



Bewerbungsbedingungen zum Vergabeverfahren Unternehmensprogramm „Erfolgsfaktor Familie“

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 Bildung, Familie, Senioren, Frauen und Jugend (BMBFSFJ) beabsichtigt, im Wege eines Verhandlungsverfahrens mit Teilnahmewettbewerb gem. § 14 Abs. 3 Nr. 2 VgV das Unternehmensprogramm „Erfolgsfaktor Familie“ zu vergeben.

Nähere Angaben entnehmen Sie bitte der Leistungsbeschreibung (Anlage 2 der Vergabeunterlagen) und dem Vertragsentwurf (Anlage 3 der Vergabeunterlagen).

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

Fragen sind bis zum 13.07.2026 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 BMBFSFJ, unverzüglich schriftlich darauf hinzuweisen. Für die Kommunikation ist die e-Vergabe-Plattform des Bundes zu nutzen.

3. Losaufteilung

Eine Aufteilung des Auftrags in Lose findet nicht statt.

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. Etwaige Verhandlungen und Präsentationen im Rahmen des Vergabeverfahrens müssen ebenfalls in deutscher Sprache erfolgen. Es ist zu beachten, dass über die gesamte Vertragslaufzeit hinweg eine reibungslose schriftliche und mündliche Kommunikation zwischen der Auftraggeberin und dem Auftragnehmer/der Auftragnehmerin in deutscher Sprache möglich sein muss. Der Bewerber/Die Bewerberin hat in Anlage „Vordruck Eigenerklärungen und Nachweise“ (Anlage 11 der Vergabeunterlagen) zu erklären, dass die Auftragsdurchführung in deutscher Sprache erfolgt.

6. Bewerbergemeinschaften (falls zutreffend):

Bewerbergemeinschaften haben in dem Teilnahmeantrag (Anlage „Teilnahmeantrag“) sämtliche Mitglieder der Bewerbergemeinschaft sowie einen bevollmächtigten Vertreter/eine bevollmächtigte Vertreterin zu benennen und zu erklären, dass diese gesamtschuldnerisch haften. Die Auftraggeberin erwartet auch im Fall einer Bewerbergemeinschaft die geschlossene Erbringung der Leistung aus einer Hand.

Die unter den Punkten 9.1 a) bis d), 9.2 und 9.4 a), b) und d) geforderten Nachweise bzw. Erklärungen 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. Beabsichtigt der Bewerber/die Bewerberin zur Erbringung der ausgeschriebenen Leistungen Personen einzusetzen, die nicht bei ihm/ihr angestellt sind (z. B. sogenannte „Freelancer“, freie Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen o. ä.), sind diese im Rahmen dieses Vergabeverfahrens als Unterauftragnehmer/Unterauftragnehmerinnen anzugeben. Spätestens vor Zuschlagserteilung sind die für die Auftragsausführung vorgesehenen Unterauftragnehmer/Unterauftragnehmerinnen namentlich zu benennen und je Unterauftragnehmer/Unterauftragnehmerin eine Erklärung vorzulegen, dass die entsprechenden Kapazitäten im Auftragsfalle 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 angefordert.

Sofern ein Bewerber/eine Bewerberin angibt, Leistungen an Unterauftragnehmer/Unterauftragnehmerinnen zu übertragen, hat er/sie die unter den Punkten 9.1 d) aa) bis bb) und 9.4 d) geforderten

Nachweise auf gesondertes Verlangen der Vergabestelle auch für das betreffende Unternehmen bzw. die betreffende Person vorzulegen.

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 nehmen (Eignungsleiher/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 bzw. der betreffenden Person zu unterschreiben und gescannt dem Teilnahmeantrag beizufügen.

Sofern sich ein Bewerber/eine Bewerberin zum Nachweis seiner/ihrer Eignung auf die Kapazitäten eines anderen Unternehmens oder einer anderen Person beruft, hat er/sie die unter den Punkten 9.1 a), b) und d) aa) bis bb) sowie 9.2 a) und 9.4 d) geforderten Nachweise auch für das betreffende Unternehmen bzw. die betreffende Person vorzulegen.

Darüber hinaus sind für das betreffende Unternehmen bzw. die betreffende Person 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 der Vergabeunterlagen) unter Beifügung der nachstehend 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.

Alle mit den Vergabeunterlagen geforderten Nachweise und Erklärungen sind mit dem Teilnahmeantrag vorzulegen. Sollten mit einem Teilnahmeantrag oder späteren Angebot Nachweise oder Erklärungen bis zum Ablauf der Teilnahme- bzw. Angebotsfrist nicht oder nicht vollständig vorgelegt worden sein, wird die öffentliche Auftraggeberin unter Berücksichtigung des Grundsatzes der Gleichbehandlung entscheiden, ob er deren Nachforderung im Rahmen der § 56 Abs. 2 und Abs. 3 VgV verlangt. Fehlende, unvollständige oder fehlerhafte Unterlagen können somit zum Ausschluss führen.

Für die Einreichung der geforderten Unterlagen ist die Anlage „Vordruck Eigenerklärungen und Nachweise“ zu verwenden. Die Angaben zu den Punkten 9.2 a) und 9.3 b) und c) dienen der Bewertung der Teilnahmeanträge und der hieraus folgenden Auswahl der zur Angebotsabgabe aufzufordernden Bewerbern/Bewerberinnen. Bei der Bewertung werden nur Referenzen und Qualifikationen

berücksichtigt, deren Angaben vollständig sind. Der Bewerber/Die Bewerberin hat dafür Sorge zu tragen, dass die Eintragungen vollständig und korrekt erfolgen. Etwaige Eintragungsfehler gehen zu Lasten des Bewerbers/der Bewerberin. Die Bewertung der Eignung der Bewerber/Bewerberinnen erfolgt im Einzelnen anhand der in der Anlage „Bewertungsraster Eignung“ genannten Kriterien.

9.1 Nachweise/Erklärungen zur Vorstellung des Bewerbers/der Bewerberin und allgemeine Informationen

- 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) Angabe bei Bewerbungsgemeinschaften, welches Mitglied welche Aufgaben und Themenstellungen übernimmt sowie wer als zentrale Ansprechperson fungiert
- d) Eigenerklärungen
 - aa) 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 seine/ihre 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.
 - bb) Aktuelle Gewerbezentralregistrauskunft 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.
 - cc) „Eigenerklärung SanktionsVO“. Vor dem Hintergrund eines geltenden Zuschlagsverbotes in Vergabeverfahren für Bewerber/Bewerberinnen mit (unmittelbarem oder mittelbarem) Russlandbezug ist mit dem Angebot von jedem Bewerber/jeder Bewerberin eine Erklärung abzugeben, dass kein entsprechender Bezug besteht. Die mit den Vergabeunterlagen zur Verfügung gestellte Anlage „Eigenerklärung SanktionsVO“ ist hierfür zu nutzen.
- e) Bereitschaftserklärungen zum Vergabeverfahren

Bestätigung, dass der Teilnahmeantrag, das Angebot, eine etwaige Präsentation und Verhandlungen in deutscher Sprache erfolgen

9.2 Nachweise/Erklärungen zur wirtschaftlichen und finanziellen Leistungsfähigkeit

- a) Durchschnittlicher Jahresumsatz:

Mitteilung des Gründungsjahrs und Darstellung der Geschäftsentwicklung der letzten 3 abgeschlossenen Geschäftsjahre
- b) Berufliche Risikohaftpflichtversicherung:

Nachweis über Betriebs-/Berufshaftpflichtversicherungsdeckung bzw. Eigenerklärung, dass im Zuschlagsfall eine entsprechende Versicherung abgeschlossen wird

9.3 Nachweise/Erklärungen zur technischen und beruflichen Leistungsfähigkeit

a) Anteil der Unterauftragsvergabe:

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. Die ergänzenden Vorgaben unter Punkt 7 sind zu beachten.

b) Referenzen zu bestimmten Dienstleistungen:

aa) Übersicht in Form einer Liste über die in den letzten drei Jahren geleisteten wesentlichen Arbeiten (und Aktivitäten) mit Angaben des Auftragsgegenstandes, des Auftragswertes, der Leistungszeit und der Angabe der öffentlichen und privaten Auftraggeber/Auftraggeberinnen

bb) Nachweis fundierter Kenntnisse der Familienpolitik der Bundesregierung sowie der familienpolitischen Schwerpunkte des BMBFSFJ

cc) Nachgewiesene Expertise im Themenfeld „Vereinbarkeit von Beruf und Familie“

dd) Nachweis einschlägiger Erfahrungen in der Umsetzung einer familienfreundlichen Arbeitsorganisation und den entsprechenden personalpolitischen Prozessen in Unternehmen

ee) Nachweis ausgeprägter Erfahrung in der Zusammenarbeit mit Verbänden, Unternehmen und Institutionen

ff) Nachgewiesene Expertise in der Steuerung von komplexen Projekten mit diversen externen Partnerinnen/Partnern

gg) Nachweis ausgeprägter Erfahrungen im Transfer und in der Vermittlung wissenschaftlicher Impulse in die (fachpolitische/ wirtschaftliche) Öffentlichkeit

c) relevante Bildungs- und Berufsqualifikationen:

Angabe der Namen und der beruflichen Qualifikation, insbesondere der relevanten Bildungs- und Berufsqualifikation, der Personen, die im Falle eines Zuschlags für den Auftrag zuständig sein werden

9.4 Vertragliche Zusicherungen

Die Auftraggeberin legt Wert auf eine qualitativ hohe Erfüllung der Aufgabe. Um diesem Interesse Rechnung zu tragen, haben die Bewerber/Bewerberinnen bereits mit ihren Teilnahmeanträgen eine vertragsgemäße Leistungserbringung zuzusichern. Hierzu sind im Einzelnen die folgenden Zusicherungen abzugeben:

a) Bestätigung, dass die Auftragsdurchführung in deutscher Sprache erfolgt

b) Erklärung der Bereitschaft zur Verpflichtungserklärung nach dem Verpflichtungsgesetz

c) Zusicherung, dass es bei Zuschlag eine feste, erreichbare Ansprechperson für fachliche Abstimmungen und regelmäßigen Austausch gibt und dass diese Person kontinuierlich zur Verfügung steht und bei personellen Veränderungen keine inhaltlichen und zeitlichen Probleme im Rahmen der Unterstützung entstehen

- d) Zusicherung, dass das Tariftreueversprechen und die Vorgaben des § 3 ff. des Gesetzes zur Stärkung der Tarifautonomie durch die Sicherung von Tariftreue bei der Vergabe öffentlicher Aufträge des Bundes (Tariftreuegesetz) eingehalten werden
- e) Erfüllungsort ist Berlin. Es ist darzulegen, wie die schnelle Leistungserbringung gesichert wird.

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 (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.

Der Teilnahmeantrag ist elektronisch über die e-Vergabeplattform 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 12 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 **23.07.2026, 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. Ablauf des weiteren Vergabeverfahrens

Nach erfolgtem Teilnahmewettbewerb werden die geeigneten Bewerber/Bewerberinnen aufgefordert, ein Angebot einzureichen. Hierbei macht die Auftraggeberin von der gemäß § 51 VgV vorgesehenen Möglichkeit Gebrauch, die Anzahl der geeigneten Bewerber/Bewerberinnen, die zur Angebotsabgabe aufgefordert werden, zu begrenzen. Sofern geeignete Bewerber/Bewerberinnen in ausreichender Zahl zur Verfügung stehen, wird die Auftraggeberin mindestens drei von ihnen zur Angebotsabgabe auffordern. Zur Auswahl werden die Teilnahmeanträge anhand der in der Anlage „Bewertungsraster Eignung“ genannten Kriterien bewertet.

Die weiteren Einzelheiten zur Angebotsphase werden im Rahmen der Aufforderung zur Angebotsabgabe mitgeteilt.

Das Angebot wird als verbindliches Erstangebot abzugeben sein. Die Auftraggeberin behält sich das Recht vor, den Auftrag auf Grundlage der Erstangebote zu vergeben, ohne Verhandlungen durchzuführen.

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.

Beigefügte Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB) des Bewerbers/der Bewerberin werden kein Vertragsbestandteil.

15. Nachprüfungsstelle

Nachprüfungsstelle ist

Bundeskartellamt

Vergabekammer des Bundes

Kaiser-Friedrich-Str. 16
53113 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 BMBFSFJ, 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 BMBFSFJ, 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 BMBFSFJ, An den Gelenkbogenhallen 2 – 6, 50769 Köln gerügt werden.

Hilft das Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben, Zentrale Vergabestelle des BMBFSFJ 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 BMBFSFJ, 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.

16. Sonstiges

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

Köln, 22.06.2026

Anlagen:

- Anlage 1 – Teilnahmeantrag
- Anlage 2 – Leistungsbeschreibung
- Anlage 3 – Vertragsentwurf
- Anlage 4 – Besondere Vertragsbedingungen nach dem Bundestariftreuegesetz
- Anlage 5 – Vereinbarung zur Auftragsverarbeitung
- Anlage 6 – Eigenerklärung_123_124

- Anlage 7 – Eigenerklärung_MiLoG
- Anlage 8 – Eigenerklärung SanktionsVO
- Anlage 9 – Erklärung Unterauftragnehmende
- Anlage 10 – Bewertungsraster_Eignung
- Anlage 11 – Vordruck Eigenerklärungen und Nachweise
- Anlage 12 – Verpflichtungserklärung
- Anlage 13 – Hinweise zum Datenschutz