

**Bewerbungsbedingungen
zum Teilnahmewettbewerb
in dem Vergabeverfahren**

Dialogmanagement und Kundenservice

(Az. AOKBW-2026-GB4.04/Telefonie-01)

Inhaltsverzeichnis

1.	Allgemeines zum Vergabeverfahren.....	3
1.1	Einleitung	3
1.2	Gegenstand der Ausschreibung	5
1.3	Losvergabe	8
1.4	Auftraggeberin; Kontaktstelle.....	8
1.5	Rechtlicher Rahmen/Wahl des Verfahrens	9
1.6	Geheimhaltung/Geheimwettbewerb	9
1.7	Nebenangebote	10
1.8	Bewerbergemeinschaft.....	10
1.9	Unterauftragnehmer	11
1.10	Eignungsleihe	12
1.11	Wettbewerbsbeschränkende Absprachen	13
1.12	Hinweise für ausländische Bewerber	14
2.	Teilnahmewettbewerb	14
2.1	Hinweise zur Einreichung der Teilnahmeanträge	14
2.2	Eignungskriterien	21
3.	Bewertung der Teilnahmeanträge	26
3.1	Bewertungskriterien	26
3.2	Öffnung der Teilnahmeanträge	26
3.3	Prüfung und Wertung der Teilnahmeanträge	26
3.4	Mitteilung über weiteren Verfahrensablauf	27
4.	Rechtliche Hinweise	28
4.1	Hinweise zur Rügepflicht.....	28
4.2	Rechtsbehelfsbelehrung	28
4.3	Vergabekammer/Nachprüfungsverfahren.....	29
5.	Sonstiges	31
5.1	Termine und Fristen im Überblick.....	31
5.2	Anlagenverzeichnis	32

Vorbemerkung:

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung der Sprachformen männlich, weiblich und divers (m/w/d) verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen und diskriminierungsfrei für alle Geschlechter.

Hinweis: Wenn im Rahmen dieser Bewerbungsbedingungen und der sonstigen Vergabeunterlagen von Bewerbern/Bietern die Rede ist, sind Bewerber-/Bietergemeinschaften ebenfalls gemeint, es sei denn, Unterscheidungen zwischen Bewerbern/Bietern und Bewerber-/Bietergemeinschaften werden ausdrücklich angesprochen.

1. Allgemeines zum Vergabeverfahren

1.1 Einleitung

Die AOK Baden-Württemberg ist eine Körperschaft des öffentlichen Rechts mit paritätischer Selbstverwaltung von Versicherten- und Arbeitgebervertretern. Mit über 4,6 Mio. Versicherten ist die AOK Baden-Württemberg Marktführer unter den gesetzlichen Krankenkassen in Baden-Württemberg. Sie ist mit 14 AOK-Bezirksdirektionen und AOK-KundenCentern flächendeckend in Baden-Württemberg vertreten.

Die zu vergebende Leistung muss mit dem Kulturverständnis, den Werten und dem Leitbild der Auftraggeberin vereinbar sein (Leitbild AOKBW). Das Selbstverständnis und die Haltung der Auftraggeberin sind besonders durch die Vision „Für ein gesundes Leben. Wirksam nah am Menschen.“ geprägt. In dieser Vision für die Zukunft steht der Mensch als Sinn und Zweck im Mittelpunkt. Wirksamkeit bedeutet, dass die Menschen spüren und erleben sollen, dass die Auftraggeberin für sie da ist, wenn sie versuchen ihre Gesundheit zu erhalten oder wieder zu erlangen. Gesundes Leben bedeutet Gesundheit für die Versicherten und Mitarbeitenden! Aber auch der bewusste Gedanke der sozialen und ökologischen Nachhaltigkeit.

Die Strategie zeigt den Weg zur Vision und beinhaltet vier Kernelemente:

- Einfacher Zugang

Denn nichts ist so nah wie das Handy in der Hosentasche. Und damit es wirklich einfach wird, vernetzt die AOK Baden-Württemberg die Kontaktkanäle. Nicht nur unsere, sondern im gesamten Gesundheitswesen.

- Moderne Lösungen

Die Menschen bestellen ihren Einkauf Online, das Abendessen über Lieferdienst, planen ihre Ausflüge und buchen ihren Urlaub per App. Warum soll das nicht im Gesundheitswesen auch gehen? Darum baut die AOK Baden-Württemberg Technologiekompetenz auf. Künstliche Intelligenz, Plattformen und Datenmodelle sind keine Fremdwörter, sondern Handwerkszeug von morgen. Die AOK Baden-Württemberg erarbeitet sich die entsprechenden Fähigkeiten und wird so wirksam.

- Gesundheit erhalten:

Die AOK Baden-Württemberg steigert gesundheitliche Eigenverantwortung und Gesundheitskompetenz durch den leichteren Zugang zu personalisierten Informationen. Durch die wachsende Zahl an digitalen Anwendungen wird der Weg für eine datengetriebene Gesundheitsvorsorge und individuelle Präventionsangebote geebnet.

- Lebensqualität verbessern:

Gesundheitsdaten können – unter Einhaltung der geltenden Datenschutzbestimmungen – dazu beitragen, die Versorgung gezielt zu verbessern. Durch die Auswertung relevanter Informationen lassen sich individuelle Bedarfe besser erkennen, Behandlungen passgenauer unterstützen und Krankheitsverläufe besser einschätzen. Dies kann dazu beitragen, die Gesundheit von Patientinnen und Patienten zu fördern oder – wenn eine Heilung nicht möglich ist – ihre Lebensqualität zu erhalten oder zu verbessern. Darüber hinaus ermöglichen entsprechende Erkenntnisse,

Präventions- und Serviceangebote bedarfsgerechter auszurichten und ihre Wirksamkeit kontinuierlich weiterzuentwickeln.

Die Werte „Gesundheit gestalten“, „Verantwortung übernehmen“, „Nähe erlebbar machen“ und „Jeden individuell stärken“ bilden das Fundament der Unternehmenskultur der Auftraggeberin. Sie schenken Halt und Orientierung, um ein Gefühl von Verbundenheit und Zugehörigkeit zu entfalten. Gemeinsam mit der Identität GESUNDNAH wird die Haltung sichtbar, wie die Auftraggeberin ihren gesetzlichen Auftrag versteht und einlösen wird.

1.2 Gegenstand der Ausschreibung

Gegenstand des Vergabeverfahrens ist der Abschluss eines Rahmenvertrages mit einem Auftragnehmer über die bedarfsabhängige Erbringung von Leistungen im Bereich Dialogmanagement und Kundenservice. Die Leistungen umfassen insbesondere die Durchführung von Inbound- und Outbound-Kommunikation (Kundenbindung) sowie weitere, im Leistungsverzeichnis näher beschriebene Dienstleistungen im Bereich Kundenservice.

Die im Folgenden genannten Kernleistungen des Auftrags, insbesondere die operative Betreuung der Kommunikationskanäle im Dialogmanagement (z. B. Inbound- und Outbound-Kommunikation) sowie des Kundenservice, unterliegen dem Selbstausführungsgebot. Eine vollständige Übertragung dieser Leistungen auf Nachunternehmer ist unzulässig.

Definition der Kernleistung:

Zu den Kernleistungen im Sinne dieses Vertrags zählen insbesondere die Leistungsbereiche Dialogmanagement und Kundenservice.

Die Leistungsbereiche werden wie folgt definiert:

Dialogmanagement

Das Dialogmanagement umfasst die aktive und reaktive Kundenkommunikation im Rahmen von durch die Auftraggeberin beauftragten Maßnahmen und Kampagnen.

Der Auftragnehmer übernimmt insbesondere:

- Selektion von Daten und Aufbereitung von Daten;
- die aktive Kundenansprache (Outbound) über die von der Auftraggeberin vorgegebenen Kommunikationskanäle;
- die Annahme und Bearbeitung von Rückmeldungen der kontaktierten Personen;
- die fallabschließende Bearbeitung derjenigen Kundenanliegen, für die der Auftragnehmer nach den Vorgaben der Auftraggeberin zuständig ist;
- die strukturierte Erfassung des Kontaktergebnisses;
- die Durchführung definierter Folgemaßnahmen;
- die Weiterleitung solcher Vorgänge, die einer Bearbeitung durch die Auftraggeberin bedürfen;
- die ordnungsgemäße Dokumentation sämtlicher relevanter Kundenkontakte;
- die Einhaltung der jeweils vorgegebenen Gesprächsleitfäden, Arbeitsanweisungen und fachlichen Vorgaben.

Die Auftraggeberin bestimmt Ziel, Zielgruppe, fachlichen Inhalt, Kommunikationsstrategie und die zulässigen Kommunikationskanäle der jeweiligen Kampagne.

Der Auftragnehmer unterstützt die Auftraggeberin bei der operativen Umsetzung der Kampagne und bringt seine hierfür erforderliche technische und organisatorische Fachkompetenz ein.

Kundenservice

Der Kundenservice umfasst die Annahme, Bearbeitung und – soweit nach den Vorgaben der Auftraggeberin zulässig – fallabschließende Beantwortung von Kundenanliegen über die vereinbarten Kommunikationskanäle.

Hierzu gehören insbesondere:

- telefonische Inbound-Bearbeitung (Inbound-Hotlines);
- telefonische Outbound-Kommunikation (Rückrufe);
- Beratung auf Grundlage der von der Auftraggeberin bereitgestellten Informationen;
- Bearbeitung allgemeiner Fragen zu Leistungen, Services und Angeboten;
- allgemeine Informationen zu Verfahrens- und Bearbeitungsabläufen;
- Hinweise zu erforderlichen Unterlagen und Nachweisen;
- Erfassung und Dokumentation von Kundenanliegen;
- Durchführung definierter Nachbearbeitungen;
- Weiterleitung nicht abschließend bearbeitbarer Vorgänge.

Die Auftraggeberin beabsichtigt, einen geeigneten Auftragnehmer mit der Erbringung des Dialogmanagement und Kundenservice zu beauftragen. Die fachliche, rechtliche und organisatorische Verantwortung für die Wahrnehmung ihrer gesetzlichen Aufgaben verbleibt dabei uneingeschränkt bei der Auftraggeberin.

Die Leistungserbringung kann über verschiedene Kommunikationskanäle erfolgen. Hierzu zählen insbesondere telefonische Kontaktkanäle sowie bei Bedarf weitere analoge oder digitale Kommunikationswege, beispielsweise E-Mail-, Chat-, Messenger- oder vergleichbare Kommunikationsdienste. Ergänzend können im Bedarfsfall weitere einfache unterstützende Tätigkeiten übernommen werden, soweit diese dem Charakter der ausgeschriebenen Leistungen entsprechen und der Unterstützung der Auftraggeberin dienen.

Die konkreten Leistungen werden während der Vertragslaufzeit entsprechend dem jeweiligen Bedarf der Auftraggeberin abgerufen und näher spezifiziert.

Einzelheiten ergeben sich aus der Leistungsbeschreibung.

Der Vertrag beginnt am 01.05.2027 und hat eine Grundlaufzeit von 48 Monaten.
Es besteht die Option der zweimaligen Verlängerung um jeweils ein (1) Jahr auf
maximal 72 Monate. Der Vertrag endet spätestens am 30.04.2033.

1.3 Losvergabe

Eine losweise Vergabe findet nicht statt.

1.4 Auftraggeberin; Kontaktstelle

Auftraggeberin ist die AOK Baden-Württemberg.

Die Anschrift lautet:

AOK Baden-Württemberg
Hauptverwaltung
GB 9.03, Beschaffungsmanagement
Presselstraße 19
70191 Stuttgart

Kontaktstelle/Ansprechpartner bei der AOK Baden-Württemberg für interessierte
Leistungserbringer während des Vergabeverfahrens sind:

GB 9.03 Beschaffungsmanagement
der AOK Baden-Württemberg

über die DTVP Plattform

Auskünfte und Antworten anderer Stellen sowie Auskünfte und Antworten, die au-
ßerhalb des dafür vorgesehenen Verfahrens gegeben werden, sind nicht verbindlich.

Die schriftliche Kommunikation erfolgt **ausschließlich über die E-Vergabeplatt-
form DTVP.**

Auf die auf www.dtv.de und www.aok.de/fk/tools/weitere-inhalte/ausschreibungen
[gen](#) erschienene Vergabebekanntmachung wird verwiesen.

1.5 Rechtlicher Rahmen/Wahl des Verfahrens

Die Auftraggeberin ist als gesetzliche Krankenkasse öffentlicher Auftraggeber im Sinne des § 99 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB).

Die Ausschreibung erfolgt im Wege des Verhandlungsverfahrens mit Teilnahmewettbewerb (§ 119 Abs. 5 GWB, § 17 VgV) unter Beachtung der Vorschriften des Vierten Teils des GWB und der Vergabeverordnung (VgV). Es sind die derzeit geltenden Bestimmungen maßgeblich, auch wenn diese sich während des Verfahrens ändern sollten.

1.6 Geheimhaltung/Geheimwettbewerb

Die Vergabeunterlagen dürfen nur zur Erstellung eines Teilnahmeantrags und ggf. zur Erfüllung des Auftrages verwendet werden. Jede Nutzung für andere Zwecke ist untersagt. Jede Veröffentlichung (auch auszugsweise) ist nur mit ausdrücklicher schriftlicher Genehmigung der Auftraggeberin zulässig. Wird kein Teilnahmeantrag/Angebot abgegeben, so sind die Vergabeunterlagen in eigener Zuständigkeit zu vernichten.

Auch nach Beendigung der Teilnahmewettbewerbs-/Angebotsphase haben alle Empfänger der Vergabeunterlagen über die bekannt gewordenen projektbezogenen Informationen Verschwiegenheit zu bewahren. Sie haben hierzu auch die bei der Erstellung des Teilnahmeantrags/Angebotes beschäftigten Mitarbeiter zu verpflichten.

Im Falle der Beteiligung von Unterauftragnehmern und/oder Bewerber-/Bietergemeinschaften gelten diese Bestimmungen entsprechend.

Die Auftraggeberin behandelt die eingehenden Teilnahmeanträge sowie die Angebotsunterlagen und die dazugehörigen Unterlagen vertraulich und verwahrt sie sorgfältig.

Es gilt das Gebot des Geheimwettbewerbs. Daher können Mitglieder einer Bewerber-/Bietergemeinschaft, wenn sie als solche ein/en Teilnahmeantrag/Angebot abgegeben haben, nur dann zugleich auch als Einzelbieter oder als Mitglied einer anderen Bewerber-/Bietergemeinschaft an der Ausschreibung teilnehmen (und umgekehrt), wenn sie mit dem Angebot jeweils nachweisen, „dass ihre Angebote jeweils völlig unabhängig voneinander formuliert worden sind und folglich eine Gefahr einer Beeinflussung des (Geheim-)Wettbewerbs unter Bietern nicht besteht“ (EuGH, Urt. v. 23.12.2009 – Rs. C 376/08). Wird dieser Nachweis nicht zur Überzeugung der Auftraggeberin erbracht, sind alle betroffenen Teilnahmeanträge bzw. Angebote auszuschließen. Bieter, die als Mitglied einer Bewerber-/Bietergemeinschaft und als Einzelbieter teilnehmen, dürfen nicht darauf vertrauen, dass ihnen dieser Nachweis gelingt. Er dürfte praktisch nur sehr schwer zu führen sein.

Verbundene Unternehmen werden gebeten, insbesondere den Beschluss des OLG Düsseldorf vom 13.04.2011 – VII-Verg 4/11 zu beachten. Die Bewerber/Bieter werden ferner gebeten, die Beschlüsse des OLG Düsseldorf vom 11.05.2011 – VII-Verg 1/11 und vom 30.05.2012 – VII-Verg 1/11 zu beachten. Es wird generell auf die Rechtsprechung der Vergabenachprüfungsinstanzen zum Gebot des Geheimwettbewerbs verwiesen.

Klarstellend ist darauf hinzuweisen, dass das Gebot des Geheimwettbewerbs selbstverständlich generell gilt (nicht nur im Zusammenhang mit Doppelbewerbungen als Bewerber/Bieter und Bewerber-/Bietergemeinschaftsmitglied oder im Zusammenhang mit verbundenen Unternehmen).

1.7 Nebenangebote

Nebenangebote sind nicht zugelassen.

1.8 Bewerbergemeinschaft

Bewerbergemeinschaften sind zugelassen, soweit ihre Bildung durch die jeweiligen Mitglieder im Einzelfall rechtmäßig ist.

Insoweit wird insbesondere auf die Rechtsprechung des OLG Düsseldorf (s. u.a. Beschluss vom 01.07.2015 – VII_Verg 17/15; Beschluss vom 09.11.2011 – VII-Verg 35/11) zur Wettbewerbswidrigkeit von Bewerbergemeinschaften hingewiesen, deren Mitglieder auch alleine in der Lage wären, ein Angebot abzugeben. Bewerbergemeinschaften müssen für den Fall der Auftragserteilung eine Rechtsform annehmen, die gewährleistet, dass alle ihre Mitglieder gesamtschuldnerisch für die Erfüllung der vertraglichen Pflichten haften. Sie haben in den Angeboten jeweils sämtliche Mitglieder der Bewerbergemeinschaft zu benennen. Bewerbergemeinschaften haben eines ihrer Mitglieder als bevollmächtigten Vertreter für das Vergabeverfahren, den Abschluss und die Durchführung des Vertrages zu benennen.

Die **Bewerbergemeinschaftserklärung** ist entsprechend auszufüllen. Jeder Bewerber aus der Bewerbergemeinschaft hat die **Eigenerklärung Ausschlussgründe** und **Eigenerklärung zur Eignung und Zuverlässigkeit** auszufüllen. Die unter Ziffer ~~2.3~~ 2.2 genannten Eignungskriterien und Nachweise muss die Bewerbergemeinschaft vorlegen.

1.9 Unterauftragnehmer

Der Bewerber hat die Teile des Auftrags, die er im Wege der Unterauftragsvergabe an Dritte zu vergeben beabsichtigt, sowie, falls zumutbar, die vorgesehenen Unterauftragnehmer zu benennen. Hierzu hat er das **Unterauftragnehmerverzeichnis** auszufüllen und einzureichen.

Die unter 1.2 genannten Kernleistungen dürfen nicht an Unterauftragnehmer vergeben werden.

Vom Unterauftragnehmer muss die **Verpflichtungserklärung Unterauftragnehmer** ausgefüllt werden.

Die Auftraggeberin überprüft vor Erteilung des Zuschlags, ob Gründe für den Ausschluss des Unterauftragnehmers vorliegen. Bei Vorliegen zwingender Ausschlussgründe verlangt die Auftraggeberin die Ersetzung des Unterauftragnehmers.

Die Auftraggeberin behält sich vor, weitere Nachweise und Unterlagen zu den Unterauftragnehmern, die beauftragt werden sollen, von dem Bewerber nachzufordern.

1.10 Eignungsleihe

Sofern ein Bewerber zum Nachweis der wirtschaftlichen und finanziellen sowie der technischen und beruflichen Leistungsfähigkeit Kapazitäten anderer Unternehmen (z. B. Nachunternehmer) im Wege der Eignungsleihe gemäß § 47 VgV in Anspruch nimmt, sind die entsprechenden Nachweise und Erklärungen zur Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung sowie zur wirtschaftlichen, finanziellen, technischen und beruflichen Leistungsfähigkeit auch für diese Unternehmen bereits mit dem Teilnahmeantrag vorzulegen.

Soweit in diesen Teilnahme- bzw. Vergabeunterlagen Leistungen als Kernleistungen bezeichnet sind, die vom Auftragnehmer selbst zu erbringen sind und nicht auf Nachunternehmer übertragen werden dürfen, ist insoweit auch eine Berufung auf die Kapazitäten anderer Unternehmen im Wege der Eignungsleihe ausgeschlossen.

Der Bewerber hat die für diese Kernleistungen geforderte wirtschaftliche und finanzielle sowie technische und berufliche Leistungsfähigkeit selbst nachzuweisen. Im Falle einer Bewerbergemeinschaft ist der Nachweis durch dasjenige Mitglied zu führen, das die jeweilige Kernleistung ausführt. Eine Eignungsleihe nach § 47 VgV ist für diese Kernleistungen ausgeschlossen.

Der Ausschluss der Eignungsleihe für die Kernleistungen dient der Sicherstellung, dass der Auftragnehmer hinsichtlich der für den Auftrag wesentlichen und prägenden Leistungen über die hierfür erforderliche eigene Leistungsfähigkeit verfügt und diese Leistungen eigenverantwortlich ausführt. Sollten Drittunternehmen im Rahmen der Eignungsleihe durch den Bewerber mit einbezogen werden, so ist die **Erklärung Eignungsleihe** ausgefüllt einzureichen.

Das Drittunternehmen hat die **Verpflichtungserklärung Eignungsleihgeber** auszufüllen. Diese ist vom Bewerber einzureichen. Ferner hat das Drittunternehmen

seine wirtschaftliche und finanzielle sowie technische und berufliche Leistungsfähigkeit entsprechend der Maßgabe dieser Bewerbungsbedingungen mithilfe des entsprechenden Formblatts **Eigenerklärung Ausschlussgründe** und **Eigenerklärung zur Eignung und Zuverlässigkeit** in dem Umfang nachzuweisen, in dem sich der Bewerber auf dessen Leistung beruft.

Bzgl. der Nachweise der erforderlichen beruflichen Leistungsfähigkeit, kann der Bewerber die Kapazitäten und Leistungen des Drittunternehmens nur dann in Anspruch nehmen, wenn dieses auch die Leistungen erbringt, für die diese Kapazitäten benötigt werden.

Die Erfüllung der Eignungskriterien des Drittunternehmens, dessen Kapazitäten der Bewerber für die Erfüllung der Eignungskriterien nutzen möchte, sowie das Vorhandensein von Ausschlussgründen, werden im Rahmen der Eignungsprüfung überprüft.

Nimmt ein Bewerber die Kapazitäten eines anderen Unternehmens im Hinblick auf die erforderliche wirtschaftliche oder finanzielle Leistungsfähigkeit in Anspruch, so haften beide gesamtschuldnerisch entsprechend dem Umfang der Eignungsleihe.

1.11 Wettbewerbsbeschränkende Absprachen

Bei hinreichenden Anhaltspunkten, dass der Bewerber Vereinbarungen mit anderen Unternehmen getroffen hat, die eine Verhinderung, Einschränkung oder Verfälschung des Wettbewerbs bezwecken oder bewirken, wird der Bewerber von der Teilnahme am Vergabeverfahren ausgeschlossen (§ 124 Abs. 1 Nr. 4 GWB). Auf die **Eigenerklärung zur Eignung und Zuverlässigkeit** und die kartell- und wettbewerbsrechtlichen Beschränkungen für die Bildung von Bewerbergemeinschaften (vgl. insbesondere OLG Düsseldorf, Beschlüsse vom 9. November 2011 – VII-Verg 35/11 und vom 11. November 2011/21. März 2012 – VII-Verg 92/11) wird hingewiesen.

1.12 Hinweise für ausländische Bewerber

Für Bewerber, die ihren Unternehmenssitz nicht in der Bundesrepublik Deutschland haben, gilt zusätzlich:

Das Angebot ist in deutscher Sprache abzufassen, ergänzend gelten die deutschen Rechtsvorschriften.

Ein Unternehmen, das noch nicht Mitglied in einer deutschen Berufsgenossenschaft ist, hat vor Erteilung des Auftrages nachzuweisen, dass es sich, soweit es auf dem Gebiet der Bundesrepublik Deutschland tätig wird, zur Berufsgenossenschaft angemeldet hat.

Ein Unternehmen, dass in der Bundesrepublik Deutschland nur zeitlich befristet tätig wird und keine Personen beschäftigt, die ihren Wohnsitz in der Bundesrepublik Deutschland haben, muss die Anmeldung zum entsprechenden gesetzlichen Versicherungsträger seines Heimatlandes nachweisen.

2. Teilnahmewettbewerb

2.1 Hinweise zur Einreichung der Teilnahmeanträge

Vollständigkeit der Unterlagen; Unklarheiten und Anfragen

Die interessierten Unternehmen haben die Vergabeunterlagen unverzüglich zu prüfen. Bestehen nach Auffassung eines Unternehmens Widersprüche oder Unklarheiten in den Unterlagen, sind derartige Fragen an die Vergabestelle über den Kommunikationsbereich der E-Vergabelösung unverzüglich mitzuteilen. Hierzu ist die kostenlose Registrierung des Unternehmens auf www.dtyp.de erforderlich.

Rechtzeitig gestellte Fragen werden bis spätestens 7 Tage vor Ablauf der Frist zur Abgabe des Teilnahmeantrags beantwortet. Um allen Bewerbern eine angemessene Frist zur Bearbeitung des Teilnahmeantrags einzuräumen, werden Fragen, die nach dem 05.11.2026 bei der AOK Baden-Württemberg eingehen, nicht mehr beantwortet.

Die Identität des Fragestellers wird dabei nicht offenbart. Soweit die Fragen auf die Identität oder Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse des Fragestellers, die dieser ggf. in der Frage zu kennzeichnen hat, schließen lassen, werden die Fragen entsprechend anonymisiert.

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.

Fragen und Hinweise zu den Vergabeunterlagen und zum Gegenstand des Auftrages sind **ausschließlich über das DTVP** zu richten. Dies gilt auch, wenn die Frage oder der Hinweis zuvor schon in anderer Art und Weise übermittelt wurde.

Telefonische Anfragen sowie Auskünfte anderer Stellen werden aus Gründen der Gleichbehandlung nicht erteilt, sie wären – falls sie doch erteilt würden – nicht verbindlich.

Frist zur Abgabe des Teilnahmeantrags:

Die Frist für die Einreichung des Teilnahmeantrags endet am

12.11.2026, 10:00 Uhr MEZ

Form und Bestandteile des Teilnahmeantrags:

Der Teilnahmeantrag ist in deutscher Sprache abzufassen.

Der Bewerber darf nur einen Teilnahmeantrag einreichen.

Für den Teilnahmeantrag sind zwingend die von der Auftraggeberin im DTVP eingestellten Vordrucke zu verwenden. Der Teilnahmeantrag ist hinsichtlich aller seiner Bestandteile – soweit jeweils auf den Vordrucken und Formularen vorgesehen

– in **elektronischer Form (über die E-Vergabeplattform DTVP)** von dem Bewerber/der Bewerbungsgemeinschaft vollständig und wahrheitsgemäß **ausgefüllt** einzureichen.

Mit dem Teilnahmeantrag einzureichen sind:

- Bewerbungsgemeinschaftserklärung – *falls beabsichtigt ist, eine Bewerbungsgemeinschaft zu bilden*
- Unterauftragnehmerverzeichnis – *falls beabsichtigt ist, einen Unterauftragnehmer zu beauftragen*
- Verpflichtungserklärung Unterauftragnehmer – *falls beabsichtigt ist, einen Unterauftragnehmer zu beauftragen*
- Eignungsleihe – *falls beabsichtigt ist, eine Eignung zu leihen*
- Verpflichtungserklärung Eignungsleihgeber – *falls beabsichtigt ist, eine Eignung zu leihen*
- Eigenerklärung Ausschlussgründe
- Eigenerklärung zur Eignung und Zuverlässigkeit
- Beschreibung drei (3) vergleichbarer **abgeschlossener Referenzprojekte aus den letzten 3 Jahren oder Dauerdienstleistungen, sofern die bereits erbrachten Leistungen hinsichtlich Art und Umfang den Anforderungen der Vergabeunterlagen entsprechen und eine hinreichende Beurteilung der einschlägigen Erfahrung des Bieters ermöglichen** (2x branchenunabhängig; 1x branchenabhängig): Jedes Referenzprojekt kann wahlweise als Word-Dokument (DOCX) mit max. einer (1) Seite oder als PowerPoint-Präsentation (PPTX) mit max. drei (3) Seiten erstellt werden, die Einreichung hat jedoch ausschließlich im PDF-Format zu erfolgen.

Bewertet wird die Referenz anhand der folgenden Kriterien:

Branchenunabhängig:

- Vergleichbarkeit der Leistung und des Umfelds: Art und Umfang der erbrachten Leistungen; Zeitraum der erbrachten Leistungen; Branche / fachliches Umfeld; Name, Art und Struktur des Referenzunternehmens sowie deren Ansprechpartner; betreute Ziel- bzw. Nutzergruppen.
- Projektvolumen: Volumen und Größenordnung der Leistung: Bewertet wird das in der Referenz nachgewiesene jährliche Volumen erfolgreicher Anrufe im Verhältnis zur ausgeschriebenen Leistung (150.000 erfolgreiche Anrufe/Jahr).
- Komplexität und Verantwortungsumfang der Leistung: Bewertet werden die Komplexität der erbrachten Leistungen sowie der Umfang der übernommenen Verantwortung, insbesondere hinsichtlich eigenständiger Bearbeitung, fachlicher Anforderungen, Schnittstellen, Qualitätssicherung und Umgang mit sensiblen Daten. Umgang mit sensiblen bzw. schutzbedürftigen Daten. Anforderungen an Datenschutz und Informationssicherheit.

Branchenabhängig:

- Vergleichbarkeit der Leistung und des Umfelds: Art und Umfang der erbrachten Leistungen; Zeitraum der erbrachten Leistungen; Branche / fachliches Umfeld; Name, Art und Struktur des Referenzunternehmens sowie deren Ansprechpartner; betreute Ziel- bzw. Nutzergruppen.
- Projektvolumen: Volumen und Größenordnung der Leistung: Bewertet wird das in der Referenz nachgewiesene jährliche Volumen erfolgreicher Anrufe im Verhältnis zur ausgeschriebenen Leistung (150.000 erfolgreiche Anrufe/Jahr).
- Komplexität und Verantwortungsumfang der Leistung: Bewertet werden die Komplexität der erbrachten Leistungen sowie der Umfang der übernommenen Verantwortung, insbesondere hinsichtlich eigenständiger Bearbeitung, fachli-

cher Anforderungen, Schnittstellen, Qualitätssicherung und Umgang mit sensiblen Daten. Umgang mit sensiblen bzw. schutzbedürftigen Daten. Anforderungen an Datenschutz und Informationssicherheit.

- Branchenzugehörigkeit der Referenz: Bewertet wird, ob die Referenz hinsichtlich der Branche vergleichbar ist mit der ausgeschriebenen Leistung.

– Eigenerklärung Russland-Sanktionen

- Unternehmensdarstellung:

Allgemeine Unternehmensdaten: Bewertet wird die allgemeine Eignung des Unternehmens (z. B. Aufbau, Unternehmensgröße, Standort bzw. Standorte, Rechtsform, Organisationsstruktur, Geschäftsfelder). Die Darstellung kann wahlweise als Word-Dokument (DOCX) mit max. 7 Seiten oder PowerPoint-Präsentation (PPTX) mit max. 10 Seiten erstellt werden, die Einreichung hat jedoch ausschließlich im PDF-Format zu erfolgen.

Unternehmensprofil: Bewertet wird die Darstellung des Unternehmensprofils. Berücksichtigt werden insbesondere die Kernkompetenz, Unternehmenserfahrung, Unternehmensphilosophie bzw. das Leitbild, die Unternehmenswerte, das Qualitätsverständnis, die ökologische Nachhaltigkeit, die Kundennähe und die Unternehmenskultur. Die Darstellung kann wahlweise als Word-Dokument (DOCX) mit max. 6 Seiten oder PowerPoint-Präsentation (PPTX) mit max. 10 Seiten erstellt werden, die Einreichung hat jedoch ausschließlich im PDF-Format zu erfolgen.

- Darstellung der beruflichen Leistungsfähigkeit und Ressourcen:

Die Darstellung kann wahlweise als Word-Dokument (DOCX) mit max. 1,5 Seiten oder PowerPoint-Präsentation (PPTX) mit max. 3 Seiten erstellt werden, die Einreichung hat jedoch ausschließlich im PDF-Format zu erfolgen.

- Auszug Berufs-/Handelsregister (nicht älter als 6 Monate)

Der Teilnahmeantrag muss alle geforderten Angaben und Erklärungen vollständig enthalten.

Die Eignungskriterien und die mit dem Teilnahmeantrag vorzulegenden Unterlagen (Eigenerklärungen, Angaben, Bescheinigungen und sonstige Nachweise) zum Beleg des Vorliegens der Eignungskriterien und des Nichtvorliegens von Ausschlussgründen ergeben sich aus der Vergabebekanntmachung.

Als Beleg für die Erfüllung der Eignungskriterien und das Nichtvorliegen von Ausschlussgründen wird eine ausgefüllte Einheitliche Europäische Eigenerklärung (EEE) vorläufig akzeptiert.

Es wird darauf hingewiesen, dass die Auftraggeberin bei der Übermittlung der Einheitlichen Europäischen Eigenerklärung Bewerber bzw. Bewerbergemeinschaften jederzeit während des Verfahrens auffordern kann, 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).

Auf § 50 Abs. 3 VgV wird verwiesen.

Die Auftraggeberin akzeptiert keine Gremienvorbehalte, sonstigen Vorbehalte und keine allgemeinen Geschäftsbedingungen der Bewerber. Teilnahmeanträge, die einen solchen Gremien- oder sonstigen Vorbehalt oder allgemeine Geschäftsbedingungen enthalten, werden ausgeschlossen, da sie als Änderungen bzw. Ergänzungen an den Vertragsunterlagen behandelt werden (§ 57 Abs. 1 Nr. 4 VgV).

Auf anderem Wege als nach Ziffern 2.1 und 2.2 übermittelte Teilnahmeanträge, insbesondere solche per Telefax, E-Mail oder Fernschreiben, sind nicht zulässig und werden ausgeschlossen. Ebenso unzulässig und unbeachtlich ist eine Rücknahme oder Änderung eines Teilnahmeantrags per Telefax, E-Mail oder Fernschreiben.

Teilnahmeanträge, die nach Ablauf der Frist zur Abgabe des Teilnahmeantrags eingehen, werden ausgeschlossen, es sei denn, der verspätete Eingang ist durch Umstände verursacht worden, die nicht vom Bewerber zu vertreten sind (§ 57 Abs. 1 Nr. 1 VgV).

Auf die weiteren Ausschlussgründe des § 57 Abs. 1 VgV wird verwiesen.

Einreichung der Teilnahmeanträge:

Für die Abgabe der elektronischen Teilnahmeanträge müssen sich die Bewerber auf www.dtv.de registrieren.

Sollten Sie Hilfe in Bezug auf die E-Vergabe-Lösung „DTVP“ benötigen, steht Ihnen der Support der cosinex GmbH unter der Rufnummer 0234/29879611 zur Verfügung.

Änderungen, Berichtigungen, Rücknahme der Teilnahmeanträge

Will der Bewerber seinen Teilnahmeantrag zurücknehmen oder ändern, hat er – vor Ablauf der Frist zur Abgabe des Teilnahmeantrags – den abgegebenen Teilnahmeantrag über die DTVP-Plattform zurückzuziehen. Will der Bewerber einen geänderten Teilnahmeantrag abgeben, hat er dieses vor Ablauf der Frist zur Abgabe des Teilnahmeantrags neu über die E-Vergabeplattform DTVP einzureichen.

Änderungen des Bewerbers an seinen Eintragungen müssen zweifelsfrei und alle Eintragungen dokumentenecht sein. Andernfalls muss der Teilnahmeantrag gemäß § 57 Abs. 1 Nr. 3 VgV ausgeschlossen werden. Soweit der Bewerber Erläuterungen seines Teilnahmeantrags für erforderlich hält, hat er diese auf eigenen besonderen Anlagen beizufügen. In diesem Fall ist zweifelsfrei kenntlich zu machen, dass diese Bestandteil des Teilnahmeantrags sind.

Vergütung für die Erstellung des Teilnahmeantrags

Für die Erstellung des Teilnahmeantrags werden keine Vergütung und keine Kosten-erstattung gewährt.

2.2 Eignungskriterien

Der Bewerber hat seine Fachkunde, Leistungsfähigkeit und Zuverlässigkeit nachzuweisen. Die Eignungsvoraussetzungen werden im Rahmen der Ausschreibung geprüft.

Erklärungen und Nachweise, die bis zum Ablauf der Frist zur Abgabe des Teilnahmeantrags nicht vorgelegt wurden, können von der Auftraggeberin bis zum Ablauf einer zu bestimmenden Nachfrist nachgefordert werden. Auf § 56 VgV wird verwiesen.

Zum Nachweis der Eignung sind mit dem Teilnahmeantrag vorzulegen:

Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung:

- Angaben zur Eintragung in das Berufsregister und zur Berufsgenossenschaft ihres Sitzes oder Wohnsitzes (**Eigenerklärung zur Eignung und Zuverlässigkeit** (§ 43 – 45 VgV))
- Auszug Berufs-/Handelsregister nicht älter als 6 Monate

Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit:

- Eigenerklärung zur Berufs-/Betriebshaftpflichtversicherung (**Eigenerklärung zur Eignung und Zuverlässigkeit**)
- Eine Berufs-/Betriebshaftpflichtversicherung mit folgenden Mindestdeckungssummen ist nachzuweisen und muss während der Vertragslaufzeit gewährleistet sein:

- Personenschäden	Euro 1.000.000,--
- Sachschäden	Euro 800.000,--
- Vermögensschäden/Datenschutzrisiko	Euro 1.000.000,--
- Umsatz des Unternehmens in den letzten drei abgeschlossenen Geschäftsjahren, soweit er Leistungen betrifft, die mit der zu vergebenden Leistung vergleichbar sind (**Eigenerklärung zur Eignung und Zuverlässigkeit**). Der Bewerber muss zur Sicherstellung seiner wirtschaftlichen Stabilität und Leistungsfähigkeit in den letzten drei zum Zeitpunkt der Abgabe des Angebots abgeschlossenen Geschäftsjahren jeweils einen Jahresumsatz von mindestens 2,5 Millionen Euro mit vergleichbaren Leistungen im Bereich der Call-Center-Dienstleistungen nachweisen. Maßgeblich sind die jeweiligen Geschäftsjahre des Unternehmens; ein vom Kalenderjahr abweichendes Geschäftsjahr wird entsprechend berücksichtigt. Dieser Mindestumsatz dient als Indikator für die

wirtschaftliche Substanz und Zuverlässigkeit des Bewerbers sowie dessen Fähigkeit, Projekte des geforderten Umfangs verlässlich abwickeln zu können.

Technische und berufliche Leistungsfähigkeit

- Unternehmensdarstellung:
 - Allgemeine Unternehmensdaten: Bewertet wird die allgemeine Eignung des Unternehmens (z. B. Aufbau, Unternehmensgröße, Standort bzw. Standorte, Rechtsform, Organisationsstruktur, Geschäftsfelder). Die Darstellung kann wahlweise als Word-Dokument (DOCX) mit max. 7 Seiten oder PowerPoint-Präsentation (PPTX) mit max. 10 Seiten erstellt werden, die Einreichung hat jedoch ausschließlich im PDF-Format zu erfolgen.
 - Unternehmensprofil: Bewertet wird die Darstellung des Unternehmensprofils. Berücksichtigt werden insbesondere die Kernkompetenz, Unternehmenserfahrung, Unternehmensphilosophie bzw. das Leitbild, die Unternehmenswerte, das Qualitätsverständnis, die ökologische Nachhaltigkeit, die Kundennähe und die Unternehmenskultur. Die Darstellung kann wahlweise als Word-Dokument (DOCX) mit max. 6 Seiten oder PowerPoint-Präsentation (PPTX) mit max. 10 Seiten erstellt werden, die Einreichung hat jedoch ausschließlich im PDF-Format zu erfolgen.
 - Kernkompetenz des Unternehmens: Bewertet wird hierbei die Dauer und Umfang der bisherigen Tätigkeit im relevanten Leistungsbereich, Spezialisierungen im Leistungsbereich des Unternehmens.
 - Unternehmensphilosophie, Leitbild, Unternehmenswerte und -Kultur: Bewertet wird, ob und inwieweit die Unternehmensphilosophie, das Leitbild und die Unternehmenswerte und -Kultur des Unternehmens mit denen der Auftraggeberin übereinstimmen.

- Qualitätsverständnis, Kundennähe: Bewertet wird das Qualitätsverständnis und die Art der Kundennähe des Unternehmens hinsichtlich der Eignung für die ausgeschriebene Leistung.
- Ökologische Nachhaltigkeit: Bewertet wird, wie das Unternehmen **ökologische** Nachhaltigkeit lebt und gestaltet und inwiefern dies mit der ökologischen Nachhaltigkeit der Auftraggeberin übereinstimmt.

- Berufliche Leistungsfähigkeit und Ressourcen

Leistungsfähigkeit und Ressourcen - Personelle Ressourcen: Bewertet wird die Mitarbeiterstruktur sowie die organisatorische Betreuungsstruktur des Unternehmens anhand des Verhältnisses von Teamleiterinnen bzw. Teamleitern zu den eingesetzten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im Bereich Callcenter. Berücksichtigt wird insbesondere, ob eine angemessene fachliche Führung, Betreuung und Qualitätssicherung der Mitarbeitenden gewährleistet ist.

Die Darstellung kann wahlweise als Word-Dokument (DOCX) mit max. 1,5 Seiten oder PowerPoint-Präsentation (PPTX) mit max. 3 Seiten erstellt werden, die Einreichung hat jedoch ausschließlich im PDF-Format zu erfolgen.

- Referenzprojekte

Der Bewerber muss drei (3) vergleichbare **abgeschlossene** Referenzprojekte **der letzten drei Jahre oder eine Dauerdienstleistung, sofern die bereits erbrachten Leistungen hinsichtlich Art und Umfang den Anforderungen der Vergabeunterlagen entsprechen und eine hinreichende Beurteilung der einschlägigen Erfahrung des Bieters ermöglichen**, nachweisen. Als vergleichbar werden Referenzprojekte angesehen, bei denen wesentliche Leistungsbestandteile mit der ausgeschriebenen Leistung übereinstimmen. Dies betrifft insbesondere die Erbringung von Callcenter-/Kundenserviceleistungen, die Betreuung von Anfragen über rele-

vante Kommunikationskanäle, vergleichbare organisatorische Anforderungen sowie eine ähnliche Größenordnung und Komplexität der Leistungserbringung.

Bei der Bewertung werden insbesondere der Umfang und die Komplexität der erbrachten Leistungen sowie die fachliche und inhaltliche Vergleichbarkeit zum ausgeschriebenen Leistungsgegenstand bewertet. Die Darstellung soll nachvollziehbar aufzeigen, inwieweit das Unternehmen bereits vergleichbare Callcenter-Dienstleistungen erfolgreich erbracht hat.

Bewertet wird jede Referenz anhand von drei Merkmalen: (1) Vergleichbarkeit der erbrachten Leistungen und des fachlichen Umfelds, (2) Volumen bzw. Größenordnung der Leistung und (3) Komplexität und Verantwortungsumfang. Berücksichtigt werden insbesondere Art und Umfang der Callcenter-Dienstleistungen, Anruf-/Kontaktvolumen, fachliche und organisatorische Rahmenbedingungen sowie die übernommene Verantwortung, einschließlich des Umgangs mit sensiblen Daten.

Die Beschreibung der Referenzprojekte ist jeweils auf maximal drei (3) PowerPoint-Seiten oder eine (1) Din-A4-Seite zu begrenzen.

Bei einem der drei Referenzprojekte wird darüber hinaus zusätzlich bewertet inwieweit die dargestellten Leistungen unter den besonderen Rahmenbedingungen des Gesundheitswesens erbracht wurden und eine Vergleichbarkeit mit dem ausgeschriebenen Leistungsgegenstand erkennen lassen. Unter Gesundheitswesen fallen insbesondere Leistungen für Krankenkassen und sonstige Sozialversicherungsträger, Krankenhäuser, Universitätskliniken, Rehabilitations- und Pflegeeinrichtungen, medizinische Versorgungszentren (MVZ), Arzt- und Zahnarztpraxen, Rettungsdienste sowie weitere Einrichtungen und Organisationen der ambulanten, stationären oder sonstigen gesundheitlichen Versorgung. Erfasst sind auch vergleichbare Leistungserbringer und Organisationen mit Bezug zur Gesundheitsversorgung oder besonders schutzbedürftigen Kundendaten.

Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass der am Teilnahmewettbewerb beteiligte Bewerber selbst bei nachgewiesener grundsätzlicher Eignung keinen Rechtsanspruch auf Beteiligung am nachfolgenden Vergabeverfahren geltend machen kann.

3. Bewertung der Teilnahmeanträge

3.1 Bewertungskriterien

Die Bewertung der Teilnahmeanträge erfolgt auf Grundlage der eingereichten Unterlagen nach den in diesen Teilnahmebedingungen festgelegten Eignungskriterien sowie nach Maßgabe der als Anlage beigefügten Bewertungsmatrix. Die Bewertungsmatrix ist Bestandteil der Vergabeunterlagen. Die Auftraggeberin beabsichtigt, eine begrenzte Anzahl von Bewerbern zur Angebotsabgabe bzw. zur Teilnahme am Verhandlungsverfahren aufzufordern. Die maximale Anzahl der Teilnehmer am weiteren Verfahren ist auf **drei Bewerber** festgelegt.

Bei Punktegleichstand entscheidet das Los.

3.2 Öffnung der Teilnahmeanträge

Zur Öffnung der Angebote sind Bewerber nicht zugelassen (§ 55 Abs. 2 Satz 2 VgV).

3.3 Prüfung und Wertung der Teilnahmeanträge

Die Bewertung der Teilnahmeanträge erfolgt unter Beachtung des §§ 56 ff. VgV in einem dreistufigen Verfahren. Die drei Stufen der Wertung sind:

- Formelle Prüfung der Teilnahmeanträge (§§ 56 ff. VgV),
- Eignungsprüfung (§ 122 GWB),
- Wertung der Eignung

3.4 Mitteilung über weiteren Verfahrensablauf

Nach Ablauf der Bewerbungsfrist werden die eingegangenen Teilnahmeanträge auf Vollständigkeit sowie das Vorliegen der geforderten Eignungsnachweise geprüft und anhand der in den Vergabeunterlagen bekannt gemachten Auswahlkriterien bewertet.

Sofern mehr geeignete Bewerber vorliegen als zur Angebotsabgabe aufgefordert werden sollen, erfolgt die Auswahl der Bewerber auf Grundlage der festgelegten Auswahlkriterien. Die drei bestplatzierten Bewerber werden zur Teilnahme an der Angebotsphase aufgefordert.

Die Aufforderung zur Angebotsabgabe erfolgt elektronisch über die Vergabepattform DTVP. Mit der Aufforderung werden den ausgewählten Bewerbern die Vergabeunterlagen für die Angebotsphase sowie die maßgeblichen Fristen zur Angebotsabgabe übermittelt.

Die Bewerber, die nicht für die Angebotsphase ausgewählt werden, werden nach Abschluss der Bewerberauswahl über die Vergabepattform DTVP über das Ergebnis ihres Teilnahmeantrags informiert.

Nach Ablauf der Angebotsfrist sind Verhandlungsgespräche mit den zur Angebotsabgabe aufgeforderten Bietern vorgesehen. Die Verhandlungsgespräche werden voraussichtlich in der Kalenderwoche 04/2027 stattfinden. Die ausgewählten Bewerber werden gebeten, sich diesen Zeitraum vorsorglich freizuhalten. Die konkreten Termine sowie gegebenenfalls weitere organisatorische Hinweise werden den Bietern rechtzeitig mitgeteilt.

Die vorgenannten Termine, insbesondere der vorgesehene Zeitraum für die Durchführung der Verhandlungsgespräche, stehen unter dem Vorbehalt des weiteren Verfahrensverlaufs. Die genannten Termine sind nicht verbindlich und dienen lediglich als Richtwert.

4. Rechtliche Hinweise

4.1 Hinweise zur Rügepflicht

Erkennt ein am Auftrag interessierter Unternehmer einen Verstoß gegen Vergabevorschriften im vorliegenden Vergabeverfahren, hat er dies gegenüber der unter Punkt 1.1 genannten Vergabestelle (Kontaktstelle) unverzüglich 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 des Teilnahmeantrags, d. h. bis zum Ablauf des 12.11.2026, 10:00 Uhr, gegenüber der Vergabestelle gerügt werden. Verstößt ein Unternehmer gegen diese Obliegenheiten, ist ein Antrag auf Nachprüfung gemäß § 160 Abs. 3 GWB unzulässig.

4.2 Rechtsbehelfsbelehrung

Die Vergabekammer leitet ein Nachprüfungsverfahren nur auf Antrag ein (§ 160 Abs. 1 GWB).

Antragsbefugt ist jedes Unternehmen, das ein Interesse an dem öffentlichen Auftrag oder der Konzession hat und eine Verletzung in seinen Rechten nach § 97 Abs. 6 GWB durch Nichtbeachtung von Vergabevorschriften geltend macht. Dabei ist darzulegen, dass dem Unternehmen durch die behauptete Verletzung der Vergabevorschriften ein Schaden entstanden ist oder zu entstehen droht (§ 160 Abs. 2 GWB).

Der Antrag ist unzulässig, soweit

- der Antragsteller den geltend gemachten Verstoß gegen Vergabevorschriften vor Einreichen des Nachprüfungsantrags erkannt und gegenüber der Auftraggeberin nicht innerhalb einer Frist von zehn Kalendertagen gerügt hat; der Ablauf der Frist nach § 134 Abs. 2 GWB bleibt unberührt,

- Verstöße gegen Vergabevorschriften, die aufgrund der Bekanntmachung erkennbar sind, nicht spätestens bis zum Ablauf der in der Bekanntmachung benannten Frist zur Bewerbung oder zur Angebotsabgabe gegenüber der Auftraggeberin gerügt werden,
- Verstöße gegen Vergabevorschriften, die erst in den Vergabeunterlagen erkennbar sind, nicht spätestens bis zum Ablauf der Frist zur Bewerbung oder zur Angebotsabgabe gegenüber der Auftraggeberin gerügt werden,
- mehr als 15 Kalendertage nach Eingang der Mitteilung der Auftraggeberin, einer Rüge nicht abhelfen zu wollen, vergangen sind (§ 160 Abs. 3 GWB).

4.3 Vergabekammer/Nachprüfungsverfahren

Zuständige Stelle für Nachprüfungsverfahren ist das

Bundeskartellamt

Kaiser-Friedrich-Str. 16

53113 Bonn

Tel.: +49 (0) 228-9499-0

E-Mail: vk@bundeskartellamt.bund.de

Für Amtshandlungen der Vergabekammern werden Kosten (Gebühren und Auslagen) zur Deckung des Verwaltungsaufwandes erhoben (§ 182 GWB).

Die Auftraggeberin ist 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 Bieter mit der konkreten Möglichkeit zu rechnen, dass sein Angebot mit allen wesentlichen Bestandteilen,

soweit es sich in den Vergabeakten der Auftraggeberin befindet, von den Verfahrensbeteiligten bei der Vergabekammer eingesehen wird. Es liegt somit im eigenen Interesse eines jeden Bieters, schon in 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 Angebotsunterlagen kenntlich zu machen.

Auch nach Beendigung der Angebotsphase haben alle Empfänger der Vergabeunterlagen über die bekannt gewordenen projektbezogenen Informationen Verschwiegenheit zu bewahren. Sie haben hierzu auch die bei der Erstellung des Angebotes beschäftigten Mitarbeiter zu verpflichten.

Im Falle der Beteiligung von Nach- oder Drittunternehmern gelten diese Bestimmungen entsprechend.

5. Sonstiges

5.1 Termine und Fristen im Überblick

Veröffentlichung des Teilnahmewettbewerbs:	05.10.2026
Bewerberfragen können bis zum über die E-Vergabeplattform DTVP eingereicht werden	05.11.2026
Frist zur Einreichung der Teilnahmeanträge:	12.11.2026; 10:00 Uhr
Information über das Ergebnis des Teilnahmewettbewerbs:	20.11.2026
Aufforderung zur Angebotsabgabe:	20.11.2026
Bieterfragen können bis zum über die E-Vergabeplattform DTVP eingereicht werden	15.12.2026
Angebotsfrist:	22.12.2026; 10:00 Uhr
Verhandlungsgespräche (voraussichtlich)	KW 04/2027
Aufforderung zur Abgabe des finalen Angebots (Last Call)	ca. 10.02.2027
Frist zur Einreichung des finalen Angebots	ca. 17.02.2027
Bekanntgabe der Vergabeentscheidung gemäß § 134 GWB	ca. 25.02.2027
Zuschlagserteilung:	ca. 08.03.2027
Ende der Bindefrist:	31.05.2027
Vertragsbeginn:	01.05.2027

Die genannten Termine sind nicht verbindlich und dienen nur als Richtwert.

5.2 Anlagenverzeichnis

Die folgenden Anlagen sind Bestandteil dieser Bewerbungsbedingungen:

Anlage 1	Leistungsbeschreibung
Anlage 2	Rundschreiben BAS
Anlage 3	Bewertungskriterien/-matrix Eignungskriterien
Anlage 4	Bewerbergemeinschaftserklärung
Anlage 5	Unterauftragnehmerverzeichnis
Anlage 5.1	Verpflichtungserklärung Unterauftragnehmer
Anlage 6	Eignungsleihe
Anlage 6.1	Verpflichtungserklärung Eignungsleihgeber
Anlage 7	Eigenerklärung Ausschlussgründe
Anlage 8	Eigenerklärung zur Eignung und Zuverlässigkeit
Anlage 9	Eigenerklärung Russland-Sanktionen
Anlage 10	Datenschutzerklärung