

Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb

Vergabeunterlagen zur UCaaS-Lösung

Verbindlicher NDA-Hinweis: Die Vertraulichkeitsvereinbarung 1.17 einschließlich der Zugangs- und Schutzregeln 1.18 ist zwingend mit dem Teilnahmeantrag in Textform einzureichen. Sie wird nicht bepunktet.

Aufforderung zur Abgabe eines Teilnahmeantrags

Dieses Dokument ergänzt die Auftragsbekanntmachung und regelt die Aufforderung, den Anlagenbestand, die Fristen, den Übermittlungsweg sowie die Grundzüge der Prüfung und Auswahl im öffentlichen Teilnahmewettbewerb für die UCaaS-Lösung. Für die Angebotsphase werden den ausgewählten Bewerbern gesonderte Unterlagen bereitgestellt.

Das öffentlich zugängliche Paket enthält sämtliche Informationen und Unterlagen, die für die Entscheidung über eine Teilnahme am Vergabeverfahren sowie für die Erstellung und Einreichung des Teilnahmeantrags erforderlich sind. Es wird über die Vergabeplattform unentgeltlich, uneingeschränkt, vollständig und direkt elektronisch bereitgestellt. Eine Registrierung ist für den Abruf grundsätzlich nicht erforderlich, wird zur automatischen Information über Aktualisierungen jedoch empfohlen. Maßgeblich bleibt die jeweils aktuelle veröffentlichte Fassung. Die öffentlichen Unterlagen sind ohne vorherigen Abschluss der Vertraulichkeitsvereinbarung zugänglich. Für die Teilnahme ist jedoch die ausgefüllte Vertraulichkeitsvereinbarung 1.17 einschließlich ihrer Anlage 1.18 zwingend mit dem Teilnahmeantrag einzureichen; beide Unterlagen werden nicht bepunktet. Personen- und Rollenbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter. Das Dokument darf im für die Beteiligung am Vergabeverfahren erforderlichen Umfang innerhalb des Bewerberunternehmens sowie gegenüber zulässig eingebundenen Beratern und Unternehmen verwendet werden. Eine darüber hinausgehende Nutzung oder Veröffentlichung ist nicht gestattet.

Inhaltsverzeichnis

I. Auftragsgegenstand	4
II. Nachweise und Unterlagen im Teilnahmewettbewerb	5
III. Verfahrensablauf.....	6
1. Teilnahmewettbewerb	6
2. Auswahl und anschließende Angebotsphase	6
3. Verifikation von Referenzangaben	7
4. Termine und Fristen	7
5. Kommunikation	7
6. Abgabe des Teilnahmeantrags	8
IV. Teilnahmewettbewerb	9
1. Teilnahmebedingungen	9
2. Prüfung und Wertung der Teilnahmeanträge	9
3. Eignungsanforderungen und Eignungsnachweise	10
V. Stelle für Nachprüfungsverfahren.....	11

Sehr geehrte Damen und Herren, wir bitten um Abgabe eines Teilnahmeantrags auf Grundlage der europaweiten Bekanntmachung und der über die Vergabeplattform bereitgestellten Teilnahmeunterlagen. Mit dem Teilnahmeantrag sind ausschließlich die in Abschnitt II und Abschnitt IV bezeichneten Unterlagen vorzulegen. Nach der formalen und rechtlichen Prüfung sowie der Eignungs- und Auswahlwertung werden grundsätzlich die fünf geeigneten Bewerber mit den höchsten Gesamtpunktwerten gesondert zur Angebotsabgabe aufgefordert. Mit der Auftragsbekanntmachung werden sämtliche Vergabeunterlagen bereitgestellt, die für die Entscheidung über eine Teilnahme am Verfahren erforderlich sind. Hierzu gehören insbesondere der Auftragsgegenstand, die Teilnahme- und Eignungsanforderungen, die Auswahl- und Zuschlagskriterien einschließlich ihrer Gewichtung, die wesentlichen Verfahrensregeln sowie die wesentlichen Vertrags- und Leistungsbedingungen.

Vergabestelle	Sana Kliniken AG, Abteilung Recht & Compliance Adalperostraße 31, 85737 Ismaning
Vergabeverfahren	Konzernweite UCaaS-Lösung
Vergabenummer	260827
Vergabeart	Verhandlungsverfahren mit öffentlichem Teilnahmewettbewerb gemäß VgV
Verfahrensführender Projektauftraggeber	Sana IT Services GmbH Adalperostraße 31 85737 Ismaning
Auftragsgegenstand	Rahmenvereinbarung ohne Aufteilung in Lose über eine konzernweit nutzbare UCaaS-Lösung
Liste der bezugs- berechtigten Auftraggeber	Die Auftraggeber dieser Rahmenvereinbarung ergeben sich aus der Anlage 1.00a Anlage1 Verzeichnis der bezugsberechtigten Unternehmen und Einrichtungen.

I. Auftragsgegenstand

Gegenstand des Vergabeverfahrens ist der Abschluss einer Rahmenvereinbarung mit einer vorgesehenen Laufzeit von 60 Monaten über die Bereitstellung, Implementierung, Migration, den Betrieb und die Unterstützung einer konzernweit nutzbaren UCaaS-Lösung. Der Leistungsumfang umfasst insbesondere die benötigten UCaaS- und Contact-Center-Funktionen, zugehörige Basis-Infrastrukturen und Betriebsoptionen sowie Implementierungs-, Migrations-, Service- und Unterstützungsleistungen. Die aus der Rahmenvereinbarung abrufbaren Leistungen werden in der Angebotsphase in einem verbindlichen Leistungs- und Preiswarenkorb abgebildet. Die dort enthaltenen Leistungspositionen dienen der einheitlichen Angebotskalkulation und bilden die Grundlage späterer Einzelabrufe. Die detaillierten funktionalen, technischen, betrieblichen und vertraglichen Anforderungen werden in den Vergabeunterlagen der Angebotsphase innerhalb des bereits bekannt gemachten Auftragsgegenstands beschrieben. Die Rahmenvereinbarung wird ohne Aufteilung in Lose vergeben.

Der öffentliche Teilnahmewettbewerb dient der Prüfung der Ausschlussgründe, der Eignung und der Auswahl der Bewerber, die zur anschließenden Angebots- und Verhandlungsphase eingeladen werden. Eine vorausgegangene Beteiligung an einer etwaigen Markterkundung oder Interessenbekundung begründet weder ein Teilnahmeprivileg noch eine zusätzliche Teilnahmevoraussetzung.

Die für den Teilnahmeantrag und die Auswahlentscheidung erforderlichen Unterlagen sind öffentlich zugänglich. Objektiv schutzbedürftige technische, betriebliche oder sicherheitsbezogene Detailinformationen der Angebots- und Verhandlungsphase werden den ausgewählten Bewerbern unter den bereits in der Auftragsbekanntmachung beschriebenen einheitlichen Zugangsbedingungen bereitgestellt.

II. Nachweise und Unterlagen im Teilnahmewettbewerb

Für den Teilnahmewettbewerb sind ausschließlich die über die Vergabeplattform in der jeweils aktuellen Fassung bereitgestellten Unterlagen maßgeblich. Funktionsgleiche Standard- und Projektformulare werden nicht parallel als eigenständige Nachweise verlangt.

Nr.	Dokumentenbezeichnung	Hinweise der Vergabestelle
1.00	Aufforderung zur Abgabe eines Teilnahmeantrags	Zu beachten, nicht einzureichen
1.01	Bewerbungsbedingungen Teilnahmewettbewerb	Zu beachten, nicht einzureichen
1.02	Eigenerklärung zur Eignung	Mit dem Teilnahmeantrag einzureichen
1.03	Erklärung und Verzeichnis der Referenzen	Mit dem Teilnahmeantrag einzureichen
1.04	Eigenerklärung Tarif- und Mindestlohn	Mit dem Teilnahmeantrag einzureichen
1.05	Eigenerklärung Antikorruption	Mit dem Teilnahmeantrag einzureichen
1.06a	Eigenerklärung Russland-Sanktion	Mit dem Teilnahmeantrag einzureichen
1.06b	Eigenerklärung China Listungen	Mit dem Teilnahmeantrag einzureichen
1.07	Eigenerklärung Datenschutz	Mit dem Teilnahmeantrag einzureichen
1.08	Selbstauskunft Datenschutz	Mit dem Teilnahmeantrag einzureichen
1.09	Bewerbergemeinschaftserklärung	Sofern zutreffend mit dem Teilnahmeantrag einzureichen
1.10	Verzeichnis der Leistungen und Kapazitäten anderer Unternehmen	Sofern zutreffend mit dem Teilnahmeantrag einzureichen
1.11	Verpflichtungserklärung anderer Unternehmen	Soweit nach den Teilnahme-Bedingungen erforderlich
1.12	Teilnahmeantrag UCaaS-Lösung	Führendes Antragsformular, einmal einzureichen
1.13	Hinweise zur Datenverarbeitung	Zu beachten, nicht einzureichen
1.14	Referenzbogen RF-01	Für mindestens 3 und höchstens 5 Referenzen einzureichen
1.15	Projektfragebogen PT-01	Mit dem Teilnahmeantrag einzureichen
1.16	Compliancefragebogen SC-01	Mit dem Teilnahmeantrag einzureichen; C5-Kompetenz gemäß 1.16, lösungsspezifische Nachweise erst mit dem Erstangebot
1.17	Vertraulichkeitsvereinbarung UCaaS-Lösung	Zwingend mit dem Teilnahmeantrag in Textform einzureichen; nicht bepunktet
1.18	Zugangs- und Schutzregeln	Zwingend als Bestandteil von 1.17 mit dem Teilnahmeantrag einzureichen; nicht bepunktet

Das Standardformular 1.12 ist das führende Teilnahmeantragsformular. Das Standardformular 1.03 wird einmal als Referenzverzeichnis eingereicht; für jede der drei bis fünf Referenzen ist zusätzlich ein Referenzbogen 1.14 beizufügen. Eine zusätzliche parallele Teilnahmeantragsfassung wird nicht fortgeführt.

Sämtliche Informationen und Unterlagen, die für die Entscheidung über eine Teilnahme am Vergabeverfahren sowie für die Erstellung und Einreichung des Teilnahmeantrags erforderlich sind, werden über die Vergabeplattform ohne vorherigen Abschluss einer Vertraulichkeitsvereinbarung bereitgestellt. Die Vertraulichkeitsvereinbarung 1.17 einschließlich der Zugangs- und Schutzregeln 1.18 ist zwingend mit dem Teilnahmeantrag in Textform einzureichen und wird nicht bepunktet. Sie regelt zugleich den späteren Zugang zu konkret bezeichneten, objektiv schutzbedürftigen Informationen. Nach wirksamem Abschluss und Prüfung der einheitlichen Zugangsvoraussetzungen wird der Zugang zu den geschützten Unterlagen der Angebots- und Verhandlungsphase freigeschaltet. Für sämtliche ausgewählten Bewerber gelten identische Unterlagen, Fristen und Zugangsvoraussetzungen.

III. Verfahrensablauf

1. Teilnahmewettbewerb

Mit der Veröffentlichung der Auftragsbekanntmachung beginnt der öffentliche Teilnahmewettbewerb. Alle interessierten Unternehmen können die für den Teilnahmeantrag erforderlichen Unterlagen über die Vergabeplattform abrufen und innerhalb der festgelegten Frist einen Teilnahmeantrag einreichen.

Die zentrale Vergabestelle prüft den form- und fristgerechten Eingang der Teilnahmeanträge, das Nichtvorliegen von Ausschlussgründen, die Erfüllung der veröffentlichten Mindestanforderungen sowie die Vollständigkeit der verlangten Unterlagen. Über Aufklärungen und Nachforderungen entscheidet ausschließlich die zentrale Vergabestelle nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen. Die Entscheidungen und ihre Gründe werden im Vergabevermerk dokumentiert; vergleichbare Sachverhalte werden einheitlich behandelt.

Die fachliche Bewertung der eingereichten Angaben, Nachweise und Referenzen erfolgt durch ein von Sana eingesetztes Projektteam ausschließlich anhand der vorab veröffentlichten Auswahlkriterien, Bewertungsskalen, Gewichtungen und Rechenregeln. Das Projektteam vergibt je Bewertungskriterium einen gemeinsam abgestimmten und nachvollziehbar begründeten Punktwert.

Formale Ausschlussentscheidungen und die abschließende Auswahlentscheidung verbleiben bei der zentralen Vergabestelle.

2. Auswahl und anschließende Angebotsphase

Aus dem Kreis der geeigneten Bewerber werden grundsätzlich die fünf Bewerber mit den höchsten Gesamtpunktwerten zur Abgabe eines Erstangebots aufgefordert. Stehen weniger als fünf geeignete Bewerber zur Verfügung, kann das Verfahren mit allen geeigneten Bewerbern fortgeführt werden. Besteht an der Auswahlgrenze Punktgleichstand beim Gesamtpunktwert, werden neben den Bewerbern der Ränge eins bis vier sämtliche Bewerber mit demselben Gesamtpunktwert wie der auf Rang fünf platzierte Bewerber zur Angebotsphase aufgefordert. Die Zahl der aufgeforderten Bewerber kann dadurch fünf überschreiten. Eine Losentscheidung und eine Nachforderung zusätzlicher Referenzen allein zur Auflösung des Punktgleichstands finden nicht statt.

Die ausgewählten Bewerber erhalten die Aufforderung zur Abgabe eines Erstangebots und die Unterlagen der Angebots- und Verhandlungsphase gesondert über die Vergabeplattform. Soweit diese Unterlagen objektiv schutzbedürftige Informationen enthalten, wird der Zugang erst nach wirksamem Abschluss der Vertraulichkeitsvereinbarung freigeschaltet.

Die wesentlichen Regeln für Erstangebote, Verhandlungen, mögliche Überarbeitungen der Vergabeunterlagen, finale Angebote und Zuschlagswertung einschließlich der Zuschlagskriterien und ihrer Gewichtung werden bereits mit den Vergabeunterlagen bekannt gegeben. Die ausgewählten Bewerber erhalten mit der Aufforderung zur Abgabe eines Erstangebots die für diesen Verfahrensschritt erforderlichen aktualisierten Termin- und Verfahrensinformationen. Aus diesem Dokument folgt kein Anspruch auf eine bestimmte Zahl oder Ausgestaltung von Verhandlungsrunden.

3. Verifikation von Referenzangaben

Die Referenzangaben werden vom Bewerber in eigener Verantwortung eingereicht. Eine Unterschrift, ein Stempel, eine gesonderte Erklärung oder eine sonstige Bestätigung durch den Referenzgeber ist nicht erforderlich. Der Bewerber hat den Referenzgeber vor der Benennung über die vorgesehene Verwendung als Referenz und die Möglichkeit einer Kontaktaufnahme durch Sana zu informieren. Er stellt sicher, dass die benannte Kontaktperson von der möglichen Referenzprüfung Kenntnis hat und von Sana zu den eingereichten Angaben kontaktiert werden darf. Sana ist berechtigt, die eingereichten Referenzangaben durch Kontaktaufnahme mit der benannten Kontaktperson zu plausibilisieren und aufzuklären. Die fehlende Erreichbarkeit oder eine ausbleibende Antwort des Referenzgebers führt für sich allein nicht zur Nichtwertung der Referenz. Eine inhaltliche Änderung oder der Austausch des fristgerecht benannten Referenzprojekts ist im Rahmen einer Aufklärung nicht zulässig.

4. Termine und Fristen

Für den Teilnahmewettbewerb gelten die in der Auftragsbekanntmachung, der Vergabeplattform und der nachfolgenden Tabelle übereinstimmend veröffentlichten Termine. Bei Abweichungen ist die über die Vergabeplattform veröffentlichte aktuelle Klarstellung maßgeblich.

Termine und Fristen	Datum und Uhrzeit
Versand der EU-Bekanntmachung	[25.09.2026]
Frist für den Eingang von Aufklärungsfragen	[20.10.2026]
Frist für die Beantwortung rechtzeitig eingegangener Aufklärungsfragen	[23.10.2026]
Frist für den Eingang der Teilnahmeanträge	[30.10.2026 / 12:00h]
Frist für ggfls. notwendige Nachforderungen	[06.11.2026]
Voraussichtliche Information über das Ergebnis des Teilnahmewettbewerbs	[13.11.2026]
Voraussichtliche Aufforderung zur Abgabe eines Erstangebots	[13.11.2026]
Voraussichtliche Frist zum Eingang von Bieterfragen	[01.12.2026]
Frist für die Beantwortung rechtzeitig eingereicherter Bieterfragen	[04.12.2026]
Voraussichtliche Frist für Erstangebote	[15.12.2026 / 12:00h]
Auswertung der Erstangebote	[22.12.2026]
Voraussichtlicher Zeitraum für Präsentationen und Verhandlungen	[KW 3 und 4 2027]
Voraussichtliche Aufforderung zur Abgabe finaler Angebote	[26.01.2027]
Voraussichtliche Frist zum Eingang von Bieterfragen	[03.02.2027]
Voraussichtliche Frist für finale Angebote	[12.02.2027 / 12:00h]
Voraussichtlicher Zuschlag	[05.03.2027]
Angebotsbindefrist	[30.04.2027]

Die Termine der Angebots- und Verhandlungsphase werden vor Veröffentlichung als voraussichtliche Meilensteine ergänzt und mit den ausgewählten Bewerbern im weiteren Verfahrensverlauf über die Vergabeplattform verbindlich fortgeschrieben.

5. Kommunikation

Die Kommunikation während des Vergabeverfahrens erfolgt ausschließlich elektronisch über die Nachrichtenfunktion der Vergabeplattform. Telefonische Anfragen sowie Anfragen per E-Mail, Fax oder Brief werden nicht als Bewerberfragen bearbeitet.

Antworten, Klarstellungen und Berichtigungen werden allen betroffenen Unternehmen gleichzeitig über die Vergabeplattform zur Verfügung gestellt. Vertrauliche Angaben eines anfragenden Unternehmens werden vor der Veröffentlichung bereinigt. Registrierten Unternehmen wird deshalb empfohlen, die Benachrichtigungsfunktion zu aktivieren. Unabhängig davon sind die jeweils aktuellen Veröffentlichungen regelmäßig selbst zu prüfen.

6. Abgabe des Teilnahmeantrags

Der Teilnahmeantrag ist elektronisch in Textform nach § 126b BGB ausschließlich über die Vergabeplattform einzureichen. Der Name des bewerbenden Unternehmens sowie der natürlichen Person, welche die Erklärung abgibt und entsprechende Vertretungsbefugnis aufweist, müssen eindeutig erkennbar sein.

Eine Übermittlung per E-Mail, Fax, Brief oder außerhalb der Vergabeplattform ist nicht zulässig. Für Dateiformate, Dateigrößen, Dateibezeichnungen und den technischen Abschluss der Übermittlung gelten die veröffentlichten Vorgaben der Vergabeplattform. Das Risiko der rechtzeitigen vollständigen Übermittlung trägt das bewerbende Unternehmen.

IV. Teilnahmewettbewerb

1. Teilnahmebedingungen

Es gelten die Auftragsbekanntmachung, diese Aufforderung, die Bewerbungsbedingungen und die in Abschnitt II aufgeführten Unterlagen in ihrer jeweils aktuellen veröffentlichten Fassung. Der Teilnahmewettbewerb steht allen Unternehmen offen, die die veröffentlichten Teilnahmebedingungen erfüllen. Die Beteiligung an einer etwaigen früheren Markterkundung oder Interessenbekundung ist keine Voraussetzung.

2. Prüfung und Wertung der Teilnahmeanträge

Die Prüfung und Wertung erfolgt in den nachstehenden Stufen. Ein Teilnahmeantrag wird nur in die jeweils folgende Stufe übernommen, wenn die dafür geltenden Voraussetzungen erfüllt sind.

- Form- und fristgerechter Eingang
- Prüfung der Ausschlussgründe und der Mindestanforderungen
- Prüfung der Vollständigkeit sowie gegebenenfalls Aufklärung und Nachforderung
- Fachliche Bewertung nach den unmittelbar in 1.14, 1.15 und 1.16 veröffentlichten Bewertungshinweisen
- Feststellung der Rangfolge und Auswahl der einzuladenden Bewerber

Die Hauptkriterien der Auswahlwertung werden wie folgt gewichtet. Sämtliche bewerteten Angaben, Unterkriterien und Bewertungsskalen sind unmittelbar in 1.14, 1.15 und 1.16 ausgewiesen. Mindestanforderungen ergeben sich aus den Teilnahmebedingungen.

Auswahlbereich	Gewichtung	Dokument und Hinweis
Referenzen	40 Prozent	3 bis 5 vollständige und wertbare Referenzen; Wertung der 3 punktbesten Referenzen
Projektteam und Umsetzungskompetenz	20 Prozent	Strukturierte Nachweise der vorhandenen Projektteam- und Umsetzungskompetenz im 1.15
Informationssicherheit	15 Prozent	1.16; die gesetzliche C5-Grundanforderung wird nicht bepunktet
Digitale Souveränität und Betrieb	15 Prozent	Bewertete Angaben und Skala unmittelbar in 1.16
Innovation und KI	10 Prozent	Bewertete Angaben und Skala unmittelbar in 1.16

Es sind mindestens 3 und höchstens 5 vollständige und wertbare Referenzen einzureichen. Für die Auswahlwertung werden ausschließlich die 3 punktbesten wertbaren Referenzen berücksichtigt. Berücksichtigt werden Referenzleistungen innerhalb der letzten drei Jahre vor Ablauf der Teilnahmefrist. Die referenzierte Lösung muss zu diesem Zeitpunkt seit mindestens sechs Monaten produktiv betrieben werden. Eine Bestätigung, Unterschrift oder ein Stempel des Referenzgebers ist nicht erforderlich. Die Einzelheiten und die Bewertungshinweise ergeben sich aus 1.03 und 1.14.

Im Teilnahmewettbewerb werden ausschließlich die bereits vorhandene und nachgewiesene technische und berufliche Leistungsfähigkeit, einschlägige Erfahrungen, verfügbare personelle und organisatorische Kapazitäten sowie etablierte Sicherheits-, Betriebs- und Governance- prozesse des Bewerbers bewertet. Nicht Gegenstand der Auswahlwertung sind die konkrete Ausgestaltung der später angebotenen UCaaS-Lösung, lösungsspezifische Architektur- oder Betriebskonzepte, Migrations- und Umsetzungskonzepte, angebotene Produktfunktionen oder sonstige Inhalte des späteren Angebots.

Die gesetzliche C5-Grundanforderung nach § 393 SGB V ist eine nicht bepunktete Mindestanforderung an die später angebotene Cloud-Leistung. Ein produkt- und lösungsspezifischer C5-Nachweis ist mit dem Teilnahmeantrag nicht vorzulegen. Mit dem Erstangebot ist eine vollständige und prüfbare C5-Abdeckungs- und Verantwortungsmatrix vorzulegen. Sie muss sämtliche für die vorgesehene Lösung eingesetzten Cloud-Dienste, Rechenzentrumsleistungen, Cloud-Systeme, Applikationen und technischen Komponenten sowie alle C5-relevanten Hersteller-, Betreiber- und Unterauftragnehmerleistungen einschließlich der Betriebs-, Administrations-, Wartungs-, Entstörungs- und Notfallzugriffe erfassen. Ein einheitliches Gesamttestat eines einzigen Unternehmens ist nicht erforderlich. Ein gesondertes C5-Testat des Auftragnehmers ist nicht allein aufgrund seiner Stellung als Vertragspartner erforderlich. Erbringt der Auftragnehmer selbst C5-relevante Cloud-, Betriebs-, Administrations-, Wartungs- oder Datenverarbeitungsleistungen oder besitzt er entsprechende Zugriffsmöglichkeiten, müssen auch diese Leistungen und Zugriffe vom Geltungsbereich eines aktuellen C5-Testats oder eines gesetzlich zugelassenen gleichwertigen Nachweises umfasst sein. Als gesetzlich gleichwertig gelten nur Nachweise, welche die Voraussetzungen des § 393 Absatz 4 SGB V in Verbindung mit § 1 C5GleichwV erfüllen. Eine Zertifizierung nach ISO/IEC 27001 genügt nur, wenn sie sich auf den betreffenden Cloud-Computing-Dienst bezieht und die zusätzlichen Voraussetzungen des § 1 Absatz 2 und 3 C5GleichwV einschließlich des vollständigen Maßnahmenplans erfüllt sind. Eine Eigenerklärung oder eine allgemeine Unternehmenszertifizierung allein genügt nicht. Spätestens vor Produktivsetzung und während der gesamten Vertragslaufzeit müssen für sämtliche gesetzlich erfassten Bestandteile vollständige und aktuelle Nachweise vorliegen und die im jeweiligen Prüfbericht enthaltenen korrespondierenden Kriterien für Kunden umgesetzt sein. Gesetzlich erfasste, aber nicht abgedeckte Bestandteile dürfen nicht produktiv eingesetzt werden. Nicht C5-relevante Leistungen und Zugriffe sind mit Schutzmaßnahmen, Protokollierung und Verantwortlichkeiten transparent auszuweisen.

Maßgeblich sind ausschließlich die vorab veröffentlichten Auswahlkriterien, Gewichtungen, Skalen, Mindestschwellen und Rechenregeln.

3. Eignungsanforderungen und Eignungsnachweise

Zum Beleg der Eignung und des Nichtvorliegens von Ausschlussgründen sind die nachfolgend zusammengefassten Unterlagen einzureichen. Die verbindlichen Mindestanforderungen und die Zuordnung zu Einzelbewerbern, Bewerbungsgemeinschaften, Nachunternehmen und Unternehmen der Eignungsleihe ergeben sich aus den jeweiligen Formularen .

Kategorie	Anforderung	Dokument
Ausschlussgründe	Erklärungen zu §§ 123 bis 125 GWB, Steuern, Sozialversicherung, Insolvenz und Wettbewerbsregister	1.02
Sonstige verbindliche Erklärungen	Tarif- und Mindestlohn, Antikorruption, Russland-Sanktion, China Listung und Datenschutz	1.04 bis 1.08
Berufsausübung	Eintrag im einschlägigen Berufs- oder Handelsregister oder gleichwertiger Nachweis	1.02
Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit	Umsatz- und gegebenenfalls Versicherungsangaben nach 1.02	1.02
Technische und berufliche Leistungsfähigkeit	3 bis 5 vollständige und wertbare Referenzen nach 1.03 und 1.14	1.03 und 1.14
Projektteam und Umsetzungskompetenz	Strukturierte Angaben	1.15
Informationssicherheit, Betrieb und Compliance	Nachweise vorhandener Informationssicherheits-, Betriebs- und Compliancekompetenz; C5-Grundanforderung gesondert	1.16
Bewerbungsgemeinschaft	Mitglieder, bevollmächtigte Vertretung und Haftung	1.09, sofern zutreffend
Andere Unternehmen	Rolle, Leistungsanteile, Kapazitäten und erforderlicher Verfügbarkeitsnachweis	1.10 und 1.11, sofern zutreffend

Eine Einheitliche Europäische Eigenerklärung oder ein zulässiger Präqualifikationsnachweis kann nur solche Standardnachweise ersetzen, für die dies gesetzlich vorgesehen und in den Vergabeunterlagen ausdrücklich zugelassen ist. Die strukturierten Referenzangaben sowie 1.15 und 1.16 bleiben vollständig einzureichen.

Die Vergabestelle entscheidet dokumentiert und unter Wahrung von Transparenz und Gleichbehandlung über Aufklärung und Nachforderung. Eine nachträgliche inhaltliche Verbesserung bewertungsrelevanter Angaben, Referenzen oder sonstiger Auswahlunterlagen ist nicht zulässig.

V. Stelle für Nachprüfungsverfahren

Die zuständige Nachprüfungsstelle und ihre vollständigen Kontaktdaten werden in der nachfolgenden Tabelle angegeben.

Zuständige Stelle	Kontaktdaten
Vergabekammer Südbayern Regierung von Oberbayern	Postanschrift: 80534 München Telefon: +49 89 2176-2411 E-Mail: vergabekammer.suedbayern@reg-ob.bayern.de Internetadresse: https://www.regierung.oberbayern.bayern.de/service/nachpruefungsverfahren/index.html