

Leistungsbeschreibung (ToR) für die Beschaffung von Dienstleistungen unterhalb des EU- -Schwellenwertes

CONFIDENTIAL

Training: Macht-bewusst: Sexismus verstehen und sexualisierter **Projektnummer/**

Gewalt entgegenwirken

Kostenstelle:

G-100215-022

Ausschreibungsnr.

10041400

0.	Abkürzungsverzeichnis	2
1.	Kontext.....	3
2.	Aufgabenstellung für Auftragnehmer (AN).....	4
	2.1 Ziele, Inhalte und Sprache der Leistung	4
	2.2 Methoden	4
	2.3 Zielgruppe	4
	2.4 Gruppengröße	4
	2.5 Sonstiges	5
	2.6 Ort, Dauer und Termine der Trainings	5
	2.7 Anzahl der Trainer*innen pro Training	6
	2.8 Qualitätssicherung während der Vertragslaufzeit (Einarbeitung)	6
	2.9 Vorbereitung.....	7
	2.10 Durchführung.....	8
	2.11 Nachbereitung	9
	2.12 Sonstige Leistungen	9
3.	Konzeption – Los 2.....	10
	Fachlich-methodische Konzeption.....	10
4.	Personalkonzept – Los 1 und Los 2	10
	KZFK-Pool:	10
5.	Kalkulatorische Vorgaben.....	11
	Preisangebot	11
	Personaleinsatz und Reisekosten	11
	Reisetätigkeit (im Falle von Präsenzveranstaltungen)	12
	Nachhaltigkeitsaspekte für Reisen	12
6.	Vorgaben zum Format des Angebots	13
7.	Option	13
8.	Auftragsverarbeitung personenbezogener Daten	18
9.	Anlagen.....	18

0. Abkürzungsverzeichnis

AG	Auftraggeberin
AN	Auftragnehmer
AVB	Allgemeine Vertragsbedingungen für die Erbringung von Dienst- und Werkleistungen
FK	Fachkraft
FKT	Fachkrafttage
KZFK	Kurzzeitfachkraft
ToR	Terms of Reference

1. Kontext

Die Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit GmbH (GIZ) ist ein weltweit tätiges Unternehmen, welches die deutsche Bundesregierung bei der Verwirklichung ihrer Ziele der internationalen Zusammenarbeit für nachhaltige Entwicklung unterstützt und seit vielen Jahrzehnten weltweit Projekte und Programme in unterschiedlichen Themenfeldern umsetzt. Dies geschieht vor allem im Auftrag des Bundesministeriums für wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung (BMZ), aber auch für andere Bundesministerien oder die Europäische Kommission.

Darüber hinaus ist die GIZ auch für internationale Entwicklungsagenturen, Finanzierungsinstitutionen sowie Regierungen von Partnerländern tätig.

Die Akademie für Internationale Zusammenarbeit ist Expertin für innovatives Lernen: Methodisch. Digital. Individuell. Unter dem Motto „Gemeinsam Perspektiven ermöglichen“ qualifizieren wir Fach- und Führungskräfte in der internationalen Zusammenarbeit, damit sie Veränderungen aktiv gestalten und weltweit zu einer lebenswerten Zukunft beitragen können. Unser Angebot richtet sich an Beschäftigte der GIZ, an Partner von GIZ-Vorhaben und an Fach- und Führungskräfte der internationalen Zusammenarbeit. Es orientiert sich an aktuellen Trends und integriert die praktischen Erfahrungen aus der Arbeit der GIZ in rund 120 Partnerländern.

Das Vorhaben „Kompetenzen für Internationale Zusammenarbeit“ bereitet Fach- und Führungskräfte der deutschen Internationalen Zusammenarbeit auf ihre Auslandseinsätze vor und unterstützt die Anwendung der neu erworbenen Kompetenzen durch einsatzbegleitende Aktivitäten. Der Ausbau und die Verbesserung ihrer Kompetenzen führen zu einer Steigerung der Effizienz und Effektivität von Projekten und Programmen der deutschen Internationalen Zusammenarbeit. Zielgruppe sind Fach- und Führungskräfte der deutschen EZ/IZ, deren individuelle Handlungs- und Kooperationskompetenz durchlaufend aktualisierte und bedarfsgerechte Weiterbildungsangebote in der Vorbereitung auf ihre Tätigkeit in den Partnerländern gestärkt werden. Damit wird eine gezielte Kompetenzentwicklung gefördert, die ein wirkungsvolleres Arbeiten in den zunehmend komplexer werdenden Arbeitskontexten ermöglicht. Dies erfordert die kontinuierliche Ausrichtung der Weiterbildungsangebote auf die Bedarfe der Entsendeorganisationen und entlang der entwicklungspolitischen Zielsetzungen der Bundesregierung sowie die Einbeziehung neuer Formen des Lernens.

Ziel des Vorhabens ist die bedarfsgerechte Verbesserung der Kompetenzen von im Ausland tätigen Fach- und Führungskräften. Das Vorhaben fokussiert auf die Vorbereitung, Vernetzung und Begleitung von Personen, die im Rahmen der deutschen Internationalen Zusammenarbeit im Ausland tätig sind. In einem monatlichen Zyklus werden Trainings zu den Themen „Diversitätskompetenz und Landesanalysen“, „Sprache und Kommunikation“, „Persönliche Sicherheit, Stress, Trauma“, „Management und Beratung“ und „Partner*innen und Familie“ angeboten.

Das Training "Macht-bewusst: Sexismus verstehen und sexualisierter Gewalt entgegenwirken" (und auf Englisch: „Unmasking power: understanding and acting against sexual harassment and sexism“) ist ein Angebot im Vorhaben „Kompetenzen für Internationale Zusammenarbeit“.

Sexualisierte Gewalt ist eine global auftretende Problematik. Aus diesem Grund sind auch Fach- und Führungskräfte direkt oder indirekt, zum Beispiel als Zeug*innen, betroffen von Grenzüberschreitung und sexualisierter Gewalt. Ein spezielles Training zu diesen Themen soll die Teilnehmer*innen für das Thema sensibilisieren und Handlungsoptionen aufzeigen. Das Produktblatt zum Training findet sich in: Buchungsplattform

[learning.giz](https://learning.giz.de/pub/Macht-bewusst%3A-Sexismus-verstehen-und-sexualisiert/id/S4A.S.MB_24.000) (https://learning.giz.de/pub/Macht-bewusst%3A-Sexismus-verstehen-und-sexualisiert/id/S4A.S.MB_24.000).

2. Aufgabenstellung für Auftragnehmer (AN)

2.1 Ziele, Inhalte und Sprache der Leistung

Lernziel: Die Teilnehmer*innen sind für Grenzüberschreitungen bei sich und anderen sensibilisiert und verfügen über Strategien zur persönlichen Stabilisierung in belastenden Situationen. Sie handeln adäquat, strukturiert und besonnen in akuten Krisensituationen, können für andere in kritischen Momenten erste Unterstützung leisten und wissen, wie sie Sexismus und sexualisierter Gewalt im Rahmen Ihrer Möglichkeiten entgegenwirken können.

Folgende Inhalte sollen im Training abgedeckt werden:

- Macht(-beziehungen) im Organisationskontext und der internationalen Zusammenarbeit
- Wahrnehmung eigener und fremder Grenzen
- Rahmenbedingungen: Definitionen, Gesetzeslage
- Prävention: safer space, Rolle von Führungskräften
- Handlungsoptionen für Betroffene und Bystander
- Reporting und Interventionsstrukturen der Organisation
- Bedeutung von Intersektionalität und Interkulturalität

Das Training findet in den Verkehrssprachen Deutsch und Englisch statt.

2.2 Methoden

Zur didaktischen und methodischen Orientierung dient das Didaktik-Konzept von Skills4Abroad. (siehe Anlage „Skills4Abroad Didaktikkonzept“) sowie die Lernprinzipien der AIZ (siehe Anlage „Lernprinzipien der AIZ“). Wir erwarten Praxisbezug und fallbezogene Arbeit. Die Teilnehmenden sollen Gelegenheit haben, ihre konkreten Bedarfe, individuellen Erfahrungen und Schwierigkeiten zu äußern, damit darauf gezielt eingegangen und aufgebaut werden kann.

2.3 Zielgruppe

Das Programm Skills4Abroad richtet sich an Fach- und Führungskräfte der deutschen internationalen Zusammenarbeit, die sich auf ihren Einsatz in einem Partnerland vorbereiten oder kürzlich ausgereist sind, und ihre mitausreisenden Partner*innen (MAP).

Dieses Training richtet sich an Personen aller Geschlechter.

2.4 Gruppengröße

Die minimale Gruppengröße besteht aktuell aus 7, die maximale aus 12 Personen (vorbehaltlich Anpassungen). Die Trainings sind Teil des Jahresprogramms 2027 zur Ausreisevorbereitung und -begleitung in der Akademie für Internationale Zusammenarbeit.

2.5 Sonstiges

Lernmaterialien werden ausschließlich über den Online Campus atingi bereitgestellt, für den die Teilnehmenden nach erfolgreicher Anmeldung zum Training freigeschaltet werden.

Die aktuelle Agenda sieht wie folgt aus:



Agenda: Macht-bewusst: Sexismus verstehen und sexualisierter Gewalt entgegenwirken

Zeit	Tag 1	Zeit	Tag 2
08:30 – 09:15	Check In	08:30 – 09:00	Check In und Recap
09:15 – 10:00	Einführung in das Thema sexualisierte Gewalt I	09:00 – 10:30	Sexualisierte Belästigung erkennen und reagieren
Kaffeepause			
10:30 – 11:30	Einführung in das Thema Sexualisierte Gewalt II	11:00 – 12:30	Betroffene unterstützen bei extremen Fällen sexualisierter Gewalt
11:30 – 12:30	Nord trifft Süd: Machtdynamiken in der EZ		
Mittagspause			
13:30 – 15:30	Rollen (er-)kennen – Grenzen erkennen	13:30 – 15:15	Auf den Rahmen kommt es an! Organisationsstrukturen und -kulturen, die sexualisierte Gewalt begünstigen bzw. verhindern
Kaffeepause			
16:00 – 17:30	Alltagssexismus erkennen und bekämpfen Check Out	15:45 – 16:30	(Mit-) gestalten und Transfer
		16:30 – 17:30	Zusammenfassung, Klärung letzter Fragen, Evaluierung Check Out

Hinweis: Inhalte und Kurszeiten werden in Absprache mit den Trainer*innen an die Bedarfe der Teilnehmer*innen angepasst.

www.giz.de/skills4abroad

2.6 Ort, Dauer und Termine der Trainings

Die Präsenztrainings finden bis zum 31.12.2027 am Lernstandort Campus Kottenforst in Bonn-Röttgen statt. Die Örtlichkeit für die ab dem 1.1.2028 stattfindenden Präsenztrainings ist noch zu bestimmen.

Zusätzlich wird eine digitale Durchführung über die digitale Lernumgebung Online Campus auf atingi als Pilot (Los 2) im Laufe des Jahres 2027 erprobt.

Die Tätigkeit soll im angegebenen Zeitraum wie in [Kapitel 4](#) beschrieben erfolgen.

Das Präsenztraining dauert 2 Tage und ist im aktuellen Programm viermal im Jahr eingeplant. Für 2027 wird von 2 deutschsprachigen und 2 englischsprachige Trainings ausgegangen: Februar, Juni, Juli, November. Die genauen Termine stehen noch nicht fest. Die Trainingseinheiten umfassen regulär die folgenden Zeiten: 1. Tag: 08:30 Uhr – 17:30 Uhr; 2. Tag: 08:30 Uhr – 17:30 Uhr (vorbehaltlich Anpassungen).

Die Dauer und Aufteilung des digitalen Trainings soll in Zusammenarbeit mit den AN geplant und in einem Pilottraining erprobt werden. Digitale Trainings finden über die vom AG zur

Verfügung gestellten Plattform atingi und der dort verfügbaren Webinarsoftware statt. Technischer Support wird von atingi gewährleistet.

Bei erfolgreicher Pilotierung der digitalen Durchführung (Los 2) werden im Folgejahr bis zu 4 zusätzliche digitale Termine abgerufen. Die Anzahl richtet sich nach Nachfrage und Programmplanung Skills4Abroad.

Die AN ist für die Erbringung der folgenden Leistungen verantwortlich:

- ggf. notwendige Anpassungen der Agenda oder Methoden basierend auf den Pilot-Learnings
- vollständige digitale Trainingsdurchführungen inkl. Vor- und Nachbereitung gemäß Kap. 3 und 8

2.7 Anzahl der Trainer*innen pro Training

Der / Die Trainer*in übernimmt die Moderation und führt fachlich und inhaltlich durch das Training. Für die Durchführung in Präsenz (Los 1) sind je nach Gruppengröße 1-2 Trainer*innen einzuplanen und für die digitale Durchführung (Los 2) 1 Trainer*in. Bei sensiblen Übungssequenzen im digitalen Format (Los 2) ist ein Trainer*innen-Tandem ebenfalls denkbar.

2.8 Qualitätssicherung während der Vertragslaufzeit (Einarbeitung)

Zu Beginn der Vertragslaufzeit findet zwischen AG und dem AN ein virtuelles „**Startgespräch / Briefing**“ statt, das einen Zeitraum von max. 60 Minuten umfasst.

Diese Formate werden **nicht vergütet**. Die Teilnahme am „Startgespräch/ Briefing“ dient dem Onboarding und ist Voraussetzung für die erste Beauftragung.

Die AN verpflichtet sich, die folgenden Arbeitsgrundlagen zur Kenntnis zu nehmen bzw. zu nutzen:

- Der/die AN ist mit dem didaktischen Konzept des Programms (siehe Anhang „Didaktikkonzept“) vertraut, bzw. er/sie ist bereit, sich in dieses einzuarbeiten und erklärt mit Abgabe eines Angebotes die grundsätzliche Zustimmung zu den methodischen und didaktischen Prinzipien der AIZ.
- Der/die AN ist bereit sich mit dem Weiterbildungsprogramm des Programms ["Skills4Abroad"](#) vertraut zu machen.
- **Austausch und Kontaktpflege:** Eine gute Zusammenarbeit zwischen AN und AIZ erfordert den regelmäßigen Austausch von Informationen, Transparenz und Vertraulichkeit. Trainer*innenbesprechungen im Nachklang des jeweiligen Trainings haben sich hierbei als förderlich erwiesen. Mit der Abgabe eines Angebots erklärt sich der AN grundsätzlich dazu bereit, ohne gesonderte Honorierung an den Trainer*innenbesprechungen teilzunehmen. Dies dient neben der Qualitätssicherung auch dem Informationsaustausch zwischen AG und AN sowie den AN untereinander, der Klärung offener Fragen betreffend der Leistungserbringung sowie die Möglichkeit der fachlichen Weiterentwicklung der AN.
- **Sonstige Fortbildungsangebote:** Von den AN wird erwartet, dass diese sich regelmäßig fortbilden. Dafür können die von der AIZ im Jahresverlauf angebotenen kostenfreien Fortbildungen und Möglichkeiten des gegenseitigen Austauschs sowie

Materialien zum Selbststudium genutzt werden. Außerdem wird den AN eine Teilnahme an Trainer*innen-Tagungen ermöglicht. Die Teilnahme ist für die AN nicht verbindlich und wird nicht zusätzlich vergütet. Die Angebote und Einladungen erfolgen durch die verantwortliche Fachabteilung und Ansprechpersonen.

- Bei wiederholt nicht den Erwartungen entsprechenden Bewertungen (u.a. in den Kategorien Gesamtzufriedenheit, Trainer*innenzufriedenheit, Gender-Indikator < 80%, schlechte Evaluierungsergebnisse) behält sich die AIZ vor, Qualitätssicherungsmaßnahmen (methodisch-didaktisch und inhaltlich) zu ergreifen an welchen die betreffenden Trainer*innen mitwirken müssen. Lässt sich der Grund für die schlechte Qualität nicht zufriedenstellend aufklären oder verweigern die Trainer*innen die Mitwirkung an Maßnahmen zur Qualitätssteigerung, behält sich die AIZ vor, aufgrund der unzureichenden Qualität an gelieferten Aufträgen keine weiteren Trainingsaufträge für die restliche Vertragslaufzeit an diese/diesen Trainer*in zu vergeben.

Nur Los 2:

- Die AN verfügen über die entsprechende technische Infrastruktur zur möglichen Durchführung von digitalen Trainings, d.h. der/die AN hat selbst für eine entsprechende technische Ausrüstung (PC/Notebook, Webcam, Mikrofon, Headset) sowie eine stabile Internetverbindung zu sorgen.
- Die AN stellen sicher, dass Datenschutz-, Vertraulichkeits- und Netiquette-Regeln zu Beginn vereinbart und eingehalten werden (u. a. keine Aufzeichnungen, vertrauliche Breakout-Regeln, anonymisierte Fallarbeit).

2.9 Vorbereitung

- **An- und Abreise** bei Präsenztrainings organisiert der/die AN eigenständig.
- **Trainingskonzept:** Die Trainingsdurchführung erfolgt in enger Absprache mit der steuernden Organisationseinheit der AIZ. Die AN gestalten das Training auf der Grundlage des didaktischen Konzepts (siehe Anhang) handlungsorientiert, praxisorientiert, erwachsenenspezifisch und teilnehmer*innenzentriert. Die konkrete inhaltliche und methodische Ausgestaltung des Trainings obliegt dem AN. Die AN setzen sich mit den durch die AG zur Verfügung gestellten Unterlagen auseinander. Die AN bringen ihre Erfahrungen und Anregungen zur Weiterentwicklung des Trainingsangebots der AIZ ein. Außerdem ist die AN mit dem Trainingsprogramm von Skills4Abroad vertraut, um mögliche Synergien zwischen Trainings zu nutzen.
- **Trainingsvorbereitung:** Die AN stellen sicher, dass die Vorbereitung auf Grundlage der von der AIZ zur Verfügung gestellten Materialien und der eigenen Einarbeitung gelingt. Die Einarbeitung in die Konzepte und Materialien, sowie die ausführliche und bedarfsgerechte Vorbereitung, erfolgt durch die eingesetzten Trainer*innen selbstständig und kann nicht zusätzlich in Rechnung gestellt werden.
- In Vorbereitung der Trainingsdurchführung führen die AN vor Trainingsbeginn eine individuelle **Vorabfrage** bei den Teilnehmenden durch, um ggfls. die Themen auf deren konkreten Bedarfe und persönliche Lernwünsche auszurichten. Diese Vorabfrage der Teilnehmenden erfolgt unter Wahrung der Vertraulichkeit.

Nur Los 2:

- **Trainingskonzept digitale Durchführung:** Zur Pilotierung einer digitalen Durchführung ist zusätzlich ein Konzept inkl. Agenda und passender Methodik für die Durchführung als Webinar (tutorierte digitale Durchführung) zu erarbeiten. Digitale Trainings mit sensiblen Themen wie sexualisierte Gewalt brauchen eine besondere Vorbereitung. Eine digitale Umsetzung, vor allem, wenn es nicht um die Aufarbeitung eigener Erfahrungen geht, sondern Prä- und Intervention im Fokus stehen, ist grundsätzlich möglich und soll pilotiert werden.
- Erfolgsfaktoren:
 - Ausreichend Zeit für Reflexion und Diskussion sensibler Themen einplanen.
 - Zu Beginn gemeinsame Einführung sowie verbindliche Community Agreements (Safe-Space-Regeln) festlegen.
 - Vertrauensaufbau durch Check-ins und wechselnde Kleingruppen; bei sensiblen Themen Arbeit in Gruppen von 2–3 Personen sowie vorbereitete Rollenspiele.
 - Klare Ansprechpersonen und Feedbackmöglichkeiten (z. B. Postfach) kommunizieren.
 - Training mit individueller Reflexion starten.
 - Methodenvielfalt, regelmäßige Pausen und eine längere Mittagspause (ca. 2 Stunden) einplanen.
 - Materialien zentral (z. B. über Padlet) bereitstellen und Umfragen zur Einholung von Stimmungsbildern einsetzen.

2.10 Durchführung

- **Trainingsdurchführung:** Die Trainings werden bei einer Teilnehmendenzahl ab 9 gegebenenfalls zusammen mit einer anderen/einem anderen Trainer*in gemeinsam durchgeführt. Die Trainings sind bedarfs- und praxisorientiert gestaltet. Der/die AN moderiert den Lernprozess der Lerngruppe und wendet einen Methodenmix an. Zum Methodenrepertoire gehören unter anderem:
 - Interaktive Lerngespräche
 - Dialoge/ Gruppendiskussionen: Wissens-, Erfahrungs- und Meinungsaustausch
 - Videomaterial und Multimedia (Videos, Animationen, visuelle und auditive Medien, etc.)
 - Perspektivenvielfalt und -wechsel als wichtiges didaktisches Mittel
 - Relevante Fallstudien
 - Gamification (Quizzes, Storytelling, etc.)
 - Feedbackrunden, (Gruppen-)Reflexion und Analyse

Bei der digitalen Durchführung ist ein aktivierender Methodenmix mit Breakout-Sessions (2–3 Personen), anonymisierten Umfragen, kurzen Inputsequenzen, regelmäßigen Pausen und Phasen der individuellen Reflexion vorzusehen (Los 2).

- **Teilnehmer*innenmanagement:** Sollten sich Schwierigkeiten während des Trainings ergeben, so setzt sich der/die AN möglichst umgehend mit ihrer Ansprechperson im Trainings- oder Portfoliomanagement in Verbindung. Auch wenn Teilnehmer*innen dem Training gänzlich, sporadisch, oder aber auch nur stundenweise fernbleiben bzw. bei Präsenztrainings geänderte Trainingszeiten wünschen, ist der/die AN angehalten, die steuernde Organisationseinheit darüber zu informieren. Die AN hat einen Überblick über die Teilnehmer*innenliste.

- **Evaluierung:** Der/die AN unterstützt die AIZ bei der Evaluierung der Trainings, indem er/sie dafür Sorge trägt, dass die zur Verfügung gestellte Evaluierung von den Teilnehmer*innen online ausgefüllt wird.

2.11 Nachbereitung

- **Trainer*innen-Leistungsnachweis:** Der/ die AN ist dazu verpflichtet, die Durchführung des Trainings nach Beendigung schriftlich zu bestätigen. Die jeweilige Form der Bestätigung wird vom AG vorgegeben. Die Bestätigung ist Grundlage für die Abrechnung der Leistung.
- **Ergebnissicherung:** Die AN stellt den Teilnehmer*innen die Ergebnisse und Dokumentation des Trainings (z.B. verwendete Präsentationen, erarbeitete Whiteboards) barrierearm (z. B. strukturierte PDF, klare Dateibenennungen) über den Online Campus auf atingi zur Verfügung. Copyright-betreffende gesetzliche Vorgaben finden hierbei Beachtung:
 - Es werden nur Materialien veröffentlicht, für die die AN die erforderlichen Nutzungsrechte besitzt.
 - Fremde Inhalte (z. B. Bilder, Grafiken, Texte oder Präsentationen) werden nur verwendet, wenn dies rechtlich zulässig ist (z. B. mit Lizenz oder Genehmigung).
 - Quellen- und Lizenzangaben werden, soweit erforderlich, korrekt angegeben.
 - Urheberrechtlich geschützte Inhalte werden nicht unbefugt vervielfältigt oder über den Online Campus verbreitet.

2.12 Sonstige Leistungen

- Mitwirkung an der stetigen Weiterentwicklung des Trainings, indem der/die AN sowohl eigene Vorschläge und Ideen einbringt als auch von Die AG neu eingebrachte Inhalte und Methodiken in das Trainings-Programm integriert und dieses im Sinne Die AG umsetzt.
- Mitwirkung an der Pflege des Arbeitsmaterials: Im Seminar neu verwendete, selbst eingebrachte Dokumente/ Arbeitsblätter/ Handouts/ Übungen werden an das üblicherweise im Trainingsmaterial verwendete Layout angepasst und in die digitale Materialablage so eingefügt, dass die Verwendung auch für die anderen Trainer*innen ermöglicht wird.
- Mit der Annahme eines Vertrages erklärt sich der/die AN grundsätzlich dazu bereit, an einer „Trainer*innentagung“ (Aufwand: ca. 1 Tag, 1 Mal alle 1-2 Jahre) auf Einladung Die AG teilzunehmen.
- Der/die AN verpflichtet sich, personenbezogene Informationen der Teilnehmer*innen vertraulich zu behandeln.

Während der Vertragslaufzeit sollen bestimmte Meilensteine erreicht werden, wie in der folgenden Tabelle dargestellt:

Meilensteine / Teilleistungen	Prozessschritte / Termin/Ort/Verantwortlich
Durchführung der Trainings in Präsenz	Bis zu 8 Termine
Konzeption des digitalen Trainings	Sommer 2027
Durchführung eines digitalen Pilottrainings	Herbst 2027
Feinjustierung des digitalen Trainings	Winter 2027

Zeitraum des Einsatzes: Vom 01.01.2027 bis zum 31.07.2028.

3. Konzeption – Los 2

Der Bieter soll in seinem Angebot darstellen, wie die in Kapitel 2 (Aufgabenstellung) genannten Leistungen, ggf. unter Berücksichtigung weiterer, methodischer Anforderungen, erbracht werden sollen (fachlich-methodische Konzeption).

Hinweis: die Zahlen in Klammern entsprechen den Zeilen des fachlichen **Bewertungsschemas**.

Fachlich-methodische Konzeption

Strategie (1.1): Bieter*innen für Los 2 sollen sich mit der Aufgabenstellung vor dem Hintergrund der Ziele der ausgeschriebenen Leistungen (vgl. Kapitel 2 Ziele und Inhalte) auseinandersetzen. Es ist eine kurze digitale Ablaufarchitektur (Agenda / Ablauf, Tools / Methoden, Rollen) zu beschreiben (maximal 2 Seiten). (1.1.1).

4. Personalkonzept – Los 1 und Los 2

Der Bieter soll für die hier genannten und hinsichtlich Aufgabenbereichs und Qualifikationen beschriebenen Positionen anhand entsprechender Lebensläufe (vgl. Kapitel 7) Personal anbieten.

Die im Folgenden genannten Qualifikationen entsprechen den Anforderungen zur Erreichung der Höchstpunktzahl in der fachlichen Bewertung.

KZFK-Pool:

Los 1: mindestens 3, höchstens 5 KZFK

Los 2: mindestens 2, höchstens 3 KZFK

Für die fachliche Bewertung wird ein Durchschnitt der Qualifikationen aller angegebenen Poolexpert*innen gebildet. Bitte senden Sie für jedes Poolmitglied einen CV (siehe unten Kapitel 7 Vorgaben zum Format des Angebots) zur Bewertung.

Aufgaben des KZFK-Pools

- Siehe Kapitel 3

Qualifikationen des KZFK-Pools

- Ausbildung (2.6.1): fachlich relevante abgeschlossene Ausbildung, einen Bachelorabschluss oder vergleichbaren akademischen Abschluss
- Sprache (2.6.2): Sprachkenntnisse auf C1 -Level in Deutsch und Englisch
- Allgemeine Berufserfahrung (2.6.3): 5 Jahre Erfahrung als Trainer*in in der Erwachsenenbildung
- Spezifische Berufserfahrung (2.6.4): nachgewiesene aktuelle Trainingserfahrung in 30 Trainings im Bereich sexualisierter Gewalt, Gleichberechtigung der Geschlechter, Anti-Sexismus, z.B. in Wissenschaft, Beratung, Konzeption, Organisationsentwicklung
- EZ-Erfahrung (2.6.6): 3 Jahre Erfahrung als Trainer*in in der EZ/IZ oder im Ausland
- Sonstiges (2.6.7):
 - nachgewiesene Kenntnisse in zeitgemäßen Methoden zur Vermittlung des oben beschriebenen Wissens und zur Moderation von Lernprozessen

- Fundierte Erfahrung in der Konzeption und Moderation sensibler Themen im digitalen Setting (nur Los 2)

Nachweise über hierin benannte Fähigkeiten und / oder Tätigkeiten sollten auch im Lebenslauf nachvollziehbar sein und, wenn nötig, zusätzlich belegt werden. Der Bieter muss eine Zuordnung aller angebotenen KZFK zu den jeweiligen Qualifikationen vornehmen und übersichtlich darstellen.

5. Kalkulatorische Vorgaben

Preisangebot

Für die Trainingsdurchführung ist vom AG ein maximales Honorar von 750€ pro FKT festgelegt (exklusive Reisekosten).

Personaleinsatz und Reisekosten

Die Trainer*innen können im Vertragszeitraum mehrfach eingesetzt werden, die Beauftragung erfolgt durch die zuständige OE 0B00 bedarfsabhängig und ausschließlich nach den nachfolgend aufgeführten Kriterien. Der Einzelauftrag wird jeweils erteilt, sobald ein Einsatz durchgeführt werden muss.

Leistung als öffentlich zugängliches Bildungsangebot (Jahresplanung)

Jeweils im Herbst wird das Jahresprogramm für das Folgejahr erstellt; daraus ergeben sich die konkreten Termine für die einzelnen Trainings je Einsatz. Die Verfügbarkeitsabfrage erfolgt per E-Mail im Vorjahr. Die Trainer*innen haben zwei Wochen Zeit, um ihre Verfügbarkeit zu den einzelnen Terminen der vorgesehenen Einsätze mitzuteilen. In Abstimmung mit den Trainer*innen kann es bezüglich der Terminverteilung innerhalb der vorgesehenen Einsätze noch Anpassungen geben. Die daraufhin kommunizierte Verfügbarkeit stellt die Grundlage der Einsatzplanung für das Folgejahr dar. Im Verlauf des Jahres hängt die tatsächliche Anzahl der durchgeführten Trainings und damit die Anzahl der benötigten Trainer*innen letztlich von den eingehenden Anmeldungen ab und ist daher nur bedingt langfristig planbar. Die Beauftragung zur Durchführung eines Trainings erfolgt nach dem Erreichen der Mindestanzahl der Teilnehmer*innen für ein Training. Die Beauftragung erfolgt auf Grundlage der abgestimmten Einsatzplanung.

Für den Fall, dass eine in den Trainer*innen-Pool aufgenommene Fachkraft nachweislich für einen längeren Zeitraum (z.B. Elternzeit oder Ausscheiden aus dem Unternehmen) nicht verfügbar ist, kann diese durch einen gleichwertigen Ersatz nach Prüfung durch die AG ausgetauscht werden. In diesem Fall muss durch die Auftragnehmerin ein neuer Lebenslauf eingereicht werden, der nach den gleichen Kriterien bewertet wird. Auch kann ein Fachgespräch notwendig werden. Die neue Fachkraft muss mindestens den gleichen Wert der Auswertung erzielen, wie die zu ersetzende Fachkraft. Sodann kann die neue Fachkraft an die Stelle und auf den Rang der zu ersetzenden Fachkraft treten.

Eine Beauftragung erfolgt abhängig von der Verfügbarkeit, fachlicher Erfahrung, Zusammensetzung von Trainerteams und Anzahl der Teilnehmer*innen. Die AG hat damit unter Berücksichtigung der o.g. Kriterien bei der Einsatzplanung die freie Wahl der Trainer*innen aus dem Pool. Die Trainer*innen aus dem Pool können im Vertragszeitraum mehrfach eingesetzt werden. Ein Anspruch auf eine bestimmte Anzahl von Einsätzen besteht nicht.

Reisetätigkeit (im Falle von Präsenzveranstaltungen)

Die GIZ übernimmt die Kosten für An- und Abreise von ihrem ständigen Wohnort (in Deutschland) zum Durchführungsort. Die angebotenen Reisekosten werden auf Plausibilität überprüft.

Wir bitten nach Leistungserbringung um eine Bestätigung der Anreise mit öffentlichen Verkehrsmitteln.

Werden Trainer*innen an zwei aufeinanderfolgenden Trainings am gleichen Ort beauftragt, werden die Reisekosten nur einmalig gezahlt.

Sollte eine Unterbringung am Trainingsort notwendig sein, weil eine tägliche An- und Abreise unwirtschaftlich oder unangemessen ist, übernimmt die AIZ die Unterbringung.

Die AIZ übernimmt die Verpflegung von Trainer*innen, soweit diese in der AIZ im zeitlichen Rahmen der Durchführung der Trainings steht und soweit diese in der AIZ selbst erfolgt. Mahlzeiten außerhalb des Weiterbildungsstandortes werden nicht übernommen. Die Übernahme der Verpflegung beginnt üblicherweise mit dem Mittagessen am Seminartag und endet mit dem Abendessen.

Nachhaltigkeitsaspekte für Reisen

Die AG ist verpflichtet Treibhausgasemissionen (CO₂-Emissionen), die durch Reisen verursacht werden, zu reduzieren. Bitte beziehen Sie bei der Erstellung Ihres Angebots Möglichkeiten zur Reduktion von Emissionen mit ein, z.B. Wahl der emissionsärmsten Buchungsklasse (Economy), Nutzung von Transportmitteln mit einer besseren CO₂-Effizienz. Bei Kurzstrecken ist bevorzugt die Bahn (2. Klasse) oder E-Mobilität zu benutzen.

Am Markt für Emissionszertifikate gibt es eine Vielzahl von Anbietern mit unterschiedlichen Ansprüchen an Klimawirksamkeit. Die [Stiftung Allianz für Entwicklung und Klima](#) hat eine [Liste von Standards](#) veröffentlicht. Die AG empfiehlt die Nutzung der genannten Standards.

Mengengerüst

Honorartage	Anzahl Fachkräfte	Anzahl Tage pro Fachkraft	Summe	Bemerkungen
Los 1 Trainer*in für „Macht-bewusst: Sexismus verstehen und sexualisierter Gewalt entgegenwirken“ oder „Unmasking power: understanding and acting against sexual harassment and sexism“	3-5	2-4	32	Bis zu 8 Durchführungen je 2 FKT (pro Durchführung bis zu 2 FK)
Los 2	1	3	3	

Digitale Konzeption und konzeptionelle Feinjustierung nach Pilot				
Los 2 Digitale Durchführung inkl. Vor- / Nachbereitung	2-3	2-4	20	1 Pilot je 2 FKT Bis zu 4 weitere Durchführungen je 2 FKT (pro Durchführung bis zu 2 FK)
Transport	Menge	Preis	Summe	Bemerkungen
Fahrtkosten (Bahn, PKW)	32	Bitte Fahrtkosten im Angebot einreichen		Reisen innerhalb des Einsatzlandes mit öffentlichen Verkehrsmitteln

6. Vorgaben zum Format des Angebots

Die Gliederung des Angebots des Bieters muss der Gliederung der ToR entsprechen. Insbesondere soll die detaillierte Gliederung der Konzeption (Kapitel 3) der Struktur der gewichteten (und nicht auf Null gesetzten) Kriterien des Bewertungsschemas entsprechen. Das Angebot muss gut lesbar (Schriftgröße 11 und größer) und verständlich geschrieben sein. Die Sprache des Angebots ist Deutsch oder Englisch.

Das gesamte Angebot darf nicht mehr als 3 Seiten umfassen (exkl. CVs). Wird eine der gegebenen maximalen Seitenzahlen überschritten, werden die Inhalte der überzähligen Seiten bei der Auswertung nicht berücksichtigt. Ebenso nicht berücksichtigt werden externe Inhalte (z.B. Links auf Webseiten).

Die Lebensläufe (CV) des gemäß Kapitel 4 der ToR angebotenen Personals müssen in dem Format verfasst werden, das in den Bewerbungsbedingungen angegeben ist. Jeder CV muss auf je 4 Seiten beschränkt sein. Die CVs müssen erkennen lassen, welche Position und Funktion die vorgeschlagene Person in den benannten relevanten Projekten eingenommen hat und wie lange sie dort tätig war. Die CV können auch in der Sprache Deutsch oder Englisch verfasst sein.

Bitte kalkulieren Sie exakt auf Basis der unter 5. Kalkulatorische Vorgaben genannten Parameter Ihr preisliches Angebot. Vertraglich besteht kein Anspruch auf Ausschöpfung der vollen Tage, Reisen, Workshops oder Budgets. Die Anzahl der Tage, Reisen, Workshops und die Höhe der Budgets werden vertraglich als „bis zu“-Regelung vereinbart. Die Vorgaben zur Preisgestaltung sind im Preisblatt hinterlegt.

7. Option

Es besteht die Option, dass nach Abschluss der ausgeschriebenen Leistungen die Aufgabenstellung in ihren wesentlichen Elementen fortgeführt bzw. erweitert wird.

Für Los 1 sind insgesamt 64 FKT, für Los 2 insgesamt 32 FKT eingeplant aufgeteilt in zwei Optionen bzw Verlängerungen (Option 1: 08.2028-02.2030 und Option 2: 03.2030-02.2031).

Im Einzelnen:

Option 1: Verlängerung 1

Art und Umfang

Die Tätigkeit soll im Zeitraum vom 01.08.2028 – 28.02.2030 erfolgen.

Die Vertragsverlängerung erfolgt spätestens zum 01.06.2028.

Die Festlegungen zu Terminen und Durchführungszeiten der Trainings erfolgen als **Jahresplanung**:

- in Abstimmung mit den Trainer*innen jeweils im Herbst des Vorjahres, im Rahmen der Jahresplanung.
- Termine und Zeiten für das Jahr werden im vierten Quartal des Vorjahres festgelegt und die Terminplanung an den durch diese Ausschreibung ermittelten Trainer*innen-Pool per E-Mail verschickt. Nach einer zweiwöchigen Frist haben alle Trainer*innen ihre Verfügbarkeit zu den einzelnen Terminen mitzuteilen.
- Die AG wird anschließend pro Termin eine Auswertung nach der im Wettbewerbsverfahren entstandenen Rangfolge und dem rotierenden Verfahren vornehmen.

Es gilt zu beachten, dass die genaue Anzahl der Trainings und damit einhergehend die Anzahl der benötigten Trainer*innen nur bedingt langfristig planbar ist. Auch kann ein Durchführungstermin ausfallen, wenn die Mindestteilnehmer*innenzahl nicht erreicht wird (Ausfallhonorar siehe [Kapitel 10](#)). Änderungen hinsichtlich der vereinbarten Durchführungsformate oder Fristen müssen zwischen AG und AN vereinbart werden.

Voraussetzung

Das Ziehen der Option ist abhängig von der Nachfrage der Teilnehmer*innen nach diesem Training auf der Grundlage des bisherigen inhaltlichen und didaktischen Konzeptes und der strategischen Entscheidung der AG, das Training weiterhin im Rahmen des Programms Skills4Abroad anzubieten.

Das Ziehen der Option erfolgt auf Basis der bereits angebotenen Honorarsätze im Rahmen einer vertraglichen Erweiterung.

Kalkulatorische Vorgaben für die optionalen Leistungen für eine Fachkraft

Mengengerüst für die Option (Lose)

Los-nummer	Trainingsbezeichnung	Durchführungen	Angestrebte Anzahl Trainer*innen	Einsätze pro Trainer*in
Los 1	Macht-bewusst: Sexismus verstehen und sexualisierter Gewalt entgegenwirken / Unmasking power: understanding and acting against sexual harassment and sexism	Bis zu 8 Durchführungen je 2 FKT	5	1-2
Los 2	Digitale Durchführung	Bis zu 4 Durchführungen je 2 FKT	3	1-2

Mengengerüst für die einmalige Trainingsdurchführung:

Honorartage	Anzahl Fachkräfte	Anzahl Tage pro Fachkraft	Summe	Bemerkungen
Los 1: Durchführung inkl. Vor- / Nachbereitung	1-2	2	2-4	Anzahl Fachkräfte je nach Anmeldezahlen
Los 2: digitale Durchführung inkl. Vor- / Nachbereitung	1-2	2	2-4	Anzahl Fachkräfte je nach Anmeldezahlen
Reisekosten	Menge	Preis	Summe	Bemerkungen
Los 1: Fahrtkosten (Bahn, PKW)	2	Bitte Fahrtkosten im Angebot einreichen		Reisen innerhalb des Einsatzlandes mit öffentlichen Verkehrsmitteln

Vorgaben zum Format des Angebots der Option

Bitte füllen Sie im Preisblatt die beiden Tabellenblätter sowohl für die Hauptleistung als auch für die optionale Leistung aus.

Option 2: Verlängerung 2

Art und Umfang

Die Tätigkeit soll im Zeitraum vom 01.03.2030 – 28.02.2031 erfolgen.

Die Vertragsverlängerung erfolgt spätestens zum 01.01.2030.

Die Festlegungen zu Terminen und Durchführungszeiten der Trainings erfolgen als **Jahresplanung**:

- in Abstimmung mit den Trainer*innen jeweils im Herbst des Vorjahres, im Rahmen der Jahresplanung.
- Termine und Zeiten für das Jahr 2030 werden im vierten Quartal 2029 festgelegt und die Terminplanung an den durch diese Ausschreibung ermittelten Trainer*innen-Pool per E-Mail verschickt. Nach einer zweiwöchigen Frist haben alle Trainer*innen ihre Verfügbarkeit zu den einzelnen Terminen mitzuteilen.
- Die AG wird anschließend pro Termin eine Auswertung nach der im Wettbewerbsverfahren entstandenen Rangfolge und dem rotierenden Verfahren vornehmen.

Es gilt zu beachten, dass die genaue Anzahl der Trainings und damit einhergehend die Anzahl der benötigten Trainer*innen nur bedingt langfristig planbar ist. Auch kann ein Durchführungstermin ausfallen, wenn die Mindestteilnehmer*innenzahl nicht erreicht wird (Ausfallhonorar siehe [Kapitel 10](#)). Änderungen hinsichtlich der vereinbarten Durchführungsformate oder Fristen müssen zwischen AG und AN vereinbart werden.

Voraussetzung

Das Ziehen der Option 2 ist abhängig von der Nachfrage der Teilnehmer*innen nach diesem Training auf der Grundlage des bisherigen inhaltlichen und didaktischen Konzeptes und der strategischen Entscheidung der AG, das Training weiterhin im Rahmen des Programms Skills4Abroad anzubieten.

Das Ziehen der Option erfolgt auf Basis der bereits angebotenen Honorarsätze im Rahmen einer vertraglichen Erweiterung.

Kalkulatorische Vorgaben für die optionalen Leistungen für eine Fachkraft

Mengengerüst für die Option (Lose)

Los-nummer	Trainingsbezeichnung	Durchführungen	Angestrebte Anzahl Trainer*innen	Einsätze pro Trainer*in
Los 1	Macht-bewusst: Sexismus verstehen und sexualisierter Gewalt entgegenwirken / Unmasking power: understanding and acting against sexual harassment and sexism	Bis zu 8 Durchführungen je 2 FKT	5	1-2
Los 2	Digitale Durchführung	Bis zu 4 Durchführungen je 2 FKT	3	1-2

Mengengerüst für die einmalige Trainingsdurchführung:

Honorartage	Anzahl Fachkräfte	Anzahl Tage pro Fachkraft	Summe	Bemerkungen
Los 1: Durchführung inkl. Vor- / Nachbereitung	1-2	2	2-4	Anzahl Fachkräfte je nach Anmeldezahlen
Los 2: digitale Durchführung inkl. Vor- / Nachbereitung	1-2	2	2-4	Anzahl Fachkräfte je nach Anmeldezahlen
Reisekosten	Menge	Preis	Summe	Bemerkungen
Los 1: Fahrtkosten (Bahn, PKW)	2	Bitte Fahrtkosten im Angebot einreichen		Reisen innerhalb des Einsatzlandes mit öffentlichen Verkehrsmitteln

8. Auftragsverarbeitung personenbezogener Daten

Daten für Trainingsplanung/-einsatz

Die Daten des AN, die für Trainingsplanung und Trainingseinsatz für die Akademie notwendig sind, werden elektronisch gespeichert und verarbeitet. Mit der Abgabe eines Angebotes erklärt sich die AN mit der Speicherung und Verarbeitung Ihrer Angaben einverstanden. Auf Anfrage bei der steuernden Organisationseinheit können die personenbezogenen Daten eingesehen werden.

Auftragsdatenverarbeitung

Die AN verpflichtet sich:

- keine personenbezogenen Daten von Trainings-Teilnehmer*innen für persönliche Zwecke zu kopieren oder auf persönlichen Datenträgern zu speichern
- zur Verschwiegenheit, zur verschwiegenen Behandlung jeglicher Information gem. beiliegendem Dokument
- auf den PC / Laptop den aktuellen Stand der IT-Sicherheitsmaßnahmen, wie bspw. eine Firewall zu installieren
- auf den eigenen PC, Laptops, Tablets oder Smartphones einen aktuellen Virens Scanner einzusetzen
- Sofern im digitalen Format Situationen mit personenbezogenen Daten (z. B. sensible Disclosure) auftreten, sind keine Aufzeichnungen zu erstellen; Chats/downloadbare Inhalte sind so zu gestalten, dass keine personenbezogenen Angaben gespeichert werden. Etwaige Fallbeispiele sind zu anonymisieren.

9. Anlagen

- Mindeststandards für nachhaltiges Veranstaltungsmanagement der GIZ
- Skills4Abroad Didaktikkonzept
- Lernprinzipien der AIZ