

## **Verfahrensbedingungen**

### **Offenes Verfahren „gd.Cloud Beratungs- und Unterstützungsleistungen 2026“**

**Geschäftszeichen: gd - EU 8/2026**

## Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Allgemeine Hinweise .....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Rechtsgrundlagen des Verfahrens.....</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>Auftraggebende Stelle (AG) .....</b>	<b>3</b>
<b>4</b>	<b>Vergabestelle.....</b>	<b>3</b>
<b>4.1</b>	<b>Fachliche Vergabestelle.....</b>	<b>3</b>
<b>4.2</b>	<b>Organisatorische Vergabestelle/Kontaktstelle .....</b>	<b>4</b>
<b>5</b>	<b>Auskünfte zum Verfahren und zu den Vergabeunterlagen .....</b>	<b>4</b>
<b>6</b>	<b>Auftragsgegenstand und Ort der Leistungen.....</b>	<b>5</b>
<b>7</b>	<b>Vertragliche Grundlagen des Auftrags .....</b>	<b>5</b>
<b>8</b>	<b>Aufteilung in Lose.....</b>	<b>5</b>
<b>9</b>	<b>Voraussichtliche Liefer- /Ausführungszeit .....</b>	<b>5</b>
<b>10</b>	<b>Angebotsfrist, Angebotsbindefrist und weitere geplante Fristen/Termine ..</b>	<b>6</b>
<b>11</b>	<b>Angebotsinhalte.....</b>	<b>6</b>
<b>12</b>	<b>Angebotsform .....</b>	<b>6</b>
<b>13</b>	<b>Zahl der Hauptangebote, Nebenangebote .....</b>	<b>7</b>
<b>14</b>	<b>Öffnung der Angebote .....</b>	<b>7</b>
<b>15</b>	<b>Bieterpräsentation .....</b>	<b>7</b>
<b>16</b>	<b>Auswertung der Angebote .....</b>	<b>8</b>
<b>17</b>	<b>Verfahrenskosten .....</b>	<b>8</b>
<b>18</b>	<b>Hinweispflicht der Bieter.....</b>	<b>9</b>
<b>19</b>	<b>Schutzrechte, Kennzeichnung von Betriebsgeheimnissen .....</b>	<b>9</b>
<b>20</b>	<b>Zusätzliche Informationen für Untervergabe.....</b>	<b>9</b>
<b>21</b>	<b>Rechtsbehelfe .....</b>	<b>10</b>
<b>22</b>	<b>Verschwiegenheit/Vertraulichkeit .....</b>	<b>10</b>
<b>23</b>	<b>Anlagenverzeichnis .....</b>	<b>11</b>

## **1 Allgemeine Hinweise**

Die nachstehenden Verfahrensbedingungen sowie die beigefügten Vergabeunterlagen sind zu beachten.

Bei den in diesen Vergabeunterlagen verwandten personenbezogenen Bezeichnungen gilt die gewählte Form für alle Geschlechter insbesondere die Geschlechter männlich/weiblich und divers.

Sofern nicht ausdrücklich anders bestimmt, sind mit „Bieter“ sowohl einzelne Unternehmen als auch Bietergemeinschaften gemeint. Mit „Auftragnehmer (AN)“ ist der Bieter oder die Bietergemeinschaft gemeint, die den Zuschlag erhalten hat.

## **2 Rechtsgrundlagen des Verfahrens**

Der Auftraggeber schreibt die Leistung nach der Vergabeverordnung (VgV) sowie den Vorschriften des 4. Teils des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) im offenen Verfahren gemäß §§ 119 Abs. 1, 3 GWB, 15 Abs. 1 VgV aus. Es wird ausdrücklich auf den Inhalt der europaweiten Bekanntmachung vom 16.06.2026 Bezug genommen.

## **3 Auftraggebende Stelle (AG)**

govdigital eG  
Charlottenstraße 34  
10117 Berlin

Die Vergabestelle handelt bei der Ausschreibung und dem Vertragsschluss ausschließlich im Namen des vorgenannten Auftraggebers.

Der Umfang und die Ausgestaltung der zu vergebenden Leistung bestimmen sich nach diesen Verfahrensbedingungen, der Leistungsbeschreibung und dem Vertrag.

## **4 Vergabestelle**

### **4.1 Fachliche Vergabestelle**

govdigital eG  
Charlottenstraße 34  
10117 Berlin

Der fachlichen Vergabestelle obliegt die fachlich-inhaltliche Durchführung des Vergabeverfahrens, d. h. insbesondere die fachliche Aus- und Bewertung von Angeboten.

## 4.2 Organisatorische Vergabestelle/Kontaktstelle

TCI Partnerschaft von Rechtsanwälten Müller Schmidt mbB

Vergabestelle

Fasanenstraße 61

10719 Berlin

Telefon: 030/200542 – 0

Telefax: 030/200542 – 11

E-Mail: [vergabe@tcilaw.de](mailto:vergabe@tcilaw.de)

Die organisatorische Vergabestelle ist zuständig für die organisatorische Abwicklung des Vergabeverfahrens.

Das Vergabeverfahren wird ausschließlich elektronisch über die e-Vergabepattform „Deutsches Vergabeportal“ durchgeführt. Die Bereitstellung der Vergabeunterlagen einschließlich aller Anlagen und Anhänge sowie ggf. weiterer Bieterinformationen im Laufe der Angebotsphase erfolgen daher ausschließlich in der elektronischen Form über die e-Vergabepattform. Weitere Informationen zur e-Vergabe und der verwendeten e-Vergabepattform finden Sie in **der Anlage Information e-Vergabe**.

## 5 Auskünfte zum Verfahren und zu den Vergabeunterlagen

Die vorgenannte organisatorische Vergabestelle ist alleiniger Ansprechpartner für Hinweise und Fragen in dem Vergabeverfahren.

Die Verfahrenssprache ist Deutsch. Anfragen, Angebote und sonstige Korrespondenz, die nicht in deutscher Sprache übermittelt werden, gelten als dem Auftraggeber gegenüber nicht zugegangen. Eingereichte Urkunden, die nicht in deutscher Sprache abgefasst sind, sind **zwingend auch** in beglaubigter deutscher Übersetzung vorzulegen.

Alle Fragen, die mit dem Verfahren im Zusammenhang stehen, sind über die e-Vergabepattform einzureichen. Korrespondenz der Bieter, die nicht dieser Vorgabe entspricht, gilt dem Auftraggeber gegenüber als nicht zugegangen. Solche Anfragen werden nicht beantwortet. Auskunftersuchen, **die nicht spätestens zehn Kalendertage vor Ablauf der Angebotsfrist** vorliegen, müssen vom Auftraggeber nicht mehr beantwortet werden. Der Auftraggeber behält sich jedoch vor, auch später eingehende Auskunftersuchen zu beantworten, sofern dies aus Sicht des Auftraggebers zweckdienlich ist. Ein Anspruch auf Fristverlängerung gemäß § 20 Abs. 3 S. 1 Nr. 1 VgV besteht in den letztgenannten Fällen nicht.

Bieter haben sich über alle Einzelheiten des Vergabeverfahrens, die zur Angebotsabgabe maßgebend sind, in eigener Verantwortung Klarheit zu verschaffen.

Telefonische oder mündliche Auskünfte werden nicht erteilt. Die vom Auftraggeber erteilten Auskünfte sind bei der Ausarbeitung des Angebots zu berücksichtigen und werden Bestandteil der Vergabeunterlagen.

Der Auftraggeber wird auf Fragen der Bieter ausschließlich über die e-Vergabepattform „Deutsches Vergabeportal“ antworten und die Antworten, sofern sie von allgemeinem Interesse sind, allen Bietern über die e-Vergabepattform in anonymisierter Form zugänglich machen. Im Interesse des Geheimwettbewerbs sind diese Fragen daher so zu stellen, dass eine

Identifikation des Fragenden nicht möglich ist. Die Kommunikation über die e-Vergabepattform darf ausschließlich für vergaberechtlich zulässige Kommunikation genutzt werden.

Die Kontaktstelle wird Fragen bzw. Auskunftsverlangen ggf. so umformulieren, dass die Identität des Fragestellers nicht erkennbar wird. Die Bieter werden jedoch gebeten, bei der Formulierung der Fragen bzw. Auskunftsverlangen von vornherein zu berücksichtigen, dass diese zusammen mit den Antworten den anderen teilnehmenden Bietern zur Verfügung gestellt werden.

Bitte verwenden Sie für Ihre Fragen die nachfolgende Tabellenform:

Lfd. Nr.	Dokument	Text Frage	Antwort
(wird von der Vergabestelle ausgefüllt)			(wird von der Vergabestelle ausgefüllt)

Zum besseren Verständnis der Fragestellung kann es erforderlich sein, der Vergabestelle zusätzliche Erläuterungen oder Hintergrundinformationen zu geben. Wenn diese Informationen nicht an die Wettbewerber verschickt werden sollen, müssen diese Teile deutlich gekennzeichnet werden. Es wird dann nur die ursprüngliche Frage mit der dazugehörigen Antwort versendet.

## 6 Auftragsgegenstand und Ort der Leistungen

Der Auftragsgegenstand und Ort der Leistung ergeben sich im Wesentlichen aus der beigefügten Leistungsbeschreibung, siehe **Anlage ANG 3** (Leistungsbeschreibung) und **Anlage ANG 4** (Anforderungskatalog).

## 7 Vertragliche Grundlagen des Auftrags

Der Auftraggeber vergibt die Leistungen auf Grundlage eines Rahmenvertrags, der auf einer modifizierten/ergänzten EVB-IT Rahmenvereinbarung (**Anlage ANG 2**) beruht.

## 8 Aufteilung in Lose

Eine Aufteilung in Lose findet nicht statt.

## 9 Voraussichtliche Liefer- /Ausführungszeit

Die voraussichtliche Liefer-/Ausführungszeit ergibt sich aus dem Rahmenvertrag (**Anlage ANG 2**).

## 10 Angebotsfrist, Angebotsbindefrist und weitere geplante Fristen/Termine

Ablauf der Angebotsfrist: **21.07.2026, 23:59 Uhr**

Bindefrist für das Angebot: **31.12.2026, 23:59 Uhr**

Geplanter Zuschlagstermin: **Oktober 2026**

Verfahrensbedingte Änderungen dieses Zeitplanes bleiben ausdrücklich vorbehalten.

## 11 Angebotsinhalte

Folgende Erklärungen/Formblätter sind ausgefüllt mit dem Angebot vorzulegen:

- ☒ Anlage ANG 5      ausgefülltes Preisblatt
- ☒ Anlage ANG 6      ausgefüllte Personenprofile
- ☒ Anlage ANG 7      ausgefülltes Verzeichnis Unteraufträge
- ☒ Anlage (Bieter)    Konzepte gemäß Anlage ANG 4 (Anforderungskatalog)
- ☒ Anlage ANG 18    Eigenerklärung zur Einhaltung von Sanktionsvorschriften.

Die spezifischen Ausfüllhinweise in den Anlagen ANG 5 - 7 sind dabei zu beachten.

**Hinweis:** Die Bewertung auf Basis der Kriterien in Anlage ANG 4 (Anforderungskatalog) erfolgt ausschließlich durch den Auftraggeber auf Basis der einreichten Personenprofile und der eingereichten Konzepte.

Ergänzend sind nachfolgende Eigenerklärungen zu den besonderen Ausführungsbedingungen gemäß § 128 Abs. 2 GWB vorzulegen:

- ☒ Anlage Z. 1-11    Eigenerklärung zur Verschwiegenheit und zum Datenschutz
- ☒ Anlage Z. 1-12    Eigenerklärung zur Einhaltung der ILO-Kernarbeitsnormen
- ☒ Anlage Z. 1-13    Eigenerklärung zur Einhaltung von Tariftreuevorschriften.

## 12 Angebotsform

Die Angebote sind elektronisch über die e-Vergabeplattform einzureichen. Eine postalische oder anderweitige elektronische Übermittlung (z. B. per E-Mail) oder persönliche Abgabe von Angeboten ist nicht zugelassen.

Jedes Angebot und die einzureichenden Formulare müssen eindeutig gekennzeichnet sein. Angebote sind mit Datum sowie mit dem Namen der/des Erklärenden zu versehen.

Für die elektronische Abgabe der Angebote sind die ausgefüllten Formblätter mit Dateinamen zu speichern, die die in Abschnitt „Angebotsinhalte“ bzw. in den Kopfzeilen der Formblätter selbst angegebenen Anlagennummern enthalten. Weitere Dateien sind mit Dateinamen zu speichern, die einen möglichst eindeutigen Rückschluss auf den Inhalt der Datei zulassen.

Bieter werden vom weiteren Verfahren ausgeschlossen, sofern sie unzulässige Angebote bei der Vergabestelle einreichen.

Angebote müssen bis zum Ablauf der Angebotsfrist vollständig auf dem e-Vergabe-System eingegangen sein.

Die Nachforderung von Unterlagen gemäß § 56 Abs. 2 VgV bleibt vorbehalten. Ein genereller Anspruch auf Nachforderung besteht für die Bieter jedoch nicht. Fordert der Auftraggeber Unterlagen nach, sind diese in gleicher Form wie das Angebot einzureichen.

Angebote, die (ggf. nach Ablauf einer angemessenen Nachforderungsfrist) nicht alle geforderten Unterlagen enthalten, werden ausgeschlossen. Dasselbe gilt, wenn die von dem Auftraggeber gesondert verlangten Unterlagen nicht oder nicht rechtzeitig zu dem von dem Auftraggeber bestimmten Zeitpunkt vorgelegt werden.

Spätere Berichtigungen und Änderungen am Angebot müssen zweifelsfrei sein und sind in der gleichen Art wie das ursprüngliche Angebot bis zum Ende der Angebotsfrist einzureichen.

Datenblätter und Zertifikate können dem Angebot in englischer Sprache beigefügt werden. Die ausschreibende Stelle behält sich vor, Übersetzungen nachzufordern.

Inhaltliche Änderungen an den Vergabeunterlagen sind unzulässig und führen zum Ausschluss des Angebotes. Erkennt der Auftraggeber Änderungen an den Vergabeunterlagen nicht vor der Zuschlagserteilung, so werden diese Änderungen dennoch nicht Bestandteil der Vertragsbeziehung.

Hält der Bieter zusätzliche Erläuterungen für erforderlich, sind diese unter genauer Bezugnahme auf die betroffene Vergabeunterlage und die dortige Regelung in ausdrücklich gekennzeichneten Anlagen vorzunehmen.

Ein eingereichtes Angebot mit dem Hinweis auf die eigenen AGB oder AGBs Dritter wird vom Vergabeverfahren ausgeschlossen. AGBs des Bieters bzw. Dritter oder Verweise darauf sind deshalb auf den Dokumenten der Bieterangebote zu entfernen oder zu schwärzen.

## **13 Zahl der Hauptangebote, Nebenangebote**

Pro Bieter kann jeweils ein Hauptangebot abgegeben werden. Die Abgabe weiterer Hauptangebote führt zum Ausschluss aller Angebote eines Bieters.

Nebenangebote sind nicht zugelassen.

## **14 Öffnung der Angebote**

Bei Öffnung der Angebote sind Bieter nicht zugelassen.

## **15 Bieterpräsentation**

Basierend auf den Ergebnissen der Angebotsauswertung werden die drei Bieter mit der höchsten Kennzahl (K) zu einer verifizierenden Bieterpräsentation eingeladen. Die Präsentation

muss durch die/den vorgesehene/n Projektverantwortliche/n vorgenommen werden und dient der Verifikation der Konzepte und deren Bewertung, d.h. es erfolgt keine eigenständige Bewertung der Präsentation.

Umfang der Präsentation:

- Vorstellung und Erläuterung des Wissensmanagement- und Qualifizierungskonzepts
- Vorstellung und Erläuterung des Konzepts zur Fachaufgabe Cloud-Beratung

Die Präsentation sollte einen zeitlichen Rahmen von 90 min nicht übersteigen. Anschließend sollte mindestens eine halbe Stunde für Fragen zur Präsentation und dem Angebot eingeplant werden.

## 16 Auswertung der Angebote

Die Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots erfolgt nach der folgenden Methode:

Für jedes Angebot wird eine Kennzahl (K) für das Preis-Leistungs-Verhältnis gebildet. Sie errechnet sich als Quotient aus der Leistungspunktzahl (LP) und dem Preis (P):

$$K = LP / P.$$

Die Leistungspunktzahl (LP) ergibt sich aus der Summe der durch den Bieter erreichten Leistungspunkte. Die Bewertung erfolgt ausschließlich durch den Auftraggeber anhand der konkreten Bewertungsmaßstäbe gemäß Anforderungskatalog (**Anlage ANG 4**). Grundlage der Bewertung sind die von den Bietern eingereichten Personenprofile und die Konzepte. Insgesamt können dabei maximal 4.320 Leistungspunkte erzielt werden.

Der Preis (P) entspricht dem fiktiven Gesamtangebotspreis (netto) des ausgefüllten Preisblatts (**Anlage ANG 5**, dort Zeile 23).

Das Angebot mit der höchsten Kennzahl K erhält den Zuschlag. Weisen mehrere Angebote die gleiche Kennzahl K auf, erhält das Angebot den Zuschlag, welches die höhere Leistungspunktzahl erreicht hat; weisen mehrere Angebote sowohl die gleiche Kennzahl K als auch die gleiche Leistungspunktzahl auf, ist die Bewertung der Personenprofile ausschlaggebend. Sofern auch hier ein Gleichstand erreicht wird, entscheidet das Los.

## 17 Verfahrenskosten

Sämtliche Kosten, die dem Bieter im Laufe des Vergabeverfahrens entstehen, sind vom Bieter zu tragen. Eine Kostenerstattung seitens des Auftraggebers erfolgt grundsätzlich nicht.

## 18 Registeranfragen

Der Auftraggeber führt vor der Erteilung des Zuschlags eine Abfrage bei dem Wettbewerbsregister durch (§ 6 Abs. 1 bzw. Abs. 2). Um eine Informationslücke für den Auftraggeber zu verhindern, behält sich der Auftraggeber vor, darüber hinaus einen Auszug aus dem Gewerbezentralregister (§150a der Gewerbeordnung) anzufordern. Der Bieter erklärt sich mit Abgabe seines Angebotes mit diesem Auskunftersuchen einverstanden.



## 19 Bekanntmachung über vergebene Aufträge

Mit der Abgabe seines Angebots erklärt sich der Bieter damit einverstanden, dass im Falle der Zuschlagserteilung die Auftragsvergabe unter den Voraussetzungen des § 39 VgV bekannt gegeben wird.

## 20 Hinweispflicht der Bieter

Enthalten die seitens der Vergabestelle bereitgestellten Unterlagen nach Auffassung eines Bieters Unklarheiten, die die Erstellung des Angebots beeinflussen können, so hat der Bieter die Vergabestelle darauf unverzüglich hinzuweisen.

## 21 Schutzrechte, Kennzeichnung von Betriebsgeheimnissen

Der Bieter hat anzugeben, ob für Gegenstände des Angebotes gewerbliche Schutzrechte bestehen oder von dem Bieter oder anderen beantragt sind.

Der Bieter hat außerdem anzugeben, wenn er erwägt, Angaben aus seinem Angebot für die Anmeldung von gewerblichen Schutzrechten zu verwerten. Im Rahmen von Vergabenachprüfungsverfahren oder Anträgen nach dem Informationsfreiheitsgesetz, kann die Vergabestelle verpflichtet sein, Akteneinsicht zu gewähren. Soweit Teile des Angebotes schützenswerte Betriebs- oder Geschäftsgeheimnisse des Bieters enthalten oder dem Bieter durch die Gewährung einer entsprechenden Auskunft oder Akteneinsicht ein nicht nur unwesentlicher wirtschaftlicher Schaden entstehen kann (§ 165 Abs. 3 GWB, § 6 IFG), sind die betroffenen Passagen (je nach Einzelfall einzelne Wörter, Absätze oder Seiten) des Angebotes deutlich (z. B. durch Kennzeichnung und einen Aufdruck oder Stempel) zu kennzeichnen.

## 22 Zusätzliche Informationen für Untervergabe

Sofern ein Bieter Unterauftragnehmer einschalten will, bietet er die Leistung (später) als Generalunternehmer an. Bei der Einschaltung von Unterauftragnehmer haftet der Auftragnehmer (als Generalunternehmer) für die ordnungsgemäße Gesamtabwicklung des Auftrags, d. h. auch für die Leistungen der Unterauftragnehmer im vollen vertraglichen Umfang.

Werden die im Rahmen des Vergabeverfahrens gestellten Eignungsanforderungen nicht vom Generalunternehmer, sondern nur unter Berücksichtigung von in **Anlage ANG 13 aufgeführten Unterauftragnehmer (Eignungsleihe) erfüllt, ist eine (spätere) Leistungserbringung nur unter Beteiligung dieser Unterauftragnehmer möglich. Eine Nichtbeteiligung und Nichtbenennung im Rahmen der Angebotsabgabe führt zum Ausschluss des Angebotes von der weiteren Wertung.**

Die Unterauftragnehmer dürfen vertraglich, insbesondere hinsichtlich der Zahlungsweise und Sicherheitsleistungen, nicht schlechter gestellt werden als der Generalunternehmer selbst steht.

Bei der Einholung von Angeboten für Unteraufträge wird der Bieter regelmäßig mittelständische Unternehmen angemessen beteiligen, wenn er es mit der vertragsgemäßen Ausführung der Leistung vereinbaren kann.

Der Bieter hat Art und Umfang der Leistungen, die er an geeignete Unterauftragnehmer übertragen will, mit dem Angebot anzugeben.

## 23 Rechtsbehelfe

Bieter haben einen Anspruch auf Einhaltung der bieterschützenden Bestimmungen über das Vergabeverfahren gegenüber dem Auftraggeber. Erkennt ein am Auftrag interessiertes Unternehmen eine Verletzung seiner Rechte durch Nichtbeachtung von Vergabevorschriften, ist der Verstoß innerhalb von 10 Kalendertagen gegenüber der Vergabestelle zu rügen (§ 160 Abs. 3 Nr. 1 GWB).

Verstöße, die aufgrund der Vergabeunterlagen für die Angebotsphase erkennbar sind, müssen bis zum Ablauf der Angebotsfrist gegenüber der Vergabestelle gerügt werden (§ 160 Abs. 3 Nr. 3 GWB). Teilt die Vergabestelle dem Bieter mit, seiner Rüge nicht abhelfen zu wollen, so kann der Bieter nur innerhalb von 15 Kalendertagen nach Eingang dieser Rügeerwiderung einen Nachprüfungsantrag bei der Vergabekammer stellen (§ 160 Abs. 3 Nr. 4 GWB).

Bieter, deren Angebote für den Zuschlag nicht berücksichtigt werden sollen, werden vor dem Zuschlag gemäß § 134 Abs. 1 GWB darüber informiert. Ein Vertrag darf erst 15 Kalendertage (bzw. bei elektronischer Übermittlung 10 Kalendertage) nach Absendung dieser Information durch den Auftraggeber geschlossen werden. Diese Frist beginnt am Tag nach Absendung der Information durch die Vergabestelle.

Die Unwirksamkeit gemäß § 135 Abs. 1 GWB kann nur festgestellt werden, wenn sie im Nachprüfungsverfahren innerhalb von 30 Kalendertagen ab Kenntnis des Verstoßes, jedoch nicht später als sechs Monate nach Vertragsschluss geltend gemacht worden ist. Hat der Auftraggeber die Auftragsvergabe im Amtsblatt der Europäischen Union bekannt gemacht, endet die Frist zur Geltendmachung der Unwirksamkeit 30 Kalendertage nach Veröffentlichung der Bekanntmachung der Auftragsvergabe im Amtsblatt der Europäischen Union.

Zuständige Nachprüfungsbehörde gemäß §§ 155 ff. GWB ist:

Vergabekammer des Landes Berlin  
Martin-Luther-Straße 105  
10825 Berlin.

## 24 Verschwiegenheit/Vertraulichkeit

Bieter/Bietergemeinschaften haben über die ihnen bekannt gewordenen Angelegenheiten des Auftraggebers Verschwiegenheit zu bewahren. Dies gilt insbesondere für die Vergabeunterlagen. Hierzu haben sie auch die an der Abwicklung des Vergabeverfahrens und des sich ggf. anschließenden Vertrages beteiligten Mitarbeitende (einschließlich Unterauftragnehmer und deren Mitarbeitende) zur Geheimhaltung aller in diesem Rahmen erlangten Informationen über Angelegenheiten des Auftraggebers zu verpflichten. Diese Verpflichtung gilt auch nach Ende des Vergabeverfahrens bzw. des Vertrages und für die aus dem Arbeitsverhältnis des Bieters/der Bietergemeinschaft ausscheidenden Mitarbeitenden.

Alle vom Auftraggeber bereitgestellten Unterlagen des Vergabeverfahrens dürfen nur zur Erstellung eines Angebots verwendet werden. Jede Veröffentlichung (auch auszugsweise) ist ohne ausdrückliche Genehmigung der Vergabestelle nicht statthaft.

Der Bieter verpflichtet sich entsprechend durch Einreichung der **Anlage Z. 1-11**.

## 25 Anlagenverzeichnis

**Anlage ANG 1: Vordruck Angebotsschreiben**

**Anlage ANG 2: Entwurf Rahmenvereinbarung**

**Anlage ANG 3: Leistungsbeschreibung** *(Teil der Anlage 1 zur RV)*

**Anlage ANG 4: Anforderungskatalog** *(Teil der Anlage 1 zur RV)*

**Anlage ANG 5: Preisblatt** *(ausgefüllt Anlage 2.1 zur RV)*

**Anlage ANG 6: Formblätter Personenprofile** *(ausgefüllt Anlage 2.2 zur RV)*

- Anlage ANG 6 A: Personenprofil Cloud-Berater (Junior)
- Anlage ANG 6 B: Personenprofil Cloud-Berater (Senior)
- Anlage ANG 6 C: Personenprofil Cloud-Berater (Manager)
- Anlage ANG 6 D: Personenprofil Cloud-Architekt (Junior)
- Anlage ANG 6 E: Personenprofil Cloud-Architekt (Senior)
- Anlage ANG 6 F: Personenprofil Cloud-Architekt (Manager)
- Anlage ANG 6 G: Personenprofil Transformation-Manager (Senior)
- Anlage ANG 6 H: Personenprofil Transformation-Manager (Manager)
- Anlage ANG 6 I: Personenprofil Cloud-Security-Specialist (Senior)
- Anlage ANG 6 J: Personenprofil Cloud-Security-Specialist (Manager)

**Anlage ANG 7: Verzeichnis Unteraufträge** *(ausgefüllt Teil der Anlage 2.3 zur RV)*

**Anlage ANG 8: Vereinbarung zur Auftragsverarbeitung** *(Anlage 4 zur RV)*

**Anlage ANG 9: Eignungskriterien**

**Anlage ANG 10: Erklärung Bietergemeinschaft**

**Anlage ANG 11: Formblatt Unternehmensbeschreibung**

**Anlage ANG 12: Formblatt Referenzen**

**Anlage ANG 13: Formblatt Eignungsleihe**

**Anlage ANG 14: Verpflichtungserklärung Eignungsleihe**

**Anlage ANG 15: Eigenerklärung Berufs-/Betriebshaftpflichtversicherung**

**Anlage ANG 16: Eigenerklärung Nichtvorliegen Ausschlussgründe** *(ausgefüllt Teil der Anlage 2.3 zur RV)*

**Anlage ANG 17: Muster Einzelaufträge**

Anlage ANG 17.1: Muster Einzelauftrag Dienstvertrag *(Anlage 5.1 zur RV)*

Anlage ANG 17.2: Muster Einzelauftrag Werkvertrag *(Anlage 5.2 zur RV)*

**Anlage ANG 18: Eigenerklärung zur Einhaltung von Sanktionsvorschriften** *(ausgefüllt Teil der Anlage 2.3 zur RV)*

**Anlage ANG 19: Muster Formular Niederschrift über die Verpflichtung nach  
Verpflichtungsgesetz (*Anlage 3 zur RV*)**

**Anlage Z. 1-11 Eigenerklärung zur Verschwiegenheit und zum Datenschutz**

**Anlage Z. 1-12 Eigenerklärung zur Einhaltung der ILO-Kernarbeitsnormen**

**Anlage Z. 1-13 Eigenerklärung zur Einhaltung der Tariftreuevorschriften**