



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 Workshops zu dem Thema “How to write a competitive research proposal“

Vergabenummer: 2026_205

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 Workshops zu dem Thema "How to write a
competitive research proposal"
– Vergabeunterlagen (Stand: 25.06.2026) –

Aufforderung zur Abgabe eines Angebots

Maßnahmen **Öffentliche Ausschreibung zum Abschluss einer Rahmenvereinbarung zur Durchführung von Workshops zu dem Thema "How to write a competitive research proposal"**

Geschäftszeichen **Öffentliche Ausschreibung zum Abschluss einer Rahmenvereinbarung zur Durchführung von Workshops zu dem Thema "How to write a competitive research proposal"**

Vergabenummer **2026_205**

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

04.08.2026, 10:00 Uhr (eingehend)

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

Öffentliche Ausschreibung gemäß § 9 UVgO
Rahmenvereinbarung zur Durchführung von Workshops zu dem Thema “How to write a
competitive research proposal”
– Vergabeunterlagen (Stand: 25.06.2026) –

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 Workshops zu dem Thema “How to write a competitive research proposal”. 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 [Vergabepattform DTVP – Deutsches Vergabeportal](#) abgewickelt. 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: <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.

Öffentliche Ausschreibung gemäß § 9 UVgO
Rahmenvereinbarung zur Durchführung von Workshops zu dem Thema "How to write a
competitive research proposal"
– Vergabeunterlagen (Stand: 25.06.2026) –

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.
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.

Öffentliche Ausschreibung gemäß § 9 UVgO
Rahmenvereinbarung zur Durchführung von Workshops zu dem Thema “How to write a
competitive research proposal”
– Vergabeunterlagen (Stand: 25.06.2026) –

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.....	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	18
5. Rügen / Nachprüfungsverfahren für Verfahren nach Kartellvergaberecht.....	19
6. Sonstiges.....	20
V. Prüfung und Wertung der Teilnahmeanträge / Angebote	
1. Formelle Prüfung	21
2. Materielle Prüfung	21
VI. Vom Bieter einzureichende Unterlagen	35
Vertragsunterlagen	37
VII. Leistungsbeschreibung	37
Preisblatt	44

Öffentliche Ausschreibung gemäß § 9 UVgO
Rahmenvereinbarung zur Durchführung von Workshops zu dem Thema "How to write a
competitive research proposal"
– Vergabeunterlagen (Stand: 25.06.2026) –

Beschreibung der Einzelheiten der Durchführung des Verfahrens

Einreichungsfrist (Angebotsfrist):

04.08.2026, 10:00 Uhr (eingehend, Ausschlussfrist)

Rückfragefrist zu den Vergabeunterlagen (spätester Eingang von Bieterfragen):

29.07.2026, (eingehend)

Zuschlagsfrist:

11.09.2026

Bindefrist:

11.09.2026

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 Workshops zu dem Thema "How to write a
competitive research proposal"
– Vergabeunterlagen (Stand: 25.06.2026) –

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

II. Art und Umfang der Leistung

Gegenstand des Vergabeverfahrens ist der Abschluss einer Rahmenvereinbarung zur Durchführung von Workshops zu dem Thema "How to write a competitive research proposal". Die genaue Leistungsbeschreibung ist den weiteren Ausführungen zu entnehmen.

Öffentliche Ausschreibung gemäß § 9 UVgO
Rahmenvereinbarung zur Durchführung von Workshops zu dem Thema "How to write a
competitive research proposal"
– Vergabeunterlagen (Stand: 25.06.2026) –

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 be-
zeichneten weiteren Vertragsgrundlagen (Verordnung PR Nr. 30/53 über die Preise bei öf-
fentlichen Ausschreibungen (VO-PR 30/53)).

IV. Hinweise und Bedingungen zur Durchführung des Verfahrens

1. Hinweise zum Einsatz elektronischer Mittel im Vergabeverfahren; Informa- tion 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 fol-
gender Internetadresse aufrufbar:

<https://www.dtv.de/>

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/unter-
nehmen/](https://support.cosinex.de/unternehmen/).

Der Plattformbetreiber stellt den Bewerbern / Bietern für dringende technische Fragen

Öffentliche Ausschreibung gemäß § 9 UVgO
Rahmenvereinbarung zur Durchführung von Workshops zu dem Thema "How to write a
competitive research proposal"
– Vergabeunterlagen (Stand: 25.06.2026) –

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 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-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 Workshops zu dem Thema "How to write a
competitive research proposal"
– Vergabeunterlagen (Stand: 25.06.2026) –

- 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.

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 Signa-

Öffentliche Ausschreibung gemäß § 9 UVgO
Rahmenvereinbarung zur Durchführung von Workshops zu dem Thema "How to write a
competitive research proposal"
– Vergabeunterlagen (Stand: 25.06.2026) –

tur 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 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 Workshops zu dem Thema "How to write a
competitive research proposal"
– Vergabeunterlagen (Stand: 25.06.2026) –

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 (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.

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 Workshops zu dem Thema “How to write a
competitive research proposal”
– Vergabeunterlagen (Stand: 25.06.2026) –

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.

Öffentliche Ausschreibung gemäß § 9 UVgO
Rahmenvereinbarung zur Durchführung von Workshops zu dem Thema “How to write a
competitive research proposal”
– Vergabeunterlagen (Stand: 25.06.2026) –

- 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 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

Öffentliche Ausschreibung gemäß § 9 UVgO
Rahmenvereinbarung zur Durchführung von Workshops zu dem Thema "How to write a
competitive research proposal"
– Vergabeunterlagen (Stand: 25.06.2026) –

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.

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 Unter-

Öffentliche Ausschreibung gemäß § 9 UVgO
Rahmenvereinbarung zur Durchführung von Workshops zu dem Thema "How to write a
competitive research proposal"
– Vergabeunterlagen (Stand: 25.06.2026) –

nehmen 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.

f) Kostenerstattung

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

Öffentliche Ausschreibung gemäß § 9 UVgO
Rahmenvereinbarung zur Durchführung von Workshops zu dem Thema "How to write a
competitive research proposal"
– Vergabeunterlagen (Stand: 25.06.2026) –

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 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 Bieter, die einer Verlängerung der Bindefrist nicht bzw. nicht rechtzeitig zustimmen, werden vom Vergabeverfahren ausgeschlossen.

Öffentliche Ausschreibung gemäß § 9 UVgO
Rahmenvereinbarung zur Durchführung von Workshops zu dem Thema “How to write a
competitive research proposal”
– Vergabeunterlagen (Stand: 25.06.2026) –

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 Unvollständigkeits, 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 Vergabepattform** 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 Vergabepattform 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 zur Durchführung von Workshops zu dem Thema "How to write a
competitive research proposal"
– Vergabeunterlagen (Stand: 25.06.2026) –

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 Vergabepattform 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 Vergabepattform <https://www.dtvp.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 Vergabepattform 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 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:

Öffentliche Ausschreibung gemäß § 9 UVgO
Rahmenvereinbarung zur Durchführung von Workshops zu dem Thema “How to write a
competitive research proposal”
– Vergabeunterlagen (Stand: 25.06.2026) –

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**.

Öffentliche Ausschreibung gemäß § 9 UVgO
Rahmenvereinbarung zur Durchführung von Workshops zu dem Thema "How to write a
competitive research proposal"
– Vergabeunterlagen (Stand: 25.06.2026) –

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.

Öffentliche Ausschreibung gemäß § 9 UVgO
Rahmenvereinbarung zur Durchführung von Workshops zu dem Thema "How to write a
competitive research proposal"
– Vergabeunterlagen (Stand: 25.06.2026) –

(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

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

1.4 Sprachabschluss

Öffentliche Ausschreibung gemäß § 9 UVgO
Rahmenvereinbarung zur Durchführung von Workshops zu dem Thema "How to write a
competitive research proposal"
– Vergabeunterlagen (Stand: 25.06.2026) –

**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).

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.

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 von Workshops auf Englisch zu dem Thema Antragstellung für Drittmittel mit der Zielgruppe Doktorand:innen und frühe Postdoktorand:innen zum Gegenstand haben.

Referenzen zu Workshops aus anderen Themenbereichen, wie der Beratung von Startups oder an anderen Einrichtungen sowie in einer anderen Sprache als Englisch, sind mit der hier ausgeschriebenen Leistung insoweit nicht vergleichbar (und werden damit auch nicht als Referenzen anerkannt).

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,

Öffentliche Ausschreibung gemäß § 9 UVgO
Rahmenvereinbarung zur Durchführung von Workshops zu dem Thema "How to write a
competitive research proposal"
– Vergabeunterlagen (Stand: 25.06.2026) –

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.

- **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.

Öffentliche Ausschreibung gemäß § 9 UVgO
Rahmenvereinbarung zur Durchführung von Workshops zu dem Thema "How to write a
competitive research proposal"
– Vergabeunterlagen (Stand: 25.06.2026) –

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.

Zu 1.4 Sprachabschluss

Die Bieter haben für das mit der Ausführung des Auftrags betrauten Personals einen entsprechenden Nachweis zu erbringen (Sprachabschluss Cambridge in Advanced English (CAE) oder vergleichbar). Sofern die mit der Ausführung des Auftrags betrauten Personen englische Muttersprachler sind, liegt die Vergleichbarkeit mit dem CAE vor. In diesem Fall ist ein einschlägiger Nachweis zu führen.

Als vergleichbarer Sprachabschluss gelten alle anerkannten Sprachzertifikate oder sonstigen geeigneten Nachweise, die mindestens dem Niveau C1 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen (GER) entsprechen. Als geeignete Nachweise gelten die Nachweise, welche belegen, dass komplexe Texte, Fachartikel, akademische Texte und anspruchsvolle Medien problemlos verstanden werden können.

Öffentliche Ausschreibung gemäß § 9 UVgO
Rahmenvereinbarung zur Durchführung von Workshops zu dem Thema "How to write a
competitive research proposal"
– Vergabeunterlagen (Stand: 25.06.2026) –

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 | 20 % |
| 2. Organisation, Qualifikation und Erfahrung des mit der Ausführung des Auftrages betrauten Personals | 50 % |
| 3. Konzeptionelle Idee zur Sicherstellung der Workshopziele mit | 30 % |

Öffentliche Ausschreibung gemäß § 9 UVgO
Rahmenvereinbarung zur Durchführung von Workshops zu dem Thema "How to write a
competitive research proposal"
– Vergabeunterlagen (Stand: 25.06.2026) –

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

Öffentliche Ausschreibung gemäß § 9 UVgO
Rahmenvereinbarung zur Durchführung von Workshops zu dem Thema “How to write a
competitive research proposal”
– Vergabeunterlagen (Stand: 25.06.2026) –

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 Personen 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 festgelegten Zuschlagskriterien stehen in unmittelbarem sachlichem Zusammenhang mit dem Auftragsgegenstand. Insbesondere hat die fachliche Qualifikation sowie die einschlägige Erfahrung des für die Leistungserbringung vorgesehenen Personals maßgeblichen Einfluss auf die Qualität der Durchführung des Workshops.

Vor diesem Hintergrund werden die Bieter gebeten, eine konkret namentlich benannte natürliche Person als Trainer/in für die Durchführung des Workshops verbindlich zu benennen und aussagekräftige schriftliche Angaben zu deren Erfahrungen bei der Durchführung vergleichbarer Leistungen einzureichen, um dem Auftraggeber eine sachgerechte Bewertung der fachlichen Eignung und Qualifikation zu ermöglichen.

Der Nachweis der Erfahrung und Expertise soll durch Vorlage eines Curriculum Vitae, einer Referenzliste oder einer vergleichbaren übersichtlichen Darstellung erbracht werden und Angaben zu Inhalt, Umfang, Zielgruppe, Durchführungszeitraum sowie zum jeweiligen Auftraggeber enthalten. Es genügt ausdrücklich die Nennung der Unternehmensnamen; persönliche Kontakt- oder Auftragsdaten sind nicht erforderlich.

Öffentliche Ausschreibung gemäß § 9 UVgO
Rahmenvereinbarung zur Durchführung von Workshops zu dem Thema "How to write a competitive research proposal"
– Vergabeunterlagen (Stand: 25.06.2026) –

Bewertungsmatrix Qualifikation / Erfahrungsnachweis

Punkteskala Qualifikation / Erfahrungsnachweis	
10 Punkte	Mehr als 20 Jahre Erfahrung und nachgewiesene Expertise als Dozent:in in der Durchführung von Workshops im Bereich Antragstellung für Drittmittel für Doktorand:innen und frühe Postdoktorand:innen auf Englisch, sowie Nachweis von mindestens 10 vergleichbaren Referenzen.
8 Punkte	10 bis 19 Jahre Erfahrung und nachgewiesene Expertise als Dozent:in in der Durchführung von Workshops im Bereich Antragstellung für Drittmittel für Doktorand:innen und frühe Postdoktorand:innen auf Englisch, sowie Nachweis von mindestens 8 vergleichbaren Referenzen.
5 Punkte	5 bis 9 Jahre Erfahrung und nachgewiesene Expertise als Dozent:in in der Durchführung von Workshops im Bereich Antragstellung für Drittmittel für Doktorand:innen und frühe Postdoktorand:innen auf Englisch, sowie Nachweis von mindestens 6 vergleichbaren Referenzen.
3 Punkte	3 bis 4 Jahre Erfahrung und nachgewiesene Expertise als Dozent:in in der Durchführung von Workshops im Bereich Antragstellung für Drittmittel für Doktorand:innen und frühe Postdoktorand:innen auf Englisch, sowie Nachweis von mindestens 4 vergleichbaren Referenzen.
0 Punkte	Weniger als 3 Jahre Erfahrung und nachgewiesene Expertise als Dozent:in in der Durchführung von Workshops im Bereich Antragstellung für Drittmittel für Doktorand:innen und frühe Postdoktorand:innen auf Englisch, sowie Nachweis von weniger als 4 vergleichbaren Referenzen.

Öffentliche Ausschreibung gemäß § 9 UVgO
Rahmenvereinbarung zur Durchführung von Workshops zu dem Thema "How to write a competitive research proposal"
– Vergabeunterlagen (Stand: 25.06.2026) –

Zum Zuschlagskriterium „Konzeptionelle Idee zur Sicherstellung der Workshopziele“

Im Rahmen des Zuschlagskriteriums „Konzeptionelle Idee“ haben die Bieter mit Angebotsabgabe ein schriftliches Konzept zur Durchführung des Workshops "How to write a competitive research proposal" einzureichen. Es ist darzustellen, wie der Workshop fachlich, methodisch und organisatorisch entsprechend den Vorgaben dieser Vergabeunterlage konzipiert, fristgerecht vorbereitet, durchgeführt sowie im Rahmen der Vertragslaufzeit fortlaufend weiterentwickelt und an die Bedarfe der Teilnehmenden angepasst wird.

Mindestens darzustellen sind:

- Verständnis der Aufgabenstellung sowie der besonderen Anforderungen an einen Workshop zur Beantwortung der Fragestellungen „Was macht ein förderfähiges Forschungsprojekt aus?“ und „Wie können Anträge an Evaluationskriterien angepasst werden?“
- Konzeptioneller Aufbau des Workshops einschließlich dem inhaltlichen Schwerpunkt einen Überblick über nationale und internationale Forschungsförderungen, einschließlich EU-Programmen wie Horizon Europe und spezifischen Fördermöglichkeiten wie den MSCA Individual Fellowships und ERC Starting Grants, zu vermitteln.
- Methodik zur Vermittlung von Tools für die Identifizierung und Ansprache relevanter Förderprogramme, unterstützt durch praktische Szenarien, die zeigen, wie geeignete Programme ausgewählt werden können, um Karrierekompetenzen zu stärken.

Das Konzept ist in freier Form als Fließtext einzureichen und muss mindestens einen Umfang von einer DIN-A4-Seite aufweisen. Eine bloße formelle Bestätigung der Einhaltung der Mindestanforderungen genügt ausdrücklich nicht. Erforderlich ist vielmehr eine konkrete, nachvollziehbare und auf die angebotene Workshoplösung bezogene Beschreibung des Umsetzungskonzepts.

Die Bewertung des Zuschlagskriteriums „Konzeptionelle Idee“ erfolgt anhand des von den Bietern mit dem Angebot einzureichenden schriftlichen Konzepts im Wege einer qualitativen Gesamtbetrachtung. Maßgeblich für die Punktevergabe ist der Gesamteindruck des Konzepts unter Berücksichtigung der in der Vergabeunterlage benannten Mindestinhalte

Öffentliche Ausschreibung gemäß § 9 UVgO
Rahmenvereinbarung zur Durchführung von Workshops zu dem Thema “How to write a
competitive research proposal”
– Vergabeunterlagen (Stand: 25.06.2026) –

sowie der qualitativen Kriterien Vollständigkeit, fachliche Qualität, Schlüssigkeit, Nachvollziehbarkeit, Zielgruppenorientierung, methodisch-didaktische Eignung und praktische Umsetzbarkeit.

Ziel der Bewertung des Kriteriums „Konzeptionelle Idee zur Sicherstellung der Workshopziele“ ist es, eine Einschätzung vornehmen zu können, ob die Erbringung der vertragsgegenständlichen Leistungen durch den Auftragnehmer so vorbereitet und organisiert wird, dass eine hohe Leistungsqualität bei der Durchführung des Workshops “How to write a competitive research proposal“ erreicht wird. Die Spanne der Bewertungsmatrix reicht von 0 (schlechteste Punktzahl) bis 10 Punkte (beste Punktzahl).

Öffentliche Ausschreibung gemäß § 9 UVgO
Rahmenvereinbarung zur Durchführung von Workshops zu dem Thema "How to write a competitive research proposal"
– Vergabeunterlagen (Stand: 25.06.2026) –

Bewertungsmatrix Konzept

Punkteskala Konzeptionelle Idee zur Sicherstellung der Workshopziele	
Sehr gutes Konzept 10 Punkte	Das eingereichte Konzept bietet eine klare, schlüssige und umfassende Lösung für die gestellten Anforderungen. Es geht in sehr hohem Maße auf die Fragestellungen und Zielsetzungen der Vergabeunterlage ein und lässt eine sehr gute Leistungsausführung erwarten. Das methodische und didaktische Vorgehen ist überzeugend, zielgruppengerecht und praxisnah dargestellt. Es bestehen keine Bedenken hinsichtlich Umsetzbarkeit und Qualität.
Gutes Konzept 8 Punkte	Das Konzept bietet eine klare und gut nachvollziehbare Lösung für die Anforderungen. Die wesentlichen Fragestellungen und Zielsetzungen werden vollständig und überzeugend behandelt. Das Konzept lässt eine gute Leistungsausführung erwarten. Es bestehen allenfalls geringfügige Vorbehalte, die die grundsätzliche Eignung nicht beeinträchtigen.
Ausreichendes Konzept 5 Punkte	Das Konzept bietet eine grundsätzlich geeignete Lösung für die Anforderungen. Die wesentlichen Inhalte sind dargestellt, jedoch bestehen einzelne inhaltliche, methodische oder strukturelle Schwächen. Das Konzept lässt insgesamt eine ausreichende Leistungsausführung erwarten, wenngleich geringfügige bis moderate Vorbehalte hinsichtlich Tiefe, Nachvollziehbarkeit oder Zielgruppenbezug bestehen.
Schlechtes Konzept 3 Punkte	Das Konzept greift die Anforderungen lediglich teilweise und nur eingeschränkt nachvollziehbar auf. Es bestehen deutliche methodische, inhaltliche oder strukturelle Mängel, die Zweifel an der Qualität der Umsetzung begründen. Es lässt eine teilweise mangelhafte, jedoch insgesamt noch vertragsgemäße Leistungsausführung erwarten. Es bestehen erhebliche Vorbehalte hinsichtlich Umsetzbarkeit und Qualität.
Ungenügendes Konzept 0 Punkte	Das Konzept erfüllt die Anforderungen nicht oder nur in völlig unzureichendem Umfang. Auf die Fragestellungen und Zielsetzungen wird nicht oder nicht substantiiert eingegangen. Die Darstellung ist erheblich unvollständig und lässt eine projektgefährdende bzw. ungenügende Leistungsausführung erwarten. Das Angebot ist insoweit inhaltlich nicht bewertbar bzw. inakzeptabel.

Öffentliche Ausschreibung gemäß § 9 UVgO
Rahmenvereinbarung zur Durchführung von Workshops zu dem Thema "How to write a
competitive research proposal"
– Vergabeunterlagen (Stand: 25.06.2026) –

Erläuterung zur Bewertung

Sehr gutes Konzept liegt vor:

Vollständigkeit:

Sämtliche geforderten Aspekte sind vollständig, strukturiert und in hervorragender fachlicher Tiefe dargestellt. Die Darstellung ist besonders klar, verständlich und zielgerichtet.

Schlüssigkeit:

Die Argumentation ist durchgängig schlüssig, nachvollziehbar und inhaltlich überzeugend. Methodik, Vorgehensweise und Zielgruppenbezug sind umfassend und konsistent erläutert.

Anforderungserfüllung:

Es ist hervorragend nachvollziehbar, dass die vorgeschlagene Lösung die Anforderungen in vollem Umfang und mit hoher Qualität erfüllt. Die Leistungsausführung lässt einen deutlichen Mehrwert erwarten.

Gutes Konzept liegt vor:

Vollständigkeit:

Die geforderten Aspekte sind vollständig und gut strukturiert dargestellt. Die Darstellung ist klar und verständlich.

Schlüssigkeit:

Die wesentlichen Argumentationslinien sind schlüssig und nachvollziehbar dargestellt. Einzelne Aspekte könnten vertieft werden, ohne die Gesamtqualität wesentlich zu beeinträchtigen.

Anforderungserfüllung:

Es ist gut nachvollziehbar, dass die Lösung die Anforderungen in allen wesentlichen Punkten erfüllt und eine qualitativ gute Leistungsausführung erwarten lässt.

Ausreichendes Konzept liegt vor:

Vollständigkeit:

Die Kernaspekte sind im Wesentlichen vollständig dargestellt. Struktur und Verständlichkeit sind insgesamt ausreichend, weisen jedoch einzelne Schwächen auf.

Schlüssigkeit:

Die Argumentation ist grundsätzlich nachvollziehbar, weist jedoch punktuelle Schwächen in Tiefe, Stringenz oder Darstellung auf.

Anforderungserfüllung:

Es ist ausreichend nachvollziehbar, dass die Lösung die Anforderungen in den wesentlichen Aspekten erfüllt. Es bestehen geringfügige bis moderate Vorbehalte.

Schlechtes Konzept liegt vor:

Vollständigkeit:

Die Darstellung weist erkennbare Lücken bei wesentlichen Themenbereichen auf oder ist nur eingeschränkt verständlich bzw. unzureichend strukturiert.

Schlüssigkeit:

Die Argumentation ist teilweise lückenhaft oder nur eingeschränkt schlüssig. Methodische oder inhaltliche Zusammenhänge sind nicht durchgehend nachvollziehbar dargestellt.

Anforderungserfüllung:

Die Lösung erfüllt die Anforderungen nur teilweise; es bestehen deutliche Schwächen oder Lücken in der Darstellung und erhebliche Vorbehalte hinsichtlich der Qualität der Umsetzung.

Öffentliche Ausschreibung gemäß § 9 UVgO
Rahmenvereinbarung zur Durchführung von Workshops zu dem Thema "How to write a
competitive research proposal"
– Vergabeunterlagen (Stand: 25.06.2026) –

Ungenügendes Konzept liegt vor:

Vollständigkeit:

Wesentliche Inhalte fehlen oder die Darstellung ist unverständlich, un schlüssig oder am Auftragsgegenstand vorbeigehend.

Schlüssigkeit:

Eine nachvollziehbare Argumentation ist nicht erkennbar.

Anforderungserfüllung:

Es ist nicht nachvollziehbar, dass die Anforderungen erfüllt werden; die Darstellung ist unzureichend oder inhaltlich ungeeignet.

Öffentliche Ausschreibung gemäß § 9 UVgO
Rahmenvereinbarung zur Durchführung von Workshops zu dem Thema "How to write a
competitive research proposal"
– Vergabeunterlagen (Stand: 25.06.2026) –

VI. Vom Bieter einzureichende Unterlagen



Öffentliche Ausschreibung gemäß § 9 UVgO
Rahmenvereinbarung zur Durchführung von Workshops zu dem Thema "How to write a
competitive research proposal"
– Vergabeunterlagen (Stand: 25.06.2026) –

**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 Angebotsschreiben können zum Ausschluss des Angebotes führen!
Eigenerklärung zur Eignung / 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
Sprachabschluss Cambridge Certificate in Advanced English (CAE) oder vergleichbar (z. B. Nachweis Muttersprachler) des mit der Ausführung des Auftrages betrauten Personals als Eignungskriterium	Vom Bieter einzureichen
Erfahrungs- / Qualifikationsnachweise des mit der Ausführung des Auftrages betrauten Person als Zuschlagskriterium	Vom Bieter zu erstellen und einzureichen
Konzeptionelle Idee zur Sicherstellung der Workshopziele 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.

Öffentliche Ausschreibung gemäß § 9 UVgO
Rahmenvereinbarung zur Durchführung von Workshops zu dem Thema "How to write a competitive research proposal"
– Vergabeunterlagen (Stand: 25.06.2026) –

Vertragsunterlagen

VII. Leistungsbeschreibung

Gegenstand des Vergabeverfahrens ist der Abschluss einer Rahmenvereinbarung zur Durchführung von Workshops zu dem Thema "How to write a competitive research proposal".

Am CISPA werden im Rahmen des PhD Training Programs und der Career Tracks for Researchers Workshops für Doktorand:innen zu verschiedenen Themenbereichen angeboten, die ihrer Weiterqualifizierung dienen und sie in ihrer Karriereentwicklung unterstützen. Für den Forschungsalltag und die Karriereentwicklung vor allem im akademischen Bereich ist das Einwerben von Drittmitteln zentraler Bestandteil des Alltags und Grundlage für den Aufbau einer akademischen Karriere. Dabei sind zum Beispiel Höhe und Umfang eingeworbener Drittmittel zentraler Bestandteil verschiedenster Tenure-Evaluierungen und der Habilitation. Um Doktorand:innen und frühe Postdoktorand:innen am CISPA ideal auf diese zentrale Aufgabe im akademischen Umfeld vorzubereiten, soll in 2026 mindestens ein Workshop dazu angeboten werden.

Das CISPA entscheidet sich für eine Rahmenvereinbarung, um maximal flexibel, bedarfsgerecht und effektiv i. S. d. B. d. OLG Düsseldorf, Beschluss vom 17.1.2011 – VII-Verg 3/11 reagieren zu können. Diese soll auf zunächst ein Jahr abgeschlossen werden, wobei nach 12 Monaten fünfmal eine einjährige Option zur Verlängerung besteht. Dementsprechend wurde der Bedarf der nächsten sechs Jahre, anhand des geplanten Personalaufwuchses, sowie aufgrund von Erfahrungswerten an zusätzlichen Bedarfen, ermittelt.

Die detaillierte Leistungsbeschreibung lautet wie folgt:

Inhaltlich sollte der Workshop die folgenden Bereiche abdecken:

- Überblick über die nationale und internationale Forschungs- und Förderlandschaft unter anderem mit Bezugnahme auch auf EU-Programme im Rahmen von Horizon Europe, wie MSCA Individual Fellowships und ERC Starting Grants
- Tools zum Identifizieren passender Förderprogramme und zum gezielten Ansprechen dieser, untermauert durch Praxisszenarien für verschiedene Forschungssituationen, die helfen zu verstehen, wie man einzelne Förderprogramme auswählt und angeht, um Ressourcen und Fähigkeiten für die weitere Karriereentwicklung zu stärken und aufzubauen

Öffentliche Ausschreibung gemäß § 9 UVgO
Rahmenvereinbarung zur Durchführung von Workshops zu dem Thema "How to write a
competitive research proposal"
– Vergabeunterlagen (Stand: 25.06.2026) –

- Beantworten der Fragestellungen „Was macht ein förderfähiges Forschungsprojekt aus?“ und „Wie können Anträge an Evaluationskriterien angepasst werden?“
- Input zum allgemeinen Aufbau und Struktur eines Fördermittelantrages mit Bezug auf Kernaspekte wie Meilenstein- und Budgetplanung
- Strategien zur Strukturierung und Planung des Schreibprozesses sowie zum Aufbau einer individuellen Förderhistorie
- Optional soll eine individuelle Beratung für Teilnehmende mit konkreter Antragskizze ermöglicht werden.

Zur Vermittlung der Workshopinhalte sollten die Methoden sowohl individuelle Reflexion und Schreibphasen zulassen als auch Gruppenarbeiten in Zweiertteams oder im Plenum beinhalten. Fallbeispiele und Input durch den Trainer oder die Trainerin sind erstrebenswert.

Rahmenbedingungen:

Zielgruppe:	Doktorand:innen und frühe Postdoktorand:innen am CISPA (vornehmlich Informatiker:innen)
Teilnehmerzahl:	je Workshop bis zu 12 Personen
Sprache:	Englisch (auf den wissenschaftlichen Bereich ausgerichtet)
Ort:	in Präsenz an den Standorten Saarbrücken / St. Ingbert oder Durchführung im Online-Format
Umfang:	1,5 Arbeitstage (12 Stunden)
Hinweis:	Vor- und Nachbereitung des Workshops inklusive
Optional	soll eine individuelle Beratung für Teilnehmende mit konkreter Antragskizze ermöglicht werden. (Zeitungsfang jeweils 30 Minuten).

Öffentliche Ausschreibung gemäß § 9 UVgO
Rahmenvereinbarung zur Durchführung von Workshops zu dem Thema "How to write a
competitive research proposal"
– Vergabeunterlagen (Stand: 25.06.2026) –

Geschätztes Mengengerüst

Der Auftraggeber geht von einem jährlichen Bedarf von maximal 2 Workshops aus, d.h. innerhalb der Vertragslaufzeit (inkl. Optionen) sollen bis zu 12 Workshops durchgeführt werden.

Die individuelle Beratung für Teilnehmende mit konkreter Antragskizze wird meist nicht von jedem Teilnehmer wahrgenommen.

Diese Mengenzahl ist indikativ und unterliegt einer Schätzung. Die Werte dienen allein zur Orientierung der Bieter. Es besteht keine Abnahmeverpflichtung für den genannten Umfang.

Hinweise zur Preiskalkulation

Die Preisangabe für die Durchführung des Workshops hat im Sinne eines Festpreises zu erfolgen, mit dem sämtliche Leistungen des Bieters einschließlich aller Kosten und Nebenkosten (inkl. Vor- und Nachbereitung, Trainingsmaterialien, etc.) abgegolten sind. Es wird außerdem ein Pauschalpreis für die im Zusammenhang mit der Durchführung des Workshops in Präsenz entstehenden Reisekosten abgefragt. Die angegebene Menge ist in beiden Fällen die indikative Höchstmenge auf Schätzbasis, ein Anspruch auf Abruf der Höchstmenge existiert nicht.

Öffentliche Ausschreibung gemäß § 9 UVgO
Rahmenvereinbarung zur Durchführung von Workshops zu dem Thema "How to write a
competitive research proposal"
– Vergabeunterlagen (Stand: 25.06.2026) –

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 der Rahmenvereinbarung beginnt mit Zuschlagserteilung und endet nach Ablauf von einem Jahr.

Der Auftraggeber kann die zu schließende Rahmenvereinbarung jeweils einseitig fünfmal um je ein weiteres Vertragsjahr verlängern. Einer expliziten Kündigung bedarf es insoweit nicht. Die einzelnen Verlängerungsoptionen sind jeweils 3 Kalendermonate vor Ablauf des jeweiligen Vertragsjahres in Textform zu erklären. Die maximale Vertragslaufzeit ist damit auf 6 Jahre beschränkt.

Der Vertrag endet ebenfalls und unabhängig von der Vertragslaufzeit bei Erreichen der Höchstabnahmemenge gemäß den besonderen Vertragsbedingungen.

Fiktives Mengengerüst

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

Der Auftraggeber geht für die Durchführung von Workshops von einem jährlichen Bedarf von maximal 2 englischsprachigen Workshops (12 Workshops für die gesamte mögliche Vertragslaufzeit) aus.

Vertragliche Mindestabnahmesumme

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

Die vom zuständigen Fachbereich angegebenen Mengen sind lediglich Ausdruck der Erwartung des Auftraggebers hinsichtlich des Bedarfs an Leistungen, die vom ausgeschriebenen Auftrag umfasst sind. Der tatsächliche Bedarf an dieser Leistung ergibt sich aus der Nachfrage der Forschenden am Zentrum. Eine Mindestabnahmesumme bzw. -menge kann seitens des AG nicht garantiert werden. Der Auftragnehmer erhält durch Zuschlag auf sein Angebot keinen Rechtsanspruch auf Einzelabrufe, der Auftraggeber verpflichtet sich somit nicht, eine bestimmte Menge an Leistungen abzunehmen oder für einen bestimmten Betrag auf der Grundlage der Rahmenvereinbarung einzukaufen. Der tatsächliche Verbrauch kann sich mit anderen Worten als höher oder niedriger erweisen als in den Schätzungen angegeben.

Öffentliche Ausschreibung gemäß § 9 UVgO
Rahmenvereinbarung zur Durchführung von Workshops zu dem Thema "How to write a
competitive research proposal"
– Vergabeunterlagen (Stand: 25.06.2026) –

Vertragliche Höchstabnahmesumme

Die wertmäßige Höchstabnahmesumme (Summe aller maximal möglichen Einzelabrufe) wird auf 133.920,00 EUR festgesetzt. Ein Rechtsanspruch auf die Abnahme dieser Höchstwerte besteht explizit nicht. Der Vertrag endet bei Erreichen der Höchstabnahmesumme (unabhängig vom Zeitablauf). Auf die Regelungen zum Vertragslaufzeit wird entsprechend verwiesen.

Einzelabrufe

Die Einzelabrufe zur Rahmenvereinbarung erfolgen auf der Grundlage des Rahmenvertrages (besondere Vertragsbedingungen) und nach dem jeweiligen Bedarf des AG. Für die Einzelabrufe (jeder Bestellung) gilt keine Mindestbestellmenge. Die Einzelabrufe müssen auch nicht gebündelt erfolgen. Einzelabrufe aus diesem Rahmenvertrag können bis zum letzten Tag der Laufzeit des Rahmenvertrages erteilt werden.

Für jeden Einzelabruf gelten die Bedingungen dieses Rahmenvertrages.

Ausführungsfrist der Einzelabrufe

Die Dienstleistung der aus der Rahmenvereinbarung per Einzelabruf beauftragten Leistung 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 dem Angebot 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.

Öffentliche Ausschreibung gemäß § 9 UVgO
Rahmenvereinbarung zur Durchführung von Workshops zu dem Thema “How to write a
competitive research proposal”
– Vergabeunterlagen (Stand: 25.06.2026) –

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

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.**

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

Öffentliche Ausschreibung gemäß § 9 UVgO
Rahmenvereinbarung zur Durchführung von Workshops zu dem Thema "How to write a
competitive research proposal"
– Vergabeunterlagen (Stand: 25.06.2026) –

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 Workshops zu dem Thema "How to write a
competitive research proposal"
– Vergabeunterlagen (Stand: 25.06.2026) –

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.