

**Freie Hansestadt Bremen**  
Die Senatorin für Kinder und Bildung

**Leistungsbeschreibung**

**Offenes Verfahren**

über

*die operative Umsetzung von Maßnahmen der Beruflichen Orientierung und Vorbereitung auf den ersten Arbeitsmarkt für junge Menschen mit besonderen Bedarfen*

*in der Freien Hansestadt Bremen*

gemäß

Vierter Teil des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) sowie nach der Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (Vergabeverordnung-VgV)

**Vergabenummer V0214/2021**

## Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Allgemeines</b> .....	<b>3</b>
1.1	Auftraggeberin .....	3
1.2	Ausschreibungsziel .....	3
1.3	Leistungszeitraum .....	3
1.4	Fragen zum Vergabeverfahren und zu den Vergabeunterlagen .....	3
<b>2</b>	<b>Eignungs- und Zuschlagskriterien</b> .....	<b>4</b>
2.1	Eignung .....	4
2.2	Zuschlagskriterien .....	4
2.2.1	Preis max. 100 Punkte .....	4
2.2.2	Bieterkonzept zur Umsetzung der Zielsetzung max. 400 Punkte .....	5
2.2.3	Qualifikations- und Tätigkeitsprofile des eingesetzten Personals max. 400 Punkte .....	5
2.2.4	Bieterkonzept zum Personalmanagement max. 100 Punkte .....	6
<b>3</b>	<b>Vertragsbedingungen</b> .....	<b>8</b>
3.1	Recht / Art und Umfang der Leistungen .....	8
3.2	Ansprechpartner .....	8
3.3	Vertragslaufzeit, Kündigung .....	8
3.4	Änderungen des Vertrages.....	9
3.5	Datenschutzrechtliche Bestimmungen .....	9
3.6	Salvatorische Klausel .....	10
3.7	Preisgestaltung und -bindung; Mindestlohn .....	10
3.8	Haftung.....	11
3.9	Rechnungsstellung / E-Rechnung .....	11
3.10	Kontrollen .....	12
3.11	Dokumentations- und Berichtspflichten .....	12
<b>4</b>	<b>Technisches Leistungsverzeichnis</b> .....	<b>13</b>
4.1	Anlass der Ausschreibung .....	13
4.2	Aufgabe der Maßnahmen zur Beruflichen Orientierung für junge Menschen mit besonderen Bedarfen .....	16
4.3	Ablauf und Organisation der Maßnahmen.....	16
4.4	Steuerung: Zeit-/Maßnahmenplan .....	17
<b>5</b>	<b>Evaluation</b> .....	<b>18</b>
5.1	Maßnahmenbewertung.....	18
5.2	Förderhinweis .....	18
5.3	Datenschutz .....	18
<b>6</b>	<b>Anlagen</b> .....	<b>19</b>

## **1 Allgemeines**

Die Vergabestelle weist darauf hin, dass der Bieter gem. Ziffer 1 der Bewerbungsbedingungen für die Vergabe von Leistungen (Formblatt 632 EU) die Vollständigkeit der Vergabeunterlagen nach Erhalt zu prüfen hat. Enthalten die Vergabeunterlagen nach Auffassung der Bewerberin/des Bewerbers Unklarheiten, Unvollständigkeiten oder Fehler, so hat er unverzüglich die Vergabestelle vor Angebotsabgabe in Textform darauf hinzuweisen.

### **1.1 Auftraggeberin**

Die Freie Hansestadt Bremen (FHB) – die Senatorin für Kinder und Bildung (SKB) – als Auftraggeberin (AG) beabsichtigt den Abschluss eines Vertrages über die operative Umsetzung von Maßnahmen der Beruflichen Orientierung und Vorbereitung auf den ersten Arbeitsmarkt für junge Menschen mit besonderen Bedarfen in der Freien Hansestadt Bremen.

### **1.2 Ausschreibungsziel**

Ziel dieser Ausschreibung ist es, eine/n oder zwei geeignete/n Auftragnehmer/innen (AN) für die operative Durchführung von zusätzlichen Maßnahmen im Rahmen des Berufsorientierungsprozesses mit dem Ziel des Überganges in den ersten Arbeitsmarkt für Schülerinnen und Schüler mit besonderen Bedarfen in der Freien Hansestadt Bremen (Land), d. h. in den Stadtgemeinden Bremen (**Los 1**) und Bremerhaven (**Los 2**), zu finden.

### **1.3 Leistungszeitraum**

Der Leistungszeitraum (Vertragsbeginn) beginnt nach Zuschlagserteilung zum Schuljahr 2021/2022 (voraussichtlich ab 01.08.2021). Der Leistungszeitraum für das Los 1 (Stadtgemeinde Bremen) endet regulär am 31.07.2025. Bei optionaler Verlängerung endet der Leistungszeitraum am 31.07.2026. Für das Los 2 (Stadtgemeinde Bremerhaven) endet der Leistungszeitraum regulär am 31.07.2024 und bei optionaler Verlängerung am 31.07.2025.

### **1.4 Fragen zum Vergabeverfahren und zu den Vergabeunterlagen**

Bieteranfragen zu den Vergabeunterlagen oder zu dem Vergabeverfahren erfolgen ausschließlich über die Vergabeplattform [www.vergabe.bremen.de](http://www.vergabe.bremen.de). Die Antworten auf Bieterfragen werden allen Bieterunternehmen über die Internetseite, über die auch die Ausschreibungsunterlagen zum Download zur Verfügung gestellt werden, bereitgestellt. Eine gesonderte Benachrichtigung der Bieterunternehmen hierzu erfolgt nicht.

## 2 Eignungs- und Zuschlagskriterien

### 2.1 Eignung

Gemäß § 122 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) werden öffentliche Aufträge an fachkundige und leistungsfähige (geeignete) Unternehmen vergeben, die nicht nach den §§ 123 oder 124 GWB ausgeschlossen worden sind.

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 Sie die in **Anlage 1 „Eignung – Übersicht Eignungsnachweise“** ausgefüllt und unterschrieben mit dem Angebot einreichen.

### 2.2 Zuschlagskriterien

Der Zuschlag wird, sofern alle Mindestanforderungen erfüllt sind, auf das nach § 58 Abs. 1 VgV wirtschaftlichstem Angebot pro Los erteilt. Die Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots pro Los erfolgt auf der Grundlage des besten Leistungsangebots.

Die Wirtschaftlichkeit ergibt sich aus den folgenden Kriterien im festgelegten Preis:

Kriterien	Gewichtung	Max. erreichbare Punktzahl
1. Preis	10%	100
2. Bieterkonzept zur Umsetzung der Zielsetzungen (max. 20 DIN-A4 Seiten, Arial 11, Zeilenabstand 1,0)	40%	400
3. Qualifikations- und Tätigkeitsprofile des eingesetzten Personals	40%	400
4. Bieterkonzept zum Personalmanagement (max. 10 DIN-A4-Seiten, Arial 11, Zeilenabstand 1.0)	10%	100
<b>Insgesamt:</b>	<b>100%</b>	<b>1000</b>

#### 2.2.1 Preis max. 100 Punkte

Die jeweiligen Angebotspreise werden zueinander in eine Beziehung gesetzt und ermittelt, wie sich die Angebotspreise vom niedrigsten Angebotspreis unterscheiden. Dabei erhält der Quotient  $[\text{niedrigstes Angebot}] : [\text{niedrigstes Angebot}] = 1$  den höchsten Erfüllungsgrad und damit in unserer Matrix einen Multiplikator von zehn (10).

Wertungspunkte =  $[(\text{niedrigstes Angebot} : \text{niedrigstes Angebot}) \times 10 \times (\text{Wertungsgewicht})]$ . Es wird auf ganze Punktzahlen gerundet.

Beispielrechnung:

Angebotspreis 1 = 12.000,00 Euro  
Angebotspreis 2 = 15.000,00 Euro  
Angebotspreis 3 = 20.000,00 Euro

Wertungspunkte Angebot 1:  $[(12.000:12.000)*10*(10)] = 100$  Punkte

Wertungspunkte Angebot 2:  $[(12.000:15.000)*10*(10)] = 80$  Punkte

Wertungspunkte Angebot 3:  $[(12.000:20.000)*10*(10)] = 60$  Punkte

## 2.2.2 Bieterkonzept zur Umsetzung der Zielsetzung max. 400 Punkte

- a) Öffentlichkeitsarbeit Informationsveranstaltungen
- b) Kooperation mit SKB, Schulen und Reha-Beratung
- c) Ausgestaltung der Maßnahmen, u.a.:
  - Betriebliches Praktikum (Vorbereitung und Begleitung im Praktikum)
  - Nachbereitung des betrieblichen Praktikums
  - Abschließender Förder- und Integrationsplan
  - Übergabe an das Reha-Team der BA
  - Information der aller Beteiligten
- d) Evaluation

### Ermittlung der Leistungspunkte pro Angebot

Die o.a. einzelnen Qualitätskriterien werden auf Basis nachfolgender Bewertung gewertet, die für die Erfüllung des jeweiligen Kriteriums stehen (siehe **Anlage 3** „Wertungsmatrix“).

0 Punkte erhält, wer in seinen Bieterkonzepten für das jeweilige Kriterium hinsichtlich Qualität und Leistung nicht überzeugen kann, so dass deutlich wird, dass die Leistung nicht erbracht werden kann.

50 % der Punkte erhält, wer in seinen Bieterkonzepten für das jeweilige Kriterium hinsichtlich Qualität und Leistung nicht vollständig überzeugen kann, jedoch grundsätzlich deutlich wird, dass die Leistung erbracht werden könnte.

70 % der Punkte erhält, wer in seinen Bieterkonzepten für das jeweilige Kriterium hinsichtlich Qualität und Leistung überzeugen kann, in der Konkretisierung jedoch Fragen offen bleiben.

100 % der Punkte erhält, wer in seinen Bieterkonzepten für das jeweilige Kriterium hinsichtlich Qualität und Leistung vollständig überzeugt und keine Fragen offen lässt.

**Das Konzept darf maximal 20 DIN-A 4 Seiten umfassen (Schriftgröße 11 Arial). Bei Überschreitung der Seitenzahl, werden lediglich die ersten 20 Seiten berücksichtigt.**

**Alle Inhalte, die über die vorgegebene Seitenzahl der Konzepte hinausgehen, werden nicht berücksichtigt. Die vorgeschriebene Form ist einzuhalten.**

## 2.2.3 Qualifikations- und Tätigkeitsprofile des eingesetzten Personals max. 400 Punkte

Zu den Qualifikations- und Tätigkeitsprofilen des einzusetzenden (ggf. noch einzustellenden) Personals zählen insbesondere:

- Abgeschlossenes Studium Sozialpädagogik/-arbeit, Soziale Arbeit, Heilpädagogik oder vergleichbare Studiengänge
- Pädagoge/-in mit Ergänzungsfächer bzw. Studienschwerpunkten Sozialpädagogik oder Jugendhilfe

- Alternativ Berufserfahrung von mindestens 1 Jahr in den letzten 5 Jahren mit der Zielgruppe Qualifikation/Erfahrung in der Durchführung der Maßnahme vorhanden
- fachliche Kenntnisse bezogen auf unterschiedliche Behinderungsformen und deren Auswirkungen auf das Arbeitsleben;
- spezifische Kenntnisse (Gebärdensprache, Hilfsmittel für sinnesbehinderte Menschen usw.);
- Erfahrungen im Bereich der beruflichen Orientierung von jungen Menschen;
- Erfahrungen bei der Begleitung von jungen Menschen mit besonderen Bedarfen am und im Übergang von der Schule in den Beruf oder eine Beschäftigung;
- Kenntnisse und Erfahrungen im Umgang mit betrieblichen Strukturen und Abläufen;
- aktuelle Rechtskenntnisse des einschlägigen Sozialrechts;
- bisherige Integrationserfolge des einzusetzenden Personals (quantitative Darstellung).

Die zu bewertenden Qualifikations- und Tätigkeitsprofile des eingesetzten Personals setzen sich zusammen aus

- a) der Qualifikation der Personals - **Musskriterium**
- b) den erreichten Bewertungspunkten

Gemäß **Anlage 3a** Bewertung und Qualifikation des Personals sind max. 400 Punkte zu vergeben.

**Der Bieter muss für die Berechnung der Punktvergabe, alle Positionen der Anlage 3a in den Spalten E (erfüllt) und F (nicht erfüllt) befüllen.**

Angebote, die das Musskriterium nicht erfüllen, werden von der Wertung ausgeschlossen, ebenso Angebote mit fehlenden Angaben.

## **2.2.4 Bieterkonzept zum Personalmanagement max. 100 Punkte**

Zur Bewertung des Bieterkonzeptes zum Personalmanagement gehören insbesondere

- a) Einstellungen (ggf. namentlich genannte Mitarbeiter)
- b) - Regelungen im Vertretungsfall
- c) - Konfliktmanagement
- d) - Personalführung
- e) - Personalentwicklung
- f) - personelle Kontinuität

**Das Konzept darf maximal 20 10 DIN-A 4 Seiten umfassen (Schriftgröße 11 Arial). Bei Überschreitung der Seitenzahl, werden lediglich die ersten 20 Seiten berücksichtigt.**

**Alle Inhalte, die über die vorgegebene Seitenzahl der Konzepte hinausgehen, werden nicht berücksichtigt. Die vorgeschriebene Form ist einzuhalten.**

### Ermittlung der Leistungspunkte pro Angebot

Die o.a. einzelnen Qualitätskriterien werden auf Basis nachfolgender Bewertung gewertet, die für die Erfüllung des jeweiligen Kriteriums stehen (siehe **Anlage 3** „Wertungsmatrix“).

0 Punkte erhält, wer in seinen Bieterkonzepten für das jeweilige Kriterium hinsichtlich Qualität und Leistung nicht überzeugen kann, so dass deutlich wird, dass die Leistung nicht erbracht werden kann.

50 % der Punkte erhält, wer in seinen Bieterkonzepten für das jeweilige Kriterium hinsichtlich Qualität und Leistung nicht vollständig überzeugen kann, jedoch grundsätzlich deutlich wird, dass die Leistung erbracht werden könnte.

70 % der Punkte erhält, wer in seinen Bieterkonzepten für das jeweilige Kriterium hinsichtlich Qualität und Leistung überzeugen kann, in der Konkretisierung jedoch Fragen offen bleiben.

100 % der Punkte erhält, wer in seinen Bieterkonzepten für das jeweilige Kriterium hinsichtlich Qualität und Leistung vollständig überzeugt und keine Fragen offen lässt.

### **Die Summe der Leistungspunkte wird wie folgt ermittelt:**

Alle Angebote werden hinsichtlich der einzelnen Qualitätskriterien bewertet. Die vergebenen Punkte werden mit den festgelegten Gewichtungen (%) multipliziert, die Ergebnisse addiert und ergeben somit die Leistungspunkte je Angebot (siehe **Anlage 3** „Wertungsmatrix“).

Die Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes findet auf Basis der Summe der festgestellten Leistungspunkte und der erreichten Punkte für den Preis statt. Daraus wird eine Rangfolge der Angebote hergestellt.

Bei identischem Leistungsquotienten entscheidet der Preis; bei identischem Leistungsquotienten und Preis entscheidet das Los.

Lose nach Regionen, Schüler/-innenzahlen pro Schuljahr-Kohorte:

- Los 1 Stadtgemeinde Bremen: 34 Plätze für Teilnehmende
- Los 2 Stadtgemeinde Bremerhaven: 21 Plätze für Teilnehmende

Bei Ausscheiden von Teilnehmenden ist ein Nachrücken im Rahmen des vorgegebenen Finanzrahmens möglich. Wenn die Auslastung länger als drei Monate unter 80% liegt, werden zunächst die Gründe dafür im Beirat erörtert und Maßnahmen für eine bessere Auslastung beschlossen. Eine Kürzung der Pauschale auf 85 % erfolgt, wenn die Auslastung nach weiteren drei Monaten (also insgesamt nach sechs Monaten) nach wie vor unter 80 % liegt. Entsprechend wird die Pauschale auf 70 % gekürzt, wenn die Auslastung über sechs Monate lang unter 60 % liegt und auf 55 %, wenn die Auslastung über sechs Monate lang unter 40 % liegt. Unschädlich ist eine Unterauslastung im ersten Halbjahr der ersten Kohorte, also zum Start der Gesamtmaßnahme. Eine solche Ausnahme gilt nicht für die zweite oder dritte Kohorte.

### 3 Vertragsbedingungen

Die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B) sowie die Zusätzlichen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen – jeweils in der gültigen Fassung – werden bindender Vertragsbestandteil.

Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB) des Bieters werden nicht akzeptiert und führen zum Ausschluss des Angebotes vom Vergabeverfahren.

#### 3.1 Recht / Art und Umfang der Leistungen

Art und Umfang der beiderseitigen Leistungen werden durch den Vertrag bestimmt. Bei Widersprüchen im Vertrag gelten nacheinander

- a) die Leistungsbeschreibung
- b) Besondere Vertragsbedingungen
- c) etwaige Ergänzende Vertragsbedingungen
- d) etwaige Zusätzliche Vertragsbedingungen
- e) die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B)

Die in der Leistungsbeschreibung genannten Regeln, Vorschriften und Normen sind ebenso in der zum Zeitpunkt der Leistungserbringung jeweils gültigen Fassung einzuhalten.

#### 3.2 Ansprechpartner

Von der AG und dem AN werden jeweils ein/eine Ansprechpartner/-in und ein/eine Vertreter/-in zu Beginn des Vertrages schriftlich benannt. Die Ansprechpartner beider Parteien bzw. deren Vertreter sind für alle Fragen zur Durchführung des Vertrages zuständig und üben die Kontrolle über die Verfahrensabläufe aus.

#### 3.3 Vertragslaufzeit, Kündigung

In Bremerhaven gilt der Vertrag für die Zeit vom 01.08.2021 bis 31.07.2025, sofern von der Option Gebrauch gemacht wird (s. 1.3). Der AN wird bis zum 31.03.2023 über die Ziehung der Option schriftlich informiert. Ansonsten gilt der Vertrag für die Zeit vom 01.08.2021 bis 31.07.2024.

In Bremen gilt der Vertrag für die Zeit vom 01.08.2021 bis 31.07.2026, sofern von der Option Gebrauch gemacht wird (s. 1.1). Der AN wird bis zum 31.03.2023 über die Ziehung der Option schriftlich informiert. Ansonsten gilt der Vertrag für die Zeit vom 01.08.2021 bis 31.07.2025.

	Stadtgemeinde Bremen						Stadtgemeinde Bremerhaven		
Schuljahr									
2021/22	1.Ko-horte A	1.Ko-horte B					1.Ko-horte		
2022/23	1.Ko-horte A	1.Ko-horte B	2.Ko-horte A	2.Ko-horte B			1.Ko-horte	2.Ko-horte	
2023/24	1.Ko-horte A	1.Ko-horte B	2.Ko-horte A	2.Ko-horte B	3.Ko-horte A	3.Ko-horte B		2.Ko-horte	3.Ko-horte
2024/25			2.Ko-horte A	2.Ko-horte B	3.Ko-horte A	3.Ko-horte B			3.Ko-horte
2025/26					3.Ko-horte A	3.Ko-horte B			

Die Verlängerungsoption ist rot markiert.

Abbildung: Laufzeit der Maßnahme in den beiden Stadtgemeinden - Überblick

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

- den Mitarbeiter\*innen seines Betriebes die ihnen tariflich oder gesetzlich zustehenden Leistungen ganz oder teilweise vorenthält oder wenn er in sonstiger Weise gegen tarifliche Bestimmungen oder Vorschriften verstößt,
- die übernommene Leistung nicht zu dem von der AG benannten Zeitpunkt beginnt, oder nicht in der dem Vertrag entsprechenden Zeit, Art und Weise ausführt, und trotz schriftlicher Mahnung nicht Abhilfe schafft,

oder wenn sonstige schwerwiegende Gründe vorliegen.

Die Kündigung bedarf der Schriftform.

Falls es pandemiebedingt zu einer längeren Aussetzung der Maßnahme kommen sollte, kann für diesen Zeitraum keine Leistung in Rechnung gestellt werden. Ggf. kann eine Verlängerung der Maßnahme um den Zeitraum der Aussetzung einvernehmlich beschlossen werden. Ein Anspruch über das Ende der o.g. Vertragslaufzeit hinaus besteht jedoch nicht.

### **3.4 Änderungen des Vertrages**

Der Leistungsumfang kann nach Bedarf der AG erweitert, verändert oder reduziert werden. Der AN stehen dabei die Möglichkeiten des § 132 GWB zur Verfügung. Der AN kann eine Änderung des Leistungsumfanges zurückweisen, falls die Änderung für ihn unzumutbar ist. Unzumutbar ist die Änderung insbesondere, wenn der Gewerbebetrieb des ANs nicht auf die veränderte Leistung ausgerichtet ist und eine Vergabe der Leistung an Dritte nur unter erheblichen Schwierigkeiten für ihn möglich ist. Für diesen Fall hat der AN Nachweise vorzulegen und alternative Lösungsmöglichkeiten vorzuschlagen. Die AG hat für diesen Fall die Möglichkeit, die betreffenden Leistungen ganz oder teilweise anderweitig zu vergeben.

Wird bei einer Leistungsänderung eine erhöhte Vergütung beansprucht, muss der AN der AG dies unverzüglich anzeigen. Die Mehrkosten gegenüber der ursprünglich ausgeschriebenen Leistung sind vom AN für die AG nachvollziehbar zu begründen und mit der AG schriftlich zu vereinbaren.

Eine seitens des AN geplante gesellschaftsrechtliche Änderung während der Laufzeit des Vertrages ist der AG mit einem Vorlauf von 3 Monaten anzuzeigen. Die AG behält sich vor, den Vertrag aus vergaberechtlichen Gründen zu kündigen. Auf Verlangen der AG hat der AN erneut gem. den Vorgaben der Vertragsunterlagen seine Eignung nachzuweisen. Gelingt dies dem AN nicht, so hat die AG das Recht, den Vertrag aus wichtigem Grund zu kündigen.

Das nachträgliche Ausscheiden eines oder mehrerer Mitglieder aus einer Bietergemeinschaft oder der Eintritt eines oder mehrerer neuer Unternehmen in die Bietergemeinschaft während der Vertragslaufzeit sind der AG ebenfalls mit einem Vorlauf von 3 Monaten anzuzeigen. Die Beendigung der Bietergemeinschaft oder der Eintritt eines neuen Unternehmens in die Bietergemeinschaft kann zur Kündigung des Vertrages durch die AG aus vergaberechtlichen Gründen führen. Auf Verlangen der AG hat der AN die Eignung erneut gemäß den Vorgaben der Vertragsunterlagen nachzuweisen. Gelingt dies dem AN nicht, so hat die AG das Recht, den Vertrag aus wichtigem Grund zu kündigen.

Änderungen und Ergänzungen des Vertrages bedürfen der Schriftform.

### **3.5 Datenschutzrechtliche Bestimmungen**

Der AN ist verpflichtet, die datenschutzrechtlichen Bestimmungen, insbesondere die Vorschriften der EU-Datenschutzgrundverordnung (Verordnung (EU) 2016/679) sowie das Sozialgeheimnis nach § 35 Sozialgesetzbuch I (SGB I), einzuhalten.

Der AN hat ferner die Pflicht, die mit der Erbringung der Leistungen beauftragten Personen gemäß § 35 SGB I, §78 Absatz 2 SGB X zu informieren.

Näheres zum Datenschutz der teilnehmenden Schülerinnen und Schüler ist unter Punkt 5.3 aufgeführt.

Das Formblatt 108HB gilt entsprechend.

### **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 Angebotspreise sind so zu kalkulieren, dass in ihnen alle Kosten der zu erbringenden Leistungen des AN enthalten sind. Hierzu gehören auch:

- Personalkosten
- Sachkosten (z.B. Kosten für Fortbildung, Supervision, Leitungsanteile, Miete, Arbeitsmittel, Büromaterial, Telefonkosten) und
- Verwaltungskosten.

Zusätzliche Overhead-Kosten werden nicht finanziert.

Das Angebot weist einen Preis pro (Schuljahr-)Kohorte aus (siehe **Anlage 2** „Preisblatt“). Für die Durchführung der Maßnahmen kann der AN maximal folgende Beträge (inklusive etwaiger Umsatzsteuer) abrechnen:

Für die Maßnahmen stehen pro Kohorte 80.000 Euro jährlich zur Verfügung. Für die Durchführung der Leistung kann der AN pro Kohorte max. 80.000 Euro brutto anbieten: Angebote, die diesen Betrag überschreiten, werden nicht berücksichtigt.

Der Personalschlüssel in Bremen sieht eine Relation von 1:17 vor, in Bremerhaven eine Relation von 1:21.

Entstehen im Rahmen der Durchführung besondere Beförderungskosten für schwerbehinderte Teilnehmer/-innen, die den öffentlichen Personennahverkehr aufgrund ihrer Behinderung nicht selbständig in Anspruch nehmen können, so verauslagt der AN diese Kosten und erhält sie auf Nachweis vom Amt für Versorgung und Integration Bremen gesondert gemäß Landesreisekostenrecht erstattet. Höhere Kosten können nur im Ausnahmefall auf Grundlage einer Einzelfallentscheidung erstattet werden. Gleiches gilt für die Erstattung eventuell anfallender Kosten für Gebärdensprachdolmetscher/-innen, die gemäß der Rahmenvereinbarung zwischen dem Berufsverband der Gebärdensprachdolmetscher/-innen und dem Amt für Versorgung und Integration Bremen abgerechnet werden können. Auch die Kosten für ein für die Durchführung eines Praktikums notwendiges Gesundheitszeugnis können erstattet werden, sofern sie nicht von anderer Stelle erbracht werden. In jedem Fall reicht der AN den Antrag bei der AG ein, die prüft, ob ein Praktikum stattgefunden hat, das die Kosten sachlich rechtfertigt. Sofern dies der Fall ist, reicht die AG die Rechnung zur rechnerischen Prüfung und Erstattung an das Amt für Versorgung und Integration Bremen weiter.

Zusätzliche Kosten, mit Ausnahme der oben genannten Beförderungskosten für schwerbehinderte

Teilnehmende, den Kosten für Gebärdensprachdolmetscher:innen sowie für ein Gesundheitszeugnis, können nicht in Rechnung gestellt werden.

Haben sich jedoch Preisfaktoren, die für die Festsetzung der Vertragspreise maßgebend sind, seit Abschluss der Vereinbarung so wesentlich verändert, dass einer Vertragspartei das Festhalten an der ursprünglichen Fassung der Vereinbarung nicht zuzumuten ist, so kann diese Vertragspartei frühestens ab dem zweiten Vertragsjahr eine Anpassung der Vertragspreise an die geänderten Verhältnisse beantragen.

Die Anpassung der Preise ist einmalig je Vertragsjahr zulässig. Sie ist spätestens drei Monate vor Beginn des Vertragsjahres für alle Leistungen, für die eine Anpassung für das betreffende Vertragsjahr geltend gemacht wird, schriftlich von dem jeweiligen Vertragspartner zu beantragen. Sofern Preisänderungen nachvollziehbar sowie form- und fristgerecht zutreffend geltend gemacht wurden und einer Anpassung zugestimmt werden kann, werden die neuen Preise mit Anfang des neuen Vertragsjahres wirksam.

Aus Sicht der AG ist im Hinblick auf die Begleitung der Maßnahmen eine tarifliche Einstufung der Gehälter nach TV-L/ TVöD oder in enger Anlehnung an diese Tarife beim AN von E9 TV L oder höher geboten. **Eine detaillierte Kalkulation ist mit dem Angebot zwingend einzureichen (Anlage 4).** Aus dieser Kalkulation müssen die geplanten individuellen Personalkosten, die tarifliche Eingruppierung sowie Sachkosten und Overheadkosten (Gemeinkosten) ersichtlich sein.

Der AN verpflichtet sich, die von ihm zur Vertragserfüllung eingesetzten Beschäftigten nicht unter den für sie 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 vom AN einzuhalten. Der AN verpflichtet sich ferner, die Verpflichtung zur Einhaltung einer solchen Mindestentgelt-Regelung auch an ggf. von ihm eingesetzte Subunternehmer weiterzugeben und verpflichtend durchzusetzen. Hierzu ist die entsprechende „Eigenerklärung zur Tariftreue- und Mindestlohn“ (**Anlage 1 „Eignung – Übersicht Eignungsnachweise“**) bis zum Ende der Angebotsfrist vom Bieter einzureichen. Die Formblätter 231HB-EU und 232HB-EU gelten entsprechend.

Die Angebotspreise basieren auf den Tarif- und Mindestlöhnen, die am letzten Tage der Angebotsfrist gültig waren.

### 3.8 Haftung

Der AN haftet in vollem Umfang nach den einschlägigen vertraglichen und gesetzlichen Bestimmungen. Bei der Einschaltung von Nachunternehmen, 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 vom AN nach dieser Leistungsbeschreibung übernommenen Pflichten gegen die AG oder die Bedarfsstellen geltend gemacht werden sollten.

### 3.9 Rechnungsstellung / E-Rechnung

Auf die kalenderjährlich zu erwartenden Gesamtkosten leistet die AG zu Beginn der Maßnahme eine Anzahlung von 50 % für die ersten sechs Monate. Nach den ersten sechs Monaten erfolgen monatliche anteilige Vorauszahlungen in Höhe von jeweils einem Zwölftel, jeweils fällig am Ersten eines Monats im Voraus. Jeweils zum Abschluss eines Schuljahrs (31. Juli) erfolgt eine Abrechnung unter Gegenüberstellung der vom AN nachgewiesenen Jahreskosten und der von der AG im Abrechnungszeitraum geleisteten Vorauszahlungen. Zu diesem Zweck hat der AN der AG die erforderlichen Nachweise unaufgefordert vorzulegen.

Die Rechnung des AN bezieht sich auf die benannten Lose und muss folgende Angaben enthalten:

- Losnummer und Schulnummern der abzurechnenden Maßnahmen,
- Zahl der laut Ausschreibung begleiteten Schülerinnen und Schüler der Schule,
- einen Nachweis über die festgestellte Schwerbehinderung oder eine Gleichstellung während der beruflichen Orientierung durch die Agentur für Arbeit;
- Nennung der durchgeführten Maßnahmen pro Schüler\*in,
- Berichtsbogen zum Verbleib der Schülerinnen und Schüler nach Durchführung der Maßnahmen (Anlage A)

Für die elektronische Rechnung gilt das Formblatt 244HB entsprechend.

### **3.10 Kontrollen**

Der AN gestattet der AG zu den betriebsüblichen Zeiten das Betreten des Betriebsgeländes und das Besichtigen aller Räume und Anlagen, die im Rahmen der Erfüllung dieses Vertrages benutzt werden.

Das besondere Kontrollrecht der AG wird durch diese Bestimmungen nicht berührt. Es umfasst auch stichprobenartige, unangemeldete Kontrollen aller Räume und Anlagen des AN, die im Rahmen der Erfüllung dieses Vertrages benutzt werden.

### **3.11 Dokumentations- und Berichtspflichten**

Der AN hält zu jeder Schülerin/jedem Schüler folgende Unterlagen vor und legt sie der AG und dem Amt für Versorgung und Integration vor:

- Einschätzung nach einem halben Jahr der Begleitung, ob für die Schülerin/den Schüler eine Einmündung in den allgemeinen Arbeitsmarkt denkbar wäre, eventuell denkbar wäre oder eine solche Perspektive nicht gesehen wird;
- jährlich: fortgeschriebener Förder- und Integrationsplan;
- Praktikumsbericht mit Angaben über den Zeitraum, den Arbeitgeber, die Inhalte und die Ergebnisse
- Empfehlung im Rahmen der Fallübergabe an das Reha-Team der Agentur für Arbeit Bremen-Bremerhaven

Außerdem hat der AN die Befragung von Teilnehmenden, Erziehungsberechtigten, der Schule, der Reha-Beratung der Agentur für Arbeit Bremen-Bremerhaven sowie des eingesetzten Personals zu dokumentieren.

## 4 Technisches Leistungsverzeichnis

### 4.1 Anlass der Ausschreibung

Die Land Bremen und die Schulbehörden verfolgen regelhaft eine **gendergerechte, systematische und inklusive** berufliche Orientierung aller Schülerinnen und Schüler, um sie zu befähigen, zu reflektierten Berufswahlentscheidungen zu kommen und realistische Ausbildungsperspektiven im Anschluss an die allgemeinbildende Schule zu entwickeln.

Grundlage bildet die Richtlinie zur Berufsorientierung an allgemeinbildenden Schulen vom August 2012, wonach berufliche Orientierung bereits in der Grundschule angelegt ist und eine systematische Fortsetzung in der Sekundarstufe I und der Gymnasialen Oberstufe findet. Berufliche Orientierung wird als Querschnittsaufgabe definiert, für die die Gesamtverantwortung bei einem Schulleitungsmitglied liegt. Zum Standard gehören Bewerbungstrainings sowie die begleitete Erstellung aussagefähiger Bewerbungsunterlagen. Alle Oberschulen und Gymnasien verfügen außerdem über ein Konzept zur berufliche Orientierung, dessen Umsetzung regelmäßig ausgewertet wird.

Weitere wichtige Elemente sind in der Vereinbarung zur Durchführung der Initiative „Abschluss und Anschluss - Bildungsketten bis zum Ausbildungsabschluss“ ([https://www.bildungsketten.de/media/Bildungsketten\\_Vereinbarung\\_Bremen.pdf](https://www.bildungsketten.de/media/Bildungsketten_Vereinbarung_Bremen.pdf)) zwischen dem Bund, der Bundesagentur für Arbeit und der Freien Hansestadt Bremen definiert worden, welche den Berufsorientierungsprozess begleiten und Ausbildungs- oder alternative Anschlusswege aufzeigen. Die beschriebenen Maßnahmen sind zentrale Elemente zur Beruflichen Orientierung und umfassen u.a. Potenzialanalysen, Werkstatt-Tage und Praktika, die – im Sinne einer „Bildungskette“ – aufeinander aufbauen: Die Potenzialanalyse wird im 8. Jahrgang durchgeführt, die Werkstatt-Tage zeitnah dazu ebenfalls im 8. Jahrgang. Praktika werden schwerpunktmäßig im 8., 9. oder 10. Jahrgang durchgeführt.

Mit Beendigung des allgemeinbildenden Schulsystems nach dem 10. Jahrgang bieten sich für junge Männer und Frauen neben einer dualen Ausbildung auch eine Vielzahl von weiteren Bildungsgängen im berufsbildenden Schulsystem an, die sowohl an unterschiedlichen Ausgangslagen/Bedarfen ansetzen als auch in verschiedene berufliche Richtungen gehen.

So können Schülerinnen und Schüler mit dem Bedarf „Wahrnehmung- und Entwicklungsförderung“ in den Bildungsgang „Werkstufe“ wechseln. In einem Klassenverband der Werkstufe lernen Schülerinnen und Schüler in Lerngruppen von maximal sechs Personen. Sie werden von einer sonderpädagogischen Lehrkraft unterrichtet und einer Klassenassistenz begleitet. Die Berufliche Orientierung in den Werkstufenklassen hat zum Ziel, die jungen Menschen zu befähigen, mit einer beruflichen Tätigkeit einen Beitrag zur eigenen Existenzsicherung zu leisten. Dabei werden den Schülerinnen und Schülern Alternativen zum Arbeitsort Werkstatt für behinderte Menschen aufgezeigt und näher gebracht. Deshalb ist in der Verordnung über Ausbildungsvorbereitende Bildungsgänge (AVBG-VO) auch für diesen Bildungsgang verankert, dass die Schülerinnen und Schüler Werkstatt-Tage, Praxistage und ein Betriebspraktikum durchlaufen sollen.

Des Weiteren steht jungen Menschen mit dem sonderpädagogischen Förderbedarf „Lernen“ im Rahmen der AVBG-VO der Weg in ‚Berufsorientierungsklassen‘ (BO-Klassen) offen, für die beispielsweise kein Schulabschluss aus dem allgemeinbildenden Bereich als Zulassungsvoraussetzung notwendig ist. Diese Bildungsgänge bieten unterschiedliche Themenbereiche an (z. B. „Gesundheit“, „Ernährung/Hauswirtschaft“, „Ernährung/Gartenbau“, „Metall“, „Einzelhandel und Logistik“), sind einjährig und haben zum Ziel, die Schülerinnen und Schüler auf den Einstieg in eine (duale) Ausbildung in diesen Bereichen vorzubereiten. Die Berufliche Orientierung zielt auch hier ab auf das Aufzeigen von Alternativen zu einer Beschäftigung in Werkstätten für behinderte Menschen.

Diese zwei für die Ausrichtung der auszuschreibenden Maßnahme wesentlichen Zielgruppen „junge Menschen mit sonderpädagogischem Förderbedarf“ haben demzufolge folgende Anschlussmöglichkeiten: Werkstufe oder BO-Klassen. In beiden Bildungsgängen erwerben die Schülerinnen und Schüler berufsbezogene Kompetenzen und erfüllen ihre Schulpflicht. In den BO-Klassen können sie zusätzlich (bei Bedarf und Befähigung) einen ersten Schulabschluss (EinfBBR/ErwBBR) erwerben.

Die mit dieser Ausschreibung verfolgten zusätzlichen Maßnahmen zur Beruflichen Orientierung sollen in **Klasse 10** beginnen und zunächst den Übergang in eine (duale und/oder geförderte) Ausbildung, in eine Berufsvorbereitungsmaßnahme (BvB) der Agentur für Arbeit oder in das schulische Übergangssystem sicherstellen. Grundsätzlich sind alle Wege in den Ausbildungs- und Arbeitsmarkt als Alternativen zur Beschäftigung in Werkstätten für Menschen mit Behinderungen zu eruieren und als realistische Perspektiven gemeinsam mit den jungen Menschen zu erarbeiten. Die Zielgruppe wird durch die unterrichtende Lehrkraft unter Berücksichtigung vorher formulierter Auswahlkriterien (s.u.) und in Absprache beispielsweise mit Vertreterinnen und Vertretern des oben dargestellten Anschlusssystem, der Berufsorientierungskräfte und/oder der Beraterinnen und Berater der Agentur für Arbeit, definiert. Mittels eines standardisierten Verfahrens zur Feststellung und Ermittlung der individuellen Potenziale und Kompetenzen kann die Zielgruppe bereits vor dem Verlassen der allgemeinbildenden Schule hinsichtlich ihrer beruflichen Möglichkeiten beurteilt werden. Des Weiteren sind in die bereits stattfindenden Beratungen die beruflichen Erfahrungen der Zielgruppe, die im Verlauf des Besuchs der allgemeinbildenden Schulen erworben worden sind, einzubeziehen, um bewerten zu können, wie ausgeprägt bereits ein Berufswunsch vorhanden ist oder welche Chancen sich für den Weg in den Arbeitsmarkt ablesen lassen. Dieser Prozess ist mit den Eltern und Erziehungsberechtigten gemeinsam zu gestalten. Sie sind in der Regel Mit-Entscheider/innen bei der Berufswahl.

Die schuleigenen Maßnahmen zur beruflichen Orientierung umfassen die Praxis- und Werkstatttage, ein Betriebspraktikum und aus dem regulären Unterricht hervorgehende Unterstützungsleistungen wie Bewerbungstraining und Fachpraxis sowie Beratungsgespräche und eine enge Zusammenarbeit mit den Förderpädagog\*innen.

Im Verlauf des **ersten und zweiten Übergangsjahres** sollen die zusätzlichen Maßnahmen die schulischen Maßnahmen – im Rahmen einer individuellen Begleitung – ergänzen. Dabei sind die im Rahmen der schulischen Maßnahmen gesammelten Erfahrungen und Erkenntnisse in die im Rahmen der individuellen Begleitung angebotenen zusätzlichen Maßnahmen zur beruflichen Orientierung zu integrieren, da sie wesentlich zur Berufswahlentscheidung beitragen. So stellt die Begleitung während sowie die Vor- und Nachbereitung des Betriebspraktikums eine nennenswerte Unterstützung für die an der Maßnahme teilnehmenden Schülerinnen und Schüler dar. Die Beratung der jungen Menschen zur ihrer beruflichen Perspektive ist zu intensivieren und ggf. durch ergänzende Maßnahmen zu unterstützen. Beispielsweise sind weitere Betriebserkundungen und praktische Erfahrungen anzustreben, wenn diese den Berufswahlprozess zielführend unterstützen.

Die Begleitung endet mit einem Abschlussbericht an die Reha-Beratung der Agentur für Arbeit, in dessen Rahmen als Ergebnis der Maßnahmen eine berufliche Anschlussperspektive empfohlen wird. Der geplante Verbleib der jungen Menschen ist zu dokumentieren.

Mit dem Angebot „Berufliche Orientierung für junge Menschen mit sonderpädagogischem Förderbedarf“ können nicht alle Schülerinnen und Schüler erreicht werden, die mit dem o.g. Förderbedarf die allgemeinbildende Schule derzeit besuchen bzw. verlassen werden. Es ist eine Eingrenzung vorzunehmen, die anhand festgelegter und überprüfbarer **Kriterien** transparent den Auswahlprozess beschreibt. Vorzugsweise erreicht das Angebot Schülerinnen und Schüler, deren Förderbedarf bereits ausgewiesen ist und die zielgerichtet und im Sinne einer bewussten Berufswahlentscheidung perspektivisch in eine Ausbildung münden können. Ihre Chance, in den ersten Ausbildungs- und Arbeitsmarkt integriert zu werden, muss vor dem Einstieg in die Maßnahme bereits von den zuständigen Lehrkräften festgestellt bzw. beurteilt werden. Die jungen Menschen sollen ihre berufsbezogenen Kompetenzen, die sie im Verlauf des Besuchs der allgemeinbildenden Schule erworben haben, in (verschiedenen) Berufsfeldern bereits im Übergangssystem anwenden, um interessensgeleitet eine Wahl für die individuelle, berufliche Anschlussmöglichkeit (unterstützt und begleitet) treffen zu können.

Folgende Kriterien sind für die Auswahl heranzuziehen:

Auswahl über Lehrkräfte:

- realistische Chance auf Ausbildung auf dem ersten Arbeitsmarkt und für alternative Beschäftigungen zur Werkstatt für behinderte Menschen
- festgestellter, sonderpädagogischer Förderbedarf
- Nachweis beruflicher Erfahrungen während des bisherigen Schulbesuchs
- Zustimmung der Eltern/Erziehungsberechtigten

Auswahl über Beraterinnen und Berater der Agentur für Arbeit:

- Antrag auf Gleichstellung mittels der Unterstützung der Reha-Beratung der Agentur für Arbeit

Auswahl in Abstimmung mit dem Träger:

- Abstimmung mit dem zuständigen Personal des Trägers, der die Maßnahme durchführt

Zur Einschätzung können folgende Kriterien zusätzlich herangezogen werden:

- Gewichtung der Teilnahme an lernzieldifferenziertem und zielgleichem Unterricht ab Klasse 5
- Nachweis von Förderplänen (Ergebnisse von Förderplankonferenzen)
- W&E Überprüfung (ggf. schon vor Klasse 5)
- IQ Testung

Die Auswahl der Schülerinnen und Schüler, die an den zusätzlichen Maßnahmen teilnehmen sollen, ist als gemeinsamer Prozess zu verstehen. Insbesondere die Absprachen zwischen den zuständigen Lehrkräften und den Reha-Beraterinnen und -Beratern erfolgt an den Schulen regelmäßig und unmittelbar, häufig als angebahnter Kontakt bereits in Klasse 9. Die dargestellte Auflistung entspricht damit der Verantwortlichkeit im Auswahlprozess und stellt keine Entscheidungsabgrenzung dar.

Voraussetzung für eine Teilnahme an den Maßnahmen ist eine festgestellte Schwerbehinderung oder eine Gleichstellung während der beruflichen Orientierung gemäß § 151 Abs. 4 SGB IX durch die Agentur für Arbeit.

Die Senatorin für Kinder und Bildung beaufsichtigt als AG den Gesamtprozess der Maßnahmen zwischen dem AN und den jeweiligen Schulen. Sie führt die Ausschreibung und Vergabe der Mittel zur Umsetzung der Maßnahmen durch und kontrolliert die Vertragserfüllung sowie die Abrechnung der eingereichten Leistungen.

Mittelgeber für das zusätzliche Angebot an Maßnahmen zur beruflichen Orientierung für junge Menschen mit besonderen Bedarfen ist das Amt für Versorgung und Integration Bremen, das hierfür Mittel der Ausgleichsabgabe einsetzt.

Zusatzinformationen zu Los 1 (Bremen):

**In Bremen (Los 1)** sollen junge Menschen mit besonderen Bedarfen in den Bereichen „Sehen“ (S), „Hören“ (H) und „Körperliche und motorische Entwicklung“ (KME) eine zusätzliche Unterstützung bei der Berufsorientierung erhalten. Ein weiterer Schwerpunkt liegt vor allem im Bereich „Wahrnehmung und Entwicklung“ (W&E). Die Anforderungen dieser Zielgruppe bedingen einen Personalschlüssel von 1:17. Die Maßnahmen laufen für jede Kohorte in Bremen über drei Jahre.

Zusatzinformationen zu Los 2 (Bremerhaven):

**In Bremerhaven (Los 2)** liegt der Fokus auf dem Bereich „Lernen“ (kognitiv in der Nähe des Bereichs „Wahrnehmung und Entwicklung“) (LSV). Die Anforderungen dieser Zielgruppe erfordern einen Personalschlüssel von 1:21. Die Maßnahmen laufen in jeder Kohorte in Bremerhaven über zwei Jahre.

## **4.2 Aufgabe der Maßnahmen zur Beruflichen Orientierung für junge Menschen mit besonderen Bedarfen**

Das zusätzliche Angebot für Schülerinnen und Schüler mit besonderen Bedarfen und ihre Eltern am und im Übergang von der Schule in Ausbildung und Beruf zielt darauf ab, Beschäftigungschancen auf dem ersten Arbeitsmarkt eröffnen. Wesentlicher Teil der Maßnahmen ist die Begleitung, Vor- und Nachbereitung eines zusätzlichen Praktikums. Ziel ist die Erstellung eines Förder- und Integrationsplans, auf dem die Reha-Teams der Agentur für Arbeit Bremen-Bremerhaven nach Beendigung der Schule aufbauen können.

## **4.3 Ablauf und Organisation der Maßnahmen**

Der AN sorgt in enger Abstimmung mit der AG dafür, dass sein Angebot bei allen einschlägigen Stellen – insbesondere bei den Schulen, der Agentur für Arbeit Bremen-Bremerhaven und den Kammern – bekannt ist und leistet hierzu die erforderliche Öffentlichkeitsarbeit.

Die Schulen benennen gegenüber dem AN die Schülerinnen und Schüler, die für eine Teilnahme geeignet sind. Voraussetzung für eine Teilnahme an den Maßnahmen ist eine festgestellte Schwerbehinderung oder eine Gleichstellung während der beruflichen Orientierung gemäß § 151 Abs. 4 SGB IX durch die Agentur für Arbeit. Diese Fest- oder Gleichstellung ist vom AN einzuholen und zur Dokumentation vorzulegen.

Zuvor holen die Schulen von den Erziehungsberechtigten das Einverständnis zur Datenverarbeitung ein. Diese Einverständniserklärung erlaubt die Weitergabe sämtlicher Prozessinformationen einschließlich der Ergebnisse der Potenzialanalyse; dies ist eine wesentliche Voraussetzung für die Erstellung des abschließenden Förder- und Integrationsplans und seine Weitergabe an das Reha-Team der Agentur für Arbeit Bremen-Bremerhaven.

Die im Rahmen der schulischen Maßnahmen gesammelten Erfahrungen und Erkenntnisse sind in die im Rahmen der individuellen Begleitung angebotenen zusätzlichen Maßnahmen zur beruflichen Orientierung zu integrieren, da sie wesentlich zur Berufswahlentscheidung beitragen. Verpflichtender Teil der zusätzlichen Maßnahmen ist die Begleitung während sowie die Vor- und Nachbereitung eines zusätzlichen Betriebspraktikums.

Die Beratung der jungen Menschen zur ihrer beruflichen Perspektive ist zu intensivieren und ggf. durch ergänzende Maßnahmen zu unterstützen. Beispielsweise sind weitere Betriebserkundungen und praktische Erfahrungen anzustreben, wenn diese den Berufswahlprozess zielführend unterstützen. In Abstimmung mit der Reha-Beratung der Agentur für Arbeit, den Lehrkräften, den Eltern/Erziehungsberechtigten, aber in erster Linie mit der Schülerin/dem Schüler selbst sind die beruflichen Interessen herauszuarbeiten und eine individuelle Zukunftsplanung aufzustellen.

Das betriebliche Praktikum dient dazu, fachpraktische Erfahrung in Betrieben des allgemeinen Arbeitsmarkts zu machen. Der AN akquiriert betriebliche Praktikumsplätze und bereitet die Durchführung vor.

Bei den Praktika handelt es sich um zum Regelangebot der Schule zusätzliche Praktika. Praktika in Werkstätten für behinderte Menschen (WfbM) sind ausgeschlossen.

Das mehrwöchige betriebliche Praktikum sollte bevorzugt am Stück durchgeführt werden. Nach Absprache mit den Schülerinnen und Schüler, Erziehungsberechtigten, Schule und Praktikumsbetrieb kann aber auch davon abgewichen werden.

Der AN begleitet und unterstützt die Schüler/-innen während des Praktikums und ist für sie sowie den Praktikumsbetrieb ständiger Ansprechpartner. Bei Abbruch des Praktikums aus Gründen, die

auf Seiten der Schülerin/des Schülers liegen, kann der AN einen weiteren Praktikumsanbahnungsversuch vornehmen.

Nach Abschluss der Praktika legt der AN der AG zu jeder Praktikantin/jedem Praktikanten einen Bericht vor, der Angaben über den Praktikumszeitraum, den Arbeitgeber, den Praktikumsinhalten und auch Ergebnisse des Praktikums enthält.

Abschließend wertet der AN gemeinsam mit den Beteiligten den bisherigen Maßnahmeverlauf aus mit dem Ziel, Strategien zur Realisierung der beruflichen Teilhabe zu entwickeln.

Der AN lädt dazu neben der Schülerin/dem Schüler und den Erziehungsberechtigten auch die jeweilige Lehrkraft und die Reha-Beraterin/den Reha-Berater der Agentur für Arbeit Bremen-Bremerhaven ein.

Abschließend erstellt der AN einen Abschlussbericht. Dieser hat zu enthalten:

- Dokumentation des Begleitungsverlaufs
- Ergebnisse der Maßnahmen
- Empfehlung zur weiteren beruflichen Zukunft

Vor der Übergabe des Abschlussberichts an das Reha-Team der Agentur für Arbeit Bremen-Bremerhaven ist der Schülerin/dem Schüler, den Erziehungsberechtigten und der Lehrkraft der Bericht in schriftlicher Form zur Kenntnis zu geben. Auf Wunsch ist ein weiteres Gespräch anzubieten.

Bei der Übergabe des Abschlussberichts an das Reha-Team der Agentur für Arbeit Bremen-Bremerhaven erörtert der AN mit der zuständigen Reha-Beraterin/dem zuständigen Reha-Berater die individuellen Möglichkeiten der Schülerin/des Schülers und den Übergang in eine sich anschließende schulische, berufsvorbereitende oder qualifizierende Maßnahme auf Basis seiner Empfehlung. Die AG erhält eine Kopie des Abschlussberichts.

#### **4.4 Steuerung: Zeit-/Maßnahmenplan**

Das Projekt wird durch einen Beirat begleitet, der von der Senatorin für Kinder und Bildung der Freien Hansestadt Bremen geleitet wird. Die Senatorin für Kinder und Bildung lädt dazu Vertreterinnen und Vertreter des Amts für Versorgung und Integration Bremen (AVIB), des Referats 34 der Senatorin für Soziales, Jugend, Integration und Sport und der Dezernate IV und V des Magistrats der Stadt Bremerhaven sowie den Landesbehindertenbeauftragten, die Agentur für Arbeit Bremen-Bremerhaven und den oder die AN ein. Der Beirat tagt in der Regel zwei Mal im Jahr.

## 5 Evaluation

### 5.1 Maßnahmenbewertung

Zur Sicherung der Qualität hat der AN die Maßnahme anhand von Befragungen der Teilnehmer/innen, der Erziehungsberechtigten, der Schule, der Reha-Beratung der Agentur für Arbeit Bremen-Bremerhaven sowie des eingesetzten Personals zu evaluieren.

Zur Evaluation erstellt der AN darüber hinaus tabellarische Übersichten zu jeder Maßnahme, aus denen die Anzahl der Teilnehmenden (differenziert nach ihren besonderen Bedarfen), das Geschlecht der Teilnehmenden, der Förderort sowie das Ergebnis nach Durchführung der Maßnahme (Verbleib bzw. Übergänge gemäß Förder- bzw. Integrationsplan) hervorgehen. Zur Dokumentation des Verbleibs der Schülerinnen und Schüler nach Durchführung der Maßnahmen ist der Berichtsbogen gemäß Anlage A zu verwenden.

Die Ergebnisse sind der AG jeweils zum 31.07. eines Jahres zur Verfügung zu stellen. Der AN erstellt darüber hinaus Anfang Februar 2023 einen Zwischenbericht zu den Ergebnissen/Erfolgen der Maßnahmen. Auf Grundlage der Ergebnisse, die im vorgelegten Zwischenbericht dargestellt werden, wird entschieden, ob die Optionen der Lose gezogen werden.

### 5.2 Förderhinweis

Alle Schülerinnen und Schüler der Maßnahmen sind vom AN über die Förderung der Maßnahmen durch das AVIB zu informieren.

### 5.3 Datenschutz

Der AN ist verpflichtet, die datenschutzrechtlichen Bestimmungen, insbesondere die Vorschriften der EU-Datenschutzgrundverordnung (Verordnung (EU) 2016/679) sowie das Sozialgeheimnis nach § 35 Sozialgesetzbuch I (SGB I), einzuhalten.

Der AN hat ferner die Pflicht, die mit der Erbringung der Leistungen beauftragten Personen gemäß § 35 SGB I, §78 Absatz 2 SGB X zu informieren.

Der AN verpflichtet sich, den Auftrag sowie sämtliche ihm hierdurch zur Kenntnis erlangten internen Angelegenheiten, Unterlagen und Informationen sowie sonstige Betriebs- und Geschäftsangelegenheiten der AG auch nach Beendigung des Vertrages vertraulich zu behandeln. Der AN hat geeignete Vorkehrungen zu treffen und steht dafür ein, dass solche Kenntnisse Dritten weder zugänglich gemacht noch sonst wie bekannt werden können.

Der AN hat durch geeignete Maßnahmen und Vorkehrungen gemäß EU-Datenschutzgrundverordnung Vorsorge gegen unbefugte Systemeingriffe von außen zu treffen. Der AN hat weiter dafür Sorge zu tragen, dass seine Mitarbeiter\*innen und etwaige Dritte, denen er sich zur Erbringung seiner Leistungen bedient, ebenso Vorsorge gegen unbefugte Systemeingriffe von außen treffen.

Der AN wird über eine Vereinbarung zur Auftragsdatenverarbeitung gemäß Artikel 28 der EU-Datenschutzgrundverordnung verpflichtet. Diese Vereinbarung ist bei Zuschlag zu unterschreiben. Er ist dazu verpflichtet, die geltenden datenschutzrechtlichen Vorschriften einzuhalten.

Folgende Daten der an Maßnahmen teilnehmenden Schülerinnen und Schüler werden jeweils in Form der Teilnehmendenlisten erhoben:

- Name, Vorname
- Jahrgangsstufe
- Geburtsdatum

- Geschlecht
- Schule
- Art des besonderen Bedarfs/der besonderen Bedarfe („Lernen (kognitiv in der Nähe zum Bereich „Wahrnehmung und Entwicklung“), „Wahrnehmung und Entwicklung“, „Sehen“, „Hören“, „Körperliche und motorische Entwicklung“).

Es werden zu folgendem Zweck Daten der Schülerinnen und Schüler erhoben:

- zur Nachweisführung der Teilnahme
- ggf. zum Ausstellen von Teilnahmezertifikaten
- zur Erstellung des Förder- und Integrationsplans
- als Grundlage zur Rechnungslegung
- zur Evaluation der Maßnahmen

Der AN holt – bei Minderjährigkeit der Teilnehmer/innen – die Einwilligung der Erziehungsberechtigten zur Teilnahme ein. Die Teilnehmer/innen bzw. die Erziehungsberechtigten erklären sich per Unterschrift mit der Erhebung und Auswertung der Daten durch den AN einverstanden.

Die Teilnehmendenlisten sowie die unter 3.9 und 3.11 aufgeführten Dokumente und Nachweise werden von dem AN an die AG und das AVIB übergeben. Die Original-Teilnehmendenlisten werden mit ihren personenbezogenen Angaben zum Nachweis der Teilnehmendenzahl bei der späteren Abrechnung benötigt. Eine automatisierte Erfassung oder Weiterverarbeitung der enthaltenen individuellen Schülerdaten geschieht nicht.

Eine weitere Verwendung dieser Daten ist ausgeschlossen (z.B. Einladungen für weitere kostenfreie und kostenpflichtige Angebote des AN). Weiterhin sind vergleichende, schulformspezifische Auswertungen unter Einbeziehung von Vergleichsdaten nicht zulässig.

## **6 Anlagen**

- Anlage A: Berichtsbogen zum Verbleib der Schülerinnen und Schüler nach Durchführung der Maßnahmen
- Anlage 1 Übersicht Eignungsnachweise
- Anlage 2 Preisblatt
- Anlage 3 Wertungsmatrix
- Anlage 3a Bewertung Qualifikation Personal
- Anlage 4 Kalkulationsgrundlage tarifliche Einstufung der Gehälter
- Anlage 5 Pandemiekonzept

