

Moderationstechniken

Leistungsbeschreibung Los 5

Inhaltsverzeichnis

1	Einführung	3
1.1	Das Unternehmen	3
1.2	Hintergründe und Ziele	3
2	Leistungsgegenstand	3
2.1	Art, Dauer und Zielgruppe	3
2.2	Follow-Up	4
2.3	Inhalt	4
2.4	Seminarort	4
2.5	Ansprechpartner*in	4
2.6	Mengengerüst und Termine 2026	4
3	Reise- und Übernachtungskosten	5
4	Durchführung der Seminare	5
5	Vergütung / Hinweis zur Bepreisung / Stornoregelung	5
5.1	Kosten	5
5.2	Stornoregelung	6
5.3	Vertragslaufzeit	6
5.4	Preisgleitklausel	6
6	Erforderliche Nachweise	7
7	Wertungskriterien	7
8	Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots	8

1 Einführung

1.1 Das Unternehmen

Die Postbeamtenkrankenkasse (PBeaKK) ist als Traditionsunternehmen seit über 100 Jahren in der Gesundheitsbranche tätig und entwickelt sich dabei stetig weiter. Die PBeaKK ist eine bundesunmittelbare rechtsfähige Körperschaft des öffentlichen Rechts mit Sitz in Stuttgart. Die PBeaKK ist eine Sozialeinrichtung der früheren Deutschen Bundespost. Sie erbringt nach Maßgabe des § 26d Bundesanstalt-Post-Gesetz (BAPostG) und ihrer Satzung für ihre Mitglieder Kranken- und Pflegeversicherungsleistungen. Darüber hinaus führt die PBeaKK im Auftrag der Bundesanstalt für Post und Telekommunikation (BAnst PT) die Beihilfebearbeitung für die aktiven und sich bereits im Ruhestand befindlichen Beamtinnen und Beamte der früheren Deutschen Bundespost und der Bundesanstalt durch, und erbringt nach Maßgabe öffentlich-rechtlicher Geschäftsbesorgungsverträge die Beihilfebearbeitung für weitere Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts. Mit über 1.000 Beschäftigten (Beamtinnen und Beamte sowie Angestellte) sowie knapp 340.000 Versicherten ist sie an insgesamt 18 Standorten in ganz Deutschland vertreten.

Die Postbeamtenkrankenkasse wird im Folgenden als Auftraggeberin (AG) oder PBeaKK bezeichnet, der/die Auftragnehmer*in als ausführendes Unternehmen oder AN.

1.2 Hintergründe und Ziele

Souveräne Moderation in Meetings und Workshops ist der Schlüssel für eine ergebnisorientierte Arbeit im Unternehmensalltag. Wichtige Techniken umfassen die Strukturierung des Ablaufs, das Fördern einer positiven Atmosphäre und die gleichmäßige Einbeziehung aller Teilnehmenden. Es soll gelernt werden, Workshops und Meetings mit agilen Methoden professionell vorzubereiten und durchzuführen.

Die PBeaKK legt Wert auf eine dialogorientierte und partizipative Arbeitskultur, deren Bedeutung im Arbeitsalltag kontinuierlich zunimmt. Mitarbeitende sollen befähigt werden, aktiv Verantwortung in Besprechungen, Workshops und Projektformaten zu übernehmen. Insbesondere im Kontext des Projektmanagements der PBeaKK sowie in der täglichen Zusammenarbeit kommt es immer häufiger vor, dass Inhalte präsentiert oder Formate moderiert werden müssen – sowohl in Präsenz als auch online.

Eine gezielte Schulung soll daher praxisnahe Moderationstechniken vermitteln, die Sicherheit im Auftreten geben und die aktive Einbindung der Teilnehmenden fördern.

2 Leistungsgegenstand

2.1 Art, Dauer und Zielgruppe

Die Seminare finden als Inhouse-Seminar in Präsenz statt (max. 12 Teilnehmer*innen).

Die Dauer der Fortbildung beträgt 2 Seminartage (à 8 Stunden inkl. Pausen).

Zur Zielgruppe gehören alle Beschäftigten der PBeaKK.

2.2 Follow-Up

Etwa drei Monate nach dem Seminar soll ein Follow-up-Termin von ca. zwei Stunden stattfinden. Dadurch soll ein Austausch zwischen Trainer*in und Teilnehmer*in erfolgen, um den Lerntransfer sicherzustellen, Praxiserfahrung zu reflektieren und offene Fragen zu klären.

Die Terminplanung erfolgt individuell zwischen der*dem Trainer*in und den teilnehmenden Beschäftigten.

Als Kommunikationstool für den Follow-up-Termin wird Webex genutzt.

Nach Durchführung des Follow-up-Termins informiert die*der Trainer*in die Auftraggeberin über den stattgefundenen Termin sowie die teilnehmenden Personen.

2.3 Inhalt

- Rolle und Auftreten als Moderator*in: Selbstverständnis, Funktion, Wirkung, Kommunikation, Verantwortung, Anforderungen, Sicherheit im Auftreten
- Moderationstechniken: Vorbereitung, Phasen, Gesprächsführung, Fragetechniken, Aktivierung von Gruppen
- Visualisierung und Strukturierung: Flipchart, Karten, Gewichtung und Bewertung von Ideen (Werkzeugkoffer)
- Kreativitäts- und Problemlösungstechniken sowie Entscheidungsfindung in Gruppen
- Umgang mit schwierigen Situationen, Störungen und Konfliktmanagement
- Ergebnissicherung: Protokolle, Maßnahmenplanung, Nachbereitung von Meetings
- Praxisorientiertes Lernen: Übungen, Fallbeispiele, Feedback, ggf. Videoanalyse
- Strukturierungs- und Denkmethoden in der Moderation: z. B. Anwendung des Minto-Prinzip

2.4 Seminarort

Das Seminar soll vorzugsweise in den Räumlichkeiten der PBeaKK stattfinden (siehe Anlage 4A).

In Einzelfällen besteht je nach Arbeitsort der Teilnehmenden für die AG die Möglichkeit, einen Seminarort abseits der PBeaKK-Räumlichkeiten zu bestimmen, wobei stets die Nähe zu einem der PBeaKK-Standorte gewährleistet sein muss. Die Planung und Buchung übernimmt die AG.

2.5 Ansprechpartner*in

Nach Zuschlagserteilung werden der/dem AN die Kontaktdaten einer Ansprechperson der Personalentwicklung der PBeaKK mitgeteilt.

2.6 Mengengerüst und Termine 2026

Die Terminabstimmung erfolgt zwischen der Ansprechpartnerin/ des Ansprechpartners PBeaKK und der/dem AN. Die AG plant derzeit für das Kalenderjahr 2026 zwei Seminare. Dieses Mengengerüst kann aber höher oder niedriger liegen. Es gibt keine Mindestabnahmemenge.

Der Umfang in den Folgejahren kann zum heutigen Zeitpunkt noch nicht abgeschätzt werden. Nach vorsichtigen Schätzungen kann davon ausgegangen werden, dass sich der Umfang jeweils im Rahmen des Volumens für das Kalenderjahr 2026 bewegen wird.

Bitte nennen Sie uns in Ihrem Angebot Terminoptionen für das 3. und 4. Quartal 2026. Die konkrete Termin- und Zeitplanung erfolgt in Absprache mit der Auftraggeberin. Eine Verpflichtung zur Inanspruchnahme der Leistungen durch die Auftraggeberin besteht nicht.

3 Reise- und Übernachtungskosten

Mit den angebotenen Preisen sind alle vom AN zu erbringenden Leistungen (Reisekosten, etc.) abgedeckt. Der AN kann keine zusätzliche Vergütung für Nebenleistungen verlangen, die zur Erbringung der Leistungen nach Maßgabe dieser Leistungsbeschreibung erforderlich sind.

4 Durchführung der Seminare

In Abstimmung mit der AG nimmt das ausführende Unternehmen die inhaltliche Vorbereitung wahr und ist für die Durchführung der Schulung verantwortlich. Erforderliche Unterlagen für die Teilnehmenden werden von dem ausführenden Unternehmen erstellt und der AG sowie den Teilnehmenden zur Verfügung gestellt. Die Terminabstimmung erfolgt in Abstimmung mit der AG.

Zur Ausstattung der Seminare stellt die PBeaKK Moderationskoffer, Metaplanwände, Flipcharts und Beamer zur Verfügung; alles Weitere, insbesondere Schulungsunterlagen ist vom AN selbst bereitzustellen.

5 Vergütung / Hinweis zur Bepreisung / Stornoregelung

Die im Preisblatt angegebenen Mengengerüste dienen Wertungszwecken und entsprechen zum Teil den in der Leistungsbeschreibung geschätzten Abnahmemengen bei einer Laufzeit von 5 ½ Jahren. Hieraus kann jedoch keine garantierte Abnahmemenge durch die Auftraggeberin gefolgert werden. Die Vergütung und Rechnungsstellung ist detailliert in § 4 der Rahmenvereinbarung geregelt.

5.1 Kosten

Die Vergütung der/des AN für die durchgeführte Dienstleistung setzt sich wie folgt zusammen:

A Seminarkosten

Im Preisblatt ist der Preis für das zweitägige Seminar inkl. Kosten für Schulungsunterlagen anzugeben.

B Stundensatz (Follow-Up)

Im Preisblatt ist der Preis für Follow-up-Termine pro Stunde anzugeben.

Hinweise zu den Kosten:

- Der Preis umfasst alle anfallenden Kosten (inkl. Vorbereitung, Schulungsunterlagen, Reisekosten etc.).
- Die Vergütung berechnet sich in EURO netto zzgl. der jeweils geltenden gesetzlichen Umsatzsteuer (Ust.). Der dem Angebot des AN zu Grunde liegende Steuersatz ist im Preisblatt anzugeben.

5.2 Stornoregelung

- Bei Stornierung eines Seminars durch die PBeaKK bis vier Wochen vor dem geplanten Durchführungstermin werden keine Kosten durch die AG übernommen.
- Bei Stornierung eines Seminars durch die PBeaKK bis eine Woche vor dem geplanten Durchführungstermin werden durch die AG die Aufwendungen für die Stornogebühren evtl. bereits gebuchter Verkehrsmittel / Hotels, max. jedoch bis zur Höhe von 250 € netto, übernommen.
- Bei Stornierung eines Seminars durch die PBeaKK innerhalb einer Woche vor dem geplanten Durchführungstermin werden durch die AG die Aufwendungen für die Stornogebühren evtl. bereits gebuchter Verkehrsmittel / Hotels, max. jedoch bis zur Höhe von 250 € netto, sowie 25% des vereinbarten Honorars übernommen.

5.3 Vertragslaufzeit

Die Vertragslaufzeit ist zunächst für den Zeitraum vom 01.07.2026 bis zum 31.12.2028 festgelegt.

Die AG hat die Option den AN zur Durchführung weiterer (inhaltlich gleicher) Seminare drei Mal für ein weiteres Jahr zu beauftragen. Ein Rechtsanspruch des AN auf die Ausübung dieser Option besteht nicht. Die Inanspruchnahme der Option hat die AG dem AN schriftlich ca. 3 Monate vor Ende der Vertragslaufzeit mitzuteilen. Der Seminartermin wird mit dem AN abgestimmt.

Der Umfang der Inanspruchnahme von Optionen in den Jahren 2027 bis 2031 kann zum heutigen Zeitpunkt noch nicht abgeschätzt werden. Nach vorsichtigen Schätzungen kann davon ausgegangen werden, dass sich der Umfang für die Jahre 2027, 2028, 2029, 2030 und 2031 jeweils im Rahmen des Volumens 2026 bewegen wird. Eine konkrete Planung hierüber wird erst zum Ende des jeweiligen Vorjahres möglich sein.

5.4 Preisgleitklausel

Die im Preisblatt (Anlage 5) angegebenen Preise sind Festpreise, durch die sämtliche Leistungen des Auftragnehmers abgegolten sind. Die Festpreise beziehen sich auf die geplante Gesamtvertragslaufzeit bis 31.12.2031. Die Vertragsparteien können, erstmals nach der festen Vertragslaufzeit (31.12.2028) und danach ggf. alle 12 Monate, eine Anpassung der angegebenen Festpreise (Seminarpreis und ggf. Stundensatz Follow-Up) vereinbaren, wenn sich der Verbraucherpreisindex für Deutschland seit der Angebotserstellung um mehr als 5 % erhöht oder vermindert hat. Die Höhe der Anpassung entspricht der Höhe der Veränderung des Verbraucherpreisindex für Deutschland. Bei Preiserhöhungen ist vom Auftragnehmer der Nachweis des Anstiegs vom Verbraucherpreisindex vorzulegen.

Kommt es zu Preisanpassungen (Seminarpreis und ggf. Stundensatz Follow-Up) aufgrund steigender oder sinkender Nutzungsraten, so ist dies der AG schriftlich mind. 4 Monate vor Vertragsverlängerung unter Beifügung der zur Prüfung erforderlichen Nachweise (insb. alte und neue Preisblatt, Nutzungsrate und Prognose) und schriftlicher Begründung anzuzeigen.

6 Erforderliche Nachweise

Die Vorlage des Werdegangs, die Nachweise der Ausbildung, Fortbildungen, Erfahrungen und vergleichbaren Referenzen der vom AN eingesetzten Trainer*innen sollen der Auftraggeberin eine Prognose über die zu erwartende Leistungsqualität ermöglichen. Entsprechende Nachweise und Unterlagen sind dem Angebot beizufügen.

Eignung der einzusetzenden Trainer*innen:

- a) Qualifikation: abgeschlossenes Hochschulstudium im Bereich Psychologie, Pädagogik, Kommunikations-, Sozial- oder Wirtschaftswissenschaften (oder vergleichbare Ausbildung bzw. Studium)
- b) Zusatzausbildungen im Bereich Moderation, Kommunikation, systemische Beratung, Konfliktmanagement oder Ähnliches.
- c) Mehrjährige Erfahrung (siehe Punkt 7 Wertungskriterien Trainerqualifikation)

Ein festgelegter Kreis von Trainer*innen soll die Seminare begleiten. Bei einem etwaigen Trainer- bzw. Trainerinnenwechsel ist eine vorherige Abstimmung inkl. Qualifikationsnachweise mit der Auftraggeberin (Team Personalentwicklung) erforderlich.

7 Wertungskriterien

Der Zuschlag wird auf das unter Berücksichtigung aller Kriterien wirtschaftlichste Angebot erteilt. Der niedrigste Angebotspreis allein ist nicht entscheidend.

Die Wertung der Angebote setzt sich zusammen aus:

1. Angebotspreis
2. Leistung

Zu 1: Preis für das Seminar (40% = 600 Punkte)

Der Bieter mit dem niedrigsten Angebotspreis gemäß Preisblatt erhält die höchste Punktzahl (600 Punkte).

Für die preisliche Wertung werden die gesamten Kosten (A+B) für das Seminar gewertet.

Zu 2: Leistung (60% = 600 Punkte)

Die Qualität des Angebots wird anhand der folgenden Kriterien beurteilt:

Trainerqualifikation (100 Punkte)

- Nachweisliche fachliche und methodische Qualifikation des/der eingesetzten Trainer(s).
 - 100 Punkte: Umfassende und nachvollziehbare Darstellung von Ausbildung, Fortbildung, Werdegang und Erfahrung.
 - 60 Punkte: Kurzdarstellung von Qualifikation und Erfahrung.
 - 20 Punkte: Keine oder unzureichende Darstellung der Qualifikation.

Vorgelegte Seminarkonzepte für die oben beschriebenen Seminare (300 Punkte)

- Inhalt

- 125 Punkte: Schlüssiges, strukturiertes und vollständig ausgearbeitetes Konzept mit erkennbarer Ausrichtung auf die ausgeschriebenen Inhalte und Bezug zur AG.
- 80 Punkte: Inhalte überwiegend abgedeckt, jedoch teilweise allgemein oder wenig konkret dargestellt.
- 20 Punkte: Unvollständiges oder nicht nachvollziehbares Konzept.
- Methodik
 - 125 Punkte: Klare Darstellung einer abwechslungsreichen und teilnehmerorientierten Methodik.
 - 80 Punkte: Methodik beschrieben, jedoch mit eingeschränkter Vielfalt oder Teilnehmeraktivierung.
 - 20 Punkte: Keine oder unzureichende Darstellung der Methodik.
- Ablauf- und Durchführungskonzept
 - 50 Punkte: Schlüssiger und nachvollziehbarer Ablauf mit erkennbarer Struktur und Umsetzbarkeit.
 - 20 Punkte: Unkonkretes oder nicht nachvollziehbares Ablaufkonzept.

Nachweisliche Kompetenz und Erfahrungen der einzusetzenden Trainer*innen im Bereich Moderationstechniken (200 Punkte)

- 200 Punkte: Beschreibung der Kompetenzen der Trainer*innen, Erfahrungen der Trainer*innen
- 100 Punkte: Bestätigung, dass die unter Punkt 6 geforderten Kompetenzen erfüllt sind

Es sind demnach maximal 600 Leistungspunkte zu erreichen.

Mindestleistungspunktzahl: Angebote, die nicht mindestens 300 Leistungspunkte erreichen, werden von der Wertung ausgeschlossen.

8 Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots

Der Zuschlag wird auf das unter Berücksichtigung aller Kriterien wirtschaftlichste Angebot erteilt. Der niedrigste Angebotspreis allein ist nicht entscheidend.

- Preis: 40 %
- Leistung: 60 %

Es wird eine **Gesamtpunktzahl aus den gewichteten Leistungs- und Preispunkten** gebildet. Die Auftraggeberin wird dabei als Methode der Transformation der Angebotspreise in Preispunkte die sogenannte **lineare Interpolation mittels fiktiver Dopplung** verwenden.

Die zur Transformation und Gewichtung verwendete Formel lautet:

$$Z = \omega_L \cdot \text{Leistung} + \omega_P \cdot \max \left[0; \left(\frac{2\text{Preis}_{\min} - \text{Preis}}{\text{Preis}_{\min}} \right) \cdot \text{Punkte}_{\max} \right]$$

Dabei ist:

Z = Gesamtpunktzahl des Angebots (Wirtschaftlichkeitsfaktor)

ω_L = Gewichtungsfaktor des Leistungsterms (hier 60%)

$Leistung$ = Erzielte Leistungspunkte des zu bewertenden Angebots, ≥ 0

ω_P = Gewichtungsfaktor des Preisterms (hier 40%)

$Preis_{min}$ = Geringster Angebotspreis, > 0

$Preis$ = Preis des zu bewertenden Angebots, > 0

$Punkte_{max}$ = Höchste erreichbare Preispunktzahl (hier 600)

Die Leistungspunktzahl ergibt sich aus der verwendeten Bewertungsmatrix (siehe Ziffer 7 Wertungskriterien – Leistung des Angebots).

Die höchste zu erreichende Preispunktzahl erzielt stets das preisgünstigste Angebot. Ein fiktives doppelt so teures Angebot erhält 0 Preispunkte. Angeboten, die preislich dazwischen liegen, wird mittels linearer Interpolation eine entsprechende Preispunktzahl auf bis zu drei Stellen hinter dem Komma zugeordnet. Muss gerundet werden, findet das kaufmännische Runden Anwendung. Angebote, die teurer als das fiktive Angebot sind, werden aufgrund einer max-Funktion ebenfalls mit 0 Preispunkten bewertet.

Den **Zuschlag erhält das Angebot, welches die höchste Gesamtpunktzahl** gemäß der dargestellten Formel erzielt.

Bei Gleichstand erhält das Angebot mit der größeren Leistungspunktzahl den Zuschlag. Führt auch dies nicht zu einem eindeutigen Zuschlagsergebnis, entscheidet das Los.