



BUNDESWEHR

Anlage 01 zur Ausschreibung Nr. 155/26
ZAW

1.	Bezeichnung der Maßnahme(n)	ZAW-Gruppenmaßnahme: Bachelor Professional in IT inkl. Geprüfte/r Berufsspezialist/in für Systemintegration und Vernetzung am Standort Kramerhof (ML 712)
2.	Allgemeine Bestimmungen	Bei den nachfolgend genannten Punkten handelt es sich um Anforderungen, die von den Bietenden zu erfüllen sind. Zusätzliche Angaben oder Ausführungen in der Angebotskonzeption seitens der Bietenden sind hierzu nicht erforderlich. Mit der Abgabe seines Angebotes sowie der Vorlage sonstiger aus der Leistungsbeschreibung geforderter Nachweise erklären die Bietenden, über die für die zu erbringende Leistung erforderliche Fachkunde und Leistungsfähigkeit zu verfügen und nicht nach §§ 123, 124 GWB ausgeschlossen zu sein. Die auftraggebende Partei ist rechtlich zur Durchführung nachhaltiger Beschaffungsvorgänge verpflichtet. Um diesem gerecht zu werden, hat die auftragnehmende Partei eine nachhaltige Leistungserbringung zu gewährleisten. Zudem bekennt sich die auftragnehmende Partei zur freiheitlich demokratischen Grundordnung.



**BUNDESAMT FÜR DAS
PERSONALMANAGEMENT
DER BUNDESWEHR**

Militärtringstraße 1000
50737 Köln

WWW.BUNDESWEHR.DE

PERSONAL

3.	Ziel der Maßnahme(n)	Vorbereitung und Erwerb des Abschlusses Bachelor Professional in IT inkl. Geprüfte/r Berufsspezialist/in für Systemintegration und Vernetzung (gemäß Rechtsverordnung). In einer Gruppe von maximal 20 Soldat/innen soll der / die Auftragnehmer/in (AN) die Teilnehmenden (TN) in Vollzeit auf die Abschlussprüfung vor dem Prüfungsausschuss der Industrie- und Handelskammer zu Rostock vorbereiten. Zum Leistungsumfang zählen auch die Vorbereitungen auf mögliche Wiederholungsprüfungen durch den AN. Dies gilt für alle angefangenen Maßnahmen auch über das Vertragsende hinaus.
4.	Anzahl und Dauer der Maßnahme(n)	Rahmenvertrag über 4 Jahre mit der Verlängerungsoption um 1 Jahr nach § 15 Abs. 4 UVgO, bzw. § 21 Abs. 6 VgV i.V. m. § 65 Abs. 2 VgV. In Abhängigkeit der Prüfungstermine ist 1 Abruf ungefähr alle 18 Monate geplant. Erstmaliger Beginn soll Mai 2026 sein. Die Maßnahme hat eine Dauer von min. 14 Monaten.
5.	Beginn der Maßnahme	Der genaue Maßnahmenbeginn wird in Abhängigkeit des jeweiligen Prüfungstermins sowie in Abstimmung mit dem Berufsförderungsdienst (BFD) des Karrierecenters der Bundeswehr Schwerin (KarrCBw SN) und der ZAW Betreuungsstelle (ZAWBetrSt) mindestens 2 Monate im Voraus abgestimmt und festgelegt. Erstmaliger Beginn ist für Mai 2026 geplant. Die Lehrgänge beginnen im Regelfall an einem Dienstag (Montag = Anreisetag) und enden an einem Freitag (Freitag = Lehrgangsende und Abreisetag). Fällt der Montag auf einen Feiertag, so ist der Dienstag der Anreisetag.
6.	Theoretische- und fachpraktische Unterrichtsstunden	Die wöchentliche Ausbildungszeit ist entsprechend der rechtlichen Grundlage zu kalkulieren. Sie soll 36 Unterrichtseinheiten (UE) nicht übersteigen. Die Ausbildung findet grundsätzlich von Montag (Mo-Do je 8 UE) bis Freitag (je 4 UE) statt. Der Zeitansatz einer UE beträgt 45 Minuten. Die Soldatinnen und Soldaten haben ein militärisches Begleitprogramm zu absolvieren. Es werden in der Kalenderwoche 4 UE für die allgemeine Sportausbildung veranschlagt. Diese UE werden jeweils im 2 UE-Block an 2 Tagen pro Woche absolviert. (Bsp. Mo. 8. u. 9. Unterrichtsstunde sowie Fr. 1. u. 2. Unterrichtsstunde). Die Identifizierung der in Frage kommenden Wochentage, steht in Abhängigkeit zur Belegungsplanung der Sportstätten innerhalb der MTS, Planung und Durchführung wird durch die ZAW-BetrSt übernommen. Für notwendige administrative Zeiten wird grundsätzlich 1 UE jeweils in der 5. Unterrichtsstunde am Freitag vorgehalten. Für die Ausgestaltung ist die ZAW-BetrSt verantwortlich. Darüber hinaus werden die Politische Bildung (PoliBi) und der Lebenskundliche Unterricht (LKU) in mehrtägiger Seminarform durchgeführt, welche zweckmäßigerweise in der freien Zeit nach den Prüfungen stattfinden soll. Die Planung und Durchführung erfolgt durch die

		ZAW-BetrSt Kramerhof (MTS). Hierbei ist mit einem Zeiteinsatz von insgesamt ca. fünf Tagen zu rechnen. Die Feinplanung der militärischen Dienste ist nach Zuschlagserteilung mit der ZAW-Betreuungsstelle zu koordinieren.
7.	Praktika	In der Praktikumsphase soll jeder TN sein Prüfungsprojekt durchführen und dokumentieren. Daher ist von einer Minstdauer von 3 Monaten auszugehen. Die Akquise von geeigneten Praktikumsbetrieben sowie die Organisation und die Betreuung während des Praktikums fällt in die Zuständigkeit der auftragnehmenden Partei. Diese muss bundesweit, ggf. online sichergestellt werden können. Die Praktikumsverträge werden von dem zuständigen Berufsförderungsdienst erstellt und gezeichnet. Hierzu teilt die auftragnehmende Partei dem Berufsförderungsdienst rechtzeitig vor Beginn des Praktikums die Firmenangaben der Akquise mit. Der Berufsförderungsdienst behält sich das Recht vor die Firmen auf Ausbildungsberechtigung und Geeignetheit zu überprüfen. Während des Praktikums sind die betrieblichen Arbeitszeiten bestimmend. Dabei ist darauf zu achten, Sonn- und Feiertagsarbeit sowie Dienst zu ungünstigen Zeiten grundsätzlich zu vermeiden.
8.	Durchführungsort	Die Fortbildung findet in Räumlichkeiten der Marinetechnikschule (MTS) in der Strelasund-Kaserne, Pappelallee 24, 18445 Kramerhof statt. Die Unterrichtsräume werden kostenfrei zur Verfügung gestellt. Die notwendige Ausstattung der Hörsäle ist mit dem Auftraggeber und der MTS abzustimmen.
9.	Anzahl und Voraussetzungen der Teilnehmenden	Die maximale Teilnehmendenzahl pro Abruf beträgt 20. Die notwendige Qualifikation der Teilnehmenden wird im Vorfeld von der fachlich zuständigen Stelle der Bundeswehr geprüft.
10.	Ausbildungsgrundlage	Die zeitliche und sachliche Gliederung der Fortbildung basiert auf der Bachelor-Professional-IT-Fortbildungsprüfungsverordnung (BAProITFPrV) sowie dem DIHK-Rahmenplan mit Lernzielen für die Bachelor Professional in IT und ihrer Berufsspezialisten in der jeweils geltenden Fassung. Den TN sind alle prüfungsrelevanten Kenntnisse für das Fortbildungsziel „Bachelor Professional“ zu vermitteln. Im Rahmen der Fortbildung sollen die TN zusätzlich die AEVO-Qualifikation erwerben. Die Zulassung der TN zur Abschlussprüfung erfolgt auf der Grundlage des § 45 Abs. 4 Berufsbildungsgesetz. Die Fortbildung schließt mit der Prüfung vor der IHK zu Rostock und der anschließend durch den AN zu organisierenden feierlichen Zeugnisübergabe ab. Geplante Neuerungen in der inhaltlichen Lehrgangsgestaltung sind zu berücksichtigen und anzupassen.

11.	Prüfende Stelle	Industrie- und Handelskammer zu Rostock Ernst- Barlach- Straße 1-3 18055 Rostock Die Anmeldung zur Prüfung übernimmt die auftraggebende Partei. (AG). Prüfungsgebühren richten sich nach der Gebührenordnung der jeweils zuständigen prüfenden Stelle, in der jeweils gültigen Fassung.
12.	Fachliteratur inkl. Lern- und Arbeitsmittel	In der Anlage „Auflistung Fachliteratur“ sind neben der Fachliteratur auch Lern- und Arbeitsmittel aufzuführen. Notwendige Fachliteratur wird durch die auftragnehmende Partei beschafft und den Teilnehmenden gegen Unterschrift ausgegeben. Die Kosten für die Fachliteratur rechnet die auftragnehmende Partei direkt mit dem BFD ab. Die Lernmittelkosten richten sich nach den aktuell gültigen Preisen. Fachliteratur ist grundsätzlich für eine Mehrfachnutzung vorzusehen. Sollen Fachbücher oder Lernmittel ausgetauscht, ergänzt oder neu beschafft werden, ist dies schriftlich beim BFD anzuzeigen und eine Änderung zu beantragen. Ergänzende Lernunterlagen sind den Teilnehmenden in ausreichender Anzahl als Ausdruck zur Verfügung zu stellen. Der AN stellt geeignete Hard- und Software zur Mehrfachnutzung für die TN bereit. Geeignete Kopfhörer sind jedem TN zur Einmalnutzung auszuhändigen.
13.	Unterbrechungen der Maßnahme	Es sind 27 Urlaubstage für ein volles Kalenderjahr einzuplanen und in das Kalendarium mitaufzunehmen. Für nicht volle Kalenderjahre erfolgt dies anteilmäßig. Während der Maßnahme ist eine Urlaubsphase von mindestens zwei zusammenhängenden Wochen einzuplanen, die vorzugsweise in der Praktikumsphase einzutakten sind. Die endgültige Abstimmung zum Urlaub und sonstigen Unterbrechungen erfolgt vor Beginn der Maßnahme zwischen Auftragnehmer, ZAW-Betreuungsstelle und BFD.
14.	Zeugnisse / Zertifikate	Die auftragnehmende Partei stellt den Teilnehmenden und dem zuständigen BFD am Ende der Maßnahme die jeweiligen Zeugnisse/ Zertifikate zur Verfügung. Sie sollen dem TN die erfolgreiche Teilnahme mit einer Auflistung der abgeleisteten Stunden bescheinigen. Die offiziellen Abschlusszeugnisse erhalten die TN von der prüfenden Kammer. Sofern keine andere Regelung getroffen wird, organisiert die auftragnehmende Partei eine dem Rahmen entsprechende feierliche Zeugnisübergabe. Die Kosten hierfür übernimmt die auftragnehmende Partei (in Kostenkalkulation mitaufnehmen).

15.	Unterrichtsform	Der Unterricht hat grundsätzlich in Präsenz stattzufinden. Die auftragnehmende Partei hat sicherzustellen, dass bei Bedarf der auftraggebenden Partei oder anderer rechtlicher Vorgaben von Präsenz- auf Onlineunterricht umgestellt werden kann. Notwendigen Praxisanteile sind hiervon ausgenommen. In Ausnahmen und enger Abstimmung mit dem BFD kann auf Antrag und zeitlich befristet gestattet werden, dass sich Dozenten für eine Teilunterrichtung online in den Unterrichtsraum zuschalten, sofern eine adäquate Unterrichtsvermittlung möglich ist. Dafür müssen die technischen Voraussetzungen geschaffen sein. Für den Hörsaal gilt dabei jedoch grundsätzlich weiterhin Präsenz. Eine Betreuung durch den AN ist weiterhin jederzeit sicherzustellen.
16.	Wiederholungsprüfungen/ Nachschulungen	Grundsätzlich gilt, dass die TN im Bedarfsfall bis zur 1. Wiederholungsprüfung in Abstimmung mit dem zuständigen BFD und der ZAWBetrSt weiter betreut werden. Die auftragnehmende Partei hat die Vorbereitung und ggfls. die Durchführung zur nächstmöglichen Wiederholungsprüfung sicherzustellen. Die Vorbereitung ist kostenneutral zu halten und gilt für alle angefangenen Maßnahmen auch über das Vertragsende hinaus.
17.	Zertifizierungen	Die auftragnehmende Partei weist bereits mit Angebotsabgabe eine gültige Zertifizierung nach DIN ISO 9001 in der aktuellen Fassung nach und hält diese über den Zeitraum des Rahmenvertrages vor.
18.	Bewertung der Maßnahme(n)	Jede durchgeführte Maßnahme ist nach Beendigung durch die betroffenen TN zu evaluieren (durchgeführt durch den AN im Rahmen eines Qualitätsmanagements, z.B. anhand von Evaluierungsbögen). Die jeweiligen Ergebnisse sind anschließend gemeinsam mit dem BFD zu besprechen, um auch für weitere Folgemaßnahmen die passenden Rahmenbedingungen für eine qualitativ hochwertige Fortbildung zu schaffen.
19.	Maßnahmespezifische Besonderheiten	Der AN protokolliert die monatlich durchgeführten Unterrichtsstunden, sowie die dazugehörigen Unterrichtsinhalte und legt diese auf Verlangen des BFD Schwerin vor. Weiterhin sind Anwesenheitslisten zu führen und auffallend hohe Abwesenheiten anzuzeigen. Um ein stichhaltiges Leistungsbild der TN zu generieren, führt der AN während des Lehrgangs regelmäßige Leistungskontrollen durch und ist hinsichtlich des dadurch erfassten Leistungsstandes der Soldat*innen im Bedarfsfall aussagefähig. Erkennt der AN im Laufe der Fortbildung, dass aufgrund des gezeigten Leistungsstandes das Ziel des Lehrgangs durch einen TN nicht mehr erreicht werden kann,

		kann nach vorheriger Ausschöpfung aller Möglichkeiten und im Einvernehmen mit dem BFD eine Ablösung vom Lehrgang beim zuständigen Disziplinarvorgesetzten vorgeschlagen werden. Die Durchführung einer thematischen Exkursion soll unterrichtsbegleitend eingeplant werden. Sämtliche Anliegen, Beschwerden und besondere Vorfälle der Soldat*innen sind zu dokumentieren und dem KarrCBw Schwerin in geeigneter Weise mitzuteilen.
20.	Angebotsinhalte	Folgende Unterlagen sind von der auftragnehmenden Partei einzureichen: - Kostenkalkulation (Anlage 04) - Lehrkräfte BAPersBw (Anlage 05) - Auflistung Fachliteratur (Anlage 06) - Erklärung zur USt. (Anlage 07) - Eigenerklärung keine Ausschlussgründe (Anlage 08) - Eigenerklärung Nachhaltigkeit (Anlage 09) - Eigenerklärung Art. 5k EU (Anlage 11) - Formular BAAINBw-B-V 043 - Zertifizierungen (entsprechend Punkt 17) - Lehrplan inkl. Anhänge (entsprechend Punkt 26) - Ausbildungskonzept (entsprechend Punkt 24 bzw. Punkt 27) - Methodik/ Didaktik (entsprechend Punkt 27) - Kalendarium zur ersten geplanten Maßnahme (wird während der Laufzeit der Maßnahme kontinuierlich aktualisiert und dem BFD und der ZAWBetrSt bei jeder Änderung vorgelegt).
21.	Zahlungen / Abschlagzahlungen	Alle Zahlungsaufträge bzw. Erstattungsanträge sind grundsätzlich innerhalb von 30 Tagen nach Eingang der Rechnung und den dazugehörigen zahlungsbegründenden Unterlagen bzw. auf Grundlage einer prüfbaren Rechnung durch das KarrCBw Schwerin fällig. Die Zahlung der Lehrgangspauschale wird grundsätzlich erst nach vollständiger Erbringung der Leistung bzw. nach Beendigung der Maßnahme durch das KarrCBw Schwerin an den AN geleistet. Vorbehaltlich der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel können jedoch Abschlagszahlungen individuell mit dem zuständigen BFD vereinbart werden. Die Entscheidung über die Abschlagszahlungen obliegt dem zuständigen BFD. Die Kosten für Lern- und Ausbildungsmittel sind

		teilnehmerabhängig kalkuliert. Sie werden nur für die tatsächlich angetretenen Lehrgangsteilnehmenden und nur für die tatsächliche Inanspruchnahme gezahlt. Die Prüfungsgebühren der einzelnen TN (Erstprüfung sowie ggf. eine Wiederholungsprüfung) übernimmt das KarrCBw Schwerin. Auf Grundlage eines entsprechenden Gebührenbescheides werden diese durch das KarrCBw Schwerin direkt an die prüfende Kammer gezahlt Die auftragnehmende Partei ist nach der e-Rechnungsverordnung (E-Recht-VO) verpflichtet, die Rechnungen elektronisch an die Onlinezugangsgesetzkonforme Rechnungseingangsplattform (OZG-RE) einzureichen. Für die Rechnungsstellung ist folgende Leitweg-ID anzugeben: 991-19565-44 (BfD Schwerin)
22.	Unfallversicherung und Haftung	Die auftraggebende Partei haftet im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen. Sie stellt die Soldatin/ den Soldaten von Ansprüchen der auftragnehmenden Partei frei. Die Teilnahme an den Berufsbildungsmaßnahmen ist für die Soldatinnen und Soldaten Dienst; es besteht daher Versorgungsschutz nach den §§ 80 ff. des Soldatenversorgungsgesetzes. Personen, für die das Bundesversorgungsgesetz oder Gesetze, die eine entsprechende Anwendung des Bundesversorgungsgesetzes vorsehen, gelten, sind gem. § 4 Abs. 1 Nr. 2 des Siebten Buches Sozialgesetzbuch versicherungsfrei in der gesetzlichen Unfallversicherung. Es sind daher keine Kosten in der Kalkulation anzusetzen.
23.	Geschäftsbedingungen	Neben den Bestimmungen des BGB finden die Verdingungsordnung für Leistungen, Teil B Allgemeine Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B) – Fassung 2003 – vom 05.08.2003 und grundsätzlich die Zusätzlichen Vertragsbedingungen des Bundesministeriums der Verteidigung zur Verdingungsordnung für Leistungen, Teil B (ZVB/BMVg) vom 05.06.2023 Anwendung. Diese sind Bestandteil des Vertrages. Die Geschäftsbedingungen des Auftragnehmers gelten nicht.
24.	Anforderungen Bildungsträger	Die Anforderungen ergeben sich aus der Leistungsbeschreibung. Der BfD Schwerin behält sich vor, den Bieter vor der Zuschlagserteilung für eine Vorstellung der Ausbildungseinrichtung und des Ausbildungskonzeptes aufzusuchen.
25	Lehrkräfte (Anlage 05)	Für die Maßnahme ist ein/e hauptamtliche/r Lehrgangsverantwortliche/r des Unternehmens zu benennen. Diese/r ist permanente/r Ansprechpartner/in und Schnittstelle zwischen dem Hörsaal und den beteiligten Verantwortlichen.

		Die Aufstellung der Lehrkräfte erfolgt anhand der Anlage „Lehrkräfte BAPersBw“. Die Fortbildung ist von persönlich, fachlich und pädagogisch geeigneten Lehrkräften mit Erfahrung in der Erwachsenenbildung durchzuführen. Die Qualifizierung / Nachweise der Dozenten sind vorzuhalten und auf Verlangen vorzulegen. Der geplante Einsatz neuer Dozent/innen ist dem BFD vorab mitzuteilen und zur Genehmigung vorzulegen. Um Unterrichtsausfälle zu vermeiden und gleichzeitig eine Unterrichtsgarantie zu gewähren, sind für jedes Ausbildungsfach bereits im Voraus Ersatz-/ bzw. Vertretungsdozent/innen zu benennen.
26.	Lehrplan	Die zeitliche und sachliche Gliederung der Ausbildung basiert auf den gesetzlichen Bestimmungen. Durch den Bieter ist ein detailliertes Ausbildungskonzept vorzulegen, das den vermittelten Unterrichtsstoff ausführlich beschreibt und den vorgesehenen Stundenumfang nachvollziehbar darlegt. Der Bieter hat folgende Lerninhalte zwingend in seiner Konzeption zu berücksichtigen: • Lern- und Arbeitsmethodik (10 UE) • Fachliche Spezialisierung (400 UE), hier: Systemintegration und Vernetzung • IT-spezifische Handlungsfelder (300 UE) • Mitarbeitendenführung und Personalmanagement (200 UE) • IT-Projekt (75 UE) • Vorbereitung (praktische) AEVO (36 UE) • Grundlagen Technisches Englisch (36 UE) • Prüfungsvorbereitung (ca. 50 UE) • Praktikumsvorbereitung (36 UE) Die vorgesehene Gesamtstundenanzahl ist in Unterrichtsstunden (UE) á 45 Minuten anzugeben. Technisches Englisch ist wesentlicher Bestandteil der Qualifikation und soll daher mit den o.a. 36 UE in den Unterrichtsplan integriert werden. Da erfahrungsgemäß nicht alle TN über dieselben für die Fortbildung erforderlichen Englischkenntnisse verfügen, soll zu Beginn der theoretischen Ausbildung der einwöchige Englischgrundkurs implementiert werden, um die Vorkenntnisse und den Wissensstand der TN zu erfassen und den weiteren Englischunterricht (ggf. in Leistungsgruppen) darauf auszulegen.
27.	Methodik / Didaktik	Durch Vorlage eines Methodik-/ Didaktikkonzeptes durch den Bieter soll dargestellt werden, wie die Erreichung des Ausbildungszieles sichergestellt werden kann (z.B. die Art der Wissensvermittlung anhand der Darstellung der Fach-/ Methoden-/ Sozialkompetenzen etc.)

28.	Räumlichkeiten	Die Ausbildung findet in den Räumlichkeiten der Marinetechnikschule (MTS) in der Strelasund-Kaserne, Pappelallee 24, 18445 Kramerhof statt. Die Unterrichtsräume werden kostenfrei zur Verfügung gestellt. Die notwendige Ausstattung der Hörsäle ist mit dem Auftraggeber und der MTS abzustimmen. Die Ausstattung mit darüber hinaus erforderlichen Ausbildungs- und Darstellungsmitteln obliegt dem AN. Sofern für die Ausbildung benötigt, ist ein Internetanschluss auf Kosten des AN einzurichten und zu betreiben.
29.	Kalkulation der Kosten und Erklärung zur Umsatzsteuer (Anlage 04 und Anlage 07)	Die Kostenkalkulation soll anhand der Anlage „Kostenkalkulation“ und „Erklärung zur USt“ durchgeführt werden. Die Lehrgangsgebühr ist als Staffelpreis zu kalkulieren, welcher sich an der Anzahl der TN orientiert. Folgende Staffelnstufen sind zu berücksichtigen: • bis 10 TN • 11 – 15 TN • 16 – 20 TN Teilnehmerbezogene Kosten (z.B. Lernmittel) sind nicht im Staffelpreis enthalten. Anfallende Prüfungsgebühren werden vom BFD direkt an die prüfende Stelle abgeleistet und sind daher nicht im Angebot zu kalkulieren. Notwendige Vorbereitungen auf Wiederholungsprüfungen sind kostenneutral durchzuführen.
30.	ZAW Betreuungsstelle	6. Inspektion der MTS Parow; ZAW-BetrSt Kramerhof, Pappelallee 24, 18445 Kramerhof OT Parow

- Hinweis für den Bietenden: Bei den Ziffern 24 bis 29 handelt es sich um reine Zuschlagskriterien, die der Beurteilung auf Grundlage der mitveröffentlichten Bewertungsmatrix unterliegen.