

Vergabeunterlagen zum Verhandlungsverfahren

AOK HR-IT-Master

**„Los 2: Datenmigration nach SAP SuccessFactors
Employee Central sowie SAP H4S4“**

Anlage A1 – Teilnahmebedingungen

(nicht vom Bewerber einzureichen)

Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung	3
2. Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb	5
3. Eignungsnachweise	6
4. Eignungsleihe	8
5. Bewerbergemeinschaften	8
6. Unterauftragnehmer	9
7. Bedingungen für die Ausführung des Auftrages	10
8. Kommunikation und Bewerberfragen; Rügeobliegenheit	11
9. Abgabe der Teilnahmeanträge	12
10. Kommunikation nach Abgabe des Teilnahmeantrags	14
11. Wertung der Teilnahmeanträge / Begrenzung Verhandlungspartner	15
12. Vergabekammer/Nachprüfungsverfahren	16
13. Formblätter für den Teilnahmeantrag	17
14. Anlagenverzeichnis	18

Teilnahmebedingungen

1. Einleitung

- 1.1 Die „AOK-Gemeinschaft“, bestehend aus den elf selbstständigen AOKs (Körperschaften des öffentlichen Rechts), ihren IT-Dienstleistern (organisiert als Arbeitsgemeinschaften bzw. Gesellschaften bürgerlichen Rechts), der AOK Systems GmbH und der AOK-Bundesverband eGbR, plant die Einführung eines neuen sog. AOK HR-IT-Masters auf Basis von SAP HCM für S/4HANA (H4S4) und SAP SuccessFactors Employee Central mit SAP SuccessFactors Time Tracking sowie SAP BW/4HANA und SAP Build (das „Gesamtprojekt“). Die bisher von den einzelnen AOKs selbstständig gesteuerten technischen Personalprozesse – teils mit eigenen Personalabteilungen, teils zentral oder an verschiedenen Standorten in Deutschland organisiert – sollen im Rahmen des Projekts vereinheitlicht, stärker zentralisiert und größtenteils in die Cloud verlagert werden.

Zur Umsetzung des Gesamtprojekts benötigt die AOK-Gemeinschaft Unterstützung durch externe Dienstleister, insbesondere in Gestalt von Beratungsleistungen im weitesten Sinne. Diese Leistungen sind in mehrere Lose aufgeteilt, die getrennt voneinander beauftragt werden.

Gegenstand des zu vergebenden Auftrages in Los 2 ist die Datenmigration nach SAP SuccessFactors Employee Central sowie SAP H4S4

Im Zuge der Umstellung der HR-IT-Landschaft bis zum Ablauf der Wartungszusage für SAP ECC HCM verfolgen die Auftraggeberinnen als übergeordnetes Ziel die Standardisierung der HR-IT-Landschaft im Einklang mit den gemeinsamen Systemzielen der AOK-Gemeinschaft, namentlich:

- der optimalen Realisierung von Skaleneffekten,
- der Nutzung von Spezialisierungsvorteilen
- sowie der Standardisierung von Geschäftsprozessen.

Daraus ergeben sich folgende Teilziele für die Projektdurchführung:

- Entwicklung eines neuen AOK HR-IT-Masters auf Basis von SAP H4S4 und SAP Employee Central durch Konsolidierung und Harmonisierung von Funktionalitäten und Prozessen;
- Konfiguration des neuen AOK HR-IT-Masters;

- Organisation und Durchführung von stufenweisen Roll-Outs des konfigurierten AOK HR-IT-Masters in den AOKs.

Der vollständige Betrieb des neuen AOK HR-IT-Masters muss bis zum Ablauf der Wartungszusage (Extended Maintenance, aktuell Ende 2030) der SAP sichergestellt werden.

Unter Beachtung der in der Leistungsbeschreibung (Anlage B2) dargestellten Grundlagen und zur Erreichung der dort beschriebenen inhaltlichen und zeitlichen Ziele der Auftraggeberinnen umfasst das vertragsgegenständliche Los 2 die vollständige Konzeption und Umsetzung des gesamten ETL-Prozesses (Extract, Transform, Load) für die Datenmigration aus den 13 bestehenden lokalen SAP ECC HCM Systemen nach SAP SuccessFactors Employee Central sowie nach H4S4, inkl. in die möglicherweise notwendigen zusätzlichen Instanzen.

Hinweis: Die Auftraggeberinnen behalten sich vor, den Zuschlag nur zu erteilen, sofern sämtliche für die Durchführung des Gesamtprojektes (siehe Ziffer 3 der Leistungsbeschreibung) erforderlichen Lizenzverträge mit der SAP Deutschland SE & Co. KG zustande gekommen sind. Andernfalls behalten sich die Auftraggeberinnen eine Aufhebung des Vergabeverfahrens ohne Zuschlagserteilung vor. Im Übrigen gilt § 63 VgV.

1.2 Auftraggeberinnen und Vergabestelle

Auftraggeberinnen sind die

- AOK-Bundesverband eGbR – Arbeitsgemeinschaft von Körperschaften öffentlichen Rechts, Rosenthaler Straße 31, 10178 Berlin
- AOK Baden-Württemberg – Hauptverwaltung, Presselstraße 19, 70191 Stuttgart
- AOK Bayern – Die Gesundheitskasse, Carl-Wery-Str. 28, 81739 München
- AOK Bremen/Bremerhaven, Bürgermeister-Smidt-Str. 95, 28195 Bremen
- AOK Hessen – Die Gesundheitskasse, Basler Straße 2, 61352 Bad Homburg
- AOK Niedersachsen – Die Gesundheitskasse, Hildesheimer Straße 273, 30519 Hannover
- AOK Nordost – Die Gesundheitskasse, Brandenburger Str. 72, 14467 Potsdam

- AOK NordWest – Die Gesundheitskasse, Kopenhagener Straße 1, 44269 Dortmund
- AOK PLUS – Die Gesundheitskasse für Sachsen und Thüringen, Sternplatz 7, 01067 Dresden
- AOK Rheinland/Hamburg – Die Gesundheitskasse, Wanheimer Str. 72, 40468 Düsseldorf
- AOK Rheinland-Pfalz/Saarland – Die Gesundheitskasse, Virchowstr. 30, 67304 Eisenberg
- AOK Sachsen-Anhalt – Die Gesundheitskasse, Lüneburger Str. 4, 39106 Magdeburg
- ITSCare – IT-Services für den Gesundheitsmarkt GbR, Saonestr. 3a, 60528 Frankfurt am Main

Das Vergabeverfahren wird im Auftrag der Auftraggeberinnen durchgeführt durch die

Vergabestelle des AOK-Bundesverbandes, Frau Silke Renner,

Rosenthaler Straße 31, 10178 Berlin, vergabestelle@bv.aok.de

Die Vergabestelle ist ausschließlicher Ansprechpartner¹ im Vergabeverfahren.

2. Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb

- 2.1 Die Vergabe erfolgt gemäß den Vorschriften des 4. Teils des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) und der Vergabeverordnung (VgV). Die Leistungen werden im Wege des Verhandlungsverfahrens mit Teilnahmewettbewerb nach §§ 14 Abs. 3 Nr. 2 und 3 VgV vergeben. Das Verfahren ist zweistufig und gliedert sich in den Teilnahmewettbewerb und die sich anschließende Angebotsphase, in der Verhandlungen durchgeführt werden.
- 2.2 Soweit in den Vergabeunterlagen von „Bewerber“ oder „Bieter“ die Rede ist, sind stets auch „Bewerbergemeinschaften“ bzw. „Bietergemeinschaften“ gemeint, sofern jeweils nicht ausdrücklich etwas anderes mitgeteilt wird.

¹ Aus Gründen der besseren Lesbarkeit werden Personen-, Berufs- und Funktionsbezeichnungen in der maskulinen Form benannt. Die Bezeichnungen umfassen jedoch Personen jeglichen Geschlechts gleichermaßen.

- 2.3 Die Auftraggeberinnen behalten sich das Recht vor, die Ausschreibung in rechtskonformer Weise aufzuheben; sie unterliegen keinem Kontrahierungszwang.

3. Eignungsnachweise

- 3.1 Zum Nachweis seiner Eignung und des Nichtvorliegens von Ausschlussgründen muss der Bewerber die in der Bekanntmachung geforderten Eigenerklärungen und Nachweise erbringen. Hierzu hat der Bewerber mit seinem Teilnahmeantrag zunächst nur die Vergabeunterlagen für die Teilnahmephase auszufüllen und einzureichen, namentlich

- das Formblatt zur Abgabe des Teilnahmeantrags (Anlage A2),
- die Eigenerklärung zu den Ausschlussgründen gemäß § 123 / § 124 GWB (Anlage A3),
- die Eigenerklärung zum Nichtvorliegen von Russlandsanktionen (Anlage A4),
- die Bewerber-/Bietergemeinschaftserklärung soweit einschlägig (Anlage A5),
- das Verzeichnis der Drittunternehmer und Unterauftragnehmer (Anlage A6),
- ggf. die Verpflichtungserklärungen der Drittunternehmer/Unterauftragnehmer bzw. Eignungsverleiher (Anlage A7).
Nur im Fall der Eignungsleihe ist die Verpflichtungserklärung für Drittunternehmer/Unterauftragnehmer bzw. Eignungsverleiher (Anlage A7) von Dritt-/Unterauftragnehmern bzw. Eignungsverleihern zwingend bereits mit dem Teilnahmeantrag einzureichen,
- die Angaben zur wirtschaftlichen und finanziellen Leistungsfähigkeit (Anlage A8)
- die Angaben zur technischen Ausrüstung und personellen Ausstattung des Unternehmens (Anlage A9)
- die Referenzen (Anlage A10)

Aus Gründen des Schutzes besonders sensibler Informationen haben sich die Auftraggeberinnen dafür entschieden, die Anhänge 1 bis 2 zur Leistungsbeschreibung (Anlage B2) nur den nach Abschluss des Teilnahmewettbewerbs zur Angebotsabgabe aufgeforderten Unternehmen zur Verfügung zu stellen. Aus diesem Grund ist bereits mit Einreichung des Teilnahmeantrags die **Geheimhaltungserklärung (Anlage)** zusätzlich zu den eben genannten Unterlagen zu unterzeichnen und vorzulegen.

Gleichwohl werden bereits jetzt die restlichen Unterlagen für die initiale Angebotsaufforderung (Verhandlungsphase) zur Verfügung gestellt. Bezüglich der Unterlagen für die Verhandlungsphase wird auf das Anlagenverzeichnis verwiesen, das sich am Ende dieses Dokumentes befindet.

- 3.2 Fehlen zum Zeitpunkt der Abgabe der Teilnahmeanträge geforderte Angaben, Erklärungen und Nachweise, so können die Auftraggeberinnen den Bewerber gemäß § 56 Abs. 2 VgV auffordern, die entsprechenden Angaben Erklärungen und Nachweise innerhalb einer von den Auftraggeberinnen gesetzten Frist nachzureichen.
- 3.3 Hat der Bewerber die verlangten Angaben, Erklärungen und Nachweise zur Eignung mit dem Teilnahmeantrag nicht vorgelegt und auf Aufforderung der Auftraggeberinnen innerhalb einer von den Auftraggeberinnen gesetzten Frist nicht nachgereicht oder entsprechen diese nicht den zwingenden inhaltlichen Anforderungen und belegen daher nicht die Eignung des Bewerbers, wird der Teilnahmeantrag bei der Wertung nicht berücksichtigt (§ 57 Abs. 1 Nr. 2 VgV).
- 3.4 Es wird darauf hingewiesen, dass die Auftraggeberinnen Bewerber/Bieter jederzeit während des Verfahrens auffordern können, sämtliche oder einen Teil der nach §§ 44 bis 49 VgV und ausweislich der Bekanntmachung geforderten Unterlagen zum Beleg der Eignung beizubringen, wenn dies zur angemessenen Durchführung des Verfahrens erforderlich ist (§ 50 Abs. 2 Satz 1 VgV).
- 3.5 Die Auftraggeberinnen behalten sich vor, den Bieter, an den der Zuschlag erteilt werden soll, vor Zuschlagserteilung aufzufordern, die in der Bekanntmachung geforderten Nachweise und Unterlagen vollständig beizubringen (§ 50 Abs. 2 Satz 2 VgV).
- 3.6 Auf § 50 Abs. 3 VgV wird verwiesen.
- 3.7 Sollten sich während des Verfahrens Änderungen an den von dem Bewerber erbrachten Eigenerklärungen ergeben, ist der Bewerber verpflichtet, die Auftraggeberinnen unverzüglich über die Änderungen zu informieren und gegebenenfalls aktualisierte Eigenerklärungen und Nachweise abzugeben.
- 3.8 Sollten sich während des weiteren Verfahrens (vor oder nach Angebotsabgabe) Änderungen an den vom Bewerber vorstehend erklärten Sachverhalten ergeben, wird der Bewerber die Auftraggeberinnen unverzüglich über die Änderungen informieren und gegebenenfalls aktualisierte Eigenerklärungen sowie ggf. Nachweise abgeben.

4. Eignungsleihe

- 4.1 Ein Bewerber oder Bieter kann für einen bestimmten öffentlichen Auftrag im Hinblick auf die erforderliche wirtschaftliche und finanzielle sowie die technische und berufliche Leistungsfähigkeit die Kapazitäten anderer Unternehmen in Anspruch nehmen, wenn er nachweist, dass ihm die für den Auftrag erforderlichen Mittel tatsächlich zur Verfügung stehen werden (§ 47 Abs. 1 VgV; Eignungsleihe). Ist das der Fall, sind diese Drittunternehmer (Eignungsverleiher) im Verzeichnis der einzusetzenden Drittunternehmer und Unterauftragnehmer (**Anlage A6**) zu benennen. Der Bewerber hat den Auftraggeberinnen nachzuweisen, dass ihm die erforderlichen Mittel bei der Erfüllung des Auftrags zur Verfügung stehen, indem er erstens eine entsprechende Verpflichtungserklärung dieser Unternehmen (**Anlage A7**) mit dem Teilnahmeantrag vorlegt (vgl. § 47 Abs. 1 Satz 1 VgV) und zweitens die Eigenerklärung zu den Ausschlussgründen gemäß § 123, § 124 GWB (**Anlage A3**) auch für jeden Drittunternehmer, dessen Kapazitäten er in Anspruch nimmt, unterschrieben, datiert und mit dem Unternehmensstempel versehen, mit dem Teilnahmeantrag vorlegt.
- 4.2 Ferner sind die in der Auftragsbekanntmachung genannten Erklärungen und Nachweise in Bezug auf die „wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit“ und die „technische und berufliche Leistungsfähigkeit“ insoweit zu erbringen, wie sie für die Leistung des Unternehmens, auf dessen Kapazitäten sich der Bewerber beruft, relevant sind. Der Einstufung als Eignungsleihe steht es nicht entgegen, wenn dieses Unternehmen ein mit dem Bieter verbundenes Unternehmen i. S. des Konzernrechts ist („andere Unternehmen“ i. S. v. § 138 GWB).
- 4.3 WICHTIG: Ein Bewerber kann im Hinblick auf Nachweise für die erforderliche technische und berufliche Leistungsfähigkeit (Referenzen etc.) die Kapazitäten anderer Unternehmen nur dann in Anspruch nehmen, wenn diese später die Leistung erbringen, für die diese Kapazitäten benötigt werden (vgl. § 47 Abs. 1 Satz 3 VgV).

5. Bewerbergemeinschaften

- 5.1 Bewerbergemeinschaften oder andere gemeinschaftliche Bewerber sind zugelassen. Soweit in den Vergabeunterlagen vom Bewerber/Bieter bzw. von Bewerbern/Bietern die Rede ist, sind davon auch Bewerber-/Bietergemeinschaften umfasst, soweit für diese nicht jeweils speziellere Regelungen getroffen werden.

- 5.2 Bewerbergemeinschaften und andere gemeinschaftliche Bewerber haben die **Bewerber-/Bietergemeinschaftserklärung (Anlage A5)** unterschrieben, datiert und mit dem Unternehmensstempel versehen, mit ihrem Teilnahmeantrag abzugeben.
- 5.3 Bewerbergemeinschaften und andere gemeinschaftliche Bewerber haben die in der Eigenerklärung zu den Ausschlussgründen gem. § 123, § 124 GWB (**Anlage A3**) und die Eigenerklärung zum Nichtvorliegen von Russlandsanktionen (**Anlage A4**) verlangten Erklärungen unterschrieben, datiert und mit dem Unternehmensstempel versehen für jedes Mitglied der Bewerbergemeinschaft mit ihrem Teilnahmeantrag abzugeben.
- 5.4 Die zum Nachweis der „Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung“ und der „wirtschaftlichen und finanziellen Leistungsfähigkeit (Betriebshaftpflichtversicherung)“ in der Auftragsbekanntmachung geforderten Angaben, Erklärungen und Nachweise sind von jedem Mitglied der Bewerbergemeinschaft vorzulegen.
- Die Erklärung zur Betriebshaftpflichtversicherung ist von dem bevollmächtigten Mitglied der Bewerber-/Bietergemeinschaft mit dem Teilnahmeantrag einzureichen. Der Nachweis der Versicherungsbescheinigung ist den Auftraggeberinnen spätestens nach Vertragsschluss von jedem Mitglied der Bewerber-/Bietergemeinschaft vorzulegen.
- 5.5 Die in der Vergabebekanntmachung genannten Eignungsnachweise zur „technischen und beruflichen Leistungsfähigkeit“ können gemeinsam erbracht werden. Sie sind dabei jeweils auf den Leistungsteil zu beziehen, den das jeweilige Mitglied der Bewerbergemeinschaft übernommen hat. Für den endgültigen Nachweis wird auf die obigen Ausführungen zu Einzelbewerbern verwiesen.

6. Unterauftragnehmer

- 6.1 Der Einsatz von Unterauftragnehmern ist sowohl für einzelne Teilleistungen als auch für die vollständige Leistungserbringung zulässig. Die Weitergabe von Teilleistungen an andere Unternehmen (Unterauftragnehmer) bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung der Auftraggeberinnen, die diese nur aus sachlich gerechtfertigten Gründen verweigern dürfen. Ist der Einsatz von Unterauftragnehmern beabsichtigt, hat der Bewerber dies – falls im Zeitpunkt der Abgabe des Teilnahmeantrags schon bekannt, im Verzeichnis der einzusetzenden Drittunternehmer und Unterauftragnehmer (**Anlage A5**)

anzugeben (vgl. § 36 VgV). Von dem für den Zuschlag vorgesehenen Bewerber fordern die Auftraggeberinnen auch für Unterauftragnehmer entsprechende unterschriebene, mit Datum und mit dem Unternehmensstempel versehene, Verpflichtungserklärungen (**Anlage A6**) sowie die Eigenerklärungen zu den Ausschlussgründen nach § 123, 124 GWB (**Anlage A3**).

- 6.2 Unterauftragnehmer ist also, wer nicht schon im Rahmen der Eignungsleihe als Drittunternehmer (s.o.) vom Bewerber/Bieter einbezogen worden ist, und wesentliche Teilleistungen hinsichtlich des Auftragsgegenstandes erbringt und nicht lediglich als Lieferant oder Hilfskraft einzustufen ist. Die Wesentlichkeit der Teilleistung ist nicht zwangsläufig vom prozentualen Anteil an der Gesamtleistung abhängig.
- 6.3 Die entsprechenden Verpflichtungserklärungen für bloße Unterauftragnehmer (Anlage A6) sowie die Eigenerklärungen zu den Ausschlussgründen nach § 123, § 124 GWB (**Anlage A3**) der Unterauftragnehmer können bereits mit dem Teilnahmeantrag des Bewerbers/Bieters eingereicht werden, müssen jedoch spätestens auf Nachforderung der Auftraggeberinnen vorgelegt werden.
- 6.4 Für vor Zuschlagserteilung mitgeteilte Unterauftragnehmer gilt die Zustimmung der Auftraggeberinnen zum Einsatz der Unterauftragnehmer mit dem Zuschlag als erteilt.
- 6.5 Der Einstufung eines Unternehmens als Unterauftragnehmer steht es nicht entgegen, wenn das Unternehmen ein mit dem Bieter verbundenes Unternehmen i. S. des Konzernrechts ist.
- 6.6 Der Auftragnehmer hat dafür Sorge zu tragen, dass die sich aus den Vergabeunterlagen ergebenden Verpflichtungen auch von seinen Unterauftragnehmern eingehalten werden. Bei der Einschaltung von Unterauftragnehmern haftet der Auftragnehmer für die ordnungsgemäße Gesamtabwicklung des Auftrags (Generalunternehmerschaft).

7. Bedingungen für die Ausführung des Auftrages

- 7.1 Die in der Vergabebekanntmachung aufgeführten Bedingungen für die Ausführung des Auftrages sind grundsätzlich von jedem Mitglied der Bewerber-/Bietergemeinschaft zu erfüllen.

- 7.2 Es gilt die Pflicht zur Umsetzung von Artikel 5k Absatz 1 der Verordnung (EU) Nr. 833/2014 in der derzeit geltenden Fassung. Die Eigenerklärung zum Nichtvorliegen von Russland-Sanktionen (**Anlage A4**) ist mit dem Teilnahmeantrag einzureichen.
- 7.3 Der Bewerber erklärt mit Einreichung seines Teilnahmeantrags, dass er den in der Bekanntmachung und den Auftragsunterlagen genannten Versicherungsschutz bis zum Ende dieses Vertrags aufrechterhalten wird und den Auftraggeberinnen nach Zuschlagserteilung durch Vorlage geeigneter Dokumente nachweisen wird. Im Fall der Bildung einer Bewerber-/Bietergemeinschaft ist die zuvor genannte Erklärung von dem bevollmächtigten Mitglied der Bewerber-/Bietergemeinschaft mit dem Teilnahmeantrag einzureichen. Der Nachweis der Versicherungsbescheinigung ist den Auftraggeberinnen von jedem Mitglied der Bewerber-/Bietergemeinschaft vorzulegen.
- 7.4 Der Bewerber/Bieter erkennt die den Vergabeunterlagen beigefügten Bestimmungen zum Datenschutz und zur Datensicherheit bei der Datenverarbeitung im Auftrag einschließlich der Anhänge A bis E ohne Einschränkung an.

8. Kommunikation und Bewerberfragen; Rügeobliegenheit

- 8.1 Die interessierten Unternehmen haben die Vergabeunterlagen unverzüglich zu prüfen. Bestehen nach Auffassung eines Unternehmens Widersprüche oder Unklarheiten in den Unterlagen, sind derartige Hinweise sowie alle sonstigen Fragen der Vergabestelle über den Kommunikationsbereich der E-Vergabelösung unverzüglich mitzuteilen. Hierzu ist die kostenlose Registrierung des Unternehmens auf www.dtv.de erforderlich. **Bitte beachten Sie, dass die bei der Registrierung hinterlegte E-Mailadresse des Unternehmens für Benachrichtigungen genutzt wird, um über die Zustellung rechtserheblicher Erklärungen, welche auf der Vergabeplattform für den Bieter abrufbereit zur Verfügung stehen, zu informieren.**

Alle Bewerber werden gebeten, sich auf www.dtv.de so zu registrieren, dass ihre Erreichbarkeit für die gesamte Dauer des Vergabeverfahrens gegeben ist.

- 8.2 Die Bewerber werden darauf hingewiesen, dass sie bei einem Wechsel des Ansprechpartners im laufenden Verfahren dafür Sorge zu tragen haben, dass E-Mails sie weiterhin erreichen.

8.3 Rechtzeitig gestellte Fragen werden bis spätestens 6 Werktage vor Ablauf der Frist zur Abgabe der Teilnahmeanträge beantwortet (vgl. § 20 Abs. 3 Nr. 1 VgV).

Die Identität des Fragestellers wird dabei nicht offenbart. Auf der Internetseite www.dtv.de werden im Kommunikationsbereich unter der jeweiligen Ausschreibung zeitnah Antwortlisten erstellt, die der Bewerber ohne Registrierung einsehen kann und die er dort selbstständig herunterladen muss. Wir weisen darauf hin, dass der Bewerber insoweit verpflichtet ist, sich regelmäßig zu informieren und die entsprechenden Informationen abzurufen. Registrierte Unternehmen werden automatisch über neue Nachrichten der Vergabestelle per E-Mail informiert (z. B. Bewerberfragen/Antworten). Dies trifft jedoch nicht auf bereits hinterlegte Informationen zu. Es wird daher empfohlen, sich zu registrieren.

8.4 Erkennt ein am Auftrag interessiertes Unternehmen einen Verstoß gegen Vergabevorschriften im vorliegenden Vergabeverfahren, hat es dies gegenüber der unter Abschnitt 1 genannten Ansprechpartnerin (Vergabestelle) innerhalb einer Frist von 10 Kalendertagen zu rügen. Unabhängig davon müssen Verstöße gegen Vergabevorschriften, die bereits aufgrund der Bekanntmachung erkennbar sind, bis zum Ablauf der in der Bekanntmachung genannten Frist zur Abgabe der Teilnahmeanträge gegenüber der Vergabestelle gerügt werden. Außerdem müssen Verstöße gegen Vergabevorschriften, die erst in den Vergabeunterlagen erkennbar sind, ebenfalls innerhalb dieser Frist bei der Vergabestelle gerügt werden. Verstößt ein Bewerber gegen diese Obliegenheiten, ist ein Antrag auf Nachprüfung gemäß § 160 Abs. 3 Satz 1 Nr. 1 bis 3 GWB unzulässig.

8.5 Teilt die Vergabestelle auf die Rüge eines interessierten Bewerbers/Bieters mit, dieser nicht abhelfen zu wollen, kann der Rügeführer hiergegen einen Antrag auf Nachprüfung bei der zuständigen Vergabekammer stellen. Die für die Auftraggeberinnen zuständige Vergabekammer ist unter Ziffer 12.1 benannt. Ein Nachprüfungsantrag ist unzulässig, wenn mehr als 15 Kalendertage nach dem Eingang der Mitteilung der Auftraggeberinnen, einer Rüge nicht abhelfen zu wollen, vergangen sind (§ 160 Abs. 3 Satz 1 Nr. 4 GWB).

9. Abgabe der Teilnahmeanträge

9.1 Die Frist für die Abgabe der Teilnahmeanträge endet am **08.09.2026, 10:00 Uhr.**

9.2 Die Teilnahmeanträge sind ausschließlich elektronisch unter Berücksichtigung der für das Verfahren geltenden Fristen über das E-Vergabeportal „DTVP“ (www.dtv.de) bei der Zentralen Vergabestelle des AOK-Bundesverbandes

einzureichen. **Bitte verwenden Sie für die Angebotsabgabe das Modul „Teilnahmeanträge“** in dem für dieses Verfahren angelegten Projektraum mit der Verfahrens-ID: **CXP4YDKMGUN**. Werden Teilnahmeanträge über das Modul „Kommunikation“ eingereicht, entsprechen diese nicht den Anforderungen des § 10 Abs. 1 VgV.

- 9.3 Für die Abgabe der elektronischen Teilnahmeanträge müssen sich die Bieter auf www.dtyp.de registrieren. Dies ist kostenfrei möglich. Bitte beachten Sie, dass an die bei der Registrierung des Unternehmens hinterlegte E-Mail-Adresse die gesamte Kommunikation des Vergabeverfahrens erfolgt. **Sollten Sie Hilfe in Bezug auf die E-Vergabe-Lösung „DTVP“ benötigen, steht Ihnen das Team des Service & Support Centers der cosinex GmbH per Mail unter support@cosinex.de oder telefonisch unter der Rufnummer 0900-3-243837 (1,49 € pro Minute aus dem deutschen Festnetz, Mobilfunkkosten können abweichen) zur Verfügung. Informationen zu den Servicezeiten oder auch Video-Tutorials zum Vergabemarktplatz (Überblick über die Nutzung des Vergabeportals für Unternehmen, die als Bieter an Ausschreibungen teilnehmen möchten) erhalten Sie unter: <https://support.cosinex.de/unternehmen/>.**

- 9.4 Für die Abgabe der Teilnahmeanträge werden die einschlägigen Datenverarbeitungswerkzeuge benötigt: Computer, Internetverbindung, aktueller Internetbrowser, ggf. Drucker & Scanner.

- 9.5 Die Abgabe elektronischer Teilnahmeanträge erfolgt über die Installationen des Vergabemarktplatzes mit dem so genannten Bietertool. Um dieses ausführen zu können, benötigen interessierte Unternehmen das Programm: „Java SE Runtime Environment“ in der aktuellen Version. Auf der Webseite

<https://support.cosinex.de/unternehmen/pages/viewpage.action?pageId=28115002>

besteht die Möglichkeit, kostenlos das erforderliche Java-Programm zu downloaden. Auch erhalten interessierte Unternehmen unter dem genannten Link weitere Informationen zum Vergabemarktplatz, einschließlich Informationen zur Angebotsabgabe per fortgeschrittener elektronischer Signatur und zur Angebotsabgabe per qualifizierter elektronischer Signatur.

- 9.6 Der elektronische Teilnahmeantrag ist in Textform gem. § 126b BGB abzugeben. **Alle** Bestandteile des Teilnahmeantrags müssen der Textform entsprechen. Alle Anlagen sind vollständig auszufüllen, auszudrucken und – soweit vorgesehen – mit Unterschrift und Firmenstempel zu versehen und anschließend eingescannt

über www.dtv.de mit weiteren Teilnahmeunterlagen einzureichen. **Bitte beachten Sie**, dass Vergabeunterlagen, welche den interessierten Unternehmen als PDF und/oder Word- und/oder Excel-Dokumente zur Verfügung gestellt werden, auch in diesem Dateiformat wieder hochzuladen sind. Alternativ besteht auch die Möglichkeit, alle Angebotsunterlagen als PDF-Dokumente hochzuladen. Alle Angebotsbestandteile sind so einzureichen, dass sie mit allen Microsoft Office Produkten und/oder dem Acrobat Reader zu öffnen und zu lesen sind.

9.7 **Dateinamen sowie Unterordner sollten sich am Original(inhalt) orientieren, dürfen keine Umlaute oder Sonderzeichen enthalten und sind auf 31 Zeichen (inklusive Dateiendung) zu beschränken.**

9.8 Der Bewerber kann seinen elektronisch eingereichten Teilnahmeantrag nur bis zum Ablauf der Teilnahmefrist und im Rahmen der E-Vergabelösung zurückziehen oder austauschen.

10. Kommunikation nach Abgabe des Teilnahmeantrags

10.1 Nach Abgabe des Teilnahmeantrags auf elektronischem Weg, erfolgt die gesamte Kommunikation weiterhin elektronisch über das Kommunikationsportal der o.g. elektronischen Vergabeplattform. **Bitte beachten Sie, dass die bei der Registrierung hinterlegte E-Mailadresse des Unternehmens für Benachrichtigungen genutzt wird, um über die Zustellung rechtserheblicher Erklärungen, welche auf der Vergabeplattform für den Bieter abrufbereit zur Verfügung stehen, zu informieren.**

10.2 Dies betrifft u. a. die Kommunikation bzgl.

- der Aufklärung und Nachforderung von Angaben, Erklärungen und Nachweisen gemäß § 56 Abs. 2 VgV,
- Aufforderungen zu indikativen und später verbindlichen Angeboten gegenüber den erfolgreichen Bewerbern,
- Absagen nicht berücksichtigter Unternehmen,
- der Information gemäß § 134 GWB sowie
- der Zuschlagserteilung gemäß § 58 VgV.

Alle Bewerber werden daher nochmals gebeten, sich auf www.dtv.de so zu registrieren, dass ihre Erreichbarkeit für die gesamte Dauer des Vergabeverfahrens gegeben ist.

- 10.3 **Wir weisen in diesem Zusammenhang darauf hin, dass die Zentrale Vergabestelle für jede einzelne Verhandlungsphase auf DTVP einen separaten Projektraum anlegen muss, auf den nur die Bewerber/Bieter Zugriff haben, die zur Verhandlungsrunde eingeladen werden und über den die weitere Kommunikation mit ihnen erfolgt. Um den Projektraum betreten zu können, müssen die Bewerber/Bieter eine Einladung von DTVP annehmen. Verzögerungen bei der Annahme der Einladung für die Verhandlungsphase gehen zu Lasten des Bewerbers/Bieters.**

11. Wertung der Teilnahmeanträge / Begrenzung Verhandlungspartner

Liegen Teilnahmeanträge von mehr als vier geeigneten Bewerbern vor, werden die vier Bewerber, die im Rahmen der Wertung der Teilnahmeanträge die höchste Punktzahl erzielt haben, aufgefordert, ein Angebot abzugeben und zu Verhandlungen zugelassen. Die einzelnen Wertungskriterien für die Bewertung der Teilnahmeanträge sind in der **„Bewertungsmatrix Teilnahmewettbewerb“ (Anlage A11)** aufgeführt. Die Auftraggeberinnen nehmen im Rahmen der Punktvergabe eine vergleichende Bewertung der eingehenden Teilnahmeanträge vor. Liegen aufgrund eines Bewertungsgleichstandes mehr als vier bestbewertete Teilnahmeanträge vor, (also bei Punktegleichstand auf dem letzten Platz), werden die Auftraggeberinnen den Bieterkreis erweitern und mehr als vier Bewerber zur Angebotsabgabe aufzufordern. Werte/Ergebnisse können gerundet werden. Bei einer Rundung wird auf zwei Nachkommastellen gerundet. Dabei werden die Dezimalstellen 0-4 abgerundet, die Dezimalstellen 5-9 aufgerundet.

- 11.1 Diese Bewerber werden aufgefordert, ein indikatives, noch nicht verbindliches (Erst-) Angebot abzugeben. Näheres zum weiteren Verfahrensablauf ergibt sich aus den – bereits jetzt verfügbaren – Hinweisen zur Angebotserstellung (**Anlage B0**).
- 11.2 Nicht berücksichtigte Bewerber werden elektronisch über das Kommunikationsportal der E-Vergabelösung über ihr Ausscheiden informiert. Die nicht berücksichtigten geeigneten Bewerber, deren Teilnahmeantrag nach der Auswahlentscheidung auf dem fünften Rang bzw. auf nachfolgenden Rängen liegt, erhalten dabei den Status von Reservebewerbern und stehen in der Rangfolge für den Fall zur Verfügung, dass ein oder alle ausgewählter/n Bewerber aus dem Verhandlungsverfahren ausscheidet/ausscheiden, kein Erstangebot abgibt/abgeben oder mit keinem der Bewerber in den Verhandlungen ein Vertragsschluss zustande kommt. Die Entscheidung über die

Aufforderung der Reservebewerber zur Teilnahme am Verhandlungsverfahren steht in jedem Fall im Ermessen der Auftraggeberinnen.

12. Vergabekammer/Nachprüfungsverfahren

- 12.1 Die Anerkennung der Zulässigkeit eines vergaberechtlichen Nachprüfungsverfahrens nach Maßgabe der §§ 155 ff. GWB ist mit Beachtung der formellen Anforderungen des Vergaberechts für EU-weite Verfahren nicht verbunden. Die Vergabekammer prüft ihre Zuständigkeit und die Zulässigkeit des Nachprüfungsverfahrens von Amts wegen. Örtlich zuständig sind die:

Vergabekammern des Bundes beim Bundeskartellamt
Kaiser-Friedrich-Straße 16
53113 Bonn
Fax: +49 (0) 228-9499-163
E-Mail: vk@bundeskartellamt.bund.de

- 12.2 Für Amtshandlungen der Vergabekammern werden Kosten (Gebühren und Auslagen) zur Deckung des Verwaltungsaufwandes erhoben (§ 182 GWB).
- 12.3 Die Auftraggeberinnen sind bei Einleitung eines Nachprüfungsverfahrens verpflichtet, die Vergabeakten sofort der Vergabekammer zur Verfügung zu stellen (§ 163 Abs. 2 Satz 4 GWB). Bei der Durchführung eines Nachprüfungsverfahrens nach §§ 160 ff. GWB haben alle Verfahrensbeteiligten grundsätzlich ein Akteneinsichtsrecht nach § 165 Abs. 1 GWB. Daher hat jeder Bewerber/Bieter mit der konkreten Möglichkeit zu rechnen, dass sein Teilnahmeantrag und sein Angebot mit allen wesentlichen Bestandteilen, soweit er/es sich in den Vergabeakten der Auftraggeberinnen befindet, von den Verfahrensbeteiligten bei der Vergabekammer eingesehen wird. Es liegt somit im eigenen Interesse eines jeden Bewerbers/Bieters, schon in seinem Teilnahmeantrag bzw. seinem Angebot auf wichtige Gründe, die nach § 165 Abs. 3 GWB die Vergabekammer veranlassen, die Einsicht in die Akten zu versagen, insbesondere auf Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse, hinzuweisen und diese in seinen Teilnahme- bzw. Angebotsunterlagen kenntlich zu machen.

13. Formblätter für den Teilnahmeantrag

- 13.1 **Die mit den Vergabeunterlagen zur Verfügung gestellten Formblätter für den Teilnahmewettbewerb sind zwingend zu verwenden. Bitte beachten Sie auch die Zusammenstellung der mit dem Teilnahmeantrag einzureichenden Nachweise und Erklärungen in der Anlage A2.**
- 13.2 Es ist ausschließlich eine elektronische Abgabe des Teilnahmeantrags via <https://www.dtyp.de/Satellite/notice/CXP4YDKMGUN> (vgl. Ziffer 2.1.4 der Vergabebekanntmachung) zulässig.

14. Anlagenverzeichnis

14.1 Anlagen für die Teilnahmephase (Phase 1):

Anlage A1	Teilnahmebedingungen
Anlage A2	Formblatt zur Abgabe des Teilnahmeantrags
Anlage A3	Eigenerklärung zu den Ausschlussgründen gemäß §§ 123, 124 GWB
Anlage A4	Eigenerklärung zum Nichtvorliegen von Russlandsanktionen
Anlage A5	Erklärung zur Bildung einer Bewerber-/Bietergemeinschaft
Anlage A6	Verzeichnis der Drittunternehmer und Unterauftragnehmer
Anlage A7	Verpflichtungserklärung für Drittunternehmer/Unterauftragnehmer bzw. Eignungsverleiher gegenüber dem Bewerber/Bieter
Anlage A8	Angaben zur wirtschaftlichen und finanziellen Leistungsfähigkeit
Anlage A9	Angaben zur technischen Ausrüstung und personellen Ausstattung des Unternehmens
Anlage A10	Referenzen
Anlage A11	Bewertungsmatrix Teilnahmewettbewerb
Anlage	Datenschutzerklärung Auftraggeber/Zentrale Vergabestelle
Anlage	Geheimhaltungserklärung

14.2 Anlagen für die Angebotsphase (Phase 2):

Anlage B0	Hinweise zur Angebotserstellung
Anlage B1	Vertrag
Anlage B1.1	Bestimmungen zum Datenschutz und zur Datensicherheit bei der Datenverarbeitung im Auftrag (Art. 28 DSGVO) (= Anlage 2 zum Hauptvertrag) mit den Anhängen A bis E Anhang A: Übersicht Ansprechpartner Anhang B: Übersicht Datenverarbeitungsstandorte Anhang C: Übersicht über die technischen und organisatorischen Maßnahmen zum Datenschutz und zur Datensicherheit Anhang D: Übersicht Unterauftragnehmer im Sinne der Datenschutzbestimmungen Anhang E: Datenkategorien
Anlage B2	Leistungsbeschreibung

	Anhang 1: HRIS Infrastruktur Fragebogen*
	Anhang 2: HR Stammdaten Fragebogen*
Anlage B3	Preisblatt
Anlage B4	Anforderungen an das Projektteam
Anlage B4.1	Projektleitung, stellvertretende Projektleitung
Anlage B5	Angebotsblatt
Anlage B6	Verhandlungsthemen zum Vertrag und/oder zur Leistungsbeschreibung und/oder zum Preisblatt
Anlage B7	Bieteraufgaben
Anlage B8	Bewertungsmatrix Angebote
Anlage B9	Zusätzliche Angaben des Bieters