

## Teil B Leistungsbeschreibung

Die nachfolgend beschriebene Maßnahme ist eine Maßnahmekombination nach § 48 SGB III „Berufsorientierungsmaßnahmen“ – im Folgenden „Berufsorientierung (Potenzialanalyse)“ genannt - und nach § 49 SGB III „Berufseinstiegsbegleitung“. Dabei sind die Potenzialanalysen in den ersten beiden Monaten parallellaufend zur Berufseinstiegsbegleitung durchzuführen. Folgendes Ablaufschema liegt der Maßnahmedurchführung zu Grunde:

Vertragslaufzeit 01.03.2020 - 28.02.2023																																			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36
März 2020	April 2020	Mai 2020	Juni 2020	Juli 2020	Aug 2020	Sept 2020	Okt 2020	Nov 2020	Dez 2020	Jan 2021	Feb 2021	März 2021	April 2021	Mai 2021	Juni 2021	Juli 2021	Aug 2021	Sept 2021	Okt 2021	Nov 2021	Dez 2021	Jan 2022	Feb 2022	März 2022	April 2022	Mai 2022	Juni 2022	Juli 2022	Aug 2022	Sept 2022	Okt 2022	Nov 2022	Dez 2022	Jan 2023	Feb 2023
8. KI (2. HJ)						9. KI (1. HJ)						9. KI (2. HJ)						Nachbetreuung																	
Phase PA																		Phase Nachbetreuung																	
Phase BerEb																		Phase Nachbetreuung																	

Die Berufsorientierung (Potenzialanalyse) wird unter B.1 bis B.3 und die Berufseinstiegsbegleitung wird unter B.4 bis B.6 beschrieben.

### B / I Leistungsbeschreibung „Berufsorientierung (Potenzialanalyse)“ (§ 48 SGB III)

#### B.1 Allgemeine Rahmenbedingungen

Bei den nachfolgend genannten Punkten der Bereiche B.1 bis B.3 handelt es sich um Anforderungen, die vom Bieter zu erfüllen sind. Zusätzliche Angaben oder Ausführungen in der Angebotskonzeption seitens des Bieters sind hierzu in den Wertungsbereichen II. „Organisation und Durchführungsqualität“ und IV. „Unterstützung der Berufsorientierung und Berufswahl“ des Dokumentes „A\_Bewertungsmatrix“ erforderlich.

Die nachfolgend genannten Vordrucke stehen im Internet auf der Homepage der BA unter [www.arbeitsagentur.de](http://www.arbeitsagentur.de) > Institutionen > Ausschreibungen für Arbeitsmarktdienstleistungen (AMDL) > Vordrucke für die Vertragsausführung "Standard" > Maßnahmen für junge Menschen zum Download zur Verfügung bzw. können unter folgendem Link abgerufen werden :

[Kompetenzanalyse-Profil AC Sachsen](#)

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 Vertragsausgestaltung zu informieren und die aktuell veröffentlichten Vordrucke zu nutzen.

**Die o.a. Vordrucke zur Vertragsausführung können einer Anpassung auf die Spezifik der Maßnahme bedürfen. Auftragnehmer und Bedarfsträger führen in diesen Fällen gemeinsam eine einvernehmliche Lösung herbei. So stimmen sie z.B. in diesen Fällen Form, Inhalt, Umfang und Details einvernehmlich ab.**

Sofern nachfolgend von Maßnahmebeginn gesprochen wird, ist damit der Zeitpunkt gemeint, zu dem lt. Leistungsverzeichnis/Losblatt erstmalig Teilnehmerplätze vorgesehen sind.

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 Potenzialanalyse

Leistungsgegenstand ist die Durchführung von Potenzialanalysen auf der Grundlage von Berufsorientierungsmaßnahmen nach § 48 Drittes Sozialgesetzbuch (SGB III).

Durch diese Maßnahmen sollen die Jugendlichen einen vertieften Einblick in die Berufs- und Arbeitswelt erhalten und damit besser auf die Berufswahl vorbereitet werden. Die Schüler sollen mit Hilfe von handlungs- und biografieorientierten Verfahren an Praxissituationen herangeführt werden, sowie ihre Stärken und Schwächen erkennen und ihre Handlungen entsprechend reflektieren können. Die Potenzialanalysen dienen der zielgerichteten Vorbereitung für eine Berufseinstiegsbegleitung. Die Ergebnisse der Potenzialanalysen stellen somit ein wichtiges Instrument für ein erfolgreiches Durchlaufen der Berufseinstiegsbegleitung, letztendlich für die Berufswahlentscheidung dar.

Potenzialanalysen sind unter Nutzung des Verfahrens „Kompetenzanalyse-Profil AC Sachsen“ durchzuführen. Das eingesetzte Personal muss vor Beginn der Maßnahme über das Zertifikat „Profil AC Sachsen“ verfügen. Dafür werden entsprechende Zertifikatskurse rechtzeitig vor Beginn der Maßnahme durch das Land Sachsen zur Verfügung gestellt. Hierfür sind keine Kosten in den Angebotspreis einzukalkulieren

Der/Die Auftragnehmer/-in hat zur Klärung der Potenzialanalysen rechtzeitig mit den betreffenden Schulen Kontakt aufzunehmen. Liegt eine Potenzialanalyse nicht bereits vor bzw. ist deren Durchführung nicht anderweitig gewährleistet, ist der Auftragnehmer verpflichtet, die Durchführung der Potenzialanalyse in Abstimmung mit der Schule nach den folgenden Ausführungen sicherzustellen.

### **B.1.2 Elektronische Maßnahmeabwicklung – eM@w**

Ein Datenaustausch über eM@w zur Potenzialanalyse ist nicht vorgesehen. Der zur Potenzialanalyse durchzuführende Datenaustausch hat zwischen dem Auftragnehmer und dem Bedarfsträger schriftlich auf dem Postweg oder per Fax zu erfolgen.

### **B.2 Durchführung der Maßnahme - Produktbezogene Rahmenbedingungen**

Basis und Ausgangspunkt der Maßnahme Berufseinstiegsbegleitung bildet ein qualitativ hochwertiges und erprobtes Potenzialanalyseverfahren, welches durch das SMK für Sachsen eingekauft und adaptiert wurde. Dieses Verfahren wird dem Auftragnehmer kostenfrei zur Verfügung gestellt und ist zwingend zu verwenden. Die Durchführung des Potenzialanalyseverfahrens durch den Träger kann erst nach erfolgreicher Teilnahme an einer Schulung des SMK erfolgen.

Mit dem Verfahren sollen die individuellen Stärken des Teilnehmers festgestellt werden – mit der Schwerpunktsetzung auf den Bereich der überfachlichen Kompetenzen. Dabei stehen Beobachtung, Analyse und Förderung verschiedener Kompetenzbereiche im Mittelpunkt wie zum Beispiel:

- Sozialkompetenz,
- Methodenkompetenz,
- personale Kompetenz,
- Berufswahlkompetenz und
- die Kompetenz im Hinblick auf die Kulturtechniken.

Potenzialanalysen sind unter Nutzung des Verfahrens „Kompetenzanalyse - Profil AC Sachsen“ durchzuführen. Detailliertere Hinweise werden in den Zertifikatsschulungen gegeben.

Informationen zum Verfahren „Kompetenzanalyse-Profil AC Sachsen“ können unter

[www.profil-ac.de](http://www.profil-ac.de) bzw. unter  
[Kompetenzanalyse-Profil AC Sachsen](#)

eingesehen werden.

#### **B.2.1 Teilnehmer**

Teilnehmer sind abschlussgefährdete Schülerinnen und Schüler der Vorabgangsklasse (Klassenstufe 8) der Förder- und Oberschulen in Sachsen. Die Anzahl der Schülerinnen und Schüler ist dem jeweiligen Leistungsverzeichnis/Losblatt zu entnehmen.

## **B.2.2 Teilnahmebescheinigung**

Den Teilnehmern ist zum Abschluss der Potenzialanalyse durch den Auftragnehmer eine Teilnahmebescheinigung in ansprechender Form auszuhändigen. Details, wie Art / Umfang/ Inhalt stimmen Auftragnehmer und Bedarfsträger gegenseitig einvernehmlich unmittelbar nach Zuschlagserteilung ab. Die Ergebnisse des Auswertungsgesprächs sind hiervon nicht berührt.

## **B.2.3 Zeitlicher Umfang**

Die Potentialanalysen sind im Zeitraum 01.03.2020 bis 30.04.2020 für Schülerinnen und Schüler durchzuführen, bei denen eine vergleichbare Potenzialanalyse nicht bereits vorliegt bzw. deren Durchführung nicht anderweitig gewährleistet ist.

Eine Unterrichtsstunde muss – ohne Pause – bei fachpraktischem und theoretischem Unterricht 45 Minuten umfassen. Eine Schulwoche entspricht dabei fünf Unterrichtstagen (Montag – Freitag). **Lage und Verteilung** sowie Unterrichtsbeginn und -ende (Uhrzeit) werden vom Auftragnehmer vorgeschlagen und vor Maßnahmebeginn einvernehmlich zwischen Auftragnehmer, Bedarfsträger und Schule bestimmt. Der Beginn und das Ende der Maßnahme (Datum) sind im Leistungsverzeichnis/Losblatt festgelegt.

Die tägliche Inanspruchnahme eines Teilnehmers darf neun Unterrichtsstunden inkl. angemessener Pausenzeiten nicht überschreiten. Sie ergibt sich aus dem Zeitraum zwischen täglichem Beginn und Ende der Maßnahme. Die Regelungen der jeweiligen Schule zur Dauer und Verteilung der Pausen sind einzuhalten.

Weitere Informationen unterliegen den Vorgaben zum Verfahren „Kompetenzanalyse-Profil AC Sachsen“.

Die Dauer der Potenzialanalyse sollte in der Regel 18 Zeitstunden, aufgeteilt auf maximal 3 aufeinanderfolgende Unterrichtstage mit jeweils 6 Zeitstunden nicht überschreiten.

## **B.2.4 Personal**

### **B.2.4.1 Allgemeine Regelungen**

Eine wesentliche Voraussetzung für den Erfolg dieser Leistung ist fachlich qualifiziertes und erfahrenes Personal. Der Personaleinsatz muss quantitativ und qualitativ 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. Zur Sicherstellung der Qualität sorgt der Auftragnehmer für die laufende **Qualifizierung des eingesetzten Personals**.

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

Der Nachweis des Personals hat mit der Gesamtübersicht „Personaleinsatz“ (P.1) nach Zuschlagserteilung, spätestens vier Wochen vor Beginn der Maßnahme, gegenüber dem Regionalen Einkaufszentrum (REZ) zu erfolgen. Bei kurzfristigem Beginnstermin ist die Vorlage unmittelbar nach Zuschlagserteilung erforderlich.

Bei Personaländerungen während der Vertragslaufzeit hat der Nachweis des Personals durch den Auftragnehmer unverzüglich und vor Einsatz des Personals in der Maßnahme mit der Gesamtübersicht „Personaleinsatz“ (P.1) zu erfolgen.

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

In der Maßnahme dürfen nur solche Personen zum Einsatz kommen, die nicht rechtskräftig wegen einer Straftat nach den §§ 171, 174 bis 174c, 176 bis 180a, 181a, 182 bis 184g, 184i, 184j, 201a Absatz 3, den §§ 225, 232 bis 233a, 234, 235 oder 236 des Strafgesetzbuchs verurteilt worden sind. Zu diesem Zweck hat der Auftragnehmer sich vor Einsatz in der Maßnahme von allen in der Maßnahme eingesetzten Mitarbeitern ein erweitertes Führungszeugnis nach § 30a 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 des Mitarbeiters für den Auftraggeber hat der Auftragnehmer sich alle drei Jahre ein aktuelles erweitertes Führungszeugnis vorlegen zu lassen. Die Einsichtnahme ist - mit Einwilligung des Mitarbeiters nach Art.6 und 7 der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO)- vom

Auftragnehmer mit den Angaben zur Person des Mitarbeiters, dem Datum der Einsichtnahme, dem Ausstellungszeitpunkt des erweiterten Führungszeugnisses und der Feststellung zum Nichtvorliegen der o.g. Straftaten zu dokumentieren und auf Verlangen dem REZ sowie dem Prüfdienst für Arbeitsmarktdienstleistungen vorzulegen. Für die Einholung der Einwilligung der Mitarbeiter hat der Auftragnehmer zu sorgen.

Das REZ behält sich vor, den Einsatz des Personals abzulehnen, sofern hinsichtlich der Eignung Bedenken bestehen. Gleiches gilt für einen Personalwechsel während der Vertragslaufzeit. Eine Vertretungsregelung im Urlaubs- oder Krankheitsfall ist vom Auftragnehmer sicherzustellen. Der Auftragnehmer hat dem Auftraggeber auf Verlangen einen aktuellen Personaleinsatzplan unverzüglich vorzulegen.

#### Personaleinsatz

Das für die Durchführung erforderliche Personal ist im entsprechenden Umfang ab Beginn vorzuhalten. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die von ihm zur Durchführung der Maßnahme angegebene Personalkapazität gemäß seinem Angebot ausschließlich für diese Leistungserbringung einzusetzen. Die angebotenen Personalkapazitäten dürfen durch andere Tätigkeiten des Auftragnehmers nicht eingeschränkt werden.

#### B.2.4.2 Besondere Regelungen

Für die Durchführung von Potenzialanalysen kommen Teams, bestehend aus einem Betreuer und einem Begleiter, zum Einsatz. Der Einsatz von Praxisberatern ist ausgeschlossen.

Die für die **Durchführung von Potenzialanalysen** eingesetzten Mitarbeiter, in der Regel sozialpädagogische Fachkräfte, müssen die Anforderungen nach den Qualitätsstandards zur Durchführung und Auswertung von Potenzialanalysen/Kompetenzfeststellungen in Programmen zur Berufsorientierung des BMBF in Übergang Schule – Beruf erfüllen. Sie müssen in einem anerkannten Kompetenzfeststellungsverfahren im Übergang Schule – Beruf geschult und zertifiziert sein und einen Abschluss als Dipl. Sozialpädagoge oder eine vergleichbare Qualifikation vorweisen.

Die Potenzialanalysen sind unter Nutzung des Verfahrens „Kompetenzanalyse-Profil AC Sachsen“ durchzuführen. Daher muss das zum Einsatz kommende Personal vor Beginn der Maßnahme über das Zertifikat „Profil AC Sachsen“ verfügen. Dafür werden entsprechende Zertifikatskurse rechtzeitig vor Beginn der Maßnahme durch den Land Sachsen zur Verfügung gestellt. Der Auftragnehmer stimmt sich hierzu eigenständig mit dem Land Sachsen ab. Die Kontaktadresse lautet: [projektbuero@smk.sachsen.de](mailto:projektbuero@smk.sachsen.de). Zur Erlangung des Zertifikates sind keine Kosten in den Angebotspreis einzukalkulieren. Die Erlangung des Zertifikates wird kostenneutral durch das Sächsische Staatsministerium für Kultus zur Verfügung gestellt.

Der Personalschlüssel bei der Potenzialanalyse beträgt (Team zu Schüler/Schülerinnen) 1:15.

Der Wert „1“ entspricht einem Volumen von wöchentlich 39 Zeitstunden in der Maßnahme.

Der Personaleinsatz ist durchgängig von Montag bis Freitag vorzuhalten.

Eine Unterschreitung des Personaleinsatzes ist dabei nicht zulässig.

Bei den **sozialpädagogischen Fachkräften** wird ein abgeschlossenes Studium der Sozialpädagogik/-arbeit bzw. Soziale Arbeit, Heilpädagogik oder Rehabilitations-, Sonderpädagogik (Diplom, Bachelor oder Master) erwartet.

Weitere Studienabschlüsse (Diplom, Bachelor, Master oder Magister Artium) mit den Ergänzungsfächern bzw. Studienschwerpunkten (Sozial-/Heil-) Pädagogik/Sozialarbeit oder Rehabilitations-, Sonderpädagogik oder Jugendhilfe werden ebenfalls zugelassen.

Pädagogen ohne die genannten Ergänzungsfächer bzw. Studienschwerpunkte müssen innerhalb der letzten fünf Jahre mindestens eine einjährige Berufserfahrung mit der Zielgruppe nachweisen. Ein Studium gilt als abgeschlossen, wenn der Erwerb der Berufsbefähigung (z. B. staatliche Anerkennung) vorliegt.

Ersatzweise werden auch staatlich anerkannte Erzieher, Erzieher – Jugend-/Heimerziehung, Heilerziehungspfleger jeweils mit einschlägiger Zusatzqualifikation und staatlich anerkannte Arbeitserzieher zugelassen, soweit diese mindestens eine einjährige berufliche Erfahrung mit der Zielgruppe innerhalb der letzten fünf Jahre nachweisen.

Zusatzqualifikationen werden als einschlägig anerkannt, wenn sie insgesamt mindestens 640 Unterrichtsstunden (à 45 Minuten) umfassen und folgende Aspekte beinhalten:

- Sozialpädagogik als Arbeitsfeld der Pädagogik,

- Grundlagen Psychologie,
- Praxis- und Methodenlehre der Sozialpädagogik,
- Förderpädagogik
- Kommunikation und Gesprächsführung
- Medienpädagogik

Bei Erziehern, die innerhalb der letzten drei Jahre vor Einsatz in der Maßnahme mindestens vier Monate in der Funktion als Sozialpädagoge im Auftrag der BA tätig waren, ist der Nachweis der einschlägigen Zusatzqualifikation nicht erforderlich.

## **B.2.5 Räumlichkeiten und Ausstattung**

### **B.2.5.1 Allgemeine Regelungen**

#### Maßnahmeort

Der konkrete Maßnahmeort für die Durchführung ergibt sich aus dem Leistungsverzeichnis/Losblatt. Der angegebene Maßnahmeort 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: 90428 Nürnberg) oder mehrerer Postleitzahlen (Beispiel: 90428, 90443 Nürnberg) 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 Agenturbezirkes) 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 den Teilnehmer, ausgehend von einem Verkehrsknotenpunkt (wie z.B. Hauptbahnhof, Busbahnhof), in angemessener Zeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln erreichbar sein. Sie müssen so ausgeschildert sein, dass sie vom Teilnehmer gut aufzufinden sind.

#### Nachweis der Räumlichkeiten/Außengelände

- Beträgt die Frist zwischen Zuschlag und Maßnahmebeginn **mehr als vier Wochen**, sind folgende Unterlagen einzureichen:
  - spätestens fünf Arbeitstage nach Zuschlagserteilung der Vordruck R.0 (Räumlichkeiten/Außengelände) und
  - spätestens vier Wochen vor Maßnahmebeginn der Vordruck Räumlichkeiten (R.1)
- Beträgt die Frist zwischen Zuschlag und Maßnahmebeginn **weniger als vier Wochen** ist spätestens fünf Arbeitstage nach Zuschlagserteilung der Vordruck Räumlichkeiten (R.1) einzureichen.

Bei Überschreiten der 5-Tages-Frist finden die §§ 8 und 9 der Vertragsbedingungen Anwendung.

Der Auftraggeber behält sich vor, die Räumlichkeiten zwei Wochen vor Maßnahmebeginn zu besichtigen sowie diese jederzeit während der Vertragslaufzeit, auch ohne Vorankündigung, ggf. zusammen mit einem Technischen Berater, auf Einhaltung der Anforderungen zu überprüfen. Bei Prüfungen der Maßnahme vor Ort, hat der Auftragnehmer auf Verlangen des Auftraggebers dem Auftraggeber den aktuellen Raumbelungsplan unverzüglich vorzulegen. Änderungen der Räumlichkeiten sind dem Auftraggeber unverzüglich mit den Erhebungsbögen R.0 und R.1 anzuzeigen.

### 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 Maßnahmebeginn 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 Teilnehmer sind vernetzte PC-Arbeitsplätze mit Internetanschluss in ausreichender Anzahl zur Verfügung zu stellen. Die gleichzeitige Nutzung eines PC-Arbeitsplatzes durch mehrere Teilnehmer ist ausgeschlossen.

Die 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 Hersteller für das eingesetzte Betriebssystem und die eingesetzte Office- und Anwendersoftware empfohlenen Hardware
- Rechner ohne serverbasierte Softwarelösung: Intel Core i3 (oder vergleichbar) mit 4 GB Arbeitsspeicher, Internet DSL 2000, aktuellste Browserversion (Internetexplorer oder Firefox)
- bei serverbasierten Softwarelösungen/Clients: Intel Core i3 (oder vergleichbar) mit ausreichend Arbeitsspeicher in Abhängigkeit zur serverbasierten Softwarelösung (512 MB), Internet DSL 2000, aktuellste Browserversion (Internetexplorer oder Firefox)
- Bildschirm 17 Zoll
- ein Farblaser-Drucker
- ein Bereichsdrucker je Unterrichtsraum
- Foto-Scanner; DVD-Brenner
- Möglichkeiten zum Einlesen von mitgebrachten Speichermedien (CD, DVD, USB-Stick) - Software zum Erstellen und Lesen von Dokumenten im Microsoft Office Format (DOC, TXT, XLS, PPT)
- PDF-Generator, PDF-Reader

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

Der Auftragnehmer hat dafür Sorge zu tragen, dass Teilnehmer keine Daten anderer Teilnehmer zur Kenntnis nehmen können.

Es ist sicher zu stellen, dass jeder Teilnehmer die erarbeiteten Aufgaben, Texte, Bewerbungsunterlagen u.ä. erforderlichenfalls in Farbe ausdrucken kann. Der Auftragnehmer stellt jedem Teilnehmer zur Speicherung der von ihm erarbeiteten Aufgaben, Texte u.a. eine CD oder einen USB-Stick zur Verfügung. Dieser verbleibt dem Teilnehmer 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.

### Barrierefreiheit

Sofern im Leistungsverzeichnis/Losblatt Barrierefreiheit gefordert ist, ist diese unter Berücksichtigung vorhandener Behinderungen der Teilnehmer 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.

Der Auftragnehmer hat dafür sicherzustellen, dass auch Teilnehmern, 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 ist weiterhin sicherzustellen, dass behindertengerechte 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.

#### Vorhalten der Räumlichkeiten

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

#### **B.2.5.2 Besondere Regelungen**

Der Auftragnehmer muss ab Vertragsbeginn über Räumlichkeiten am Maßnahmeort verfügen. Diese müssen von der Art und Weise der Ausstattung und dem Umfeld für eine ordnungsgemäße Erfüllung des Auftrags geeignet sein. Zu den erforderlichen Räumlichkeiten gehören mindestens ein **Büroraum/Besprechungsraum** sowie **ein separater Raum** für die PC-Arbeitsplätze. Es sind PC-Arbeitsplätze im Umfang von 50 % der Teilnehmerzahlen für Teilnehmer bereitzustellen. Ergeben sich bei dieser Berechnung Bruchteile, ist aufzurunden.

Die zu nutzenden Räumlichkeiten können sich auch in einer Schule befinden. Sofern Räumlichkeiten durch die Schule zur Verfügung gestellt werden, sind diese zwingend zu nutzen. Die Nutzung der Räumlichkeiten in der Schule erfolgt mietzinsfrei. Die Absprache zur Festlegung des genauen Durchführungsorts in der Schule und über die mietzinsfreie Nutzung der Räumlichkeiten erfolgt nach Zuschlagserteilung mit dem Bedarfsträger und den jeweiligen beteiligten Schulen.

Die Durchführung der Potenzialanalyse kann im Einzelfall auch außerhalb des Schulgebäudes durchgeführt werden. In diesen Fällen ist der Auftragnehmer für den Transport der Schüler/Schülerinnen verantwortlich.

Bei der Abstimmung mit der Schule hat der Auftragnehmer besonders darauf hinzuwirken, dass die jeweilige Schule für die persönlichen Präsenzzeiten des Personals zumindest einen geeigneten **Besprechungsraum** zur Verfügung stellt.

#### **B.2.5.3 Durchführung der Maßnahme**

##### Diversity Management

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

##### Bekanntgabe Bankverbindung und Ansprechpartner

Spätestens fünf Arbeitstage nach Zuschlagerteilung hat der Auftragnehmer den Vordruck F.8 (Vordruck Bankverbindung und Ansprechpartner) beim zuständigen Bedarfsträger einzureichen.

##### Erreichbarkeit

Spätestens zwei Wochen vor Maßnahmebeginn ist die postalische und telefonische Erreichbarkeit des für die Maßnahme verantwortlichen Ansprechpartners des Auftragnehmers sicherzustellen und den Bedarfsträgern 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 08:00 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, etc.) dürfen nicht zu Lasten des Teilnehmers gehen.

#### Zuweisung der Teilnehmer

Die jeweilige **Anzahl an Schülern je Schule** ist aus dem Leistungsverzeichnis/Losblatt ersichtlich. Die zur Teilnahme vorgesehenen Schülerinnen/Schüler werden durch die Schule dem Auftragnehmer schriftlich benannt. Bei der Auswahl der Teilnehmer steht dem Auftragnehmer kein Mitwirkungsrecht zu. Die Ablehnung eines Schülers durch den Auftragnehmer ist ausgeschlossen.

Der Auftragnehmer meldet die Teilnehmer dem Bedarfsträger in Listenform. Der Auftragnehmer informiert unverzüglich die Schule und den Bedarfsträger wenn das **Erreichen des Maßnahmeziels** z.B. wegen häufiger Fehlzeiten oder fehlender Mitwirkung **gefährdet** ist.

Die Durchführung der Potenzialanalyse ist in Einzelverfahren oder im Gruppenverband möglich.

Der Bedarfsträger entscheidet in Abstimmung mit der Schule über den **Ausschluss einzelner Schüler** aus der Maßnahme bzw. den Abbruch. Dies gilt auch für Teilnehmer, die durch ihr Verhalten den Erfolg der Maßnahme gefährden.

#### Fehlzeiten

Die Fehlzeiten sind in der Anwesenheitsliste des Auftragnehmers entsprechend zu kennzeichnen. Bleibt ein Schüler ohne wichtigen Grund der Maßnahme fern, ist dies der Schule mitzuteilen.

Fehlzeiten aus wichtigem Grund können vom Auftragnehmer während der Maßnahmeteilnahme in angemessenem Umfang wie folgt anerkannt werden:

- ärztlich nachgewiesene Krankheit (Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung des Arztes)
- Wohnungswechsel
- Wahrnehmung amtlicher, insbesondere polizeilicher oder gerichtlicher Termine
- Ausübung öffentlicher Ehrenämter
- Regelung sonstiger wichtiger persönlicher Angelegenheiten und Teilnahme an religiösen Festen
- Teilnahme an Einsätzen oder Ausbildungskursen im Rahmen des Gesetzes über die Erweiterung des Katastrophenschutzes

Zeiten der Arbeitsunfähigkeit sind vom Teilnehmer ab dem ersten Tag der Arbeitsunfähigkeit durch eine ärztliche Bescheinigung nachzuweisen. Die Arbeitsunfähigkeit ist dem Auftragnehmer vom Teilnehmer unverzüglich mitzuteilen. Die Teilnehmer sind hierüber vom Auftragnehmer zu Beginn der Maßnahme zu informieren. Die ärztliche Bescheinigung ist unverzüglich beim Auftragnehmer einzureichen. Bei späterer Vorlage der ärztlichen Bescheinigung gilt der Teilnehmer entsprechend der Angaben der ärztlichen Bescheinigung als entschuldigt.

#### Berichtspflichten

Der Auftragnehmer führt den Nachweis über mit den Teilnehmern durchgeführte Potenzialanalysen. Das Verfahren und Details dazu stimmen Auftragnehmer und Bedarfsträger gegenseitig einvernehmlich unmittelbar nach Zuschlagserteilung ab.

#### Zugang zur Maßnahme

Dem Vertreter der Schule bzw. dem Bedarfsträger ist grundsätzlich die Teilnahme an der Maßnahmedurchführung zu ermöglichen. Der Vertreter übernimmt jedoch keine aktive Rolle bei der Maßnahmedurchführung.

#### Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit im Rahmen der Potenzialanalyse ist im Vorfeld mit der Schule und dem Bedarfsträger abzustimmen.

#### Nutzung der JOBBÖRSE der BA

Der Auftragnehmer hat unter anderem auf die JOBBÖRSE der BA unter [www.jobboerse.arbeitsagentur.de](http://www.jobboerse.arbeitsagentur.de) hinzuweisen und diese ggf. zu nutzen.



#### **B.2.5.4 Vergütung/Produktpreis**

Die Durchführung jeder Potenzialanalyse wird mit einem **Produktpreis je Potenzialanalyse** in Höhe von **150,00 €** vergütet.

Die Anzahl der Potenzialanalysen sind dem jeweiligen Leistungsverzeichnis/Losblatt zu entnehmen.

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

Der Produktpreis ist ein Festpreis.

Die Maßnahmen der Berufseinstiegsbegleitung werden durch das Land Sachsen kofinanziert.

Die Rechnungsstellung erfolgt durch den Auftragnehmer direkt an den Bedarfsträger.  
Weitere Zahlungsmodalitäten sind ggfs. den Vertragsbedingungen zu entnehmen.

Im Rahmen des Produktpreises sind alle mit der Durchführung der Potenzialanalyse in unmittelbarem Zusammenhang stehenden Kosten berücksichtigt, hierzu gehören insbesondere:

- Kosten für erforderliche Lehr- und Lernmittel, die den Teilnehmern unentgeltlich zur Verfügung gestellt werden müssen
- Sachkosten (z.B. Kosten für Büromaterial, Fahrtkosten für Mitarbeiter des Auftragnehmers, Telefonkosten, Raummiete usw.)
- Etwaige Kosten für Testverfahren
- Absicherung gegen Schäden (außer grober Fahrlässigkeit und Vorsatz), die die Teilnehmer während der Potenzialanalysedauer verursachen (Haftpflichtversicherung).
- Kosten für die Qualifizierung des Personals

Eventuell entstehende Fahrtkosten für die Teilnehmer werden nicht übernommen und sind nicht im Produktpreis enthalten.

Kosten für die Zertifizierung (B.2.4.2) sind nicht im Produktpreis enthalten.

Die Schüler sind im Rahmen der gesetzlichen Schülerunfallversicherung gegen körperliche Schäden versichert.

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

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

Für bestimmte Berufe bzw. Tätigkeitsbereiche sind die Teilnehmer aus seuchenhygienischen Gründen nach § 43 des Gesetzes zur Verhütung und Bekämpfung von Infektionskrankheiten beim Menschen (Infektionsschutzgesetz - IfSG) zu belehren und ggf. ärztlich zu untersuchen. Die erstmalige Belehrung und ggf. erforderliche ärztliche Untersuchung ist vor Beginn des entsprechenden Einsatzes vom Auftragnehmer über das zuständige Gesundheitsamt zu veranlassen und wird bescheinigt. Die Kosten werden auf Einzelnachweis durch den Bedarfsträger erstattet.

#### **B.2.5.5 Umsatzsteuerregelung**

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

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

Abschnitt 4.21.2 Abs. 3 des Umsatzsteuer-Anwendungserlasses (UStAE) vom 01.10.2010 (BStBl I S. 846) in der konsolidierten Fassung (Stand 17.07.2018) führt zu den Voraussetzungen für eine Steuerbefreiung gemäß § 4 Nr. 21 Buchst. a des Umsatzsteuergesetzes (UStG) aus:

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

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

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

### **B.3 Inhalte der Maßnahmen und deren Qualitätsstandards**

Der Auftragnehmer hat vor der Durchführung der Potenzialanalysen rechtzeitig mit den betreffenden Schulen Kontakt aufzunehmen und die Vorgehensweise sowie mögliche Zeitfenster abzustimmen.

Die Inhalte ergeben sich aus den Vorgaben im Rahmen der Schulung zum Verfahren „Kompetenzanalyse-Profil AC Sachsen“.

Informationen zum Verfahren „Kompetenzanalyse-Profil AC Sachsen“ können unter

[www.profil-ac.de](http://www.profil-ac.de) bzw. unter

["Kompetenzanalyse-Profil AC Sachsen"](#)

eingesehen werden. Diese Vorgaben, Regelungen, Methoden und inhaltlichen Vorgaben etc. sind zwingend anzuwenden.

Jeder Teilnehmer erhält einen persönlichen Auswertungsbogen mit einem Kompetenzprofil und weiteren Detailaussagen.

Nach Durchführung des Potenzialanalyseverfahrens ist ein Auswertungsgespräch mit dem Teilnehmer, den Eltern / Erziehungsberechtigten, dem Klassenlehrer und ggfs. dem Berufsberater mit dem Ziel durchzuführen, im Rahmen des Gesprächs einen individuellen Berufsorientierungs-Entwicklungsplan

aufgrund der Testergebnisse zu erstellen (s. Vorgaben im Rahmen der Schulung zu Profil AC Sachsen – B.2)

## **B / II Leistungsbeschreibung „Berufseinstiegsbegleitung“ (§ 49 SGB III)**

### **B.4 Allgemeine Rahmenbedingungen**

Bei den nachfolgend genannten Punkten der Bereiche B.4 bis B.6 handelt es sich um Anforderungen, die vom Bieter zu erfüllen sind. Zusätzliche Angaben oder Ausführungen in der Angebotskonzeption seitens des Bieters sind hierzu entsprechend den Vorgaben zu den Wertungsbereichen des Dokumentes „A\_Bewertungsmatrix“ erforderlich.

Die in B.4 bis B.6 genannten Vordrucke stehen im Internet auf der Homepage der BA unter [www.arbeitsagentur.de](http://www.arbeitsagentur.de) > [Institutionen](#) > [Ausschreibungen für Arbeitsmarktdienstleistungen \(AMDL\)](#) > [Vordrucke für die Vertragsausführung "Standard"](#) > [Maßnahmen für junge Menschen](#) zum Download zur Verfügung.

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 Vertragsausgestaltung zu informieren und die aktuell veröffentlichten Vordrucke zu nutzen.

**Die o.a. Vordrucke zur Vertragsausführung können einer Anpassung auf die Spezifik der Maßnahme bedürfen. Auftragnehmer und Bedarfsträger führen in diesen Fällen gemeinsam eine einvernehmliche Lösung herbei. So stimmen sie z.B. in diesen Fällen Form, Inhalt, Umfang und Details einvernehmlich ab.**

Sofern nachfolgend von Maßnahmebeginn gesprochen wird, ist damit der Zeitpunkt gemeint, zu dem lt. Leistungsverzeichnis/Losblatt erstmalig Teilnehmerplätze vorgesehen sind.

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

#### **B.4.1 Personal**

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 ohne Vorankündigung jederzeit die Einhaltung der Anforderungen zu überprüfen und Einsicht in Arbeitsverträge, Qualifikationsnachweise und Zeugnisse zu nehmen.

Der Nachweis des Personals hat mit Vordruck P.1 (Gesamtübersicht „Personaleinsatz“) nach Zuschlagserteilung, spätestens vier Wochen vor Beginn der Maßnahme, gegenüber dem Regionalen Einkaufszentrum zu erfolgen. Bei kurzfristigem Beginnstermin ist die Vorlage unmittelbar nach Zuschlagserteilung erforderlich.

Bei Personaländerungen während der Vertragslaufzeit hat der Nachweis des Personals durch den Auftragnehmer unverzüglich und vor Einsatz des Personals in der Maßnahme mit dem Vordruck P.1 (Gesamtübersicht „Personaleinsatz“) zu erfolgen.

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

In der Maßnahme dürfen nur solche Personen zum Einsatz kommen, die nicht rechtskräftig wegen einer Straftat nach den §§ 171, 174 bis 174c, 176 bis 180a, 181a, 182 bis 184g, 184i, 184j, 201a Absatz 3, den §§ 225, 232 bis 233a, 234, 235 oder 236 des Strafgesetzbuchs verurteilt worden sind. Zu diesem Zweck hat der Auftragnehmer sich vor Einsatz in der Maßnahme von allen in der Maßnahme eingesetzten Mitarbeitern ein erweitertes Führungszeugnis nach § 30a des Bundeszentralregistergesetzes vorlegen zu lassen. Dieses darf zum Zeitpunkt der Tätigkeitsaufnahme für den Auftraggeber nicht älter sein als drei Monate. Während der Tätigkeit des Mitarbeiters für den Auftraggeber hat der Auftragnehmer sich alle drei Jahre ein aktuelles erweitertes Führungszeugnis vorlegen zu lassen. Die Einsichtnahme ist - mit Einwilligung des Mitarbeiters nach Art. 6 und 7 der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) - vom

Auftragnehmer mit den Angaben zur Person des Mitarbeiters, dem Datum der Einsichtnahme, dem Ausstellungszeitpunkt des erweiterten Führungszeugnisses und der Feststellung zum Nichtvorliegen der o.g. Straftaten zu dokumentieren und auf Verlangen dem REZ sowie dem Prüfdienst für Arbeitsmarktdienstleistungen vorzulegen. Für die Einholung der Einwilligung der Mitarbeiter hat der Auftragnehmer zu sorgen.

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 im Urlaubs- oder Krankheitsfall ist vom Auftragnehmer sicherzustellen. Der Auftragnehmer hat dem Auftraggeber auf Verlangen einen aktuellen Personaleinsatzplan unverzüglich vorzulegen. Für die rechtliche Zulässigkeit (ggf. durch Einholen einer Einwilligung des eingesetzten Personals) hat der Auftragnehmer zu sorgen.

#### **B.4.2 Erreichbarkeit**

Die zum Einsatz kommenden Räumlichkeiten des Auftragnehmers müssen für den Teilnehmer ausgehend von einem Verkehrsknotenpunkt (wie z.B. Hauptbahnhof, Busbahnhof) in angemessener Zeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln erreichbar sein. Sie müssen am Gebäude so ausgeschildert sein, dass sie vom Teilnehmer gut aufzufinden sind.

#### **B.4.3 Allgemeine 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. Gleiches gilt für den Wechsel der Räumlichkeiten während der Vertragslaufzeit. Der Maßnahmebeginnstermin bleibt für den Auftragnehmer in jedem Fall verbindlich.

Für alle nachfolgenden räumlichen und ausstattungstechnischen Vorgaben gelten insbesondere folgende jeweils aktuelle Vorschriften/Empfehlungen:

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

#### **Nachweis der Räumlichkeiten/Außengelände**

- Beträgt die Frist zwischen Zuschlag und Maßnahmebeginn mehr als vier Wochen, sind folgende Unterlagen einzureichen:
  - spätestens fünf Arbeitstage nach Zuschlagserteilung der Vordruck R.0 (Räumlichkeiten/Außengelände) und
  - spätestens vier Wochen vor Maßnahmebeginn der Vordruck Räumlichkeiten (R.1)
- Beträgt die Frist zwischen Zuschlag und Maßnahmebeginn **weniger als vier Wochen** ist spätestens fünf Arbeitstage nach Zuschlagserteilung der Vordruck Räumlichkeiten (R.1) einzureichen.

Bei Überschreiten der 5-Tages-Frist finden die §§ 8, 9 und 10 der Vertragsbedingungen Anwendung.

Der Auftraggeber behält sich vor, die Räumlichkeiten zwei Wochen vor Vertragsbeginn zu besichtigen sowie diese jederzeit während der Vertragslaufzeit, auch ohne Vorankündigung, ggf. zusammen mit einem Technischen Berater, auf Einhaltung der Anforderungen zu überprüfen. Bei Prüfungen der Maßnahme vor Ort, hat der Auftragnehmer auf Verlangen des Auftraggebers dem Auftraggeber den aktuellen Raumbelungsplan unverzüglich vorzulegen. Änderungen der Räumlichkeiten sind dem Auftraggeber unverzüglich mit den Vordrucken R.0 und R.1 anzuzeigen.

PC-Arbeitsplätze (PC, Bildschirm, Software und Drucker), welche für Teilnehmer eingesetzt werden, müssen dem aktuellen Stand der Technik entsprechen. Dies ist dann gegeben, wenn der PC mindestens mit einer marktüblichen Officesoftware (z. B. MS-Office, OpenOffice.org), mindestens die vom Hersteller

für das eingesetzte Betriebssystem und die eingesetzte Office- und Anwendersoftware empfohlenen Hardwarevoraussetzungen erfüllt und der Bildschirm eine Mindestgröße von 17 Zoll hat. Alle PC-Arbeitsplätze sind mit Internetzugang auszustatten. Unter Einhaltung dieser technischen Standards ist auch der Einsatz von Laptops mit einer Mindestgröße des Bildschirms von 15,4 Zoll zulässig, sofern ein Diebstahlsschutz und eine Verschlüsselung gewährleistet sind. Die Nutzung von Clouds ist nicht zulässig. Auf die Art. 33 und 34 der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) wird hingewiesen.

Der Auftragnehmer hat dafür Sorge zu tragen, dass Teilnehmer keine Daten anderer Teilnehmer zur Kenntnis nehmen können.

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

#### **B.4.4 Maßnahmeort**

Der konkrete Maßnahmeort für die Durchführung ergibt sich aus dem Leistungsverzeichnis/Losblatt. Der angegebene Maßnahmeort 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 Postleitzahl (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 Agenturbezirkes) 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 eine/n oder mehrere als Maßnahmeort/-e auswählen.

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

#### **B.4.5 Allgemeine organisatorische Regelungen**

Der Auftraggeber hat einen Flyer (DINlang-Format) entworfen, der vom Auftragnehmer verbindlich für die Weitergabe an potenzielle Teilnehmer zu nutzen ist. Ein bundesweites Musterexemplar, das regional angepasst wird, steht im Internet auf der Homepage der BA unter [www.arbeitsagentur.de](http://www.arbeitsagentur.de) > [Institutionen](#) > [Ausschreibungen für Arbeitsmarktdienstleistungen](#) > [Vordrucke für die Vertragsausführung "Standard"](#) > [Bereich "Maßnahmen für junge Menschen"](#) > [Berufseinstiegsbegleitung \(§ 49 SGB III\)](#) <https://www.arbeitsagentur.de/arbeitsmarkt/vordrucke-1478799422097> zum Download zur Verfügung.

Der Bedarfsträger stellt dem Auftragnehmer diesen Flyer nach gemeinsamer Abstimmung des Bedarfs in Printform unentgeltlich zur Verfügung.

Der Auftragnehmer hat für den Flyer ein Einlegeblatt mit Informationen zur Weitergabe an potenzielle Teilnehmer zu erstellen und dem Bedarfsträger in Print- und elektronischer Form spätestens 3 Wochen nach Zuschlagserteilung sowie spätestens vier Wochen vor Beginn des Optionszeitraumes zur Verfügung zu stellen.

Ausgehend von der Gesamtteilnehmerplatzzahl sind für jeden Teilnehmerplatz sechs Exemplare des Einlegeblattes je Vertrags-/Optionsjahr in Printform bereitzustellen.

Das Einlegeblatt darf nur zusammen mit dem zur Verfügung gestellten Flyer ausgegeben werden.

Die redaktionelle Verantwortung für das Einlegeblatt obliegt dem Auftragnehmer. Folgende inhaltliche und technische Vorgaben sind einzuhalten:

#### Inhaltliche Vorgaben:

In dem Einlegeblatt sowie weitere durch den Auftragnehmer vorgenommenen Veröffentlichungen müssen die Maßnahmeart „Berufsorientierung (Potenzialanalyse) nach § 48 Sozialgesetzbuch Drittes Buch (SGB III) / Berufseinstiegsbegleitung nach § 49 SGB III“ sowie das Logo der regional zuständigen Dienststelle des Auftraggebers sowie der regional beteiligten kofinanzierenden Dritten (z. B. das Land) enthalten sein. Zudem ist außer auf dem Einlegeblatt in geeigneter Weise auf eine Förderung durch das Land Sachsen hinzuweisen. **Auftragnehmer und Bedarfsträger stimmen sich hierzu unmittelbar nach Zuschlagserteilung einvernehmlich ab.**

Darüber hinaus soll das Einlegeblatt ausschließlich Informationen zu maßnahmespezifischen Besonderheiten (z.B. einbezogene Schulen), zu den trägerseitigen Kontaktdaten, Standorten und Ansprechpartnern sowie eine Wegbeschreibung enthalten.

#### Technische Vorgaben:

Das Einlegeblatt ist im Format DINlang (105 x 210 mm) zu produzieren (Vorder- und Rückseite). Der Druck muss 4-farbig/beidseitig erfolgen (Papier 135 g/m<sup>2</sup> Bilderdruck glänzend holzfrei weiß). Die Maß-/Typografie-/Farb- und Layoutvorgaben gemäß dem Corporate Design der Bundesagentur für Arbeit sind einzuhalten. Gleiches gilt für die Nutzung des/der Logos von beteiligten Dritten. Die in der Vorlage positionierte Dachmarke der Bundesagentur für Arbeit ist durch das Logo des jeweiligen Bedarfsträgers zu ersetzen. Zur optimierten Umsetzung stellt der Auftraggeber dem Auftragnehmer eine entsprechende Word- bzw. InDesign Vorlage auf der Homepage der BA unter

[www.arbeitsagentur.de](http://www.arbeitsagentur.de) > Institutionen > Ausschreibungen für Arbeitsmarktdienstleistungen > Vordrucke für die Vertragsausführung "Standard" > Bereich "Maßnahmen für junge Menschen" > Berufseinstiegsbegleitung (§ 49 SGB III) [https://www.arbeitsagentur.de/arbeitsmarkt/vordrucke - 1478799422097](https://www.arbeitsagentur.de/arbeitsmarkt/vordrucke-1478799422097)

zum Download zur Verfügung.

#### Bekanntgabe Bankverbindung und Ansprechpartner:

Spätestens fünf Arbeitstage nach Zuschlagserteilung hat der Auftragnehmer den Vordruck „Bankverbindung und Ansprechpartner“ beim zuständigen Bedarfsträger einzureichen. Änderungen der Bankverbindung und/oder der Ansprechpartner sind ebenfalls mit diesem Vordruck unverzüglich bekannt zu geben.

### **B.4.6 Diversity Management und nachhaltige Entwicklung**

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, im Rahmen des Diversity Managements die unterschiedlichen Lebenssituationen und Interessen von Frauen und Männern, die positive Wertschätzung der individuellen Verschiedenheit, das Erreichen einer produktiven Gesamtatmosphäre, das Verhindern der sozialen Diskriminierung von Minderheiten und die Verbesserung der Chancengleichheit von vornherein und regelmäßig bei der Durchführung der Maßnahme zu berücksichtigen. Dabei sollte der Auftragnehmer sowohl junge Frauen als auch junge Männer dabei motivieren bzw. unterstützen, sich in geschlechtsuntypischen Berufen zu erproben. Darüber hinaus hat der Auftragnehmer auf eine umweltschonende Durchführung der Maßnahmen und effiziente Nutzung von Ressourcen zu achten.

### **B.4.7 Teilnahmebescheinigung**

entfällt

### **B.4.8 Elektronische Maßnahmeabwicklung – eM@W**

#### **B.4.8.1 Allgemeines**

Die Maßnahmeabwicklung bzw. der Austausch von Daten zwischen Bedarfsträger und Auftragnehmer erfolgt grundsätzlich elektronisch über eM@w (elektronische Maßnahmeabwicklung). eM@w ist eine Plattform, die die Kommunikation zwischen Bedarfsträger und Auftragnehmer in standardisierter Form ermöglicht.

Der Auftragnehmer muss sicherstellen, dass die Kommunikation über eM@w spätestens 14 Kalendertage nach Zuschlagserteilung ermöglicht wird.

Der Datenaustausch erfolgt über einen Web-Server im Internet durch Upload von Zip-Archiven. Diese enthalten eine XML-Schnittstellendatei mit den benötigten Informationen und ggfs. standardisierten PDF-Dokumenten. Die Dateiinhalte, die mittels XML-Format übergeben werden sollen, sind in einer XSD-Schema-Datei spezifiziert.

Die mit der elektronischen Maßnahmeabwicklung verbundenen Kosten sind Bestandteil des Angebotspreises und entsprechend einzukalkulieren.

Weitere Informationen – **fachliches Infopaket und technisches Infopaket** – stehen im Internet auf der Homepage der BA unter [www.arbeitsagentur.de](http://www.arbeitsagentur.de) > [Institutionen](#) > [Bildungsanbieter und Bildungsträger](#) > [Elektronische Maßnahmeabwicklung](#) zum Download zur Verfügung. Diese sind zwingend zu beachten.

#### **B.4.8.2 Server- und Softwarelösung**

Welche Server- und Softwarelösung im Rahmen der elektronischen Maßnahmeabwicklung angestrebt wird, hat der Bieter bei Angebotsabgabe mitzuteilen (siehe A.6 A\_Allgemeine Hinweise, Datei D.4).

Die für den Datenaustausch erforderliche Server- und Softwarelösung kann vom Auftragnehmer selbst oder durch einen beauftragten Dritten (externen Provider) bereitgestellt werden. Für den Datenaustausch mit eM@w ist für den Zugriff auf den Kommunikationsserver der BA ein Zertifikat erforderlich. Sofern noch kein Zertifikat vorliegt, hat der Auftragnehmer spätestens zwei Arbeitstage nach Zuschlagserteilung telefonisch unter der Rufnummer 0911/424221 Kontakt mit der BA aufzunehmen. Auf Anforderung ist hierzu neben der ausgefüllten und ausgedruckten Datei D.4 eine Kopie des Zuschlagsschreibens vorzulegen. Das Zertifikat für die elektronische Maßnahmeabwicklung wird via Email und einer PIN auf dem Postweg durch das IT-Systemhaus der BA an den Softwareprovider gesandt.

Sofern sich der Auftragnehmer eines externen Providers bedient, ist zu beachten, dass nur solche Dritte zugelassen werden, bei denen zusätzlich zur vorgenannten Zertifizierung noch eine „Vereinbarung über den Austausch von Daten über die BA-XML-Schnittstelle im Rahmen der elektronischen Maßnahmeabwicklung (eM@w)“ abgeschlossen wird. Ein Muster dieser Vereinbarung ist dem technischen Infopaket als Anlage beigefügt.

Bei Einschaltung eines Providers ist Art. 28 DSGVO und § 80 SGB X zu beachten. Der Provider ist vom Auftragnehmer auf die Einhaltung der sich aus dem Vertrag ergebenden Pflichten, insbesondere auf die Einhaltung der Regelungen der Vertragsbedingungen zum Datenschutz und zu den Informationspflichten sowie zum Prüfrecht hinzuweisen. Der Auftragnehmer hat sicherzustellen, dass der Provider diese Bestimmungen in selber Weise einhält wie der Auftragnehmer selbst.

Realisiert der Auftragnehmer eine eigene Server- und Softwarelösung, gelten die Rechte und Pflichten der §§ 2 und 3 der „Vereinbarung über den Austausch von Daten über die BA-XML-Schnittstelle im Rahmen der elektronischen Maßnahmeabwicklung (eM@w)“ entsprechend.

Für den elektronischen Datenaustausch des jeweiligen Vertrages über eM@w ist nur ein Provider zugelassen. Bei Bietergemeinschaften ist dies zwingend der Provider des Bevollmächtigten der Bietergemeinschaft. Eine anschließende Aufteilung und Weiterleitung der Daten an die Beteiligten einer Bietergemeinschaft sowie die Nutzung weiterer Server- und Softwarelösungen ist unter Beachtung von Art. 32 DSGVO zulässig. Hierbei ist sicherzustellen, dass ein Mitarbeiter des Bevollmächtigten der Bietergemeinschaft unmittelbar aussagefähig zu maßnahmebezogenen Informationen (z.B. zur Verfügbarkeit freier Platzkapazitäten) ist.

Der Wechsel des Providers im Maßnahmeverlauf sowie bis zu zwei Jahre nach Beendigung des Vertragsverhältnisses ist nur zulässig, wenn sichergestellt ist, dass alle im bisherigen Maßnahmeverlauf über eM@w ausgetauschten XML-Ereignisse unter Einhaltung des Datenschutzes an den neuen Provider übergeben werden und nach vollständiger Datenübergabe die Daten beim bisherigen Provider umgehend und vollständig gelöscht werden.

#### **B.4.8.3 Informationskategorien und Berichtspflichten**

Die über eM@w auszutauschenden Daten sind in drei Informationskategorien gebündelt. Innerhalb dieser Informationskategorien sind Ereignisse definiert, deren Daten zu bestimmten Terminen dem Bedarfsträger

zuzuleiten sind. Dazu besteht eine gesetzliche Auskunftspflicht des Trägers nach § 318 SGB III und § 61 SGB II. Einer Einwilligung der Teilnehmer zur Datenübermittlung bedarf es daher nicht.

Das sind :

- a. Informationen zum Eintritt des Teilnehmers
  - Rückmeldung über die mögliche Teilnahme
  - tatsächlicher Eintritt/Nichteintritt (ist an dem Tag zu melden, an welchem der Teilnehmer tatsächlich anwesend ist)
  
- b. Informationen zum Maßnahmeverlauf des Teilnehmers
  - Maßnahmeverlängerung anlassbezogen
  - Leistungs- und Verhaltensbeurteilung (LuV) anlassbezogen sowie nach B.6.1.1
  - Kommunikation vom Auftragnehmer anlassbezogen
  
- c. Informationen zum Austritt und Verbleib des Teilnehmers
  - Austritts- und Verbleibsmeldung tagesaktuell, spätestens am letzten Tag der tatsächlichen Teilnahme  
  
bei einem vorzeitigen nicht regulären Austritt ist ein Austritts- und Verbleibsgrund mitzuteilen, bei regulärem Austritt ist nur ein Verbleibsgrund anzugeben

#### **B.4.8.3.1 Leistungs- und Verhaltensbeurteilung**

Die jeweilige LuV ist dem Teilnehmer vor Übermittlung bekannt zu machen.

Diese ist mit Unterschrift des Teilnehmers auf einer Mehrfertigung der jeweiligen LuV zu dokumentieren. Sollte im Einzelfall die Unterschrift nicht eingeholt werden können, ist dieses auf der Mehrfertigung zu vermerken und zusätzlich dem Bedarfsträger bei der Übermittlung mitzuteilen. Der Auftragnehmer hat die Mehrfertigung bis zum Vertragsende aufzubewahren.

#### **B.4.8.3.2 Tatsachen, die für die Leistung relevant sein können**

Gemäß § 318 SGB III und § 61 SGB II haben Träger der BA Auskünfte über Tatsachen zu erteilen, die für die Erbringung der Leistungen relevant sein könnten.

Informationen über Sachverhalte, die zu den besonders sensiblen Daten der Artikel 9 und 10 DSGVO gehören oder denen gleichgestellt sind (z. B. Haft) oder Tatsachen, die dem Schutz des § 203 Strafgesetzbuch unterliegen, dürfen nicht über eM@w übermittelt werden. In solchen Fällen ist der Postweg zu wählen.

Medizinische Diagnosen, physische und psychische Erkrankungen oder festgestellte funktionsbedingte Behinderungen dürfen nicht im Rahmen der LuV mitgeteilt bzw. übermittelt werden.

Sofern hierzu Abstimmungen erforderlich sind und der Teilnehmer sein Einverständnis erklärt hat, hat dies im Rahmen eines persönlichen Gesprächs mit der zuständigen Beratungsfachkraft zu erfolgen.

#### **B.4.8.4 Berechtigungskonzept**

Aus datenschutzrechtlichen Gründen ist bei eM@w nur die direkte Kommunikation zwischen der zuständigen Beratungsfachkraft des Teilnehmers beim Bedarfsträger und der zuständigen Person für den Teilnehmer beim Auftragnehmer zulässig.

Die Zugriffsrechte zu dem teilnehmerbezogenen Datenbestand sind daher vom Auftragnehmer in einem differenzierten Berechtigungskonzept festzulegen. Das Berechtigungskonzept ist dem zuständigen REZ spätestens bis zum Beginn der Maßnahme vorzulegen.

Näheres ist dem technischen Infopaket in der jeweils aktuell veröffentlichten Version zu entnehmen.



## **B.5 Produktbezogene Rahmenbedingungen**

### **B.5.1 Beschreibung der Leistung (Einführung und Zielsetzung)**

#### **B.5.1.1 Berufseinstiegsbegleitung**

Leistungsgegenstand ist die Durchführung von Maßnahmen der Berufseinstiegsbegleitung (BerEb) nach § 49 Sozialgesetzbuch Drittes Buch (SGB III) im Auftrag der Bundesagentur für Arbeit (BA).

Förderungsfähig sind Maßnahmen zur individuellen Begleitung und Unterstützung förderungsbedürftiger junger Menschen durch Berufseinstiegsbegleiter, um die Eingliederung der jungen Menschen in eine Berufsausbildung zu erreichen (Berufseinstiegsbegleitung). Die Berufseinstiegsbegleitung soll dazu beitragen, insbesondere die Chancen der Schüler auf einen erfolgreichen Übergang in eine Berufsausbildung deutlich zu verbessern und diese zu stabilisieren.

Vorrangig wird der Übergang in eine betriebliche Berufsausbildung angestrebt.

Die Berufseinstiegsbegleitung ist nicht vorrangig als schulbezogene Maßnahme zu verstehen, sondern hat vielmehr von Anfang an den Blick auf die Übergangsverläufe von der Schule in die Arbeitswelt zu richten.

Für den Erfolg der Berufseinstiegsbegleitung ist maßgeblich, ob eine Eingliederung in eine Berufsausbildung erreicht wurde. Die weiteren Ziele (z.B. erfolgreicher Schulabschluss, Herstellung der Ausbildungsreife und Berufseignung) sind vorgelagert und dienen letztlich dem Ziel einer dauerhaften beruflichen Eingliederung.

Zu den wichtigsten Aufgaben der Berufseinstiegsbegleitung gehört die Unterstützung beim/bei der

- Erreichen des Abschlusses einer allgemein bildenden Schule
- Berufsorientierung und Berufswahl
- Ausbildungsplatzsuche
- Begleitung in Übergangszeiten zwischen Schule und Berufsausbildung
- Stabilisierung des Ausbildungsverhältnisses

#### **B.5.1.2 Potenzialanalyse**

Für Schülerinnen und Schüler der unter B 5.2. benannten Zielgruppe, wurde in der Regel eine Potenzialanalyse bereits durchgeführt. **Deren Ergebnisse sind durch den Auftragnehmer zu nutzen.** Für Schülerinnen und Schüler bei denen eine vergleichbare Potenzialanalyse dennoch nicht bereits vorliegt bzw. deren Durchführung nicht anderweitig gewährleistet ist - in der Regel zutreffend auf Schülerinnen und Schüler der Förderschulen laut Leistungsverzeichnis/Losblatt – kommen die Regelungen unter **B.1 bis B.3** zur Anwendung

### **B.5.2 Zielgruppe**

Zur Zielgruppe gehören junge Menschen, die voraussichtlich Schwierigkeiten haben werden, den Abschluss der allgemein bildenden Schule zu erreichen und/oder den Übergang in eine Berufsausbildung zu bewältigen.

Es können ausschließlich Schüler aus den beteiligten Schulen in die Maßnahme aufgenommen werden.

Unter Berücksichtigung der Fördermöglichkeiten der Berufseinstiegsbegleitung (Inhalt und Dauer) muss grundsätzlich zu erwarten sein, dass die individuellen Voraussetzungen zur Aufnahme einer Berufsausbildung geschaffen werden können.

Die jungen Menschen werden in den Vergabeunterlagen als Teilnehmer bezeichnet. Der Status „Teilnehmer“ liegt vor, wenn der junge Mensch in die Maßnahme eingetreten ist.

### **B.5.3 Beteiligte Schulen**

Es werden nur allgemeinbildende Schulen beteiligt, die zum Förder-, Haupt- oder gleichwertigen Schulabschluss führen. Nicht berücksichtigt werden Schulen, die ausschließlich einen höheren Schulabschluss vermitteln, wie Gymnasien.

Zudem müssen die Schulen folgende Anforderungen erfüllen:

- Konzept zur Berufsorientierung liegt vor.

- Bereitschaft, an der Berufseinstiegsbegleitung aktiv mitzuwirken und mit den Berufseinstiegsbegleitern vertrauensvoll zusammenzuarbeiten (insbesondere bei der Umsetzung der individuellen Förderplanung).
- Unentgeltliche Bereitstellung eines Besprechungsraumes für die Präsenzzeiten des Berufseinstiegsbegleiters in der Schule und ggfs. vorhandener behindertenspezifischer Hilfen für Schüler mit Behinderung.
- Ein Berufsorientierungslehrer ist oder wird etabliert. Dieser ist in der Regel auch Ansprechpartner für den Berufseinstiegsbegleiter.
- Nutzung des Berufswahlpasses oder eines vergleichbaren Dokumentationsinstrumentes.
- Bereitstellung eines individuellen schulischen Förderangebotes für die Teilnehmer.
- Unterstützung des Berufseinstiegsbegleiters, die Maßnahme schulintern und bei anderen Akteuren, vor allem bei Schülern sowie Eltern, bekannt zu machen.

#### **B.5.4 Zeitlicher Umfang/Förderdauer**

Die Berufseinstiegsbegleitung während der Schulzeit umfasst den Zeitraum vom 01.03.2020 bis 31.08.2021.

Die Berufseinstiegsbegleitung beginnt in der Regel im zweiten Halbjahr der Vorabgangsklasse (8. Klasse) der allgemein bildenden Schule und endet in der Regel ein halbes Jahr nach Beginn einer Berufsausbildung (Regeldauer).

#### **Nachbetreuung**

Die Berufseinstiegsbegleitung umfasst auch den Zeitraum vom 01.09.2021 bis 28.02.2023 (Nachbetreuungszeitraum).

In dem Nachbetreuungszeitraum erfolgt die Berufseinstiegsbegleitung auch für solche Teilnehmer, die im Einzelfall z. B. ein Schuljahr wiederholen oder wenn der Einstieg in die Berufsausbildung nicht unmittelbar nach der Beendigung der Schule gelingt. Bei den Fällen, in denen der Übergang in die Ausbildung „planmäßig“ nach Schulabschluss stattfindet, ist der Nachbetreuungszeitraum entsprechend kürzer.

Die Berufseinstiegsbegleitung endet spätestens 6 Monate nach Aufnahme einer Berufsausbildung.

Ein im Einzelfall sinnvoller späterer Einstieg eines jungen Menschen in die Maßnahme ist nicht ausgeschlossen, sofern er noch Schüler einer beteiligten Schule ist.

Die Berufseinstiegsbegleitung wird bei einem Wechsel eines Teilnehmers an eine andere allgemein bildende - auch einer nicht beteiligten - Schule grundsätzlich fortgesetzt. Dies gilt nicht, wenn sich diese Schule außerhalb des vertraglich vereinbarten Maßnahmeortes befindet. In diesen Fällen prüft der Bedarfsträger, ob ein Wechsel in eine Maßnahme am neuen Schulort möglich ist.

Gelingt der nahtlose Übergang von der allgemeinbildenden Schule in die Berufsausbildung, sollte derselbe Berufseinstiegsbegleiter den Teilnehmer bis zu sechs Monate in die Berufsausbildung hinein begleiten. Ist die Übergabe in eine andere Betreuung (z. B. im Rahmen der Assistierten Ausbildung) möglich, kann die Übergabe und damit Beendigung der Berufseinstiegsbegleitung auch früher erfolgen.

Wenn nach Beendigung der allgemein bildenden Schule der Übergang in eine Berufsausbildung nicht gelingt oder weiterer Unterstützungsbedarf erforderlich ist, stellt der Berufseinstiegsbegleiter den möglichst nahtlosen Übergang in eine andere Unterstützungsmaßnahme sicher.

Der Berufseinstiegsbegleiter informiert unverzüglich die Schule und die entsprechenden Ansprechpartner des Bedarfsträgers (i.d.R. den Berufsberater bzw. Berater Reha/SB) , wenn trotz intensiver Betreuung einschließlich der Elternarbeit das Erreichen des Maßnahmeziels z. B. wegen häufiger Fehlzeiten oder fehlender Mitwirkung gefährdet ist, oder Anhaltspunkte für einen drohenden Maßnahmeabbruch vorliegen bzw. das Maßnahmeziel (Integration in Berufsausbildung) vom Teilnehmer nicht weiter verfolgt wird.

Der Bedarfsträger entscheidet in Abstimmung mit dem Berufseinstiegsbegleiter und der Lehrkraft der Schule über die vorzeitige Beendigung der Maßnahme.

Der 24. und 31. Dezember eines Jahres sind generell unterweisungsfrei.

### **B.5.5 Personal**

Voraussetzung für den Erfolg von Berufseinstiegsbegleitung ist fachlich qualifiziertes Personal. Darüber ist sicherzustellen, dass der Berufseinstiegsbegleiter während des Betreuungszeitraumes personell nicht wechselt. **Berufseinstiegsbegleiter** sind fest angestellte Arbeitnehmer, die aufgrund ihrer Berufs- und Lebenserfahrung für die Begleitung förderungsbedürftiger junger Menschen besonders geeignet sind. Für den Berufseinstiegsbegleiter ist ein Berufs- oder Studienabschluss erforderlich.

Hierzu zählen Personen, die:

- eine Qualifikation als Meister, Techniker oder Fachwirt mit Ausbildereignungsprüfung nachweisen und innerhalb der letzten fünf Jahre über eine mindestens zweijährige Berufserfahrung verfügen und davon mindestens sechs Monate Erfahrung in der Arbeit mit jungen Menschen. Darüber hinaus muss innerhalb der letzten fünf Jahre eine praktische Erfahrung in den dualen Ausbildungsberufen und eine mindestens einjährige Führungserfahrung bzw. Ausbildungserfahrung nachgewiesen werden.

oder

- ein abgeschlossenes Studium der Sozialpädagogik/-arbeit bzw. soziale Arbeit, Heil-, oder Rehabilitations- oder Sonderpädagogik (Diplom, Bachelor oder Master) haben. Weitere Studienabschlüsse (Diplom, Bachelor, Master oder Magister Artium) mit den Ergänzungsfächern bzw. Studienschwerpunkten (Sozial-/Heil-) Pädagogik/Sozialarbeit oder Rehabilitations-, Sonderpädagogik oder Jugendhilfe werden ebenfalls zugelassen. Pädagogen ohne die genannten Ergänzungsfächer bzw. Studienschwerpunkte müssen diese innerhalb der letzten fünf Jahre mindestens eine einjährige Berufserfahrung mit der Zielgruppe nachweisen.

Ein Studium gilt als abgeschlossen, wenn der Erwerb der Berufsbefähigung (z. B. staatliche Anerkennung) vorliegt.

Ersatzweise werden auch staatlich anerkannte Erzieher, Erzieher - Jugend-/Heimerziehung, Heilerziehungspfleger jeweils mit einschlägiger Zusatzqualifikation und staatlich anerkannte Arbeitserzieher zugelassen, soweit diese mindestens eine dreijährige berufliche Erfahrung mit der Zielgruppe innerhalb der letzten fünf Jahre nachweisen.

Zusatzqualifikationen werden als einschlägig anerkannt, wenn sie insgesamt mindestens 640 Unterrichtsstunden (à 45 Minuten) umfassen und insbesondere folgende Aspekte beinhalten:

- Sozialpädagogik als ein Arbeitsfeld der Pädagogik,
- Grundlagen Psychologie,
- Praxis- und Methodenlehre der Sozialpädagogik,
- Förderpädagogik,
- Kommunikation und Gesprächsführung,
- Medienpädagogik.

Bei Erziehern, die innerhalb der letzten drei Jahre vor Einsatz in der Maßnahme mindestens vier Monate in der Funktion des Sozialpädagogen im Auftrag der BA tätig waren, ist der Nachweis der einschlägigen Zusatzqualifikation nicht erforderlich.

Der Auftragnehmer hat darauf zu achten, dass die unterschiedlichen Professionen angemessen vertreten sind.

Fach- und Führungskräfte, die aufgrund ihrer Berufserfahrung, ihrer guten Kontakte zur regionalen Wirtschaft und ihrer langjährigen Erfahrung in der - auch ehrenamtlichen - Arbeit mit jungen Menschen besonders geeignet erscheinen, sind im Einvernehmen mit dem Auftraggeber zugelassen.

Berufserfahrung kann auch im Rahmen von berufsbezogenen Praktika mit einem regelmäßigen wöchentlichen Stundenumfang von mindestens 15 Stunden mit der Zielgruppe, außerhalb der Studien- und Ausbildungszeiten, erworben werden. Dies setzt keine Zahlung von Entgelt bzw. eine versicherungspflichtige Beschäftigung voraus.

Zeiten einer Berufsausbildung und eines Studiums gelten nicht als Berufserfahrung.

Die Aufgaben des Berufseinstiegsbegleiters erfordern Kommunikationsfähigkeit, Sozialkompetenz, Organisationskompetenz sowie ein stark kundenorientiertes Verhalten.

Der Berufseinstiegsbegleiter hat über vertiefte Kenntnisse des Bildungsbereichs sowie des regionalen und überregionalen Förderangebotes am Übergang von der Schule in den Beruf zu verfügen (vgl. hierzu auch B.6.2.4).

Der Personalschlüssel Berufseinstiegsbegleiter zu Teilnehmer beträgt 1 : 20.

Der im Personalschlüssel abgebildete Wert „1“ entspricht einem Volumen von wöchentlich durchgängig 39 Zeitstunden in der Maßnahme.

Der Personaleinsatz ist durchgängig von Montag bis Freitag vorzuhalten.

Eine Unterschreitung des Personaleinsatzes ist dabei nicht zulässig.

Der Auftragnehmer hat für die in § 24 Abs. 7a) bis c) genannten Zeiträume der teilnehmerbezogenen Abrechnung festangestelltes Personal einzusetzen. Darüber hinaus ist der Einsatz von Honorarkräften zulässig. Minijobber im Sinne § 8 des Vierten Buches Sozialgesetzbuch (SGB IV) gehören nicht zum fest angestellten Personal.

Fest angestellt bedeutet, dass die zwischen dem Auftragnehmer und seinen Mitarbeitern geschlossenen Arbeitsverträge nicht einen geringeren Zeitraum als den in § 24 Abs. 7a) bis c) für die Vertragslaufzeit genannten Zeitraum umfassen dürfen.

Bei Unterbreitung von Maßnahmeangeboten oberhalb der Mindestteilnehmerplatzzahl muss der Auftragnehmer die Personalkapazität anpassen. Die Anpassung des Personals oberhalb der Mindestteilnehmerplatzzahl hat maßnahmebezogen gestaffelt bei Erreichen der Teilnehmerplätze in Höhe von 80 %, 90 % sowie 100 % der Gesamtteilnehmerplatzzahl nach dem Leistungsverzeichnis/Losblatt zu erfolgen. Dies gilt sinngemäß auch für die Zeiträume nach § 24 Abs. 7a) bis c). Jeweils nach Erreichen der genannten Prozentzahl an Teilnehmerplätzen hat der Auftragnehmer die Anpassung der Personalkapazität innerhalb von vier Wochen umzusetzen. Soweit sich bei der Berechnung der Prozentzahl an Teilnehmerplätzen (10er-Prozentschritte) Bruchteile ergeben, ist stets auf volle Teilnehmerplätze aufzurunden.

Bei Unterbreitung von Maßnahmeangeboten oberhalb der Gesamtteilnehmerplatzzahl nach § 23 der Vertragsbedingungen sowie bei Auftragsänderung nach § 47 Abs. 2 Unterschwellenvergabeordnung (UVgO) bzw. nach § 130 Abs. 2 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) ist das Personal ebenfalls in 10er-Prozentschritten innerhalb von vier Wochen anzupassen.

Sofern bedingt durch Unterbreitung von Maßnahmeangeboten oberhalb der Mindestteilnehmerplatzzahl weiteres Personal zur Verfügung gestellt werden muss, kann dies durch Honorarkräfte geschehen.

**Sofern der zum Einsatz kommende Berufseinstiegsbegleiter kurzfristig oder längerfristig ausfällt, muss der Auftragnehmer ab den ersten Tag des Ausfalls für unmittelbaren Ersatz (Vertretungspersonal) sorgen.**

Zur Sicherstellung der Qualität sorgt der Auftragnehmer für die laufende **Qualifizierung des eingesetzten Personals**.

Hierbei wird davon ausgegangen, dass jeder Berufseinstiegsbegleiter mindestens drei Tage im Jahr qualifiziert wird. Das Qualifizierungsangebot muss sich am individuellen Bedarf ausrichten und im Zusammenhang mit der wahrzunehmenden Aufgabe als Berufseinstiegsbegleiter stehen. Der Auftragnehmer hat die Qualifizierung für das Folgejahr frühzeitig zu planen und bei Prüfungen durch den Auftragnehmer vorzuhalten.

### **B.5.6 Sächliche, technische und räumliche Ausstattung**

Unabhängig von dem unter B.5.3 von der beteiligten Schule für Präsenzzeiten unentgeltlich zur Verfügung gestellten Besprechungsraum muss der Auftragnehmer bezogen auf die Mindestteilnehmerplatzzahl nach dem Leistungsverzeichnis/Losblatt sowie den nach in § 24 Abs. 7a) bis c) genannten Zeiträumen ab Vertragsbeginn über Räumlichkeiten am jeweiligen Maßnahmeort (Schulort) verfügen.

Diese müssen von der Art und Weise der Ausstattung und dem Umfeld für eine ordnungsgemäße Erfüllung des Auftrags geeignet sein. Zu den erforderlichen Räumlichkeiten gehören mindestens ein **Büroraum/Besprechungsraum** sowie ein **separater Raum** für die PC-Arbeitsplätze. Es sind PC-Arbeitsplätze mit Internetzugang im Umfang von 10 % der Gesamtteilnehmerplatzzahl für Teilnehmer bereitzustellen. Ergeben sich bei dieser Berechnung Bruchteile, ist aufzurunden.

Die Räumlichkeiten einschließlich der PC-Arbeitsplätze können auch in der jeweiligen Schule sein, sofern diese den Anforderungen unter B.4.3 entsprechen. Die Schulen können nicht verpflichtet werden, geeignete Räumlichkeiten zur Verfügung zu stellen. Soweit eine Schule keine geeigneten Räumlichkeiten bzw. PC-Arbeitsplätze zur Verfügung stellt, erfolgt die Maßnahmedurchführung in den Räumlichkeiten des Auftragnehmers.

Falls die Schule jedoch außerhalb der gewöhnlichen Öffnungszeiten sowie in den Ferien entsprechende Räumlichkeiten nicht zur Verfügung stellen kann, muss der Auftragnehmer mindestens gewährleisten, dass

- die Räumlichkeiten im entsprechenden Schulverbund liegen,
- diese nach Möglichkeit in der Nähe der Schule bzw. einer der Schulen liegen und
- die Erreichbarkeit für den Teilnehmer, z.B. kostenneutral über den Schülernahverkehr, im angemessenen Rahmen gewährleistet ist.

Der Auftragnehmer muss sicherstellen, dass die Räumlichkeiten auch außerhalb der gewöhnlichen Öffnungszeiten der Schule sowie in den Ferien zugänglich und nutzbar sind, sofern dies nicht durch Absprachen mit der Schulleitung in den Räumen der Schule möglich ist.

Der Auftragnehmer tritt wegen etwaiger Schülerbeförderung innerhalb der gewöhnlichen Öffnungszeiten der Schule vorab mit der Schule in Verbindung und klärt ihre Durchführung.

Fahrtkosten der Teilnehmer können nicht erstattet werden.

In jedem Fall muss sichergestellt sein, dass auch für die Betreuung von Teilnehmern, die die beteiligten Schulen nicht mehr besuchen – sowie in den Ferienzeiten – Räumlichkeiten jederzeit zur Verfügung stehen. Das Maßnahmeangebot ist durchgehend während der gesamten Vertragslaufzeit vollumfänglich anzubieten.

Bei der Abstimmung mit der jeweiligen Schule hat der Auftragnehmer besonders darauf zu achten, dass die jeweilige Schule für die persönlichen Präsenzzeiten des Berufseinstiegsbegleiters zumindest einen geeigneten **Besprechungsraum** zur Verfügung stellt.

### **Barrierefreiheit**

Sofern im Leistungsverzeichnis/Losblatt Barrierefreiheit gefordert ist, ist diese unter Berücksichtigung vorhandener Behinderungen der Teilnehmer 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.

Der Auftragnehmer hat dafür sicherzustellen, dass auch Teilnehmern, 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 ist weiterhin sicherzustellen, dass behindertengerechte 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.5.7 Maßnahmedurchführung**

Spätestens zwei Wochen **vor** dem Maßnahmenbeginn bzw. unmittelbar nach Zuschlagserteilung, wenn die Maßnahme früher als in zwei Wochen nach Zuschlagerteilung beginnt, muss der Auftragnehmer in der Zeit von Montag bis Freitag von 9.00 Uhr bis 15.00 Uhr telefonisch erreichbar sein. Der Berufseinstiegsbegleiter hat in dieser Zeit die notwendigen organisatorischen Vorbereitungen und Absprachen mit den Akteuren, insbesondere mit der Schule sowie dem Bedarfsträger, zu treffen.

**Ab Maßnahmenbeginn** muss der Berufseinstiegsbegleiter zumindest in der Zeit von Montag bis Freitag von 09.00 Uhr bis 16.00 Uhr telefonisch erreichbar sein. Für eine Kontaktaufnahme außerhalb dieser Zeiten ist

die Möglichkeit zu eröffnen, telefonische oder elektronische Nachrichten zu hinterlassen. Sofern der sich gemäß Personalschlüssel ergebende Stundenumfang weniger als 39 Stunden umfasst, ist die telefonische Erreichbarkeit während der Arbeitszeit des Berufseinstiegsbegleiters sicher zu stellen. Über die regelmäßige Verteilung dieser Arbeitszeit ist der Bedarfsträger zu informieren.

Termine für persönliche Gespräche sind nach Vereinbarung anzubieten und die Gespräche bei Bedarf kurzfristig durchzuführen.

Es sind persönliche Präsenzzeiten des Berufseinstiegsbegleiters in der Schule zwingend vorgesehen und jeweils konkret mit der Schule sinnvoll abzustimmen.

Der Mindestumfang der persönlichen Präsenzzeiten an der jeweiligen Schule beträgt 50 % des dem Berufseinstiegsbegleiter für die Betreuung der Schüler an dieser Schule insgesamt zur Verfügung stehenden Zeitvolumens. Die Beratungsgespräche mit dem Teilnehmer sind vorrangig außerhalb der Unterrichtszeiten oder in enger Abstimmung mit den Lehrkräften durchzuführen. Nach Verlassen der allgemein bildenden Schule findet die Betreuung des Teilnehmers z.B. in den Räumlichkeiten des Auftragnehmers, der Schule (vgl. Ausführungen unter B.5.6) oder mit deren Einverständnis im Ausbildungsbetrieb bzw. der Berufsschule statt.

Die zuständige Beratungsfachkraft des Bedarfsträgers ist über die Präsenzzeiten des Berufseinstiegsbegleiters in der Schule seitens des Auftragnehmers regelmäßig schriftlich zu informieren.

Für eine erfolgreiche Maßnahmedurchführung hat der Berufseinstiegsbegleiter auf eine regelmäßige Inanspruchnahme der Begleitung hinzuwirken. Gemeinsame Absprachen zur Kontaktdichte sind entsprechend zu dokumentieren.

Die Betreuung der Teilnehmer ist auch während der Ferienzeiten sicher zu stellen.

Mit Blick auf die angestrebten Ziele arbeitet der Berufseinstiegsbegleiter mit den Lehrkräften der Schule sowie den Beratungsfachkräften der Agentur für Arbeit eng zusammen. Hierbei ist es jedoch nicht Aufgabe der Berufseinstiegsbegleitung, die originären Aufgaben der Schule (z. B. Übernahme von Unterrichtsstunden, Begleitung bei Ausflügen, Pausenaufsicht oder originäre Aufgaben der Schulsozialarbeit) oder der Agenturen für Arbeit (z. B. Berufsberatung, Ausbildungsvermittlung) zu übernehmen.

Der Berufseinstiegsbegleiter hat den Teilnehmer offensiv und zu einem frühen Zeitpunkt auf die Wahrnehmung des Beratungsangebotes der BA und des Vermittlungsangebotes der BA bzw. der Jobcenter hinzuweisen und die Kontaktaufnahme zu unterstützen.

Die zur Teilnahme vorgesehenen jungen Menschen werden durch den Bedarfsträger dem Auftragnehmer über eM@w benannt. Die Ablehnung eines benannten Teilnehmers ist durch den Auftragnehmer nicht möglich.

Bei vorzeitigem Ausscheiden von Teilnehmern ist eine **Nachbesetzung** nur bis zur Abgangsklasse, also während des Besuchs der allgemein bildenden Schule, möglich. Die Nachbesetzung kann bis zu der im Leistungsverzeichnis/Losblatt jeweils angegebenen Platzzahl vorgenommen werden.

Der Auftraggeber ist während der Vertragslaufzeit berechtigt, nicht besetzte Plätze innerhalb des jeweiligen Loses zugunsten anderer Schulen an **allen** im Leistungsverzeichnis/Losblatt genannten Maßnahmeorten zu verschieben und dort zu besetzen. Das konkrete Vorgehen ist nach Zuschlagserteilung zwischen Auftragnehmer und Bedarfsträger individuell abzustimmen.

Die beteiligten Schulen werden vom Auftraggeber bestimmt. Die jeweilige Anzahl an Teilnehmerplätzen je Schule ist aus dem Leistungsverzeichnis/Losblatt ersichtlich. Der Auftraggeber ist während der Vertragslaufzeit berechtigt, die Schulen nach dem Leistungsverzeichnis/Losblatt, z.B. bei

- Schließung einer Schule,
- Zusammenlegung mehrerer Schulen,
- Aufnahme zusätzlicher Schulen,
- Realisierung von Platzverschiebungen bei unbesetzten Plätzen

durch andere Schulen an **allen** im Leistungsverzeichnis/Losblatt genannten Maßnahmeorten zu ersetzen bzw. zu erweitern.

Darüber hinaus können Auftraggeber und Auftragnehmer jederzeit mit einer angemessenen Vorlaufzeit im gegenseitigen Einvernehmen den Vertrag während der Vertragslaufzeit um weitere Maßnahmeorte im Agenturbezirk des Bedarfsträgers nach dem Leistungsverzeichnis/Losblatt erweitern und die Aufnahme weiterer Schulen an dem weiteren Maßnahmeort vereinbaren.

Zur optimalen Nutzung der Platzkapazitäten informiert der Auftragnehmer den Bedarfsträger regelmäßig über die Auslastung. Freie und freiwerdende Plätze sind dem Bedarfsträger unverzüglich mitzuteilen.

Die im Leistungsverzeichnis/Losblatt im Bemerkungsfeld als „zusätzliche Schule“ gekennzeichneten Schulen inklusive der genannten Teilnehmerplätze bilden – unter der Voraussetzung des Vorliegens der entsprechenden Finanzmittel – eine Erweiterung im Vertragszeitraum ab. Der Auftraggeber kann diese während der Vertragslaufzeit jederzeit in Anspruch nehmen.

Bei der Kalkulation des Angebotspreises sind die zusätzlichen Schulen nicht zu berücksichtigen. Sofern die Erweiterung in Anspruch genommen wird erfolgt die Vergütung zu denselben Konditionen (vgl. § 29).

Die Anpassung der Personalkapazität sowie die Bereitstellung von Räumlichkeiten hat der Auftragnehmer innerhalb von vier Wochen umzusetzen.

Die Qualifizierung der Teilnehmer hat zielgruppengerecht zu erfolgen. Die Qualifizierung kann auch gemeinsam mit nicht von der BA geförderten Teilnehmern erfolgen, wenn für die durch die BA geförderten Teilnehmer insgesamt weiterhin die individuellen Förderbedarfe durch Unterweisung gewährleistet werden können. Der Personalschlüssel der jeweiligen Maßnahme – sofern vorgegeben – ist zwingend einzuhalten.

Des Weiteren ist der durch einen Auftragnehmerwechsel bedingte Übergang bzw. der Übergang des Teilnehmers zwischen verschiedenen Bildungsgängen vorzubereiten. Hierbei stellt der Auftragnehmer durch seine Aktivitäten sicher, dass ein reibungsloser Übergang ermöglicht wird. Dies soll durch die schriftliche Weitergabe der LuV, möglichst in einem Übergabegespräch erfolgen. Die Datenübermittlung und die Durchführung eines Übergangsgesprächs sind nur mit Einwilligung des Teilnehmers bzw. bei Minderjährigen seiner Eltern/Erziehungsberechtigten zugelassen. Der zuständige Bedarfsträger unterstützt diesen Prozess. Verantwortlich ist das für die Förderplanung zuständige Personal.

### **B.5.8 Angebotspreis**

Der Angebotspreis für die Berufseinstiegsbegleitung nach §49 SGB III ist der **Preis pro Teilnehmerplatz und Monat**.

Die Anzahl der Teilnehmerplätze ist dem jeweiligen Leistungsverzeichnis/Losblatt zu entnehmen.

Im Rahmen des Angebotspreises sind alle mit der Durchführung der Maßnahme in unmittelbarem Zusammenhang stehenden Kosten zu berücksichtigen, hierzu gehören auch:

- Kosten für erforderliche Lehr- und Lernmittel, die den Teilnehmern unentgeltlich zur Verfügung gestellt werden müssen
- Unfallversicherung der Teilnehmer
- Sachkosten des Berufseinstiegsbegleiters (z.B. Kosten für Büromaterial, Fahrkosten, Telefonkosten, Raummiete usw.)
- Kosten für die Qualifizierung des Personals
- Reisekosten, die im Rahmen der Prozessbegleitung (B.6.4) entstehen können
- Aufwendungen für die Prozessbegleitung
- Kosten für eM@w

Die Zahlungsmodalitäten sind den Vertragsbedingungen zu entnehmen.

Eventuell entstehende Fahrkosten für die Teilnehmer werden nicht übernommen und sind deshalb nicht in den Angebotspreis einzukalkulieren.

Die Maßnahmen der Berufseinstiegsbegleitung werden durch das Land Sachsen kofinanziert. Den Vertragsbedingungen (C-Teil) können ggfs. nähere Regelungen entnommen werden.

Für ggfs. durchzuführende Potenzialanalysen sind keine Kosten in den Monatskostensatz je Teilnehmerplatz einzukalkulieren. Es gelten die Regelungen unter B.4.

### Mindestvergütung:

Der Auftragnehmer hat Anspruch auf eine Mindestvergütung wie folgt:

Vertragszeitraum 01.03.2020 bis 31.08.2021 in Höhe von 70%,  
Vertragszeitraum 01.09.2021 bis 28.02.2022 in Höhe von 50%,  
Vertragszeitraum 01.03.2022 bis 28.02.2023 in Höhe von 20%

der im Leistungsverzeichnis/Losblatt angegebenen Gesamtteilnehmerplätze

### **B.5.9 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 des UStG

Abschnitt 4.21.2 Abs. 3 des Umsatzsteuer-Anwendungserlasses (UStAE) vom 01.10.2010 (BStBl I S. 846) in der konsolidierten Fassung (Stand 17.07.2018) führt zu den Voraussetzungen für eine Steuerbefreiung gemäß § 4 Nr. 21 Buchst. a des UStG aus:

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

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

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



### **B.5.10 Rahmenvertrag**

Die Gesamtsumme der Teilnehmerplätze wurde vom Bedarfsträger im Rahmen seiner Bedarfsanalyse ermittelt und spiegelt die voraussichtliche Abnahmemenge wider. Die voraussichtliche Anzahl an Teilnehmerplätzen (Gesamtteilnehmerplatzzahl) ist dem Leistungsverzeichnis/Losblatt zu entnehmen. Der Bedarfsträger ist hierbei verpflichtet für die gesamte Maßnahme die Mindestteilnehmerplatzzahl nach dem Leistungsverzeichnis/Losblatt sowie nach den in § 25 Abs. 2a) bis c) genannten Zeiträumen abzunehmen. Ergeben sich bei der Berechnung Bruchteile, ist stets auf volle Teilnehmerplätze aufzurunden.

Ab 01.09.2021 kann der Bedarfsträger die Mindestteilnehmerplatzzahl nach vorheriger Zustimmung der Regionaldirektion Sachsen weiteren Teilnehmern bis zur Höhe der Gesamtteilnehmerplatzzahl nach dem Leistungsverzeichnis/Losblatt Maßnahmeangebote unterbreiten.

Der Auftragnehmer hat keinen Anspruch auf Unterbreitungen von Maßnahmeangeboten oberhalb der Mindestteilnehmerplatzzahl.

Sofern der Bedarfsträger bereits ab Maßnahmebeginn mehr Teilnehmerplätze als die im Leistungsverzeichnis/Losblatt angegebene Mindestteilnehmerplatzzahl benötigt, und er dies dem Auftragnehmer unmittelbar nach Zuschlagserteilung, spätestens jedoch vier Wochen vor Vertragsbeginn mitteilt und dadurch die unter B.5.5 genannten Prozentzahlen an Teilnehmerplätzen (10er-Prozentschritte) erreicht werden, hat der Auftragnehmer sicherzustellen, dass das entsprechende Personal hierfür ab Vertragsbeginn zur Verfügung steht.

Die Unterbreitung von Maßnahmeangeboten aus dem Rahmenvertrag erfolgt durch den Bedarfsträger.

### **B. 6 Beschreibung der Leistung und deren Qualitätsstandards**

Bei der Berufseinstiegsbegleitung handelt es sich um eine individuelle und kontinuierliche Unterstützung der einzelnen Teilnehmer, die sich an der konkreten Lebenssituation und dem jeweiligen Unterstützungsbedarf ausrichtet und nicht um eine Gruppenmaßnahme (was gemeinsame Veranstaltungen mit mehreren vom Berufseinstiegsbegleiter betreuten jungen Menschen im Einzelfall nicht ausschließt).

Die in der Berufseinstiegsbegleitung wahrzunehmenden Aufgaben werden folgenden Aufgabenfeldern zugeordnet:

- Erreichen des Abschlusses einer allgemein bildenden Schule
- Unterstützung der Berufsorientierung und Berufswahl
- Ausbildungsplatzsuche
- Begleitung in Übergangszeiten zwischen Schule und Berufsausbildung
- Stabilisierung des Ausbildungsverhältnisses

und sind unter B.6.2 beschrieben.

Zusätzlich sind während der gesamten Begleitungszeit die nachfolgend unter B.6.1 beschriebenen Querschnittsaufgaben wahrzunehmen:

#### **B.6.1 Querschnittsaufgaben**

##### **B.6.1.1 Förderplanung**

Zu Beginn der Maßnahme führt der Berufseinstiegsbegleiter mit jedem Teilnehmer eine Standortbestimmung durch. Dazu gehört u.a. die Erhebung und erste Bewertung

- des bisherigen schulischen Verlaufs,
- der schulischen und außerschulischen Interessen,
- der Motivation,
- der Schlüsselkompetenzen,
- der Herkunft und Lebenssituation (einschließlich peer-groups),
- der soziokulturellen, körperlichen und kognitiven Voraussetzungen (einschließlich Beachtung der Behinderungen)
- der Erwartungen und Wünsche

des Teilnehmers. Die Ergebnisse einer ggfs. durchgeführten Potenzialanalyse sowie die Ergebnisse einer ggf. durchgeführten Berufsorientierungsmaßnahme sollen möglichst genutzt werden.

Der Berufseinstiegsbegleiter hat zu Maßnahmebeginn für jeden Teilnehmer auf der Grundlage der bei Eintritt in eine Berufseinstiegsbegleitung vorliegenden Informationen sowie der Standortbestimmung in enger Abstimmung mit der verantwortlichen Lehrkraft eine individuelle Förderplanung zu erstellen und kontinuierlich fortzuschreiben. Die systematische Förderplanung ist die Grundlage für eine zielgerichtete Unterstützung der Teilnehmer. Sie baut auf den vorliegenden Informationen sowie der Standortbestimmung auf. Die Förderplanung muss differenzierte Aussagen zu den fachlichen, allgemeinbildenden und sozialpädagogischen Förderbereichen enthalten.

Das individuelle Förderangebot wird mit dem Teilnehmer gemeinsam im Hinblick auf Förderschwerpunkte und -ziele festgelegt und adressatengerecht festgeschrieben. Dem Teilnehmer ist jeweils eine Mehrfertigung auszuhändigen. Mit Zustimmung des Teilnehmers sollen die Eltern und/oder die Schule eine Mehrfertigung der Förderplanung erhalten.

Hierbei ist für den Teilnehmer die Transparenz der Abläufe, Entscheidungen, Vereinbarungen und Konsequenzen wichtig. Zudem ist deutlich herauszustellen, in welcher Art und in welchem Umfang die Unterstützung erfolgt. Hierbei ist insbesondere darzustellen, wie die Entwicklung der Schlüsselkompetenzen sowie die Unterstützung hinsichtlich des anzustrebenden Ziels eines frühzeitigen Übergangs in eine betriebliche Berufsausbildung umgesetzt wird. Weiterhin ist auch zu verdeutlichen, wie die vorliegenden eigenen Erkenntnisse des Auftragnehmers sowie die der Netzwerkpartner in den Förderverlauf und Eingliederungsprozess einbezogen werden.

Die Übermittlung der personenbezogenen Daten an den Bedarfsträger sowie – sofern im Einzelfall erforderlich – an Dritte, die an der Unterstützung des Jugendlichen im Rahmen der Berufseinstiegsbegleitung zu beteiligen sind (z.B. die von dem Teilnehmer besuchte Schule, Träger der Jugendhilfe), darf nur unter Beachtung von insbesondere Art.6 und 7 der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) mit schriftlicher Einwilligungserklärung des Teilnehmers bzw. seines gesetzlichen Vertreters erfolgen, aus der hervorgeht, welche Daten konkret übermittelt werden.

Die Förderplanung ist regelmäßig zu den mit dem Teilnehmer vereinbarten Zeitpunkten auszuwerten und weiter zu entwickeln.

Soweit im Einzelfall individueller Handlungsbedarf gesehen wird, sind gemeinsam mit dem Bedarfsträger sowie ggf. weiteren Akteuren Fallbesprechungen durchzuführen und in der Förderplanung zu dokumentieren.

Nach Beendigung der allgemeinbildenden Schule ist der weitere Förderplanung zu besprechen und die Kontaktdichte und -aufnahme außerhalb der Schule zu vereinbaren.

Die für die jeweilige Entscheidung wesentlichen Inhalte der Förderplanung sind anlassbezogen in Form einer Leistungs- und Verhaltensbeurteilung (LuV) zur Genehmigung an die Beratungsfachkraft des jeweiligen Bedarfsträgers zu übermitteln. Die Übermittlung darf nur mit schriftlicher Einwilligung des Teilnehmers erfolgen. Diese ist mit Unterschrift des Teilnehmers auf einer Mehrfertigung der jeweiligen LuV zu erklären. Der Auftragnehmer hat die Mehrfertigung bis zum Vertragsende aufzubewahren. Insbesondere in der Verlaufs-LuV nach Beendigung der Schule ist unter den Aufgaben des Berufseinstiegsbegleiters die konkreten Unterstützungsangebote und -leistungen sowie die Kontaktdichte aufzuführen.

Die LuV ersetzt nicht die umfassende individuelle Förderplanung.

Es werden je nach Anlass drei Arten einer LuV unterschieden:

- |                      |   |
|----------------------|---|
| <b>Start-LuV</b>     | - einzureichen spätestens acht Wochen nach tatsächlichem Eintritt des Teilnehmers in die Maßnahme                             |
| <b>Verlauf-LuV</b>   | - spätestens vier Wochen nach jeder Zeugnisausgabe der allgemein bildenden Schule   |
|                      | - spätestens drei Monate nach Beendigung der allgemein bildenden Schule, sofern noch keine Berufsausbildung aufgenommen wurde |
|                      | - unmittelbar bei einem sonstigen Anlass  |
| <b>Abschluss-LuV</b> | - spätestens am letzten Tag der Maßnahmeteilnahme   |

Die LuV sind verbindlich nach Maßgabe der dem fachlichen Infopaket zu eM@w beigefügten Muster-LuV für BerEb zu gliedern. Die Förderplanung hat sich ebenfalls an dieser Struktur zu orientieren.

### **B.6.1.2 Sozialpädagogische Begleitung**

Eine wesentliche Aufgabe des Berufseinstiegsbegleiters ist der Aufbau einer persönlichen Beziehung zu jedem von ihm betreuten Teilnehmer. Ziel der sozialpädagogischen Begleitung ist insbesondere die Förderung der Motivation und die Stabilisierung der Teilnehmer.

In allen Aufgabenbereichen der Berufseinstiegsbegleitung sind Alltagshilfen und Verhaltenstraining anzubieten. Aufgaben während der gesamten Begleitung sind außerdem Krisenintervention, Konfliktbewältigung und die Suchtprävention bzw. bei Teilnehmern mit Behinderung Hilfestellungen zum Umgang mit ihrer Behinderung.

Bestandteil der Alltagshilfen und des Verhaltenstrainings ist die Entwicklung und Förderung von Schlüsselkompetenzen als berufsübergreifende Kompetenzen, um Teilnehmer auf die wachsenden Anforderungen z.B. im Bereich der Selbstorganisation und Problemlösung in der Arbeitswelt vorzubereiten. Durch die Berufseinstiegsbegleitung sollen insbesondere gefördert werden:

- Persönliche Kompetenzen (z.B. Motivation, Leistungsfähigkeit, aber auch Selbstbild, Selbsteinschätzung, Selbstsicherheit, Offenheit, Werthaltung)
- Soziale Kompetenzen (z.B. Kommunikationsfähigkeit und Sprachkompetenz, Kooperations-/Teamfähigkeit, Konfliktfähigkeit, Empathie)
- Methodische Kompetenzen (z.B. Problemlösung, Arbeitsorganisation, Lerntechniken, Einordnung und Bewertung von Wissen)
- Lebenspraktische Fertigkeiten (z.B. Umgang mit Behörden, Umgang mit Geld, Hygiene, Tagesstruktur, Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel, Einkauf, Selbstversorgung, Erscheinungsbild, Freizeitgestaltung)
- interkulturelle Kompetenzen (Verständnis und Toleranz für sowie im Umgang mit anderen Kulturen, Traditionen und Religionen)

Die sozialpädagogische Begleitung ist dabei klar von den originären Aufgaben der Schulsozialarbeit abzugrenzen. Der Berufseinstiegsbegleiter übernimmt nicht die Rolle des Schulsozialarbeiters an der beteiligten Schule.

### **B.6.1.3 Förderung von IT- und Medienkompetenz**

Im Rahmen der Stabilisierung und Förderung von IT- und Medienkompetenz sollen die Teilnehmer in die Lage versetzt werden, verschiedene Medien selbstständig anwenden, zielgerichtet nutzen und die gewonnenen Informationen bewerten zu können.

Bei der zielgerichteten Nutzung steht die Gewinnung von Informationen zur Berufsorientierung, zur Integration in eine Berufsausbildung sowie zur Bewältigung lebenspraktischer Anforderungen im Vordergrund.

Der Auftragnehmer hat die Teilnehmer zu befähigen, die Onlineangebote, insbesondere eService sowie Inhalte im Bereich „Schule, Ausbildung und Studium“, der Bundesagentur für Arbeit unter [www.arbeitsagentur.de](http://www.arbeitsagentur.de) sowie die JOBBÖRSE der Bundesagentur für Arbeit unter [www.jobboerse.arbeitsagentur.de](http://www.jobboerse.arbeitsagentur.de) für die Eingliederungsbemühungen bedarfs- und situationsgerecht zu nutzen. Der Auftragnehmer hat sich laufend und insbesondere vor Maßnahmebeginn über geänderte Funktionen und Handhabungen der Onlineangebote zu informieren.

Informationen befinden sich zu

- den **eServices** unter <https://www.arbeitsagentur.de> > eService und über ice und über [www.arbeitsagentur.de](http://www.arbeitsagentur.de) > Institutionen > Bildungsanbieter und Bildungsträger > Merkblätter und Formulare > Information zum eService
- den **Informationsangeboten im Bereich „Schule, Ausbildung und Studium“** unter [www.arbeitsagentur.de](http://www.arbeitsagentur.de) > Privatperson > Schule, Ausbildung und Studiums > Privatperson > Schule, Ausbildung und Studiums
- den Informationen zur **JOBBÖRSE** der BA im Leitfaden für Ausbildungsplatzsuchende ([jobboerse.arbeitsagentur.de](http://jobboerse.arbeitsagentur.de) > Infomaterial > Leitfäden, Flyer und Videos > Die JOBBÖRSE der BA – Leitfaden für Arbeitnehmer). ([jobboerse.arbeitsagentur.de](http://jobboerse.arbeitsagentur.de) > Infomaterial > Leitfäden, Flyer und Videos > Die JOBBÖRSE der BA – Leitfaden für Arbeitnehmer). Da das Portal der JOBBÖRSE

sukzessive neugestaltet wird, kann es zu Änderungen in der Darstellung und Bezeichnung kommen.

Bei der Arbeit der Teilnehmer mit dem PC sollen auch die Schreib-, Lese-, Medien- und Problemlösungskompetenzen der Teilnehmer erhöht werden. Hierzu können insbesondere die Möglichkeiten der förderpädagogischen Arbeit in virtuellen Lerngruppen sowie die Möglichkeit der digitalen Lernmodule von [ueberaus.de](http://ueberaus.de) Arbeitsplattform der Fachstelle für Übergänge in Ausbildung und Beruf (BIBB) genutzt werden.

#### **B.6.1.4 Elternarbeit**

Die wichtigsten Entwicklungen von jungen Menschen vollziehen sich im familiären Umfeld.

Daher sollen Eltern/Erziehungsberechtigte der Teilnehmer mit deren Einwilligung durch den Berufseinstiegsbegleiter, auch in Abstimmung mit der Schule und den Ansprechpartnern des Bedarfsträgers, in der Regel dem Berufsberater bzw. Berater Reha/SB, gezielt in die Begleitung einbezogen werden. Anlassbezogen (insbesondere bei mehrmaligem Nichterscheinen) können auch Hausbesuche durchgeführt werden.

Hierbei sind auf die individuellen Rahmenbedingungen einzugehen und bedarfsorientiert zu agieren, u. a. durch

- interkulturelle Arbeitsweise
- Bedarfsorientierung
- Abbau von Zugangsbarrieren
- Transparenz
- Ziel- und Kooperationsabsprachen

#### **B.6.1.5 Kooperation mit Netzwerkpartnern**

Berufseinstiegsbegleiter müssen ausgehend vom individuellen Unterstützungsbedarf des Teilnehmers eng mit diversen anderen Akteuren (u. a. ehrenamtliche Ausbildungspatenschaftsprojekte) und Berufsgruppen, die insbesondere in folgenden Handlungsfeldern tätig sind, zusammenarbeiten:

- Schulabschluss erreichen (u.a. Lehrer, Schulsozialarbeiter/-pädagogen, ggf. Heimerzieher/ambulante Familienbetreuung, Nachhilfe-Projekte)
- Berufsorientierung/Berufswahl (u. a. Berufsberater bzw. Berater Reha/SB, Lehrer, Beratungslehrer bzw. Laufbahnberater der allgemein bildenden/berufsbildenden Schulen)
- Ausbildungsplatzsuche (u. a. Berufsberater bzw. Berater Reha/SB, persönlicher Ansprechpartner, Lehrer, Sozialpädagogen, Bildungsbegleiter BvB, Ausbildungsberater der Kammern)
- Begleitung in Übergangszeiten zwischen Schule und Berufsausbildung (u. a. Berufsberater bzw. Berater Reha/SB, persönlicher Ansprechpartner, Lehrer, Sozialpädagogen, Bildungsbegleiter BvB, Ausbildungsberater der Kammern)
- Stabilisierung des Ausbildungsverhältnisses (u.a. Sozialpädagogen abH, Ausbildungsberater der Kammern, Berufsberater bzw. Berater Reha/SB, persönlicher Ansprechpartner, Fallmanager, Lehrkräfte der Berufsschule)

Die Berufseinstiegsbegleitung ergänzt auch bestehende, kohärente Projekte mit gleicher oder ähnlicher Zielrichtung, die ggf. bereits vor Ort von weiteren Akteuren durchgeführt werden. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, auch mit diesen Akteuren eng zusammenzuarbeiten. Aufgabendopplungen sind auszuschließen; Synergieeffekte sind zu nutzen. Ist die Übergabe in eine andere gleichwertige Betreuung möglich, kann die Übergabe und damit Beendigung der Berufseinstiegsbegleitung auch bereits früher erfolgen. Eine gleichwertige Begleitung liegt dann vor, wenn die Ziele der Berufseinstiegsbegleitung (Aufnahme einer Berufsausbildung) weiterverfolgt werden und die Betreuung sich nach dem individuellen Bedarf des Teilnehmenden richten kann.

#### **B.6.1.6 Zielgruppenspezifische Ausrichtung**

Die Strategie des Gender Mainstreaming sowie die unterschiedlichen Lebenssituationen und Interessen von Frauen und Männern sind bei der Maßnahmedurchführung zu berücksichtigen. Hierzu gehört insbesondere, sowohl junge Frauen als auch junge Männer zu motivieren bzw. zu unterstützen, sich in geschlechtsuntypischen Berufen zu erproben (vgl. Querschnittsziel unter B.4.6).

Junge Menschen mit Behinderungen und/oder sonderpädagogischem Förderbedarf können grundsätzlich an der Berufseinstiegsbegleitung teilnehmen. Hierbei sind die Auswirkungen der Art oder Schwere der Behinderung bei der Planung, Ausgestaltung und Durchführung der Maßnahme sowie bei der Integration in den Ausbildungsmarkt zu berücksichtigen. Besondere Einrichtungen des regionalen Hilfenetzes sowie begleitende Hilfen (medizinisch, therapeutisch) sind in die individuelle Qualifizierung und Förderung einzubeziehen. Bei der Beurteilung der Ausbildungsreife sowie der angestrebten Integration in eine Berufsausbildung sind die besonders geregelten Berufsausbildungen nach § 66 BBiG/§42m HWO für junge Menschen mit Behinderungen zu berücksichtigen.

Die spezifischen Belange junger Menschen mit Migrationshintergrund sind bei der Planung, Ausgestaltung und Durchführung der Maßnahme sowie bei der Integration in den Ausbildungsmarkt zu berücksichtigen. Bei Bedarf sind Hilfsangebote zum Abbau von Sprachbarrieren zu initiieren. Beratungs- und Unterstützungsangebote Dritter für diese Zielgruppe sind zu nutzen und Migrantenorganisationen einzubeziehen.

Der Berufseinstiegsbegleiter unterstützt im Bedarfsfall auch die Lehrer bei migrationspezifischen Problemen und Fragestellungen.

## **B.6.2 Ziele und Inhalte in den einzelnen Aufgabenfeldern**

### **B.6.2.1 Erreichen des Schulabschlusses**

Ziel ist, dass die Teilnehmer der allgemein bildenden Schule einen Abschluss erreichen.

Hierzu hat die Berufseinstiegsbegleitung insbesondere folgende Aufgaben wahrzunehmen:

- Individuelle Ursachenbestimmung der schulischen Schwierigkeiten
- Feststellen der Kompetenzen (vorliegende Ergebnisse einer ggfs. bereits vorhandenen Potenzialanalyse bzw. die der durchgeführten Potenzialanalyse nach dem Verfahren „Kompetenzanalyse-Profil AC Sachsen“ – vgl. B.1 - sind zu nutzen)
- Organisation von individuellen Unterstützungsleistungen (wie z.B. Nachhilfeangebote, Sprachförderung, Nutzung von Online-Lernangeboten wie überaus.de)
- Unterstützung bei Problemen in der Schule im Kontakt mit der Schule/den Lehrern und Eltern
- Elternarbeit (Transparenz des individuellen Förderplans)
- Hilfestellung bei Problemlagen (z. B. Krisenintervention)

### **B.6.2.2 Unterstützung der Berufsorientierung und Berufswahl**

Ziel ist die Entwicklung und Festigung einer auf die individuellen Kompetenzen des Teilnehmers abgestellten beruflichen Perspektive. Dies beinhaltet auch die Überprüfung ggf. bereits getroffener Berufswahlentscheidungen.

Hierzu hat die Berufseinstiegsbegleitung in enger Abstimmung mit den Ansprechpartnern des Bedarfsträgers, i.d.R. den Berufsberatern bzw. Beratern Reha/SB, insbesondere folgende Aufgaben wahrzunehmen:

- Standortbestimmung und individuelle Begleitung im Berufswahlprozess ergänzend zur Berufsorientierung und Berufswahlvorbereitung der Schulen, der Agentur für Arbeit und anderer Akteure (z. B. Unterstützung bei der Informationssuche/ -beschaffung, neue Medien)
- Anleitung zur aktiven Gestaltung (z. B. Besuch im BiZ) und Dokumentation des Berufswahlprozesses unter Nutzung des Berufswahlpasses oder ähnlicher Instrumente
- Begleitung bei der Kontaktaufnahme mit der Berufsberatung bzw. Reha/SB-Stelle des Bedarfsträgers
- Unterstützung bei der Umsetzung getroffener Vereinbarungen im Beratungsgespräch mit der Beratungsfachkraft der Agentur für Arbeit
- Unterstützung bei der Berufswahlentscheidung (auch durch die gezielte Auswahl, Vermittlung, Vor- und Nachbereitung von Praktika - bei Schulpraktika in enger Abstimmung mit der Lehrkraft).
- Unterstützung des Teilnehmers bei der Einschätzung seiner persönlichen Voraussetzungen (Neigung, Eignung und Leistungsfähigkeit) im Verhältnis zu den Anforderungen von Berufen und Tätigkeiten
- Erarbeitung von Realisierungsstrategien

### **B.6.2.3 Ausbildungsplatzsuche**

Ziel ist die Unterstützung der Teilnehmer im Bewerbungsprozess unter Nutzung der Angebote der Schule und der Agentur für Arbeit sowie die individuelle Begleitung bei der Suche nach einem Ausbildungsplatz, um die Integration in eine Berufsausbildung zu erreichen.

Dabei soll der Teilnehmer motiviert werden, sich aktiv um eine Ausbildungsstelle zu bemühen. Weiter soll er in die Lage versetzt werden, sich auf dem allgemeinen Ausbildungsmarkt selbstständig zu bewerben und seine Stärken, Kenntnisse und Fähigkeiten entsprechend darzustellen.

Hierzu hat die Berufseinstiegsbegleitung in enger Abstimmung mit den Ansprechpartnern des Bedarfsträgers, i.d.R. den Berufsberatern bzw. Beratern Reha/SB, insbesondere folgende Aufgaben wahrzunehmen:

- Bereitstellung von Informationen über den regionalen und ggf. bundesweiten Ausbildungs- und Arbeitsmarkt
- Aufzeigen von Möglichkeiten der Ausbildungsstellensuche (Online-Angebote, Tagespresse) und Vorschlag von freien Stellen in Kooperation mit der Agentur für Arbeit bzw. dem Jobcenter
- Stärkung der Eigenbemühungen der Teilnehmer
- Entwicklung von Selbstvermarktungs- und Bewerbungsstrategien (auch unter Berücksichtigung bisheriger erfolgloser Bewerbungsbemühungen)
- Aktives Bewerbungstraining (dabei grds. Verhaltensregeln, Körpersprache, Kommunikationstraining)
- Unterstützung von Bewerbungen per Telefon/Briefpost/Internet/E-Mail
- Einüben der aktuellen Standards zur Erstellung von schriftlichen Bewerbungsunterlagen
- Unterstützung bei der Erstellung von vollständigen, individuellen Bewerbungsunterlagen mit jedem Teilnehmer, so dass er diese selbst je nach Stellenangebot anpassen kann
- Vorbereitung auf Vorstellungsgespräche und Testverfahren
- Informationen über Akteure und die finanziellen Fördermöglichkeiten

Der Auftragnehmer muss im regionalen Ausbildungs- und Arbeitsmarkt verankert und vernetzt sein. Hierbei ist das betriebliche Netzwerk von besonderer Bedeutung. Sofern eine Verankerung und Vernetzung nicht besteht, hat er diese rechtzeitig bis zum Beginn der Maßnahme aufzubauen und kontinuierlich weiter zu entwickeln.

Verankerung und Vernetzung bedeutet insbesondere die intensive Zusammenarbeit mit den allgemein bildenden Schulen, örtlichen Trägern der Jugendberufshilfe, örtlichen Betrieben, örtlichen Verbänden, Berufsschulen und sonstigen für die Integration in eine Berufsausbildung maßgeblichen Einrichtungen.

Der Auftragnehmer besitzt fundierte aktuelle Kenntnisse über das länderspezifische Schul- und Bildungssystem.

Weiterhin besitzt er fundierte Kenntnisse des regionalen Ausbildungs- und Arbeitsmarktes. Er hat diese Kenntnisse durch Marktanalyse und -beobachtung regelmäßig zu aktualisieren. Die Kenntnisse über den regionalen Ausbildungsmarkt müssen sowohl Ausbildungen nach §§ 4, 5 ff BBiG/§§ 25, 26 ff HwO als auch nach §§ 64 ff BBiG/§§ 42k ff HwO einbeziehen.

Ausbildungsstellen, die dem Auftragnehmer im Rahmen seiner Tätigkeit bekannt werden, sind bei Einverständnis des Betriebes dem Bedarfsträger zu melden.

Zur Erstellung eigener aussagefähiger Bewerbungsunterlagen hat der Auftragnehmer Medien, PC-Arbeitsplätze und einschlägige Fachliteratur bereitzustellen.

### **B.6.2.4 Begleitung in Übergangszeiten zwischen Schule und Berufsausbildung**

Ziel ist, durch die weitere Unterstützung der Teilnehmer auch nach Verlassen der allgemein bildenden Schule die Integration in eine Berufsausbildung zu erreichen.

Wenn nach Beendigung der allgemein bildenden Schule der direkte Übergang in eine Berufsausbildung nicht gelingt, besteht die Aufgabe des Berufseinstiegsbegleiters zunächst darin, rechtzeitig mit dem Berufsberater bzw. Berater Reha/SB zielgerichtete Förderwege (z.B. Teilnahme an schulischer Berufsvorbereitung, BvB, EQ, FSJ) abzustimmen und den Teilnehmer bei der Realisierung zu begleiten.

Der Berufseinstiegsbegleiter soll auf die Aufnahme einer möglichst betriebs- und praxisnahen Berufsvorbereitung des Teilnehmers hinwirken, um die Chancen einer Ausbildungsaufnahme zu erhöhen.

Hierbei ist insbesondere abzustimmen, ob durch die Begleitung des Teilnehmers durch den Berufseinstiegsbegleiter die Aufnahme und der erfolgreiche Verlauf einer EQ unterstützt werden kann. Sofern während der EQ eine Unterstützung durch ausbildungsbegleitende Hilfen bzw. ein vergleichbares Angebot erfolgt, kann geprüft werden, ob nach einer erfolgreichen Übergabe die Berufseinstiegsbegleitung beendet werden soll. Die Entscheidung, ob die Berufseinstiegsbegleitung beendet werden kann, trifft der Bedarfsträger.

Die Phase zwischen dem Verlassen der Schule und dem Beginn einer Qualifizierungsmaßnahme ist hinsichtlich eines Rückzugs des Teilnehmers aus dem Integrationsprozess besonders kritisch. Der Schwerpunkt in der Berufseinstiegsbegleitung sollte hierbei auf der engen sozialpädagogischen Begleitung liegen, um die Motivation des Teilnehmers für eine Ausbildungsaufnahme zu erhalten, zu stabilisieren bzw. wiederaufzubauen.

Die während der Schulzeit durch den Berufseinstiegsbegleiter wahrgenommenen Aufgaben werden fortgesetzt.

Während der Teilnahme an Qualifizierungsmaßnahmen (z.B. schulische Berufsvorbereitung, BvB, EQ, FSJ) hat sich der Berufseinstiegsbegleiter eng mit den dort tätigen Fachkräften/Verantwortlichen abzustimmen. Dies gilt auch, wenn der Teilnehmer während einer Einstiegsqualifizierung ausbildungsbegleitende Hilfen oder eine Begleitung bzw. Unterstützung im Rahmen kohärenter Programme von Bund und Ländern erhält. Eine Doppelung der Aufgaben ist zu vermeiden. Die Verantwortlichkeiten der beteiligten Akteure sind dem Teilnehmer transparent zu machen. Eine Doppelung der Aufgaben ist zu vermeiden, daher kann bei einer gleichwertigen individuellen Begleitung die Berufseinstiegsbegleitung nach einer erfolgreichen Übergabe beendet werden. Eine gleichwertige Begleitung liegt dann vor, wenn die Ziele der Berufseinstiegsbegleitung weiterverfolgt werden und die Betreuung sich in Art und Intensivität nach dem individuellen Bedarf des Teilnehmenden richten kann. Die Entscheidung, ob die Berufseinstiegsbegleitung beendet werden kann, trifft der Bedarfsträger.

Die Berufseinstiegsbegleitung wird auch in den Zeiten fortgesetzt, in denen der Teilnehmer

- weiterhin eine allgemein bildende oder berufsbildende Schule besucht (z.B. um einen höherwertigen Schulabschluss zu erreichen),
- zur Überbrückung eine Anlern­tätigkeit aufgenommen hat,
- vorübergehend nicht an Angeboten der beruflichen Qualifizierung teilnehmen kann (z.B. wegen längerer Arbeitsunfähigkeit, Kur, Mutterschutz),

sofern er weiterhin eine Berufsausbildung anstrebt.

Die hierbei gewonnenen Erkenntnisse sind in die weitere Förderplanung einzubeziehen.

Die Kontaktdichte und Gesprächsinhalte der Betreuung nach Beendigung der allgemeinbildenden Schule sind unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen kurz zu dokumentieren und auf Wunsch dem Auftraggeber vorzulegen.

#### **B.6.2.5 Stabilisierung des Ausbildungsverhältnisses**

Ziel ist die nachhaltige Stabilisierung des Teilnehmers im Ausbildungsverhältnis, um eine dauerhafte Integration in das Ausbildungsverhältnis zu erreichen. Darüber hinaus werden die beruflichen sowie sozialen Handlungskompetenzen gefördert und die Entwicklung des Teilnehmers in Bezug auf die Anforderungen der Arbeits- und Lebenswelt unterstützt.

Die Begleitung umfasst insbesondere:

- Krisenintervention
- Konfliktbewältigung
- Elternarbeit
- Alltagshilfen
- Entwicklungsfördernde Beratung und Einzelfallhilfe
- Verhaltenstraining
- Suchtprävention
- Zusammenarbeit und Informationsaustausch mit den an der Berufsausbildung Beteiligten
- Umgang mit den behinderungsbedingten Einschränkungen im Betrieb

Zur Stabilisierung des Ausbildungsverhältnisses gehört auch die Begleitung im Betrieb. Regelmäßige Gespräche mit dem Betriebsinhaber bzw. Ausbilder dienen dem frühzeitigen Erkennen von möglichen Schwierigkeiten und der sich daraus ergebenden Handlungsbedarfe, um dadurch Ausbildungsabbrüche zu vermeiden.

Die Betreuung durch den Berufseinstiegsbegleiter schließt die Teilnahme an ausbildungsbegleitenden Hilfen (abH) oder an der Assistierten Ausbildung (AsA) nicht aus. Hierbei hat sich der Berufseinstiegsbegleiter eng mit den Fachkräften der abH bzw. AsA abzustimmen und einen gleitenden Übergang der Betreuung zu gewährleisten. Sofern der Übergang in die neue Betreuung erfolgte, kann die Berufseinstiegsbegleitung frühzeitig beendet werden. Eine unnötige Doppelbetreuung ist zu vermeiden. Die Entscheidung, ob die Berufseinstiegsbegleitung beendet werden kann, trifft der Bedarfsträger. Entsprechendes gilt für einen eventuellen Übergang der Betreuung in ehrenamtliche Ausbildungspatenschaften oder in eine Begleitung im Rahmen kohärenter Bundes- bzw. Landesprogramme.

### **B.6.3 Qualitätssicherung und Prozessoptimierung**

Zur Sicherung der Qualität hat der Auftragnehmer die Durchführung der Berufseinstiegsbegleitung auszuwerten. Hierbei hat er unterschiedliche Erkenntnisquellen zu nutzen, hieraus mögliche Handlungsbedarfe abzuleiten und umzusetzen. Erkenntnisquellen sind insbesondere:

- Teilnehmerbefragung
- Befragung des in der Maßnahme eingesetzten Personals
- Rückmeldungen aus Praktikumsbetrieben sowie den beteiligten Schulen
- Fehlzeiten- und Abbruchanalyse sowie
- Auswertung des Maßnahmeerfolgs.

Auf Verlangen sind dem Auftraggeber die Ergebnisse der Auswertung vorzulegen und Umsetzungsprozesse darzustellen. Der Auftraggeber behält sich vor, die Teilnehmer zu wesentlichen Qualitätsaspekten der Maßnahmedurchführung zu befragen.

### **B.6.4 Prozessbegleitung**

#### Wissenschaftliche Begleitung:

Die Maßnahmeumsetzung wird durch einen unabhängigen Dritten (i.d.R. Forschungsinstitut) wissenschaftlich begleitet. Hierbei sollen insbesondere Erkenntnisse zur Optimierung der Zuweisungs- und Umsetzungsprozesse gewonnen werden.

Der Auftragnehmer stellt dem unabhängigen Dritten pseudonymisierte Daten zur Verfügung. Auftragnehmer und der unabhängige Dritte stimmen sich zu weiteren Details unmittelbar nach Zuschlagserteilung einvernehmlich ab.

**Die Kosten der wissenschaftlichen Begleitung sind nicht im Angebotspreis enthalten.**

#### Erfahrungsaustausch:

Durch einen einmal im Jahr regional stattfindenden Erfahrungsaustausch der Auftragnehmer soll eine gleichmäßige Umsetzungsqualität unterstützt werden. Der Auftragnehmer erklärt sich mit Angebotsabgabe bereit, dies mit einem Berufseinstiegsbegleiter pro Los aktiv zu unterstützen.

**Weitere Details dazu, wie z.B. Termin, zeitlicher Umfang, Ort etc. stimmen Bedarfsträger, die Regionaldirektion Sachsen und das Land Sachsen als Kofinanzierer unmittelbar nach Zuschlagserteilung einvernehmlich ab.**

**Die Kosten der regionalen Erfahrungsaustausche sind im Angebotspreis enthalten.**