



# CISPA

HELMHOLTZ CENTER FOR  
INFORMATION SECURITY

**CISPA – Helmholtz-Zentrum für Informationssicherheit gGmbH**  
Abteilung Beschaffungen und Vergabestelle

## Öffentliche Ausschreibung

Zum Abschluss einer Rahmenvereinbarung zur Durchführung von  
Inhouse Veranstaltungen (Teamwerkstätten) zu dem Thema  
Change-Management

**Vergabenummer: 2026\_130**

## Vergabeunterlagen Version 1

Auftraggeber:  
CISPA - Helmholtz-Zentrum für Informationssicherheit gGmbH  
Stuhlsatzenhaus 5  
66123 Saarbrücken

vertreten durch  
die Geschäftsführer  
Prof. Dr. Dr. h. c. mult. Michael Backes  
und Dr. Kevin Streit

Öffentliche Ausschreibung gemäß § 9 UVgO  
Rahmenvereinbarung zur Durchführung von  
Inhouse Veranstaltungen (Teamwerkstätten) zu dem Thema Change-Management  
Vergabeunterlagen (Stand: 04.05.2026)

---

## Aufforderung zur Abgabe eines Angebots

---

<b>Maßnahmen</b>	<b>Rahmenvereinbarung zur Durchführung Inhouse Veranstaltungen (Teamwerkstätten) zu dem Thema Change- Management</b>
<b>Geschäftszeichen</b>	<b>Rahmenvereinbarung zur Durchführung Inhouse Veranstaltungen (Teamwerkstätten) zu dem Thema Change- Mangement</b>
<b>Vergabenummer</b>	<b>2026_130</b>

---

Sehr geehrte Damen und Herren,

wir bitten Sie, anlässlich unserer oben bezeichneten Ausschreibung ein elektronisches Angebot auf der Grundlage der auf der Vergabeplattform [www.dtyp.de](http://www.dtyp.de) zur Verfügung gestellten Vergabeunterlagen zu erstellen und uns selbiges, elektronisches Angebot nebst aller von Ihnen auszufüllenden Unterlagen bis spätestens

**09.06.2026 10:00 Uhr (eingehend)**

per Upload auf der Vergabeplattform [www.dtyp.de](http://www.dtyp.de) zukommen zu lassen.

---

Öffentliche Ausschreibung gemäß § 9 UVgO  
Rahmenvereinbarung zur Durchführung von  
Inhouse Veranstaltungen (Teamwerkstätten) zu dem Thema Change-Management  
Vergabeunterlagen (Stand: 04.05.2026)

---

## Leitlinien Verfahrensablauf

1. Das Verfahren wird als Öffentliche Ausschreibung gemäß § 9 UVgO durchgeführt.  
**Gegenstand des Vergabeverfahrens ist der Abschluss einer Rahmenvereinbarung zur Durchführung von Inhouse Veranstaltungen (Teamwerkstätten) zu dem Thema Change- Management. Die genaue Leistungsbeschreibung ist den weiteren Ausführungen zu entnehmen.**
2. **Mit dem Teilnahmeantrag / Angebot sind alle im vorformulierten Angebotschreiben als Anlage aufgeführten Unterlagen und in diesen Vergabeunterlagen im Abschnitt „Vom Bieter auszufüllende / zu erstellende / und dem Teilnahmeantrag / Angebot ausdrücklich beizufügende Dokumente“ einzureichen.** Hierfür stellt der Auftraggeber separat über das Bietertool entsprechende Unterlagen zur Verfügung.
3. In der Übersicht „Vom Bieter auszufüllende und dem Angebot beizufügende Dokumente“ finden sich alle Unterlagen, die mit dem Angebot eingereicht (hochgeladen) werden müssen.
4. **Der Auftrag wird nicht in LOSE aufgeteilt.**
5. Das Vergabeverfahren wird elektronisch über die [Vergabeplattform DTVP – Deutsches Vergabeportal](#) abgewickelt. Die Auftraggeberin bedient sich zu diesem Zweck einer elektronischen Vergabeplattform des Anbieters DTVP Deutsches Vergabeportal GmbH. Die Vergabeplattform ist frei und kostenlos zugänglich unter folgender Internetadresse aufrufbar: <https://www.dtv.de>.
6. **Die Bieterkommunikation erfolgt ebenfalls ausschließlich über diese Plattform.**
7. Das Angebot muss in Form der elektronischen Signatur gemäß Textform oder mit fortgeschrittener oder qualifizierter elektronischer Signatur unterschrieben sein.
8. **Die rechtsverbindliche, digitale Unterschrift durch elektronische Signatur gemäß Textform muss in jedem Fall die Angabe der natürlichen Person, die die Erklärung abgibt, enthalten (optional auch unter Angabe des Unternehmensnamens sowie der Rechtsform (z. B. Müller GmbH & Co. KG, Andreas Müller als Abteilungsleiter).**
9. Bewerber-/ Bieterfragen sind während der Teilnahme- und Angebotsfrist zulässig. Auf die Frist zur Einreichung der Bewerber- und Bieterfragen wird verwiesen.
10. Bei der Zusammenarbeit mit anderen Wettbewerbern ist anzugeben, ob dies in Form einer Bewerber-/ Bietergemeinschaft (siehe Formular „Erklärung Bewerber-/Bietergemeinschaft“) oder durch Unterbeauftragung (siehe Formular „Verpflichtungserklärung Unterauftragnehmer“) erfolgt. Auf die Bewerbungsbedingungen wird entsprechend verwiesen.
11. Der Teilnahmeantrag und das Angebot sind im Falle der Zuschlagserteilung wesentlicher Bestandteil des Vertrages.
12. Gemäß § 29 Abs. 1 Nr. 3 respektive § 21 Abs. 1 Nr. 3 UVgO werden die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B) Bestandteil

Öffentliche Ausschreibung gemäß § 9 UVgO  
Rahmenvereinbarung zur Durchführung von  
Inhouse Veranstaltungen (Teamwerkstätten) zu dem Thema Change-Management  
Vergabeunterlagen (Stand: 04.05.2026)

---

- dieses Vertrages. Im Übrigen wird auf die hier vereinbarten besonderen Vertragsbedingungen verwiesen.
13. Sämtliche Vertragsbedingungen kommen durch Zuschlagserteilung zu Stande. Einer gesonderten Unterzeichnung des Vertrages bedarf es nicht. Eine mögliche Vertragsunterzeichnung ist rein deklaratorisch.
  14. Etwaige Vorverträge, Protokolle oder sonstige Korrespondenz im Zusammenhang mit dem Abschluss dieses Vertrags, insbesondere Liefer-, Vertrags- und Zahlungsbedingungen des AN, sind nicht Vertragsbestandteil und entsprechend als gegenstandslos zu betrachten.
  15. Durch die Bereitstellung sämtlicher Vergabeunterlagen über das Bietertool ist die Abgabe einer sogenannten Containersignatur gewährleistet. D. h., das Angebot muss vor der Übermittlung einmalig entsprechend signiert werden. Die händische Unterschrift unter den einzelnen Dokumenten entfällt damit. Sie gilt mit der Abgabe der elektronischen Signatur für alle Dokumente als abgegeben.

Die nachstehenden Hinweise zum Erstellen des Angebotes (insbesondere das Dokument „Beschreibung der Einzelheiten der Durchführung des Verfahrens“) sind zu beachten.

Im Interesse einer besseren Lesbarkeit wird davon abgesehen, bei Fehlen einer geschlechtsneutralen Formulierung sowohl die männliche als auch weitere Formen anzuführen. Die nachstehend gewählten männlichen Formulierungen gelten deshalb uneingeschränkt auch für die weiteren Geschlechter.

Öffentliche Ausschreibung gemäß § 9 UVgO  
Rahmenvereinbarung zur Durchführung von  
Inhouse Veranstaltungen (Teamwerkstätten) zu dem Thema Change-Management  
Vergabeunterlagen (Stand: 04.05.2026)

---

<b>Aufforderung zur Abgabe eines Angebots .....</b>	<b>2</b>
<b>Beschreibung der Einzelheiten der Durchführung des Verfahrens .....</b>	<b>6</b>
I. Das CISPA im Überblick.....	7
II. Art und Umfang der Leistung.....	7
III. Angebotsgrundlagen .....	8
IV. Hinweise und Bedingungen zur Durchführung des Verfahrens.....	8
1. Hinweise zum Einsatz elektronischer Mittel im Vergabeverfahren; Information nach § 11 Abs. 3 VgV bzw. § 7 Abs. 2 UVgO.....	8
2. Anforderungen an das Angebot / den Teilnahmeantrag und die Eignungsunterlagen .....	11
3. Bewerbungs- und Angebotsbedingungen .....	14
4. Unklarheiten, Bewerber- / Bieterfragen / Änderung von Angeboten .....	18
5. Rügen / Nachprüfungsverfahren für Verfahren nach Kartellvergaberecht.....	19
6. Sonstiges.....	21
V. Prüfung und Wertung der Teilnahmeanträge / Angebote	
1. Formelle Prüfung .....	21
2. Materielle Prüfung .....	21
<b>VI. Vom Bieter einzureichende Unterlagen .....</b>	<b>32</b>
<b>Vertragsunterlagen .....</b>	<b>34</b>
VII. Leistungsbeschreibung .....	34
<b>Preisblatt .....</b>	<b>40</b>

Öffentliche Ausschreibung gemäß § 9 UVgO  
Rahmenvereinbarung zur Durchführung von  
Inhouse Veranstaltungen (Teamwerkstätten) zu dem Thema Change-Management  
Vergabeunterlagen (Stand: 04.05.2026)

---

## **Beschreibung der Einzelheiten der Durchführung des Verfahrens**

---

**Einreichungsfrist (Angebotsfrist):**

09.06.2026, 10:00 Uhr (eingehend, Ausschlussfrist)

**Rückfragefrist zu den Vergabeunterlagen (spätester Eingang von Bieterfragen):**

05.06.2026 (eingehend)

**Zuschlagsfrist:**

31.07.2026

**Bindefrist:**

31.07.2026

Der Auftraggeber behält sich vor, den Zeitplan unter Wahrung der vergaberechtlichen Grundsätze der Transparenz und Gleichbehandlung zu verändern.

Öffentliche Ausschreibung gemäß § 9 UVgO  
Rahmenvereinbarung zur Durchführung von  
Inhouse Veranstaltungen (Teamwerkstätten) zu dem Thema Change-Management  
Vergabeunterlagen (Stand: 04.05.2026)

---

## **I. Das CISPA im Überblick**

---

Die CISPA - Helmholtz-Zentrum für Informationssicherheit gGmbH ist ein neu gegründetes Forschungszentrum, das seit dem 1. Januar 2019 als 18. Helmholtz Zentrum Deutschlands in die Helmholtz-Gemeinschaft aufgenommen wurde. Es ist aus dem Center for IT-Security, Privacy and Accountability, ebenfalls abgekürzt CISPA, hervorgegangen, das 2011 als ein nationales BMBF-gefördertes Kompetenzzentrum für IT-Sicherheitsforschung gegründet wurde.

Als Helmholtz-Zentrum wird das CISPA über die notwendige kritische Masse an Forschern (500+) verfügen, um eine umfassende und ganzheitliche Behandlung der drängenden, großen Herausforderungen im Bereich der Cybersicherheits- und Datenschutzforschung, mit denen unsere Gesellschaft im Zeitalter der Digitalisierung konfrontiert wird, anzugehen. Das CISPA möchte auf internationaler Ebene eine herausragende Position in Forschung, Transfer und Innovation übernehmen, indem es hochmoderne, oft revolutionäre Grundlagenforschung mit innovativer anwendungsorientierter Forschung, entsprechendem Technologietransfer und gesellschaftlichem Diskurs kombiniert.

Das CISPA verpflichtet sich zu den höchsten internationalen, akademischen Standards und bietet ein Forschungsumfeld von Weltrang, das einer großen Auswahl an Forschern umfangreiche Ressourcen zur Verfügung stellt und eine attraktive Destination für die weltweit besten Talente und Forscher darstellt. Darüber hinaus fördert das CISPA in besonderem Maße auch die grundständige und postgraduale Bildung der Cybersicherheitsstudenten und hat es sich zum Ziel gesetzt, eine Kaderschmiede für die nächste Generation an Cybersicherheitsexperten und wissenschaftlichen Führungskräften in diesem Bereich bereitzustellen.

Weitere Informationen sind zu finden unter [www.cispa.de](http://www.cispa.de)

## **II. Art und Umfang der Leistung**

---

**Abschluss einer Rahmenvereinbarung zur Durchführung von Inhouse Veranstaltungen (Teamwerkstätten) zu dem Thema Change- Management.** Die genaue Leistungsbeschreibung ist den weiteren Ausführungen zu entnehmen.

Öffentliche Ausschreibung gemäß § 9 UVgO  
Rahmenvereinbarung zur Durchführung von  
Inhouse Veranstaltungen (Teamwerkstätten) zu dem Thema Change-Management  
Vergabeunterlagen (Stand: 04.05.2026)

---

### III. Angebotsgrundlagen

---

Das Angebot ist zu erstellen auf Grundlage der Vergabeunterlagen, die gemäß § 29 VgV respektive § 21 UVgO aus folgenden Teilen bestehen:

- Aufforderung zur Abgabe eines Angebotes,
- Beschreibung der Einzelheiten der Durchführung des Verfahrens
- Leistungsbeschreibung ggf. konkretisiert durch Antworten auf Bieterfragen
- Preisblatt
- Vertragsunterlagen (Leistungsbeschreibung und Vertragsbedingungen, VOL/B).

Die Vergabeunterlagen werden daneben ergänzt durch die in den Vertragsunterlagen bezeichneten weiteren Vertragsgrundlagen (Verordnung PR Nr. 30/53 über die Preise bei öffentlichen Ausschreibungen (VO-PR 30/53) und die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B).

### IV. Hinweise und Bedingungen zur Durchführung des Verfahrens

---

#### 1. Hinweise zum Einsatz elektronischer Mittel im Vergabeverfahren; Information nach § 11 Abs. 3 VgV bzw. § 7 Abs. 2 UVgO

##### a) Verwendete elektronische Mittel

Das Vergabeverfahren wird elektronisch durchgeführt. Die Auftraggeberin bedient sich zu diesem Zweck einer elektronischen **Vergabepattform** des Anbieters **DTVP Deutsches Vergabeportal** GmbH. Die Vergabepattform ist frei und kostenlos zugänglich unter folgender Internetadresse aufrufbar:

<a href="https://www.dtv.de/">https://www.dtv.de/</a>
---

Die elektronische Teilnahme an Vergabeverfahren sowie die Registrierung für die E-Vergabepattform sind für Bieter vollständig kostenfrei.  
Support zur Registrierung etc. des DTVP finden Sie unter <https://support.cosinex.de/unternehmen/>.

Der Plattformbetreiber stellt den Bewerbern / Bietern für dringende technische Fragen

Öffentliche Ausschreibung gemäß § 9 UVgO  
Rahmenvereinbarung zur Durchführung von  
Inhouse Veranstaltungen (Teamwerkstätten) zu dem Thema Change-Management  
Vergabeunterlagen (Stand: 04.05.2026)

---

zur Bedienung der Vergabemarktplätze auch eine Hotline **(kostenpflichtig)** zur Verfügung:

Service-Telefonnummer: 0900-3-243837

Die Möglichkeit zur Einreichung von Bewerber- und Bieterfragen bleibt davon unberührt.

Die von der Vergabestelle übermittelten Informationen werden entweder direkt in der bzw. über die Oberfläche der E-Vergabepattform bzw. dem virtuellen Projektraum zum Vergabeverfahren (z.B. Bekanntmachungen, Kommunikationsnachrichten) oder innerhalb der Plattform bzw. virtuellen Projekträume als Datei-Downloads bereitgestellt (Vergabeunterlagen oder Anhänge zu Kommunikationsnachrichten). Die verwendeten Dateitypen und Dateiformate werden durch das Vergabeverfahren bzw. die Vergabestelle vorgegeben und können je nach Ausschreibungsgegenstand abweichen.

Das Vergabeverfahren wird über die e-Vergabe-Lösung Deutsches Vergabeportal i. V. m. einem Vergabemanagementsystem abgewickelt. Die Datenübermittlung erfolgt über eine verschlüsselte Internetverbindung unter Verwendung eines aktuellen Internet-Browsers. Der Nachrichtenaustausch wird über das interne Nachrichtensystem der Plattform abgewickelt, das außerdem eine Benachrichtigungsfunktion mit E-Mail beinhaltet.

Teilnahmeanträge, Angebote oder Interessensbestätigungen können grundsätzlich in beliebigen Dateiformaten (PDF, Word, Excel, RTF, Text, JPG, ZIP etc.) erstellt und übermittelt werden. Die Übermittlung der Dokumente erfolgt über den Internet-Browser unter Verwendung einer Java Web Start Anwendung. Die Dokumente werden über die Plattform ausreichend verschlüsselt.

Für die Registrierung auf der Plattform Deutsches Vergabeportal wird ein gültiger E-Mail-Account benötigt.

b) Technische Parameter zur Einreichung von Teilnahmeanträgen, Angeboten und Interessensbestätigungen mithilfe elektronischer Mittel

Zur Nutzung der E-Vergabepattform bis zur Abgabe elektronischer Teilnahmeanträge und Angebote sind lediglich ein aktueller Internet-Browser sowie ein Internetzugang erforderlich. Hierbei werden ausschließlich HTML- und Javascript-konforme Standardtechnologien und keinerlei Add-Ons/Plugins oder sonstige gegebenenfalls (sicherheits-) kritische Technologien verwendet.

Aktuell sind folgende Internet-Browser zur Nutzung freigegeben:

- Microsoft Internet Explorer ab Version 9 bzw. Microsoft Edge in der jeweils aktuellen Version

Öffentliche Ausschreibung gemäß § 9 UVgO  
Rahmenvereinbarung zur Durchführung von  
Inhouse Veranstaltungen (Teamwerkstätten) zu dem Thema Change-Management  
Vergabeunterlagen (Stand: 04.05.2026)

---

- Mozilla Firefox in der jeweils aktuellen Version
- Google Chrome in der jeweils aktuellen Version
- Apple Safari ab Version 5

Für die Abgabe elektronischer Angebote, Teilnahmeanträge, Interessenbekundungen und Interessenbestätigungen wird innerhalb der E-Vergabeplattform ein kostenfreies Bietertool bereitgestellt. Das Bietertool ist eine Desktop-Anwendung, welche sich über Web-Start Technologie automatisch installiert, sofern der Prozess der Abgabe aus dem virtuellen Projektraum des entsprechenden Vergabeverfahrens heraus gestartet wurde. Hiermit wird eine lokale Verschlüsselung ihrer Angebote sichergestellt. Voraussetzung für die Nutzung des Bietertools ist eine entsprechende Java-Laufzeitumgebung (JRE), welche kostenfrei unter <http://www.java.com/> bezogen werden kann, sofern diese nicht bereits auf dem Rechner installiert ist. Je nach Betriebsumgebung sind für die Installation der Laufzeitumgebung bzw. des Bietertools u.U. administrative Rechte erforderlich.

Ab sofort wird eine neue, webbasierte Angebotsabgabe die bisherige, desktopbasierte Anwendung zunächst ergänzen und für alle Textform-Angebotsabgaben zur Verfügung stehen.

Das Bietertool ist im Rahmen der Abgabe von elektronischen Angeboten oder Teilnahmeanträgen ein entscheidender Aspekt im Prozess der E-Vergabe.

In diesem [Video](#) wird Ihnen die Anwendung des Bietertools ausführlich erklärt. In mehreren Kapiteln unterteilt wird den Anwendern dort zum Beispiel die Erstinstallation, das Erstellen des Angebotes oder auch das Zurückziehen eines Angebotes dargestellt.

c) Verwendete Verschlüsselungs- und Zeiterfassungsverfahren

**Für die elektronische Angebotsabgabe sind unterschiedliche Signaturniveaus technisch möglich. Die zugelassene Form der Angebotsabgabe bzw. das zulässige Signaturniveau (qualifizierte elektronische und/oder fortgeschrittene elektronische Signatur und/oder Textform nach § 126b BGB) für das konkrete Vergabeverfahren entnehmen Sie bitte der Bekanntmachung bzw. den Vergabeunterlagen zur Ausschreibung. Die rechtsverbindliche, digitale Unterschrift durch elektronische Signatur gemäß**

Öffentliche Ausschreibung gemäß § 9 UVgO  
Rahmenvereinbarung zur Durchführung von  
Inhouse Veranstaltungen (Teamwerkstätten) zu dem Thema Change-Management  
Vergabeunterlagen (Stand: 04.05.2026)

---

**Textform muss in jedem Fall die Angabe der natürlichen Person, die die Erklärung abgibt, enthalten (optional auch unter Angabe des Unternehmensnamens sowie der Rechtsform (z. B. Müller GmbH & Co. KG, Andreas Müller als Abteilungsleiter)).**

Elektronische Angebote, Teilnahmeanträge, Interessenbekundungen und Interessenbestätigungen, die über das Bietertool abgegeben werden, werden mit einem qualifizierten oder einfachen elektronischen Zeitstempel versehen.

**Weitere Erläuterungen zur Verschlüsselung Ihrer Angebote / Teilnahmeanträge:**

Die elektronischen Angebote, Teilnahmeanträge, Interessenbekundungen und Interessenbestätigungen werden mit Hilfe des Bietertools auf dem Rechner des Bieters (lokal) zusammengestellt, mit den entsprechenden Schlüsseln des Vergabeverfahrens Ende-zu-Ende verschlüsselt, mit den vorgegebenen Signaturinformationen versehen und in Form sogenannter OSCI-Nachrichten (über das OSCI-Protokoll) zu einem "Vermittler", dem sogenannten Intermediär, übertragen. Der "Vermittler" sorgt für eine sichere Aufbewahrung der verschlüsselten Angebote / Teilnahmeanträge vor Ablauf der entsprechenden Frist (z.B. Angebotsfrist), ergänzt die Meta-Informationen zum Angebot mit dem notwendigen Zeitstempeln und führt die erforderlichen Signaturprüfungen inkl. Quittungsmechanismen durch. Erst mit Ablauf der entsprechenden Frist und nach einem erfolgreichen 4-Augen-Login durch zwei berechtigte Nutzer der Vergabestelle holt die E-Vergabeplattform die Angebote / Teilnahmeanträge vom Intermediär ab und bringt die verschlüsselten Angebote / Teilnahmeanträge mit den korrespondierenden Schlüsseln zusammen, sodass die Angebote / Teilnahmeanträge in der E-Vergabeplattform entschlüsselt und zur weiteren Auswertung bereitgestellt werden.

**2. Anforderungen an das Angebot / den Teilnahmeantrag und die Eignungsunterlagen**

- a) Form, in der die Angebote / Teilnahmeanträge samt Eignungsunterlagen einzureichen sind

Das Angebot / der Teilnahmeantrag ist auf der Vergabeplattform <https://www.dtv.de/> (unter Berücksichtigung aller vom Unternehmen auszufüllenden Unterlagen) hochzuladen. Elektronisch eingereichte Angebote / Teilnahmeanträge müssen bis zum Ablauf der Angebotsfrist / Teilnahmefrist vollständig hochgeladen sein. Über die Vergabeplattform wird gewährleistet, dass die elektronischen Angebote / Teilnahmeanträge verschlüsselt

Öffentliche Ausschreibung gemäß § 9 UVgO  
Rahmenvereinbarung zur Durchführung von  
Inhouse Veranstaltungen (Teamwerkstätten) zu dem Thema Change-Management  
Vergabeunterlagen (Stand: 04.05.2026)

---

sind und bis zum Ablauf der Angebotsfrist / Teilnahmefrist auftraggeberseitig nicht eingesehen werden können. **Dem Bewerber / Bieter steht es jedoch frei, sein Teilnahmeantrag / Angebot bis zum Ablauf der Frist zu bearbeiten und neu hochzuladen.**

**Wichtiger Hinweis:**

**Bitte geben Sie keine Angebote oder Teilnahmeanträge über den Kommunikationsbereich (Deutsches Vergabeportal) ab. Diese werden nicht Ende-zu-Ende verschlüsselt und daher gemäß § 57 Abs. 1 Nr. 1 VgV respektive gemäß § 42 Absatz 1 Nr. 1 UVgO ausgeschlossen. Nutzen Sie ausschließlich das Bietertool zur Abgabe Ihrer Angebote.**

**Für im Vergabeportal hochgeladene Angebote gilt: Gescannte/unveränderliche Dokumente sind zulässig.**

Angebote / Teilnahmeanträge, die nicht der vorgegebenen Form entsprechen, werden gemäß § 57 Absatz 1 Nr. 1 VgV respektive § 42 Absatz 1 Nr. 1 UVgO aus dem weiteren Vergabeverfahren ausgeschlossen.

- b) Sprache, in der die Angebote / Teilnahmeanträge und Eignungsunterlagen verfasst sein müssen

Das Angebot / der Teilnahmeantrag muss in all seinen Bestandteilen in deutscher Sprache abgefasst sein.

- c) Vollständigkeit der Angebote und Eignungsunterlagen

Mit dem Angebot / dem Teilnahmeantrag sind sämtliche im vorformulierten Angebot / Teilnahmeantrag in der Spalte „Vom Bieter ausgefüllt / eigenständig erstellt einzureichen“ markierten Unterlagen nebst den erforderlichen Eignungsunterlagen einzureichen. Das Angebot muss vollständig, verbindlich und zuschlagsfähig sein und alle geforderten Erklärungen und Angaben enthalten. Unvollständige Angebote / Teilnahmeanträge können gemäß § 57 Absatz 1 Nr. 2 VgV respektive § 42 Absatz 1 Nr. 2 UVgO aus dem weiteren Verfahren ausgeschlossen werden.

Aus den durch den Bieter eingereichten Angebotsunterlagen/Teilnahmeunterlagen muss eindeutig erkennbar sein, dass bzw. wie die in der Leistungsbeschreibung definierten Anforderungen erfüllt werden. Hierbei ist die vom Auftraggeber zur Verfügung gestellte Fassung des Leistungsverzeichnisses / der Leistungsbeschreibung allein verbindlich.

Enthält die Leistungsbeschreibung bei einer Teilleistung eine Produktangabe mit dem Zusatz „oder gleichwertig“ und wird vom Bieter dazu keine Produktangabe gemacht, gilt das ausgeschriebene Fabrikat als vertraglich geschuldet.

Öffentliche Ausschreibung gemäß § 9 UVgO  
Rahmenvereinbarung zur Durchführung von  
Inhouse Veranstaltungen (Teamwerkstätten) zu dem Thema Change-Management  
Vergabeunterlagen (Stand: 04.05.2026)

---

d) Unterschriften / Signatur

Durch die Bereitstellung sämtlicher Vergabeunterlagen über das Bietertool ist die Abgabe einer sogenannten Containersignatur gewährleistet. D. h., das Angebot / der Teilnahmeantrag muss vor der Übermittlung einmalig entsprechend signiert werden (Signatur in Textform, fortgeschrittene Signatur oder qualifizierte Signatur). Die händische Unterschrift unter den einzelnen Dokumenten entfällt damit. Sie gilt mit der Abgabe der elektronischen Signatur für alle Dokumente als abgegeben. **Die rechtsverbindliche, digitale Unterschrift durch elektronische Signatur gemäß Textform muss in jedem Fall die Angabe der natürlichen Person, die die Erklärung abgibt, enthalten (optional auch unter Angabe des Unternehmensnamens sowie der Rechtsform (z. B. Müller GmbH & Co. KG, Andreas Müller als Abteilungsleiter). Ohne die Angabe der natürlichen Person, die die Erklärung abgibt, gilt das Angebot als nicht unterschrieben und muss zwingend vom Vergabeverfahren ausgeschlossen werden.**

e) Preisangaben

Das Angebot muss alle erforderlichen Preisangaben in Euro (netto) enthalten. Bedingungslose Preisnachlässe sind an der im Angebotsschreiben bezeichneten Stelle aufzuführen. Es werden nur Preisnachlässe gewertet, die **ohne Bedingung** (kein Skonto) als Vomhundertsatz auf die Abrechnungssumme gewährt werden. **Nicht zu wertende Preisnachlässe bleiben Inhalt des Angebotes und werden im Fall der Auftragserteilung Vertragsinhalt (Skontoabzüge).** Angebote, die nicht die erforderlichen Preisangaben enthalten, können gemäß § 57 Absatz 1 Nr. 5 VgV bzw. § 42 Absatz 1 Nr. 5 UVgO aus dem weiteren Verfahren ausgeschlossen werden, es sei denn, es handelt sich um unwesentliche Einzelpositionen, deren Einzelpreise den Gesamtpreis nicht verändern oder die Wertungsreihenfolge und den Wettbewerb nicht beeinträchtigen. Daneben wird auf die Festsetzungen in § 60 VgV bzw. § 44 UVgO verwiesen.

**Das Angebotsschreiben\_633 ist vollständig auszufüllen. Dabei ist der Gesamtpreis (bei Losaufteilung für alle Lose) im Angebotsschreiben explizit einzutragen. Fehlende Preisangaben im Angebotsschreiben können zum Ausschluss des Angebotes führen.**

f) Teilnahmefrist / Angebotsfrist

Die Teilnahme-/ Angebotsfrist ist eine Ausschlussfrist und endet mit Ablauf der als Einreichungstermin festgesetzten Uhrzeit. Verspätet eingegangene Angebote werden gemäß den Voraussetzungen des § 57 Absatz 1 Nr. 1 VgV bzw. § 42 Abs. 1 Nr. 1 UVgO von der Wertung ausgeschlossen, sofern der Bieter nicht darlegen kann, dass er die Verspätung nicht zu vertreten hat. Das Risiko der fristgerechten Zustellung liegt beim Bieter.

Öffentliche Ausschreibung gemäß § 9 UVgO  
Rahmenvereinbarung zur Durchführung von  
Inhouse Veranstaltungen (Teamwerkstätten) zu dem Thema Change-Management  
Vergabeunterlagen (Stand: 04.05.2026)

---

g) Änderungen an den Eintragungen des Bewerbers / Bieters und Änderungen an den Vergabeunterlagen

**Geänderte und/oder ergänzte Vergabe- und Vertragsunterlagen bzw. nicht zweifelsfreie Änderungen des Bieters sind unzulässig und führen grundsätzlich zum Ausschluss des Angebots. Unvollständige Angebote können ebenfalls zum Ausschluss führen. Vom Bieter übersandte Allgemeine Geschäftsbedingungen stellen grundsätzlich eine Änderung dieser Vertragsunterlagen dar und können zum Ausschluss des Angebotes führen. Vom Bieter übersandte Allgemeine Geschäftsbedingungen führen dann nicht zum Ausschluss, wenn sie im Anschreiben (oder im Rahmen der Aufklärung durch den Auftraggeber) deutlich und zweifelsfrei als gegenstandslos erklärt werden.**

h) Berichtigung, Ergänzung oder Änderung

**Berichtigungen, Ergänzungen oder Änderungen, die der Bieter / Bewerber innerhalb der Angebotsfrist / Teilnahmefrist an seinem bereits abgegebenen Angebot / Teilnahmeantrag vornehmen möchte, sind zulässig. Diese können bis zum Abgabetermin des Angebotes / Teilnahmeantrage vorgenommen werden und sind auf dem gleichen Weg wie das Angebot / Teilnahmeantrag zu übermitteln.**

**Berichtigungen, Ergänzungen oder Änderungen nach Ablauf der Angebotsfrist / Teilnahmefrist sind unzulässig. Unzulässig ist ebenfalls die Vornahme von Änderungen und Ergänzungen in den Vergabeunterlagen, auch bezüglich der Gliederung. Ein Verstoß führt zum Ausschluss des Angebotes / Teilnahmeantrages.**

Etwaige Änderungen des Bieters an seinen Eintragungen müssen zweifelsfrei und dokumentenecht sein, vgl. § 57 Absatz 1 Nr. 3 VgV bzw. § 42 Abs. 1 Nr. 3 UVgO.

### **3. Bewerbungs- und Angebotsbedingungen**

a) Nachweis der Eignung

Die Bieter haben mit ihrem Teilnahmeantrag / Angebot ihre Eignung und das Nichtvorliegen von Ausschlussgründen in dem durch den Auftraggeber geforderten Umfang zu belegen, § 48 VgV respektive § 35 UVgO. Hierfür stellt der Auftraggeber das **Verzeichnis einzureichender Nachweise zur Unternehmenseignung / das Formular Eigenerklärung zur Eignung** zur Verfügung. Der Bieter hat dieses Verzeichnis / Eigenerklärung auszufüllen und seinem Teilnahmeantrag / Angebot zwingend beizufügen. Gelangt das Angebot in die engere Wahl, sind Eigenerklärungen (auch die der benannten anderen Unternehmen, Nachunternehmenschaft) auf gesondertes Verlangen durch Vorlage der genannten

Öffentliche Ausschreibung gemäß § 9 UVgO  
Rahmenvereinbarung zur Durchführung von  
Inhouse Veranstaltungen (Teamwerkstätten) zu dem Thema Change-Management  
Vergabeunterlagen (Stand: 04.05.2026)

---

Bescheinigungen zuständiger Stellen zu bestätigen. Bescheinigungen, die nicht in deutscher Sprache abgefasst sind, ist eine Übersetzung in die deutsche Sprache beizufügen. Der Auftraggeber behält sich dabei explizit vor, die im Rahmen der Eigenerklärung zur Eignung angegebenen Referenzen vor Zuschlagserteilung auf inhaltliche Richtigkeit zu prüfen.

b) Bedingung an die Auftragsausführung

Aufgrund des Art. 5k der Verordnung (EU) 2022/576 des Rates vom 8. April 2022 zur Änderung der Verordnung (EU) Nr. 833/2014 (Sanktions-Verordnung) über restriktive Maßnahmen angesichts der Handlungen Russlands, die die Lage in der Ukraine destabilisieren, gilt ab sofort ein Zuschlagsverbot im Hinblick auf Unternehmen, die einen Bezug zu Russland haben. Daher hat der Bewerber / Bieter sowie jedes Mitglied einer Bietergemeinschaft mit der den Vergabeunterlagen beigefügten Verpflichtungserklärung verbindlich zu bestätigen, dass kein Bezug zu Russland im Sinne der Vorschrift vorliegt. **Das Fehlen dieser Unterlage kann zum Angebotsausschluss führen.**

Auf die diesbezüglich vorzulegenden Dokumente (Verpflichtungserklärung) wird entsprechend verwiesen.

Der Auftraggeber ist verpflichtet, vor der Erteilung des Zuschlags in einem Verfahren über die Vergabe öffentlicher Aufträge mit einem geschätzten Auftragswert ab 30 000 Euro ohne Umsatzsteuer bei der Registerbehörde abzufragen, ob im Wettbewerbsregister Eintragungen zu demjenigen Bieter, an den der öffentliche Auftraggeber den Auftrag zu vergeben beabsichtigt, gespeichert sind. Der Auftraggeber behält sich insofern vor, vor Zuschlagserteilung gemäß § 6 Abs. 1 WRegG einen Auszug aus dem Wettbewerbsregister für denjenigen Bieter einholen wird, der für die Auftragserteilung vorgesehen ist. Es gelten die Festlegungen des WRegG.

c) Bewerber- / Bietergemeinschaften

Bewerber- / Bietergemeinschaften haben in ihrem Angebot jeweils die Mitglieder sowie eines ihrer Mitglieder als bevollmächtigten Vertreter für den Abschluss und die Durchführung des Verfahrens sowie des Vertrages zu benennen. Hierfür stellt der Auftraggeber das Formular „Erklärung Bewerber- / Bietergemeinschaft“ zur Verfügung. Alle Mitglieder einer Bewerber- / Bietergemeinschaft haften im Fall der Zuschlagserteilung für die Erfüllung des Vertrages als Gesamtschuldner. Die Bildung einer Bewerber- / Bietergemeinschaft darf keinen Verstoß gegen § 1 GWB darstellen.

Öffentliche Ausschreibung gemäß § 9 UVgO  
Rahmenvereinbarung zur Durchführung von  
Inhouse Veranstaltungen (Teamwerkstätten) zu dem Thema Change-Management  
Vergabeunterlagen (Stand: 04.05.2026)

---

d) Eignungsleihe, § 47 VgV bzw. § 34 UVgO

Ein Bewerber / Bieter kann im Hinblick auf die erforderliche wirtschaftliche und finanzielle sowie die technische und berufliche Leistungsfähigkeit die Kapazitäten anderer Unternehmen in Anspruch nehmen, wenn er nachweist, dass ihm die für den Auftrag erforderlichen Mittel tatsächlich zur Verfügung stehen werden. Hierfür stellt der Auftraggeber das Formular **„Verpflichtungserklärung Unterauftragnehmer“** zur Verfügung. Der Bewerber / Bieter hat in diesem Fall mit seinem Angebot auch für diese Unterauftragnehmer die zur Verfügung gestellte Eigenerklärung mindestens in dem Umfang vorzulegen, in dem er sich auf die Eignung des Unterauftragnehmers beruft.

Ein Bewerber / Bieter kann im Hinblick auf Nachweise für die erforderliche berufliche Leistungsfähigkeit wie Ausbildungs- und Befähigungsnachweise oder die einschlägige berufliche Erfahrung die Kapazitäten anderer Unternehmen nur dann in Anspruch nehmen, wenn diese die Leistung erbringen, für die diese Kapazitäten benötigt werden.

Die Haftung des Bewerbers / Bieters bleibt von der etwaigen Einschaltung von Unterauftragnehmern zum Nachweis seiner Eignung grundsätzlich unberührt.

e) Unteraufträge, § 36 VgV bzw. § 26 UVgO

Der Bewerber / Bieter hat bei Angebotsabgabe die Teile des Auftrags, die er im Wege der Unterauftragsvergabe an Dritte zu vergeben beabsichtigt sowie die hierfür vorgesehenen Leistungen / Kapazitäten zu benennen. Vor Zuschlagserteilung kann der Auftraggeber von den Bietern, deren Angebote in die engere Wahl kommen, verlangen, die Unterauftragnehmer zu benennen und nachzuweisen, dass ihnen die erforderlichen Mittel dieser Unterauftragnehmer zur Verfügung stehen. Hierfür stellt der Auftraggeber das Formular **„Verpflichtungserklärung Unterauftragnehmer“** zur Verfügung. Vor Zuschlagserteilung ist für die beabsichtigten Unterauftragnehmer ebenso das zur Verfügung gestellte Formular **„Eigenerklärung“ vorzulegen**. Der Bewerber / Bieter hat Unterauftragnehmer, bei denen Ausschlussgründe vorliegen oder die das entsprechende Eignungskriterium nicht erfüllen, innerhalb einer von der Vergabestelle gesetzten Frist zu ersetzen. Die Haftung des Bewerbers / Bieters bleibt von der etwaigen Einschaltung von Unterauftragnehmern unberührt.

Der spätere Auftragnehmer teilt dem Auftraggeber spätestens bei Beginn der Auftragsausführung die Namen, die Kontaktdaten und die gesetzlichen Vertreter seiner Unterauftragnehmer mit. Jede im Rahmen der Auftragsausführung eintretende Änderung auf der Ebene der Unterauftragnehmer ist dem Auftraggeber unmittelbar schriftlich mitzuteilen.

Öffentliche Ausschreibung gemäß § 9 UVgO  
Rahmenvereinbarung zur Durchführung von  
Inhouse Veranstaltungen (Teamwerkstätten) zu dem Thema Change-Management  
Vergabeunterlagen (Stand: 04.05.2026)

---

f) Kostenerstattung

Für die Erstellung des Angebots sowie die gesamte Beteiligung am Vergabeverfahren wird keine Vergütung gewährt. Anfallende Kosten werden nicht erstattet.

g) Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse sowie Umgang mit den Daten des Bewerbers / Bieters

Es wird darauf hingewiesen, dass sich der Bewerber / Bieter mit der Abgabe seines Teilnahmeantrages / Angebotes damit einverstanden erklärt, dass die von ihm mitgeteilten personenbezogenen Daten für das Vergabeverfahren verarbeitet und gespeichert werden können. Selbstverständlich wird mit den Daten des Bewerbers / Bieters vertraulich umgegangen. Im Übrigen gelten die Regelungen in § 5 VgV respektive § 3 UVgO.

h) Wettbewerbsbeschränkende Abreden

Angebote von Bieter, die sich im Zusammenhang mit diesem Vergabeverfahren an einer wettbewerbsbeschränkenden Absprache beteiligen, werden aus dem weiteren Vergabeverfahren ausgeschlossen.

i) Vergabe nach Losen

**Der Auftrag wird nicht in LOSE aufgeteilt.**

j) Zulassung von Nebenangeboten

Nebenangebote sind nicht zugelassen. Nebenangebote werden gemäß § 57 Abs. 1 Nr.6 VgV respektive § 42 Abs. 1 Nr. 6 UVgO aus dem weiteren Vergabeverfahren ausgeschlossen.

k) Bindefrist/-verlängerung

Der Ablauf der Frist für die Geltung der Angebote (Bindefrist) steht einer Zuschlagserteilung nicht entgegen. Der Bieter hat in diesem Fall den Auftrag gegenüber der Vergabestelle unverzüglich zu bestätigen bzw. abzulehnen. Erfordert die verzögerte Zuschlagserteilung eine Verschiebung der Ausführungsfristen, hat der Bieter die Vergabestelle hierauf vor der Auftragsbestätigung hinzuweisen. Unterbleibt der Hinweis, gelten die Ausführungsfristen der Vergabeunterlagen als vereinbart.

Auf Verlangen der Vergabestelle haben Bieter innerhalb der von der Vergabestelle vorgegebenen Frist zu erklären, ob sie einer Verlängerung der Bindefrist bis zu dem von der

Öffentliche Ausschreibung gemäß § 9 UVgO  
Rahmenvereinbarung zur Durchführung von  
Inhouse Veranstaltungen (Teamwerkstätten) zu dem Thema Change-Management  
Vergabeunterlagen (Stand: 04.05.2026)

---

Vergabestelle bestimmten Zeitpunkt zustimmen. Soweit es aufgrund der verzögerten Zuschlagserteilung erforderlich scheint, kann die Vergabestelle die Ausführungsfristen des Auftrages in diesem Zusammenhang angemessen verlängern.

Angebote von Bietern, die einer Verlängerung der Bindefrist nicht bzw. nicht rechtzeitig zustimmen, werden vom Vergabeverfahren ausgeschlossen.

#### **4. Unklarheiten, Bewerber- / Bieterfragen / Änderung von Angeboten**

Die Bewerber / Bieter haben sich unmittelbar nach dem Download / Erhalt der Vergabeunterlagen über deren Vollständigkeit zu versichern. Sofern die Vergabeunterlagen nach Auffassung des Bewerbers / Bieters Unvollständigkeiten, Unklarheiten oder Formulierungen, die im Widerspruch zu vergaberechtlichen Bestimmungen stehen, enthalten, hat der Bewerber / Bieter den Auftraggeber hierüber umgehend zu informieren.

Insofern hat sich der Bewerber / Bieter über alle Einzelheiten der Ausgangssituation, der Anforderungen und der vorgesehenen Arbeiten unter Berücksichtigung aller Verhältnisse, die zur Erfüllung der Anforderungen bzw. zur Erreichung der gesteckten Ziele maßgebend sind, in eigener Verantwortung Klarheit zu verschaffen. Spätere Berufung auf Irrtum oder Nichtwissen ist ausgeschlossen. Bestehen nach Ansicht des Bewerbers / Bieters bei der Auslegung der Anforderungen mehrere Möglichkeiten bzw. erscheint etwas unklar, so wird der Anbieter rechtzeitig vor dem Abgabetermin durch das Stellen von Bieterfragen eine Klärung herbeiführen.

Nach einer freiwilligen Registrierung auf [www.dtyp.de](http://www.dtyp.de) als Interessent werden Anbieter über Änderungen der Angebotsunterlagen oder Antworten auf Bewerber- / Bieterfragen automatisch informiert. Eine gesonderte Mitteilung für nicht-registrierte Interessenten erfolgt nicht.

**Fragen und Hinweise** zu den Vergabeunterlagen und zum Gegenstand des Auftrages sind **von Rügen deutlich zu trennen** und ebenfalls **ausschließlich über den Kommunikationsbereich der Vergabeplattform** an die oben genannte Kontaktstelle zu richten. **Dies gilt auch, wenn die Frage oder der Hinweis zuvor schon in anderer Art und Weise übermittelt wurde.** Sie sind in deutscher Sprache zu formulieren. Auskünfte anderer Stellen sind nicht verbindlich. Damit sichergestellt ist, dass erbetene zusätzliche Informationen gegebenenfalls auch den anderen interessierten Unternehmen im Rahmen von Nachinformationen noch rechtzeitig mitgeteilt werden können, müssen **Fragen** betreffend den Teilnahmeantrag oder das Angebot spätestens bis zur dafür vorgesehenen Einreichungsfrist (für Bewerber- oder Bieterfragen) bei der Vergabestelle, eingereicht über das Kommunikationsportal DTVP, eingehen. Auf die Regelungen des § 20 Abs. 3 Satz 1 Nr. 1 VgV / § 13 Abs. 4 UVgO wird hingewiesen. **Antworten** werden allen interessierten Unternehmen, die die Vergabeunterlagen abgerufen haben, gleichzeitig in anonymisierter Form über den Kommunikationsbereich der Vergabeplattform zur Verfügung gestellt. Die

Öffentliche Ausschreibung gemäß § 9 UVgO  
Rahmenvereinbarung zur Durchführung von  
Inhouse Veranstaltungen (Teamwerkstätten) zu dem Thema Change-Management  
Vergabeunterlagen (Stand: 04.05.2026)

---

Auftraggeberin behält sich vor, Fragen so umzuformulieren, dass die Identität des Fragestellers nicht erkennbar wird. *Die interessierten Unternehmen werden jedoch gebeten, bereits bei der Formulierung der Fragen darauf zu achten, dass diese zusammen mit den Antworten allen interessierten Unternehmen zur Verfügung gestellt werden. Telefoni-*  
**sche oder mündliche Auskünfte werden nicht erteilt; sie wären – falls sie doch erteilt würden – nicht verbindlich.**

Antworten auf Bewerber- / Bieterfragen zählen als Bestandteil der Vergabe-/Vertragsunterlagen. Ferner wird die Vergabestelle alle Hinweise zum Verfahren dort bekannt machen. Bewerber / Bieter werden daher gebeten, sich fortlaufend auf der Plattform zu informieren; Informationsnachteile von Bewerbern / Bieter, die dies nicht tun, haben diese selbst zu vertreten.

Die von der Vergabeplattform erzeugten E-Mails, die darauf hinweisen, dass neue Nachrichten vorliegen bzw. neue Dokumente eingestellt wurden, sind lediglich eine freiwillige, zusätzliche Information. **Es liegt in der alleinigen Verantwortung des jeweiligen Bewerbers / Bieters, sich im Verlaufe des Vergabeverfahrens über dort eingestellte Fragen, Antworten, Ergänzungen und Änderungen zu informieren.**

Sofern der Bewerber / Bieter demnach Fragen zur Ausschreibung inklusive der gesamten Vergabeunterlagen hat, sind diese Fragen ausschließlich über die Vergabeplattform <https://www.dtyp.de/> unter Angabe des jeweiligen Verfahrens **bis spätestens zum Ablauf der auf dem Deckblatt dieser Unterlage bezeichneten Rückfragefrist zu stellen.** Auskünfte können nur innerhalb der in diesem Schreiben genannten Fristen erfolgen, da dem Auftraggeber ausreichend Gelegenheit verbleiben muss, auf Anfragen zu reagieren und diese aus Gründen der Gleichbehandlung und Nichtdiskriminierung ggf. allen Bietern mitzuteilen. Das Verfahren verläuft anonymisiert.

Will ein Bewerber einen abgegebenen Teilnahmeantrag oder ein abgegebenes Angebot zurücknehmen oder ändern, hat der Bewerber – **vor Ablauf der Teilnahmefrist / Angebotsfrist** – den abgegebenen Teilnahmeantrag bzw. das abgegebene Angebot über die Vergabeplattform zurückzuziehen. Will der Bewerber einen geänderten Teilnahmeantrag / ein geändertes Angebot abgeben, hat er diesen / dieses vor Ablauf der Teilnahmefrist / Angebotsfrist neu über die Vergabeplattform einzureichen.

## **5. Rügen / Nachprüfungsverfahren für Verfahren nach Kartellvergaberecht**

Erkennt ein am Auftrag interessiertes Unternehmen einen Verstoß gegen Vergabevorschriften im vorliegenden Vergabeverfahren, hat es dies über den Kommunikationsbereich der Vergabeplattform gegenüber der in der Bekanntmachung genannten Vergabestelle (Kontaktstelle) unverzüglich zu rügen. Auf die gesetzlichen Rügeobliegenheiten des § 160 Abs. 3 GWB wird ausdrücklich hingewiesen. Näheres hierzu ergibt sich bereits aus der Auftragsbekanntmachung. Insbesondere müssen Verstöße gegen Vergabevorschriften, die bereits aufgrund der Bekanntmachung erkennbar sind, bis zum Ablauf der in der

Öffentliche Ausschreibung gemäß § 9 UVgO  
Rahmenvereinbarung zur Durchführung von  
Inhouse Veranstaltungen (Teamwerkstätten) zu dem Thema Change-Management  
Vergabeunterlagen (Stand: 04.05.2026)

---

Bekanntmachung genannten Frist zur Abgabe der Teilnahmeanträge gegenüber der Vergabestelle gerügt werden. Auch müssen Verstöße gegen Vergabevorschriften, die aus den für den Teilnahmewettbewerb relevanten Vergabeunterlagen erkennbar sind, innerhalb dieser Frist bei der Vergabestelle gerügt werden. Verstößt ein interessiertes Unternehmen gegen diese Obliegenheiten, ist ein Antrag auf Nachprüfung gemäß § 160 Abs. 3 GWB unzulässig. Rügen sind eindeutig als solche zu kennzeichnen und ausschließlich über den Kommunikationsbereich der Vergabepattform zu erheben. Teilt die Vergabestelle auf eine Rüge eines interessierten Unternehmens mit, der Rüge nicht abhelfen zu wollen, kann der Rügeführer hiergegen einen Antrag auf Nachprüfung bei der zuständigen Vergabekammer stellen. Die für die Auftraggeberin zuständige Vergabekammer ist ebenfalls in der Auftragsbekanntmachung aufgeführt und wird hier noch einmal explizit gelistet:

**Zuständige Stelle für Rechtsbehelfs-/Nachprüfungsverfahren**

Offizielle Bezeichnung: Die Vergabekammer des Bundes beim Bundeskartellamt

Postanschrift: Kaiser-Friedrich-Straße 16

Ort: Bonn

Postleitzahl: 53113

Land: Deutschland

E-Mail: [vk@bundeskartellamt.bund.de](mailto:vk@bundeskartellamt.bund.de)

Telefon: +49 2289499-0

Fax: +49 2289499-163

Internet-Adresse: <https://www.bundeskartellamt.de/SharedDocs/Kontaktdata/DE/Vergabekammern.html>

Der Antrag ist unzulässig, wenn mehr als 15 Kalendertage nach dem Eingang der Mitteilung der Auftraggeberin, einer Rüge nicht abhelfen zu wollen, vergangen sind (§ 160 Abs. 3 Satz 1 Nr. 4 GWB).

**Hinweise zur Akteneinsicht im Nachprüfungsverfahren**

Bei der Durchführung eines Nachprüfungsverfahrens gem. §§ 155 ff. GWB haben alle Verfahrensbeteiligten grundsätzlich ein Akteneinsichtsrecht. Jeder Bewerber/Bieter hat daher mit der konkreten Möglichkeit zu rechnen, dass sein Teilnahmeantrag bzw. sein Angebot mit allen wesentlichen Bestandteilen, soweit er/es sich in den Vergabeakten der Auftraggeberin befindet, von den Verfahrensbeteiligten bei der Vergabekammer eingesehen werden kann. Die Auftraggeberin ist bei Einleitung eines Nachprüfungsverfahrens verpflichtet, die Vergabeakten sofort der Vergabekammer zur Verfügung zu stellen (§ 163 Abs. 2 Satz 4 GWB). Es liegt somit im eigenen Interesse eines jeden Bewerbers/Bieters, schon im Teilnahmeantrag bzw. Angebot auf wichtige Gründe, die nach § 165 Abs. 2 GWB die Vergabekammer veranlassen können, die Einsicht in die Akten zu versagen, insbesondere auf Fabrikations-, Betriebs- oder Geschäftsgeheimnisse und entsprechende geheimhaltungsbedürftige Passagen ggf. in den Teilnahme- bzw. Angebotsunterlagen kenntlich zu machen.

Öffentliche Ausschreibung gemäß § 9 UVgO  
Rahmenvereinbarung zur Durchführung von  
Inhouse Veranstaltungen (Teamwerkstätten) zu dem Thema Change-Management  
Vergabeunterlagen (Stand: 04.05.2026)

---

## 6. Sonstiges

Will ein Bewerber / Bieter einen abgegebenen Teilnahmeantrag oder ein abgegebenes Angebot **zurücknehmen**, hat der Bewerber / Bieter – vor Ablauf der Teilnahmefrist / Angebotsfrist – den abgegebenen Teilnahmeantrag / das abgegebene Angebot **über die Vergabeplattform zurückzuziehen**. Will der Bewerber / Bieter einen **geänderten Teilnahmeantrag/ geändertes Angebot** abgeben, hat er diesen vor Ablauf der Teilnahmefrist / Angebotsfrist **neu** über die Vergabeplattform **einzureichen**.

## V. Prüfung und Wertung der Teilnahmeanträge / Angebote und Eignungsunterlagen

---

### 1. Formelle Prüfung

Die eingegangenen Teilnahmeanträge / Angebote werden zunächst formell geprüft. Dabei wird insbesondere geprüft:

- Rechtzeitigkeit der Einreichung des Teilnahmeantrags / Angebots,
- Vorliegen aller erforderlichen elektronischen Signaturen,
- Vorliegen aller geforderten Eignungsunterlagen sowie
- Einhaltung der durch den Auftraggeber festgelegten formalen Anforderungen.

### 2. Materielle Prüfung

#### a) Prüfung der Eignung

##### (1) Nachweis der Eignung

Für die Vergabe kommen nur Bewerber / Bieter in Betracht, die über die erforderliche wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit, sowie über die erforderliche technische und berufliche Leistungsfähigkeit gemäß §§ 44, 45 und 46 VgV respektive § 33 UVgO verfügen und die keine der Ausschlussgründe gemäß §§ 123 ff. GWB erfüllen. Bewerber / Bieter, welche die erforderliche Eignung nicht nachweisen können, werden aus dem weiteren Vergabeverfahren ausgeschlossen, vgl. § 42 VgV respektive § 31 UVgO. Es gelten die im Bekanntmachungstext definierten Eignungskriterien und Mindestanforderungen.

##### (2) Aufklärung und Nachforderung von unternehmensbezogenen Unterlagen

**Der Auftraggeber behält sich vor, den Bewerber oder Bieter unter Einhaltung der Grundsätze der Transparenz und der Gleichbehandlung aufzufordern, fehlende,**

Öffentliche Ausschreibung gemäß § 9 UVgO  
Rahmenvereinbarung zur Durchführung von  
Inhouse Veranstaltungen (Teamwerkstätten) zu dem Thema Change-Management  
Vergabeunterlagen (Stand: 04.05.2026)

---

**unvollständige oder fehlerhafte unternehmensbezogene Unterlagen, insbesondere Eigenerklärungen, Angaben, Bescheinigungen oder sonstige Nachweise, nachzureichen, zu vervollständigen oder zu korrigieren, oder fehlende oder unvollständige leistungsbezogene Unterlagen nachzureichen oder zu vervollständigen** und / oder eine Aufklärung über aufklärungsbedürftige Inhalte der Angebote und Eignungsunterlagen zu betreiben. Hierfür wird der Auftraggeber eine angemessene Nachfrist setzen. Es gelten die Festsetzungen in § 56 VgV respektive § 41 UVgO.

### **(3) Einzureichende Unterlagen zur Bewerber-/ Bieterreignung**

Zur Überprüfung der Bewerber-/ Bieterreignung stellt der **Bewerber/ Bieter** die in den nachfolgenden Abschnitten benannten Unterlagen zur Verfügung und füllt die nachfolgenden Verzeichnisse vollständig aus.

#### **1. Folgende Eignungskriterien werden festgelegt:**

##### **1.1 Vollständig ausgefüllte Eigenerklärung zur Eignung**

- Im Zuge der Eigenerklärung zur Eignung muss sich der Bieter zu konkretisierten Referenzen, Umsatzangaben und Ausschlusstatbeständen (§§ 123, 124 GWB) erklären

##### **1.2 Einheitliche Europäische Eigenerklärung (**alternativ**)**

##### **1.3 **Optional, falls einschlägig:** Verpflichtungserklärungen zur Nachunternehmerschaft, Eignungsleihe, Bietergemeinschaft**

**Zu 1.1 Eignungskriterium „Eigenerklärung zur Eignung / Einheitliche Europäische Eigenerklärung (**alternativ**)“**

##### **- 1.1.1 Referenzen**

Die Bewerber / Bieter müssen **mindestens 3 Referenzen** über die Durchführung von **vergleichbaren Leistungen** nachweisen (im Formular Eigenerklärung zur Eignung).

Öffentliche Ausschreibung gemäß § 9 UVgO  
Rahmenvereinbarung zur Durchführung von  
Inhouse Veranstaltungen (Teamwerkstätten) zu dem Thema Change-Management  
Vergabeunterlagen (Stand: 04.05.2026)

---

**Unter Bezugnahme auf die vollständig auszufüllende Eigenerklärung zur Eignung wird hiermit festgelegt, dass Referenzen mit der zu vergebenden Leistung nur dann als vergleichbare Referenzen i. S. d. Eigenerklärung zur Eignung gewertet werden, sofern es sich um die Durchführung Inhouse Veranstaltungen zu dem Thema Teamwerkstätten handelt. Referenzen zu anderen Workshops ohne das Thema Teamwerkstätten sind mit der hier ausgeschriebenen Leistung insoweit nicht vergleichbar (und werden damit auch nicht als Referenzen anerkannt).**

**Als Referenzen werden nur vertragsgemäß erbrachte, abgeschlossene Aufträge anerkannt (keine laufenden Projekte). Wurden vergleichbare Leistungen erbracht, deren Verträge durch sukzessive Verlängerung fortan und aktuell bestehen, gelten diese Aufträge dann als abgeschlossen, wenn die initiale Grundvertragslaufzeit beendet ist.**

Der Bieter erklärt sich durch Angabe der Referenzen mit einer Nachfrage des Auftraggebers bei den jeweiligen Referenzgebern einverstanden.

Die Referenzen sind auf Anforderung durch eine Bescheinigung des Referenzgebers zu belegen.

Der Auftraggeber behält sich die Überprüfung der Richtigkeit der hier gemachten Angaben vor.

Der Auftraggeber behält sich vor, die Angaben der Bewerber / Bieter zu den Referenzprojekten durch Kontaktaufnahme mit den jeweils in den Erklärungen benannten Ansprechpartnern zu verifizieren. Ist die Kontaktaufnahme wegen fehlender oder falscher Angaben des Bewerbers nicht möglich, wird der Auftraggeber ggf. die betroffene Referenz von der Bewertung ausschließen. Liegen – insbesondere infolge einer Kontaktaufnahme mit den vom Bewerber benannten Ansprechpartnern – hinreichende Anhaltspunkte dafür vor, dass der Bewerber / Bieter wahrheitswidrige Angaben zu einem oder mehreren Referenzprojekten gemacht oder bei der Durchführung eines benannten Referenzprojekts gegen Vertragspflichten verstoßen

hat, wird der Auftraggeber die von den Ansprechpartnern erhaltenen Informationen bewerten und ggf. die betroffene/n Referenz/en von der Bewertung ausschließen. § 124 Abs. 1 Nr. 7 und 8 GWB bleiben unberührt.

Die Vorlage einer Bescheinigung anstelle des vollständig ausgefüllten Formulars genügt nicht.

Öffentliche Ausschreibung gemäß § 9 UVgO  
Rahmenvereinbarung zur Durchführung von  
Inhouse Veranstaltungen (Teamwerkstätten) zu dem Thema Change-Management  
Vergabeunterlagen (Stand: 04.05.2026)

---

- **1.1.2 Umsatzangaben**

Im Dokument Eigenerklärung zur Eignung muss der Bieter Angaben über die Umsätze der letzten drei abgeschlossenen Geschäftsjahre machen. Sofern in einem oder mehreren Geschäftsjahren kein Umsatz generiert wurde, ist die Umsatzangabe „0 EURO“ zulässig. Etwaige Anforderungen an Mindestumsätze bleiben von diesem Hinweis unberührt.

- **-1.1.3 Erklärung über das Nichtvorliegen von Ausschlussgründen gemäß §§ 123 und 124 GWB**

Im Dokument Eigenerklärung zur Eignung muss sich der Bieter zum Nichtvorliegen von Ausschlussgründen gemäß §§ 123 und 124 GWB erklären.

**Zu 1.2 Einheitliche Europäische Eigenerklärung**

**Alternativ** zum Formular „Eigenerklärung zur Eignung“ kann der Bieter seinem Teilnahmeantrag / Angebot auch die vollständig ausgefüllte Einheitliche Europäische Eigenerklärung (EEE) beifügen.

**Zu 1.3 optional beizufügende Verpflichtungserklärungen zur Nachunternehmerschaft, Eignungsleihe und Bietergemeinschaft**

Sofern der Teilnehmer / Bieter eine Nachunternehmerschaft / Eignungsleihe beabsichtigt, sind dem Angebot die

- **Verpflichtungserklärung Unterauftragnehmer**  
(vom Unterauftragnehmer auszufüllen und händisch im Original zu unterzeichnen)
- **Erklärung Unterauftragnehmer / Eignungsleihe**  
(vom Teilnehmer / Bieter auszufüllen, hier gilt die Containersignatur)
- **Eigenerklärung zur Eignung des Unterauftragnehmers**  
(vom Unterauftragnehmer auszufüllen und händisch im Original zu unterzeichnen)

Öffentliche Ausschreibung gemäß § 9 UVgO  
Rahmenvereinbarung zur Durchführung von  
Inhouse Veranstaltungen (Teamwerkstätten) zu dem Thema Change-Management  
Vergabeunterlagen (Stand: 04.05.2026)

---

**zwingend beizufügen.**

**b) Prüfung der Angebote**

(1) Aufklärung und Nachforderung von Unterlagen

Es gelten die Festsetzungen zur Aufklärung und Nachforderung von Unterlagen in diesem Dokument (s.o.)

(2) Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes

**Das wirtschaftlichste Angebot wird anhand der nachfolgenden Zuschlagskriterien ermittelt:**

**Zuschlagskriterien:**

- |  |             |
|--|-------------|
| <b>1. der Preis mit</b>  | <b>40 %</b> |
| <b>2. Organisation, Qualifikation und Erfahrung des mit der Ausführung des Auftrages betrauten Personals mit</b> | <b>30 %</b> |
| <b>3. Konzeptionelle Idee eines Workshops für die Durchführung von Teamwerkstätten mit</b>                       | <b>30 %</b> |

**1. Zum Zuschlagskriterium Preis:**

Für die Angebotswertung wird eine Punkteskala von 0 bis 10 Punkte festgelegt. 10 Punkte erhält das Angebot mit der niedrigsten Wertungssumme. Alle Angebote, die darüber liegen, werden ins Verhältnis zu dem Angebot mit der niedrigsten Wertungssumme gesetzt und mit 10 multipliziert. Die so ermittelte Punktebewertung wird auf zwei Stellen nach dem Komma gerundet.

Beispiel:

Angebot „1“ mit der niedrigsten Wertungssumme: 10.000,00 EUR

Angebot „2“ mit der Wertungssumme: 10.500,00 EUR

Angebot 1 erhält 10 Punkte

Angebot 2: 10.000 EUR x 10 Punkte ./ 10.500 EUR = 9,52 Punkte

Öffentliche Ausschreibung gemäß § 9 UVgO  
Rahmenvereinbarung zur Durchführung von  
Inhouse Veranstaltungen (Teamwerkstätten) zu dem Thema Change-Management  
Vergabeunterlagen (Stand: 04.05.2026)

---

**2. Zum Zuschlagskriterium Organisation, Qualifikation und Erfahrung des mit der Ausführung des Auftrages betrauten Personals:**

Konkreter Bezug (der Zuschlagskriterien) zum zu vergebenden Auftrag:

Die Qualifikation und Erfahrung des mit der Ausführung des Auftrags betrauten Personals erfordert als Zuschlagskriterium einen engen Auftragsbezug.

Der Auftragsbezug wird in jedem Fall erkannt, wenn auch vertragliche Absicherung der Qualität des Personals getroffen wurde (VK Südbayern, B. v. 30.3.2023 – Az.: 3194.Z3-3\_01-22-49).

Die Kammer führt hier aus, dass vertraglich sicherstellt sein muss, dass entsprechend bewertetes Personal auch tatsächlich bei der Auftragsdurchführung zum Einsatz kommen und nicht nachträglich durch weniger qualifiziertes Personal ersetzt werden kann.

Zuschlagskriterien müssen insoweit gemäß § 127 Abs. 3 GWB und § 43 Abs. 3 UVgO mit dem Auftragsgegenstand in Verbindung stehen.

Maßgebend für die Beurteilung des Auftragsbezugs ist der Inhalt des Angebotes bzw. der Auftragsgegenstand, das heißt die Leistung, zu der sich der Bieter verpflichtet.

Die im Vorfeld festgelegten Zuschlagskriterien stehen mit dem Auftragsgegenstand unmittelbar in Verbindung.

**Berufserfahrung als Coach im Bereich Inhouse Veranstaltungen (Teamwerkstätten) zu dem Thema Change- Management.**

**Die Bieter müssen schriftlich nachweisen, welche Erfahrung ihr eingesetztes Personal in der Durchführung von Inhouse Veranstaltungen zu dem Thema Teamwerkstätten in einem Forschungszentrum, an einer Universität oder einem vergleichbaren Wissenschaftsverband (z.B. Max-Planck, Fraunhofer, Leibniz etc.) hat.**

Hierzu ist für den einzusetzenden Coach ein Lebenslauf in Schriftform beizufügen, aus dem die Berufserfahrung des Coachs hervorgeht.

Sollten Sie mehr als einen Coach für die Durchführung des Auftrages einsetzen wollen, wird nur die höchstmögliche Berufserfahrung **eines** mit der Ausführung des Auftrages betrauten Coachs gewertet, sofern der Bieter vorsieht, mehrere Trainer einzusetzen.

Öffentliche Ausschreibung gemäß § 9 UVgO  
Rahmenvereinbarung zur Durchführung von  
Inhouse Veranstaltungen (Teamwerkstätten) zu dem Thema Change-Management  
Vergabeunterlagen (Stand: 04.05.2026)

---

**Wertungsmatrix**

Mehr als 10 Jahre Berufserfahrung des mit der Ausführung des Auftrages betrauten Trainers 10 Punkte

8 bis 10 Jahre Berufserfahrung des mit der Ausführung des Auftrages betrauten Trainers 8 Punkte

5 bis 7 Jahre Berufserfahrung des mit der Ausführung des Auftrages betrauten Trainers 5 Punkte

3 bis 4 Jahre Berufserfahrung des mit der Ausführung des Auftrages betrauten Trainers 3 Punkte

Weniger als 3 Jahre Berufserfahrung des mit der Ausführung des Auftrages betrauten Trainers 0 Punkte

Öffentliche Ausschreibung gemäß § 9 UVgO  
Rahmenvereinbarung zur Durchführung von  
Inhouse Veranstaltungen (Teamwerkstätten) zu dem Thema Change-Management  
Vergabeunterlagen (Stand: 04.05.2026)

---

### **3. Zum Zuschlagskriterium Konzeptionelle Idee zur Projektumsetzung (schriftliches Konzept mit Angebotsabgabe):**

Bitte beschreiben Sie in freier Form (Fließtext) Ihre Ausführungen zur konzeptionellen Idee für die Projektumsetzung (gemäß der Leistungsbeschreibung dieser Vergabeunterlagen). Zusätzlich darf zum schriftlichen Konzept auch gerne eine Skizze o. ä. zur konzeptionellen Idee ein-gereicht werden. Die Anforderungen an das Konzept sind der Leistungsbeschreibung in dieser Unterlage zu entnehmen. Jedes Konzept **wird dabei geprüft auf Vollständigkeit, Schlüssigkeit und Anforderungserfüllung.**

**Im Rahmen der konzeptionellen Idee muss mindestens schriftlich dargestellt werden:**

- Vorstellung des Grundverständnisses / der Interpretation des Auftrags.
- Stellen Sie Ihre Methoden, Formate und Vorgehensweisen dar.
- Stellen Sie die Gestaltung der Moderation dar.
- Stellen Sie einen plausiblen Termin- und Ablaufplan dar.
- Bitte stellen Sie das mit der Ausführung des Auftrages betraute Personal vor, welches hauptsächlich an dem Projekt mitwirken sollen.

**Ansonsten muss aus dem Konzept ersichtlich sein, dass der Bieter die formulierte Leistungsbeschreibung verstanden hat.**

**Die detaillierten schriftlichen Angaben müssen einen Mindestumfang von 1 DIN-A 4 Seiten haben und sollen 2 DIN-A 4 Seiten nicht überschreiten. Darin sollte explizit beschrieben sein, wie und in welchem Umfang die o. g. Mindestanforderungen in der angebotenen Lösung Berücksichtigung finden. Eine bloße Bestätigung hinsichtlich der Einhaltung / Sicherstellung der o. g. Mindestanforderungen genügt insoweit ausdrücklich nicht.**

**Die Nachweise sind in Schriftform beizufügen. Das Schriftstück kann dem Angebot formlos hinzugefügt und muss mit dem Angebot hochgeladen werden.**

Öffentliche Ausschreibung gemäß § 9 UVgO  
Rahmenvereinbarung zur Durchführung von  
Inhouse Veranstaltungen (Teamwerkstätten) zu dem Thema Change-Management  
Vergabeunterlagen (Stand: 04.05.2026)

---

Das Konzept wird wie folgt gewertet:

**Punkteskala**

**Ungenügendes** Konzept, weil überhaupt nicht auf die Mindestanforderungen und auf die Vorgaben in der Leistungsbeschreibung eingehend 0 Punkte

**Schlechtes** Konzept, weil schlecht auf die Mindestanforderungen und auf die Vorgaben in der Leistungsbeschreibung eingehend 3 Punkte

**Ausreichendes** Konzept, weil ausreichend auf die Mindestanforderungen und auf die Vorgaben in der Leistungsbeschreibung eingehend 5 Punkte

**Gutes Konzept**, weil gut auf die Mindestanforderungen und auf die Vorgaben in der Leistungsbeschreibung eingehend 8 Punkte

**Sehr gutes Konzept**, weil sehr gut auf die Mindestanforderungen und auf die Vorgaben in der Leistungsbeschreibung eingehend 10 Punkte

Öffentliche Ausschreibung gemäß § 9 UVgO  
Rahmenvereinbarung zur Durchführung von  
Inhouse Veranstaltungen (Teamwerkstätten) zu dem Thema Change-Management  
Vergabeunterlagen (Stand: 04.05.2026)

---

**Zur Bewertung der konzeptionellen Idee zur Projektumsetzung schriftlicher Teil:**

**Sehr gutes Konzept liegt vor:**

Vollständigkeit:

Aspekte vollständig abgedeckt und hervorragend verständlich dargestellt und strukturiert

Schlüssigkeit:

Argumentation hervorragend und umfassend dargestellt mit klarer Wertung und Darstellung

Anforderungserfüllung:

Hervorragend nachvollziehbar, dass die Lösung den Anforderungen in allen Aspekten gerecht wird

**Gutes Konzept liegt vor:**

Vollständigkeit:

Aspekte vollständig abgedeckt und verständlich dargestellt und strukturiert

Schlüssigkeit:

Argumentation in den wichtigsten Aspekten dargestellt mit klarer Wertung und Darstellung

Anforderungserfüllung:

Gut nachvollziehbar, dass die Lösung den Anforderungen allen wichtigen Aspekten gerecht wird

**Ausreichendes Konzept liegt vor:**

Vollständigkeit:

Aspekte im Wesentlichen vollständig abgedeckt und verständlich dargestellt und strukturiert

Schlüssigkeit:

Argumentation ausreichend vollständig dargestellt mit evtl. Schwächen bei Wertung und Darstellung

Anforderungserfüllung:

Ausreichend nachvollziehbar, dass die Lösung den Anforderungen in wichtigen Aspekten gerecht wird

Öffentliche Ausschreibung gemäß § 9 UVgO  
Rahmenvereinbarung zur Durchführung von  
Inhouse Veranstaltungen (Teamwerkstätten) zu dem Thema Change-Management  
Vergabeunterlagen (Stand: 04.05.2026)

---

**Schlechtes Konzept liegt vor:**

Vollständigkeit:

*Wichtige Lücken bei der Abdeckung der Themen oder mangelnde Verständlichkeit oder Strukturierung*

Schlüssigkeit:

*Lückenhafte Argumentation oder Fehler bei Wertung und Darstellung*

Anforderungserfüllung:

*Lösung wird den Anforderungen nur in Teilen gerecht oder Lücken/Fehler in der Darstellung*

**Ungenügendes Konzept liegt vor:**

Vollständigkeit:

*Fehlende, unverständliche oder am Thema vorbeigehende Darstellung*

Schlüssigkeit:

*Fehlende, unverständliche oder am Thema vorbeigehende Darstellung*

Anforderungserfüllung:

*Fehlende, unverständliche oder am Thema vorbeigehende Darstellung*

Öffentliche Ausschreibung gemäß § 9 UVgO  
Rahmenvereinbarung zur Durchführung von  
Inhouse Veranstaltungen (Teamwerkstätten) zu dem Thema Change-Management  
Vergabeunterlagen (Stand: 04.05.2026)

---

## **VI. Vom Bieter einzureichende Unterlagen**

---

Öffentliche Ausschreibung gemäß § 9 UVgO  
Rahmenvereinbarung zur Durchführung von  
Inhouse Veranstaltungen (Teamwerkstätten) zu dem Thema Change-Management  
Vergabeunterlagen (Stand: 04.05.2026)

**Vom Bieter auszufüllende / zu erstellende / und dem  
Angebot  
ausdrücklich beizufügende Dokumente:**

<b>Dokument</b>	<b>Quelle</b>
Angebotsschreiben, 633	Vorlage verwenden, noch auszufüllen <b>Achtung: Das Angebotsschreiben muss ebenso wie alle weiteren Unterlagen vollständig ausgefüllt werden. Fehlende Preisangaben im Angebotschreiben können zum Ausschluss des Angebotes führen!</b>
Eigenerklärung zur Eignung / <b>alternativ</b> Einheitliche Europäische Eigenerklärung	Vorlage verwenden, noch auszufüllen
Konkretisierte Referenzen (im Dokument Eigenerklärung zur Eignung einzutragen) <b>als Eignungskriterium</b>	Vorlage verwenden, noch auszufüllen
Lebenslauf des mit der Ausführung des Auftrages betrauten Coachs zum Nachweis der Berufserfahrung <b>als Zuschlagskriterium</b>	Vom Bieter zu erstellen und einzureichen
Konzeptionelle Idee zur Projektumsetzung (schriftliches Konzept mit Angebotsabgabe) <b>als Zuschlagskriterium</b>	Vom Bieter zu erstellen und einzureichen
<b>Optional, falls einschlägig</b> Verpflichtungserklärungen zur Nachunternehmerschaft, Eignungsleihe und Bietergemeinschaft	
Verpflichtungserklärung im Zusammenhang mit der Anwendung von Russland-Sanktionen	Vorlage verwenden, noch auszufüllen
Preisblatt	Vorlage verwenden, noch auszufüllen

Anlagen sind auf die ausdrücklich geforderten Dokumente zu beschränken. Für im Vergabeportal hochgeladene Angebote gilt: Gescannte/unveränderliche Dokumente sind zulässig. Durch die Abgabe einer einmaligen Containersignatur (in Textform, fortgeschritten oder qualifiziert) bei Abgabe des Teilnahmeantrages / Angebotes müssen die einzelnen Dokumente nicht unterschrieben werden.

Öffentliche Ausschreibung gemäß § 9 UVgO  
Rahmenvereinbarung zur Durchführung von  
Inhouse Veranstaltungen (Teamwerkstätten) zu dem Thema Change-Management  
Vergabeunterlagen (Stand: 04.05.2026)

---

## Vertragsunterlagen

---

### **VII. Leistungsbeschreibung**

---

Gegenstand des Vergabeverfahrens ist der Abschluss einer Rahmenvereinbarung zur Durchführung von Inhouse Veranstaltungen (Teamwerkstätten) zu dem Thema Change-Management.

Die detaillierte Leistungsbeschreibung lautet wie folgt:

Vertragslaufzeit: 12 Monate, inklusive 3 möglicher Optionen für den AG zur Verlängerung um je 12 Monate (die höchstmögliche Vertragslaufzeit beträgt somit 48 Monate)

Anzahl der Workshops: Innerhalb der Vertragslaufzeit sollen bis zu 12 Workshops durchgeführt werden. Der AG plant mit der Durchführung von maximal 3 Workshops jährlich.

Eine Teamwerkstatt besteht aus einem zweitägigen Workshop (ein voller Arbeitstag a 8 Stunden) mit der Option auf einen halben Tag (a 4 Stunden) Nachbetrachtung. Der Workshop findet in Präsenz statt, die Nachbetrachtung kann (nach Rücksprache mit dem AG) auch online durchgeführt werden

Teilnehmerzahl: maximal 20 Personen

Zielgruppe: Mitarbeiter:innen einer Abteilung/eines Teams des CISPA (mit Fokus auf Verwaltung und Science Support)

Sprache: Deutsch und Englisch fließend

Ort: Der Workshop erfolgt in Präsenz an einem unserer CISPA-Standorte in Saarbrücken oder St. Ingbert

Optional: Die Nachbetrachtung (0,5 Tage) ist ein optionales Angebot. Es liegt im Ermessen der betroffenen Abteilung, ob sie diese Leistung, nach einer Workshopdurchführung, in Anspruch nimmt oder nicht. Eine Vergütung erfolgt separat und nur bei Inanspruchnahme. Die zeitliche Abstimmung obliegt der jeweili-

Öffentliche Ausschreibung gemäß § 9 UVgO  
Rahmenvereinbarung zur Durchführung von  
Inhouse Veranstaltungen (Teamwerkstätten) zu dem Thema Change-Management  
Vergabeunterlagen (Stand: 04.05.2026)

---

gen Abteilung und muss zwischen 4- 6 Monaten nach der Workshopdurchführung stattfinden. Nachbetrachtung kann nach Rücksprache mit dem AG auch online stattfinden.

Das CISPA Helmholtz-Zentrum für Informationssicherheit ist eine internationale Großforschungseinrichtung innerhalb der Helmholtz-Gemeinschaft und befindet sich in einer Phase dynamischen Wachstums. Damit gehen sowohl Veränderungen in der bestehenden Struktur als auch in den Prozessen am Zentrum einher. Parallel wird ein Workflowmanagementsystem eingeführt, durch welches sich abteilungsinterne Abläufe ebenfalls nochmal verändern.

Als Stabstelle Personal- und Organisationsentwicklung möchten wir die betroffenen Teams dabei unterstützen, die damit verbundenen Belastungen und Dysfunktionalitäten besser handeln zu können.

### **Anforderungen an die Moderation**

- Sehr gute Methodenkenntnis in der Moderation von Teams
- Hohes Maß an Erfahrung im Steuern von Veränderungsprozessen
- Gutes Fachwissen in Bezug auf Resilienz
- Fundierte Kenntnisse der Gruppendynamik und Teamentwicklungsphasen
- Sehr gute Kenntnisse diverser Tools zur Strukturierung, Priorisierung, Konfliktbearbeitung
- Fähigkeit, flexibel und situativ auf den jeweiligen Moment reagieren zu können (keine starre Vorgehensweise)
- Mut, schwierige Themen und verborgene Konflikte offen anzusprechen
- Fähigkeit zur Schaffung einer vertrauensvollen Atmosphäre
- Systemisches Denken: Hat das große Ganze im Blick

Der Moderation soll es sowohl inhaltlich als auch auf der Ebene der Motivation gelingen, das Team weg vom Problem und hin zur Lösung zu führen. Da die aktuelle Aufwuchsphase des CISPA noch stark durch sich häufig ändernde Prozesse und Zuständigkeiten geprägt ist, stellen sich Mitarbeitenden immer wieder neue Herausforderungen und bisher vorhandene Strukturen greifen nicht mehr. Es soll mit diesem Workshop verhindert werden, dass dies zu einer Negativspirale führt - der Fokus soll auf die Lösungsorientierung ausgerichtet werden.

**Reisekosten und Unterkunft sowie alle weiteren, anfallenden Nebenkosten müssen im Pauschalpreis im Angebot berücksichtigt werden.**

Öffentliche Ausschreibung gemäß § 9 UVgO  
Rahmenvereinbarung zur Durchführung von  
Inhouse Veranstaltungen (Teamwerkstätten) zu dem Thema Change-Management  
Vergabeunterlagen (Stand: 04.05.2026)

---

### ***Wichtige Auszüge aus den besonderen Vertragsbedingungen***

---

**Hinsichtlich sämtlicher vertragsrechtlicher Regelungen wird auf die dafür maßgeblichen besonderen Vertragsbedingungen verwiesen. Auszugsweise wird auf folgendes hingewiesen:**

#### **Vertragslaufzeit**

Die Laufzeit des Dienstleistungsvertrages beginnt mit Zuschlagserteilung und endet nach Ablauf von 12 Monaten. Der AG kann den Vertrag einseitig dreimal um je ein Vertragsjahr verlängern. Die Inanspruchnahme der Verlängerungsoption ist jeweils mindestens 10 Kalendertage vor Ablauf des jeweiligen Vertragsjahr durch den AG in Textform zu erklären. Die maximale Vertragslaufzeit ist damit auf 48 Monate beschränkt.

#### **Fiktives Mengengerüst**

Die Angaben im Preisblatt basieren auf einem fiktiven Mengengerüst auf Schätzbasis. Der Auftragnehmer erwirbt keinen Rechtsanspruch darauf, die Einzelabrufe in der Höhe dieser auf Schätzbasis angegebenen Abnahmemenge auf der Grundlage dieses Vertrages durchzuführen.

#### **Vertragliche Mindestabnahmemenge**

Der AN hat keinen Anspruch auf den Abruf einer bestimmten Mindestabnahmesumme oder -menge.

#### **Vertragliche Höchstabnahmemenge**

Die Höchstabnahmemenge beträgt für die gesamte Vertragslaufzeit maximal 12 Einzelabrufe von Teamwerkstätten zuzüglich maximal 12 jeweilige Nachbetrachtungen. Ein Rechtsanspruch auf die Abnahme dieser Höchstwerte besteht explizit nicht. Der Vertrag verliert bei Erreichen der Höchstabnahmemenge (unabhängig vom Zeitablauf) seine Wirkung. Auf die Regelungen zur Vertragslaufzeit wird entsprechend verwiesen.

#### **Einzelabrufe**

Die Einzelabrufe zur Rahmenvereinbarung erfolgen auf der Grundlage der Rahmenvereinbarung und nach dem jeweiligen Bedarf des Auftraggebers. Für die Einzelabrufe (je der Bestellung) gilt kein Mindestbestellwert. Die Einzelabrufe müssen auch nicht gebündelt erfolgen. Einzelabrufe aus dieser Rahmenvereinbarung können bis zum letzten Tag der Laufzeit der Rahmenvereinbarung erteilt werden.

Für jeden Einzelabruf gelten die Bedingungen dieser Rahmenvereinbarung.

Öffentliche Ausschreibung gemäß § 9 UVgO  
Rahmenvereinbarung zur Durchführung von  
Inhouse Veranstaltungen (Teamwerkstätten) zu dem Thema Change-Management  
Vergabeunterlagen (Stand: 04.05.2026)

---

### **Ausführungsfristen der Einzelabrufe**

Die Dienstleistung ist nach vorheriger Abstimmung zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer durchzuführen. Die Beauftragung erfolgt mit schriftlichem Einzelabruf in Textform.

Die Einhaltung der Ausführungsfristen ist wesentlich für die Vertragserfüllung.

Nicht zu vertretende Behinderungen gemäß § 5 Nr. 2 Abs. 1 VOL/B berechtigen den Auftraggeber, den Vertrag mit sofortiger Wirkung zu kündigen oder ganz oder teilweise von ihm zurückzutreten, wenn zuvor eine angemessene Verlängerung der Ausführungsfrist erfolgte. In Abweichung zu § 5 Nr. 2 Abs. 2 VOL/B gilt als vereinbart, dass eine solche Verlängerung der Ausführungsfrist um höchstens sechs (6) Wochen ab Zugang der Mitteilung aus § 5 Nr. 1 VOL/B gewährt wird. Dem Auftraggeber steht es frei, kürzere Verlängerungsfristen vorzugeben.

Eine Kündigung oder ein Rücktritt gemäß der in diesem Abschnitt genannten Regelung ist binnen dreißig (30) Tagen nach Ablauf der verlängerten Ausführungsfrist zu erklären. Verlängerungsfrist, Kündigung, Rücktritt sind schriftlich mitzuteilen.

### **Organisation, Qualifikation und Erfahrung des zum Einsatz kommenden Personals**

Der Auftragnehmer hat sicherzustellen, dass das, gemäß des Angebotes, des Auftragnehmers für den Auftrag eingesetzte Personal auch tatsächlich, unmittelbar und verantwortlich mit der Auftragsausführung betraut wird und zum Einsatz kommt. Diese Mitarbeiter dürfen nur mit vorheriger Zustimmung des Auftraggebers und nach Evaluation der nötigen Organisation, Qualifikation und Erfahrung gemäß der Ausschreibungskriterien durch Ersatzpersonal ersetzt werden.

Der Personalwechsel darf in keinem Fall dazu führen, dass weniger qualifiziertes Personal eingesetzt wird.

Öffentliche Ausschreibung gemäß § 9 UVgO  
Rahmenvereinbarung zur Durchführung von  
Inhouse Veranstaltungen (Teamwerkstätten) zu dem Thema Change-Management  
Vergabeunterlagen (Stand: 04.05.2026)

---

## Unterschriften / Signatur

Durch die Bereitstellung sämtlicher Vergabeunterlagen über das Bietertool ist die Abgabe einer sogenannten Containersignatur gewährleistet. D. h., das Angebot muss vor der Übermittlung einmalig entsprechend signiert werden (Signatur in Textform, fortgeschrittene Signatur oder qualifizierte Signatur). Die händische Unterschrift unter den einzelnen Dokumenten entfällt damit. **Sie gilt mit der Abgabe der elektronischen Signatur für alle Dokumente als abgegeben. Die rechtsverbindliche, digitale Unterschrift durch elektronische Signatur gemäß Textform muss in jedem Fall die Angabe der natürlichen Person, die die Erklärung abgibt, enthalten (optional auch unter Angabe des Unternehmensnamens sowie der Rechtsform (z. B. Müller GmbH & Co. KG, Andreas Müller als Abteilungsleiter). Ohne die Angabe der natürlichen Person, die die Erklärung abgibt, gilt das Angebot als nicht unterschrieben und muss zwingend vom Vergabeverfahren ausgeschlossen werden.**

**Die besonderen Vertragsbedingungen für die hier in Rede stehenden Leistungen sind diesen Vergabeunterlagen separat hinzugefügt.**

Öffentliche Ausschreibung gemäß § 9 UVgO  
Rahmenvereinbarung zur Durchführung von  
Inhouse Veranstaltungen (Teamwerkstätten) zu dem Thema Change-Management  
Vergabeunterlagen (Stand: 04.05.2026)

---

**Weitere Hinweise:**

Die Vergabestelle ist berechtigt, vor Zuschlagserteilung Originalnachweise und Bescheinigungen anerkannter Stellen gefordert werden, wenn z.B. der Nachweis bei Angebotsabgabe in Form einer Eigenerklärung erbracht wurde.

**Neben den vom Bieter gelieferten Nachweisen wird die Vergabestelle ab einem Auftragswert von 30.000,00 € vor Zuschlagserteilung eine Auskunft aus dem Wettbewerbsregister (§ 6 Wettbewerbsregistergesetz) einholen. Ein Zuschlag kann nur bei positiver Auskunft erteilt werden.**

Im Falle eines Angebotes durch eine Bietergemeinschaft sind die Angaben zum Nachweis der Eignung durch jedes Mitglied der Bietergemeinschaft zu erbringen. Bei der Prüfung der Geeignetheit werden die Angaben der einzelnen Mitglieder der Bietergemeinschaft kumulativ gewertet.

Sofern ein Bieter sich zum Nachweis seiner Eignung auf Unterauftragnehmer beruft, sind die Angaben zum Nachweis der Eignung auch durch den Unterauftragnehmer zu erbringen.

Der Auftraggeber behält sich im Falle einer elektronisch durchgeführten Ausschreibung vor, die nicht im Original vorgelegten Erklärungen im Original nachzufordern. Der Bieter bewahrt daher alle Erklärungen für den Zeitraum von einem Jahr auf.

Öffentliche Ausschreibung gemäß § 9 UVgO  
Rahmenvereinbarung zur Durchführung von  
Inhouse Veranstaltungen (Teamwerkstätten) zu dem Thema Change-Management  
Vergabeunterlagen (Stand: 04.05.2026)

---

## Preisblatt

---

**Das Preisblatt ist vollständig und zweifelsfrei auszufüllen (elektronisch oder händisch) und dem Angebot beizufügen (durch Upload im Bietertool). Das Preisblatt wird über das Bietertool separat zur Verfügung gestellt.**

**Der Gesamtangebotspreis ist zwingend auch im Dokument „Angebotsschreiben, 633“ einzutragen.**