



Freie Hansestadt Bremen
Der Senator für Kinder und Bildung

Leistungsbeschreibung

Öffentliche Ausschreibung

über

Konzeption, Organisation, Durchführung und Nachbereitung eines modularen Fortbildungsangebots für Praxisanleitungen in sozialpädagogischen Berufsfeldern sowie des zugehörigen Teilnehmer:innen-Managements in Bremen und Bremerhaven

gemäß

§ 8 Unterschwellenvergabeordnung (UVgO)

Vergabenummer **KINDER31-2026-0002**



Inhaltsverzeichnis

1	Allgemeines	3
1.1	Auftraggeberin	3
1.2	Ausschreibungsziel	3
1.3	Leistungszeitraum	3
1.4	Fragen zum Vergabeverfahren und zu den Vergabeunterlagen	3
2	Eignungs- und Zuschlagskriterien	4
2.1	Eignung	4
2.2	Zuschlagskriterien	4
3	Vertragsbedingungen	5
3.1	Recht / Art und Umfang der Leistungsbeschreibung	5
3.2	Ansprechpartner:in	5
3.3	Vertragslaufzeit, Kündigung	5
3.4	Änderungen des Vertrages	6
3.5	Datenschutzrechtliche Bestimmungen	6
3.6	Salvatorische Klausel	6
3.7	Preisgestaltung und -bindung; Mindestlohn	6
3.8	Haftung	7
3.9	Rechnungsstellung	7
3.10	Qualitätssicherung und Kontrolle	8
4	Technisches Leistungsverzeichnis	8
4.1	Anlass der Ausschreibung	8
4.2	Aufgabe des Fortbildungsangebotes	9
4.3	Ablauf und Organisation des Fortbildungsangebotes	10
4.4	Durchführungszeitraum	12
4.5	Steuerung	13
4.6	Personal und Qualifikation der eingesetzten Referent:innen	13
4.7	Dauer und Umfang	14
4.8	Angaben zu den Räumlichkeiten	15
5	Evaluation	16
5.1	Maßnahmenbewertung	16
5.2	Datenschutz	16
6	Anlagen	17

1 Allgemeines

Die Vergabestelle weist darauf hin, dass die Bieter:innen gem. Ziffer 1 der Bewerbungsbedingungen für die Vergabe von Leistungen (Formblatt 632 UVgO) die Vollständigkeit der Vergabeunterlagen nach Erhalt zu prüfen haben. Enthalten die Vergabeunterlagen nach Auffassung der Bewerber:innen Unklarheiten, Unvollständigkeiten oder Fehler, so haben sie unverzüglich die Vergabestelle vor Angebotsabgabe in Textform darauf hinzuweisen.

1.1 Auftraggeberin

Die Freie Hansestadt Bremen (FHB) – der Senator für Kinder und Bildung – als Auftraggeberin (AG), beabsichtigt den Abschluss eines Vertrages über die Konzeption, Organisation, Durchführung und Nachbereitung eines modularen Fortbildungsangebots für Praxisanleitungen in sozialpädagogischen Berufsfeldern sowie des zugehörigen Teilnehmer:innen-Managements in Bremen und Bremerhaven.

1.2 Ausschreibungsziel

Ziel dieser Ausschreibung ist, einen geeigneten Auftragnehmer (AN) zu finden, der die Konzeption, Organisation, Durchführung und Nachbereitung eines modularen Fortbildungsangebots für Praxisanleitungen in sozialpädagogischen Berufsfeldern sowie des zugehörigen Teilnehmer:innen-Managements in Bremen und Bremerhaven anbietet und umsetzt.

Von einer losweisen Vergabe wird (gemäß § 22 Abs. 1 Satz 2 UVgO) abgesehen, da technische und wirtschaftliche Gründe dies erfordern. Das Fortbildungsprogramm stellt ein didaktisch integriertes Gesamtkonzept dar, dessen Module inhaltlich aufeinander aufbauen und auf einheitlichen methodischen sowie fachlichen Standards basieren. Eine Aufteilung in Lose würde die Kohärenz des Programms gefährden und zu inhaltlichen Inkonsistenzen führen. Darüber hinaus ist zur Sicherstellung landesweit einheitlicher Qualitätsstandards, Evaluation und Zertifizierung eine zentrale Steuerung erforderlich, die bei Umsetzung durch mehrere Auftragnehmer nicht gewährleistet werden kann. Die damit verbundenen Schnittstellenrisiken würden den Erfolg der Maßnahme konkret gefährden und stehen dem Ziel einer effektiven Fachkräftequalifizierung entgegen. Eine Gesamtvergabe ist daher im konkreten Einzelfall erforderlich und verhältnismäßig.

Die Zuschlagserteilung erfolgt auf Basis der festgestellten Leistungspunkte (siehe **Anlage 3** „Zuschlagskriterien und Bewertungsmatrix“).

Näheres zum Projekt und den Zielen unter Punkt 3, Technisches Leistungsverzeichnis.

1.3 Leistungszeitraum

Der Leistungszeitraum (Vertragsbeginn) beginnt nach Zuschlagserteilung am 01.09.2026 und endet am 31.12.2027 (siehe dazu 3.3).

1.4 Fragen zum Vergabeverfahren und zu den Vergabeunterlagen

Bieter:innen-Anfragen zu den Vergabeunterlagen oder zu dem Vergabeverfahren erfolgen ausschließlich über die Vergabepattform <https://vergabe.bremen.de/>, spätestens bis zum **19.06.2026, 12 Uhr**. Danach eingehende Fragen sind nicht mehr rechtzeitig nach § 13 Abs. 4 UVgO gestellt und bleiben unbeantwortet. Die Vergabestelle wird die rechtzeitig gestellten Fragen unverzüglich beantworten. Telefonische, sowie per E-Mail oder Telefax eingereichte Fragen sind unzulässig und werden nicht beantwortet.

Die Kommunikation erfolgt bis zur Angebotsabgabe grundsätzlich über das AI Bietercockpit. Ein Benutzerhandbuch steht Ihnen unter https://www.bietercockpit.de/res/docs/AI-BC_Benutzerhandbuch.pdf zur Verfügung. Um Fragen stellen zu können ist es zwangsläufig erforderlich, dass sich

Bieter:innen auf der Plattform registrieren. Außerdem erhalten nur registrierte Bieter:innen neue Informationen zum Vergabeverfahren mittels einer automatisch generierten Benachrichtigung. Die Bieter:innen sind verpflichtet, diese Antworten bei der Erstellung, Kalkulation und Einreichung ihres Angebotes zu berücksichtigen.

2 Eignungs- und Zuschlagskriterien

2.1 Eignung

Öffentliche Aufträge werden an fachkundige und leistungsfähige Unternehmen vergeben, die zur Ausführung der ausgeschriebenen Leistung geeignet sind und bei denen keine Ausschlussgründe vorliegen. Die Prüfung der Eignung erfolgt nach den vergaberechtlichen Grundsätzen gemäß § 33 UVgO.

Ein Unternehmen ist geeignet, wenn es die durch die öffentliche AG im Einzelnen zur ordnungsgemäßen Ausführung des öffentlichen Auftrags festgelegten Kriterien (Eignungskriterien) erfüllt.

Eignungskriterien:

- a) Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung,
- b) wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit,
- c) technische und berufliche Leistungsfähigkeit.

Für die erforderliche Überprüfung der Eignung in Bezug auf Fachkunde und Leistungsfähigkeit ist es erforderlich, dass die **Anlage 1** „Übersicht Eignungsnachweise“ ausgefüllt und unterschrieben mit dem Angebot eingereicht wird.

2.2 Zuschlagskriterien

Der Zuschlag wird, sofern alle Mindestanforderungen erfüllt sind, nach Maßgabe des § 43 UVgO auf das wirtschaftlichste Angebot erteilt. Die Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots erfolgt auf der Grundlage des besten Preis-Leistungs-Verhältnisses.

Aufgrund der hohen fachlichen, didaktischen und organisatorischen Anforderungen sowie der langfristigen Wirkung der Maßnahme auf die Qualität der Fachkräftequalifizierung wird die Qualität der angebotenen Leistung stärker gewichtet als der Preis.

Die Angebotswertung erfolgt anhand folgender Zuschlagskriterien:

1) Preis – 30 %

Bewertet wird die Gesamtangebotssumme netto gemäß Preisblatt (**Anlage 2**). Das preisgünstigste wertbare Angebot erhält die volle Punktzahl für das Zuschlagskriterium Preis. Die weiteren Angebote werden im Verhältnis zum preisgünstigsten wertbaren Angebot bewertet.

Die Berechnung erfolgt nach folgender Formel:

$$\text{Preispunkte} = \frac{\text{niedrigster wertbarer Angebotspreis}}{\text{Angebotspreis des jeweiligen Angebots}} \times 30$$

Angebote, deren Gesamtangebotssumme den Betrag von 200.000 Euro netto überschreiten, werden vom Vergabeverfahren ausgeschlossen.

2) Qualität – 70 %

Die Qualitätsbewertung erfolgt anhand der mit dem Angebot einzureichenden Konzepte und Unterlagen. Bewertet werden folgende Unterkriterien:

- Qualität des fachlich-methodischen Umsetzungskonzepts,
- Organisation, Räumlichkeiten und Teilnehmer:innen-Management,

- Qualitätssicherung, Evaluation und Berichtswesen,
- Personaleinsatz für die konkrete Leistung.

Die Bewertung der Qualitätskriterien erfolgt gemäß **Anlage 3 „Zuschlagskriterien“**. Die Qualität wird mit maximal **70 Punkten** bewertet. Die Verteilung der Qualitätspunkte auf die Bewertungsbereiche ergibt sich aus Anlage 3. Die innerhalb der jeweiligen Bewertungsbereiche genannten Unterkriterien werden gleich gewichtet.

Bei der Bewertung wird berücksichtigt, inwieweit das Angebot die Anforderungen der Leistungsbeschreibung vollständig, nachvollziehbar, fachlich überzeugend, praxisnah und umsetzbar erfüllt.

3) Gesamtbewertung

Die Gesamtpunktzahl ergibt sich aus der Summe der erreichten Punkte für Preis und Qualität.

Gesamtpunktzahl = Preispunkte + Qualitätspunkte

Das Angebot mit der höchsten Gesamtpunktzahl erhält den Zuschlag.

3 Vertragsbedingungen

Die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B) sowie die Zusätzlichen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (ZVB-VOL/B) werden in der zum Zeitpunkt des Vertragsschlusses geltenden Fassung Vertragsbestandteil.

Entgegenstehende, abweichende oder ergänzende Allgemeine Geschäftsbedingungen der Auftragnehmerin/des Auftragnehmers werden nicht Vertragsbestandteil.

3.1 Recht / Art und Umfang der Leistungsbeschreibung

Art und Umfang der beiderseitigen Leistungen ergeben sich aus den Vergabeunterlagen, insbesondere aus der Leistungsbeschreibung, den Vertragsbedingungen sowie aus dem bezuschlagten Angebot.

Bei Widersprüchen zwischen den Vertragsbestandteilen gilt folgende Rangfolge:

- a) die Leistungsbeschreibung einschließlich etwaiger Anlagen,
- b) Besondere Vertragsbedingungen,
- c) etwaige Ergänzende Vertragsbedingungen,
- d) etwaige Zusätzliche Vertragsbedingungen,
- e) das bezuschlagte Angebot des AN,
- f) die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B).

Die in der Leistungsbeschreibung genannten Gesetze, Verordnungen, Regeln, Vorschriften, Richtlinien und Normen sind in der zum Zeitpunkt der Leistungserbringung jeweils geltenden Fassung einzuhalten.

3.2 Ansprechpartner:in

Von der AG und dem AN wird jeweils eine Ansprechperson zu Beginn des Vertrages schriftlich benannt. Die Ansprechpersonen beider Parteien bzw. deren Vertretungen sind für alle Fragen zur Durchführung des Vertrages zuständig und üben die Kontrolle über die Verfahrensabläufe aus.

3.3 Vertragslaufzeit, Kündigung

Der Vertrag wird mit Zuschlagserteilung geschlossen. Die Leistungserbringung beginnt am 01.09.2026 und endet am 31.12.2027.

Optionen auf Vertragsverlängerung oder zusätzliche Leistungen sind nicht vorgesehen.

Die AG kann den Vertrag fristlos kündigen, wenn wichtige Gründe vorliegen, insbesondere, wenn der AN

- die vertraglich geschuldeten Leistungen trotz Aufforderung und angemessener Fristsetzung nicht oder nicht ordnungsgemäß erbringt,
- die Leistungserbringung nicht fristgerecht aufnimmt oder wiederholt erheblich von den vereinbarten Leistungsanforderungen abweicht,
- gegen gesetzliche Verpflichtungen im Zusammenhang mit der Leistungserbringung verstößt oder
- sonstige Umstände vorliegen, die eine Fortsetzung des Vertragsverhältnisses für die AG unzumutbar machen.

Die Kündigung bedarf der Schriftform.

3.4 Änderungen des Vertrages

Änderungen des Vertrages sind nur im Rahmen der vergaberechtlichen Vorschriften zulässig. Dabei sind die Grundsätze des § 132 GWB entsprechend zu beachten. Leistungsänderungen bedürfen der vorherigen Abstimmung zwischen AG und AN. Etwaige Auswirkungen auf Vergütung, Termine oder Leistungsumfang sind schriftlich zu vereinbaren. Der AN hat Mehrkosten nachvollziehbar darzustellen und zu begründen. Wesentliche Änderungen in der personellen, organisatorischen oder gesellschaftsrechtlichen Struktur des AN, die Auswirkungen auf die Leistungserbringung haben können, sind dem AG unverzüglich mitzuteilen.

Änderungen und Ergänzungen des Vertrages bedürfen der Schriftform.

3.5 Datenschutzrechtliche Bestimmungen

Der AN ist verpflichtet, die einschlägigen datenschutzrechtlichen Bestimmungen, insbesondere die Vorschriften der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) sowie des Bundes- und Landesdatenschutzrechts, einzuhalten. Personenbezogene Daten dürfen ausschließlich zur Erfüllung der vertraglich vereinbarten Leistungen verarbeitet werden.

Der AN hat sicherzustellen, dass sämtliche mit der Leistungserbringung betrauten Personen auf die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Anforderungen verpflichtet werden.

Sofern im Rahmen der Leistungserbringung personenbezogene Daten im Auftrag verarbeitet werden, ist vor Beginn der Verarbeitung eine Vereinbarung zur Auftragsverarbeitung gemäß Art. 28 DSGVO abzuschließen.

Näheres zum Umgang mit personenbezogenen Daten im Rahmen des Teilnehmer:innen-Managements ergibt sich aus Punkt 5.4 der Leistungsbeschreibung.

3.6 Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam sein, berührt dies nicht die Wirksamkeit des restlichen Vertrages.

3.7 Preisgestaltung und -bindung; Mindestlohn

Die angebotenen Preise sind Festpreise für die gesamte Vertragslaufzeit.

Mit den angebotenen Preisen sind sämtliche zur vollständigen Leistungserbringung erforderlichen Leistungen abgegolten. Hierzu gehören insbesondere:

- Personalkosten,
- Vor- und Nachbereitungszeiten,
- Kosten für Lehr- und Arbeitsmaterialien,
- Reise- und Fahrtkosten,
- Raum- und Sachkosten,

- Kosten für das Catering von Teilnehmenden,
- Verwaltungs- und Organisationskosten,
- Kosten des Teilnehmer:innen-Managements,
- Kosten für die Evaluation und das Berichtswesen,
- Kosten für die Ausstellung und Übersendung der Teilnahmebescheinigungen.

Nachforderungen zusätzlicher Vergütungen für Leistungen, die zur vertragsgemäßen Erfüllung erforderlich sind, sind ausgeschlossen.

Die Abrechnung erfolgt auf Grundlage des Preisblattes.

Der AN verpflichtet sich, die von seinen zur Vertragserfüllung eingesetzten Beschäftigten nicht unter den für ihn jeweils geltenden gesetzlichen Mindestentgelt-Regelungen, nach der jeweiligen Rechtsgrundlage (z.B. nach AentG und sonstigen bundes- und landesgesetzlichen Mindestlohnregelungen) zu entlohnen. Auch erst während der Vertragslaufzeit eingeführte Mindestentgelt-Regelungen sind von dem AN einzuhalten. Der AN verpflichtet sich ferner, die Verpflichtung zur Einhaltung einer solchen Mindestentgelt-Regelung auch an ggf. von ihm eingesetzte Subunternehmer:innen weiterzugeben und verpflichtend durchzusetzen. Hierzu ist die entsprechende „Eigenerklärung zur Tariftreue- und Mindestlohn“ (**Anlage 1 „Übersicht Eignungsnachweise“**) bis zum Ende der Angebotsfrist von den Bietenden einzureichen. Die **Formblätter 231 HB und 232 HB** gelten entsprechend.

Die Angebotspreise basieren auf den Tarif- und Mindestlöhnen, die am Tag der Angebotseinreichung gültig waren.

Für die Konzeption, Organisation, Durchführung und Nachbereitung eines modularen Fortbildungsangebots für Praxisanleitungen in sozialpädagogischen Berufsfeldern sowie des zugehörigen Teilnehmer:innen-Managements in Bremen und Bremerhaven stehen Haushaltsmittel in Höhe von maximal 200.000 Euro (netto) zur Verfügung. Angebote, deren Gesamtangebotssumme diesen Betrag überschreiten, werden vom Vergabeverfahren ausgeschlossen.

Die Finanzierung erfolgt aus Mitteln des Gesetzes zur Weiterentwicklung der Qualität und zur Verbesserung der Teilhabe in Tageseinrichtungen und in der Kindertagespflege (KiTa-Qualitäts- und -Teilhabeverbesserungsgesetz – KiQuTG), Handlungsfeld 3.

3.8 Haftung

Der AN haftet in vollem Umfang nach den einschlägigen vertraglichen und gesetzlichen Bestimmungen. Bei der Einschaltung von Nachunternehmern, Erfüllungsgehilfen und sonstigen Beauftragten haftet der AN für sämtliche Pflichtverletzungen so, als wenn er selbst tätig geworden wäre.

Außerdem hat der AN die AG von sämtlichen Schadensersatzansprüchen Dritter freizuhalten, die im Zusammenhang mit einer Verletzung der von dem AN nach dieser Leistungsbeschreibung übernommenen Pflichten gegen die AG oder die Bedarfsstellen geltend gemacht werden sollten.

3.9 Rechnungsstellung

Die Abrechnung erfolgt auf Grundlage der im Preisblatt angebotenen Preise sowie der tatsächlich erbrachten Leistungen.

Rechnungen sind nach Durchführung der jeweiligen Leistungen in prüffähiger Form einzureichen.

Die Rechnungen müssen mindestens folgende Angaben enthalten:

- Vergabenummer,
- Bezeichnung der abgerechneten Leistung,
- Leistungszeitraum,
- Anzahl der durchgeführten Veranstaltungen,
- Anzahl der Teilnehmenden,
- vereinbarte Einzel- bzw. Pauschalpreise,
- Gesamtbetrag der Rechnung.

Die AG behält sich vor, Teilnehmer:innen-Listen oder sonstige geeignete Nachweise über die Leistungserbringung anzufordern.

Mit den vereinbarten Preisen sind sämtliche zur Leistungserbringung erforderlichen Kosten abgegolten. Reise- und Fahrtkosten werden nicht gesondert vergütet.

Das **Formblatt 244 HB** und die dazugehörige Anlage gelten entsprechend.

3.10 Qualitätssicherung und Kontrolle

Die AG ist berechtigt, die vertragsgemäße Durchführung der Leistungen in angemessenem Umfang zu überprüfen.

Der AN hat der AG auf Verlangen die zur Prüfung der Leistungserbringung erforderlichen Unterlagen vorzulegen. Hierzu zählen insbesondere:

- Teilnehmer:innen-Listen,
- Terminübersichten,
- Nachweise über die Durchführung der Veranstaltungen,
- Evaluationsunterlagen,
- Abrechnungsunterlagen.

Die AG ist berechtigt die durch den AN durchgeführten Veranstaltungen zu besuchen sowie bei Bedarf an ihnen mitzuwirken.

4 Technisches Leistungsverzeichnis

4.1 Anlass der Ausschreibung

Der Senator für Kinder und Bildung verfolgt das Ziel, die Qualität der Ausbildung und Qualifizierung sozialpädagogischer Fachkräfte im Land Bremen nachhaltig zu sichern und weiterzuentwickeln.

Vor dem Hintergrund des weiterhin hohen Fachkräftebedarfs in sozialpädagogischen Arbeitsfeldern kommt der fachlich qualifizierten Praxisanleitung in den Einrichtungen eine zentrale Bedeutung für den Kompetenzerwerb sowie den Professionalisierungsprozess angehender Fachkräfte zu. Eine qualifizierte Praxisanleitung hat das Potenzial, Ausbildungsabbrüchen entgegenwirken zu können.

Praxisanleitungen begleiten Fachschüler:innen und Berufspraktikant:innen als angehende Fachkräfte in unterschiedlichen Ausbildungs-, Qualifizierungs- und Anerkennungsformaten. Hierzu zählen insbesondere Fachkräfte im Berufspraktikum, in der praxisintegrierten Ausbildung (PiA), in berufs begleitenden Qualifizierungsformaten, im fachnahen Quereinstieg, Personen im Verfahren zur Feststellung der Gleichwertigkeit ausländischer Berufsabschlüsse sowie zukünftig auch Schüler:innen in der integrierten Regelausbildung zur/zum Erzieher:in (InRa).

Seitens der Praxisstellen und Träger wurde wiederholt ein Bedarf an zusätzlichen, zielgruppenspezifischen und trägerübergreifenden Fortbildungsangeboten für Praxisanleitungen benannt. Bestehende trägerinterne Angebote sowie bisherige Begleitformate decken den bestehenden Unterstützungs- und Qualifizierungsbedarf nur teilweise ab. Vor diesem Hintergrund soll das bestehende Fortbildungsangebot für Praxisanleitungen modular weiterentwickelt und ausdifferenziert werden. Ziel ist die Entwicklung und Durchführung eines trägerübergreifenden modularen Fortbildungsangebots, das Praxisanleitungen gezielt auf ihre Aufgaben vorbereitet, den fachlichen Austausch stärkt sowie die Qualität der Praxisanleitung in den Einrichtungen nachhaltig unterstützt. Die Weiterentwicklung der Praxisanleitungs-Fortbildungen dient zugleich der Qualitätssicherung und der nachhaltigen Unterstützung dualisierter und praxisintegrierter Ausbildungsformate im Land Bremen.

Gegenstand der Ausschreibung sind insbesondere die Konzeption, Organisation, Durchführung und Nachbereitung der Pflichtmodule 1 („Basiswissen“) und 3 („Moderiertes Austausch-Treffen“) einschließlich des zugehörigen Teilnehmer:innen-Managements. Zudem ist die Zurverfügungstel-

lung von Räumlichkeiten für das Pflichtmodule 2 ("Rechtliche und formale Grundlagen/ „Auffrischer-Modul“) durch Referent:innen des Senators für Kinder und Bildung ebenfalls Gegenstand dieser Ausschreibung.

Die Finanzierung erfolgt aus Mitteln des Gesetzes zur Weiterentwicklung der Qualität und zur Verbesserung der Teilhabe in Tageseinrichtungen und in der Kindertagespflege (KiTa-Qualitäts- und -Teilhabeverbesserungsgesetz – KiQuTG), Handlungsfeld 3.

4.2 Aufgabe des Fortbildungsangebotes

Das Fortbildungsangebot dient der Qualifizierung, Unterstützung und Professionalisierung von Praxisanleitungen in sozialpädagogischen Berufsfeldern im Land Bremen.

Praxisanleitungen übernehmen eine zentrale Rolle bei der Begleitung, Anleitung und Reflexion von Auszubildenden und angehenden Fachkräften in unterschiedlichen Ausbildungs- und Qualifizierungsformaten. Hierzu zählen insbesondere Berufspraktika, praxisintegrierte Ausbildungsformate (PiA und zukünftig InRa), berufsbegleitende Qualifizierungen, fachnahe Quereinstiege sowie Verfahren zur Anerkennung ausländischer Berufsabschlüsse.

Das Fortbildungsangebot verfolgt insbesondere folgende Ziele:

- Vermittlung grundlegender Kompetenzen für die Tätigkeit als Praxisanleitung,
- Stärkung der pädagogischen, kommunikativen und reflexiven Kompetenzen der Teilnehmer:innen,
- Unterstützung bei der Begleitung heterogener Ausbildungs- und Qualifizierungsverläufe,
- Förderung eines trägerübergreifenden fachlichen Austauschs,
- Qualitätssicherung und Weiterentwicklung der Praxisanleitung in sozialpädagogischen Einrichtungen,
- Unterstützung der Fachkräftegewinnung und Fachkräftesicherung im Land Bremen.

Das trägerübergreifende Fortbildungsangebot ist modularisiert aufgebaut und umfasst sowohl Basismodule, Module zur Vermittlung von rechtlichen und formalen Grundlagen sowie zielgruppenspezifische Reflexions- und Austauschformate:

Pflichtmodul 1 („Basiswissen“) dient als gemeinsames Grundlagenmodul für unterschiedliche sozialpädagogische Ausbildungs- und Studienformate.

Pflichtmodul 2 (Rechtliche und formale Grundlagen/ „Auffrischer-Modul“) dient der Vermittlung rechtlicher Grundlagen und wird modular und differenziert nach Ausbildungs-, Quereinstiegs- und Weiterbildungsformat durch das Referat 31 des Senators für Kinder und Bildung angeboten werden. Das Pflichtmodul 2 ist zudem für alle Praxisanleitungen verpflichtend, die gemäß der geltenden

- Bremischen Verordnung zur staatlichen Anerkennung von Erzieherinnen und Erziehern (Bremische Erzieherinnen- und Erzieheranerkennungsverordnung),
- Bremischen Verordnung zur staatlichen Anerkennung von Heilerziehungspflegerinnen und Heilerziehungspflegerern (Bremische Heilerziehungspflegeanerkennungsverordnung),
- Bremischen Verordnung zur staatlichen Anerkennung von Elementarpädagoginnen und Elementarpädagogen (Bremische Elementarpädagogikanerkennungsverordnung) sowie der
- Bremischen Verordnung zur staatlichen Anerkennung von Sozialpädagoginnen und Sozialpädagogen sowie von Sozialarbeiterinnen und Sozialarbeitern

nach fünf Jahren ihre Fortbildung erneut durchführen müssen/ auffrischen.

Pflichtmodul 3 („Moderiertes Austausch-Treffen“) dient dem fachlichen Austausch, der Reflexion sowie der Vertiefung anleitungsspezifischer Fragestellungen und wird differenziert nach Ausbildungs- und Qualifizierungsformaten durchgeführt.

Die Fortbildungsangebote sind praxisnah, teilnehmendenorientiert und erwachsenenpädagogisch auszurichten. Die Vermittlung der Inhalte soll insbesondere durch aktivierende und reflexive Methoden erfolgen. Hierzu zählen beispielsweise:

- moderierte Fallarbeit,
- kollegiale Beratung,
- Erfahrungsaustausch,
- Gruppenarbeiten,
- praxisbezogene Übungen und Reflexionsformate.

Die Durchführung der Veranstaltungen hat diversitäts- und diskriminierungssensibel zu erfolgen. Unterschiedliche berufliche Hintergründe, Qualifizierungswege sowie individuelle Lernvoraussetzungen der Teilnehmer:innen sind angemessen zu berücksichtigen. Eine grafische Veranschaulichung der Pflichtmodule 1,2 und 3 ist der **Anlage 4** zu entnehmen.

Die AG wirkt mit der Ausschreibung darauf hin, einen trägerübergreifend vergleichbaren Qualitätsstandard der Fortbildungsangebote im Land Bremen sicherzustellen.

4.3 Ablauf und Organisation des Fortbildungsangebotes

Die organisatorische Planung, Koordination und Durchführung der Fortbildungsangebote erfolgen durch den AN in enger Abstimmung mit der AG.

Die AG informiert die relevanten Einrichtungen und Praxisstellen über das Fortbildungsangebot sowie über die organisatorischen Rahmenbedingungen der Teilnahme.

Der AN übernimmt insbesondere:

- die organisatorische Planung und Terminierung der Veranstaltungen,
- die Abstimmung der Durchführungstermine mit der AG,
- das Teilnehmer:innen-Management einschließlich Anmeldeverfahren und Kommunikation mit den Teilnehmer:innen,
- die organisatorische Vorbereitung und Durchführung der Veranstaltungen,
- die Bereitstellung geeigneter Räumlichkeiten und Arbeitsmaterialien,
- die Bereitstellung eines Caterings für die Teilnehmer:innen der Pflichtmodule 1, 2 und 3,
- die Dokumentation der Teilnahmen,
- die Durchführung standardisierter Evaluationen,
- die Erstellung und den Versand der Teilnahmebescheinigungen („Anleiter-Schein“).

Die Durchführung der Fortbildungsangebote erfolgt modularisiert und differenziert nach Ausbildungs- und Qualifizierungsformaten. Der AN stellt sicher, dass die organisatorischen Abläufe sowie das zugehörige Teilnehmer:innen-Management auf die unterschiedlichen Zielgruppen und Veranstaltungsfrequenzen abgestimmt sind.

1) Pflichtmodul 1: Basiswissen (im Leistungsumfang enthalten)

Die bisherige Nutzung der digitalen Basisfortbildung „Praxisanleitung digital (PA digital)“ im Rahmen einer nachgeschalteten Selbstlernzeit hat sich nicht durchgehend bewährt. Zukünftig soll daher stattdessen ein Pflichtmodul 1 für alle Praxisanleitungen durch den AN angeboten werden, in dem folgende Grundlagen vermittelt werden:

- Rolle und Aufgaben der Praxisanleitung: begleiten – anleiten – beurteilen,
- Gesprächsführung in der Praxisbegleitung,
- methodische und didaktische Prinzipien der Lernbegleitung,

- Umgang mit Konflikten,
- heterogenitäts- und diversitätssensible Praxisbegleitung.

Der Präsenzcharakter der Veranstaltung ist hier zentral, um einen kollegialen Austausch der Fachkräfte zu ermöglichen. Hinsichtlich der konkreten inhaltlichen Ausgestaltung, Planung und Durchführung der Pflichtmodule 1 ist ein Konzept durch den AN einzureichen.

2) Pflichtmodul 2: Rechtliche Grundlagen und Rahmenbedingungen/ „Auffrischer-Modul“ (Durchführung durch Referent:innen des Senators für Kinder und Bildung; Organisation der Räumlichkeiten im Leistungsumfang enthalten)

Das Referat 31 wird das bestehende Angebot für Praxisanleitungen erweitern und im Rahmen des Pflichtmoduls 2 zukünftig spezifische und nach Aus-/Weiterbildungs- und Qualifizierungsformaten differenzierte Fortbildungen anbieten, die die rechtlichen Grundlagen sowie die formellen Rahmenbedingungen für das Berufspraktikum, für Quereinstiegsmaßnahmen und für Verfahren zur Feststellung der Gleichwertigkeit eines im Ausland erworbenen Abschlusses zum Gegenstand haben. Der Präsenzcharakter der Veranstaltung ist auch hier zentral.

Folgende Inhalte werden durch Referent:innen des Senators für Kinder und Bildung (SKB) im Pflichtmodul 2 vermittelt werden:

- Abläufe, Fristen und zu beachtende Meilensteine,
- Zuständigkeiten und Zusammenarbeit zwischen SKB und Praxisstelle,
- einzusetzende Instrumente kennenlernen und anwenden können:
 - Ausbildungs- bzw. Qualifizierungsplan (Ziele, Inhalte, Aufbau, Terminierung, Vorgehensweise),
 - Praxisbeurteilungen.

Das Pflichtmodul 2 ist zudem für alle Praxisanleitungen verpflichtend, die nach fünf Jahren ihre Fortbildung erneut durchführen müssen/ auffrischen. Differenziert nach Aus-/Weiterbildungs- oder Qualifizierungsformat bzw. Personen im Gleichwertigkeitsverfahren soll das Pflichtmodul 2 zukünftig als ganz- oder halbtägige Veranstaltung durch das Referat 31 angeboten werden. Das Pflichtmodul 2 soll als Präsenzveranstaltung angeboten werden. Planung und Durchführung werden durch das Referat 31 bei dem Senator für Kinder und Bildung erfolgen.

Der AN wird für das Pflichtmodul 2

- die Bereitstellung geeigneter Räumlichkeiten und Arbeitsmaterialien,
- die Bereitstellung eines Caterings für die Teilnehmenden,
- das Teilnehmer:innen-Management [siehe 5)],

sicherstellen bzw. durchführen.

3) Pflichtmodul 3: Moderiertes Austausch-Treffen (im Leistungsumfang enthalten)

Das Pflichtmodul 3 soll im Rahmen eines extern moderierten Austausch-Treffens zukünftig für drei verschiedene Personenkreise als eintägige Präsenzveranstaltung angeboten werden:

Personenkreis 1: Erzieher:innen (Berufspraktikant:innen/ BEJ/ PiA/ InRa, berufsbegleitend/ Quali on the Job), Heilerziehungspfleger:innen und Personen im fachnahen Quereinstieg),

Personenkreis 2: Elementarpädagog:innen (durch Ref. 31 durchgeführt)

Personenkreis 3: Personen im Gleichwertigkeitsverfahren (inkl. Teilnehmer:innen des Programms zur Gewinnung von Fachkräften aus Spanien) und Personen im IQsA-Programm.

Eine Einteilung in die oben genannten drei Personenkreise ergibt sich aufgrund der inhaltlichen Nähe und Fortbildungsbedarfe der entsprechenden Ausbildungsformate. Folgende Inhalte sollen regelmäßig im Pflichtmodul 3 vermittelt werden:

- einrichtungsübergreifender Austausch,
- Kommunikationsübungen,
- konkrete Anleitungssituationen durchspielen und üben (Rollenspiele),

- Konflikte und Problemfälle vorstellen, Lösungswege besprechen (Best-Practice-Beispiele durchgehen),
- angeleitete Praxis-Reflexion,
- Kollegiale Beratung,
- Handlungsfähigkeit der Personen verbessern.

Das Pflichtmodul 3 soll dabei wechselnde Schwerpunkt-Themen anbieten, die auch im Vorfeld gegenüber den Teilnehmer:innen im Rahmen der Anmeldung ausgewiesen werden, so dass sich Teilnehmer:innen bewusst für ein bestimmtes Schwerpunktthema entscheiden können. Mögliche Themen sind:

- Ausbildungsabbrüchen als Praxisanleitung entgegenwirken
 - psychische Erkrankungen bei Personen, die sich im Berufseinstieg befinden,
 - fehlendes Zutrauen der angehenden Fachkräfte in sich und ihre Fähigkeit/ belastete Auszubildende,
- Umgang mit pädagogischem Dissens im Team,
- Anleitung in heterogenen und diversen Sozialräumen/ Gesellschaft (Antidiskriminierung, Toleranz, etc.),
- Umgang mit sprachlichen Hürden,
- Umgang mit unterschiedlichen Vorstellungen z.B. von Bindung, auch im Kontext von zugewanderten Fachkräften aus anderen Kulturkreisen,
- Herausforderungen, die sich ergeben können, wenn z.B. jüngere Anleiter:innen ältere Auszubildende anleiten.

Hinsichtlich der konkreten inhaltlichen Ausgestaltung, Planung und Durchführung der Pflichtmodule 3 ist ein Konzept durch den AN einzureichen.

4) Logistik in Bremen und Bremerhaven (im Leistungsumfang enthalten)

Für die Durchführung der Pflichtmodule 1, 2 und 3 stellt der AN Seminarräume in den Stadtgemeinden Bremen und Bremerhaven zur Verfügung, die eine angemessene Lernumgebung für jeweils bis zu 20 Teilnehmer:innen pro Seminar ermöglichen.

5) Durchführung des Teilnehmer:innen-Managements (im Leistungsumfang enthalten)

Das digitale Teilnehmer:innen-Management ist im Leistungsumfang enthalten und damit Bestandteil dieser Ausschreibung. Zentrale Bestandteile sind:

- Erstellung eines Anmeldeverfahrens inkl. Terminübersicht,
- Erstellung und Pflege einer Teilnehmer:innen-Datenbank,
- Abgleich der Datenbank mit Referat 31 (und ggf. ausgewählten Trägern),
- die Erstellung und den Versand der Teilnahmebescheinigungen („Anleiter-Schein“).

Bereits mit der Absolvierung des Pflichtmoduls 2 soll zukünftig die Teilnahme-Bescheinigung (der sogenannte "Anleiter-Schein") – vorbehaltlich des Besuches des Pflichtmoduls 3 – durch den AN ausgestellt werden, der zur Praxisanleitung für fünf Jahre befähigt. Um nach fünf Jahren den „Praxisanleiter-Schein“ zu verlängern, müssen Praxisanleitungen zukünftig lediglich das Pflichtmodul 2 absolvieren.

Die Veranstaltungen sind in enger Abstimmung mit der AG durchzuführen. Der AN wirkt an regelmäßigen Abstimmungs- und Qualitätssicherungsgesprächen mit.

Die AG übernimmt die fachliche Steuerung des Gesamtprozesses.

4.4 Durchführungszeitraum

Die Leistungserbringung beginnt am **01.09.2026** und endet am **31.12.2027**.

Der Vertrag kommt mit Zuschlagserteilung zustande. Die inhaltliche, organisatorische und technische Vorbereitung der Leistungserbringung hat unmittelbar nach Zuschlagserteilung zu erfolgen, soweit dies für einen fristgerechten Leistungsbeginn erforderlich ist.

Die Durchführung der Fortbildungsveranstaltungen erfolgt innerhalb des vorgenannten Leistungszeitraums in Abstimmung mit der AG.

Vertragsverlängerungen oder optionale zusätzliche Leistungen sind nicht vorgesehen.

Bei der Terminplanung sind die Ferienzeiten des Landes Bremen sowie absehbare Schließzeiten der Einrichtungen angemessen zu berücksichtigen. Eine Durchführung während der Ferienzeiten ist nur nach vorheriger Abstimmung mit der AG zulässig.

4.5 Steuerung

Die fachliche Steuerung und Begleitung der Maßnahme erfolgt durch das Referat 31 beim Senator für Kinder und Bildung der Freien Hansestadt Bremen.

Der AN stimmt die organisatorische und fachliche Umsetzung der Leistungen regelmäßig mit dem Referat 31 ab. Hierzu gehören insbesondere die Terminplanung, das Teilnehmer:innen-Management, die Qualitätssicherung sowie die Abstimmung zu Evaluation und Berichterstattung.

4.6 Personal und Qualifikation der eingesetzten Referent:innen

Die Qualität der Leistung hängt maßgeblich von der fachlichen, didaktischen und moderativen Kompetenz des eingesetzten Personals ab. Der AN hat sicherzustellen, dass für die Konzeption, Durchführung und Nachbereitung der Fortbildungsmodule sowie für die Moderation der Austauschformate ausschließlich fachlich und persönlich geeignete Personen eingesetzt werden.

Die eingesetzten Referent:innen bzw. Moderator:innen müssen über eine für die Leistung geeignete fachliche Qualifikation verfügen. Als geeignet gelten insbesondere Qualifikationen in den Bereichen Sozialpädagogik, Soziale Arbeit, Pädagogik, Kindheitspädagogik, Erwachsenenbildung oder vergleichbare Qualifikationen.

Darüber hinaus müssen die eingesetzten Personen über nachweisbare Erfahrungen in mindestens einem der folgenden Bereiche verfügen:

- Fortbildung bzw. Erwachsenenbildung,
- Praxisanleitung oder Begleitung von Praxisanleitungen,
- Ausbildung, Qualifizierung oder Begleitung sozialpädagogischer Fachkräfte,
- Moderation von Austausch-, Reflexions- oder Beratungsformaten,
- Arbeit mit sozialpädagogischen Einrichtungen oder Trägern.

Für das Pflichtmodul 1 „Basiswissen“ ist sicherzustellen, dass die eingesetzten Referent:innen über fachliche Kenntnisse zu Rolle und Aufgaben der Praxisanleitung, Gesprächsführung, methodisch-didaktischen Grundlagen der Lernbegleitung, Konfliktbearbeitung sowie heterogenitäts- und diversitätssensibler Praxisbegleitung verfügen.

Für das Pflichtmodul 3 „Moderiertes Austausch-Treffen“ ist sicherzustellen, dass die eingesetzten Moderator:innen über Erfahrungen in der Moderation von Gruppenprozessen, kollegialer Beratung, Fallreflexion und praxisbezogenen Austauschformaten verfügen.

Der AN hat mit dem Angebot darzustellen, welche Personen für die Leistungserbringung vorgesehen sind. Dabei sind mindestens folgende Angaben zu machen:

- Name bzw. Funktion der vorgesehenen Person,
- fachliche Qualifikation,
- einschlägige Berufserfahrung,
- vorgesehene Aufgaben im Rahmen der Leistungserbringung,
- Erfahrung mit vergleichbaren Fortbildungs- oder Moderationsformaten.

Der AN stellt sicher, dass bei Ausfall eingesetzter Referent:innen oder Moderator:innen unverzüglich fachlich gleichwertiger Ersatz bereitgestellt wird. Ein Wechsel des für die Leistungserbringung wesentlichen Personals ist der AG rechtzeitig mitzuteilen. Die fachliche Eignung des Ersatzpersonals ist auf Verlangen der AG nachzuweisen.

Sofern Nachunternehmer:innen oder freie Mitarbeitende eingesetzt werden, hat der AN sicherzustellen, dass diese die vorgenannten Anforderungen ebenfalls erfüllen.

4.7 Dauer und Umfang

Der Leistungszeitraum beginnt am **01.09.2026** und endet am **31.12.2027**.

Die Fortbildungsveranstaltungen sind grundsätzlich außerhalb der Schulferienzeiten des Landes Bremen durchzuführen. Abweichungen hiervon sind nur nach vorheriger Abstimmung mit der AG zulässig.

Die konkrete Terminplanung erfolgt in Abstimmung zwischen AG und AN. Die nachfolgend genannten Mengen bilden die Grundlage für die Kalkulation und das Preisblatt.

1) Pflichtmodul 1: Basiswissen (im Leistungsumfang enthalten)

Das Pflichtmodul 1 „Basiswissen“ ist Bestandteil des Leistungsumfangs und wird durch den AN durchgeführt. Das Pflichtmodul 1 richtet sich als gemeinsames Grundlagenmodul an Praxisanleitungen aus allen sozialpädagogischen Aus-/Weiterbildungs- und Studienformaten.

Das Pflichtmodul 1 ist als eintägige Präsenzveranstaltung für jeweils bis zu **20 Teilnehmer:innen** durchzuführen. Im Leistungszeitraum sind insgesamt bis zu **25 Veranstaltungen** vorzusehen. Bei einer maximalen Teilnehmer:innenzahl von 20 Personen je Veranstaltung können im Leistungszeitraum bis zu **500 Personen** im Rahmen des Pflichtmoduls 1 fortgebildet werden.

Eine Durchführung der Veranstaltung hat ab einer Anmeldezahl von mindestens **acht Personen** zu erfolgen.

2) Pflichtmodul 2: Rechtliche Grundlagen und Rahmenbedingungen/ „Auffrischer-Modul“ (Durchführung durch Referent:innen des Senators für Kinder und Bildung; Organisation der Räumlichkeiten im Leistungsumfang enthalten)

Das Pflichtmodul 2 „Rechtliche und formale Grundlagen / Auffrischer-Modul“ wird fachlich-inhaltlich durch Referent:innen des Referats 31 beim Senator für Kinder und Bildung durchgeführt. Die inhaltliche Durchführung ist nicht Bestandteil des Leistungsumfangs des AN. Der AN übernimmt jedoch die Raumorganisation sowie das Teilnehmer:innen-Management für das Pflichtmodul 2.

Das Pflichtmodul 2 ist als eintägige Präsenzveranstaltung für jeweils bis zu **20 Teilnehmer:innen** vorgesehen. Im Leistungszeitraum wird von insgesamt bis zu **25 Veranstaltungen** ausgegangen.

Bei einer maximalen Teilnehmer:innenzahl von 20 Personen je Veranstaltung können im Leistungszeitraum bis zu **500 Personen** im Rahmen des Pflichtmoduls 2 teilnehmen.

Die konkrete Terminplanung erfolgt in Abstimmung mit der AG.

3) Pflichtmodul 3: Moderiertes Austausch-Treffen (im Leistungsumfang enthalten)

Das Pflichtmodul 3 „Moderiertes Austausch-Treffen“ ist Bestandteil des Leistungsumfangs, soweit nachfolgend nicht ausdrücklich eine Durchführung durch die AG vorgesehen ist.

Das Pflichtmodul 3 dient dem fachlichen Austausch, der angeleiteten Praxisreflexion, der kollegialen Beratung sowie der Bearbeitung konkreter Anleitungssituationen und Herausforderungen aus der Praxis.

Das Pflichtmodul 3 wird differenziert nach Aus-/Weiterbildungs- und Qualifizierungsformaten angeboten:

Personenkreis 1: Erzieher:innen (Berufspraktikant:innen/ BEJ/ PiA/ InRa/ berufsbegleitend/ Quali on the Job), Heilerziehungspfleger:innen und Personen im fachnahen Quereinstieg)

Für diesen Personenkreis ist das Pflichtmodul 3 monatlich als eintägige Präsenzveranstaltung für

jeweils bis zu **20 Teilnehmer:innen** durchzuführen.

Im Leistungszeitraum vom 01.09.2026 bis 31.12.2027 sind insgesamt bis zu **16 Veranstaltungen** vorzusehen.

Bei einer maximalen Teilnehmer:innenzahl von 20 Personen je Veranstaltung können im Leistungszeitraum bis zu **320 Personen** im Rahmen dieses Angebots fortgebildet werden.

Eine Durchführung der Veranstaltung hat ab einer Anmeldezahl von mindestens **acht Personen** zu erfolgen.

Personenkreis 2: Elementarpädagog:innen (durch Ref. 31 durchgeführt)

Das Pflichtmodul 3 für den Personenkreis der Elementarpädagog:innen wird halbjährlich durch das Referat 31 beim Senator für Kinder und Bildung durchgeführt. Die inhaltliche Durchführung ist nicht Bestandteil des Leistungsumfangs des AN.

Der AN übernimmt hierfür - soweit erforderlich - das Teilnehmer:innen-Management nach Maßgabe dieser Leistungsbeschreibung. Die Organisation der konkreten Durchführung erfolgt in Abstimmung mit der AG.

Im Leistungszeitraum wird von bis **zwei Veranstaltungen** für diesen Personenkreis ausgegangen.

Personenkreis 3: Personen im Gleichwertigkeitsverfahren (inkl. Teilnehmer:innen des Programms zur Gewinnung von Fachkräften aus Spanien) sowie Personen im IQsA-Programm.

Für diesen Personenkreis ist das Pflichtmodul 3 **zweimonatlich** als eintägige Präsenzveranstaltung für jeweils bis zu **20 Teilnehmende** durch den AN durchzuführen.

Im Leistungszeitraum sind insgesamt bis zu **sechs Veranstaltungen** vorzusehen.

Bei einer maximalen Teilnehmer:innenzahl von 20 Personen je Veranstaltung können im Leistungszeitraum bis zu **120 Personen** im Rahmen dieses Angebots fortgebildet werden.

Eine Durchführung der Veranstaltung hat ab einer Anmeldezahl von mindestens **acht Personen** zu erfolgen.

4.8 Angaben zu den Räumlichkeiten

Die Fortbildungsveranstaltungen sind in geeigneten Räumlichkeiten in den Stadtgemeinden Bremen und Bremerhaven durchzuführen. Der AN stellt die hierfür erforderlichen Räumlichkeiten bereit bzw. organisiert diese im Rahmen der Leistungserbringung.

Die Veranstaltungen sind vsl. im Verhältnis von ca. zwei Dritteln in der Stadtgemeinde Bremen und ca. einem Drittel in der Stadtgemeinde Bremerhaven durchzuführen. Die konkrete Verteilung und Terminplanung erfolgt in Abstimmung mit der AG unter Berücksichtigung der tatsächlichen Bedarfe und Anmeldezahlen.

Die Räumlichkeiten müssen für die Durchführung eintägiger Fortbildungs-, Austausch- und Reflektionsformate mit bis zu 20 Teilnehmer:innen geeignet sein. Sie müssen insbesondere eine beteiligungsorientierte Durchführung ermöglichen, z. B. durch geeignete Bestuhlung, Gruppenarbeitsmöglichkeiten sowie die Nutzung von Präsentations- und Moderationsmaterialien.

Die Räume müssen ab Leistungsbeginn in einem ordnungsgemäßen Zustand sein und den einschlägigen gesetzlichen Anforderungen entsprechen. Der bauliche Zustand, die Sauberkeit, Hygiene, Belüftung, Beleuchtung sowie die sanitären Einrichtungen müssen eine störungsfreie und angemessene Durchführung der Veranstaltungen gewährleisten.

Die Räumlichkeiten sollen barrierearm bzw. nach Möglichkeit barrierefrei zugänglich sein und mit öffentlichen Verkehrsmitteln gut erreichbar sein. Der AN hat im Angebot plausibel darzustellen, wie die Verfügbarkeit geeigneter Räumlichkeiten in den Stadtgemeinden Bremen und Bremerhaven sichergestellt wird.

Der AN hat mit dem Angebot mindestens je einen vorgesehenen oder grundsätzlich geeigneten Veranstaltungsort in den Stadtgemeinden Bremen und Bremerhaven zu benennen oder nachvollziehbar darzustellen, wie die Raumbereitstellung im Leistungszeitraum sichergestellt wird.

Sämtliche Kosten für die Bereitstellung, Anmietung, Ausstattung und Nutzung der Räumlichkeiten sind in **Anlage 2** "Preisblatt" unter der lfd. Nr. 4 "Logistik in Bremen und Bremerhaven" anzugeben.

5 Evaluation

5.1 Maßnahmenbewertung

Zur Sicherung und Weiterentwicklung der Qualität des Fortbildungsangebots führt der AN eine fortlaufende Evaluation der durchgeführten Veranstaltungen durch.

Die Evaluation umfasst mindestens:

- die Zufriedenheit der Teilnehmer:innen mit Inhalt, Methodik und Durchführung,
- die Praxisrelevanz der vermittelten Inhalte,
- die Qualität der Moderation bzw. der eingesetzten Referent:innen,
- die Einschätzung zur Organisation und zum Teilnehmer:innen-Management,
- die Bewertung der eingesetzten Arbeits- und Schulungsmaterialien,
- Hinweise der Teilnehmer:innen zu Weiterentwicklungs- und Verbesserungsbedarfen.

Die Evaluation erfolgt für jede durchgeführte Veranstaltung anhand eines standardisierten Evaluationsbogens. Der AN wertet die Evaluationsergebnisse regelmäßig aus und stellt sie der AG in geeigneter Form zur Verfügung. Die Ergebnisse sind der AG jeweils halbjährlich sowie zusätzlich im Rahmen eines Abschlussberichts zum Ende des Leistungszeitraums vorzulegen.

Die Berichte enthalten mindestens:

- Anzahl der durchgeführten Veranstaltungen,
- Anzahl der Teilnehmer:innen je Veranstaltung,
- zusammenfassende Auswertung der Evaluationsergebnisse,
- Darstellung wesentlicher Rückmeldungen der Teilnehmer:innen,
- Hinweise auf Anpassungs- und Weiterentwicklungsbedarfe,
- Vorschläge zur Qualitätssicherung und Weiterentwicklung des Fortbildungsangebots.

Der AN wirkt auf Grundlage der Evaluationsergebnisse an Abstimmungs- und Qualitätssicherungsgesprächen mit der AG mit.

5.2 Datenschutz

Der AN ist verpflichtet, bei der Durchführung der Leistung die jeweils geltenden datenschutzrechtlichen Bestimmungen, insbesondere die Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO), das Bundesdatenschutzgesetz sowie die einschlägigen landesdatenschutzrechtlichen Vorgaben einzuhalten.

Die Verarbeitung personenbezogener Daten darf ausschließlich erfolgen, soweit dies zur Erfüllung der vertraglich vereinbarten Leistungen erforderlich ist. Dies betrifft insbesondere die Durchführung des Teilnehmer:innen-Managements, die Organisation der Fortbildungsveranstaltungen, die Dokumentation der Teilnahme, die Ausstellung von Teilnahmebescheinigungen sowie die Evaluation der Maßnahme.

Im Rahmen der Leistungserbringung können insbesondere folgende personenbezogene Daten verarbeitet werden:

- Name und Vorname der Teilnehmer:innen,
- dienstliche Kontaktdaten,
- Einrichtung bzw. Träger,

- gebuchte bzw. absolvierte Fortbildungsmodule,
- Teilnahme- und Anwesenheitsdaten,
- Angaben, die für die Ausstellung des „Anleiter-Scheins“ erforderlich sind,
- ggf. freiwillig mitgeteilte organisatorische Unterstützungsbedarfe.

Der AN hat sicherzustellen, dass personenbezogene Daten nur befugten Personen zugänglich sind und durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen vor unbefugter oder unrechtmäßiger Verarbeitung, Verlust, Zerstörung oder Beschädigung geschützt werden.

Der AN verpflichtet alle mit der Leistungserbringung beauftragten Personen auf Vertraulichkeit und die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorgaben.

Sofern der AN personenbezogene Daten im Auftrag der AG verarbeitet, ist vor Beginn der Datenverarbeitung eine Vereinbarung zur Auftragsverarbeitung gemäß Art. 28 DSGVO abzuschließen.

Eine Nutzung personenbezogener Daten zu anderen Zwecken, insbesondere zu Werbe-, Akquise- oder eigenen Fortbildungsangeboten des AN, ist ausgeschlossen.

Personenbezogene Daten sind nach Abschluss der jeweiligen Leistung bzw. nach Ablauf gesetzlicher oder vertraglich vereinbarter Aufbewahrungsfristen zu löschen oder datenschutzgerecht zu vernichten.

Der AN hat der AG auf Verlangen Auskunft über die getroffenen technischen und organisatorischen Maßnahmen zum Datenschutz zu geben.

6 Anlagen

- Anlage 1 – Übersicht Eignungsnachweise
- Anlage 2 – Preisblatt
- Anlage 3 – Zuschlagskriterien und Bewertungsmatrix
- Anlage 4 – Grafische Darstellung der Pflichtmodule 1, 2 und 3