Maßnahme ist der Fragebogen zur Erhebung von Daten im Rahmen des ESF+ 2021 – 2027 einzureichen.

Weitere Fristen zur Vorlage des o.g. Fragebogens sind:

- 07.07.2026 mit Stichtag 30.06.
- 07.01.2027 mit Stichtag 31.12.2026

Für die Ziehung der Option gelten die o.g. Fristen entsprechend.

#### **Abschlussbericht:**

Spätestens 14 Tage nach Ende der Maßnahme ist der o.g. Fragebogen einzureichen.

### **II.3.2.2 Besondere Regelungen**

Neben dem Logo des Landkreises Potsdam-Mittelmark bzw. des Jobcenters MAIA ist der Auftragnehmer verpflichtet sämtliche verwendete Vorlagen zusätzlich mit dem ESF+ Logo zu versehen.

Die zu verwendenden Logos werden dem Auftragnehmer nach Zuschlagserteilung zur Verfügung gestellt.

### **II.3.2.3 Besondere Regelungen zur elektronischen Übermittlung von Daten:**

Für die Übermittlung von Daten (Dokumente/ Berichte oder sonstigen Informationen) ist ausschließlich die sichere Datenübertragung per Cryptshare zulässig. Die Nutzung ist für den Auftragnehmer lizenz- und kostenfrei.

Die Übermittlung von o.g. Daten mittels normaler und damit unsicherer Mail ist unzulässig.

Die Übermittlung der Daten auf dem Postweg ist zulässig.

Aus datenschutzrechtlichen Gründen ist die Übermittlung teilnehmerbezogener Informationen in Listenform nicht zulässig.

## **II.4 Rahmenvertrag**

Die beschriebene Maßnahme wird als Rahmenvertrag ausgestaltet.

Dem Auftragnehmer wird bezogen auf die gesamte Maßnahmelaufzeit eine **Vergütung** für 50 % des Gesamtkontingents Teilnehmenden gemäß Los- und Preisblatt garantiert (= Mindestabnahmemenge).

Für den Fall, dass 50% keine vollen Teilnehmenden ergeben, wird auf die nächste Zahl aufgerundet.

Die konkrete Ausgestaltung des Rahmenvertrages ist den Vertragsbedingungen zu entnehmen.

### **II.4.1 Vergütung**

#### **II.4.1.1 Vorbemerkung: ESF Kofinanzierung**

Die Maßnahme wird durch das ESF kofinanziert, es stehen nur begrenzt finanzielle Mittel zur Verfügung. Damit die Maßnahme im bewilligten Umfang durchgeführt werden kann, ist es erforderlich die Maßnahmekosten zu deckeln.

**Die maximale Maßnahmekostenpauschale/Monat/Teilnehmenden wird auf 200,00 EUR festgelegt.**

#### **II.4.1.2 Allgemeine Regelungen**

Die Vergütung für diese Maßnahme setzt sich wie folgt zusammen:

Maßnahmekostenpauschale / Teilnehmer = Angebotspreis

Die Mehraufwandsentschädigung für die Teilnehmenden ist nicht in den Angebotspreis ein-

zukalkulieren.

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

Diese Aufwendungen sind insbesondere:

- Personal- und Sachkosten des Auftragnehmers, die für Organisation und Durchführung der Maßnahmeinhalte anfallen:  
Hierunter fallen zum Beispiel: Büromaterial, Verbrauchsmaterialien, Fahrkosten des Auftragnehmers, Aufwendungen für Kontaktaufnahmen zu beteiligten Dritten
- Unfallversicherung der Teilnehmenden

Nicht einzukalkulieren sind Sachkosten für Teilnehmende (z.B. vorgeschriebene Arbeitskleidung, Schutzausrüstung) und notwendige Versicherungen.

Durch den Zuwendungsgeber wurden die Kosten nicht bewilligt. Eine Übernahme der Kosten durch den Landkreis Potsdam-Mittelmark ist aus finanziellen Gründen nicht möglich.

Nicht einzukalkulieren sind Kosten für Führungszeugnisse, sofern erforderlich. Leistungsrechtlich berechnete Personen können (auch für erweiterte Führungszeugnisse) bei der Behörde (z.B. Bürgerbüro/ Meldeamt) unter Nachweis des Leistungsbezuges Gebührenbefreiung beantragen und erhalten das Führungszeugnis kostenlos.

### **II.4.1.3 Besondere Regelungen**

#### **Mehraufwandsentschädigung:**

Mit Abgabe eines Angebotes erklärt sich der Auftragnehmer bereit die Mehraufwandsentschädigung an die Teilnehmenden auszus zahlen.

Die Mehraufwandsentschädigung für Teilnehmende:

Lose 1-3:

Den Teilnehmenden wird eine Mehraufwandsentschädigung von **0,80 €** je geleisteter Beschäftigungsstunde gewährt.

Lose 4-6:

Den Teilnehmenden wird eine Mehraufwandsentschädigung von **1,50 €** je geleisteter Beschäftigungsstunde gewährt.

Die Erstattung der vom Auftragnehmer verauslagten Mehraufwandsentschädigung erfolgt durch den Auftraggeber gegenüber dem Auftragnehmer. Sie erfolgt i.d.R. anhand von Abrechnungslisten. Der Auftragnehmer führt den Nachweis gegenüber dem Auftraggeber. Etwaige Forderungen gegenüber dem Auftraggeber bei fehlerhafter Abrechnung des Auftragnehmers sind ausgeschlossen.

## II.4.4 Umsatzsteuerregelung

### **Die Bescheinigung über die Erfüllung der Voraussetzungen für eine Steuerbefreiung gemäß § 4 Nr. 21 Buchst. a) Doppelbuchst. bb) des Umsatzsteuergesetzes erfolgt durch die zuständige Landesbehörde, nicht durch das Jobcenter MAIA.**

Abschnitt 4.21.2 Abs. 3 des Umsatzsteuer-Anwendungserlasses (UStAE) vom 01.10.2010 (BStBl I S. 846) in der konsolidierten Fassung (Stand 24.10.2012) führt zu den Voraussetzungen für eine Steuerbefreiung gemäß § 4 Nr. 21 Buchst. a des Umsatzsteuergesetzes (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 Bundesagentur für Arbeit und – über § 16 SGB II – den Trägern der Grundsicherung für Arbeitsuchende nach §§ 6, 6a SGB II gefördert werden. Mit ihrer Durchführung beauftragen die Bundesagentur für Arbeit 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 Bundesagentur für Arbeit 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 folgende Bundesländer berücksichtigt werden:

Baden-Württemberg, Bayern, Berlin, Brandenburg, Hamburg, Hessen, Mecklenburg-Vorpommern, Niedersachsen, Nordrhein-Westfalen, Rheinland-Pfalz, Saarland, Sachsen, Sachsen-Anhalt, Schleswig-Holstein, Thüringen.