



Bewerbungsbedingungen zum Vergabeverfahren  
Erbringung von Unterstützungsleistungen zu Rechtsfragen der  
Kindertagespflege zu deren Weiterentwicklung im System der  
Kindertagesbetreuung  
für das Bundesministerium für Familie, Frauen, Senioren und Jugend

Es wird darauf hingewiesen, dass zunächst ein Teilnahmeantrag (Anlage 1) unter Beifügung der unter den Punkten 16. a. – w. der Bekanntmachung vom 21.12.2018 geforderten Nachweise und Erklärungen zu stellen ist.

Sofern sich ein/e Bewerber/in zum Nachweis seiner/ihrer Eignung auf die Kapazitäten eines Unterauftragnehmers beruft, hat er/sie die zu den Punkten 16. a. – e. der Bekanntmachung geforderten Nachweise auch für das betreffende Unternehmen vorzulegen.

Bietergemeinschaften haben in dem Teilnahmeantrag (Anlage 1) sämtliche Mitglieder der Bietergemeinschaft sowie einen bevollmächtigten Vertreter/eine bevollmächtigte Vertreterin zu benennen.

Die zu den Punkten 16. a. – f. geforderten Nachweise sind für jedes Mitglied der Bietergemeinschaft zu erbringen.

**Es ist noch kein Konzept und kein Kostenplan vorzulegen.**

Weitere Teilnahmebedingungen ersehen Sie aus der Bekanntmachung vom 21.12.2018 (Anlage 9).

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

Ansprechpartner in allen Fragen ist das

Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben,  
Zentrale Vergabestelle des BMFSFJ,  
Monika Claßen-Sielaff  
Von-Gablenz-Str. 2-6  
50679 Köln.

Fragen zum Teilnahmewettbewerb sind bis zum 08.01.2019 schriftlich oder per E-Mail an

[zentrale-beschaffung@bafza.bund.de](mailto:zentrale-beschaffung@bafza.bund.de) zu stellen.

Die Fragen werden schriftlich beantwortet.

Die Antworten werden als Ergänzung unter <http://www.bafza.de/aufgaben/zentrale-vergabestelle.html> bekannt gemacht.



Soweit die Beantwortung ergänzende oder berichtigende Angaben für die Ausschreibung enthält, werden sie als Ergänzungen zur Ausschreibung auf der Internetseite [www.bund.de](http://www.bund.de) veröffentlicht.

Enthält die Ausschreibung nach Auffassung der Bieterin/des Bieters Unklarheiten, so hat sie/er das Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben, Zentrale Vergabestelle des BMFSFJ, unverzüglich schriftlich darauf hinzuweisen.

Der Teilnahmeantrag (Anlage 1) ist zu unterschreiben (Keine digitale, gescannte oder gefaxte Unterschrift). Bietererklärungen und sonstigen Anlagen sind nicht gesondert zu unterschreiben. Die Unterschrift unter dem Teilnahmeantrag (Anlage 1) erstreckt sich uneingeschränkt auch auf alle Erklärungen des Bewerbers/der Bewerberin und Anlagen.

Die Unterauftragnehmererklärung (Anlage 6), soweit zutreffend, ist von dem vorgesehenen Unterauftragnehmer/ der vorgesehenen Unterauftragnehmerin zu unterzeichnen. Es ist für jeden Unterauftragnehmer/jede Unterauftragnehmerin eine Erklärung beizufügen.

Der unterschriebene Teilnahmeantrag (Anlage 1) einschließlich Anlagen ist in zweifacher Ausfertigung (Original und auf handelsüblichem Datenträger) ausschließlich auf dem Post- bzw. Botenweg in einem fest verschlossenen Umschlag, gekennzeichnet mit der Aufschrift: "Nicht öffnen! Teilnahmeantrag Rechtsberatung KTP"

bis zum **16.01.2019 10:00 Uhr** beim

**Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben**  
**Zentrale Vergabestelle des BMFSFJ**  
**Monika Claßen-Sielaff**  
**Von-Gablenz-Str. 2-6**  
**50679 Köln**

einzureichen.

Maßgeblich ist der Eingangsstempel der Poststelle des Bundesamtes für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben bzw. die Eingangsbestätigung bei persönlicher Übergabe oder Übergabe durch Boten. Der Bewerber/die Bewerberin hat sicherzustellen, dass über Zustell- oder Kurierdienste versendete Angebote innerhalb der Frist zur Einreichung der Teilnahmeanträge bei der genannten Kontaktstelle eingehen. Ein Verschulden der Zustell- oder Kurierdienste wird dem Bewerber/der Bewerberin zugerechnet.

Später eingehende Teilnahmeanträge werden nicht berücksichtigt.

Teilnahmeanträge, die per E-Mail oder Fax eingehen, müssen ausgeschlossen 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 8 genannten Kriterien.



Mit Abgabe des Teilnahmeantrages unterliegen nicht berücksichtigte Bewerber/innen den Bestimmungen des § 46 UVgO.

Köln, 21.12.2018

Anlagen:

- Anlage 1 – Teilnahmeantrag
- Anlage 2 – Leistungsbeschreibung
- Anlage 3 – Vertragsentwurf
- Anlage 4 – Eigenerklärung\_31
- Anlage 5 – Eigenerklärung\_MiLoG
- Anlage 6 – Unterauftragnehmer\_in
- Anlage 7 – Hinweise zum Datenschutz
- Anlage 8 – Bewertungsraster\_Eignung
- Anlage 9 – Bekanntmachung



Vergabeverfahren  
Erbringung von Unterstützungsleistungen zu Rechtsfragen  
der Kindertagespflege zu deren Weiterentwicklung  
im System der Kindertagesbetreuung  
für das Bundesministerium für Familie, Frauen, Senioren und Jugend

Teilnahmeantrag

Die Einreichung des Teilnahmeantrags inkl. Unterlagen erfolgt als

- Einzelbewerber/in  
 Bewerbungsgemeinschaft

Bitte Zutreffendes ankreuzen und den entsprechenden Datenblock ausfüllen.

**Datenblock „Einzelbewerber“ (keine Bewerbungsgemeinschaft)**

Unternehmens-/Institutsbezeichnung

Postanschrift (Straße, PLZ, Ort)

Bevollmächtigte Ansprechperson für das

o.a. Vergabeverfahren (Vor- und Zuname)

Telefonnummer

Faxnummer

E-Mail-Adresse

Datum/Stempel/Unterschrift (nicht digital, gefaxt oder gescannt)

---

**Das Fehlen der Unterschrift führt zum Ausschluss.**

### Datenblock „Bewerbergemeinschaft (BG)“

	<b>BG-Mitglied 1</b>	<b>BG-Mitglied 2</b>
Unternehmen / Institution		
Postanschrift (Straße, PLZ, Ort)		

	<b>BG-Mitglied 3</b>	<b>BG-Mitglied 4</b>
Unternehmen / Institution		
Postanschrift (Straße, PLZ, Ort)		

### Wir erklären, dass

- das nachfolgend bevollmächtigte Mitglied die Bewerbergemeinschaft gegenüber der Vergabestelle rechtsverbindlich vertritt (dies schließt Erklärungen im Vergabeverfahren ein),
- wir die Absicht haben, uns im Fall der erfolgreichen Bewerberauswahl uns zu einer Bietergemeinschaft und im Zuschlagsfall zu einer Arbeitsgemeinschaft zusammenzuschließen und
- wir gesamtschuldnerisch haften.

..... BG-Mitglied 1 .....

Ort, Datum                      Stempel und Unterschrift(nicht digital, gefaxt oder gescannt)

..... BG-Mitglied 2 .....

Ort, Datum                      Stempel und Unterschrift(nicht digital, gefaxt oder gescannt)

..... BG-Mitglied 3 .....

Ort, Datum                      Stempel und Unterschrift(nicht digital, gefaxt oder gescannt)

..... BG-Mitglied 4 .....

Ort, Datum                      Stempel und Unterschrift(nicht digital, gefaxt oder gescannt)

**Bevollmächtigte/r Vertreter/in der BG ist BG-Mitglied Nr. ....**

Postanschrift der BG (Straße, PLZ, Ort)

Bevollmächtigte Ansprechperson bei der

BG für das o.a. Vergabeverfahren

(Vor- und Zuname)

Telefonnummer

Faxnummer

E-Mail-Adresse

Datum/Stempel/Unterschrift (nicht digital, gefaxt oder gescannt) für die BG

.....

**Das Fehlen der Unterschrift führt zum Ausschluss.**



## Anlage 2

**Leistungsbeschreibung zur Rahmenvereinbarung  
zur Erbringung von Unterstützungsleistungen zu Rechtsfragen der Kindertages-  
pflege zu deren Weiterentwicklung im System der Kindertagesbetreuung  
für das Bundesministerium für Familie, Frauen, Senioren und Jugend**

### **A. Ausgangslage**

Im Koalitionsvertrag haben sich CDU, CSU und SPD auf eine weitere finanzielle Unterstützung des Ausbaus von Betreuungsplätzen, die Steigerung der Qualität von Kinderbetreuungseinrichtungen und dem Angebot an Kindertagespflege sowie zusätzlich auf die Entlastung der Eltern bei den Gebühren verständigt. Hierzu sollen insbesondere die Bundesprogramme im Bereich Frühe Bildung fortgesetzt und weiterentwickelt werden. Die Kindertagespflege (KTP) ist eine wichtige Säule in der Kindertagesbetreuung. Als gleichrangiges Angebot zur Betreuung in Kindertageseinrichtungen dienen der Platzausbau und die Weiterentwicklung der Qualität auch in der Kindertagespflege der Erfüllung des Rechtsanspruchs auf einen Betreuungsplatz und bietet den Eltern so eine zusätzliche Wahlmöglichkeit.

Die KTP hat sich in den letzten Jahren entsprechend der hohen Entwicklungsdynamik und den verschiedenen Bedarfen stark ausdifferenziert. Die Ausgestaltung ist regional sehr heterogen. Für eine zukunftsfähige KTP sind die Rahmenbedingungen so auszugestalten, dass die Qualifizierung der Kindertagespflegepersonen und die Ausübung der Tätigkeit sowohl eine existenzsichernde, dauerhafte Erwerbstätigkeit als auch die Weiterentwicklung fachlich qualifizierter Kompetenzen ermöglichen.

Das aktuelle Bundesprogramm „Kindertagespflege“ (Laufzeit 2016 bis 2018, 31 Modellstandorte in 11 Bundesländern) setzt die Implementierung des QHB („Kompetenzorientiertes Qualifizierungshandbuch Kindertagespflege“) des DJI mit nunmehr 300 Unterrichtseinheiten um. Folgende Ergebnisse konnte bereits erzielt werden:





- An jedem Modellstandort koordiniert eine zusätzliche Fachkraft (Koordinierungsstelle) die Umsetzung des QHB.
- In den ersten beiden Förderjahren haben 1.772 Personen eine Qualifizierung begonnen. Die Qualifizierung nach QHB trägt dazu bei, mehr Personen für die Tätigkeit in der Kindertagespflege zu gewinnen.
- Verbindliche Praktika im Rahmen des QHB stärken die Kooperation zwischen Kindertageseinrichtungen und Kindertagespflegepersonen.
- Die fachliche Begleitung von Kindertagespflegepersonen wurde verbessert, z. B. durch die Erarbeitung von Leitfäden und Handbüchern. Die Fachberatungen wurden umfassend qualifiziert.

Das neue Bundesprogramm „ProKindertagespflege“ setzt auf die weitere Qualifizierung mit dem QHB sowie auf die Arbeit in politisch relevanten Themenfeldern, die durch die Modellstandorte bundesweit erprobt und bearbeitet werden. Neben den politisch relevanten Themen Fachkräftegewinnung/-bindung, Vertretung, Fachberatung und Inklusion werden im neuen Programm Maßnahmen im Zusammenwirken mit Familien umgesetzt. Das Programm soll nachhaltige Anreize für die Tätigkeit der Kindertagespflegepersonen erproben. Ein Ziel dabei ist es, die Anschlussfähigkeit an pädagogische Berufsausbildungen wie z.B. Sozialassistent / Sozialassistentin anzubahnen. Die Zahl der Modellstandorte wird erweitert.

## **B. Beschreibung der Dienstleistung**

Das BMFSFJ (im Folgenden als „Auftraggeberin“ bezeichnet) sucht eine Beraterin / einen Berater und Dienstleister (im Folgenden als „Auftragnehmer/Auftragnehmerin“ bezeichnet), der qualifizierte Unterstützungsleistungen bei konkreten Rechtsfragen im Bereich der Kindertagespflege erbringt.

Die Dienstleistung umfasst:

- Bereitstellung eines regelmäßigen telefonischen Beratungsdienstes zu vertraglich festgelegten Zeiten
- Beratung im Umfang des vereinbarten Stundenkontingents
  - o Beantwortung von Fragen (telefonisch und/oder schriftlich, insbes. über E-Mail)
  - o Recherchen



- Stellungnahmen, Vermerke oder sonstige schriftliche Ausarbeitungen
  - o Schriftliche Aufzeichnung der Anfragen
- Aufbereitung rechtlicher Sachverhalte für die Auftraggeberin
- Erstellung von Expertisen/Gutachten (voraussichtlich zwei pro Jahr)
- Überprüfung von Texten zu rechtlichen Themen der Kindertagespflege, z. B. im Rahmen der Erarbeitung von Handbüchern o. ä.
- Etablierung eines Frühwarnsystems für grundsätzliche sowie kurzfristig auftretende rechtliche Fragestellungen einschließlich der Erarbeitung von Lösungsvorschlägen

### **I. Art der Dienstleistung**

Es sollen Unterstützungsleistungen zu Rechtsfragen der Kindertagespflege zu deren Weiterentwicklung im System der Kindertagesbetreuung erbracht werden.

### **II. Umfang der Dienstleistung**

Es sollen folgende Leistungen in enger Abstimmung mit der Auftraggeberin erbracht werden:

- Onlineberatung (telefonische Rechtsberatung und Beantwortung von E-Mail-Anfragen), die grundsätzlich zwei Mal wöchentlich zu jeweils zwei Stunden sowie im Bedarfsfall auch zwischendurch geleistet wird
- Persönliche Teilnahme an den im BMFSFJ in Berlin regelmäßig stattfindenden Bund-Länder-Arbeitsgruppen zur Kindertagespflege sowie Treffen zum Austausch (jour fixe, u.a.) (voraussichtlich zwei bis drei)
- Erstellung von rechtlichen Vermerken für die Auftraggeberin
- Recherche und Aufbereitung aller aktuellen und einschlägigen Rechtsprechung in der Kindertagespflege einschließlich neuer erschienener Literatur

Die jeweiligen Schwerpunkte werden in den Details gemeinsam mit der Auftraggeberin BMFSFJ aktuell abgestimmt / entwickelt.



Es besteht kein Anspruch seitens des Auftragnehmers/der Auftragnehmerin, dass alle Bestandteile der Rahmenvereinbarung abgerufen werden.

Es sollen vom Auftragnehmer/von der Auftragnehmerin zusätzlich folgende Leistungen erbracht werden:

- Erstellung und Vorlage jährlicher Berichte über die Tätigkeit des Auftragnehmers / der Auftragnehmerin mit
  - o einer Zusammenstellung aller rechtlich relevanten Fragestellungen einschließlich Lösungsvorschlägen
  - o relevante statistische Daten
  - o einschlägige Entwicklungen in der Kindertagespflege, Probleme/offene Fragen

### **III. Erfüllungsort**

Mit Ausnahme der Teilnahme an den genannten Sitzungen in Berlin, die gemeinsam mit der Auftraggeberin vereinbart werden, ist es dem Auftragnehmer/der Auftragnehmerin grundsätzlich freigestellt, an welchem Ort die Dienstleistung erbracht wird. Es ist aber sicherzustellen, dass die Leistungserbringung in der beschriebenen Art und Weise sowie fristgerecht erfolgt.

### **IV. Laufzeit der Rahmenvereinbarung**

Die Laufzeit der Rahmenvereinbarung beträgt 24 Monate mit einer Verlängerungsoption um jeweils weitere 24 Monate bis maximal sechs Jahre.

### **V. Auftragswert**

Der maximale Gesamtwert der Rahmenvereinbarung beträgt bei einer Laufzeit von 24 Monaten 80.000 € brutto

(zuzüglich weiterer 160.000 € brutto bei einer Verlängerung um 48 Monate).

Der jährliche Gesamtwert liegt bei maximal 40.000 € brutto.

Die Bundesrepublik Deutschland,

– vertreten durch das Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend,  
Glinkastraße 24, 10117 Berlin

– Auftraggeberin –

und

XXXXXXXXX

– Auftragnehmer/in –

schließen hiermit unter dem Geschäftszeichen folgenden

## **Rahmenvertrag**

### **§ 1**

#### **Gegenstand des Vertrages**

- (1) Gegenstand dieses Vertrages ist die Erbringung von Unterstützungsleistungen zu Rechtsfragen der Kindertagespflege zu deren Weiterentwicklung im System der Kindertagesbetreuung.
- (2) Dieser Vertrag stellt einen Rahmenvertrag dar. Konkrete Leistungen sind in Gemäßheit mit dieser Rahmenvereinbarung jeweils aufgrund eines gesonderten Einzelauftrags zu erbringen.

### **§ 2**

#### **Pflichten des/der Auftragnehmer/in**

- (1) Der/die Auftragnehmer/in verpflichtet sich gemäß Angebot vom xxxxx, soweit dieser Vertrag keine abweichenden Vereinbarungen enthält, Unterstützungsleistungen zu Rechtsfragen der Kindertagespflege zu erbringen, insbesondere

- Bereitstellung eines regelmäßigen telefonischen Beratungsdienstes zu vertraglich festgelegten Zeiten
- Beratung im Umfang des vereinbarten Stundenkontingents  
Die Beratung umfasst
  - o Beantwortung von Fragen (telefonisch und/oder schriftlich, insbes. über E-Mail)
  - o Recherchen
- Stellungnahmen, Vermerke oder sonstige schriftliche Ausarbeitungen
  - o Schriftliche Aufzeichnung der Anfragen

sowie

- die Aufbereitung rechtlicher Sachverhalte für die Auftraggeberin
- Erstellung von Expertisen/Gutachten
- Überprüfung der Texte zu rechtlichen Themen der Kindertagespflege, z. B. im Rahmen der Erarbeitung von Handbüchern o. ä.
- Etablierung eines Frühwarnsystems für grundsätzliche sowie kurzfristig auftretende rechtliche Fragestellungen einschließlich der Erarbeitung von Lösungsvorschlägen

(2) Das Angebot vom xxxx inklusive der Anlage 1 ist Bestandteil dieses Vertrages. Bei Abweichungen zwischen diesem Vertrag und dem Angebot ist dieser Vertrag maßgeblich.

(3) Die Vertragsparteien sind sich einig, dass Allgemeine Geschäftsbedingungen des Auftragnehmers/der Auftragnehmer/in diesem Vertrag nicht zugrunde liegen.

(4) Die vertragliche Leistungserbringung erfolgt gemäß den nachstehend aufgezählten Dokumenten:

- (a) diesem Vertrag
- (b) der Leistungsbeschreibung der Auftraggeberin vom xxxxx (Anlage 1);
- (c) dem in Absatz 1 genannten Angebot des Auftragnehmers/ der Auftragnehmerin vom xxxx;
- (d) den Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B).

Die in der Rangfolge zuerst genannten Dokumente haben bei Widersprüchen stets Vorrang vor den zuletzt genannten. Regelungslücken werden durch die jeweils nachrangigen Dokumente ausgefüllt.

(5) Soweit in diesem Vertrag nichts anderes geregelt ist, gelten die Vorschriften

- (a) des Bürgerlichen Gesetzbuches und

(b) der Verordnung PR 30/53 über die Preise bei öffentlichen Aufträgen (VPÖA) vom 21. November 1953 in der jeweils gültigen Fassung.

- (6) Der/die Auftragnehmer/in gewährleistet, dass die im Rahmen der Leistungserbringung zu erstellenden Dokumentationen und Texte sachlich richtig sind und den aktuellen Stand von Wissenschaft und Technik, bzw. der Gesetzgebung und der geltenden technischen Normen wiedergeben.
- (7) Der/die Auftragnehmer/in verpflichtet sich, bei der Leistungserbringung das Gesetz zur Gleichstellung von Menschen mit Behinderungen (Behindertengleichstellungsgesetz – BGG) sowie die Verordnung zur Schaffung barrierefreier Informationstechnik nach dem Behindertengleichstellungsgesetz (Barrierefreie-Informationstechnik-Verordnung – BITV 2.0) zu beachten.
- (8) Der/die Auftragnehmer/in verpflichtet sich, bei Erbringung der Leistung die Gleichstellung von Frauen und Männern als durchgängiges Leitprinzip (Gender Mainstreaming) zu beachten. Alle schriftlichen Arbeiten sind in geschlechtergerechter Sprache abzufassen.

### **§ 3**

#### **Zusammenarbeit**

- (1) Beide Parteien sind sich einig, die Durchführung dieses Vertrages in enger Abstimmung und in vertrauensvoller Kooperation untereinander und mit den weiteren Auftragnehmer/innen xxxx der Auftraggeberin durchzuführen.
- (2) Die Steuerung der Leistungserbringung, insbesondere die Erteilung von Einzelaufträgen erfolgt gemäß den Festlegungen, die im Rahmen gemeinsamer Jour fixes mit der Auftraggeberin getroffen werden. Die Steuerungsgruppe mit Beteiligung von Vertretern/Vertreterinnen der Auftraggeberin und weiterer Auftragnehmer/innen tritt nach Bedarf, mindestens jedoch einmal pro Kalenderjahr, zusammen. Der/die Auftragnehmer/in ist bei der Leistungserbringung an Weisungen der Auftraggeberin gebunden.
- (3) Die Vertragsparteien benennen einander feste, namentlich bestimmte Ansprechpartner. Dies sind:
  - a) für die Auftraggeberin: XXXX im BMFSFJ
  - b) für den/die Auftragnehmer/in: xxxxx.

Im Falle eines Personalwechsels bei der Auftraggeberin teilt diese dem/der Auftragnehmer/in den neuen Ansprechpartner unverzüglich mit. Ein Wechsel des Ansprechpartners stellt keinen Kündigungsgrund dar.

- (4) Die Auftraggeberin wird dem/der Auftragnehmer/in die zur Erfüllung der übernommenen Aufgaben benötigten Informationsmaterialien, Berichte, Untersuchungen sowie alle sonstigen erforderlichen Unterlagen (soweit zugänglich) zur Verfügung stellen.
- (5) Im Interesse einer situationsgerechten und flexiblen Anpassung der Leistungserbringung steht die Erbringung der Leistungsbestandteile unter dem Vorbehalt der Bestätigung durch die Steuerungsgruppe. Abweichungen von den im Angebot vom xxx beschriebenen Leistungen – einschließlich kostenauslösender Faktoren – sind in den Protokollen ausdrücklich kenntlich zu machen. Änderungen der Leistungsbestandteile sind in Absprache mit dem/der Auftragnehmer/in möglich und schriftlich festzuhalten.
- (6) Dieser Vertrag begründet kein Arbeitsverhältnis zwischen der Auftraggeberin und dem/der Auftragnehmer/in.

#### **§ 4**

#### **Berichtspflichten**

- (1) Der/die Auftragnehmer/in verpflichtet sich zur Erstellung und Vorlage jährlicher Berichte über seine/ihre Tätigkeit. Die Berichte werden der Auftraggeberin auch in elektronischer Form zur Verfügung gestellt.
- (2) Die Berichte sollen Informationen zu den gemäß § 1 und 2 vereinbarten Leistungen und Pflichten in Form von quantitativen Angaben und stichpunktartigen inhaltlichen Bewertungen enthalten. Die Berichte sollen insbesondere folgende Angaben enthalten:
  - Zusammenstellung aller rechtlichen relevanten Fragestellungen einschließlich Lösungsvorschläge,
  - relevante statistische Daten,
  - einschlägige Entwicklungen in der Kindertagespflege, Probleme/offene Fragen.

- (3) Die Berichte bedürfen der Abnahme durch die Auftraggeberin. Ist das Werk vertragsgemäß hergestellt, so erfolgt die Abnahme durch die Auftraggeberin. Die Abnahmeerklärung bedarf der Schriftform. Die Abnahme gilt als erfolgt, wenn die Auftraggeberin nicht innerhalb einer ihr von dem/der Auftragnehmer/in bestimmten angemessenen Frist nach Zugang die Abnahme des Werks unter Angabe mindestens eines Mangels verweigert.

## **§ 5**

### **Vergütung**

- (1) Für die nach diesem Vertrag zu erbringenden Einzelleistungen wird ein Honorar von xxxx Euro pro Stunde zzgl. der gesetzlichen Umsatzsteuer vereinbart. Vor der Erteilung des Einzelauftrags wird der/die Auftragnehmer/in der Auftraggeberin einen Voranschlag über für die Ausführung des Einzelauftrags erforderliche Stundenzahl übermitteln. Sofern sich der gesetzliche Steuersatz ändert, ist § 29 UStG anzuwenden.
- (2) Der Gesamtrechnungsbetrag darf für das Haushaltsjahr 2019 einen Betrag in Höhe von 40.000,- € nicht übersteigen, 2020 einen Betrag in Höhe von 40.000,- € nicht übersteigen.
- (3) Die Vergütung erfolgt nach entsprechender Rechnungslegung durch den/die Auftragnehmer/in.  
Mit der gezahlten Vergütung sind alle Ansprüche aus diesem Vertrag abgegolten. Umsatzsteuer, die in Rechnungen Dritter enthalten ist, wird nicht vergütet. Diese ist im Wege des Vorsteuerabzuges geltend zu machen.
- (4) Die Pflicht zur Versteuerung obliegt dem/der Auftragnehmer/in.

## **§ 6**

### **Urheberrechte und verwandte Schutzrechte**

- (1) Der/die Auftragnehmer/in räumt der Auftraggeberin zum Zeitpunkt ihres Entstehens, spätestens ihres Erwerbs, alle übertragbaren Rechte, insbesondere die urheberrechtlichen Nutzungsrechte, Markenrechte und Namensrechte zur Verwertung der unter diesem Vertrag erbrachten Leistungen einschließlich aller Rechtspositionen an Ideen, Entwürfen und Gestaltungen frei von Rechten Dritter ein. Hierzu gehören insbesondere, aber nicht ausschließlich, das Werk/die Werke - entgeltlich oder unentgeltlich - im In- und Ausland in kör-



perlicher und unkörperlicher Form zu vervielfältigen, zu verbreiten, öffentlich wiederzugeben, in digitaler oder analoger Form auf Bild-, Daten- und Tonträger aller Art aufzunehmen und diese ihrerseits zu vervielfältigen und zu verbreiten, das Ausstellungs-, Vortrags-, Ausführungs- und Vorführrecht, das Senderecht sowie das Online-Recht. Die Rechteübertragung schließt das Recht zur Weiterübertragung an Dritte ein und erfolgt ausschließlich und zeitlich, räumlich und inhaltlich unbeschränkt.

- (2) Der/die Auftragnehmer/in räumt der Auftraggeberin insbesondere das Recht ein, die von ihm/ihr geschaffenen Werke und sonstigen Leistungen zu bearbeiten und zu ändern so wie die so bearbeiteten oder geänderten Werke zu vervielfältigen, zu veröffentlichen und zu verbreiten.
- (3) Der/die Auftragnehmer/in ist im Rahmen seines/ihrer Bestimmungsrechts gemäß § 13 S. 2 UrhG damit einverstanden, dass eine Benennung und Bezeichnung des/der Auftragnehmers/in als Urheber im Rahmen der Verwertung der vertragsgegenständlichen Rechte nicht erfolgt.
- (4) Soweit er/sie Dritte mit Arbeiten betraut, muss sich der/die Auftragnehmer/in von dem Dritten gleichfalls vertraglich ein entsprechendes ausschließliches Nutzungsrecht einräumen lassen.
- (5) Der/die Auftragnehmer/in verpflichtet sich, die Auftraggeberin unverzüglich zu informieren, falls er/sie ein für die Erbringung ihrer vertragsgemäßen Leistung von einem/einer Dritten benötigtes Nutzungsrecht nicht oder nicht im erforderlichen Umfang erwerben kann. Der/die Auftragnehmer/in verpflichtet sich ferner, der Auftraggeberin die von Dritten erworbenen Nutzungsrechte nach Art und Umfang - einschließlich eventueller Einschränkungen - jederzeit, spätestens aber zur Abnahme des Werkes, nachzuweisen und ihr insbesondere die dazu abgeschlossenen Verträge vorzulegen. Der/die Auftragnehmer/in stellt die Auftraggeberin von eventuellen Ansprüchen Dritter frei.
- (6) Im Hinblick auf geplante Veröffentlichungen der Auftraggeberin (z.B. im Internet oder in Broschüren) wird der/die Auftragnehmer/in nur solche Werke (insbesondere Bilder, Zeichnungen, Fotos, Pläne, Tabellen, Sprachwerke, Musikstücke, Computerprogramme etc. oder Ausschnitte von solchen) vorlegen, deren Nutzung, Verbreitung und Veröffentlichung ohne Verletzung von Urheberrechten Dritter erfolgen kann.

- (7) Die Ausübung des Rückrufsrechts nach § 41 UrhG ist für die Dauer von einem Jahr ausgeschlossen.
- (8) Mitteilungen an die Presse oder die Öffentlichkeit oder an sonstige Dritte über Thema, Inhalt, Ergebnisse oder sonstige Einzelheiten des von dem/der Auftragnehmer/in zu erbringenden Werkes sowie jede sonstige Öffentlichkeitsarbeit im Zusammenhang mit dem Werk sind allein der Auftraggeberin vorbehalten. Soweit der/die Auftragnehmer/in Dritte mit Arbeiten betraut, muss er/sie sich von diesen entsprechende Rechte einräumen lassen und auf die Auftraggeberin weiter übertragen. Er/sie muss des Weiteren die Dritten verpflichten, der Auftraggeberin die Ausübung des Erstmitteilungsrechts (§ 12 Abs. 2 UrhG) zu gestatten.
- (9) Für den Fall der vorzeitigen Vertragsbeendigung gelten die Absätze 1 bis 8 entsprechend für die bereits fertig gestellten Teile der Werke.

## **§ 7**

### **Geheimhaltung**

- (1) Der/die Auftragnehmer/in wird – auch nach Beendigung des Vertragsverhältnisses – über die ihm/ihr bei seiner/ihrer Tätigkeit bekannt gewordenen dienstlichen Angelegenheiten Verschwiegenheit bewahren.
- (2) Von dienstlichen Schriftstücken, Zeichnungen, elektronischen Informationsträgern und dergleichen, die dem/der Auftragnehmer/in in Ausführung dieses Vertrages zugänglich gemacht werden, dürfen ohne Zustimmung der Auftraggeberin oder sonstiger Verfügungsberechtigter keine Abschriften, Ablichtungen oder andere Vervielfältigungen gefertigt werden. Einer entsprechenden Zustimmung bedarf auch die Weiterleitung elektronisch gespeicherter Informationen, die der/dem Auftragnehmer/in in Ausführung dieses Vertrages zugänglich gemacht werden.
- (3) Veröffentlichungen über die im Rahmen des Vertrages gewonnenen Erkenntnisse bedürfen der Zustimmung durch die Auftraggeberin.

## **§ 8**

### **Verarbeitung personenbezogener Daten**

- (1) Soweit der Auftragnehmer/die Auftragnehmerin personenbezogene Daten auf der Grundlage dieses Vertrages verarbeitet, schließen die Parteien eine ergänzende Vereinbarung zum Datenschutz und zur Datensicherheit in Auftragsverhältnissen ab. Diese Vereinbarung wird als Anlage Bestandteil dieses Vertrages.
- (2) Die Auftraggeberin kann den Vertrag jederzeit ohne Einhaltung einer Frist kündigen, wenn der Auftragnehmer/die Auftragnehmerin seine/ihre in der Auftragsvereinbarung geregelten Pflichten schuldhaft verletzt hat.

## **§ 9**

### **Laufzeit und Kündigung**

- (1) Dieser Vertrag beginnt am xxx und wird für zwei Jahre geschlossen. Im gegenseitigen Einvernehmen kann der Vertrag zu den in diesem Vertrag vereinbarten Konditionen um zwei weitere Zeiträume von jeweils 2 Jahren bis xxx verlängert werden. Hierzu verständigen die Vertragsparteien sich jeweils spätestens bis zum 15.12. des vor dem Beginn der Laufzeitverlängerung liegenden Jahres.
- (2) Auftraggeberin und Auftragnehmer/in können den Vertrag aus wichtigem Grund kündigen. Als wichtige Gründe kommen insbesondere in Betracht:
  - a) erheblicher Dissens über Gestaltung und Durchführung des Vertrages, der eine weitere Zusammenarbeit unmöglich macht,
  - b) Leistungsverzug von mehr als zwei Monaten.
  - c) nachhaltiger Verstoß gegen eine Nebenpflicht trotz Abmahnung,
  - d) schwere Störung des Vertrauensverhältnisses, insbesondere durch Verstoß gegen § 6 oder § 7 des Vertrages.
- (2) Die Auftraggeberin ist unbeschadet sonstiger Kündigungs- und Rückzahlungsrechte berechtigt, den Vertrag zu kündigen oder von ihm zurückzutreten, wenn die Eröffnung des Insolvenzverfahrens über das Vermögen des/der Auftragnehmers/in beantragt wird.
- (3) Der Vergütungsanspruch bestimmt sich im Falle einer vorzeitigen Kündigung nach den gesetzlichen Bestimmungen.

- (4) Die Kündigung sowie das Einvernehmen über die Vertragsverlängerung bedürfen der Schriftform.
- (5) Die bis zum Kündigungszeitpunkt vorliegenden Arbeitsergebnisse einschließlich etwaiger Nutzungsrechte stehen der Auftraggeberin zu (§ 6 Abs. 9).
- (6) Die Regelungen in § 9 VOL/B bleiben hiervon unberührt.

## **§ 10**

### **Geltung der VOL/B und der VPÖA**

Soweit in diesem Vertrag nichts anderes geregelt ist, gelten die Vorschriften des Bürgerlichen Gesetzbuches und die für die Auftraggeberin geltenden Bestimmungen für die Ausführung von Leistungen. Zurzeit sind dies die Allgemeinen Bedingungen für die Ausführung von Leistungen (Teil B der Verdingungsordnung für Leistungen – VOL –), sowie die Verordnung PR 30/53 über die Preise bei öffentlichen Aufträgen (VPÖA) vom 21. November 1953 in der jeweils gültigen Fassung.

## **§ 11 Schlussbestimmungen**

- (1) Sollte eine Bestimmung dieses Vertrages unwirksam oder undurchführbar sein oder künftig unwirksam oder undurchführbar werden, so werden die übrigen Regelungen dieses Vertrages davon nicht berührt. Anstelle der unwirksamen oder undurchführbaren Regelung verpflichten sich die Parteien schon jetzt, eine wirksame Regelung zu vereinbaren, die dem Sinn und Zweck der unwirksamen oder undurchführbaren Regelungen rechtlich und wirtschaftlich möglichst nahe kommt. Entsprechendes gilt für die Ausfüllung von Lücken dieses Vertrages.
- (2) Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen der Schriftform.

## **Unterzeichnung**

Berlin, den ....., den .....

Bundesministerium für Familie,  
Senioren, Frauen und Jugend  
Im Auftrag.....  
.....

Auftragnehmer/Auftragnehmerin

Entwurf



## Eigenerklärung zu § 31 UVgO i. V.m. §§ 123, 124 GWB analog

- Der Bewerber/die Bewerberin/das Mitglied der Bewerbungsgemeinschaft/der Unterauftragnehmer/die Unterauftragnehmerin erklärt, dass er/sie nicht von der Teilnahme an einem Vergabeverfahren auszuschließen ist, weil eine Person, deren Verhalten nach § 123 Abs. 3 GWB analog dem Unternehmen zuzurechnen ist, rechtskräftig verurteilt oder gegen das Unternehmen eine Geldbuße nach § 30 des Gesetzes über Ordnungswidrigkeiten rechtskräftig festgesetzt worden ist wegen einer Straftat nach:
- § 129 des Strafgesetzbuches (Bildung krimineller Vereinigungen), § 129a des Strafgesetzbuches (Bildung terroristischer Vereinigungen), § 129b des Strafgesetzbuches (kriminelle und terroristische Vereinigungen im Ausland) (§ 31 UVgO i.V.m. § 123 Abs. 1 Nr. 1 GWB analog).
  - § 89c des Strafgesetzbuchs (Terrorismusfinanzierung) oder wegen der Teilnahme an einer solchen Tat oder wegen der Bereitstellung oder Sammlung finanzieller Mittel in Kenntnis dessen, dass diese finanziellen Mittel ganz oder teilweise dazu verwendet werden oder verwendet werden sollen, eine Tat nach § 89a Absatz 2 Nummer 2 des Strafgesetzbuchs zu begehen (§ 31 UVgO i.V.m. § 123 Abs. 1 Nr. 2 GWB analog).
  - § 261 des Strafgesetzbuchs (Geldwäsche; Verschleierung unrechtmäßig erlangter Vermögenswerte) (§ 31 UVgO i.V.m. § 123 Abs. 1 Nr. 3 GWB analog).
  - § 263 des Strafgesetzbuches (Betrug), soweit sich die Straftat gegen den Haushalt der Europäischen Gemeinschaften oder gegen Haushalte richtet, die von den Europäischen Gemeinschaften oder in deren Auftrag verwaltet werden (§ 31 UVgO i.V.m. § 123 Abs. 1 Nr. 4 GWB analog).
  - § 264 des Strafgesetzbuches (Subventionsbetrug), soweit sich die Straftat gegen den Haushalt der Europäischen Gemeinschaften oder gegen Haushalte richtet, die von den Europäischen Gemeinschaften oder in deren Auftrag verwaltet werden (§ 31 UVgO i.V.m. § 123 Abs. 1 Nr. 5 GWB analog).
  - § 299 des Strafgesetzbuchs (Bestechlichkeit und Bestechung im geschäftlichen Verkehr) (§ 31 UVgO i.V.m. § 123 Abs. 1 Nr. 6 GWB analog).
  - § 108e des Strafgesetzbuchs (Bestechlichkeit und Bestechung von Mandatsträgern) (§ 31 UVgO i.V.m. § 123 Abs. 1 Nr. 7 GWB analog).
  - §§ 333 und 334 des Strafgesetzbuchs (Vorteilsgewährung und Bestechung), jeweils auch in Verbindung mit § 335a des Strafgesetzbuchs (Ausländische und internationale Bedienstete) (§ 31 UVgO i.V.m. § 123 Abs. 1 Nr. 8 GWB analog).

- Artikel 2 § 2 des Gesetzes zur Bekämpfung internationaler Bestechung (Bestechung ausländischer Abgeordneter im Zusammenhang mit internationalem Geschäftsverkehr) (§ 31 UVgO i.V.m. § 123 Abs. 1 Nr. 9 GWB analog).
- §§ 232 und 233 des Strafgesetzbuchs (Menschenhandel) oder § 233a des Strafgesetzbuchs (Förderung des Menschenhandels) (§ 31 UVgO i.V.m. § 123 Abs. 1 Nr. 9 GWB analog). Einer Verurteilung nach diesen Vorschriften steht eine Verurteilung oder die Festsetzung einer Geldbuße nach vergleichbaren Vorschriften anderer Staaten gleich (analog § 123 Abs. 2 GWB).  
Das Verhalten einer rechtskräftig verurteilten Person ist einem Unternehmen zuzurechnen, wenn diese Person als für die Leitung des Unternehmens Verantwortlicher gehandelt hat; dazu gehört auch die Überwachung der Geschäftsführung oder die sonstige Ausübung von Kontrollbefugnissen in leitender Stellung (analog § 123 Abs. 3 GWB).

■ Der Bewerber/die Bewerberin/das Mitglied der Bewerbergemeinschaft/der Unterauftragnehmer/die Unterauftragnehmerin erklärt, dass die Verpflichtungen zur Zahlung von Steuern und Abgaben sowie Beiträge zur gesetzlichen Sozialversicherung ordnungsgemäß erfüllt wurden (analog § 123 Abs. 4 GWB).

■ Der Bewerber/die Bewerberin/das Mitglied der Bewerbergemeinschaft/der Unterauftragnehmer/die Unterauftragnehmerin erklärt, dass keiner der in § 31 UVgO i.V.m. § 124 GWB analog genannten Fälle vorliegt, der einen Ausschluss eines Bewerbers/einer Bewerberin zur Teilnahme an einem öffentlichen Vergabeverfahren nach sich ziehen könnte.

- Er/Sie hat bei der Ausführung öffentlicher Aufträge nachweislich nicht gegen geltende umwelt-, sozial- oder arbeitsrechtliche Verpflichtungen verstoßen (§ 31 UVgO i.V.m. § 124 Abs. 1 Nr. 1 GWB analog).
- Er/Sie ist zahlungsfähig und es wurde über sein/ihr Vermögen kein Insolvenzverfahren oder ein vergleichbares gesetzliches Verfahren eröffnet, keine Eröffnung beantragt oder keiner dieser Anträge mangels Masse abgelehnt, er/sie befindet sich nicht in Liquidation oder hat seine/ihre Tätigkeit nicht eingestellt (§ 31 UVgO i.V.m. § 124 Abs. 1 Nr. 2 GWB analog).
- Er/Sie hat im Rahmen seiner/ihrer beruflichen Tätigkeit nachweislich keine schwere Verfehlung begangen, die seine/ihre Integrität als Bewerber/Bewerberin in Frage stellt (§ 31 UVgO i.V.m. § 124 Abs. 1 Nr. 3 GWB analog).
- Er/Sie hat mit anderen Unternehmen keine Vereinbarungen getroffen, die eine Verhinderung, Einschränkung oder Verfälschung des Wettbewerbs bezwecken oder bewirken (§ 31 UVgO i.V.m. § 124 Abs. 1 Nr. 4 GWB analog).
- Er/Sie unterliegt keinem Interessenskonflikt aufgrund der Teilnahme an diesem Vergabeverfahren (§ 31 UVgO i.V.m. § 124 Abs. 1 Nr. 5 GWB analog).

- Er/Sie hat keine wesentliche Anforderung bei der Ausführung eines früheren öffentlichen Auftrags oder Konzessionsvertrags erheblich oder fortdauernd mangelhaft erfüllt, welches zu einer vorzeitigen Beendigung, zu Schadensersatz oder zu einer vergleichbaren Rechtsfolge geführt hat (§ 31 UVgO i.V.m. § 124 Abs. 1 Nr. 7 GWB analog).
- Er/Sie hat in Bezug auf Ausschlussgründe und/oder Eignungskriterien keine schwerwiegende Täuschung begangen oder Auskünfte zurückgehalten und ist in der Lage die erforderlichen Nachweise zu übermitteln (§ 31 UVgO i.V.m. § 124 Abs. 1 Nr. 8 GWB analog).
- Er/Sie hat nicht versucht, die Entscheidungsfindung des öffentlichen Auftraggebers in unzulässiger Weise zu beeinflussen, oder vertrauliche Informationen zu erhalten, durch die er/sie unzulässige Vorteile beim Vergabeverfahren erlangen könnte (§ 31 UVgO i.V.m. § 124 Abs. 1 Nr. 9 lit. a),b) GWB analog).
- Er/Sie hat nicht fahrlässig oder vorsätzlich irreführende Informationen übermittelt, die die Vergabeentscheidung des öffentlichen Auftraggebers erheblich beeinflussen könnten, oder solche Informationen zu übermitteln versucht (§ 31 UVgO i.V.m. § 124 Abs. 1 Nr. 9 lit. c) GWB analog).

---

Ort, Datum

---

Vorname und Name der bevollmächtigten Person





## Eigenerklärung zu § 19 Mindestlohngesetz (MiLoG)

Ich/wir erkläre/n, dass ich/wir in den letzten zwei Jahren nicht wegen Verstoßes nach § 21 MiLoG mit einer Geldbuße von wenigstens 2.500 € belegt worden bin/sind.

Mir/uns ist bewusst, dass wissentlich falsche Angaben in den vorstehenden Erklärungen

- meinen/unseren Ausschluss von der Auftragserteilung in Anwendung des § 31 UVgO i.V.m. § 124 Abs. 1 Nr. 8 GWB analog
- im Falle der Auftragserteilung eine fristlose Kündigung des Vertrages

zur Folge haben können.

---

Ort, Datum

---

Vorname und Name der bevollmächtigten Person



# Verpflichtungserklärung eines Unterauftragsnehmers/einer Unterauftragsnehmerin

zum Dienstleistungsauftrag Rechtsberatung KTP

---

über

---

---

Name und Anschrift des Unterauftragnehmers/der Unterauftragnehmerin

Ich bestätige hiermit dem Bewerber/der Bewerberin bzw. dem Bieter/der Bieterin

---

Name des Bewerbers/der Bewerberin bzw. des Bieters/der Bieterin

zur Vorlage gegenüber dem Auftraggeber/der Auftraggeberin im o.g. Vergabeverfahren, dass ich im Falle eines Auftrags als Unterauftragnehmer/Unterauftragnehmerin mit den erforderlichen Mitteln, Fähigkeiten und personellen Kapazitäten zur Ausführung des Auftrags zur Verfügung stehen.

---

Ort, Datum, Unterschrift des Unterauftragnehmers/der Unterauftragnehmerin



## Hinweisblatt zum Datenschutz im Vergabeverfahren

Der Schutz Ihrer persönlichen Daten ist der Zentralen Vergabestelle des Bundesministeriums für Familie, Senioren, Frauen und Jugend (BMFSFJ) im Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben (BAFzA) ein besonderes Anliegen.

Personenbezogene Daten sind alle Informationen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person beziehen. Als identifizierbar wird eine natürliche Person angesehen, die direkt oder indirekt – insbesondere mittels Zuordnung zu einer Kennung wie einem Namen, zu einer Kennnummer, zu Standortdaten, zu einer Online-Kennung – identifiziert werden kann.

Folgende Informationen sind Ihnen gemäß Art. 13 der Datenschutz-Grundverordnung (Verordnung [EU] 2016/679) bei Erhebung der personenbezogenen Daten mitzuteilen:

- **zu Artikel 13 Abs. 1 a) und b)**

Verantwortlich für die Verarbeitung von personenbezogenen Daten ist das

Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben  
Zentrale Vergabestelle des BMFSFJ  
D-50964 Köln  
Telefon: +49 (0)221 3673-0  
Fax: +49 (0)221 3673-4664  
elektronische Post: [zentrale-beschaffung@bafza.bund.de](mailto:zentrale-beschaffung@bafza.bund.de)  
DE-Mail: [poststelle@bafza-bund.de-mail.de](mailto:poststelle@bafza-bund.de-mail.de)

Bei konkreten Fragen zum Schutz Ihrer Daten wenden Sie sich bitte an die/den behördliche/n Datenschutzbeauftragte/n des BAFzA:

Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben  
„Datenschutzbeauftragte/r“  
D-50964 Köln  
Telefon: +49 (0)221 3673-0  
Fax: +49 (0)221 3673-4661  
elektronische Post: [datenschutz@bafza.bund.de](mailto:datenschutz@bafza.bund.de)

- **zu Artikel 13 Abs. 1 c)**

Die von Ihnen im **Rahmen des Vergabeverfahrens und der Angebotsabgabe** übermittelten personenbezogenen Daten werden ausschließlich in Zusammenhang mit diesem Verfahren und in Vorbereitung eines evtl. Vertragsverhältnisses auf Grundlage des Artikels 6 Abs. 1 lit. b) und c) Datenschutz-Grundverordnung i.V.m. §§ 7, 55 BHO und den vergaberechtlichen Vorschriften im Teil 4 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) und der Vergabeverordnung (VgV) bzw. der Unterschwellenvergabeordnung (UVgO) im erforderlichen Umfang verarbeitet.

Im Falle einer **Beauftragung**, werden die erforderlichen personenbezogenen Daten wie Name, Adresse, Bankverbindung etc. von Ihnen und oder Ihren Unterauftragnehmer/n oder

dem/den Mitglied/ern der Bietergemeinschaft gem. Artikel 6 Abs. 1 b) DSGVO zur Erfüllung des Vertragsverhältnisses verarbeitet.

- **zu Artikel 13 Abs. 1 e)**

Die Zentrale Vergabestelle des BMFSFJ ist nach § 19 Abs. 4 Mindestlohngesetz, § 21 Abs. 4 Arbeitnehmer-Entsendegesetz und § 21 Abs. 1 Schwarzarbeitsbekämpfungsgesetz verpflichtet, bei Aufträgen ab einer Höhe von 30.000 Euro ohne Umsatzsteuer für den Bieter, der den Zuschlag erhalten soll, vor der Zuschlagserteilung eine Auskunft aus dem Gewerbezentralregister nach § 150a Gewerbeordnung anzufordern. Hierzu werden Ihre personenbezogenen Daten (Name und Adresse) an die dafür verantwortliche Stelle weitergeleitet (BfJ).

#### Europaweites Vergabeverfahren

Vor dem Vertragsschluss werden die Bieter, die nicht berücksichtigt werden sollen, in europaweiten Vergabeverfahren gemäß § 134 Abs. 1 GWB über den Namen des Unternehmens, dessen Angebot angenommen werden soll, informiert. Nach dem Vertragsschluss werden die nicht berücksichtigten Bewerber und Bieter gemäß § 62 Abs. 2 VgV zusätzlich auf Verlangen des Bewerbers oder Bieters über die Merkmale und Vorteile des erfolgreichen Angebots informiert.

#### Nationales Vergabeverfahren

Nach dem Abschluss eines nationalen Vergabeverfahrens werden die nichtberücksichtigten Bewerber und Bieter gemäß § 46 UVgO auf Verlangen des Bewerbers oder Bieters über den Namen des erfolgreichen Bieters und die Merkmale und Vorteile des erfolgreichen Angebots informiert.

- **zu Artikel 13 Abs. 2 a)**

Die übermittelten Unterlagen oder die in Zusammenhang mit dem Verfahren gestellten Anfragen und die darin enthaltenen personenbezogenen Daten werden im Rahmen der ordnungsgemäßen Geschäftsführung und zum Nachweis der ordnungsgemäßen Durchführung des Verfahrens gemäß den für die Aufbewahrung vorgesehenen und haushalterischen Fristen gespeichert.

Soweit eine Beauftragung erfolgt, verlängert sich diese Frist um die Dauer des Vertragsverhältnisses.

- **zu Artikel 13 Abs. 2 b)**

Sie haben gegenüber der Zentralen Vergabestelle des BMFSFJ ein Recht auf Auskunft über die Sie betreffenden personenbezogenen Daten sowie gegebenenfalls auf Berichtigung, Löschung oder auf Einschränkung der Verarbeitung dieser Daten und ein Widerspruchsrecht gegen die Verarbeitung sowie ein etwaiges Recht auf Datenübertragbarkeit.

Die vorgenannten Rechte können Sie unter [zentrale-beschaffung@bafza.bund.de](mailto:zentrale-beschaffung@bafza.bund.de) geltend machen.

- **zu Artikel 13 Abs. 2 d)**

Ihnen steht zudem ein Beschwerderecht bei der datenschutzrechtlichen Aufsichtsbehörde, (Bundesbeauftragte für den Datenschutz und die Informationsfreiheit) zu.

- **zu Artikel 13 Abs. 2 e)**

Soweit Sie die notwendigen Informationen nicht bereitstellen, kann insbesondere über die Eignung und somit über Ihr Angebot nicht abschließend entschieden werden. Dies hat zur Folge, dass Ihr Angebot nicht berücksichtigt und infolgedessen auch keine Beauftragung erfolgen kann.

- **zu Artikel 13 Abs. 3**

Es ist nicht beabsichtigt, die personenbezogenen Daten für einen anderen Zweck weiterzuverarbeiten als den, für den sie erhoben wurden.



Vergabeverfahren  
Erbringung von Unterstützungsleistungen zu Rechtsfragen  
der Kindertagespflege zu deren Weiterentwicklung  
im System der Kindertagesbetreuung  
für das Bundesministerium für Familie, Frauen, Senioren und Jugend

Bewertungsraster Eignung

<b>geforderter Nachweis/Referenz</b>	<b>max. Punktzahl</b>	<b>Gewichtung der Punktzahl</b>	<b>maximal erreichbare Punktzahl bzw. Nachweis liegt vor (ja/nein)</b>
Kurze Darstellung des Unternehmens / der Institution / der Bewerberin / des Berwerbers (max. eine DIN A4 – Seite)	10	1	10
Nennung der für das Unternehmen / die Institution verantwortlichen Person(en).			
Eigenerklärung zu § 31 UVgO			
Aktuelle Gewerbezentralregisterauskunft bzw. Eigenerklärung, dass nachweislich die Voraussetzungen für einen Ausschluss nach § 19 Abs. 1 MiLoG nicht vorliegen			
Mitteilung des Gründungsjahrs und Darstellung der Geschäftsentwicklung der letzten 3 abgeschlossenen Geschäftsjahre	10	1	10
Nachweis über Betriebs-/ Berufshaftpflichtversicherungsdeckung bzw. Eigenerklärung, dass im Zuschlagsfall eine entsprechende Versicherung abgeschlossen wird.			

Der Bewerber/Die Bewerberin hat Art und Umfang der Leistungen anzugeben, die er/sie an Unterauftragnehmer/innen übertragen will und diese spätestens vor Zuschlagserteilung namentlich zu benennen.			
Angabe bei Bewerbungsgemeinschaften, welches Mitglied welche Aufgaben und Themenstellungen übernimmt sowie wer als zentrale Ansprechperson fungiert.			
Bestätigung, dass das Angebot, die eventuelle Präsentation und die Auftragsleistung in deutscher Sprache erfolgen.			
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.	10	3	30
Angabe der Namen und der beruflichen Qualifikation der Person(en), die im Falle eines Zuschlags für den Auftrag zuständig sein wird/werden.	10	3	30
Zusicherung, dass es bei Zuschlag eine feste Ansprechperson gibt und dass diese Person kontinuierlich zur Verfügung steht und bei personellen Veränderungen keine inhaltlichen und zeitlichen Probleme im Rahmen der Unterstützung entstehen. Diese Person ist namentlich zu benennen unter Angabe des Werdegangs und sonstiger Qualifikationsmerkmale, warum sich die zu benennende Person, als zentrale Ansprechperson empfiehlt.	10	1	10

<p>Zusicherung, dass ein hohes Maß an Flexibilität geboten wird, hinsichtlich</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- der Onlineberatung (telefonische Rechtsberatung und Beantwortung von E-Mail-Anfragen), die grundsätzlich zwei Mal wöchentlich zu jeweils zwei Stunden sowie im Bedarfsfall auch zwischendurch geleistet wird.</li> <li>- der Teilnahme an den im BMFSFJ in Berlin regelmäßig stattfindenden Bund-Länder-Arbeitsgruppen zur Kindertagespflege sowie Treffen zum Austausch (jour fixe, u.a.).</li> <li>- der Erstellung von rechtlichen Vermerken für das BMFSFJ.</li> <li>- der Recherche und Aufbereitung aller aktuellen und einschlägigen Rechtsprechung in der Kindertagespflege einschließlich neuer erschienener Literatur.</li> </ul>	10	3	30
<p>Mit Ausnahme der Teilnahme an Sitzungen in Berlin, die gemeinsam mit der Auftraggeberin vereinbart werden, ist es dem Auftragnehmer/der Auftragnehmerin grundsätzlich freigestellt, an welchem Ort die Dienstleistung erbracht wird. Es ist aber darzulegen, wie eine fristgerechte Leistungserbringung gesichert wird.</p>	10	1	10
<p>Darstellung von Erfahrungen im Bereich der Kindertagespflege. Benennung des derzeitigen Arbeitsschwerpunktes. Angabe, ob neben Kindertagespflege andere Arbeitsbereiche bedient werden und detaillierte Darstellung, ob Mandatierung (Vertretung) im Bereich der Kindertagespflege oder anderen Rechtsgebieten erfolgt.</p>	10	3	30
<p>Eigenerklärung, dass es durch diese Arbeit zu keinem Interessenskonflikt kommt.</p>			
<p>Darstellung der Erfahrung in der Zusammenarbeit mit fachbezogenen Akteuren und Nachweis von vorhandenen Netzwerken mit Jugendämtern, freien Trägern und Eltern.</p>	10	3	30
<p>Bestehen von Netzwerk(en) mit fachbezogenen Akteuren in den Bundesländern.</p>	10	3	30
<p>Darstellung vorhandener Kenntnisse unterschiedlicher, landesgesetzlicher Regelungen in der Kindertagespflege unter Benennung der entsprechenden Bundesländer.</p>	10	3	30



Darstellung von Erfahrungen und Kompetenzen im Verständnis und Umgang mit politischen Prozessen.	10	3	30
Darlegung der Kenntnis der bundesweiten Trägerlandschaft in der Kindertagespflege sowie Darstellung der entsprechenden Erfahrungen.	10	3	30
Darlegung von Kenntnissen und Erfahrungen bei der Durchführung von Fortbildungen im Bereich der Kindertagespflege.	10	3	30
Nachweis der Fähigkeit des wissenschaftlichen Arbeitens anhand von durchgeführten Projekten, Veröffentlichungen/Publikationen oder vergleichbaren Arbeiten.	10	2	20
<b>Gesamtpunktzahl des Bewerbers/der Bewerberin</b>			<b>360</b>



**Bekanntmachung**  
**Teilnahmewettbewerb zum Vergabeverfahren**  
**Erbringung von Unterstützungsleistungen zu Rechtsfragen der**  
**Kindertagespflege zu deren Weiterentwicklung im System der**  
**Kindertagesbetreuung**  
**für das Bundesministerium für Familie, Frauen, Senioren und Jugend**

**1. Auftraggeber**

Bundesministerium für Familie,  
Senioren, Frauen und Jugend (BMFSFJ)  
Glinkastraße 24  
10117 Berlin

**2. Bezeichnung der Stelle, bei der ergänzende Unterlagen angefordert sowie Fragen zur Ausschreibung gestellt werden können**

Bundesamt für Familie  
und zivilgesellschaftliche Aufgaben (BAFzA)  
Zentrale Vergabestelle des BMFSFJ  
Monika Claßen-Sielaff  
Von-Gablenz-Str. 2-6  
50679 Köln  
  
Fax: 0221 3673 – 4664

Die Auftragsunterlagen stehen für einen uneingeschränkten und vollständigen direkten Zugang gebührenfrei zur Verfügung unter: <http://www.bafza.de/aufgaben/zentrale-vergabestelle.html>.

Fragen sind bis zum 08.01.2019 schriftlich, per Fax oder per E-Mail an [zentrale-beschaffung@bafza.bund.de](mailto:zentrale-beschaffung@bafza.bund.de) zu stellen.

Die Fragen werden schriftlich beantwortet. Soweit die Beantwortung ergänzende oder berichtigende Angaben für die Ausschreibung enthält, werden sie als Ergänzung zur Ausschreibung auf der Internetseite <http://www.bafza.de/aufgaben/zentrale-vergabestelle.html> und [www.bund.de](http://www.bund.de) veröffentlicht.

Enthält die Ausschreibung nach Auffassung der Bewerberin/des Bewerbers Unklarheiten, so hat sie/er das Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben, Zentrale Vergabestelle des BMFSFJ, unverzüglich schriftlich darauf hinzuweisen.

**3. Kategorie der Dienstleistung**

Das Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend beabsichtigt eine Rahmenvereinbarung zur Erbringung von Unterstützungsleistungen zu Rechtsfragen der



Kindertagespflege zu deren Weiterentwicklung im System der Kindertagesbetreuung gemäß § 49 UVgO i.v.m. § 50 UVgO zu vergeben.

#### **4. Auftragsgegenstand**

Das BMFSFJ sucht eine Beraterin / einen Berater und Dienstleister, der qualifizierte Unterstützungsleistungen bei konkreten Rechtsfragen im Bereich der Kindertagespflege erbringt.

Die Dienstleistung umfasst:

- Bereitstellung eines regelmäßigen telefonischen Beratungsdienstes zu vertraglich festgelegten Zeiten
- Beratung im Umfang des vereinbarten Stundenkontingents
  - o Beantwortung von Fragen (telefonisch und/oder schriftlich, insbes. über E-Mail)
  - o Recherchen
- Stellungnahmen, Vermerke oder sonstige schriftliche Ausarbeitungen
  - o Schriftliche Aufzeichnung der Anfragen
- Aufbereitung rechtlicher Sachverhalte für die Auftraggeberin
- Erstellung von Expertisen/Gutachten (voraussichtlich zwei pro Jahr)
- Überprüfung von Texten zu rechtlichen Themen der Kindertagespflege, z. B. im Rahmen der Erarbeitung von Handbüchern o. ä.
- Etablierung eines Frühwarnsystems für grundsätzliche sowie kurzfristig auftkommende rechtliche Fragestellungen einschließlich der Erarbeitung von Lösungsvorschlägen

#### **5. Die Gesamtleistung bildet ein Los**

#### **6. Nebenangebote sind nicht zulässig**

#### **7. Auftragszeitraum**

Auftragsbeginn ist voraussichtlich am 01.02.2019 .

Geschlossen wird ein Rahmenvertrag mit einer Laufzeit von zunächst zwei Jahren und der Option der zweimaligen Verlängerung um jeweils zwei Jahre bis zu einer maximalen Laufzeit von 6 Jahren.

#### **8. Hauptort der Dienstleistung**

Berlin

#### **9. Verbot von Änderungsvorschlägen**

Ja



## **10. Sprache**

Der Teilnahmeantrag sowie das Angebot sind in deutscher Sprache abzufassen.

Der Schriftverkehr mit dem Auftraggeber ist in deutscher Sprache zu führen.

## **11. Kosten**

Für die Erstellung des Teilnahmeantrages, des Angebots sowie die Präsentation werden keine Kosten erstattet.

## **12. Kautions und sonstige Sicherheiten**

Werden nicht verlangt.

## **13. Angabe zur Beschränkung der Zahl der Bewerber, die zur Angebotsabgabe bzw. Teilnahme aufgefordert werden**

Geplante Mindestzahl: 3

Die Bewertung der Eignung der Bewerber/Bewerberinnen erfolgt entsprechend der in den Vergabeunterlagen genannten Kriterien anhand der vorgelegten Referenzen und Nachweise.

## **14. Bietergemeinschaften (falls zutreffend)**

Bietergemeinschaften haben in dem Angebot 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 den Punkten **16. a. – f.** geforderten Nachweise sind für jedes Mitglied der Bietergemeinschaft zu erbringen.

## **15. Unterauftragnehmer**

Die Bewerberin/der Bewerber hat Art und Umfang der Leistungen anzugeben, die sie/er an Unterauftragnehmerinnen/Unterauftragnehmer übertragen will und diese spätestens vor Zuschlagserteilung namentlich zu benennen.

Sofern sich Bewerberinnen/Bewerbern zum Nachweis ihrer/seiner Eignung auf die Kapazitäten eines Unterauftragnehmers beruft, hat sie/er die zu den Punkten **16. a. – e.** geforderten Nachweise auch für das betreffende Unternehmen vorzulegen.

## **16. Hinweise zur Abgabe des Teilnahmeantrags**

Die Bewerberin/der Bewerber 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 Teilnahmeantrag beizufügen:



### **Fehlende Unterlagen können zum Ausschluss führen.**

- a. Kurze Darstellung des Unternehmens / der Institution / der Bewerberin / des Berwerbers (max. eine DIN A4 – Seite)
- b. Nennung der für das Unternehmen / die Institution verantwortlichen Person(en).
- c. Eigenerklärungen nach § 31 UVgO i.V.m. §§ 123, 124 GWB analog. Der Bewerber/die Bewerberin hat seine/ihre Zuverlässigkeit nachzuweisen. Hierzu sind mit dem Teilnahmeantrag ausgefüllte und unterschriebene Eigenerklärungen vorzulegen, die u.a. beinhalten, 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.
- 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. Der Bewerber/die Bewerberin hat Art und Umfang der Leistungen anzugeben, die er/sie an Unterauftragnehmer/innen übertragen will und diese spätestens vor Zuschlagserteilung namentlich zu benennen.
- h. Angabe bei Bewerbungsgemeinschaften, welches Mitglied welche Aufgaben und Themenstellungen übernimmt sowie wer als zentrale Ansprechperson fungiert.
- i. Bestätigung, dass das Angebot, die eventuelle Präsentation und die Auftragsleistung in deutscher Sprache erfolgen.
- j. 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.
- k. Angabe der Namen und der beruflichen Qualifikation der Person(en), die im Falle eines Zuschlags für den Auftrag zuständig sein wird/werden.
- l. Zusicherung, dass es bei Zuschlag eine feste Ansprechperson gibt und dass diese Person kontinuierlich zur Verfügung steht und bei personellen Veränderungen keine inhaltlichen und zeitlichen Probleme im Rahmen der Unterstützung entstehen. Diese Person ist namentlich zu benennen unter Angabe des Werdegangs und sonstiger Qualifikationsmerkmale, warum sich die zu benennende Person, als zentrale Ansprechperson empfiehlt.
- m. Zusicherung, dass ein hohes Maß an Flexibilität geboten wird, hinsichtlich
  - der Onlineberatung (telefonische Rechtsberatung und Beantwortung von E-Mail-Anfragen), die grundsätzlich zwei Mal wöchentlich zu jeweils zwei Stunden sowie im Bedarfsfall auch zwischendurch geleistet wird.
  - der Teilnahme an den im BMFSFJ in Berlin regelmäßig stattfindenden Bund-Länder-Arbeitsgruppen zur Kindertagespflege sowie Treffen zum Austausch (Jour Fixe, u.a.).
  - der Erstellung von rechtlichen Vermerken für das BMFSFJ.



- der Recherche und Aufbereitung aller aktuellen und einschlägigen Rechtsprechung in der Kindertagespflege einschließlich neuer erschienener Literatur.
- n. Mit Ausnahme der Teilnahme an Sitzungen in Berlin, die gemeinsam mit der Auftraggeberin vereinbart werden, ist es dem Auftragnehmer/der Auftragnehmerin grundsätzlich freigestellt, an welchem Ort die Dienstleistung erbracht wird. Es ist aber darzulegen, wie eine fristgerechte Leistungserbringung gesichert wird.
- o. Darstellung von Erfahrungen im Bereich der Kindertagespflege. Benennung des derzeitigen Arbeitsschwerpunktes. Angabe, ob neben Kindertagespflege andere Arbeitsbereiche bedient werden und detaillierte Darstellung, ob Mandatierung (Vertretung) im Bereich der Kindertagespflege oder anderen Rechtsgebieten erfolgt.
- p. Eigenerklärung, dass es durch diese Arbeit zu keinem Interessenskonflikt kommt.
- q. Darstellung der Erfahrung in der Zusammenarbeit mit fachbezogenen Akteuren und Nachweis von vorhandenen Netzwerken mit Jugendämtern, freien Trägern und Eltern.
- r. Bestehen von Netzwerk(en) mit fachbezogenen Akteuren in den Bundesländern.
- s. Darstellung vorhandener Kenntnisse unterschiedlicher, landesgesetzlicher Regelungen in der Kindertagespflege unter Benennung der entsprechenden Bundesländer.
- t. Darstellung von Erfahrungen und Kompetenzen im Verständnis und Umgang mit politischen Prozessen.
- u. Darlegung der Kenntnis der bundesweiten Trägerlandschaft in der Kindertagespflege sowie Darstellung der entsprechenden Erfahrungen.
- v. Darlegung von Kenntnissen und Erfahrungen bei der Durchführung von Fortbildungen im Bereich der Kindertagespflege.
- w. Nachweis der Fähigkeit des wissenschaftlichen Arbeitens anhand von durchgeführten Projekten, Veröffentlichungen/Publikationen oder vergleichbaren Arbeiten.

Der Teilnahmeantrag (Anlage zu den ergänzenden Unterlagen) ist zu unterschreiben (keine digitale, gefaxte oder gescannte Unterschrift).

Der unterschriebene Teilnahmeantrag einschließlich aller Anlagen ist zweifach (einmal im Original und einmal auf USB-Stick) ausschließlich auf dem Post- bzw. Botenweg in einem fest verschlossenen Umschlag gekennzeichnet mit der Aufschrift „Nicht öffnen! Teilnahmeantrag Rechtsberatung KTP“

beim

**Bundesamt für Familie  
und zivilgesellschaftliche Aufgaben  
Zentrale Vergabestelle des BMFSFJ  
Monika Claßen-Sielaff  
Von-Gablenz-Str. 2-6  
50679 Köln**

einzureichen.

Der Teilnahmeantrag ist bis zum **16.01.2019 10:00 Uhr** einzureichen

Maßgeblich ist der Eingangsstempel des Bundesamtes bzw. die Eingangsbestätigung bei persönlicher Übergabe oder Übergabe durch Boten. Der Bewerber/die Bewerberin hat sicherzustellen, dass über



Zustell- oder Kurierdienste versendete Teilnahmeanträge innerhalb der Frist zur Einreichung der Teilnahmeanträge bei der genannten Kontaktstelle eingehen. Ein Verschulden der Zustell- oder Kurierdienste wird dem Bewerber/der Bewerberin zugerechnet.

Verspätet eingehende Teilnahmeanträge können nicht berücksichtigt werden.

Teilnahmeanträge, die per e-Mail oder Fax eingehen, müssen ausgeschlossen werden.

### **17. Vertrags- und Zahlungsbedingungen**

Bestandteil des Vertrages sind die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführungen von Leistungen (VOL/B).

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

### **18. Kriterien für die Auftragsvergabe**

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

### **19. Hinweis zu nicht berücksichtigten Bewerbungen**

Mit Abgabe eines Teilnahmeantrages unterliegen nicht berücksichtigte Bewerber/innen den Bestimmungen des § 46 UVgO.

Köln, 21.12.2018