

## **B Leistungsbeschreibung**

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

### **B.1 Allgemeine und produktbezogene Rahmenbedingungen**

Die nachfolgend genannten Vordrucke werden im Internet unter [www.arbeitsagentur.de](http://www.arbeitsagentur.de) > [Institutionen](#) > [Ausschreibungen für Arbeitsmarktdienstleistungen \(AMDL\)](#) > [Vordrucke für die Vertragsausführung „Standard“](#) > [Bereich Aktivierung / berufliche Eingliederung](#) zur Verfügung gestellt. Diese Vordrucke sind bei Angebotsabgabe nicht mit vorzulegen.

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

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

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

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

Gegenstand der Maßnahmekombination nach § 16 Abs. 1 SGB II i. V. m. § 45 Abs. 1 S. 1 Nr. 1, 3 und 5 SGB III ist die dauerhafte berufliche Eingliederung durch eine intensive Aktivierung und Vermittlung in eine versicherungspflichtige Beschäftigung im Sinne des § 25 Abs. 1 S. 1 SGB III für Menschen mit hauptsächlich migrationsbedingten Hemmnissen. Bei erfolgter Vermittlung ist die Stabilisierung des Beschäftigungsverhältnisses im Sinne des § 16 Abs. 1 SGB II i. V. m. § 45 Abs. 1 S. 1 Nr. 5 SGB III durch den Auftragnehmer anzustreben (siehe B.1.6).

Die Aktivierung wird durch:

- Sprachförderangebote bzw. Vermittlung und Erweiterung berufsfachlicher Sprachkenntnisse,
- Interkulturelle Sensibilisierung,
- Maßnahmeteilen bei Arbeitgebern,
- Bewerbungstraining,
- Heranführung an den deutschen Arbeitsmarkt (u. a. Selbständigkeit in Deutschland) sowie
- Feststellung berufsfachlicher Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten

ergänzt.

Diese Maßnahme kann alle Aktivitäten der Aktivierung und Unterstützung der Teilnehmenden umfassen, die auf eine dauerhafte berufliche Eingliederung in eine versicherungspflichtige Beschäftigung gerichtet sind. Bei der Durchführung der Vermittlung hat der Auftragnehmer insbesondere die Grundsätze der § 35 und § 36 SGB III zu beachten. Den Teilnehmenden sind schnellstmöglich passgenaue Vermittlungsvorschläge initiativ zu unterbreiten.

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

Eine Konzeptberatung durch den Bedarfsträger darf nicht erfolgen.

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

- Teilnehmende sind in der Regel erwerbsfähige Leistungsberechtigte mit Migrationshintergrund, wie EU-Bürger, Flüchtlinge etc., die über Sprachkenntnisse verfügen, die es zulassen, den Inhalten der Maßnahme zu folgen und
- wegen ihrer hauptsächlich migrationsbedingten Hemmnisse ohne diese Förderung nicht bzw. noch nicht eingegliedert werden können und
- ggfs. in Deutschland selbständig sind oder eine Selbständigkeit in Deutschland anstreben.

Eine eventuelle Spezifizierung der Teilnehmenden enthält das Leistungsverzeichnis/Losblatt.

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

Die Maßnahmedauer ergibt sich aus dem Leistungsverzeichnis/Losblatt.

Die individuelle Teilnahmedauer wird vom Bedarfsträger festgelegt. Sie beträgt in der Regel sechs Monate.

Die Wochenstundenzahl beträgt grundsätzlich 30 Zeitstunden. Die tägliche Inanspruchnahme der Teilnehmenden darf neun Zeitstunden inkl. angemessener Pausenzeiten nicht überschreiten.

Sollte aus Gründen, die in der Person liegen, eine geringere Wochenstundenzahl erforderlich sein, um das Maßnahmeziel zu erreichen, kann vorübergehend eine geringere Wochenstundenzahl in Absprache mit dem Bedarfsträger vereinbart werden, welche 15 Stunden pro Woche nicht unterschreiten darf. Der Auftragnehmer hat darauf hinzuwirken, dass möglichst frühzeitig eine sukzessive Steigerung der wöchentlichen Teilnahmedauer bis zur Vollzeiteilnahme erfolgt.

Es sind die ggf. vorhandenen individuellen zeitlichen Einschränkungen der Teilnehmenden in Teilzeit zu berücksichtigen. Diese Einschränkungen sind dem Bewerberprofil in VerBIS zu entnehmen. Zusätzlich enthält das Angebot diese Angaben. Die Teilnahme an der Maßnahme ist entsprechend auszurichten. Ein Platz wird nicht mit mehreren Teilzeiteilnehmenden besetzt.

Den Teilnehmenden sind ein flexibler Beginn und ein flexibles Ende der täglichen Anwesenheit, ausgerichtet an den individuellen zeitlichen Einschränkungen, zu ermöglichen.

Zeiten der Arbeitsunfähigkeit müssen zudem durch eine qualifizierte Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung nachgewiesen werden. Ggfs. anfallende Kosten für die Ausstellung einer qualifizierten Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung sind durch den Auftragnehmer zu tragen.

Bei Teilnehmenden, die bereits über eine Gewerbeanmeldung in Deutschland verfügen und somit selbstständig sind, sind Abwesenheitszeiten auf Grund der Selbstständigkeit zu berücksichtigen.

Nach Rücksprache mit dem Auftragnehmer kann die teilnehmende Person während den Zeiten ihrer Teilnahme Abwesenheitszeiten beantragen, um seinen Pflichten als Selbständige /Selbständiger nachzugehen.

Die Abwesenheitszeiten sind durch den Auftragnehmer flexibel zu gestalten und durch die teilnehmende Person nachzuweisen. Hat die Selbständige/ der Selbständige Arbeiten durchgeführt und hierfür eine Quittung erhalten, ist diese als bevorzugtes Nachweismittel vorzulegen. Ist im Vorfeld bekannt, dass die Art der Abwesenheit nicht durch eine Quittung nachgewiesen werden kann, kann ein Bericht des Selbständigen / des Selbständigen als Nachweis akzeptiert werden, in welchem die durchgeführten Arbeiten detailliert dokumentiert werden. Auch Bilder von durchgeführten Arbeiten (vorher/nachher-Bilder bei z. B. Baustellen) können als Nachweis akzeptiert werden.

Abwesenheitszeiten sind schriftlich vom Auftragnehmer unter Nennung von: Name der teilnehmenden Person, Tag und Dauer der Abwesenheit und Art des Nachweises zu dokumentieren und dem Bedarfsträger vorzulegen.

Der 24. und 31. Dezember eines Jahres sind generell maßnahmefreie Tage.

Die Tage zwischen dem 24. Dezember 2022 und 01. Januar 2023 sind generell maßnahmefrei.

Für die Optionsmaßnahmen gilt:

Zwischen dem 24. und 31. Dezember eines Jahres sind generell maßnahmefreie Tage.

Die dadurch entfallenden Unterrichtstage sind grundsätzlich auf die zur Verfügung stehenden Tage zu verteilen. Sofern eine Verteilung nicht möglich ist, ist in Absprache mit dem Bedarfsträger eine Lösung herbeizuführen.

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

Die individuelle Teilnahmedauer endet jeweils auch mit

- der Aufnahme einer versicherungspflichtigen Beschäftigung bzw. Ausbildung,
- einer länger als sechs Wochen andauernden Arbeitsunfähigkeit,
- dem Abbruch der Maßnahme durch den Bedarfsträger.

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

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 bzw. die koordinierende Dienststelle behalten sich vor, während der Vertragslaufzeit zu den üblichen Geschäftszeiten (vgl. B.1.6 Erreichbarkeit) die Einhaltung der Anforderungen zu überprüfen und die Einsicht in Arbeitsverträge, Qualifikationsnachweise und Zeugnisse vorzunehmen.

Bei der Auswahl des Personals sollte insbesondere auf personelle und soziale Kompetenzen (z.B. Motivationsfähigkeit, Kontaktfreude, 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 ggf. besonderen Situation von Menschen mit Behinderungen sowie ein Verständnis von Behinderung als Wechselspiel zwischen Individuum und Umwelt und nicht als medizinisches Defizit wird erwartet.

In der Maßnahme dürfen nur solche Personen zum Einsatz kommen, die nicht rechtskräftig wegen einer Straftat nach den §§ 174 bis 180 oder 182 des Strafgesetzbuchs verurteilt worden sind. Zu diesem Zweck hat der Auftragnehmer sich vor Einsatz in der Maßnahme von allen in der Maßnahme eingesetzten Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter ein Führungszeugnis nach § 30 Absatz 1 des Bundeszentralregistergesetzes 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 der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) - vom Auftragnehmer mit den Angaben zur Person der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters, dem Datum der Einsichtnahme, dem Ausstellungszeitpunkt des Führungszeugnisses und der Feststellung zum Nichtvorliegen der o. g. Straftaten zu dokumentieren und auf Verlangen dem Auftraggeber vorzulegen. Für die Einholung der Einwilligung der Mitarbeiterinnen/der Mitarbeiter hat der Auftragnehmer zu sorgen.

#### Nachweis des Personals

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

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

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

Das Regionale Einkaufszentrum behält sich vor, den Einsatz des Personals abzulehnen, sofern hinsichtlich der Eignung Bedenken bestehen. Gleiches gilt für einen Personalwechsel während der Vertragslaufzeit. Eine Vertretungsregelung ist u.a. im Urlaubs- oder Krankheitsfall vom Auftragnehmer durchgängig sicherzustellen, so dass der geforderte Personalumfang gem. B.1.4.2 eingehalten wird. Bei unvorhersehbaren Krankheitsausfällen ist es ausreichend, wenn dies spätestens am zweiten Krankheitstag gewährleistet ist. Durch organisatorische Vorkehrungen ist auch am ersten Tag eines Krankheitsfalls eine sinnvolle Maßnahmedurchführung sicherzustellen. Bei einem Krankheitsausfall von länger als drei Wochen und im Urlaubsfall ist eine professionsgerechte Vertretung zu gewährleisten.

#### Personaleinsatz

Das für die Durchführung der Maßnahme erforderliche Personal (vgl. B.1.4.2, B.1.6 und B.1.7) ist im entsprechenden Umfang ab Maßnahmebeginn vorzuhalten. Dem Auftragnehmer wird die Möglichkeit eingeräumt, außerhalb der Maßnahme auch für andere als die sich in der Maßnahme befindenden Teilnehmenden des Bedarfsträgers tätig zu sein. Die für diese Teilnehmenden entstehenden Kosten werden nicht erstattet. Der Auftragnehmer verpflichtet sich jedoch, die von ihm zur Durchführung der Maßnahme angegebene Personalkapazität gemäß seinem Angebot ausschließlich für die Leistungserbringung einzusetzen. Das tatsächlich in der Maßnahme eingesetzte Personal ist täglich namentlich in Listenform zu erfassen. Dabei ist der zeitliche Umfang zu dokumentieren. Für die rechtliche Zulässigkeit (ggf. durch Einholen einer Einwilligung des eingesetzten Personals und/oder der Beteiligung der Personalvertretung) hat der Auftragnehmer zu sorgen. Diese Erfassungslisten sind auf Verlangen vorzulegen. Die angebotenen Personalkapazitäten dürfen durch andere Tätigkeiten des Auftragnehmers nicht eingeschränkt werden.

### B.1.4.2 Besondere Regelungen

In der Maßnahme kommen durchgehend ein 1,0 Vermittlungscoach und eine 1,0 pädagogische Fachkraft zum Einsatz.

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

Dabei entspricht der Wert „1“ einem Volumen von wöchentlich 39 Zeitstunden.

Während der gesamten Vertragslaufzeit überwiegend fest angestelltes Personal einzusetzen und dies gegenüber dem Regionalen Einkaufszentrum nachzuweisen. Fest angestellt bedeutet, dass die zwischen dem Auftragnehmer und seinen Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern geschlossenen Arbeitsverträge nicht einen geringeren Zeitraum als die vorgesehene Vertragslaufzeit umfassen dürfen. Geringfügig Beschäftigte im Sinne § 8 des Sozialgesetzbuchs Viertes Buch (SGB IV) gehören nicht zum festangestellten Personal.

Bei den **pädagogischen Fachkräften** wird ein Studienabschluss erwartet.

Als pädagogische Fachkraft ist auch geeignet, wer über den Abschluss als Meisterin/Meister oder Technikerin/Techniker, als Fachwirtin/Fachwirt mit Eignungsprüfung oder vergleichbare Zusatzqualifikationen verfügt.

Sie müssen über eine mindestens einjährige Berufserfahrung mit mindestens einem der Personenkreise gemäß B.1.2 innerhalb der letzten drei Jahre verfügen.

Empathie gegenüber Migranten sowie Kenntnisse der Gepflogenheiten in unterschiedlichen Kulturkreisen sind erforderlich. Insofern muss die pädagogische Fachkraft über interkulturelle Kompetenzen verfügen.

Beim Vermittlungscoach wird ein Berufs- oder Studienabschluss erwartet. Der Vermittlungscoach muss über eine mindestens einjährige Berufserfahrung verfügen.

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

Des Weiteren müssen einschlägige Erfahrungen im Bewerbungstraining und dem Erstellen von Bewerbungsunterlagen vorhanden sein.

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

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

Bei einer entsprechenden Qualifikation der Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter ist Personalunion zugelassen.

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

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

Sollte lt. Maßnahmekonzept Eigenrecherche bzw. Eigenerarbeitung der Teilnehmenden Maßnahmeneinhalt sein, ist zur Unterstützung bzw. Anleitung der Teilnehmenden sicherzustellen, dass in jedem Raum, in dem diese Aktivitäten stattfinden, durchgehend eine Fachkraft des Auftragnehmers anwesend ist, die die vorgenannten Voraussetzungen erfüllt.

Der Auftragnehmer hat sicherzustellen, dass das eingesetzte Personal über den für die Durchführung der Maßnahme erforderlichen aktuellen fachlichen und pädagogischen Wissensstand verfügt. Zur Sicherstellung der Qualität hat der Auftragnehmer die laufende fachlich passende **Qualifizierung des eingesetzten Personals** sicherzustellen. Es ist dem Auftragnehmer freigestellt, ob er selbst die Weiterbildung übernimmt oder diese Leistung bei einer Dritten/einem Dritten durchführen lässt. Je Vertragsjahr ist mindestens 1/3 des eingesetzten Personals im Umfang von mindestens drei Kalendertagen weiterzubilden. Dies ist dem

Auftraggeber auf Verlangen nachzuweisen. Die Kosten für die Weiterbildung des Ausbildungs- und Betreuungspersonals sind in den Angebotspreis einzukalkulieren.

## **B.1.5 Räumlichkeiten und Ausstattung**

### **B.1.5.1 Allgemeine Regelungen**

#### Maßnahmeort

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

Im Leistungsverzeichnis/Losblatt ist der Maßnahmeort jeweils beschrieben.

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

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

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

#### Lage und Zugang

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

#### Nachweis der Räumlichkeiten/Außengelände

Beträgt die Frist zwischen Zuschlag und Maßnahmebeginn mehr als vier Wochen, ist der Vordruck Räumlichkeiten R.1 spätestens vier Wochen vor Maßnahmebeginn beim Auftraggeber und der koordinierenden Dienststelle einzureichen.

Beträgt die Frist zwischen Zuschlag und Maßnahmebeginn weniger als vier Wochen ist spätestens fünf Arbeitstage nach Zuschlagserteilung der Vordruck Räumlichkeit R.1 beim Auftraggeber und der koordinierenden Dienststelle einzureichen.

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

Änderungen der Räumlichkeiten während der Vertragslaufzeit sind dem Auftraggeber und der koordinierenden Dienststelle unverzüglich und vor Durchführung der Maßnahme in den neuen Räumlichkeiten mit dem Vordruck R.1 anzuzeigen.

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

#### Sächliche, technische und räumliche Ausstattung

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

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

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

#### Technische Ausstattung für die Durchführung der Maßnahme

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

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

- Ausstattung mit einer marktüblichen Office- und Anwendersoftware (z. B. MS-Office, OpenOffice.org) in Verbindung mit einer vom herstellenden Unternehmen für das eingesetzte Betriebssystem und die eingesetzte Office- und Anwendersoftware empfohlenen Hardware
- Rechner ohne serverbasierte Softwarelösung: Intel Core i3 (ab 6x00)/ AMD Ryzen 3 (ab 1x00) mit 8 GB Arbeitsspeicher, Internet DSL 6000, aktuellste Browserversion (HTML5-fähig; z. B. Internetexplorer Microsoft Edge oder Mozilla Firefox)
- bei serverbasierten Softwarelösungen/Clients: Intel Core i3 (ab 6x00)/ AMD Ryzen 3 (ab 1x00) mit ausreichend Arbeitsspeicher in Abhängigkeit zur serverbasierten Softwarelösung (4 GB), Internet DSL 6000, aktuellste Browserversion (HTML5-fähig; z. B. Internetexplorer Microsoft Edge oder Mozilla Firefox)
- Bildschirm 24 Zoll
- je Unterrichts-/Gruppenraum ein Farbdrucker
- je Standort ein Foto-Scanner
- Möglichkeiten zum Einlesen von mitgebrachten Speichermedien (CD, DVD, USB-Stick)
- Software zum Erstellen und Lesen von Dokumenten im aktuellen Microsoft Office Format (z. B. docx, txt, xlsx, pptx)
- PDF-Generator, PDF-Reader
- Ausstattung mit einer Software für Videotelefonie, sofern für die Maßnahmedurchführung erforderlich

Unter Einhaltung dieser technischen Standards ist auch der Einsatz von Laptops mit einer Mindestgröße des Bildschirms von 15,4 Zoll zulässig, sofern ein Diebstahlschutz und eine Verschlüsselung gewährleistet sind. Die Nutzung von Clouds ist nicht zulässig. Auf die Art. 33 und 34 der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) wird hingewiesen.

Es ist sicher zu stellen, dass jede teilnehmende Person die erarbeiteten Aufgaben, Texte, Bewerbungsunterlagen u. ä. erforderlichenfalls in Farbe ausdrucken kann. Der Auftragnehmer stellt jeder teilnehmenden Person zur Speicherung der von ihr erarbeiteten Aufgaben, Texte u. ä. einen USB-Stick zur Verfügung. Dieser verbleibt der teilnehmenden Person zur weiteren Verwendung und geht in ihr Eigentum über. Etwaige noch auf dem PC/Laptop und Foto-Scanner vorhandene teilnahmebezogene Daten sind vom Auftragnehmer unverzüglich zu löschen. Die Aufbewahrungsfrist findet hier keine Anwendung.

#### Vorhalten der Räumlichkeiten

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

#### Gemeinsame Nutzung von Räumlichkeiten

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

### Barrierefreiheit

Sofern im Leistungsverzeichnis/Losblatt Barrierefreiheit gefordert ist, ist diese unter Berücksichtigung vorhandener Behinderungen der Teilnehmenden zu gewährleisten. Rechtzeitig zum Maßnahmenbeginn gewährleistet der Auftragnehmer die ggf. erforderliche Anpassung der Ausstattung der Bildungseinrichtung an die Bedürfnisse der Teilnehmenden mit Behinderung entsprechend den einschlägigen Vorschriften.

In diesem Fall hat der Auftragnehmer sicherzustellen, dass auch Teilnehmenden, die z. B. im Rollstuhl fahren oder eine außergewöhnliche Gehbehinderung haben, gemäß den geltenden Vorschriften, der Zugang zur Bildungsstätte sowie zu den Unterrichts- und Sozialräumen selbständig möglich ist. Entsprechende Parkmöglichkeiten in unmittelbarer Nähe zum behinderungsgerechten Zugang sind vorzuhalten. Es ist weiterhin sicherzustellen, dass behinderungsgerechte Toiletten gemäß der einschlägigen DIN im erforderlichen Umfang zur Verfügung stehen.

Sofern besondere Hilfen notwendig sind, sind diese Leistungen individuell durch den Bedarfsträger zu prüfen.

### **B.1.5.2 Besondere Regelungen**

#### Besondere Regelungen zur sächlichen, technischen und räumlichen Ausstattung

Für die Durchführung der Maßnahme sind die erforderlichen Räumlichkeiten in ausreichender Zahl, Größe und Ausstattung durch den Auftragnehmer bereit zu stellen. Hierzu gehören Unterrichtsräume, Sozialräume, Besprechungsräume sowie Räumlichkeiten für Bewerbungsbemühungen und Eigenrecherche. Er kann zur Erledigung seines Auftrages die Teilnehmenden nicht auf die Nutzung anderer Einrichtungen verweisen. Dies gilt auch für die vorhandenen Einrichtungen des Bedarfsträgers.

Es sind geeignete Medien zur Unterstützung der anzuwendenden Methodik vorzuhalten und einzusetzen. Diese müssen einen engen Bezug zur Zielsetzung der Maßnahme haben und die individuellen Belange der zugewiesenen Teilnehmenden angemessen berücksichtigen.

**Unterrichtsräume** sind Gruppenräume, in denen theoretische Lerninhalte vermittelt werden.

Die Nutzungsmöglichkeiten der PC-Arbeitsplätze müssen auch außerhalb der IT-Unterweisungen zum Erstellen von individuellen Bewerbungsunterlagen bzw. zur Eigenrecherche zur Verfügung stehen.

**Besprechungsräume** sind Räume für Einzelberatungen und Kleingruppengespräche. Dabei muss der Schutz der persönlichen Daten gewährleistet sein. Die Größe des Raumes ist so zu bemessen, dass mindestens vier Personen ausreichend Platz haben.

Darüber hinaus sind **Sozialräume** in ausreichender Zahl und Größe im Rahmen der geltenden Vorschriften sowie zur Einnahme einer Mittagsmahlzeit bereit zu stellen.

Der Auftragnehmer stellt innerhalb seiner Räumlichkeiten sicher, dass die Teilnehmenden auch außerhalb der Unterrichtszeiten Gelegenheit haben, die vermittelten Inhalte selbständig zu üben. Die Nutzung der Räumlichkeiten für selbständiges Üben ist begrenzt auf die im Rahmen der Vertragserfüllung festgelegten Anwesenheitszeiten der in der Maßnahme beschäftigten Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter.

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

#### **B.1.5.3.1 Allgemeine Regelungen**

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

Die Nutzung von Clouds ist nur unter folgenden Voraussetzungen zulässig:

- Es ist technisch und/oder organisatorisch sichergestellt, dass keine personenbezogenen oder –beziehbare Daten in Clouds abgespeichert werden. Dies betrifft insbesondere Namen, Geburts- und Adressdaten. Dies kann auch durch eine Anonymisierung der Daten beispielsweise durch eine nichtzuordenbare Verwendung von Teilnehmendenummern erfolgen.
- Wenn personenbezogene Daten in Clouds gespeichert werden bzw. bei Nutzung von Online-Kommunikationstools ist sicherzustellen, dass die Daten der Teilnehmenden nur auf eigenen Plattformen des Auftragnehmers gespeichert werden und nicht auf Plattformen Dritter (on-premise-Lösungen als Sonderform der Private Cloud). Eingesetzte Server müssen sich in der Bundesrepublik Deutschland, einem Mitgliedstaat der Europäischen Union, zumindest aber im Europäischen Wirtschaftsraum (EWR) befinden. Ist im Ausnahmefall eine Nutzung von Dritten als Dienstleister erforderlich, so sind die Teilnehmenden hierüber gesondert zu informieren.
- Der Einsatz von Clouds europäischer Anbieter ist zulässig, wenn sichergestellt ist, dass der Auftragnehmer die Herrschaft über die Daten und die Kommunikationswege behält.

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

Es wird in diesem Zusammenhang auf die Verpflichtung des Auftragnehmers zur Meldung von Verletzungen des Schutzes personenbezogener Daten an die Aufsichtsbehörde gem. Art. 33 der 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 der 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 Löschrufen 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 Europäischen Union, zumindest aber im EWR liegen.  
Ist im Ausnahmefall eine Nutzung von Dritten als Dienstleister erforderlich, so sind die Teilnehmenden hierüber gesondert zu informieren und die notwendigen Einwilligungserklärungen zu konkretisieren.
- Video- und Tonaufnahmen sowie die Bearbeitung personenbezogener bzw. -beziehbarer Themen auf digitalem Wege sind nur mit vorheriger Einwilligung der teilnehmenden Person erlaubt.

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

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

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

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

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

Video- und Tonaufnahmen dürfen nicht im Internet veröffentlicht werden.



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

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

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

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

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

### **B.1.5.3.2 Besondere Regelungen**

Ob eine ortsunabhängiger Durchführungsform gewünscht ist, ist dem Leistungsverzeichnis/Losblatt zu entnehmen.

Im Rahmen der ortsunabhängiger Durchführungsform zur Verfügung gestellte mobile Hardware ist 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 wird, 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.

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

#### **Diversity Management und Gewaltschutz**

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

#### **Allgemeine organisatorische Regelungen**

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

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

#### Bekanntgabe Bankverbindung und Kontaktperson

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

#### Einreichung Trägerzulassung

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

#### Erreichbarkeit

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

Der Auftragnehmer muss am Maßnahmeort mindestens zu den üblichen Geschäftszeiten montags bis donnerstags von 8:00 Uhr bis 17:00 Uhr und freitags von 8:00 Uhr bis 15:00 Uhr persönlich oder telefonisch gesprächsbereit sein. Darüber hinaus muss eine Kontaktaufnahme während der o.g. Gesprächszeiten mit den üblichen Kommunikationsmitteln (Fax, E-Mail sowie postalisch) sichergestellt sein. Auf diesem Wege eingehende Nachrichten sind spätestens im Laufe des nächsten Arbeitstages abzuarbeiten und zu beantworten. Hinsichtlich der telefonischen Erreichbarkeit muss es sich um einen „Festnetzanschluss“ handeln. Etwaige kostenintensive Weiterleitungen (z.B. auf bestimmte Service-Nr., Handy) dürfen nicht zu Lasten der teilnehmenden Person gehen.

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

#### Informationen zum Infektionsschutzgesetz

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

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

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

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

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

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

Durch den Bedarfsträger wird der Auftragnehmer über den Beginn und das Ende des Maßnahmeangebotes der einzelnen teilnehmenden Person bis zum Erreichen der Gesamtplatzzahl laut Leistungsverzeichnis/Losblatt der Maßnahme in elektronischer Form über VerBIS informiert.

Die Teilnahme entlässt den Bedarfsträger nicht aus der Verantwortung, den Eingliederungsprozess zu begleiten. Die teilnahmebezogenen Berichte sind in elektronischer Form über das System VerBIS zu übermitteln.

#### Auslastung der Gesamtplatzzahl

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

#### Status „Teilnehmer“

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

#### Teilnahmebezogene Durchführung

Der Auftragnehmer führt eine **Fehlzeitenliste**.

Zeiten der **Arbeitsunfähigkeit** sind von der teilnehmenden Person sofort mitzuteilen und ab dem ersten Tag durch eine qualifizierte Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung innerhalb von drei Werktagen nachzuweisen. Die qualifizierte Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung ist dem Bedarfsträger durch den Auftragnehmer zeitnah zu übergeben (wöchentliche Meldung an den Bedarfsträger bzw. die Maßnahmebetreuerin /den Maßnahmebetreuer). Die Teilnehmenden sind hierüber zu unterrichten. Ggfs. anfallende Kosten für die Ausstellung einer qualifizierten Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung sind durch den Auftragnehmer zu tragen.

Die in der Maßnahme angewendeten **Methoden und Medien** sollen einen engen Bezug zur jeweiligen Zielsetzung haben und die Lernfähigkeit der Teilnehmenden angemessen berücksichtigen. Den besonderen Bedürfnissen der Teilnehmenden ist Rechnung zu tragen. Die Lernsituation ist so zu schaffen, dass sie an die vorhandenen Kenntnisse, Kompetenzen und beruflichen Erfahrungen der Teilnehmenden anknüpft. Die erforderlichen **Lern- und Arbeitsmittel** sind rechtzeitig zur Verfügung zu stellen und in Unterricht und Unterweisung zu nutzen. Als Lernmittel sind mindestens einzusetzen: Skripte zum Verbleib bei der teilnehmenden Person sowie einschlägige Fachliteratur als Leihexemplar oder Nachschlagewerk. Notwendige **Arbeitsschutzbekleidung** (Arbeitskleidung sowie geeignete Schutzausrüstung) ist vom Auftragnehmer für die Dauer der Maßnahme zur Verfügung zu stellen.

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

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

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

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

Die Einstellung eines Lichtbildes ist nur dann zulässig, wenn die teilnehmende Person dies ausdrücklich wünscht, sie die vollumfänglichen Nutzungsrechte bzw. Urheberrechte an dem einzustellenden Lichtbild besitzt, über alle möglichen Risiken einer evtl. unkontrollierten Verbreitung im Internet durch den Auftragnehmer informiert wurde und die Einstellung des Lichtbildes dennoch schriftlich erklärt hat.

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

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

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

#### Aktivierungs- und Eingliederungsplan

Für jede teilnehmende Person ist ein individueller Aktivierungs- und Eingliederungsplan zu erstellen. Der Aktivierungs- und Eingliederungsplan muss mindestens die folgenden Angaben enthalten:

- (1) Personenbezogene Daten
- (2) Eingliederungsziel und Zielvereinbarungen
- (3) Aufgaben/Schritte (aller Beteiligten)
- (4) Differenzierte Angebote
- (5) Individuelle Förderung
- (6) Fortschreibung des Aktivierungs- und Eingliederungsplans/Zwischenziele
- (7) Zielerreichung (Austritt/Verbleib)

Dieser Aktivierungs- und Eingliederungsplan ist laufend zu aktualisieren.

Der Aktivierungs- und Eingliederungsplan ist sowohl bei der erstmaligen Erstellung, als auch bei der Fortschreibung mit der teilnehmenden Person zu besprechen und ihr zur Kenntnis zu geben. Die Gespräche mit der teilnehmenden Person sind durch den Auftragnehmer zu dokumentieren. Weitere Einzelheiten sind mit dem Bedarfsträger nach Zuschlag abzustimmen.

#### Neutralität des Auftragnehmers

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

#### Vermittlungsvergütung

Vergütet werden erfolgreiche Vermittlungen des Auftragnehmers. Es wird keine Vermittlungsquote vorgegeben. Sollte dennoch eine erfolgreiche Vermittlung erfolgen, erhält der Auftragnehmer eine Vermittlungsvergütung in Höhe von 2.500 €. Für die Zahlung der Vermittlungsvergütung hat der Auftragnehmer den Nachweis über die erfolgreiche Vermittlung gemäß § 26 der Vertragsbedingungen zu führen.

#### Vermittlung

Eine Vermittlung liegt vor, wenn teilnehmende Person und Arbeitgeber durch den Auftragnehmer zusammengeführt wurden und daraus der Abschluss eines Arbeitsvertrages erfolgt. Maßgeblich für den Zeitpunkt der Vermittlung ist der Tag des Vertragsabschlusses. Dies gilt auch, wenn die Vermittlungsbemühungen im Ergebnis zur Aufnahme einer versicherungspflichtigen betrieblichen Ausbildung oder einer betrieblichen Umschulung führen.

#### Vermittlungserfolg

Diese Vermittlung ist dann erfolgreich, wenn das vermittelte versicherungspflichtige Beschäftigungsverhältnis aufgenommen wurde **und** mindestens sechs Wochen ununterbrochen bestanden hat. Zeiten ohne Arbeitsentgelt zählen als unschädliche Unterbrechung, verlängern jedoch den sechswöchigen Zeitraum.

Die Vermittlung der teilnehmenden Person **und** die Beschäftigungsaufnahme müssen im Zeitraum der individuellen Teilnahmedauer liegen. Deshalb ist es notwendig, dass die Betreuung der teilnehmenden Person durch den Auftragnehmer auch nach Abschluss des Arbeitsvertrages bis zur Beschäftigungsaufnahme fortgeführt wird.

Das versicherungspflichtige Beschäftigungsverhältnis muss mindestens 15 Stunden wöchentlich umfassen.

Gleichgestellt sind versicherungspflichtige Beschäftigungen mit einer Arbeitszeit von mindestens 15 Stunden wöchentlich in einem anderen Mitgliedstaat der Europäischen Union oder einem anderen Vertragsstaat des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum.

Nicht vergütet wird die Vermittlung:

- in ein Beschäftigungsverhältnis, das nicht den gesetzlichen Bestimmungen entspricht oder gegen die guten Sitten verstößt. In diesem Zusammenhang ist auch das Mindestlohngesetz zu beachten.
- in ein Beschäftigungsverhältnis, das von vornherein auf eine Dauer von weniger als drei Monaten begrenzt ist,
- in ein Beschäftigungsverhältnis, welches bei einem früheren Arbeitgeber begründet wird, bei dem die Arbeitnehmerin oder der Arbeitnehmer während der letzten vier Jahre vor Aufnahme der Beschäftigung mehr als drei Monate lang versicherungspflichtig beschäftigt war; dies gilt nicht, wenn es sich um die befristete Beschäftigung besonders betroffener schwerbehinderter Menschen handelt.
- in ein außerbetriebliches Ausbildungsverhältnis,
- in eine versicherungsfreie Beschäftigung nach § 27 SGB III,
- in ein Arbeitsverhältnis bei einem Arbeitgeber in der Schweiz (innerstaatliche Regelungen der Schweiz),
- in einen Mini-Job nach § 8 SGB IV,
- in den Bundesfreiwilligendienst,
- in ein Freiwilliges Soziales Jahr (FSJ),
- in ein Freiwilliges Ökologisches Jahr (FÖJ),
- in eine Arbeitsgelegenheit nach dem SGB II,
- in ein Beschäftigungsverhältnis, das im Rahmen des § 16e SGB II oder § 16i SGB II gefördert wird,
- in ein Beschäftigungsverhältnis der teilnehmenden Person beim Auftragnehmer selbst oder im Tochter-/Mutter- Schwesterunternehmen (Legaldefinition § 290 Abs. 1 HGB),
- in ein Beschäftigungsverhältnis bei einem Arbeitgeber, mit dem der Auftragnehmer rechtlich, wirtschaftlich oder persönlich verflochten ist.

Für die Zahlung der Vermittlungsvergütung hat der Auftragnehmer den Nachweis über die erfolgreiche Vermittlung gemäß § 26 der Vertragsbedingungen zu führen.

#### Stabilisierung der Beschäftigungsaufnahme

Der Auftragnehmer hat während der ersten sechs Monate nach Aufnahme einer Beschäftigung durch die teilnehmende Person eine Nachbetreuung zur Stabilisierung der vermittelten Beschäftigung durchzuführen.

Die Stabilisierung konzentriert sich insbesondere auf:

- Konfliktintervention (ggf. Moderation und Mediation),
- Aufrechterhaltung der Motivation,
- Unterstützung bei der Einhaltung der arbeitsvertraglichen Pflichten
- Unterstützung Vereinbarkeit von Familie und Beruf

um Beschäftigungsabbrüche zu verhindern.

Die nachgehende Betreuung setzt voraus, dass die teilnehmende Person einverstanden ist und der eventuell notwendigen Kontaktaufnahme mit ihrem Arbeitgeber zustimmt.

Die Stabilisierung findet i. d. R. in den Räumlichkeiten des Auftragnehmers, im Beschäftigungsbetrieb, oder wenn notwendig, bei der teilnehmenden Person statt. Voraussetzung für eine erfolgreiche Betreuung ist insbesondere die enge Zusammenarbeit mit den Beschäftigungsbetrieben.

Die Förderung erfolgt individuell und orientiert sich an den Problemlagen der teilnehmenden Person und an den tatsächlichen Anforderungen des Beschäftigungsbetriebes.

### Mitteilungspflichten des Auftragnehmers

Eine Kommunikation per E-Mail mit dem im Zusammenhang mit der Maßnahmedurchführung festgelegten Kontaktperson des Bedarfsträgers darf nur auf einem verschlüsselten Übertragungsweg erfolgen. Die entsprechenden Vorgaben können über [www.arbeitsagentur.de](http://www.arbeitsagentur.de) > [Institutionen](#) > [Bildungsanbieter und Bildungsträger](#) > [Downloadcenter](#) eingesehen werden. Alternativ können die Informationen auf dem Postweg übermittelt werden.

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

Teilnahmebezogene Berichte/Informationen an den Bedarfsträger (**Vordruck F.5.2**):

- Bei **Nichtantritt** berichtet der Auftragnehmer dem Bedarfsträger sofort durch Übersendung des Vordruckes F.5.2 über VerBIS. Als Berichtsanlass ist „Nichtantritt der teilnehmenden Person“ anzukreuzen.
- Bei **unzureichender Mitwirkung** (anhaltende Aktivierungsprobleme) der teilnehmenden Person informiert der Auftragnehmer sofort den Bedarfsträger und stimmt mit diesem das weitere Vorgehen ab.
- Bei **Abbruch** der teilnehmenden Person informiert der Auftragnehmer sofort den Bedarfsträger und übersendet innerhalb einer Woche den teilnahmebezogenen Bericht.
- **Während** der Maßnahme erfasst der Auftragnehmer die Aktivitäten und deren Ergebnisse für jede teilnehmende Person in einem teilnahmebezogenen Bericht (Vordruck F.5.2). Der Zeitpunkt der Übersendung des teilnahmebezogenen Berichtes wird nach Zuschlagserteilung zwischen Bedarfsträger und Auftragnehmer abgestimmt. Der teilnahmebezogene Bericht ist jedoch **spätestens am letzten Tag** der individuellen Zuweisungsdauer/Teilnahmedauer zu übersenden, da der Zugriff auf VERBIS endet.
- **Zwischenbericht** für jede teilnehmende Person, die sich länger als sechs Monate in der Maßnahme befindet. Der Zwischenbericht ist **im darauffolgenden Monat** zu übersenden.

Die teilnahmebezogenen Berichte sind ausschließlich in elektronischer Form im PDF-Format über das System VerBIS zu übermitteln.

Aus datenschutzrechtlichen Gründen ist die Übermittlung dieser Berichte in Listenform nicht zulässig. Die zuständige Fachkraft des Bedarfsträgers entscheidet in Abstimmung mit dem Auftragnehmer über den **Ausschluss einzelner Teilnehmender** aus der Maßnahme bzw. den Abbruch. Dies gilt auch für Teilnehmende, die durch ihr Verhalten den Erfolg der Maßnahme gefährden oder deren Ablauf nachhaltig stören.

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

**Vier Wochen** nach dem Ende der jeweiligen Maßnahme laut Leistungsverzeichnis/Losblatt ist ein Gesamtbericht über die Durchführung der Maßnahme und deren Ergebnisse sowie ggf. aufgetretene Problemlagen vorzulegen. Die Inhalte des Abschlussberichtes sind mit dem Bedarfsträger abzustimmen. In diesen Bericht ist auch aufzunehmen, inwieweit der Auftragnehmer seiner Verpflichtung bezüglich der teilnahmebezogenen Berichte nachgekommen ist (Anzahl der übersandten teilnahmebezogenen Berichte im Verhältnis zu der Zahl der Teilnehmenden).

### **B.1.7 Rahmenvertrag/Einzelabruf**

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

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

Über die Mindestplatzzahl hinaus kann der Bedarfsträger jederzeit weiteren Teilnehmende bis zur Höhe der Gesamtplatzzahl nach dem Leistungsverzeichnis/Losblatt Maßnahmeangebote unterbreiten. Der Auftragnehmer hat keinen Anspruch auf Unterbreitung von Maßnahmeangeboten oberhalb der Mindestplatzzahl.

Sofern der Bedarfsträger bereits zum Maßnahmebeginn mehr Plätze als die Mindestplatzzahl benötigt, muss er dies dem Auftragnehmer unmittelbar nach Zuschlagserteilung, spätestens jedoch vier Wochen vor Maßnahmebeginn mitteilen.

Das für die Durchführung der Maßnahme erforderliche Personal (siehe B.1.4.2) ist ab Maßnahmebeginn vorzuhalten.

Die Unterbreitung von Maßnahmeangeboten erfolgt durch den Bedarfsträger.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die Räumlichkeiten inklusive Ausstattung während der gesamten Vertragslaufzeit in vollem Umfang entsprechend der im Leistungsverzeichnis/Losblatt angegebenen Gesamtplatzzahl durchgängig vorzuhalten. Dem Auftragnehmer wird die Möglichkeit eingeräumt, die Räumlichkeiten außerhalb der Maßnahme für andere Zwecke zu nutzen. Die angebotenen Raumkapazitäten dürfen durch andere Tätigkeiten des Auftragnehmers nicht eingeschränkt werden.

### **B.1.8 Vergütung/Angebotspreis**

Die Vergütung für diese Maßnahme setzt sich wie folgt zusammen:

- Monatspreis je Platz = Angebotspreis

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

Diese Aufwendungen sind insbesondere:

- Kosten für Maßnahmeinhalte
- Kosten für Räume, Personal inkl. Urlaubs- und Krankheitsvertretung etc.
- Aufwendungen des Auftragnehmers für Eingliederungsbemühungen und Stabilisierung der Beschäftigungsaufnahme
- Kosten für die Teilnehmenden, die im Rahmen der Leistungserbringung (Konzept) entstehen und vom Auftragnehmer veranlasst werden, z. B. Leistungen zur Unterstützung der Eigenbemühungen der teilnehmenden Person wie Bewerbungskosten, Reisekosten für Vorstellungsgespräche. Diese sind vom Auftragnehmer im Rahmen seiner Leistungserbringung zu übernehmen. Der Auftragnehmer soll die teilnehmende Person bei Maßnahmebeginn darauf hinweisen, dass diese Kosten vor ihrer Entstehung mit ihm abzustimmen sind
- Kosten für notwendige Arbeitsschutzbekleidung (Arbeitskleidung sowie geeignete Schutzausrüstung)
- Notwendige Kosten für Maßnahmeteile, die bei einem Arbeitgeber durchgeführt werden (z. B. Arbeitsschutzbekleidung)
- Initiierung und Betreuung der Maßnahmeteile bei einem Arbeitgeber (betriebliche Erprobung)
- Kosten für die Ausstellung einer qualifizierten Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung,
- Kosten für die Unfallversicherung
- Kosten, die durch gesetzliche Auflagen (z. B. Verordnungen zum Gebot des Gesundheitsschutzes) entstehen
- Absicherung (Versicherung) gegen Schäden, die die Teilnehmenden während der Maßnahmedauer, auch gegenüber Dritten verursachen. Dies gilt nicht für grobe Fahrlässigkeit oder Vorsatz.

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

Im Einzelfall notwendige technische Arbeitshilfen zur Durchführung/Fortsetzung der Maßnahme sind durch die teilnehmende Person, ggf. unter Einbeziehung des Auftragnehmers, bei dem zuständigen Rehabilitationsträger (i. d. R. Agentur für Arbeit) zu beantragen.

### **Fahrkosten und Kinderbetreuungskosten**

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

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

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

Der Bedarfsträger entscheidet im Rahmen der Ermessensausübung über die Angemessenheit und Höhe der Fahrkosten und teilt dies dem Auftragnehmer vor Beginn der individuellen Teilnahme mit. Die Auszahlungsmodalitäten an die teilnehmende Person stimmen Bedarfsträger und Auftragnehmer vor Beginn der individuellen Teilnahme untereinander ab.

Die Erstattung der verauslagten Fahrkosten erfolgt durch den Bedarfsträger gegenüber dem Auftragnehmer. Sie erfolgt i. d. R. anhand von Abrechnungslisten. Der Auftragnehmer führt den Nachweis gegenüber dem Bedarfsträger. Etwaige Forderungen gegenüber dem Bedarfsträger bei fehlerhafter Abrechnung des Auftragnehmers sind ausgeschlossen. Wurden die Kosten einer Monatskarte durch den Auftragnehmer



ordnungsgemäß ausgezahlt und die Mittel zweckentsprechend verwendet, werden die Kosten dem Auftragnehmer auch bei späteren Fehlzeiten oder einem Abbruch der Teilnahme in vollem Umfang erstattet. Das konkrete Abrechnungsverfahren wird nach Zuschlagserteilung zwischen dem Auftragnehmer und dem Bedarfsträger abgestimmt. Hierbei können monatliche Abschlagszahlungen und eine Schlussabrechnung zu den verauslagten Fahrkosten vereinbart werden.

Notwendige **Kinderbetreuungskosten** sind nicht Bestandteil der o. g. Maßnahmekosten. Sie werden gesondert erstattet. Die Erstattung der durch die Teilnahme an der Maßnahme zusätzlich entstehenden Kinderbetreuungskosten erfolgt durch den Bedarfsträger direkt an die Teilnehmenden.

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

### **B.1.9 Umsatzsteuerregelung**

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

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

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

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

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

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

#### § 4 Nr. 21 Buchst. a UStG

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

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

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

Das in Abschnitt 4.21.5 Abs. 5 UStAE geregelte vereinfachte Verfahren ist nur zulässig, wenn die für die Erteilung der Bescheinigung zuständige Landesbehörde sich mit der Anerkennung einverstanden erklärt hat und von der BA bzw. dem Jobcenter hierauf in der Bestätigung hingewiesen wird. Bei Beginn des



Individuelle Maßnahmekombination „MIA“  
- § 16 I SGB II i. V. m. § 45 I SGB III

Vergabeverfahrens konnten Einverständniserklärungen – generell für die vom Abschnitt 4.21.2 Abs. 3 S. 2 UStAE erfassten Maßnahmen – für alle Bundesländer berücksichtigt werden.

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

<b>Zielsetzung</b>	<p>Aktivierung und Orientierung von Teilnehmenden mit hauptsächlich migrationsbedingten Vermittlungshemmnissen mit dem Ziel der erfolgreichen Vermittlung und anschließender Stabilisierung der versicherungspflichtigen Beschäftigung, sowie Aufklärung über Selbständigkeit in Deutschland.</p> <p>Um das Maßnahmeziel zu erreichen, sind neben der individuellen Unterstützung im Aktivierungs- sowie Vermittlungsprozess und anschließender Stabilisierung der erfolgreichen Vermittlung prozessbegleitende Elemente im Rahmen der Verbesserung des Bewerbungsverhaltens erforderlich. Ein verbessertes Bewerbungsverhalten ist die Grundlage für eine erfolgreiche Vermittlung. Hierbei sollen auch berufsbezogene Sprachkenntnisse vermittelt bzw. trainiert werden.</p>
<b>Produktstrategie</b>	<p><b>Eingangsgespräch</b></p> <p>Mit jeder teilnehmenden Person ist beim Einstieg in die Maßnahme ein Einzelgespräch zu führen. In diesem Gespräch sind der schulische und berufliche Werdegang zu erheben sowie die aktuelle individuelle Lebenslage zu berücksichtigen. Anhand der gewonnenen Erkenntnisse ist ein strukturiertes und umfassendes Profil zu erstellen, das erkennbare Stärken und Handlungsbedarfe ausweist. Darauf aufbauend ist der weitere Maßnahmenverlauf auszurichten.</p> <p>In diesem Eingangsgespräch sind der teilnehmenden Person auch Informationen zu geben hinsichtlich der Weg- bzw. Fahrstrecke von der Unterkunft zum Durchführungsort und der Kostenerstattung durch den Auftragnehmer.</p> <p>Neben der intensiven Unterstützung bei der Vermittlung der teilnehmenden Person, die in der Gestaltungsfreiheit des Auftragnehmers nach seiner Konzeptbeschreibung liegt, sind während der Präsenzzeiten folgende Leistungen zu erbringen.</p> <p><b>Informationen zum Arbeitsmarkt</b></p> <p>Überblick über den aktuellen Arbeitsmarkt in der Region/bundesweit, ggf. europaweit sowie Ausblick auf künftige Entwicklungen Arbeitsbedingungen und Anforderungen in:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Industrie und Handwerk</li><li>• Pflege</li><li>• Wirtschaft und Verwaltung</li><li>• Hotel- und Gaststätten</li><li>• Dienstleistung und Handel</li></ul> <p>sind im Überblick darzustellen.</p> <p><b>Analyse und Aufarbeitung des Bewerberprofils</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Erhebung der persönlichen und berufsrelevanten Daten, Aufarbeitung und Aktualisierung aller persönlichen und berufsrelevanten Daten auf der Grundlage des VerBIS-Bewerberprofils</li><li>• Prüfung der Aktualität/Anerkennung von Zertifizierungen und Qualifikationen</li><li>• ggf. Feststellung der vorhandenen Deutschkenntnisse (je nach Struktur der Teilnehmenden)</li><li>• Berufsbezogene Stärken identifizieren, diese konkretisieren und weitere Potenziale feststellen, insbesondere hinsichtlich der Sozialkompetenzen</li><li>• Zusammenfassende Feststellung der Eignung (u. a. Kenntnisse und Fertigkeiten, Teamfähigkeit, Neigungen)</li><li>• Feststellung der realistischen Eingliederungschancen auf dem erreichbaren Arbeitsmarkt</li><li>• Eignungsabklärung durch Gegenüberstellung des erarbeiteten Bewerberpotenzials mit dem aktuellen Anforderungsprofil der jeweiligen Tätigkeitsbranche</li></ul>

### **Bewerbungsunterstützung**

Vermittlung der aktuellen Standards für schriftliche Bewerbungsunterlagen. Erstellung und Optimierung der Bewerbungsunterlagen als Grundlage für die Vermittlungsbemühungen:

z. B.

#### Bewerbungsunterlagen

- Bewerbungsanschreiben
- Lebenslauf
- Vorstellungsgespräche
  - o Wie stelle ich mich vor?
  - o Worauf muss ich achten?
  - o Wie muss ich mich verhalten?

Das Vorstellungsgespräch bzw. -verhalten ist in der Gruppe zu trainieren. Werden Videoaufzeichnungen eingesetzt, muss das Einverständnis der Teilnehmenden vorliegen.

- Bereitstellung aller Materialien und Medien zur Erstellung eigener aussagekräftiger Bewerbungsunterlagen.
- Im Zusammenhang mit der Erstellung der Bewerbungsmappe sind Zeugnisse und Zertifikate einzuscannen. Darüber hinaus ist bei Zustimmung der teilnehmenden Person ein Lichtbild in professioneller Qualität (soweit die teilnehmende Person zugestimmt hat) zu erstellen und in das System aufzunehmen.
- Den Teilnehmenden ist ein Satz ihrer Bewerbungsunterlagen in Papierform und auf Datenträger (z. B. CD) auszuhändigen.
- Im Ergebnis der Maßnahme stehen die Bewerbungsunterlagen im Bewerbungsmanagement der BA in guter Qualität für den Eingliederungsprozess zur Verfügung.

Der Auftragnehmer hat die Teilnehmenden im Umgang mit dem Bewerbungsmanagement der BA und Jobcenter.digital (<https://www.arbeitsagentur.de/arbeitslos-arbeit-finden/arbeitslosengeld-2>) zu unterstützen. Hierbei soll den Teilnehmenden umfänglich die Nutzungsmöglichkeiten von Jobcenter.digital nähergebracht werden. Das Online-Angebot [www.jobcenter.digital](http://www.jobcenter.digital) unterstützt die Kundinnen und Kunden bei allen Themen und Anliegen zum Arbeitslosengeld II. Dazu gehören z.B.: Nutzung des Online-Postfaches als Kommunikationsmöglichkeit, der Veränderungsmitteilung (VÄM) und das Stellen des Weiterbewilligungsantrages (WBA). Zusätzlich enthält das Onlineangebot weiterführende Informationen zum SGB II.

#### Hinweis zum Datenschutz:

Teilnehmendenbezogene Aufnahmen (Video-/Tonaufnahmen) sind vom Auftragnehmer unverzüglich nach Ausscheiden der teilnehmenden Person zu löschen. Videoaufnahmen dürfen nicht im Internet veröffentlicht werden. (Siehe auch B.1.5.3.1 Allgemeine Regelungen)

Die Einstellung eines Lichtbildes ist nur dann zulässig, wenn die teilnehmende Person dies ausdrücklich wünscht, sie die vollumfänglichen Nutzungsrechte bzw. Urheberrechte an dem einzustellenden Lichtbild besitzt, über alle möglichen Risiken einer evtl. unkontrollierten Verbreitung im Internet durch den Auftragnehmer informiert wurde und die Einstellung des Lichtbildes dennoch schriftlich erklärt hat.

#### **Allgemeine Informationen über die Möglichkeiten der Arbeitsplatzsuche**

- Online-Angebote
- Einführung in die Möglichkeit der Stellensuche mit der Hilfe der Jobsuche der BA
  - Funktionsweise Suchassistent
  - Funktionsweise der Ergebnisliste
  - Kontaktaufnahme zu Arbeitgebern
  - Kontaktaufnahme durch den Arbeitgeber
- Tagespresse
- Initiativbewerbung bei Arbeitgebern
- Nutzung der Jobsuche der BA

- Information und Anleitung zur Nutzungsmöglichkeit bei der Suche nach geeigneten Stellen, die in Print- oder elektronischen Medien – insbesondere der Jobsuche der Bundesagentur für Arbeit unter [www.arbeitsagentur.de](http://www.arbeitsagentur.de) – veröffentlicht sind und ggf. Hilfestellung bei der technischen Handhabung im Umgang mit der Jobsuche der BA und Befähigung zur Nutzung der Funktionen.

**Unterstützung im Umgang mit dem Portal der BA ([www.arbeitsagentur.de](http://www.arbeitsagentur.de)) und Befähigung zur Nutzung der Funktionen.**

Bearbeitung des individuellen Bewerberprofils und Einstellung der Unterlagen in die JOBSUCHE der BA. Gemeinsam mit der teilnehmenden Person ist das individuelle Bewerberprofil zu bearbeiten.

Sollte sich im Verlauf der Maßnahme herausstellen, dass digitale Kompetenzen fehlen, die für eine Nutzung des Portals der BA ([www.arbeitsagentur.de](http://www.arbeitsagentur.de)) oder zum selbständigen Versand von Bewerbungen per E-Mail oder online erforderlich sind, ist die teilnehmende Person entsprechend zu befähigen.

Dies betrifft insbesondere:

- Einführung in den Aufbau des Bewerberprofils
  - persönliche Daten
  - Lebenslauf
  - Fähigkeiten
  - Stellengesuche
- Erstellen eines individuellen Bewerberprofils im Portal der BA ([www.arbeitsagentur.de](http://www.arbeitsagentur.de)) (Kenntnisse, Fähigkeiten, Erfahrungen, Stärken etc.). Sind im Portal ([www.arbeitsagentur.de](http://www.arbeitsagentur.de)) /dem Bewerbermanagement bereits Daten und Dokumente der teilnehmenden Person vorhanden, müssen diese überarbeitet bzw. aktualisiert werden.
- Im Zusammenhang mit dem Erstellen der Bewerbungsmappe sind Zeugnisse und Zertifikate – sofern in Deutsch oder Englisch vorhanden – einzuscannen.

**Bewerbungscoaching und Unterstützung der Eigenbemühungen**

- Analyse des bisherigen Bewerbungsverhalten und der Bewerbungsunterlagen
- die konstruktiv kritische Reflexion bisheriger Aktivitäten der teilnehmenden Person
- die Analyse bisheriger Bewerbungen und Vorstellungsgespräche
- Abklärung des Bewerberpotenzials sowie evtl. bestehender alternativer Berufsmöglichkeiten gemeinsam mit der teilnehmenden Person
- Stärkung der Eigeninitiative und Motivation
- Training marktadäquaten Bewerbungs- und Vorstellungsverhaltens unter Nutzung/Berücksichtigung neuer Medien
- Steigerung der beruflichen Mobilität und Flexibilität, insbesondere durch Darstellung alternativer Arbeitszeitmodelle und alternativer Beschäftigungsformen (u.a. Zeitarbeit, Selbständigkeit), Chancen befristeter Beschäftigungsverhältnisse, Nutzung ÖPNV, Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- Information über die Möglichkeiten IT-gestützter Bewerbungsformate auf eigenen Homepages, auf Homepages von Arbeitgebern und über den elektronischen Versand von Bewerbungsunterlagen und trainieren der hierfür notwendigen Anwendungen (Erstellung von Worddokumenten, Präsentationen, E-Mail-Versand, Website-Erstellung etc.)

**Elemente der intensiven Aktivierung:**

- gezielte beraterische Hilfestellung zur Beseitigung individueller Hemmnisse
- gemeinsame Entwicklung fallangemessener Selbstvermarktungsstrategien
- Training marktadäquaten Bewerbungs- und Vorstellungsverhaltens
- Aufzeigen von Optimierungsmöglichkeiten hinsichtlich des Kommunikationsverhaltens, der Outfitberatung und Körpersprache, der Gesprächsführung mit entsprechender technischer Unterstützung, etc.
- Unterstützung beim Abbau individueller Vermittlungshemmnisse

**Informationen über die Anerkennung im Ausland erworbener Abschlüsse**

Information über erforderliche Nachweise von Schulbildung, Hochschulabschlüssen, Berufsabschlüssen und erfolgten Berufstätigkeiten insbesondere in Verbindung mit der Anerkennung des ausländischen Abschlusses.

Dazu sind u. a. auch Fachdozenten/Experten/Referenten von entsprechenden Einrichtungen (z. B. IHK, HWK, IQ-Netzwerk, regionale Anerkennungsberatungsstellen) für die Maßnahme zu gewinnen.  
Stellt sich im Maßnahmeverlauf bei der teilnehmenden Person heraus, dass anerkennungsrelevante Unterlagen vorliegen, informiert der Auftragnehmer darüber unverzüglich die Vermittlungsfachkraft des Bedarfsträgers. In Absprache mit dieser begleitet er die teilnehmende Person auch bei den ersten Schritten zur Einleitung des Anerkennungsprozesses.

#### **Informationen über den deutschen Arbeitsmarkt**

Die Teilnehmenden sind allgemein zu informieren über

- Aufnahmefähigkeit des deutschen Arbeitsmarktes hinsichtlich bestimmter Regionen und Branchen
- Anforderungen hinsichtlich Berufs- und Schulabschlüsse
- Arbeitsbedingungen (z. B. Arbeitszeit, Arbeitsschutz, Arbeitserlaubnis, Arbeitsvertrag, Kündigungsschutz, Mindestlohn, Unfallversicherung, Urlaubsanspruch)
- Vermittlung relevanter Normen und Werte in Bezug auf den deutschen Arbeitsmarkt (z. B. Pünktlichkeit, Zuverlässigkeit, Informationen/Nachweis bei Krankheit bzw. Fehlzeiten, Beantragung von Urlaub, Weisungsrecht des Arbeitgebers)
- Kranken-, Pflege-, Renten-, Arbeitslosenversicherung

#### **Selbständigkeit**

Die Selbständigkeit als Alternative zu einem regulären Arbeitsverhältnis soll während der Maßnahme sehr kritisch betrachtet werden.

Durch diese Maßnahme sollen Teilnehmende, die eine selbständige Tätigkeit als Erwerbsalternative in Betracht ziehen, die Informationen erhalten, die sie zur Existenzgründung benötigen. Hierbei sollen die Nachteile der Selbständigkeit deutlich hervorgehoben werden.

Den Teilnehmenden sollen alle grundlegenden Informationen zur Existenzgründung, Aufklärung über Chancen und Risiken kritisch nahegebracht werden:

- Überblick über das regionale Gründungsgeschehen und wesentliche (Arbeits-) Marktentwicklungen
- Anforderungen (z. B. persönliche Voraussetzungen, Bedeutung des sozialen Umfeldes)
- Chancen und - insbesondere jedoch mit deutlichem Fokus - die Risiken
- Schwierigkeit der sozialen Absicherung bei Selbständigkeit
- Finanzierungsfragen
- Bedeutung des Businessplanes; u. a. für die Realisierung des Gründungsvorhabens sowie für die fachgutachterliche Stellungnahme
- weiteren Schritten in die Selbständigkeit, sprich Überblick über die verschiedenen öffentlichen Institutionen sowie über Formen einer Selbständigkeit
- Unterstützungsmöglichkeiten (Förderprogramme, Beratungshilfen) sollen genannt, jedoch nicht angepriesen werden
- weiteres Vorgehen (Eignungsabklärung, Existenzgründungsunterstützung, etc.)

Insgesamt ist verstärkt auf die negativen Seiten der Selbständigkeit einzugehen.

Ggfs. können während der Maßnahme zur Verdeutlichung der Nachteile Gastredner hinzugezogen werden, die von ihren negativen Erfahrungen mit der Selbständigkeit berichten.

#### **Sprachförderangebote, bzw. Vermittlung und Erweiterung berufsfachlicher Sprachkenntnisse**

Mit jeder teilnehmenden Person ist beim Einstieg in die Maßnahme ein Test durchzuführen, um eine Standortbestimmung der vorhandenen Sprachkenntnisse vorzunehmen.

Ziel ist die Erweiterung der sprachlichen und schriftsprachlichen Kompetenzen, um eine berufliche Eingliederung zu unterstützen und auf den beruflichen Alltag vorzubereiten. Die Teilnehmenden sollen in der Lage sein, ihre Interessen, Fertigkeiten und Fähigkeiten einfach und zusammenhängend zu formulieren und im Gespräch zu reflektieren.

Bei der Erweiterung von berufsbezogenen Sprachkenntnissen ist das vorhandene individuelle Sprachniveau zu beachten. Die Methoden richten sich nach der Zusammensetzung und dem Sprachniveau der Zielgruppe.

Beim Ausstieg aus der Maßnahme ist erneut ein Test durchzuführen, um eine Standortbestimmung der erlernten Sprachkenntnisse vorzunehmen.

Die Ergebnisse der Standortbestimmungen sind dem Bedarfsträger unverzüglich mitzuteilen.

Die berufsbezogene Sprachförderung gehört zur beruflichen Kenntnisvermittlung. Die Vermittlung von beruflichen Kenntnissen im Rahmen von Maßnahmen zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung ist insgesamt bis zu einer Dauer von acht Wochen (max. 320 Stunden) möglich. Diese Obergrenze gilt für die gesamte individuelle Teilnahmedauer.

#### **Interkulturelle Sensibilisierung**

- Stärkung des Bewusstseins der Teilnehmenden für kulturelle Unterschiede und Gemeinsamkeiten
- Vermittlung relevanter Normen und Werte im Allgemeinen (z. B. Ordnung, Sauberkeit, Einhaltung von Gesetzen und Regeln, gegenseitige Rücksichtnahme)
- Angemessenes Verhalten in Konfliktsituationen am Arbeitsplatz /im Betrieb
- Gleichberechtigung der Geschlechter
- Religiöse Vielfalt, Toleranz und Glaubensfreiheit

#### **Maßnahmeteile bei einem Arbeitgeber**

Die Maßnahmeteile bei einem Arbeitgeber können bis zu sechs Wochen betragen.

Die Maßnahmeteile bei einem Arbeitgeber für

- Langzeitarbeitslose i. S. d. § 18 SGB III oder
  - Arbeitslose, deren berufliche Eingliederung auf Grund von schwerwiegenden Vermittlungshemmnissen besonders erschwert ist
- können bis zu zwölf Wochen betragen.

Die Entscheidung, ob eine teilnehmende Person zu diesem Personenkreis zählt, erfolgt ausschließlich durch den Bedarfsträger. Mit dem Angebotsschreiben wird der Auftragnehmer darüber informiert.

Es ist grundsätzlich von einer Dauer von fünf Arbeitstagen unter Beachtung der arbeitsrechtlichen und tarifrechtlichen Vorschriften je Woche auszugehen. Bei branchen- bzw. betriebsüblicher Besonderheit kann diese abweichen.

Ziel ist entweder die Anwendung, Überprüfung und Vertiefung der beim Auftragnehmer erworbenen berufsfachlichen Kenntnisse und Fertigkeiten sowie bei Bedarf die Vermittlung berufsfachlicher Kenntnisse in der betrieblichen Praxis oder die Eignungsprüfung für eine Beschäftigung beim jeweiligen Betrieb.

Die Inhalte der Maßnahmeteile bei einem Arbeitgeber beziehen sich auf die vorhergehenden Modulinhalt und sind auf sie abzustimmen.

Der Auftragnehmer akquiriert die entsprechenden betrieblichen Möglichkeiten und übernimmt die Gewährleistung für die ordnungsgemäße Durchführung. Hierzu gehören insbesondere angemessene Arbeitsbedingungen, die Sicherstellung der Betreuung der Teilnehmenden während der Maßnahmeteile bei einem Arbeitgeber sowie eine individuelle Vor- und Nachbereitung. Ist eine Akquise nicht möglich, ist dies im teilnahmebezogenen Bericht gegenüber dem Bedarfsträger zu begründen.

Übungseinrichtungen wie Übungsfirmen oder -werkstätten dürfen dabei nicht anstelle der Maßnahmeteile bei einem Arbeitgeber herangezogen werden.

Maßnahmeteile bei einem Zeitarbeitsunternehmen sind nur dann zulässig, wenn sie nicht beim Entleiher erfolgen. Die Durchführung beim Arbeitgeber darf nicht dazu genutzt werden, urlaubs- oder krankheitsbedingte Ausfälle oder betriebliche Spitzenbelastungen aufzufangen.

Die fachliche Anleitung der Teilnehmenden ist durch den Betrieb sicherzustellen, der eine verantwortliche Mitarbeiterin/einen verantwortlichen Mitarbeiter zu bestimmen hat. Dem Auftragnehmer obliegt weiterhin die Betreuung der Teilnehmenden, der hierfür ebenfalls eine verantwortliche Mitarbeiterin/einen verantwortlichen Mitarbeiter zu benennen hat. Von dem im Leistungsverzeichnis/Losblatt vorgegebenen Maßnahmeteilort kann für die Durchführung von Maßnahmen bei einem Arbeitgeber abgewichen

	<p>werden. Der Durchführungsort muss im Tagespendelbereich der teilnehmenden Person liegen.</p> <p>Die Durchführung für eine teilnehmende Person bei mehreren Arbeitgebern ist möglich.</p> <p>Der persönliche Kontakt des Auftragnehmers zu den Teilnehmenden und/oder Arbeitgebern muss während der betrieblichen Erprobung mindestens einmal wöchentlich bestehen.</p> <p>Zwischen Auftragnehmer, Betrieb und teilnehmender Person ist vor Beginn eine Vereinbarung abzuschließen (siehe Muster unter <a href="http://www.arbeitsagentur.de">www.arbeitsagentur.de</a> &gt; <a href="#">Institutionen &gt; Ausschreibungen für Arbeitsmarktdienstleistungen (AMDL) &gt; Vordrucke für die Vertragsausführung „Standard“ &gt; Bereich Aktivierung / berufliche Eingliederung</a>).</p> <p><b>Stabilisierung (siehe B.1.6 Durchführung der Maßnahme)</b> Der Auftragnehmer hat während der ersten sechs Monate nach Aufnahme einer Beschäftigung durch die teilnehmende Person eine <b>Nachbetreuung</b> zur Stabilisierung der vermittelten Beschäftigung durchzuführen. Diese konzentriert sich insbesondere auf die Begleitung und die Konfliktintervention sowie den Motivationserhalt, um Beschäftigungsabbrüche zu verhindern. Die nachgehende Betreuung setzt voraus, dass die teilnehmende Person einverstanden ist und der eventuell notwendigen Kontaktaufnahme mit ihrem Arbeitgeber zustimmt. Es handelt sich um eine Unterstützungsleistung für die teilnehmende Person, die aktiv zu unterbreiten ist. Die Aktivitäten während der Stabilisierungsphase sind zu dokumentieren.</p> <p>Für die in der Maßnahme erfolgreich vermittelten Teilnehmenden ist die Stabilisierung durch den Auftragnehmer zu leisten und mit der Vermittlungsvergütung abgegolten.</p>
<b>Zusätzliche Inhalte</b>	<p><b>Wirtschaftlichkeit:</b> Bei den Teilnehmenden ist Sensibilität und Bereitschaft zu wecken, um eigene finanzielle Ressourcen sinnvoll und wirtschaftlich einzusetzen (z. B. Umgang mit knappen Ressourcen, Erhöhung der Einnahmen / Verringerung der Ausgaben).</p> <p>Eine Schuldnerberatung i. S. d. § 16 a SGB II darf nicht durchgeführt werden.</p> <p>Hinweise zum Datenschutz: Im Rahmen der allgemeinen Information zur Schuldenprävention durch den Auftragnehmer dürfen keine personenbezogenen Daten erhoben werden. Die Informationen sollen sich daher auf allgemeine Sachverhalte erstrecken, die zum Erkennen von persönlichen Risikofaktoren und Belastungen erforderlich sind.</p>