

Öffentliche Ausschreibung des AOK-Bundesverbandes

Leistungsbeschreibung

„Beratungsleistungen für Agenturausschreibungen im Bereich Content für Versichertenkommunikation“

I. Ausschreibungsprojekte

Die AOK-Gemeinschaft versichert mehr als 26 Millionen Menschen – das ist fast jeder Dritte in Deutschland. Sie besteht aus der AOK-Bundesverband eGbR und elf selbstständigen Körperschaften des öffentlichen Rechts (AOKs).

Im Auftrag und mit Vollmacht der AOKs sucht der AOK-Bundesverband (AOK-BV) für die AOK-Gemeinschaft im Rahmen von einer oder mehreren Ausschreibungen einen oder mehrere Auftragnehmer für folgende Aufgabenbereiche innerhalb der Versichertenkommunikation:

- 1.) Content-Strategie
- 2.) Online
- 3.) Newsletter
- 4.) Social Media
- 5.) Print-Periodika
- 6.) Ggfs. Paid Media

Dabei soll es in jedem Fall eine (Lead-)Agentur geben, die mindestens die ersten beiden, ggf. aber auch alle Aufgabenbereiche (ausgenommen Paid Media) verantwortet.

Die vorgenannten Leistungen werden derzeit aus Rahmenverträgen abgerufen bzw. beauftragt, die im Jahr 2024 in EU-weiten Vergabeverfahren ausgeschrieben wurden. Die Verträge enden in 2028 und es müssen nunmehr die Anschlussaufträge vergaberechtskonform in EU-weiten Vergabeverfahren ausgeschrieben werden. Im Rahmen eines Fachprojektes arbeitet die AOK-Gemeinschaft bereits seit Januar 2026 an den Inhalten für die Leistungsbeschreibungen und befindet sich derzeit in der Übertragungsphase in die entsprechenden Dokumente.

II. Auftragsgegenstand

Gegenstand dieses Auftrages sind Beratungsleistungen zur Vorbereitung und Durchführung der Vergabe für die Leistungen

- 1.) Lead-Agentur (Content-Strategie und Online)
- 2.) Agentur für Newsletter
- 3.) Agentur für Social Media
- 4.) Agentur für Print-Periodika
- 5.) Ggfs. Paid Media

sowie das Onboarding der neuen Vertragspartner nach Auftragserteilung.

Es ist beabsichtigt, die Leistungen vorzugsweise in mehreren Ausschreibungen mittels von Verhandlungsverfahren mit vorgeschaltetem Teilnahmewettbewerb zu vergeben.

Zu den Aufgaben des Auftragnehmers gehören unter anderem folgende Aufgaben:

1.) Vorbereitung der Ausschreibungsunterlagen

Unterlagen müssen beispielsweise auf Aktualität, Relevanz für die Content-Formate, Relevanz für die AOK, Logik, Sinnhaftigkeit überprüft, und, wo nötig erstellt

werden. Hierzu zählen insbesondere die Unterlagen/Kriterien für den Teilnahmewettbewerb, das Briefing der Dienstleister, die Aufgabenstellung, das Bewertungsmodell (Bewertungs-/Zuschlagskriterien), die Vertragsunterlagen, die Leistungsbeschreibung, die Preisblätter sowie die Berücksichtigung des Medienzielbildes Versichertenkommunikation.

Ggfs. ist eine Markterkundung im Vorfeld durchzuführen und eine Probekalkulation zu erstellen, um den Vertragswert bestimmen zu können.

2.) Einbringung von Gestaltungs- und Verbesserungsvorschlägen

Gestaltungs- und Verbesserungsvorschläge sollen durch den Auftragnehmer eingebracht werden. Insbesondere,

- zur Gestaltung des Vergütungsmodells
- zur Gestaltung der Dienstleisterverträge
- zur Erstellung eines Bewertungsmodells (Excel) und sinnvolle Gewichtung einzelner Qualitäts- und Preiselemente
- Zur Leistungsbeschreibung inklusive Anlagen
- Zu den Briefings/Aufgabenstellungen
- Beratung zur vergaberechtlichen Auftragswertschätzung.

3.) Teilnahmewettbewerb

- Unterstützung bei der Beantwortung von Bieterfragen
- Sichtung von eingereichten Bewerbungsunterlagen
- Einschätzung der Eignung jeder einzelnen Bewerbung/jedes einzelnen Dienstleisters
- Übertragung in das Bewertungsformular
- Beratung der AOK bei der finalen Bewertung und Entscheidung
- Organisation und Moderation des Workshops zur Auswahl/Sichtung der Unterlagen

4.) Angebotsphase/Verhandlungen/Zuschlag

- Erarbeitung und Lieferung von ggfs. notwendigen Rebriefings/Bieterinformation in Abstimmung mit der Auftraggeberin
- Allgemeine Beratung zum Verhandlungsvorgehen
- Teilnahme und Begleitung bei den Dienstleisterpitches beim AOK-BV in Berlin (voraussichtlich bis zu 2 Pitchrunden) in Gestalt von Verhandlungsterminen im Vergabeverfahren
- Vor- und Nachbereitung der Pitches
- Zusammenfassung/Aufbereitung und zur Verfügung stellen der finalen Angebotsunterlagen
- Bewertungseinschätzung und Dokumentation der Bewertungsergebnisse

5.) Onboarding

- Erarbeitung und Lieferung eines Onboarding-Konzepts zur Einarbeitung des neuen Dienstleisters
- Begleitung des Onboarding-Prozesses, um einen reibungslosen Übergang des Dienstleisterwechsels zu gewährleisten.

Die Zusammenarbeit, der Austausch und die erforderlichen Abstimmungen mit der Auftraggeberin erfolgen per Webex, E-Mail und falls erforderlich persönlich. Ebenfalls erwartet wird die Erstellung und Lieferung von Präsentationen für und ggf. Teilnahme an Gremiensitzungen und bei Bedarf die Teilnahme an Workshops/Video-konferenzen in Berlin.

Die Beratung soll nach Absprache zum schnellstmöglichen Zeitpunkt beginnen und läuft bis zum Abschluss des Onboardings; voraussichtlich bis zum 31.03.2028.

6.) Zusammenarbeit mit Fachbereich und Vergabestelle

Der AOK-Contentroom ist fachlich und organisatorisch verantwortlicher Bereich im AOK-BV. Der Berater hat seine Leistungen in enger Abstimmung mit dem Projektteam (Projektleitung Frank Niggemeier, André Tucic und Projektsteuerung Alexandra Schöne, René Schmitz) im AOK-Contentroom zu erbringen.

Die Durchführung des Vergabeverfahrens erfolgt über die Zentrale Vergabestelle des AOK-BV. Die Zentrale Vergabestelle berät zur Vereinbarkeit einer Beschaffung mit dem Vergaberecht und prüft die Vergaberechtskonformität. Sie trifft die Wahl des Vergabeverfahrens und führt die förmlichen, elektronische Vergabeverfahren ab. Die Festlegung von Eignungs- und Zuschlagskriterien sowie die Entscheidungen im Vergabeverfahren erfolgen in enger Abstimmung mit der Vergabestelle.