



## Bewerbungs- und Angebotsbedingungen zum Vergabeverfahren Pilotprojekt: Mentoring für weibliche Nachwuchsführungskräfte in den obersten Bundesbehörden

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

Sie fasst noch einmal die Angaben und Nachweise, die ein Bieter/eine Bieterin seinem/ihrem Angebot beizufügen hat, zusammen.

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

Das Bundesministerium für Bildung, Familie, Senioren, Frauen und Jugend (BMBFSFJ) beabsichtigt, im Wege einer öffentlichen Ausschreibung gemäß § 8 Abs. 1 und 2 i. V. m. § 9 UVgO für das Pilotprojekt: Mentoring für weibliche Nachwuchsführungskräfte in den obersten Bundesbehörden zu vergeben.

Nähere Angaben entnehmen Sie bitte den beigefügten Vergabeunterlagen.

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

Fragen sind bis zum 22.04.2026 12:00 Uhr ausschließlich über die e-Vergabe-Plattform des Bundes ([www.evergabe-online.de](http://www.evergabe-online.de)) einzureichen. Die Fragen und Antworten werden allen Bietern/Bieterinnen in anonymisierter Form auf der e-Vergabe-Plattform des Bundes zur Verfügung gestellt.

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

Enthält die Ausschreibung nach Auffassung des Bieters/der Bieterin Unklarheiten, so hat er/sie das Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben (BAFzA), Zentrale Vergabestelle des BMBFSFJ, 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 Erstellung des Angebots werden keine Kosten erstattet.

### **5. Sprache**



Das Angebot ist in deutscher Sprache einzureichen. Die Auftragsdurchführung ist in deutscher Sprache durchzuführen.

#### **6. Bietergemeinschaften (falls zutreffend):**

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

Die unter dem Punkt 9. a. bis f. geforderten Nachweise sind für jedes Mitglied der Bietergemeinschaft 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 Bieter/Die Bieterin hat mit seinem/ihrem Angebot 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 Angebot eingereicht werden. Sollte die Erklärung nicht bereits mit dem Angebot eingereicht worden sein, so wird sie spätestens vor Zuschlagserteilung nachgefordert.

Sofern ein Bieter/eine Bieterin angibt, Leistungen an Unterauftragnehmer/Unterauftragnehmerinnen zu übertragen, hat er/sie die unter den Punkten 9 c. und d. geforderten Nachweise auch für das betreffende Unternehmen vorzulegen.

#### **8. Eignungsleihe (falls zutreffend)**

Der Bieter/Die Bieterin 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 Angebot beizufügen.

Sofern sich ein Bieter/eine Bieterin zum Nachweis seiner/ihrer Eignung auf die Kapazitäten eines anderen Unternehmens beruft, hat er/sie die unter den Punkten 9 a. bis e. 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

Der Bieter/Die Bieterin hat besondere Sorgfalt bei der Erstellung der Unterlagen walten zu lassen.

Die vorgegebene Reihenfolge soll eingehalten werden.

Zum Nachweis der Eignung sind folgende Unterlagen dem Angebot beizufügen:

**Der öffentliche Auftraggeber behält sich gem. § 41 Abs. 2 S. 2 UVgO vor, dass keine Unterlagen nachgefordert werden. Fehlende Unterlagen können daher zum Ausschluss führen.**

- a. Kurze Darstellung des sich bewerbenden Unternehmens/ der sich bewerbenden Institution/der sich bewerbenden Person
- b. Nennung der verantwortlichen Person(en) (bezogen auf das Unternehmen/die Institution)
- c. Eigenerklärungen nach § 31 UVgO i. V. m. §§ 123, 124 GWB analog. Der Bieter/ Die Bieterin hat nachzuweisen, dass auf ihn/sie keine zwingenden oder fakultativen Ausschlussgründe zutreffen. Hierzu sind mit dem Angebot ausgefüllte und unterschriebene Eigenerklärungen vorzulegen, die u.a. beinhalten, dass der Bieter/ die Bieterin 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\_31“ ist hierfür zu nutzen.
- d. Aktuelle Gewerbezentralregisterauskunft bzw. Eigenerklärung, dass nachweislich die Voraussetzungen für einen Ausschluss nach § 19 Abs. 1 MiLoG nicht vorliegen.
- e. Mitteilung des Gründungsjahrs und Darstellung der Geschäftsentwicklung der letzten 3 abgeschlossenen Geschäftsjahre
- f. Nachweis über Betriebs-/Berufshaftpflichtversicherungsdeckung bzw. Eigenerklärung, dass im Zuschlagsfall eine entsprechende Versicherung abgeschlossen wird.
- g. Erklärung zur Bietergemeinschaft (falls zutreffend)
- h. Erklärung zu Unterauftragnehmerinnen/Unterauftragnehmern (falls zutreffend)
- i. Bestätigung, dass das Angebot, die eventuelle Präsentation und die Auftragsleistung in deutscher Sprache erfolgen
- j. Erklärung der Bereitschaft zur Verpflichtungserklärung nach dem Verpflichtungsgesetz
- k. Übersicht in Form einer Liste über die in den letzten 3 Jahren geleisteten wesentlichen Arbeiten (und Aktivitäten) mit Angaben des Auftragsgegenstandes, des Auftragswertes, der Leistungszeit und der Angabe der öffentlichen und privaten Auftraggeber
- l. Angabe der Namen und der beruflichen Qualifikation der Personen, die im Falle eines Zuschlags für den Auftrag zuständig sein werden



- m. Zusicherung, dass es bei Zuschlag ein gleichbleibendes Team mit einer festen Ansprechperson gibt und dass diese Person kontinuierlich zur Verfügung steht und bei personellen Veränderungen keine inhaltlichen und zeitlichen Probleme im Rahmen der Unterstützung entstehen
- n. Nachweis über gute Kenntnisse in Beteiligungsformaten und Konzipieren von Veranstaltungen
- o. Nachweis über mehrfacher Projektpartner des öffentlichen Dienstes
- p. Nachweis fundierter Kenntnisse im Bereich der Konzipierung von Mentoring-Programmen
- q. Nachweis von sozialwissenschaftlichen Kenntnissen und Erfahrung in der Konzipierung, Erhebung und Auswertung von Befragungen von unterschiedlichen Zielgruppen
- r. Nachweis Berufserfahrung der Projektleitung von mindestens 5 Jahren bei der Bearbeitung gleichwertiger Projekte
- s. Nachweis Berufserfahrung der Stellvertretung der Projektleitung und weiterer Mitarbeitender von durchschnittlich mindestens 3 Jahren bei der Bearbeitung gleichwertiger Projekte
- t. Nachweis von Qualifikationen und Projekterfahrungen im Bereich Prozessmanagement
- u. Nachweis fundierter Kenntnisse sowie einschlägiger Projekterfahrung im Bereich Diversität, Gleichstellung und Chancengerechtigkeit, insbesondere in der Konzeption, Umsetzung und Begleitung entsprechender Maßnahmen und Programme

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. Angebotsunterlagen

Dem Angebot sind folgende Unterlagen beizufügen:

- a) Angebotsvordruck (Anlage1 „Angebotsvordruck“)
- b) Konzept entsprechend der Zuschlagskriterien (Anlage10 „Bewertungsraster Wirtschaftlichkeit“). Das Konzept muss folgende Punkte umfassen:
  - Qualität der Programmkonzeption des Mentoring-Programms
  - Konzept zur operativen Umsetzung des Mentoring-Programms
  - Konzept zur Programmbegleitung und Projektorganisation
  - Qualität des Evaluationskonzepts
  - Formale Qualität der Angebotsunterlagen
- c) detaillierter Kostenplan
- d) detaillierter Zeitplan
- e) Erklärung, dass der Vertrag (Anlage 3) in der übersandten Form akzeptiert wird.



Es wird darauf hingewiesen, dass jegliche Änderung der Vergabeunterlagen unzulässig ist und zum Ausschluss führt. **Weiterhin wird darauf hingewiesen, dass fehlende Unterlagen zum Ausschluss von der Angebotswertung führen, wenn es sich um leistungsbezogene Unterlagen handelt, die die Wirtschaftlichkeitsbewertung der Angebote anhand der Zuschlagskriterien betreffen (§ 41 Abs. 3 i. V. m. § 42 Abs. 1 Nr. 2 UVgO). Die Nachforderung dieser Unterlagen ist gesetzlich ausgeschlossen.**

## 11. Angebotsabgabe

Dieses Vergabeverfahren wird ausschließlich über die e-Vergabe-Plattform des Bundes durchgeführt. Angebote können nur auf der e-Vergabe-Plattform des Bundes ([www.evergabe-online.de](http://www.evergabe-online.de)) abgegeben werden. Das Angebot 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 das Angebot sind zusammenhängend als eine Gesamtdatei im pdf-Format (fortlaufende Seiten) einzureichen. Es wird gebeten, die Unterlagen nicht als Sammelmappe zusammenzufügen. Auf eine digitale Signatur der Unterlagen ist zu verzichten. Gleichzeitig möchten wir darauf aufmerksam machen, dass der Hinweis der e-Vergabe-Plattform des Bundes bzgl. der einzureichenden Anzahl der Dokumente unbeachtlich ist.**

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 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.

Das Angebot 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. Das Angebot sollte einen Umfang von 250 MB nicht überschreiten. Ferner sollten alle zusammengehörenden Dokumente in einem Sendevorgang zur Plattform übertragen werden. Nach dem Eingang Ihres Angebotes wird dieses mit einem elektronischen Zeitstempel versehen und bis zum Ende der Angebotsfrist verschlüsselt gehalten. Kurze Zeit nach der Absendung können Sie eine elektronische Eingangsbestätigung abrufen, die neben dem Eingangszeitpunkt einen eindeutigen Kontrollwert des abgegebenen Angebotes enthält. Sollte Ihnen keine Eingangsbestätigung zugehen, nehmen Sie bitte Kontakt mit der technischen Hotline der Vergabeplattform auf oder geben Sie Ihr Angebot 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](mailto:ticket@bescha.bund.de)

## 12. Angebotsfrist

Die Angebote müssen

bis zum **29.04.2026, 10:00 Uhr**

eingegangen sein.



Angebote, die nach der Frist eingehen, werden ausgeschlossen.

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

Diese Frist gilt auch für nachträgliche Berichtigungen und Änderungen des Angebotes.

### **13. Berichtigungen/Änderungen oder Rücknahme des Angebots**

Berichtigungen und Änderungen des Angebots sind bis zum Ablauf der Angebotsfrist zulässig und unterliegen denselben Formerfordernissen wie das Angebot selbst. Bei Abgabe eines überarbeiteten Angebotes ist klarzustellen, in welchem Umfang das vorherige Angebot gültig bleibt.

Die Rücknahme eines Angebotes ist bis zum Ablauf der Angebotsfrist zulässig. Sie hat in der gleichen Form wie die Angebotsabgabe zu erfolgen.

### **14. 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 Bieters/der Bieterin führt zum Ausschluss.

### **15. Zuschlagskriterien**

Der Zuschlag wird gemäß § 43 Abs. 1 UVgO auf das unter Berücksichtigung aller Umstände wirtschaftlichste Angebot erteilt.

Der niedrigste Angebotspreis ist nicht entscheidend.

Für die Angebotswertung im Hinblick auf die Erteilung des Zuschlags erfolgt die Wertung anhand der in der Anlage „Bewertungsraster Wirtschaftlichkeit“ aufgeführten Zuschlagskriterien und ihrer jeweiligen Gewichtung.

Die Bewertung der Angebote anhand der Zuschlagskriterien erfolgt durch ein Bewertungsgremium. Daher besteht die Möglichkeit, dass im Rahmen der Bewertung auch halbe oder viertel Punkte vergeben werden können, da ein Mittelwert der durch die einzelnen Gremiumsmitglieder vergebenen Punkte gebildet wird.

### **16. Sonstiges**

Mit Abgabe des Angebotes unterliegen nicht berücksichtigte Bieter/Bieterinnen den Bestimmungen des § 46 UVgO.

### **17. Zuschlags- und Bindefrist**

Zuschlags- und Bindefrist endet am 15.06.2026



Köln, 27.03.2026

Anlagen:

- Anlage 1 – Angebotsvordruck
- Anlage 2 – Leistungsbeschreibung
- Anlage 3 – Mustervertrag
- Anlage 4 – Vereinbarung zur Auftragsverarbeitung
- Anlage 5 – Eigenerklärung\_31
- Anlage 6 – Eigenerklärung\_MiLoG
- Anlage 7 – Erklärung Unterauftragnehmende
- Anlage 8 – Bewertungsraster\_Eignung
- Anlage 9 – Vordruck Eignungsnachweise
- Anlage 10 – Bewertungsraster\_Wirtschaftlichkeit
- Anlage 11 – Erklärung Akzeptanz Vertrag
- Anlage 12 – Verpflichtungserklärung
- Anlage 13 – Hinweise zum Datenschutz