
Inhaltsverzeichnis

1	DARSTELLUNG DER BESCHAFFUNG	2
1.1	Allgemeines	2
1.2	Zeitplanung/ Termine Ausschreibungsverfahren	3
2	HINTERGRUNDINFORMATIONEN	4
2.1	Organisationsaufbau und Hierarchieebenen der BGHM.....	4
2.2	Standorte der Berufsgenossenschaft Holz und Metall.....	5
2.3	Allgemeine Informationen	6
3	ANFORDERUNGEN AN DIE LEISTUNG	6
3.1	Vorgaben	6
3.1.1	Los 1: Seminar „Gesprächsführung“	7
3.1.2	Los 2: Seminar „Konfliktmanagement mit Schwerpunkt Deeskalation“	8
3.2	Durchführung.....	11
3.3	Umfang der Dienstleistung	12
4.	ANFORDERUNGEN AN DEN BIETER - Einzureichende Unterlagen	13

03_Leistungsverzeichnis

1 Darstellung der Beschaffung

1.1 Allgemeines

Die Beschäftigten der BGHM stehen sowohl im internen Austausch mit Kolleginnen und Kollegen sowie Führungskräften als auch im Kontakt mit externen Personengruppen, beispielsweise Versicherten, Mitgliedsunternehmen, Leistungserbringenden und weiteren Verfahrensbeteiligten. Ziel der Maßnahmen ist es, die Handlungssicherheit der teilnehmenden Personen in unterschiedlichen Gesprächs- und Konfliktsituationen zu stärken und einen professionellen, wertschätzenden und lösungsorientierten Umgang mit herausfordernden Kommunikationssituationen zu fördern.

Die Seminare sollen die Teilnehmer und Teilnehmerinnen dabei unterstützen, ihre kommunikativen Kompetenzen für die vielfältigen Anforderungen ihres beruflichen Alltags weiterzuentwickeln. Beide Seminare sollen unabhängig voneinander besucht werden können.

Ziel des Vergabeverfahrens ist es, jeweils pro Los einen Rahmenvertrag mit einer/einem Trainer/in für die Konzeption und Durchführung von Seminaren zu den Themen „Gesprächsführung“ (Los 1) sowie „Konfliktmanagement mit Schwerpunkt Deeskalation“ (Los 2) abzuschließen.

Diese Ausschreibung richtet sich ausschließlich an Trainer oder Trainerinnen, welche ein abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium der Fachrichtung Psychologie oder einer vergleichbaren Fachrichtung (z. B. Pädagogik, Sozialpädagogik, Sozialwissenschaften oder einer vergleichbaren Fachrichtung) nachweisen können. Darüber hinaus müssen sie über nachgewiesene fachliche Qualifikationen und praktische Erfahrungen in den Bereichen Gesprächsführung, Konfliktmanagement und Deeskalation im öffentlichen Dienst verfügen (weitere Voraussetzungen sind in Kapitel 4 genannt).

Als Vertragsbeginn ist der 01.04.2027 vorgesehen. Es wird erwartet, dass die Durchführung der Seminare ab dem 01.04.2027 beginnt und zum 31.03.2031 endet.

Die Rahmenvereinbarung hat eine Laufzeit von zwei Jahren (Vertragsjahren). Sie verlängert sich danach maximal zweimal automatisch um jeweils ein weiteres Vertragsjahr, sofern sie nicht von der Auftraggeberin mit einer Frist von 6 Monaten vor Ende des laufenden Vertragsjahres gekündigt wird. Nach Ablauf des vierten Vertragsjahres endet die Rahmenvereinbarung, ohne dass es einer Kündigung bedarf. Bei Ausübung aller Verlängerungsoptionen endet der Vertrag zum 31.03.2031.

Der geschätzte Gesamtauftragswert beträgt bei der vorgesehenen Vertragslaufzeit von bis zu 4 Jahren in Summe

- für **Los 1 „Gesprächsführung“** voraussichtlich:
ca. 22.500 EUR netto jährlich, mithin für maximal 4 Jahre etwa 90.000 EUR, netto;
- für **Los 2 „Konfliktmanagement“** voraussichtlich:
ca. 27.225 EUR netto jährlich, mithin für maximal 4 Jahre etwa 110.000 EUR netto.

03_Leistungsverzeichnis

Ihre gesetzliche Unfallversicherung

Dieser Schätzung liegt über die max. mögliche Vertragslaufzeit eine Gesamtanzahl von
Für Los 1 „Gesprächsführung“:

- 21 Seminarveranstaltungen (13 Präsenzseminare und 8 Online-Seminare), sowie einem 3 stündigen Online Follow-Up zu jedem Termin zugrunde. Das Volumen der Einzelabrufe kann in Summe niedriger oder bis zu 20% höher ausfallen, als die vorliegende Schätzung darstellt.

Für Los 2 „Konfliktmanagement“:

- 27 Seminarveranstaltungen (18 Präsenzseminare und 9 Online-Seminare), sowie einem 3 stündigen Online Follow-Up zu jedem Termin zugrunde. Das Volumen der Einzelabrufe kann in Summe niedriger oder bis zu 20% höher ausfallen, als die vorliegende Schätzung darstellt.

Details der unverbindlichen Verteilung dieser Leistungen über die Laufzeit sind dem Dokument 11_Preisblatt zu entnehmen.

Das geschätzte Volumen ist lediglich zur Orientierung gedacht. Die Auftraggeberin ist nicht verpflichtet, die angegebenen Mengen als Mindestabnahme abzunehmen bzw. kann diese im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten nach § 132 GWB überschreiten. Bei Unterschreitung der Schätzmengen erwachsen dem Auftragnehmer keine Rechte, insbesondere nicht auf Entschädigung oder Schadenersatz.

Die Bieter können in diesem Ausschreibungsverfahren Angebote für bis zu zwei Trainer/innen je Los abgeben. Diese werden entsprechend ihrer Eignung von der Auftraggeberin bewertet und die 3 bestplatzierten Trainer/-innen zu einer weiterführenden Präsentation je Los ausgewählt (Details siehe Dokument 03a_Bewertung und Zuschlag).
Werden von einem Bieter mehr als zwei Trainer/innen je Los angeboten, erfolgt ohne weitere Prüfung der Ausschluss vom Vergabeverfahren.

In diesem Ausschreibungsverfahren möchte die Auftraggeberin die Vergabeentscheidung gewichten:

- zu 70% auf der Erfüllung von Qualitätsmerkmalen und
- zu 30% über den günstigsten Angebotspreis

1.2 Zeitplanung/ Termine Ausschreibungsverfahren

Die Auftraggeberin plant für das vorliegende Ausschreibungsverfahren voraussichtlich die folgende Termine:

Was	ab	bis
Veröffentlichung der Ausschreibungsunterlagen	06.10.2026	
Beantwortung von Bieterfragen		10.11.2026

03_Leistungsverzeichnis

Ihre gesetzliche Unfallversicherung

Angebotsabgabe		18.11.2026
Auswertung I (intern)	23.11.2026	02.12.2026
Terminierung Präsentationstermine	08.12.2026	
Präsentationstermine	25.01.2027	27.01.2027
Auswertung II (intern)	01.02.2027	03.02.2027
Finale Zuschlagsentscheidung		08.02.2027
Vertragsbeginn	01.04.2027	

Die vorgenannten Termine sind unverbindlich und können sich im Laufe des Verfahrens auch verändern.

2 Hintergrundinformationen

2.1 Organisationsaufbau und Hierarchieebenen der BGHM

Die BGHM mit ihren ca. 3000 Beschäftigten gliedert sich in die Bereiche (Prävention und Rehabilitation) und die Hauptabteilungen (Beitrag und Finanzen, Verwaltung, Personal, Organisation, NOVA), welche der Geschäftsführung direkt untergeordnet sind. Der Bereich Rehabilitation gliedert sich in Bezirksverwaltungen auf. Alle Hauptabteilungen und Bezirksverwaltungen sind in Abteilungen und Stabstellen aufgeteilt. Der Bereich Prävention unterteilt sich in Präventionsbezirke und Hauptabteilungen sowie Stabstellen.

Den einzelnen Abteilungen und Stabstellen sind Sachgebiete bzw. Referate untergeordnet, welche aus bis zu 12 Mitarbeitenden bestehen können. Größere Sachgebiete werden in Teams unterteilt. Diese bestehen in der Regel aus bis zu acht Mitarbeitenden. Die übergeordnete Leitung übernimmt die Abteilungs- bzw. Stabstellenleitung.

03_Leistungsverzeichnis

Ihre gesetzliche Unfallversicherung

2.2 Standorte der Berufsgenossenschaft Holz und Metall



2.3 Allgemeine Informationen

Innerhalb der BGHM existieren bereits zahlreiche Maßnahmen, die die Beschäftigten in ihrer täglichen Arbeit unterstützen.

Interne Maßnahmen und Angebote:

- Beurteilungsgespräche, Jahres- sowie Führungsdialoge
- Audit Beruf und Familie
- Möglichkeit der standortübergreifenden Arbeit durch Telefon- und Videokonferenzen sowie mobilem Arbeiten
- Kommunikationsleitfaden (internes & externes Verhalten)
- Regelung zur Projektarbeit, Projektleitfaden
- Umfangreiches internes Seminarangebot
- Führungskräfteentwicklungsprogramme
- Onlineschulungen
- Learning Experience Plattform (BGHM Campus)
- Betriebliches Eingliederungsmanagement und BEM-Beauftragter
- Suchtprävention, Suchtbeauftragter

3 Anforderungen an die Leistung

In diesem Kapitel werden die einzelnen Leistungspositionen aus dem Preisblatt (11_Preisblatt) weitergehend erläutert. Das im Preisblatt hinterlegte Mengengerüst bei den einzelnen Leistungspositionen ist eine unverbindliche Schätzung der Auftraggeberin und dient der Bewertbarkeit und Vergleichbarkeit der eingehenden Angebote.

Mit dieser Schätzung ist keine Mindestabnahme in den einzelnen Positionen vereinbart. Die tatsächlichen zukünftigen Einzelabrufe können sowohl zeitlich wie auch mengenmäßig von den Schätzungen abweichen.

3.1 Vorgaben

Fort- und Weiterbildungen der Beschäftigten bilden wesentliche Bestandteile der Personal- und Organisationsentwicklung der BGHM. Ziel ist es, die Beschäftigten bestmöglich in der Ausübung ihrer alltäglichen Tätigkeiten zu unterstützen und ihnen neue Kenntnisse und Fähigkeiten zu vermitteln.

Beide Seminare sind praxisnah und teilnehmerorientiert zu konzipieren. Die Vermittlung der Inhalte soll durch einen ausgewogenen Wechsel aus theoretischen Impulsen, praxisbezogenen Fallbeispielen, Reflexionsphasen sowie interaktiven Übungsformaten, insbesondere Rollenspielen und dem Transfer auf konkrete berufliche Situationen der Teilnehmer/innen, erfolgen. Ziel ist die nachhaltige Stärkung der Kommunikations-, Konflikt- und Handlungskompetenz der Beschäftigten im Arbeitskontext einer Berufsgenossenschaft.

Alle aufgeführten Titel und Inhalte dienen der Orientierung. In der späteren Zusammenarbeit können diese bearbeitet und angepasst werden.

03_Leistungsverzeichnis

Ihre gesetzliche Unfallversicherung

3.1.1 Los 1: Seminar „Gesprächsführung“

Im Seminar zur Gesprächsführung sollen insbesondere Grundlagen und Techniken einer zielgerichteten, adressatengerechten und wertschätzenden Kommunikation vermittelt werden. Ziel ist es, die Teilnehmer und Teilnehmerinnen zu befähigen, Gespräche professionell vorzubereiten, strukturiert zu führen und auch in herausfordernden Situationen respektvoll, lösungsorientiert und situationsangemessen zu kommunizieren. Hierzu zählen unter anderem die Vorbereitung und Strukturierung von Gesprächen, der situationsangemessene Einsatz von Fragetechniken, aktives Zuhören, verständliche und wertschätzende Gesprächsführung sowie der professionelle Umgang mit schwierigen Gesprächssituationen.

Die vermittelten Inhalte sind sowohl auf interne Kommunikationsprozesse als auch auf Gespräche mit externen Ansprechpersonen auszurichten.

Das Seminar „Gesprächsführung“ soll sich mit den folgenden Inhalten beschäftigen:

- Bedeutung der Führungskommunikation und kooperative Führung durch Gespräche
- Grundlagen der Kommunikation und Gesprächsführung
- Wertschätzende Kommunikation, aktives Zuhören und Fragetechniken
- Gesprächsanlässe und Gesprächsarten (z. B. Führungsdialoge, Jahres-, Entwicklungs- und Beurteilungsgespräche)
- Vorbereitung, Struktur und zielorientierte Gestaltung von Gesprächen
- Konstruktives Feedback geben und annehmen
- Beurteilungs- und Kritikgespräche professionell führen
- Umgang mit Konflikten, Widerständen und schwierigen Gesprächssituationen
- Motivierende Gesprächsführung und Förderung von Eigenverantwortung
- Umgang mit unterschiedlichen Erwartungen, Interessen und Perspektiven im Gespräch
- Wirkung des eigenen Kommunikationsverhaltens sowie Reflexion des eigenen Gesprächsstils

Die aufgeführten Titel und Inhalte dienen zur Orientierung. In der späteren Zusammenarbeit können diese bearbeitet und angepasst werden.

Der Teilnehmerkreis setzt sich aus Mitarbeitenden sowie Führungskräften verschiedener Ebenen zusammen. Die Seminare werden für die jeweiligen Zielgruppen getrennt durchgeführt. Die Seminarinhalte, Übungen und Fallbeispiele sind daher zielgruppenspezifisch auszurichten und auf die unterschiedlichen Rollen, Aufgaben sowie Kommunikationsanforderungen von Mitarbeitenden und Führungskräften abzustimmen.

Weitere Rahmenbedingungen sind wie folgt festgelegt:

Präsenz-Seminar

Teilnehmerkreis:	Mitarbeiter/innen sowie Führungskräfte
Dauer:	1,5 Tage
Beginn und Ende:	2 zeitliche Varianten je nach Verfügbarkeit der Bildungsstätten:

03_Leistungsverzeichnis

Ihre gesetzliche Unfallversicherung

Variante 1	1. Tag: 12:45 – ca. 18:00 Uhr (insgesamt ca. 5 ¼ h, davon 1 h Pause) 2. Tag: 08:00 – ca. 16:00 Uhr (insgesamt ca. 8 h, davon 1 ½ h Pause)
Variante 2	1. Tag: 8:00 – ca. 17 Uhr (insgesamt ca. 9 h, davon 1 ½ h Pause) 2. Tag: 08:00 – ca. 11:30 Uhr (insgesamt ca. 3 ½ h)
Teilnehmeranzahl:	max. 12
Follow-Up	ca. 3 Monate nach dem Seminar (Umfang: 3 Stunden online)

Online-Seminar

Teilnehmerkreis:	Mitarbeiter/innen sowie Führungskräfte
Dauer:	1,5 Tage
Beginn und Ende:	3 Halbtage (jeweils 09:00 Uhr – 12:30/13:00 Uhr)
Teilnehmeranzahl:	max. 12
Follow-Up	ca. 3 Monate nach dem Seminar (Umfang: 3h Stunden online)

3.1.2 Los 2: Seminar „Konfliktmanagement mit Schwerpunkt Deeskalation“

Das Seminar zum Konfliktmanagement mit Schwerpunkt Deeskalation soll die Teilnehmer und Teilnehmerinnen befähigen, aufkommende Konflikte frühzeitig zu erkennen, deren Ursachen und Dynamiken zu verstehen und geeignete Handlungsoptionen für eine konstruktive Konfliktbearbeitung anzuwenden. Zu den Inhalten sollen insbesondere Konfliktarten und Eskalationsstufen, die Reflexion des eigenen Konfliktverhaltens, Methoden der Konfliktlösung sowie kommunikative Techniken zur Deeskalation gehören. Ein besonderer Schwerpunkt ist auf den professionellen Umgang mit emotional belastenden, aggressiven oder eskalierenden Situationen im Kontakt mit internen und externen Gesprächspartnerinnen und Gesprächspartnern zu legen. Die Teilnehmenden sollen Handlungssicherheit darin erlangen, in herausfordernden Situationen deeskalierend zu handeln und eigene Grenzen angemessen zu kommunizieren. Sie sollen auch unter erhöhtem Druck sachlich, respektvoll und lösungsorientiert handeln sowie sicher und souverän auftreten.

Die Qualifizierung besteht aus gemeinsamen Grundlagen über alle Zielgruppen hinweg sowie einer zielgruppenspezifischen Vertiefung. Alle Seminare haben eine Dauer von 1,5 Tagen. Die Grundlagen vermitteln ein einheitliches Verständnis von Konflikten und deren konstruktiver Bearbeitung. Die Schwerpunkte berücksichtigen die unterschiedlichen

03_Leistungsverzeichnis

Ihre gesetzliche Unfallversicherung

Anforderungen der jeweiligen Zielgruppen und übertragen die Inhalte anhand praxisnaher Fallbeispiele in den beruflichen Alltag.

Seminar für Führungskräfte

Das Seminar richtet sich an Führungskräfte aller Ebenen und fokussiert deren Rolle bei der Prävention, Steuerung und Klärung von Konflikten.

Grundlagen:

- Grundlagen der Konfliktentstehung und Konfliktodynamik
- Konfliktarten und Eskalationsstufen
- Reflexion des eigenen Konfliktverhaltens
- Wertschätzende und deeskalierende Kommunikation
- Gesprächsführung in schwierigen Situationen, in Präsenz / digital / telefonisch
- Strategien zur Konfliktprävention und konstruktiven Konfliktlösung
- Umgang mit Emotionen sowie Stärkung der eigenen Resilienz
- Wirkung im (virtuellen) Raum – Wie wirke ich?

Schwerpunkte:

- Konflikte im Führungsalltag frühzeitig erkennen
- Schwierige Mitarbeitergespräche professionell führen
- Konflikte zwischen Mitarbeitenden moderieren
- Deeskalation in anspruchsvollen Führungssituationen
- Handlungssicherheit bei eskalierenden Konflikten
- Praxisübungen anhand typischer Führungssituationen
- Konflikte als Führungskraft in der Sandwichposition

Seminar für Mitarbeitende im Außendienst

Das Seminar berücksichtigt die besonderen Anforderungen von Mitarbeitenden mit direktem Kontakt zu Mitgliedsunternehmen, Versicherten und weiteren externen Gesprächspartnerinnen und Gesprächspartnern.

Grundlagen:

- Grundlagen der Konfliktentstehung und Konfliktodynamik
- Konfliktarten und Eskalationsstufen
- Reflexion des eigenen Konfliktverhaltens
- Wertschätzende und deeskalierende Kommunikation
- Gesprächsführung in schwierigen Situationen, in Präsenz / digital / telefonisch
- Strategien zur Konfliktprävention und konstruktiven Konfliktlösung
- Umgang mit Emotionen sowie Stärkung der eigenen Resilienz
- Wirkung im (virtuellen) Raum – Wie wirke ich?

Schwerpunkte:

- Konflikte in Beratungs-, Überwachungs- und Präventionssituationen
- Professioneller Umgang mit Widerständen, Stresssituationen und Beschwerden
- Deeskalation bei emotionalen oder aggressiven Reaktionen, ggf. mit Sprachbarrieren / kulturelle Barrieren
- Grenzen setzen und gleichzeitig kooperativ bleiben
- Gezielter Einsatz von Mimik, Gestik, sicheres Auftreten in fremden Terrain

03_Leistungsverzeichnis

Ihre gesetzliche Unfallversicherung

- Praxisübungen anhand typischer Situationen aus dem Außendienst

Seminar für Mitarbeitende im Innendienst (online)

Das Seminar orientiert sich an den Anforderungen der telefonischen, schriftlichen und digitalen Kommunikation sowie der bereichsübergreifenden Zusammenarbeit.

Grundlagen:

- Grundlagen der Konfliktentstehung und Konfliktodynamik
- Konfliktarten und Eskalationsstufen
- Reflexion des eigenen Konfliktverhaltens
- Wertschätzende und deeskalierende Kommunikation
- Gesprächsführung in schwierigen Situationen, in Präsenz / digital / telefonisch
- Strategien zur Konfliktprävention und konstruktiven Konfliktlösung
- Umgang mit Emotionen sowie Stärkung der eigenen Resilienz
- Wirkung im (virtuellen) Raum – Wie wirke ich?

Schwerpunkte:

- Konflikte in Telefonaten, Schriftverkehr und digitalen Kommunikationsformaten
- Professioneller Umgang mit Beschwerden und schwierigen Gesprächssituationen
- Konflikte an internen Schnittstellen konstruktiv bearbeiten
- Deeskalierende Kommunikation unter Zeit- und Arbeitsdruck
- Praxisübungen anhand typischer Situationen aus dem Innendienst

Weitere Rahmenbedingungen sind wie folgt festgelegt:

Präsenz-Seminar (Führungskräfte und Außendienst)

Teilnehmerkreis:	Mitarbeiter/innen sowie Führungskräfte
Dauer:	1,5 Tage
Beginn und Ende:	2 zeitliche Varianten je nach Verfügbarkeit der Bildungsstätten:
Variante 1	1. Tag: 12:45 – ca. 18:00 Uhr (insgesamt ca. 5 ¼ h, davon 1 h Pause) 2. Tag: 08:00 – ca. 16:00 Uhr (insgesamt ca. 8 h, davon 1 ½ h Pause)
Variante 2	1. Tag: 8:00 – ca. 17 Uhr (insgesamt ca. 9 h, davon 1 ½ h Pause) 2. Tag: 08:00 – ca. 11:30 Uhr (insgesamt ca. 3 ½ h)
Teilnehmeranzahl:	max. 12
Follow-Up	ca. 3 Monate nach dem Seminar (Umfang: 3h Stunden online)

03_Leistungsverzeichnis

Ihre gesetzliche Unfallversicherung

Online-Seminar (Innendienst)

Teilnehmerkreis:	Mitarbeiter/innen sowie Führungskräfte
Dauer:	1,5 Tage
Beginn und Ende:	3 Halbtage (jeweils 09:00 Uhr – 12:30/13:00 Uhr)
Teilnehmeranzahl:	max. 12
Follow-Up	ca. 3 Monate nach dem Seminar (Umfang: 3h Stunden online)

Die aufgeführten Titel und Inhalte dienen zur Orientierung. In der späteren Zusammenarbeit können diese bearbeitet und angepasst werden.

3.2 Durchführung

Die Seminare finden an diversen Standorten innerhalb Deutschlands statt, schwerpunktmäßig in den Bildungsstätten Bad Bevensen, Schierke, Bad Wilsnack, Sennfeld, Lengfurt und Nümbrecht. **Da die BGHM bundesweit aufgestellt ist, ist eine Reisebereitschaft des Auftragnehmers erforderlich.** Die Durchführungsorte werden von der BGHM vorgegeben.

Die Auftraggeberin stellt neben den Seminarräumlichkeiten das entsprechende Equipment (Pinnwand, Flipchart, Beamer, Moderatorenkoffer) zur Seminare Durchführung zur Verfügung. Von diesem Standard-Equipment abweichende Ausstattung muss von dem Trainer / der Trainerin selbst bereitgestellt werden.

Die Erstellung eines individuellen Konzepts nach Auftragsvergabe erfolgt zeitnah vor der Durchführung der Seminare. Folgende Bildungsstätten kommen für die Durchführung in Frage: Lengfurt, Sennfeld, Schierke, Nümbrecht, Eppstein, Bad Bevensen. Die gesamte Seminarorganisation wie Terminabstimmung, Raumbuchung, Teilnehmerbuchung, Seminareinladung, Reservierung der Standard-Ausstattung vor Ort und Weitergabe der Teilnehmerliste an den Trainer wird von der Auftraggeberin übernommen.

Während des Seminars ist der Auftragnehmer kostenfrei in der jeweiligen Bildungsstätte untergebracht und wird dort auch verpflegt. Einer Vorübernachtung zu Beginn des Seminars wird auf Wunsch, sofern der Reisebeginn vor 6 Uhr morgens notwendig wäre, entsprochen. Die Termine werden in Abstimmung mit dem Auftragnehmer festgelegt.

Die Bildungsstätten verfügen über Seminarräume und Gruppenräume, die mit Medientechnik ausgestattet sind. Eine zusätzliche Verpflegung oder die Bereitstellung einer anderen Unterkunft ist vom Auftragnehmer selbst zu tragen.

03_Leistungsverzeichnis

3.3 Umfang der Dienstleistung

Für die Entwicklung und Durchführung von Workshops zu den hier genannten Themen in enger Abstimmung mit der Auftraggeberin soll eine Rahmenvereinbarung über eine Laufzeit von zwei Jahren, beginnend am 01.04.2027, mit der Option der zweimaligen Verlängerung um jeweils ein weiteres Jahr abgeschlossen werden.

Die abzuschließende Rahmenvereinbarung beinhaltet folgende Dienstleistungen:

	Einzupreisen in der Preisposition (gemäß Datei 11_Preisblatt)
1. Auftragsklärung, Konzepterstellung einschl. Abstimmung mit der Auftraggeberin	1
2. Einräumung der erforderlichen Nutzungsrechte einschließlich des Rechts zur Vervielfältigung, Verbreitung und Bearbeitung der erstellten Materialien und Inhalte	4+5
3. Abstimmungsgespräche während der Laufzeit (persönliche oder telefonische Gespräche)	2
4. Evaluierung des Konzepts	2
5. Durchführung von Follow-Up Terminen	3
6. Durchführung von Präsenzseminaren / Honorar einschließlich Reisekosten	4
7. Durchführung von Online-Seminaren	5
8. Erstellung und Bereitstellung der Teilnehmerunterlagen/Handouts	4+5
9. Ergebnisdokumentation	4+5

Die jeweiligen Kosten zu den vorgenannten Positionen sind in der Excel-Tabelle zum Preisblatt (**Vergabeunterlagen - Dokument 11**) zu kalkulieren.

Das veranschlagte Volumen dient lediglich als Orientierung. Die Auftraggeberin ist nicht verpflichtet, das angegebene Mengengerüst als Mindestabnahme zu beauftragen bzw. kann dieses überschreiten. Je nach Personalentwicklung bei der Auftraggeberin kann es zu einem Mehr- bzw. Minderbedarf an der Durchführung dieser Seminare kommen.

Leistungspflichten der Vertragsparteien entstehen jeweils nur aufgrund der Einzelbestellungen, die auf Grundlage der abzuschließenden Rahmenvereinbarung durch die Auftraggeberin ausgelöst werden. Die jeweilige Einzelbeauftragung erfolgt ausschließlich durch das Sachgebiet Personalentwicklung der Abteilung Personalorganisation der Auftraggeberin.

4. ANFORDERUNGEN AN DEN BIETER - Einzureichende Unterlagen

Bitte beachten Sie, dass die nachzuweisenden Unterlagen im Angebotsformblatt, Dokument 05, aufgeführt sind und dass das Fehlen von zwingend erforderlichen Unterlagen zum Ausschluss des Angebots führt.

Alle Anforderungen müssen erfüllt und **durch Nachweise bzw. Eigenerklärung des Anbieters** (Dokument 07, Eignung, Punkt 2.2 und Angebotsformblatt Dokument 05) belegt werden, andernfalls erfolgt der Ausschluss des Angebotes.

Die eingereichten Unterlagen und sonstige schriftliche Zusicherungen werden im Fall des Zuschlags Vertragsbestandteil.

Den Angebotsunterlagen sind folgende Unterlagen beizufügen:

a) Unternehmensprofil

- kurze Darstellung der Tätigkeitsgebiete des Unternehmens (max. 1 Seite)

b) Profil der Trainerin/des Trainers

Für Los 1 „Gesprächsführung“:

Für jede/n vorgeschlagene/n Trainer/in (bis zu 2 Trainer/innen pro Bieter) gelten die nachfolgenden Voraussetzungen:

Der/Die Trainer/in verfügt über die notwendigen Kenntnisse, Erfahrungen und Fertigkeiten zur erfolgreichen Durchführung der Seminare im Themenfeld Gesprächsführung.

Folgende Qualifikationen sind nachzuweisen:

- Abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium der Fachrichtung Psychologie oder einer vergleichbaren Fachrichtung (z. B. Pädagogik, Sozialpädagogik, Sozialwissenschaften oder einer vergleichbaren Fachrichtung).
- Nachgewiesene fachliche Qualifikationen sowie praktische Erfahrungen im Bereich Gesprächsführung.
- Fundierte Berufserfahrung als Trainer/in, nachzuweisen durch entsprechende Zertifizierungen bzw. Aus- und Weiterbildungen im Trainingsbereich.
- Erfahrungen in der Konzeption und Durchführung vergleichbarer Seminare, für Einrichtungen des öffentlichen Dienstes oder Sozialversicherungsträger.

Hierzu sind zusätzlich folgende Unterlagen vorzulegen:

- Zeitliche Auflistung des beruflichen Werdegangs einschließlich der relevanten Qualifikationen (je Trainer/in max. 1 Seite).
- Auflistung von mindestens zwei Referenzen vergleichbarer Aufträge im öffentlichen Dienst im Bereich Gesprächsführung, die nicht länger als 3 Jahre zurückliegen (je Trainer/in max. 1 Seite).

Für Los 2 „Konfliktmanagement mit Schwerpunkt Deeskalation“:

03_Leistungsverzeichnis

Ihre gesetzliche Unfallversicherung

Für jede/n vorgeschlagene/n Trainer/in (bis zu 2 Trainer/innen pro Bieter) gelten die nachfolgenden Voraussetzungen:

Der / Die Trainer/in verfügt über die notwendigen Kenntnisse, Erfahrungen und Fertigkeiten zur erfolgreichen Durchführung der Seminare in den Themenfeldern Konfliktmanagement und Deeskalation.

Folgende Qualifikationen sind nachzuweisen:

- Abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium der Fachrichtung Psychologie oder einer vergleichbaren Fachrichtung (z. B. Pädagogik, Sozialpädagogik, Sozialwissenschaften oder einer vergleichbaren Fachrichtung).
- Nachgewiesene fachliche Qualifikationen sowie praktische Erfahrungen in den Bereichen Konfliktmanagement und Deeskalation.
- Erfahrungen in der Konzeption und Durchführung vergleichbarer Seminare, für Einrichtungen des öffentlichen Dienstes oder Sozialversicherungsträger.

Hierzu sind zusätzlich folgende Unterlagen vorzulegen:

- Zeitliche Auflistung des beruflichen Werdegangs einschließlich der relevanten Qualifikationen (je Trainer/in max. 1 Seite).
- Auflistung von mindestens zwei Referenzen vergleichbarer Aufträge im öffentlichen Dienst im Bereich Konfliktmanagement und/oder Deeskalation, die nicht länger als 3 Jahre zurückliegen (je Trainer/in max. 1 Seite).

c) Grobkonzept zur Durchführung der Seminare

Für Los 1 „Gesprächsführung“:

- Grobkonzept mit Zielen und Inhalten zum Themenbereich „Gesprächsführung“ (Los 1, vgl. Kapitel 3.1.1) bezogen auf die Zielgruppen Mitarbeitende sowie Führungskräfte.

Für Los 2 „Konfliktmanagement mit Schwerpunkt Deeskalation“:

- Grobkonzept mit Zielen und Inhalten zum Themenbereich „Konfliktmanagement mit Schwerpunkt Deeskalation“ (Los 2, vgl. Kapitel 3.1.2) bezogen auf die Zielgruppen Führungskräfte, Mitarbeitende im Außendienst sowie Mitarbeitende im Innendienst.