



Bewerbungsbedingungen zum Vergabeverfahren Rahmenvereinbarung IT-Wartung und -Integration 2026 bis 2028

Diese Unterlage ergänzt und konkretisiert die in der Vergabebekanntmachung genannten Festlegungen und Vorgaben.

Sie fasst noch einmal die Angaben und Nachweise, die ein Bewerber/eine Bewerberin seinem/ihrer Teilnahmeantrag beizufügen hat, zusammen.

1. Art und Umfang der Leistung

Das Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend (BMFSFJ) beabsichtigt, im Wege eines Verhandlungsverfahrens mit Teilnahmewettbewerb gem. § 14 Abs. 3 Nr. 3 VgV eine Rahmenvereinbarung IT-Wartung und -Integration 2026 bis 2028 zu vergeben.

Nähere Angaben entnehmen Sie bitte den Vergabeunterlagen.

2. Bezeichnung der Stelle, bei der Fragen zur Ausschreibung gestellt werden können

Fragen sind bis zum 26.03.2026 um 12:00 Uhr ausschließlich über die e-Vergabe-Plattform des Bundes (www.evergabe-online.de) einzureichen. Die Fragen und Antworten werden allen Bewerbern / Bewerberinnen in anonymisierter Form auf der e-Vergabe-Plattform des Bundes zur Verfügung gestellt.

Eventuelle weitere Informationen, z. B. Änderungen/Ergänzungen an den Vergabeunterlagen, Fragen und Antworten, werden schnellstmöglich, spätestens 6 Kalendertage vor Ablauf der Frist zur Einreichung der Teilnahmeanträge auf der e-Vergabe-Plattform des Bundes eingestellt.

Enthält die Ausschreibung nach Auffassung des Bewerbers/der Bewerberin Unklarheiten, so hat er/sie das Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben, Zentrale Vergabestelle des BMFSFJ, unverzüglich schriftlich darauf hinzuweisen. Für die Kommunikation ist die e-Vergabe-Plattform des Bundes zu nutzen.

3. Die Gesamtleistung bildet ein Los

4. Kosten

Für die Bewerbung, Angebotserstellung, eventuelle Präsentation und Verhandlungen werden keine Kosten erstattet.

5. Sprache

Der Teilnahmeantrag und das Angebot sind in deutscher Sprache einzureichen. Die Auftragsdurchführung ist in deutscher Sprache durchzuführen.

6. Bewerbergemeinschaften (falls zutreffend):

Bewerbergemeinschaften haben in dem Teilnahmeantrag (Anlage „Teilnahmeantrag“) sämtliche Mitglieder der Bewerbergemeinschaft sowie einen bevollmächtigten Vertreter/eine bevollmächtigte Vertreterin zu benennen. Im Falle der Beauftragung haftet die Bewerbergemeinschaft gesamtschuldnerisch. Der Auftraggeber erwartet auch im Fall einer Bewerbergemeinschaft die geschlossene Erbringung der Leistung aus einer Hand.

Die unter den Punkten 9.1 und 9.2 geforderten Nachweise sind für jedes Mitglied der Bewerbergemeinschaft zu erbringen.

7. Unterauftragnehmer/Unterauftragnehmerin (falls zutreffend):

Unterauftragnehmer/Unterauftragnehmerinnen erbringen räumlich und sachlich Teile der ausgeschriebenen Leistung für den Hauptauftragnehmer/die Hauptauftragnehmerin ohne selbst rechtlich oder wirtschaftlich unselbständiger Teil des Hauptauftragnehmers/der Hauptauftragnehmerin zu sein. Der Hauptauftragnehmer/Die Hauptauftragnehmerin wird Vertragspartner/Vertragspartnerin und bleibt für die Vertragserfüllung gegenüber dem Auftraggeber vollständig verantwortlich.

Der Bewerber/Die Bewerberin hat mit seinem/ihrem Teilnahmeantrag Art und Umfang der Leistungen anzugeben, die er/sie an Unterauftragnehmer/Unterauftragnehmerinnen übertragen will. Spätestens vor Zuschlagserteilung ist der Unterauftragnehmer/die Unterauftragnehmerin namentlich zu benennen und eine Erklärung vorzulegen, dass die entsprechenden Kapazitäten im Auftragsfall verbindlich zur Verfügung stehen (Anlage „Erklärung Unterauftragnehmende“). Die Erklärung ist von dem Unterauftragnehmer / der Unterauftragnehmerin zu unterschreiben und gescannt als PDF-Datei einzureichen. Die Erklärung kann bereits mit dem Teilnahmeantrag eingereicht werden. Sollte die Erklärung nicht bereits mit dem Teilnahmeantrag eingereicht worden sein, so wird sie spätestens vor Zuschlagserteilung nachgefordert.

8. Eignungsleihe (falls zutreffend)

Der Bewerber/Die Bewerberin kann im Hinblick auf die für den zu vergebenden Auftrag erforderliche wirtschaftliche und finanzielle sowie die technische und berufliche Leistungsfähigkeit die Kapazitäten anderer Unternehmen in Anspruch zu nehmen (Eignungsleihgeber/Eignungsleihgeberin).

Er/Sie muss in diesem Fall nachweisen, dass ihm/ihr die für den Auftrag erforderlichen Mittel tatsächlich zur Verfügung stehen werden (Anlage „Erklärung Unterauftragnehmende“). Die Erklärung ist von dem betreffenden Unternehmen zu unterschreiben und gescannt als PDF-Datei dem Teilnahmeantrag beizufügen.

Sofern sich ein Bewerber/eine Bewerberin zum Nachweis seiner/ihrer Eignung auf die Kapazitäten eines anderen Unternehmens beruft, hat er/sie die unter den Punkten 9.1 und 9.2 a) geforderten Nachweise auch für das betreffende Unternehmen vorzulegen.

Darüber hinaus sind für das betreffende Unternehmen diejenigen Nachweise der wirtschaftlichen und finanziellen bzw. technischen und beruflichen Leistungsfähigkeit vorzulegen, für die auf die entsprechenden Kapazitäten zurückgegriffen werden soll.

9. Teilnahmebedingungen

Es wird darauf hingewiesen, dass zunächst ein Teilnahmeantrag (Anlage 1) unter Beifügung der unter dem Punkt 5.1.9 der Bekanntmachung geforderten Nachweise und Erklärungen zu stellen ist.

Es ist noch kein Konzept und kein Kostenplan vorzulegen.

Der Bewerber/Die Bewerberin hat besondere Sorgfalt bei der Erstellung der Unterlagen walten zu lassen.

Die vorgegebene Reihenfolge soll eingehalten werden.

Der öffentliche Auftraggeber behält sich gem. § 56 Abs. 2 S. 2 VgV vor, dass keine Unterlagen nachgefordert werden. Fehlende Unterlagen können daher zum Ausschluss führen.

9.1 Nachweise/Erklärungen gem. Punkt 5.1.9 der Bekanntmachung:

- a) Kurze Darstellung des sich bewerbenden Unternehmens/ der sich bewerbenden Institution/der sich bewerbenden Person
- b) Nennung der für das Unternehmen/die Institution verantwortlichen Personen
- c) Eigenerklärungen zu §§ 123, 124 GWB. Der Bewerber/ Die Bewerberin hat nachzuweisen, dass auf ihn/sie keine zwingenden oder fakultativen Ausschlussgründe zutreffen. Hierzu ist mit dem Angebot eine Eigenerklärung zu den §§ 123, 124 GWB vorzulegen, die u. a. beinhaltet, dass der Bewerber/die Bewerberin sich nicht in einem Insolvenzverfahren oder vergleichbaren gesetzlichen Verfahren befindet und seinen/ihren Verpflichtungen zur Zahlung von Steuern und Abgaben sowie Beiträgen zur gesetzlichen Sozialversicherung ordnungsgemäß erfüllt hat. Die mit den Vergabeunterlagen zur Verfügung gestellte Anlage „Eigenerklärung_123_124“ ist hierfür zu nutzen.
- d) Aktuelle Gewerbezentralregisterauskunft bzw. Eigenerklärung, dass nachweislich die Voraussetzungen für einen Ausschluss nach § 19 Abs. 1 MiLoG nicht vorliegen. Die mit den Vergabeunterlagen zur Verfügung gestellte Anlage Eigenerklärung „MiLoG“ kann genutzt werden.

9.2 Nachweise/Erklärungen gem. Punkt 5.1.9 der Bekanntmachung:

- a) Mitteilung des Gründungsjahrs und Darstellung der Geschäftsentwicklung der letzten drei abgeschlossenen Geschäftsjahre wie folgt: Bitte geben Sie die durchschnittliche Höhe des Jahresumsatzes in den letzten drei Geschäftsjahren, getrennt für die Jahre 2021 - 2024 bezogen auf den Ausschreibungsgegenstand, den öffentlichen Sektor und Gesamtumsatz an. Es wird ein durchschnittlicher Mindestumsatz von mind. 8 Mio. Euro pro Jahr gefordert. Bei Bewerbergemeinschaften und beim Einsatz von Unterauftragnehmenden im Wege einer Eignungsleihe werden die Umsätze addiert. Sie haben für sich – und für alle Mitglieder einer Bewerbergemeinschaft sowie für alle Unterauftragnehmenden (sofern diese als Eignungsleihe agieren) – die geforderten Angaben zu machen.
- b) Nachweis über Betriebs-/Berufshaftpflichtversicherungsdeckung bzw. Eigenerklärung, dass im Zuschlagsfall eine entsprechende Versicherung abgeschlossen wird

9.3 Nachweise/Erklärungen gem. Punkt 5.1.9 der Bekanntmachung:

- a) Der Bewerber/Die Bewerberin hat Art und Umfang der Leistungen anzugeben, die er/sie an Unterauftragnehmer/Unterauftragnehmerinnen übertragen will und diese spätestens vor Zuschlagserteilung namentlich zu benennen.
- b) Angabe bei Bewerbergemeinschaften, welches Mitglied welche Aufgaben und Themenstellungen übernimmt sowie wer als zentrale Ansprechperson fungiert (Angabe Anteil an der Ausführung des Auftrages in Prozent)
- c) Bestätigung, dass das Angebot, die eventuelle Präsentation und die Auftragsleistung in deutscher Sprache erfolgen
- d) Erklärung der Bereitschaft zur Verpflichtungserklärung nach dem Verpflichtungsgesetz
- e) 1. Zusicherung, dass ein Grundstock (Kernteam) an überprüften Personen (SÜ 2 Sabotageschutz) vorhanden ist und
2. Erklärung der Bereitschaft, sich einer Überprüfung mindestens nach SÜ 2 Sabotageschutz zu unterziehen
- f) Bestätigung, dass Sie über das Personal mit den geforderten Qualifikationen einschließlich der Sicherheitsüberprüfung (s. Leistungsbeschreibung, Kapitel 4) verfügen und in der Lage sind, dieses im Falle der Beauftragung bereit zu stellen. Die Mindestanzahl des benötigten Personals richtet sich nach Anforderungen des beschriebenen Auftrages und der Aufgaben (Basis- und Ergänzungsleistungen). Die Personalprofile werden erst in der Phase der Angebotserstellung abgefragt.
- g) Unternehmensreferenzen: Angabe von mind. drei Referenzen, die nicht älter als drei Jahre (Zeitpunkt Beendigung des Vertrages) und fachlich mit dem Auftragsgegenstand vergleichbar sind. Als vergleichbar gilt eine Referenz, wenn diese ähnliche Komplexität wie der ausgeschriebene Auftrag in Bezug auf Anzahl der zu betreuenden Systeme, Endgeräte und End-User / Clients (bis zu 2000), Charakter der Leistungserbringung und der Aufgaben sowie Auftragsvolumen (Anzahl des Personals und des Kontingentes) aufweist.
- h) Nachweis über ein im Unternehmen vorhandenes Qualitätsmanagement:
Nachweis, dass Ihr Unternehmen über ein vorhandenes Qualitätsmanagement verfügt. Der Nachweis kann entweder durch Vorlage einer Zertifizierung einer akkreditierten Zertifizierungsstelle des bestehenden QM-Systems auf Basis DIN ISO 9001 (muss zum Zeitpunkt der Abgabe des Angebotes Gültigkeit besitzen) oder durch Vorlage einer Eigenerklärung, dass das im Unternehmen vorhandene Qualitätsmanagement den Anforderungen einer der o. g. Zertifizierungen inhaltlich entspricht, erfolgen.
- i) Angaben zu dem Umweltmanagementsystem nach EMAS oder DIN EN ISO 14001 einer akkreditierten Zertifizierungsstelle.
- j) Wie viele Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen werden von der für diesen Auftrag relevanten Unternehmenseinheit des Bewerbers/der Bewerberin für
 - Server-, Client- und Netzwerkmanagement
 - Service Desk Bereitstellung
 - Softwareentwicklung
 - IT-Sicherheit
 - IT-Beratungen
 - Managed Services/IT-Hosting
 - Dokumentenmanagement/Digitale Archivierung
 - Schulungeneingesetzt?

- k) Herstellerprogramme und Partnerschaften
Angabe der Partnerschaften (gemeint sind Hersteller spezifische Partnerschaften / Partnerprogramme wie z. B. von Microsoft, Netapp) bezogen auf die dargestellte IT-Infrastruktur.
- l) Geben Sie die Qualifikationen der Personen an, die an den Dienststandorten in Bonn und Berlin verfügbar sind bzw. sein werden

Der Auftraggeber legt Wert auf eine qualitative hohe Erfüllung der Aufgabe. Die Bewertung der Eignung der Bewerber/Bewerberinnen erfolgt anhand der in der Anlage „Bewertungsraster Eignung“ genannten Kriterien. Für die Einreichung der geforderten Unterlagen ist die Anlage „Vordruck Eignungsnachweise“ zu verwenden.

10. Abgabe des Teilnahmeantrags

Dieses Vergabeverfahren wird ausschließlich über die e-Vergabe-Plattform des Bundes durchgeführt. Teilnahmeanträge können nur auf der e-Vergabe-Plattform des Bundes (www.evergabe-online.de) abgegeben werden. Der Teilnahmeantrag muss in **Textform (§ 126 b BGB)** abgefasst sein, d. h. es muss sich um eine abgeschlossene, lesbare Erklärung handeln, in der die Person des Erklärenden genannt wird.

Die Unterlagen für den Teilnahmeantrag sind zusammenhängend als eine Gesamtdatei im pdf-Format einzureichen. Auf eine digitale Signatur der Unterlagen ist zu verzichten.

Auch wenn die Registrierung auf der e-Vergabe-Plattform nicht mehr erforderlich ist, um die Vergabeunterlagen anfordern zu können, raten wir allen Interessenten zu der Registrierung. Denn nur registrierte Nutzer/Nutzerinnen werden aktiv über Veränderungen im Verfahren informiert, halten sich dadurch auf dem Laufenden und vermeiden vergebliche Aufwendungen oder sogar im schlimmsten Fall den Ausschluss vom Vergabeverfahren.

Der Teilnahmeantrag ist elektronisch über die e-Vergabe-Plattform des Bundes mittels der dort bereitgestellten Softwarekomponente AnA-Web zu übermitteln. Der AnA-Web verschlüsselt Ihre Dokumente und ermöglicht Ihnen die elektronische Übersendung an die im AnA-Web voreingestellte Adresse. Der Teilnahmeantrag sollte einen Umfang von 250 MB nicht überschreiten. Ferner sollten alle zusammengehörenden Dokumente in einem Sendevorgang zur Plattform übertragen werden. Nach dem Eingang Ihres Teilnahmeantrags wird dieser mit einem elektronischen Zeitstempel versehen und bis zum Ende der Frist zur Einreichung der Teilnahmeanträge verschlüsselt gehalten. Kurze Zeit nach der Absendung können Sie eine elektronische Eingangsbestätigung abrufen, die neben dem Eingangszeitpunkt einen eindeutigen Kontrollwert des abgegebenen Teilnahmeantrags enthält. Sollte Ihnen keine Eingangsbestätigung zugehen, nehmen Sie bitte Kontakt mit der technischen Hotline der Vergabeplattform auf oder geben Sie Ihren Teilnahmeantrag erneut ab. Auch wenn Ihnen sonstige technische Störungen auffallen sollten, kontaktieren Sie bitte umgehend die Hotline.

Technische Hotline der e-Vergabe-Plattform des Bundes:

Telefon: +49 22899 610-1234

E-Mail: ticket@bescha.bund.de

11. Frist zur Einreichung der Teilnahmeanträge

Die Teilnahmeanträge müssen

bis zum **02.04.2026, 10:00 Uhr**

eingegangen sein.

Teilnahmeanträge, die nach der Frist eingehen, werden ausgeschlossen.

Teilnahmeanträge, die auf dem Postweg, per E-Mail oder Fax eingehen, müssen ausgeschlossen werden.

Diese Frist gilt auch für nachträgliche Berichtigungen und Änderungen.

12. Berichtigungen/Änderungen oder Rücknahme des Teilnahmeantrags

Berichtigungen und Änderungen des Teilnahmeantrags sind bis zum Ablauf der Frist zur Einreichung der Teilnahmeanträge zulässig und unterliegen denselben Formerfordernissen wie der Teilnahmeantrag selbst. Bei Abgabe eines überarbeiteten Teilnahmeantrags ist klarzustellen, in welchem Umfang der vorherige Teilnahmeantrag gültig bleibt.

Die Rücknahme eines Teilnahmeantrags ist bis zum Ablauf der Frist zur Einreichung eines Teilnahmeantrags zulässig. Sie hat in der gleichen Form zu erfolgen.

13. Vertrags- und Zahlungsbedingungen

Grundlage ist der Vertrag, der Bestandteil der Vergabeunterlagen ist.

Die allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführungen von Leistungen (VOL/B) werden im Falle der Zuschlagserteilung Bestandteil des Vertrages.

Die Geltendmachung Allgemeiner Geschäftsbedingungen des Bewerbers/der Bewerberin führt zum Ausschluss.

14. Nachprüfungsstelle

Nachprüfungsstelle ist

Bundeskartellamt
Vergabekammer des Bundes
Villemombler Str. 76
53123 Bonn

Gemäß § 160 Abs. 3 S. 1 GWB müssen erkannte Verstöße gegen Vergabevorschriften innerhalb einer Frist von 10 Kalendertagen beim Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben, Zentrale Vergabestelle des BMFSFJ, An den Gelenkbogenhallen 2-6, 50679 Köln gerügt werden.

Gemäß § 160 Abs. 3 S. 2 GWB müssen Verstöße gegen Vergabevorschriften, die aufgrund der Bekanntmachung erkennbar sind, spätestens bis zum Ablauf der in der Bekanntmachung benannten Frist zur Bewerbung oder zur Angebotsabgabe gegenüber dem Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben, Zentrale Vergabestelle des BMFSFJ, An den Gelenkbogenhallen 2-6, 50679 Köln gerügt werden.

Gemäß § 160 Abs. 3 S. 3 GWB müssen Verstöße gegen Vergabevorschriften, die erst in den Vergabeunterlagen erkennbar sind, spätestens bis zum Ablauf der Frist zur Bewerbung oder zur Angebotsabgabe gegenüber dem Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben, Zentrale Vergabestelle des BMFSFJ, An den Gelenkbogenhallen 2-6, 50769 Köln gerügt werden.

Hilft das Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben, Zentrale Vergabestelle des BMFSFJ der Rüge nicht ab, kann ein Antrag auf Nachprüfung beim Bundeskartellamt unter der o.g. Anschrift innerhalb von 15 Kalendertagen nach Eingang der Mitteilung des Bundesamts für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben, Zentrale Vergabestelle des BMFSFJ, der Rüge nicht abhelfen zu wollen, gestellt werden.

Nach § 135 Abs. 2 GWB endet die Frist, mit der die Unwirksamkeit eines Vertrages in einem Nachprüfungsverfahren geltend gemacht werden kann, 30 Kalendertage nach der Information der betroffenen Bieter und Bewerber durch den öffentlichen Auftraggeber über den Abschluss des Vertrags, jedoch nicht später als 6 Monate nach Vertragsschluss. Im Falle der Veröffentlichung der Bekanntmachung der Auftragsvergabe im Amtsblatt der Europäischen Union endet die Frist 30 Kalendertage nach dieser Veröffentlichung.

15. Sonstiges

Mit Abgabe des Teilnahmeantrages unterliegen nicht berücksichtigte Bewerber/Bewerberinnen den Bestimmungen des § 62 VgV.

Köln, 02.03.2026

Anlagen:

- Anlage 1 – Teilnahmeantrag
- Anlage 2 – Leistungsbeschreibung
- Anlage 3 – Entwurf Rahmenvereinbarung
- Anlage 4 – Vereinbarung zur Auftragsverarbeitung
- Anlage 5 – Eigenerklärung_123_124
- Anlage 6 – Eigenerklärung_MiLoG
- Anlage 7 – Erklärung Unterauftragnehmende
- Anlage 8 – Bewertungsraster_Eignung
- Anlage 9 – Vordruck Eignungsnachweise
- Anlage 10 – Verpflichtungserklärung
- Anlage 11 – Vertraulichkeitsvereinbarung
- Anlage 12 – Hinweise zum Datenschutz