

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. Beschreibung der Maßnahme

II.1.1 Leistungsgegenstand

Gegenstand der Maßnahme nach § 16 c Abs. 2 Sozialgesetzbuch – Zweites Buch (SGB II) ist ein begleitendes, teilweise aufsuchendes, individuelles Coaching und eine unterstützende Beratung und Kenntnisvermittlung für erwerbsfähige Leistungsberechtigte (eLb), die einer hauptberuflichen Selbstständigkeit nachgehen. Die Vermittlung von beruflichen Kenntnissen ist ausgeschlossen.

Ausgehend von einer Bestandsaufnahme (Modul 1) soll die Situation des Teilnehmenden analysiert und gemeinsam mit dem Teilnehmenden festgestellt werden, ob die bestehende Selbstständigkeit so ausgerichtet werden kann, dass sie tragfähig wird und die Hilfebedürftigkeit beendet werden kann.

Je nach Feststellung aus dem ersten Modul erhalten die Teilnehmenden eine spezifische Beratungsleistung (Modul 2), deren Ziel die Beendigung der Hilfebedürftigkeit durch Ausbau/Neuausrichtung der Selbstständigkeit innerhalb des nächsten halben Jahres ist. Die konkrete inhaltliche Ausgestaltung orientiert sich an den Ergebnissen der vorangegangenen Bestandsanalyse.

Sollte sich abzeichnen, dass die Weiterführung der Selbstständigkeit nicht geeignet ist, die Hilfebedürftigkeit innerhalb des nächsten halben Jahres zu beenden, soll eine alternative berufliche Perspektive (Modul 3) entwickelt und formuliert werden.

Im Ergebnis der Teilnahme wird auf Basis der im Verlauf der Maßnahme gewonnenen Erkenntnisse eine valide Prognose hinsichtlich der Tragfähigkeit der ausgeübten Selbstständigkeit vom Auftragnehmer erwartet. Bei notwendigen alternativen Perspektiven sollen erste Schritte für die Neuausrichtung dokumentiert werden. Eine enge Abstimmung mit dem Auftraggeber wird vorausgesetzt.

Maßnahmeziel:

Ziel der Leistung ist es, die (bestehende) hauptberufliche Selbstständigkeit nach den Grundsätzen und Zielen des SGB II umfassend zu bewerten. Die Teilnehmenden sollen einerseits dabei unterstützt werden, Maßnahmen und Strategien zu entwickeln, die zu einer Beendigung der Hilfebedürftigkeit führen. Andererseits sollen bei Bedarf Möglichkeiten alternativer beruflicher Perspektiven unter Berücksichtigung der aktuellen Anforderungen des Arbeitsmarktes entwickelt und formuliert werden.

Es handelt sich um einen individuellen Förderansatz. Erwartet werden die individuelle Beratung und die Vermittlung von Kenntnissen und Fertigkeiten. Dies kann auch außerhalb des Maßnahmeortes, in digitaler Form und unmittelbar vor Ort im Unternehmen des Selbstständigen erfolgen, wobei mindestens ein Vor-Ort-Termin zwingender Bestandteil des ersten Moduls ist.

Los 1 umfasst die Planregion 1: Teltow, Stahnsdorf, Kleinmachnow und Nuthetal.

Los 2 umfasst die Planregion 2: Werder (Havel), Beelitz, Seddiner See, Michendorf und Schwielowsee.

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

Los 4 umfasst die Planregion 4: Bad Belzig, Treuenbrietzen, Niemegk, Brück und Wiesenburg/Mark.

II.1.2 Teilnehmende

Teilnehmende sind eLb, die einer hauptberuflichen Selbstständigkeit nachgehen. Dabei kann es sich um Gewerbetreibende, um freiberuflich Tätige sowie Künstler handeln. Das Augenmerk wird auf eLb liegen, die kein ausreichendes Einkommen zur Deckung des Bedarfs aus ihrer Selbstständigkeit erzielen können.

II.1.3 Zeitlicher Umfang

Die Vertragslaufzeit und die Maßnahmedauer ergeben sich aus dem Los- und Preisblatt. Es ist eine Wiederholungsoption vorgesehen. Näheres dazu regelt § 23 des Vertrages.

Die **individuelle Zuweisungsdauer** des Teilnehmenden beträgt maximal 3 Monate. Sie darf nicht über das Maßnahmeende hinausgehen.

Mit der Zuweisung erhält der Teilnehmende ein **persönliches Zeitbudget von max. 28 Zeitstunden**.

Der Auftragnehmer hat innerhalb der Zuweisungsdauer entsprechend der Leistungsbeschreibung mit den Teilnehmenden zu arbeiten und kann hierbei **flexibel** über die Inanspruchnahme des persönlichen Budgets verfügen. Das persönliche Zeitbudget umfasst jedes persönliche oder digitale Gespräch mit dem Teilnehmenden.

Eine regelmäßige feste Präsenzpflcht kann unter Berücksichtigung der Zielgruppe nicht gefordert werden. Die individuellen Einschränkungen der Teilnehmenden aufgrund der Ausübung der selbstständigen Tätigkeit sind zu berücksichtigen.

Die individuelle Zuweisungsdauer endet mit:

- Beendigung des Leistungsbezuges
- der Eingliederung der/des Teilnehmenden in eine sozialversicherungspflichtige Beschäftigung
- dem Abbruch der Maßnahme durch den Auftraggeber.

II.1.4 Personal

II.1.4.1 Allgemeine Regelungen

Eine wesentliche Voraussetzung für den Erfolg dieser Maßnahme ist fachlich qualifiziertes und geeignetes Personal. Der Personaleinsatz muss quantitativ und qualitativ den Anforderungen aus der Leistungsbeschreibung entsprechen. Die Arbeitsbedingungen des Personals unterliegen den arbeitsrechtlichen Anforderungen.

Bei der Auswahl des Personals sollte insbesondere auf personelle und soziale Kompetenzen (z.B. Motivationsfähigkeit, Kontaktfreude, Kreativität und Teamfähigkeit etc.) geachtet werden. 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.

Personaleinsatz:

Das für die Durchführung der Maßnahme erforderliche Personal ist im entsprechenden Umfang ab Maßnahmebeginn vorzuhalten. Dabei sind Zeiten zur Vorbereitung der Gespräche zu berücksichtigen.

Dem Auftragnehmer wird die Möglichkeit eingeräumt, außerhalb der Maßnahme für andere als von dem Auftraggeber zugewiesene Teilnehmende tätig zu sein. Für andere als vom Auftraggeber zugewiesene Teilnehmende zu dieser Maßnahme entstehende 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.

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)	Vorgesehenes durchschnittliches Zeitbudget pro Teilnehmer / Gruppe in der Maßnahme (Zeitstunden pro Woche)
z.B. Sozialpädagoge	xx h/Wo	xx h/Wo

Nachweis des Personals:

Der Nachweis des Personals hat nach Zuschlagserteilung, spätestens vier Wochen vor Maßnahmebeginn, gegenüber dem Auftraggeber zu erfolgen. Bei kurzfristigerem

Beginntermin 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 zu erfolgen. Der Auftragnehmer versichert, dass das gemeldete Personal qualitativ und quantitativ den Anforderungen der Leistungsbeschreibung entspricht.

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.

II.1.4.2 Besondere Regelungen

Zum Einsatz kommen **Beratende**. Darüber hinaus ist eine Personalkapazität für administrative Aufgaben (z.B. Teilnehmendenverwaltung, Fahrkostenerstattung) und für die Kenntnisvermittlung (ggfs. auch in Kleingruppen) vorzuhalten.

Die **Beratenden** müssen fachlich und pädagogisch geeignet sein.

Fachlich geeignet ist, wer

- über einen kaufmännischen Berufs- oder einschlägigen Studienabschluss und
- sichere Kenntnisse in den Bereichen der doppelten Buchführung, Finanzplanung, Controlling und Marketing verfügt und
- mindestens zwei Jahre Beratungspraxis mit dem Schwerpunkt Existenzgründung und in der Beratung kleiner und mittelständischer Unternehmen, insbesondere inhabergeführte Unternehmen verfügt.

Pädagogisch geeignet ist, wer

- über die Meisterprüfung oder Ausbildereignungsprüfung, pädagogische Ergänzungsstudiengänge oder vergleichbare Zusatzqualifikationen und
- Berufserfahrung in der Ausbildung oder Weiterbildung, vorzugsweise in der Erwachsenenbildung, oder mind. dreijährige Beratungspraxis verfügt.

Der Auftragnehmer hat sicherzustellen, dass das eingesetzte Personal über den für die Durchführung der Maßnahme erforderlichen aktuellen fachlichen und pädagogischen Wissensstand verfügt. Zeiten einer Berufsausbildung und einer beruflichen Tätigkeit während einer Berufsausbildung bzw. eines Studiums gelten nicht als Berufserfahrung.

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

II.1.5 Räumlichkeiten und Ausstattung

II.1.5.1 Allgemeine Regelungen

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
- der Hinweis "LK" vor der Ortsbezeichnung bedeutet, dass als Maßnahmeort jeder Ort innerhalb dieses Landkreises in Frage kommt
- sind mehrere Orte angegeben, muss die/der Bietende einen oder mehrere als Maßnahmeort/-e auswählen
- sind mehrere Orte mit einem „und“ verbunden, sind all diese Orte als Maßnahmeorte vorzuhalten
- sind mehrere Orte mit einem „oder“ verbunden, ist einer dieser Orte als Maßnahmeort vorzuhalten

Lage und Zugang:

Die Räumlichkeiten des Auftragnehmers zur Durchführung der Maßnahme müssen für die Teilnehmenden in angemessener Zeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln erreichbar und am Gebäude so ausgeschildert sein, dass sie von den Teilnehmenden gut aufzufinden sind.

Räumlichkeiten/Außengelände:

Wurden bei Angebotsabgabe keine Angaben zu den Räumlichkeiten gemacht, sind die Angaben (Adresse) spätestens fünf Arbeitstage nach Zuschlagserteilung beim Auftraggeber einzureichen.

Bei Überschreiten der 5-Tages-Frist finden die §§ 8 und 9 der Vertragsbedingungen Anwendung. Der Auftraggeber behält sich vor, die Räumlichkeiten vier Wochen vor Maßnahmebeginn zu besichtigen.

Sächliche, technische und räumliche Ausstattung:

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

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

- Verordnung über Arbeitsstätten (Arbeitsstättenverordnung - ArbStättV) in der gültigen Fassung in Verbindung mit den Technischen Regeln für Arbeitsstätten

(Arbeitsstättenregeln – ASR)

- Vorschriften der zuständigen gesetzlichen Unfallversicherungen (Berufsgenossenschaften)
- Brandschutzbestimmungen
- jeweilige Landesbauordnung und gegebenenfalls

Barrierefreiheit:

Sofern im Los- und Preisblatt Barrierefreiheit gefordert ist, ist diese unter Berücksichtigung vorhandener Behinderungen der Teilnehmenden zu gewährleisten. Rechtzeitig zum Maßnahmenbeginn gewährleistet der Auftragnehmer, dass die Räumlichkeiten in der Weise ausgestattet sind, dass sie von Teilnehmenden mit Behinderungen, gesundheitlichen Einschränkungen und von älteren Teilnehmenden genutzt werden können.

Der Auftragnehmer hat sicherzustellen, dass auch Teilnehmende, die z. B. Rollstuhlfahrer oder schwer gehbehindert sind, gemäß den geltenden Vorschriften, der Zugang zur Bildungsstätte sowie zu den Unterrichts- und Sozialräumen selbständig möglich ist. Entsprechende Parkmöglichkeiten in unmittelbarer Nähe zum behindertengerechten Zugang sind vorzuhalten. Es wird weiterhin vorausgesetzt, dass behindertengerechte Toiletten gemäß der einschlägigen DIN im erforderlichen Umfang zur Verfügung stehen.

Ebenso Warnmarkierungstreifen für sehbehinderte Menschen an Treppen, Pfeilern und Pfosten.

Kosten für Einbauten von Aufzügen, Toiletten und anderen baulichen Veränderungen werden nicht durch den Auftraggeber übernommen. Sofern besondere Hilfen (z.B. PC-Tastatur mit Braille-Schrift, etc.) notwendig sind, sind diese Leistungen individuell durch den Auftraggeber zu prüfen.

Informationen zum Infektionsschutzgesetz (Masern):

Nach dem Infektionsschutzgesetz müssen in Gemeinschaftseinrichtungen, in denen überwiegend (>50%) minderjährige Personen betreut werden, sowohl das Betreuungspersonal als auch die Teilnehmenden einen Nachweis über ihre Masernschutzimpfung oder –immunität vorlegen. Diese Regelung gilt für Personen, die nach dem 31.12.1970 geboren wurden.

Bildungsträger, in deren Einrichtungen arbeitsmarktpolitische Maßnahmen für Jugendliche durchgeführt werden, zählen zu den „Gemeinschaftseinrichtungen“ im Sinne des § 33 Infektionsschutzgesetz (IfSG), wenn dort überwiegend minderjährige Personen betreut werden. Bei der Betrachtung ist nicht nur auf die jeweilige arbeitsmarktpolitische Maßnahme und deren potenzielle Teilnehmende abzustellen, es sind alle in der Einrichtung betreuten Personen zu berücksichtigen, d.h. auch Personen in Maßnahmen anderer Leistungsträger.

Wenn die Einrichtung des Auftragnehmers unter § 33 IfSG fällt, obliegt dem Auftragnehmer die Verantwortung über Einhaltung und Umsetzung der gesetzlichen Maßgaben.

II.1.6 Datenschutzrechtliche Regelungen

II.1.6.1 Allgemeine Regelungen

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

Die Nutzung von Clouds ist nicht zulässig.

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

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

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

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

Daten sind zu löschen, wenn sie für die Aufgabenerledigung nicht oder nicht länger erforderlich sind. Dies bedeutet für die Speicherung von Lernverläufen und/oder Videoaufnahmen, dass sie unmittelbar nach Beendigung der Kommunikation zu löschen sind. Im Übrigen dürfen alle weiteren verarbeiteten Daten grundsätzlich nur solange gespeichert werden, wie sie für ordnungsgemäße Rechnungslegungen gegenüber dem Auftraggeber erforderlich sind (z. B. Teilnahmenachweis). Abschließend bleiben die ggf. vertraglich vereinbarten Löschfristen erhalten.

Eine Nutzung von Online-Kommunikationstools soll grundsätzlich im Sinne von „on-premise-Lösungen“ erfolgen. Das bedeutet, dass der Auftragnehmer die Software in eigener Verantwortung auf eigener Hardware, regelmäßig durch die Nutzung eines eigenen oder angemieteten allein ihm zugänglichen Servers, verwendet. Der Ort der Verarbeitung von Daten – und damit der Standort der Hardware – muss dabei in der Bundesrepublik Deutschland, in einem Mitgliedstaat der EU, zumindest aber im EWR liegen. Ist im Ausnahmefall eine Nutzung von Dritten als Dienstleister erforderlich, so sind die Teilnehmenden hierüber gesondert zu informieren und die notwendigen Einwilligungserklärungen zu konkretisieren.

Video- und Tonaufnahmen sowie die Bearbeitung personenbezogener bzw. -beziehbarer Themen auf digitalem Wege sind nur mit vorheriger Einwilligung der teilnehmenden Person erlaubt.

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

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

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

Die Erklärung zur Verarbeitung der personenbezogenen Daten muss immer konkret erfolgen und umfasst alle Punkte der Verarbeitung und der Speicherung dieser Daten.

Bei der Mediennutzung (z. B. Kommunikationstools) muss klargestellt werden, ob eine on-premise-Lösung vorgesehen ist oder inwieweit im Ausnahmefall Dritte für die Dienstleistung genutzt werden.

Die Einwilligung muss widerrufen werden können. Auf den Widerruf und auf die Art des Widerrufs sowie die Konsequenzen (Löschung bzw. Einschränkung in der Verarbeitung von Daten (Art. 18 DSGVO) etc.) muss konkret hingewiesen werden.

Die Einwilligung sollte grundsätzlich alle Betroffenenrechte aus der DSGVO umfassen.

Die Einwilligung bedarf der Schriftform. Sie muss protokolliert bzw. dokumentiert und durch den Auftragnehmer sicher aufbewahrt werden.

Die Einwilligung ist vom Auftragnehmer und der teilnehmenden Person zu unterzeichnen.

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.

II.1.6.2 Besondere Regelungen

Zur Verfügung gestellte mobile Hardware ist / sind durch den Auftragnehmer wie folgt technisch zu sichern:

- Diebstahlschutz
- Zugangscode bzw. Passwortschutz (individuelles, von den Teilnehmenden selbst festzulegendes Passwort)
- automatischer Passwortwechsel alle 90 Tage
- Installation eines Bildschirmschoners
- Passwortschutz zu dem Internetzugang
- Überprüfung von externen Ausgabemedien auf Viren
- Virenschutzprogramm
- Reglementierung der Zugriffsmöglichkeit auf das Betriebssystem des zentralen Netzwerkes des Auftragnehmers.

Da die mobile Hardware im Verlauf der Maßnahme durch verschiedene Nutzende bedient werden, dürfen bei einem Wechsel der nutzenden Person keinerlei Daten auf dem Gerät verbleiben. Vor einem Wechsel der nutzenden Person ist es notwendig, gespeicherte Daten/Sitzungsdaten/Footprints/etc. der vorher nutzenden Person zu löschen (Browser-Historie, Suchverläufe in Apps, Leeren des App-Caches und Zurücksetzen des Dateisystems auf den ursprünglichen Zustand), damit keinerlei „Spuren“ mehr ersichtlich sind.

Der Auftragnehmer stellt jedem Teilnehmenden zur Speicherung der von ihm erarbeiteten Aufgaben, Texte u. ä. einen USB-Stick zur Verfügung. Dieser verbleibt beim Teilnehmenden zur weiteren Verwendung und geht in sein Eigentum über. Etwaige noch auf dem PC/Laptop vorhandene teilnehmerbezogene Daten sind vom Auftragnehmer unverzüglich, spätestens mit der individuellen Beendigung der Maßnahme zu löschen. Die Aufbewahrungsfrist findet hier keine Anwendung.

Im Rahmen der Informationssicherheit muss der Auftragnehmer dafür Sorge tragen, dass geeignete Maßnahmen und Vorkehrungen getroffen werden, um unerlaubte Systemzugriffe von außenstehenden Dritten zu unterbinden.

Der Auftragnehmer muss durch technische und organisatorische IT-Sicherheitsmaßnahmen dafür sorgen, dass unbefugte Dritte weder Kenntnis noch Zugriff auf schützenswerte Daten und Informationen erhalten. Ferner ist bei der Kommunikation mit schützenswerten Geschäftsinformationen ein sicherer Übertragungsweg zu nutzen. Die Bestimmungen zum Datenschutz sind einzuhalten (siehe Datenschutzrechtliche Regelungen)

II.1.7 Durchführung der Maßnahme

II.1.7.1 Allgemeine organisatorische Regelungen

Diversity Management und Gewaltschutz

Der Bieter verpflichtet sich, im Rahmen des Diversity Managements die Vielfalt (u. a. Geschlecht, Herkunft, Religion, Weltanschauung, Behinderung, Alter, sexuelle Identität) sowie die unterschiedlichen Lebenssituationen und Interessen der Teilnehmenden zu berücksichtigen und wertzuschätzen. Bei der Durchführung der Maßnahme soll eine produktive Gesamtatmosphäre erreicht, soziale Diskriminierung von Minderheiten verhindert und die Chancengleichheit verbessert werden. Der Bieter verpflichtet sich, geeignete Maßnahmen zum Schutz vor Gewalt und Missbrauch, insbesondere für Menschen mit Behinderungen, zu treffen.

Allgemeine organisatorische Regelungen:

Nach Zuschlagserteilung lädt der Auftraggeber den Auftragnehmer zu einem gemeinsamen Auftaktgespräch ein. Hier werden die notwendigen Absprachen zur Umsetzung der Maßnahme besprochen.

Vom Auftragnehmer ist nach Zuschlagserteilung ein Informationsblatt in elektronischer Form spätestens vier Wochen vor dem Maßnahmebeginn zur Verteilung an potenzielle Teilnehmende dem Auftraggeber zur Verfügung zu stellen.

Erreichbarkeit:

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.

Zuweisung der Teilnehmenden:

Die Teilnehmenden werden ausschließlich vom Auftraggeber zugewiesen. Bei der Auswahl der Teilnehmenden steht dem Auftragnehmer kein Mitwirkungsrecht zu. Die Ablehnung des Teilnehmenden durch den Auftragnehmer ist ausgeschlossen.

Einzige Ausnahme bilden die Regelungen des Infektionsschutzgesetzes (Masern), sofern der Auftragnehmer unter diese Regelungen fällt. Wenn Teilnehmende den Masernschutz nicht nachweisen können/möchten, ist eine Ablehnung zulässig.

Die Teilnehmenden wird im Vorfeld durch den Auftraggeber über das Angebot informiert und beraten.

Die Zuweisung in die Maßnahme entlässt den Auftraggeber nicht aus der Verantwortung, den Eingliederungsprozess zu begleiten.

Status „Teilnehmende“:

Der Status „Teilnehmende“ liegt vor, wenn die **Zuweisung** durch den Auftraggeber erfolgt ist und der Teilnehmende in die Maßnahme eingetreten bzw. zum ersten Einzelgespräch erschienen ist.

Auslastung der Teilnehmendenplätze:

Zur optimalen Nutzung der Platzkapazitäten informiert der Auftragnehmer den Auftraggeber regelmäßig über die Auslastung. Freie Plätze sind unverzüglich mitzuteilen. Eine Nachbesetzung offener Teilnehmendenplätze ist jederzeit möglich. Für Ersatzteilnehmende besteht kein Anspruch auf Zahlung zusätzlicher Aufwandspauschalen. Diese nutzen das restliche Zeitbudget der ausgeschiedenen Teilnehmenden. Das konkrete Vorgehen ist nach Zuschlagserteilung zwischen Auftragnehmer und Auftraggeber individuell abzustimmen.

II.1.7.2 Teilnehmerbezogene Durchführung

Der Auftragnehmer informiert die Teilnehmenden zu Beginn schriftlich über:

- Ziel der Beratung, Vermittlung von Kenntnissen und Fertigkeiten, wesentliche Inhalte
- Ansprechzeiten, individuell festgelegte Termine, notwendige Vor-Ort-Besuche
- Zur Verfügung stehende Fachliteratur (Skripte, Leihexemplare)

Teilnehmervertrag:

Der Auftragnehmer hat mit den Teilnehmenden einen Teilnehmervertrag abzuschließen. In diesem sind Ziele und Dauer der Maßnahme, wesentliche Inhalte und Mitwirkungspflichten beider Vertragsparteien festzuhalten. Der Teilnehmervertrag ist zum individuellen

Maßnahmebeginn abzuschließen und **innerhalb der ersten 2 Wochen nach dem individuellen Maßnahmebeginn** dem Auftraggeber zu übermitteln. Aufbau und Inhalt des Teilnahmevertrages sind nach Zuschlag und vor Maßnahmebeginn mit dem Auftraggeber abzustimmen und von diesem zu genehmigen.

Teilnehmerbezogene Berichte:

- der Auftragnehmer informiert den Auftraggeber unverzüglich über Fehlzeiten der Teilnehmenden;
- bei Nichtantritt, Abbruch oder Gefährdung des Maßnahmeziels (insbesondere bei unzureichender Mitwirkung des Teilnehmenden) informiert der Auftragnehmer unverzüglich den Auftraggeber und übersendet innerhalb einer Woche einen schriftlichen teilnehmerbezogenen Bericht;
- nach Absolvierung des 1. Moduls erfolgt ein **Zwischenbericht**, auf dessen Grundlage zeitnah zwischen Teilnehmenden, Auftraggeber und Auftragnehmer ein Auswertungs- und Strategiegespräch erfolgt;
- der Bericht ist mit den Teilnehmenden vorab aktenkundig zu erörtern. Auf Wunsch ist den Teilnehmenden eine Kopie auszuhändigen;
- bei Nutzung des 3. Moduls ist im Vorfeld ein Gespräch mit dem Auftraggeber zu führen, um die weiteren Schritte abzusprechen;
- für den Teilnehmenden ist ein **Abschlussbericht** zu fertigen. Zusätzlich ist eine **Tragfähigkeitsbescheinigung** inklusive einer fachlichen Prognose zur Überwindung der Hilfebedürftigkeit innerhalb eines halben Jahres oder **Perspektiventwicklung** für den allgemeinen Arbeitsmarkt zu fertigen.

Die teilnehmerbezogenen Berichte sind in elektronischer Form im PDF-Format mittels Cryptshare (Pkt. II.1.7.3) an das Organisationspostfach des Auftraggebers zu übermitteln, sofern nichts Abweichendes bei den Mitteilungspflichten geregelt ist.

Maßnahmebezogene Berichte:

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

Form und Inhalt der Berichte sind nach Zuschlagserteilung mit dem Auftraggeber abzustimmen.

II.1.7.3 Regelungen zur elektronischen Übermittlung von Daten

Für die Übermittlung von Daten (Dokumente/Berichte oder sonstige 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.1.8 Vergütung/Angebotspreis

II.1.8.1 Allgemeine Regelungen

Die Vergütung für diese Maßnahme setzt sich wie folgt zusammen:

Aufwandspauschale je Teilnehmerstunde brutto in Euro = Angebotspreis

Die Zahlungsmodalitäten sind den Vertragsbedingungen zu entnehmen. Mit der Vergütung sind alle Aufwendungen zur Durchführung der Maßnahme abgegolten.

Diese Aufwendungen sind insbesondere:

- Kosten für Maßnahmeinhalte
- Fahrkosten der Beratungsfachkraft für Vor-Ort-Termine
- Kosten für Teilnehmende, die im Rahmen der Leistungserbringung lt. Konzept des Auftragnehmers entstehen
- Absicherung (Versicherung) gegen Schäden (außer grober Fahrlässigkeit und Vorsatz), die die Teilnehmenden während der Maßnahmedauer verursachen.

Eine durchgeführte Teilnehmerstunde wird vergütet und mindert das Zeitkontingent. Eine nicht durchgeführte bzw. ausgefallene Teilnehmerstunde wird – unabhängig der Gründe – nicht vergütet.

Eine Teilnehmerstunde entspricht 60 Minuten und umfasst nur die tatsächliche Betreuungsleistung ohne Zeiten für Aufwendungen zur Maßnahmedurchführung.

II.1.8.2 Besondere Regelungen

Fahrkosten:

Den Teilnehmenden können Fahrkosten für Fahrten zum Auftragnehmer entstehen. Die Abrechnung der Fahrkosten erfolgt mit dem Erklärungsbogen.

Diese **Fahrkosten sind nicht in den Angebotspreis einzukalkulieren**. Bei den Fahrkosten handelt es sich um einen individualspezifischen Anspruch des Teilnehmenden gegen den Auftraggeber. Dieser entscheidet im Rahmen der Ermessensausübung über die Angemessenheit der Fahrkosten. Über die Höhe der auszahlenden Fahrkosten informiert der Auftraggeber den Auftragnehmer.

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

Die für den Teilnehmenden ausgezahlten Beträge sind vom Auftragnehmer für jeden Teilnehmenden in einer mit dem Auftraggeber abzustimmenden Form (Übersicht) zu erfassen. Der Teilnehmende hat die ihm ausgezahlten Beträge mit Unterschrift zu bestätigen. Die geforderten Nachweise sind beizufügen. Die Fahrkosten sind monatlich bis zum 10. des Folgemonats durch den Auftragnehmer abzurechnen.

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

Kinderbetreuungskosten:

Kinderbetreuungskosten sind **nicht Bestandteil** der o. g. Maßnahmekosten.

Mit dem „Gute-KiTa-Gesetz“ i.V.m. der Kita-Beitragsverordnung (KitaBBV) werden ab 01.08.2019 alle Kinder aus Familien, die Sozialleistungen erhalten, beitragsfrei betreut.

Sofern im Einzelfall dennoch Kinderbetreuungskosten entstehen, werden diese auf Antrag der Teilnehmenden gesondert erstattet. Die Erstattung der durch die Teilnahme an der Maßnahme entstehenden Kinderbetreuungskosten erfolgt durch den Auftraggeber direkt an die Teilnehmenden.

II.1.9 Umsatzsteuerregelung

§ 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.

II.2 Inhalte der Maßnahme und Durchführung der Leistung

II.2.1 Durchführung der Maßnahme

Leistungsgegenstand ist die Konzeption und Durchführung eines begleitenden individuellen Coachings sowie einer Beratung und Kenntnisvermittlung für hauptberuflich Selbstständige, die trotz ihrer Erwerbstätigkeit leistungsberechtigt im Sinne des SGB II sind.

Auf der Grundlage des Bedarfs ist die individuelle Planung für die Teilnehmenden zu erstellen. Darin sind auch die Kenntnisse und Fähigkeiten sowie die Stärken des einzelnen Teilnehmenden zu berücksichtigen.

Die angewendeten Methoden und Medien sollen einen engen Bezug zum Maßnahmeziel haben und die Vorkenntnisse und Lernfähigkeit der Teilnehmenden angemessen berücksichtigen.

Die Stundenzahl in den einzelnen Modulen soll sich nach den Bedarfen ausrichten. Die angegebenen Stundenzahlen sind Richtwerte und dürfen insgesamt 28 Stunden nicht übersteigen.

II.2.2 Modul 1 „Bestandsaufnahme und Analyse“

Inhalt	Bestandsaufnahme zu - persönlichen Voraussetzungen (familiäre Situation, finanzielle Situation, Werdegang, fachliche und unternehmerische Qualifikation/Eignung), persönliche Eignung (Stärken-Schwächenanalyse), Mobilität, Netzwerke/ Kontakte - räumlich-unternehmerische Situation (Analyse vorhandener Räumlichkeiten und Geschäftsausstattung durch Vor-Ort-Besuche, Präsentation, Werbemittel, vorhandene Produkt- und/oder Dienstleistungsangebote) - betriebswirtschaftliche Situation (Umsatz und Ertrag, wirtschaftliche Kennziffern, Rechtsform, Personal/Organisation, zeitlicher Einsatz, Zielgruppe/Einzugsbereich, Besonderheiten des Unternehmens „Alleinstellungsmerkmal“, Struktur, Wettbewerbssituation, Marketingstrategie, Investitions- und Rentabilitätsentwicklung, Liquiditätsplanung, Anstoß zur Schuldner- oder Insolvenzberatung (sofern erforderlich), Krisenmanagement) Analyse zur Tragfähigkeit der Selbstständigkeit - Prognose erstellen, ob unter Berücksichtigung der Bestandsaufnahme die Selbstständigkeit so ausgerichtet werden kann, dass diese innerhalb des nächsten halben Jahres die Hilfebedürftigkeit beenden kann - Auswertung der Einschätzung mit dem Teilnehmenden, ggf. Erwirken eines Perspektivwechsels bei dem Teilnehmenden - Entscheidung, ob die Maßnahme mit Modul 2 oder 3 fortgeführt wird
Zeitkontingent	bis zu 8 Stunden je Teilnehmendem
Methodik	Einzelgespräch/Einzelcoaching (in der Regel Vor-Ort-Besuch)
Ziel	Prognose zur Tragfähigkeitsbewertung und Empfehlung zum weiteren Vorgehen (Modul 2 oder 3) und Berücksichtigung der festgestellten Handlungsbedarfe in Form eines Berichts

II.2.3 Modul 2 „Beratung und Vermittlung von Kenntnissen zum Ausbau der Selbstständigkeit“

Inhalt	Bedarfsorientierte Beratung und Vermittlung von Kenntnissen und Fertigkeiten - Bedarfsorientierte Beratung - Vermittlung von Kenntnissen und Fertigkeiten, soweit sie zum Erhalt oder zur Festigung der selbstständigen Tätigkeit erforderlich sind. Hierzu zählen insbesondere: ➤ persönliche Aspekte (personale Kompetenz, kommunikative Kompetenz, Führungskompetenz, Umsetzungskompetenz, mentale Kompetenz) ➤ fachliche Aspekte (Buchführung und Steuern, Versicherung, Marketing, Finanzierung, Akquise, Büroorganisation, Marktanalyse, Kalkulation, Forderungsmanagement) ➤ unternehmerische Aspekte (Konzentration auf Kerngeschäft, Begleitung bei der Umsetzung von vermittelten Kompetenzen zu persönlichen und fachlichen Aspekten, Unternehmensoptimierung [z.B. Neuausrichtung durch Ausweitung und/oder Verlagerung und/oder (Teil)-Aufgabe von Geschäftsfeldern, Erarbeitung von Optimierungsvorschlägen zu Räumlichkeiten, Einrichtung und Ausstattung, Netzwerkarbeit, Recherche zu aktuellen Förderprogrammen auf Landes- und Bundesebene, Unterstützung bei Antragsverfahren innerhalb der Förderprogramme...]) Die Vermittlung von Kenntnissen und Fertigkeiten kann gefördert werden, wenn dies für die weitere Ausübung der selbstständigen Tätigkeit erforderlich ist. Die Vermittlung beruflicher Kenntnisse darf nicht erfolgen.
Zeitkontingent	bis zu 20 Stunden je Teilnehmendem
Methodik	- Vorwiegend Einzelcoaching - Die Bildung von Kleingruppen (max. 3 Teilnehmende) bei homogenen Schulungsbedarfen ist zulässig. Der Anteil von Gruppencoaching darf bezogen auf das Zeitkontingent dieses Moduls 20 % nicht übersteigen.
Ziel	Tragfähigkeitsbescheinigung und Abschlussbericht mit Darstellung der unternommenen Aktivitäten, Empfehlung zur weiteren Unterstützung der/des Maßnahmeteilnehmenden an den Auftraggeber

II.2.4 Modul 3 „Perspektiventwicklung“

Inhalt	Bedarfsorientierte Beratung zur Entwicklung neuer Perspektiven - Bedarfsorientierte Beratung in Richtung Arbeitsmarkt und Berufsorientierung ➤ Aktuelle Entwicklungen auf dem Arbeitsmarkt ➤ Berufsorientierung unter Einbeziehung der Berufsberatung im Erwerbsleben (BA) aufgrund der vorhandenen Kenntnisse, Fähigkeiten und Neigungen ➤ Aktuelle Bewerbungsunterlagen erstellen und Unterstützung bei der Stellensuche ➤ Vorstellung von alternativen Unterstützungsmöglichkeiten im Hinblick auf Arbeitsvermittlung und Abwicklung der Selbstständigkeit
Zeitkontingent	bis zu 20 Stunden je Teilnehmendem
Methodik	- Vorwiegend Einzelcoaching - Die Bildung von Kleingruppen (max. 3 Teilnehmende) bei homogenen Schulungsbedarfen ist zulässig. Der Anteil von Gruppencoaching darf bezogen auf das Zeitkontingent dieses Moduls 20 % nicht übersteigen.
Ziel	Abschlussbericht mit Darstellung der unternommenen Aktivitäten und Empfehlung zur weiteren Unterstützung des Maßnahmeteilnehmenden an den Auftraggeber