



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-Workshops mit Schwerpunkt Bundesreisekostengesetz
(BRKG)

Vergabenummer: 2026_240

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 zu Inhouse-Workshops mit Schwerpunkt BRKG
– Vergabeunterlagen (Stand: 11.08.2026) –

Aufforderung zur Abgabe eines Angebots

Maßnahmen **Rahmenvereinbarung zu Inhouse-Workshops mit Schwerpunkt BRKG**

Geschäftszeichen **Rahmenvereinbarung zu Inhouse-Workshops mit Schwerpunkt BRKG**

Vergabenummer **2026_240**

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 zur Verfügung gestellten Vergabeunterlagen zu erstellen und uns selbiges, elektronisches Angebot nebst aller von Ihnen auszufüllenden Unterlagen bis spätestens

08.09.2026, 10:00 Uhr (eingehend)

per Upload auf der Vergabeplattform www.dtyp.de zukommen zu lassen.

Leitlinien Verfahrensablauf

1. Das Verfahren wird als Öffentliche Ausschreibung gemäß § 9 UVgO durchgeführt.
2. **Gegenstand des Vergabeverfahrens ist der Abschluss einer Rahmenvereinbarung zur Durchführung von Inhouse-Workshops mit Schwerpunkt Bundesreisekostengesetz (BRKG). Die genaue Leistungsbeschreibung ist den weiteren Ausführungen zu entnehmen.**
3. **Mit dem Teilnahmeantrag / Angebot sind alle im vorformulierten Angebotschreiben als Anlage aufgeführten Unterlagen und in diesen Vergabeunterlagen im Abschnitt „Vom Bieter auszufüllende / zu erstellende / einzuholende und dem Teilnahmeantrag / Angebot ausdrücklich beizufügende Dokumente“ einzureichen.** Hierfür stellt der Auftraggeber separat über das Desktop-Bietertool bzw. das webbasierte Bietertool entsprechende Unterlagen zur Verfügung.
4. In der Übersicht „Vom Bieter auszufüllende / zu erstellende / einzuholende und dem Angebot ausdrücklich beizufügende Dokumente“ finden sich alle Unterlagen, die mit dem Angebot eingereicht (hochgeladen) werden müssen.
5. **Der Auftrag wird nicht in Lose aufgeteilt.**
6. Das Vergabeverfahren wird elektronisch über die [Vergabeplattform DTVP – Deutsches Vergabeportal](https://www.dtvp.de) 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.dtvp.de>.
7. **Die Bieterkommunikation erfolgt ebenfalls ausschließlich über diese Plattform.**
8. Das Angebot muss in Form der elektronischen Signatur gemäß Textform oder mit fortgeschrittener oder qualifizierter elektronischer Signatur unterschrieben sein.
9. **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).**
10. Bewerber-/ Bieterfragen sind während der Teilnahme- und Angebotsfrist zulässig. Auf die Frist zur Einreichung der Bewerber- und Bieterfragen wird verwiesen.
11. 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.
12. Der Teilnahmeantrag und das Angebot sind im Falle der Zuschlagserteilung wesentlicher Bestandteil des Vertrages.
13. Gemäß § 29 Abs. 1 Nr. 3 VgV respektive § 21 Abs. 1 Nr. 3 UVgO werden die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B) Bestandteil dieses Vertrages. Im Übrigen wird auf die hier vereinbarten besonderen Vertragsbedingungen verwiesen.

Öffentliche Ausschreibung gemäß § 9 UVgO
Rahmenvereinbarung zu Inhouse-Workshops mit Schwerpunkt BRKG
– Vergabeunterlagen (Stand: 11.08.2026) –

14. Sämtliche Vertragsbedingungen kommen durch Zuschlagserteilung zu Stande. Einer gesonderten Unterzeichnung des Vertrages bedarf es nicht. Eine mögliche Vertragsunterzeichnung ist rein deklaratorisch.
15. 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.
16. Durch die Bereitstellung sämtlicher Vergabeunterlagen über das Bietertool (desktop- oder webbasiert) 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 der Abschnitt „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.

Aufforderung zur Abgabe eines Angebots	2
Beschreibung der Einzelheiten der Durchführung des Verfahrens	6
I. Das CISPA im Überblick	7
II. Art und Umfang der Leistung	8
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	15
4. Unklarheiten, Bewerber- / Bieterfragen	19
5. Rügen / Nachprüfungsverfahren für Verfahren nach Kartellvergaberecht	20
6. Sonstiges	21
V. Prüfung und Wertung der Teilnahmeanträge / Angebote	
1. Formelle Prüfung	22
2. Materielle Prüfung	22
VI. Vom Bieter einzureichende Unterlagen	34
Vertragsunterlagen	36
VII. Leistungsbeschreibung	36
Preisblatt	44

Beschreibung der Einzelheiten der Durchführung des Verfahrens

Einreichungsfrist (Angebotsfrist):

08.09.2026, 10:00 Uhr (eingehend, Ausschlussfrist)

Rückfragefrist zu den Vergabeunterlagen (spätester Eingang von Bieterfragen):

04.09.2026, (eingehend)

Zuschlagsfrist:

23.10.2026

Bindefrist:

23.10.2026

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

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

II. Art und Umfang der Leistung

Gegenstand des Vergabeverfahrens ist der Abschluss einer Rahmenvereinbarung zur Durchführung von Inhouse-Workshops mit Schwerpunkt Bundesreisekostengesetz (BRKG). Die genaue Leistungsbeschreibung ist den weiteren Ausführungen zu entnehmen.

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)).

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 **Vergabeplattform** des Anbieters **DTVP Deutsches Vergabeportal** GmbH. Die Vergabeplattform ist frei und kostenlos zugänglich unter folgender Internetadresse aufrufbar:

https://www.dtv.de/

Die elektronische Teilnahme an Vergabeverfahren sowie die Registrierung für die E-

Öffentliche Ausschreibung gemäß § 9 UVgO
Rahmenvereinbarung zu Inhouse-Workshops mit Schwerpunkt BRKG
– Vergabeunterlagen (Stand: 11.08.2026) –

Vergabeplattform 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 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-Vergabeplattform 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 Beschaffungsmanagementsystem 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-Vergabeplattform 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.

Öffentliche Ausschreibung gemäß § 9 UVgO
Rahmenvereinbarung zu Inhouse-Workshops mit Schwerpunkt BRKG
– Vergabeunterlagen (Stand: 11.08.2026) –

Aktuell sind folgende Internet-Browser zur Nutzung freigegeben:

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

a) Desktop-Variante:

Das Bietertool gibt es als Desktop-Anwendung, welche sich über WebStart 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.

b) Webbasierte Variante:

Das Bietertool gibt es als webbasierte Variante mit responsiven und barrierefreien User Interface. Für die Bieter/Bewerber bleibt der Unternehmensprojektraum der Ausgangspunkt für die Abgabe elektronischer Angebote und Teilnahmeanträge. Im Bereich der Abgabe kann die webbasierte Angebotsabgabe in einem neuen Browser-Tab geöffnet werden.

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 desktopbasierten 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 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 berechnigte 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

Öffentliche Ausschreibung gemäß § 9 UVgO
Rahmenvereinbarung zu Inhouse-Workshops mit Schwerpunkt BRKG
– Vergabeunterlagen (Stand: 11.08.2026) –

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 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 (desktop- oder webbasiert) 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 / Teilnahmeanträge und Eignungsunterlagen

Mit dem Angebot / dem Teilnahmeantrag sind sämtliche auf der Seite „Vom Bieter auszufüllende / zu erstellende / einzuholende und dem Angebot / Teilnahmeantrag ausdrücklich beizufügende Dokumente“ dieser Vergabeunterlage 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.

Öffentliche Ausschreibung gemäß § 9 UVgO
Rahmenvereinbarung zu Inhouse-Workshops mit Schwerpunkt BRKG
– Vergabeunterlagen (Stand: 11.08.2026) –

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.

d) Unterschriften / Signatur

Durch die Bereitstellung sämtlicher Vergabeunterlagen über das Bietertool (desktop- oder webbasiert) 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.

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 gem. § 48 VgV respektive § 35 UVgO zu belegen. Hierfür stellt der Auftraggeber **das Formular Eigenerklärung zur Eignung** zur Verfügung. Weitere zu erbringende Eignungsunterlagen sind in dieser Vergabeunterlage aufgeführt. Der Bieter hat diese Eigenerklärung zur Eignung auszufüllen und seinem Teilnahmeantrag / Angebot zwingend beizufügen. Gelangt das Angebot in die engere Wahl, sind Eigenerklärungen (auch die der benannten anderen Unternehmen, Nachunternehmerschaft) auf gesondertes Verlangen durch Vorlage der genannten 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.

Öffentliche Auftraggeber haben seit dem 1. Mai 2026 die Bestimmungen des Bundestaftreuegesetz (BTTC) zu beachten. Das BTTC gilt ab einem geschätzten Auftragswert oder Vertragswert von 50.000 Euro ohne Umsatzsteuer für die Vergabe und Ausführung öffentlicher Bau- und Dienstleistungsaufträge im Sinne von § 103 Absatz 1, 3 und 4 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) sowie für die Vergabe und Ausführung von Konzessionen im Sinne von § 105 Absatz 1 GWB, wenn diese öffentlichen Aufträge oder Konzessionen durch öffentliche Auftraggeber im Sinne des § 99 Nummer 2 GWB vergeben werden. Öffentliche Auftraggeber haben u.a. seit dem 1. Mai 2026 gemäß § 3 BTTC einem Auftragnehmer als Ausführungsbedingung verbindlich vorzugeben, dass er den zur Leistungserbringung eingesetzten Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern für die Dauer, in der sie in Ausführung des öffentlichen Auftrags oder der Konzession tätig sind, mindestens die Arbeitsbedingungen gewähren muss, die die jeweils einschlägige Rechtsverordnung

Öffentliche Ausschreibung gemäß § 9 UVgO
Rahmenvereinbarung zu Inhouse-Workshops mit Schwerpunkt BRKG
– Vergabeunterlagen (Stand: 11.08.2026) –

nach § 5 BTtG festsetzt. Daher hat der Bewerber / Bieter sowie jedes Mitglied einer Bietergemeinschaft mit der den Vergabeunterlagen beigefügten Verpflichtungserklärung verbindlich zu bestätigen, dass mindestens die Arbeitsbedingungen gewährt werden, die die jeweils einschlägige Rechtsverordnung nach § 5 BTtG festsetzt. **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.

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.

Öffentliche Ausschreibung gemäß § 9 UVgO
Rahmenvereinbarung zu Inhouse-Workshops mit Schwerpunkt BRKG
– Vergabeunterlagen (Stand: 11.08.2026) –

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.

f) Kostenerstattung

Für die Erstellung des Angebots / Teilnahmeantrages 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

Öffentliche Ausschreibung gemäß § 9 UVgO
Rahmenvereinbarung zu Inhouse-Workshops mit Schwerpunkt BRKG
– Vergabeunterlagen (Stand: 11.08.2026) –

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 Bietern, 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 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

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 als Interessent werden Anbieter über Änderungen der Vergabeunterlagen 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 Teilhabeantrag 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 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.*

Telefonische oder mündliche Auskünfte werden nicht erteilt; sie wären – falls sie doch erteilt würden – nicht verbindlich.

Öffentliche Ausschreibung gemäß § 9 UVgO
Rahmenvereinbarung zu Inhouse-Workshops mit Schwerpunkt BRKG
– Vergabeunterlagen (Stand: 11.08.2026) –

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 / Bietern, 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.

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 Bekanntmachung genannten Frist zur Abgabe der Angebote / 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 Vergabeplattform 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:

Öffentliche Ausschreibung gemäß § 9 UVgO
Rahmenvereinbarung zu Inhouse-Workshops mit Schwerpunkt BRKG
– Vergabeunterlagen (Stand: 11.08.2026) –

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

Telefon: +49 2289499-0

Fax: +49 2289499-163

Internet-Adresse: <https://www.bundeskartellamt.de/SharedDocs/Kontaktseiten/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.

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, 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-/ Bieterernennung

Zur Überprüfung der Bewerber-/ Bieterernennung 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

- 1.1.1 Referenzen (konkretisiert)
- 1.1.2 Umsatzangaben und
- 1.1.3 Ausschlussstatbeständen (§§ 123, 124 GWB)
erklären.

1.2 Einheitliche Europäische Eigenerklärung (alternativ**)**

1.3 **Optional, falls einschlägig: Verpflichtungserklärungen zur Nachunternehmer-schaft, 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).

Unter Bezugnahme auf die vollständig auszufüllende Eigenerklärung zur Eignung wird hiermit festgelegt, dass Referenzen mit der zu vergebende Leistung nur dann als vergleichbare Referenzen i. S. d. Eigenerklärung zur Eignung gewertet werden, sofern es sich um die Durchführung von Schulungen bzw. Workshops zum Bundesreisekostengesetz in einem Forschungszentrum, an einer Universität oder einem vergleichbaren Wissenschaftsverband (z.B. Max-Planck, Fraunhofer, Leibniz etc.) handelt. Referenzen zu anderen Inhalten wie Bundesreisekostengesetz oder aus anderen Unternehmen 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

Öffentliche Ausschreibung gemäß § 9 UVgO
Rahmenvereinbarung zu Inhouse-Workshops mit Schwerpunkt BRKG
– Vergabeunterlagen (Stand: 11.08.2026) –

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.

- **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)**

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:

- | | |
|--|-------------|
| 1. der Preis mit | 30 % |
| 2. Konzeptionelle Idee der Projektumsetzung | 20 % |
| 3. Erfahrung des mit der
Ausführung des Auftrages betrauten Personals | 50 % |

Öffentliche Ausschreibung gemäß § 9 UVgO
Rahmenvereinbarung zu Inhouse-Workshops mit Schwerpunkt BRKG
– Vergabeunterlagen (Stand: 11.08.2026) –

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: $10.000 \text{ EUR} \times 10 \text{ Punkte} \div 10.500 \text{ EUR} = 9,52 \text{ Punkte}$

2. Zum Zuschlagskriterium Konzeptionelle Idee (schriftliches Konzept bei Angebotsabgabe)

Bitte beschreiben Sie in freier Form (Fließtext) Ihre Ausführungen zur konzeptionellen Idee (zum Vorgehen gemäß der Leistungsbeschreibung dieser Vergabeunterlagen). Die Anforderungen an das Konzept sind der Leistungsbeschreibung in dieser Unterlage zu entnehmen. Das schriftliche Konzept soll Aufschluss über das konzeptionelle Vorgehen geben. Alle im LV aufgeführten Anforderungen sollen Berücksichtigung finden.

Jedes Konzept wird dabei geprüft auf **Vollständigkeit, Schlüssigkeit und Anforderungserfüllung**.

Im Rahmen der konzeptionellen Idee soll mindestens schriftlich dargestellt werden:

- Darstellung der Aufgabendefinition
- Darstellung der Kernziele des Auftrages
- Darstellung der Methodik, wie Ziele konzeptionell erfüllt werden sollen
- Wie bereiten Sie in Absprache mit dem Auftraggeber Workshops zu konkreten Themen mit dem Schwerpunkt Bundesreisekostengesetz (BRKG) vor
- Wie und in welcher Form stellen Sie Arbeitsunterlagen und Handouts nach den Workshops zur Verfügung

Die detaillierten schriftlichen Angaben müssen **einen Mindestumfang von 1 DIN-A 4 Seiten haben und sollen 3 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 zu Inhouse-Workshops mit Schwerpunkt BRKG
– Vergabeunterlagen (Stand: 11.08.2026) –

Bewertungsmatrix für dieses Zuschlagskriterium:

Punkteskala

Ungenügendes Konzept, weil überhaupt nicht auf die Vorgaben in der Leistungsbeschreibung eingehend	-	0 Punkte
Schlechtes Konzept, weil schlecht auf die Vorgaben in der Leistungsbeschreibung des CISPA eingehend	-	3 Punkte
Ausreichendes Konzept , weil ausreichend auf die Vorgaben in der Leistungsbeschreibung des CISPA eingehend	-	5 Punkte
Gutes Konzept , weil gut auf die Vorgaben in der Leistungsbeschreibung des CISPA eingehend	-	8 Punkte
Sehr gutes Konzept , weil sehr gut auf die Vorgaben in der Leistungsbeschreibung des CISPA eingehend	-	10 Punkte

Zur Bewertung der konzeptionellen Idee, 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

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

3. Zum Zuschlagskriterium 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. Die Durchführung von Workshops mit dem Schwerpunkt Bundesreisekostengesetz (BRKG) erfordert erhöhte und konkrete Anforderungen an die Erfahrung des mit dem Auftrag betrauten Personals, weil die Qualität des eingesetzten Personals erheblichen Einfluss auf das Niveau der Auftragsausführung haben kann.

In den Besonderen Vertragsbedingungen wird hiermit festgelegt, dass das Personal, für welches ein Lebenslauf eingereicht wird, unmittelbar mit der Auftragsausführung betraut sein muss.

Berufserfahrung in der Durchführung von Workshops mit Schwerpunkt Bundesreisekostengesetz (BRKG) und praxisnahe Optimierung des Reiseantrags- und Reisekostenabrechnungsprozesses in der Abteilung Travel des mit der Ausführung des Auftrags betrauten Personals:

Die Bieter müssen schriftlich (zwingend anhand eines Lebenslaufs) nachweisen, welche Erfahrung sie in der Durchführung von Workshops mit dem Schwerpunkt Bundesreisekostengesetz (BRKG) und in praxisnaher Optimierung des Reiseantrags- und Reisekostenabrechnungsprozesses in der Abteilung Travel besitzen. Die Erfahrungsnachweise werden dabei wie folgt gewertet:

Mehr als 20 Jahre	- 10 Punkte
Mehr als 14 bis 20 Jahre	- 8 Punkte
Mehr 9 bis 14 Jahre	- 5 Punkte
Mehr als 4 bis 9 Jahre	- 3 Punkte
0 bis 4 Jahre	- 0 Punkte

Es wird festgelegt, dass Erfahrungen nur dann anerkannt werden, wenn es sich um die erfolgreiche Durchführung von Workshops mit Schwerpunkt Bundesreisekostengesetz (BRKG) in praxisnaher Optimierung eines Reiseantrags- und Reisekostenabrechnungsprozesses in der Abteilung Travel handelt. Es kann nur die Erfahrung eines Referenten / Dozenten gewertet werden. Sollten die Lebensläufe von mehr als einem Referenten / Dozenten eingereicht werden, wird nur die höchstmögliche Erfahrung von einem Referenten bewertet.

Um eine transparente und faire Bewertung zu ermöglichen, bitten wir Sie, den Beginn Ihrer einschlägigen Berufserfahrung im Format MM/JJJJ (z.B. 03/2014) anzugeben.

Wenn die einschlägige Berufserfahrung nicht eindeutig gewertet werden kann, muss das Angebot an dieser Stelle mit 0 Punkten bewertet werden.

Stichtag für die Bewertung der Lebenserfahrung ist der Tag, an dem die Angebotsfrist endet.

Öffentliche Ausschreibung gemäß § 9 UVgO
Rahmenvereinbarung zu Inhouse-Workshops mit Schwerpunkt BRKG
– Vergabeunterlagen (Stand: 11.08.2026) –

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 zu Inhouse-Workshops mit Schwerpunkt BRKG
– Vergabeunterlagen (Stand: 11.08.2026) –

VI. Vom Bieter einzureichende Unterlagen



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

Dokument	Quelle
Angebotsschreiben, 633	Vorlage verwenden, noch auszufüllen Achtung: Das Angebotsschreiben muss ebenso wie alle weiteren Unterlagen vollständig ausgefüllt werden. Fehlende Preisangaben im Angebotschreiben können zum Ausschluss des Angebotes führen!
Eigenerklärung zur Eignung mit konkretisierten Referenzen als Eignungskriterium / alternativ Einheitliche Europäische Eigenerklärung	Vorlage verwenden, noch auszufüllen
Optional, falls einschlägig Verpflichtungserklärungen zur Nachunternehmerschaft, Eignungsleihe und Bietergemeinschaft	
Verpflichtungserklärung im Zusammenhang mit der Anwendung von Russland-Sanktionen	Vorlage verwenden, noch auszufüllen
Verpflichtungserklärung Tariftreue	Vorlage verwenden, noch auszufüllen
Lebenslauf, aus dem die in den Vergabeunterlagen einschlägig geforderte Berufserfahrung hervorgeht als Zuschlagskriterium	Vom Bieter zu erstellen und einzureichen
Konzeptionelle Idee (schriftliches Konzept bei Angebotsabgabe) in einem separaten Dokument als Zuschlagskriterium	Vom Bieter zu erstellen und einzureichen
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.

Vertragsunterlagen

VII. Leistungsbeschreibung

Gegenstand des Vergabeverfahrens ist der Abschluss einer Rahmenvereinbarung zur Durchführung von **Inhouse-Workshops** mit Schwerpunkt Bundesreisekostengesetz (BRKG).

Die detaillierte Leistungsbeschreibung lautet wie folgt:

1. Allgemeine Angaben

Das CISPA Helmholtz-Zentrum für Informationssicherheit ist eine internationale Großforschungseinrichtung innerhalb der Helmholtz-Gemeinschaft und befindet sich in einer Phase dynamischen Wachstums. Das führt auch zu Bewegung in der Zusammensetzung von einzelnen Abteilungen, so dass davon auszugehen ist, dass auch in den nächsten Jahren mit entsprechender interner Fluktuation zu rechnen ist. Neben jährlichen Aktualisierungen in der Gesetzgebung sowie der Rechtsprechung, die geschult werden sollten, ist demnach davon auszugehen, dass es immer wieder Bedarf an Schulungen und Workshops zu diversen juristischen Themen in den einzelnen Fachbereichen geben wird.

2. Ziel

Die Abteilung Travel möchte die betroffenen Teams dabei unterstützen, ihr erforderliches Wissen kontinuierlich zu aktualisieren und zu vertiefen, um eine rechtssichere Aufgabenwahrnehmung im jeweiligen Zuständigkeitsbereich zu gewährleisten.

Die Workshops dienen insbesondere dazu:

- a. grundlegende sowie vertiefte Kenntnisse im Bundesreisekostenrecht zu vermitteln, als auch
- b. aktuelle Fragestellungen und Herausforderungen unter Berücksichtigung unterschiedlicher Interessenlagen gemeinsam in teamübergreifenden Arbeitsgruppen zu analysieren, zu diskutieren und praxisorientierte Lösungsansätze zu erarbeiten. Dabei soll auch praxisnahe Lösungsansätze zur Vereinfachung und Effizienzsteigerung des Reiseantrags- und Reisekostenabrechnungsprozesses entwickelt werden.

Die Inhalte müssen dabei flexibel an den jeweiligen Bedürfnissen der anfragenden Bereiche ausgerichtet sein.

3. Preisgestaltung, geschätztes Mengengerüst

Es werden bis zu 2 ganze Tage pro Vertragsjahr in den kommenden 6 Jahren veranschlagt (indikative Schätzmenge).

Es wird jedoch auch die Möglichkeit geben, diese auch flexibel in kleineren Zeiteinheiten (z.B. 4 Zeitstunden pro Termin) abzurufen.

Im Preisblatt ist folglich der Stundensatz anzugeben.

Ein ganztägiger Workshop wird demnach mit 8 Stunden x angebotenen Stundensatz vergütet, kleinere Einheiten entsprechend Zeitaufwand in Stunden x angebotener Stundensatz.

Inhalt und Zeitaufwand werden im Vorfeld zwischen dem Auftragnehmer und dem Auftraggeber abgestimmt und festgelegt.

Bei unvorhergesehenem, zeitlichem Mehraufwand für einen Workshop, wird dieser entsprechend vergütet.

Die Preisangabe (Stundensatz) hat im Sinne eines Festpreises zu erfolgen, welcher alle weiteren Kosten (insbesondere Reisekosten) inkludiert. Ausgenommen hiervon sind lediglich die Kosten für Schulungsunterlagen. Die Preise für die mögliche Unterlagenerstellung sind im Preisblatt separat anzugeben. Die Reisekosten können nicht gesondert vergütet werden.

Für die gesamte mögliche Vertragslaufzeit von 72 Monaten wird ein geschätztes Mengengerüst von 96 Stunden angenommen. Der Auftragnehmer erwirbt keinen Anspruch auf die Durchführung der Workshops in voller Stundenhöhe.

4. Leistungsumfang

Die Durchführung der Workshops findet in deutscher Sprache statt.

- Programmformat und Umfang

Vorgesehen sind Workshops mit einer jeweiligen Dauer von mind. 4 Stunden bis zu 1 Tag, von denen pro Kalenderjahr maximal 2 volle Tage abgerufen werden. Die Workshops finden generell in Präsenz statt, ggf. können einige Themen auch hybrid oder online angeboten werden, wenn der jeweilige inhaltliche Fokus das zulässt. Dies erfolgt nach vorheriger Absprache mit dem Auftraggeber. Es werden explizit keine reinen Seminare bzw. Vorlesungen angefragt, sondern Workshop-Formate die interaktiv mit den Teilnehmenden an deren konkreten Themen gestaltet werden.

Öffentliche Ausschreibung gemäß § 9 UVgO
Rahmenvereinbarung zu Inhouse-Workshops mit Schwerpunkt BRKG
– Vergabeunterlagen (Stand: 11.08.2026) –

- Inhaltliche Ausrichtung und Kontinuität

Es wird für jeden einzelnen Workshop ein flexibel an den jeweiligen Bedürfnissen ausgerichteter inhaltlicher Zuschnitt der Themen gewünscht. Damit Überschneidungen ausgeschlossen werden können und ein ggf. modularer Ausbau sichergestellt werden kann, ist der Kreis der durchführenden Workshopleiter auf eine Person beschränkt. Da es bei einigen Themen unterschiedliche Abteilungen gibt, die involviert sind, soll der Auftragnehmer durch gleichbleibendes Personal dazu beitragen, dass die Strukturen und Zuständigkeiten sowie deren Entstehung am CISPA bei ihm bekannt sind.

- Zeitlicher Rahmen und Wiederholbarkeit

Es ist eine flexible Abrufbarkeit der einzelnen Durchführungen erforderlich, die sich an den aktuellen Bedarfen und der jeweiligen Dringlichkeit ausrichtet. Die Workshops sollen ab Zuschlagserteilung abrufbar sein. Das Angebot wird über den Auftraggeber beantragt. Eine Durchführung erfolgt in zeitlicher Abstimmung zwischen Auftraggeber und dem Auftragnehmer.

- Teilnehmendenzahl

Das Programm ist ausgerichtet auf inhaltliche Schwerpunktthemen und sollte daher allen offen stehen, die in diesen Themenfeldern tätig sind. Dies können kleinere Gruppen (z.B. Schwerbehindertenvertretung) sein, aber auch größere abteilungsübergreifende Gruppen. 20 Teilnehmende pro Workshop müssen mind. möglich sein, in Abstimmung mit dem Auftragnehmer aber auch mehr. Grundsätzlich ist die Gruppengröße im Vorfeld zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer abzustimmen.

- Unterlagen zum Workshop

Nur nach vorheriger Absprache zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer müssen die Teilnehmenden nach den Workshops aussagekräftige Unterlagen erhalten, die als Nachschlagwerk entsprechend nutzerfreundlich aufbereitet sind und praxisrelevante Beispiele enthalten. Die Preise für die mögliche Unterlagenerstellung sind im Preisblatt separat anzugeben.

5. Besondere Anforderungen an die Leistungserbringung

- Flexibilität

Da das Format sehr individuell auf die anfragenden Bereiche zugeschnitten ist, erfordert es die Flexibilität, sich spontan im Workshop auf die Bedürfnisse des Teams einzulassen und diese kompetent zu bearbeiten. Jeder einzelne Workshop ist eine individuelle Veranstaltung.

- Fach- und Methodenkompetenz

Es ist sowohl eine sehr gute Moderationskompetenz erforderlich, um bei unterschiedlichen Interessenlagen konsensorientiert zu Lösungen zu gelangen, als auch ein fundiertes, auf aktuellem Stand befindliches Fachwissen.

- Sprachkompetenz

Deutsch fließend

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 fünfmal um je ein Vertragsjahr (12 Monate) verlängern. Die Inanspruchnahme der Verlängerungsoption ist jeweils mindestens drei Monate vor Ablauf des jeweiligen Vertragsjahr durch den AG in Textform zu erklären. Die maximale Vertragslaufzeit ist damit auf 72 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. Der AG geht von einem Geschätzten Beratungsbedarf von 16 Stunden jährlich (96 Stunden für die gesamte, mögliche Vertragslaufzeit) aus.

Vertragliche Mindestabnahmesumme

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

Vertragliche Höchstabnahmesumme

Die wertmäßige Höchstabnahmesumme wird auf 36.000,00 EUR festgesetzt. Ein Rechtsanspruch auf die Abnahme dieser Höchstwerte besteht explizit nicht. Der Vertrag verliert bei Erreichen der Höchstabnahmesumme (unabhängig vom Zeitablauf) seine Wirkung. Auf die Regelungen zur Vertragslaufzeit wird entsprechend verwiesen.

Einzelabrufe

Die Einzelabrufe zur Rahmenvereinbarung erfolgen auf der Grundlage des Rahmenvertrages und nach dem jeweiligen Bedarf des Auftraggebers. Für die Einzelabrufe (jeder Bestellung) gilt kein Mindestbestellmenge. Die Einzelabrufe müssen auch nicht gebündelt

Öffentliche Ausschreibung gemäß § 9 UVgO
Rahmenvereinbarung zu Inhouse-Workshops mit Schwerpunkt BRKG
– Vergabeunterlagen (Stand: 11.08.2026) –

erfolgen. Einzelabrufe aus dieser Rahmenvereinbarung können bis zum letzten Tag der Laufzeit der Rahmenvereinbarung erteilt werden.

Für jeden Einzelabruf gelten die Bedingungen dieser Rahmenvereinbarung.

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 Ausführungsfrist zu erklären. Verlängerungsfrist, Kündigung, Rücktritt sind schriftlich mitzuteilen.

Unterschriften / Signatur

Durch die Bereitstellung sämtlicher Vergabeunterlagen über das Bietertool (desktop- oder webbasiert) 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.**

Öffentliche Ausschreibung gemäß § 9 UVgO
Rahmenvereinbarung zu Inhouse-Workshops mit Schwerpunkt BRKG
– Vergabeunterlagen (Stand: 11.08.2026) –

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

Öffentliche Ausschreibung gemäß § 9 UVgO
Rahmenvereinbarung zu Inhouse-Workshops mit Schwerpunkt BRKG
– Vergabeunterlagen (Stand: 11.08.2026) –

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 zu Inhouse-Workshops mit Schwerpunkt BRKG
– Vergabeunterlagen (Stand: 11.08.2026) –

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.