



Bewerbungs- und Angebotsbedingungen zur Ausschreibung 2026-14--externe Kodierrevision

Inhaltsverzeichnis

1.	Auftraggeber Universitätsklinikum Leipzig AöR	2
2.	Gegenstand des Vergabeverfahrens	2
3.	Auftraggeber und Kontaktstelle	2
4.	Angaben zum Vergabeverfahren	3
4.1.	Allgemeine Informationen	3
4.2.	Rechtliche Rahmenbedingungen	3
4.3.	Abgabe des Angebotes	3
4.4.	Form der Angebote	4
4.5.	Fragen zum Vergabeverfahren und den Vergabeunterlagen	4
4.6.	Änderungen, Berichtigungen und Rücknahme des Angebots	5
4.7.	Voraussichtliches Zuschlagsdatum und Angebotsbindefrist	5
4.8.	Nachforderung von Unterlagen	6
4.9.	Nebenangebote/Änderungsvorschläge/Varianten	6
4.10.	Unzulässige Wettbewerbsbeschränkungen	6
4.11.	Unterauftragnehmer und Bietergemeinschaft	6
4.11.1.	Weitervergabe an Unterauftragnehmer	6
4.11.2.	Bietergemeinschaften	7
4.12.	Rügeobliegenheit, Rügefristen, Nachprüfverfahren	7
4.13.	Speicherung von Daten	8
4.14.	Kostenerstattung	8
5.	Eignungskriterien und Eignungsnachweise	8
5.1.	Nachweise zur Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung	9
5.2.	Nachweise zur wirtschaftlichen und finanziellen Leistungsfähigkeit	9
5.3.	Nachweise zur technischen und beruflichen Leistungsfähigkeit	10
5.4.	Eignungsleihe	11
5.5.	Nachweise zum Nichtvorliegen von Ausschlussgründen	11
6.	Grundaufbau Angebot	12
6.1.	Hauptstruktur	12
6.2.	Struktur und Inhalt der vorzulegenden Konzepte	12
6.2.1.	Leistungsübernahmekonzept	12
6.2.2.	Personaleinsatz und -Qualifikationskonzept	13
6.2.3.	Schulungskonzept	14
7.	Zuschlagskriterien	14
8.	Anlagenverzeichnis	16



1. Auftraggeber Universitätsklinikum Leipzig AöR

Das Universitätsklinikum Leipzig (UKL) blickt gemeinsam mit der Medizinischen Fakultät als zweitälteste deutsche Universitätsmedizin auf eine große Tradition zurück. Heute verfügt das Klinikum über rund 1.488 Betten und behandelt jährlich über 400.000 Fälle. Davon wurden über 60.000 stationär behandelt (Stand 2025). Die für die stationäre Abrechnung im DRG- und PEPP-System relevanten Diagnosen und Prozeduren werden von rund 35 Kodierkräften der Abteilung Medizincontrolling (MCO) im Bereich Medizinmanagement z.T. während der Behandlungsphasen oder nach Entlassung erfasst. Das nachgelagerte Reklamationsgeschehen von der formalen Rechnungsabweisung bis zum Klageverfahren wird ebenfalls vom MCO gesteuert und begleitet.

2. Gegenstand des Vergabeverfahrens

Gegenstand des Vergabeverfahrens ist die externe Kodierrevision der stationären Fälle am Universitätsklinikum Leipzig.

Leistungsbeginn ist der **1. Oktober 2026**. Der Vertrag wird fest für **24 Monate** geschlossen. **Vertragende** ist der **30. September 2028**. Der Auftraggeber behält sich das Recht vor, den Vertrag einseitig zweimal um jeweils weitere 12 Monate zu verlängern, sofern er nicht schriftlich mit einer Frist von sechs Monaten vor Vertragsablauf den Vertrag kündigt.

Im Rahmen des Jahresabschlusses kann es zu Phasen einer vorgezogenen Faktura kommen. Während dieser Zeit werden Fälle beschleunigt zur Abrechnung gebracht und abgeschlossen. Für den Auftragnehmer kann dies dazu führen, dass in diesem Zeitraum keine Fälle zur externen Kodierrevision zur Verfügung stehen.

3. Auftraggeber und Kontaktstelle

Auftraggeber ist: Universitätsklinikum Leipzig AöR
vertreten durch den Vorstand
Herrn Prof. Dr. Christoph Josten
Herrn Dr. Robert Jacob
Liebigstraße 18, Haus B
04103 Leipzig.

Internetadresse: <http://www.universitätsklinikum-leipzig.de>

Kontaktstelle ist: Universitätsklinikum Leipzig AöR
Bereich 2, Materialwirtschaft und Dienstleistungen
Abt. Service und Zentrale Dienste
Liebigstraße 18, Haus B
04103 Leipzig
E-Mail: mb-szd-ausschreibung@uniklinik-leipzig.de



4. Angaben zum Vergabeverfahren

4.1. Allgemeine Informationen

Diese Bewerbungs- und Angebotsbedingungen benennen die zu beachtenden Regeln des Vergabeverfahrens. Die vom Auftraggeber zur Verfügung gestellten Formulare bzw. Dokumente sind zu verwenden. Neben den einzureichenden Nachweisen sind die leistungsbezogenen **A-Anlagen** ausgefüllt dem Angebot beizulegen. Die geforderten Angaben und Erklärungen sind in der Reihenfolge und Gliederung dieses Dokuments zu kennzeichnen und einzureichen. Die **Z-Anlagen** sind zur Kenntnis zu nehmen und im Vertragsverhältnis zu berücksichtigen. Das eingesetzte Personal ist darüber zu unterweisen, die Unterweisung ist schriftlich zu dokumentieren.

Klarstellend hebt der Auftraggeber hervor, dass der Begriff „Auftraggeber“ im Rahmen dieser Ausschreibung das Universitätsklinikum Leipzig (UKL) ist. Außerdem wird klargestellt, dass die Begriffe „Bieter“, „Bewerber“, „Anbieter“ und „Auftragnehmer“ jeweils dieselbe (juristische) Person bezeichnen. Die Begriffe „Bieter“, „Bewerber“ und „Anbieter“ beziehen sich in der Regel auf die Phase der Ausschreibung, während der Begriff „Auftragnehmer“ hauptsächlich im Vertrag und seinen Anlagen verwandt wird. Dies gilt gleichermaßen für Bewerber- und Bietergemeinschaften und deren Mitglieder.

Sofern eine männliche Begriffsbezeichnung für die Bezeichnung von juristischen und/oder natürlichen Personen verwendet wird, so ist dies als Neutrum zu verstehen und gilt ausdrücklich geschlechterübergreifend. Dies gilt ausdrücklich und insbesondere für die Begriffe Bieter und Mitarbeiter.

4.2. Rechtliche Rahmenbedingungen

Die Ausschreibung erfolgt unter Beachtung der Vorschriften des vierten Teils des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) sowie der Vergabeverordnung (VgV) **im Offenen Verfahren** gem. § 14 Abs. 1, § 15 VgV. Es sind die zu Beginn des Vergabeverfahrens geltenden Bestimmungen maßgeblich, auch wenn sich diese während des Verfahrens ändern sollten.

Der Auftraggeber behält sich unter den Voraussetzungen des § 63 VgV die Aufhebung der Ausschreibung vor. Den Bietern/Bewerbern werden in diesem Fall die Gründe für die Entscheidung unverzüglich mitgeteilt.

4.3. Abgabe des Angebotes

Die Angebote sind ausschließlich **elektronisch im Deutschen Vergabeportal¹ (DTVP)** zur Verfügung zu stellen.

Für eine fristgerechte Angebotsabgabe muss das Angebot bis

Donnerstag, den 18. Juni 2026, 12:00 Uhr,

im Deutschen Vergabeportal eingereicht worden sein.

¹ Link: Deutsches Vergabeportal

Bitte beachten Sie: Die Upload-Größe ist auf 500 MB limitiert. Im Fall einer Überschreitung ist rechtzeitig vor der Angebotsfrist (mind. 24h) die Vergabestelle zu kontaktieren.

4.4. Form der Angebote

Die Unternehmen übermitteln ihre Angebote in Textform nach § 126 b BGB über das **Deutsche Vergabeportal** nach näherer Maßgabe dieser Bedingungen. Eine anderweitige Abgabe von Angeboten (auch per E-Mail) ist **nicht zulässig und führt zum Ausschluss (§ 57 Abs. 1 Nr. 1 VgV)**.

Für die Angebote sind die vom Auftraggeber zur Verfügung gestellten Vergabeunterlagen zu verwenden. Insbesondere sind das beigefügte Formblatt „Angebotsschreiben“ (Anlage A.1) sowie die übrigen Original-Vordrucke und die Original-Formblätter für die geforderten Erklärungen mit dem Namen des Bieters zu versehen, vollständig auszufüllen und an den vorgesehenen Stellen mit **leserlicher Namensangabe des Angebotsverantwortlichen zu versehen**. Soweit bei Bietergemeinschaften oder für Unterauftragnehmer mehr als ein Formblatt benötigt wird, ist das jeweilige Original-Formblatt zu duplizieren. Die Angebote müssen alle in den Vergabeunterlagen geforderten Angaben und Erklärungen enthalten. In Unterlagen, die im Word-Format oder Excel-Format zur Verfügung stehen, dürfen Eintragungen digital vorgenommen werden. Eintragungen in Angebotsblanketten sind zwingend als Excel-Datei vorzulegen.

Änderungen und Ergänzungen an den Vergabeunterlagen sind unzulässig und führen zum Ausschluss der Angebote gemäß § 57 Abs. 1 Nr. 4 VgV.

Die Angebote sind in all ihren Bestandteilen zwingend in deutscher Sprache einzureichen. Das gleiche gilt für den Schriftverkehr mit dem Auftraggeber. Eingereichte Urkunden oder Dokumente, die in einer anderen Sprache abgefasst sind, sind zwingend auch in deutscher Übersetzung vorzulegen. Grundsätzlich sind Kopien von Dokumenten Dritter ausreichend, es sei denn, bei der Liste der vorzulegenden Unterlagen ist ausdrücklich etwas anderes genannt.

Werden behördliche Nachweise gefordert, die nur in der Bundesrepublik Deutschland ausgestellt werden, so haben ausländische Bieter gleichwertige Nachweise der für sie zuständigen Behörde/Institution ihres Heimatlandes beizubringen. Diese sind ins Deutsche zu übersetzen. Übersetzungen von behördlichen Bescheinigungen müssen amtlich beglaubigt sein.

4.5. Fragen zum Vergabeverfahren und den Vergabeunterlagen

Sämtliche Informationen zum Verfahren stehen den Bietern/Bewerbern unter der Adresse www.dtvp.de kosten- und barrierefrei zur Verfügung. Dies gilt auch für etwaige Änderungen in den Vergabeunterlagen. Interessierte Unternehmen sind gehalten, sich selbstständig und fortlaufend über den Stand des Verfahrens zu informieren.

Fragen zu den Vergabeunterlagen oder zum Vergabeverfahren sind ausschließlich über den Kommunikationsbereich der elektronischen Vergabeplattform (DTVP) zu stellen. Auskünfte werden ebenso über diese Plattform erteilt. Die Auskunft erteilende Stelle ist die **im Punkt 3 genannte Kontaktstelle**. Telefonische Anfragen sind zu unterlassen. Telefonische Auskünfte werden nicht erteilt! Sie wären – falls sie doch erteilt werden – nicht verbindlich.



Nach Erhalt der Vergabeunterlagen ist der Bieter verpflichtet, diese auf Vollständigkeit zu prüfen. Falls die Vergabeunterlagen unvollständig sind oder nach Ansicht des Bieters Unklarheiten enthalten, muss er den Auftraggeber umgehend über das Deutsche Vergabeportal informieren und um Klärung bitten. Wenn er dies versäumt, kann er sich später nicht auf eventuelle Unklarheiten in den Vergabeunterlagen berufen. Eventuell erforderliche zusätzliche Informationen werden allen Bietern mitgeteilt.

Alle Fragen und Antworten sowie weitere das Vergabeverfahren ergänzende und berichtigende Angaben zu den Vergabeunterlagen oder zum vorgesehenen Verfahrensablauf werden allen Bietern mitgeteilt, welche **sichtbar die Vergabeunterlagen abgerufen haben**. Die Identität des Fragestellers wird dabei nicht offenbart. Soweit die Fragen auf die Identität oder Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse des Fragestellers, die dieser gegebenenfalls in der Frage zu kennzeichnen hat, schließen lassen, werden die Fragen vor Weiterleitung an andere Bieter entsprechend anonymisiert. Der Auftraggeber behält sich vor, Fragen so umzuformulieren, dass die Identität des Fragestellers nicht erkennbar wird. Es wird jedoch darum gebeten, generell bei der Formulierung der Fragen von vornherein zu berücksichtigen, dass diese zusammen mit den Antworten allen interessierten Bietern bzw. Interessenten zur Verfügung gestellt werden. Der Auftraggeber behält sich vor, inhaltlich gleichlautende oder vergleichbare Fragen zusammenzufassen und gemeinsam zu beantworten.

Um sicherzustellen, dass der Auftraggeber auf Fragen **angemessen reagieren** und seine Antworten so rechtzeitig zur Verfügung stellen kann, dass die Bieter darauf reagieren können, werden Anfragen als nicht rechtzeitig gestellt im Sinne des § 20 Abs. 3 Nr. 1 VgV angesehen, die weniger **als 7 Kalendertage vor dem Ablauf der Angebotsfrist** über das deutsche Vergabeportal bei der Kontaktstelle eingehen. Die Beantwortung ggf. später eingehender Fragen behält sich der Auftraggeber unter Beachtung des § 20 Abs. 3 VgV vor.

Im Rahmen der Prüfung der Angebote behält sich der Auftraggeber vor, nach Öffnung der Angebote Aufklärungsgespräche mit Bietern zu führen, um eventuelle Zweifel über den Angebotsinhalt zu beseitigen. **Verhandlungen sind unzulässig.**

4.6. Änderungen, Berichtigungen und Rücknahme des Angebots

Angebote können bis zum Abgabetermin über das Deutsche Vergabeportal berichtigt, geändert oder zurückgezogen werden. Änderungen oder Ergänzungen von Angeboten, die nach dem Abgabetermin gemäß Punkt 4.3 eingehen, werden nicht berücksichtigt. Soweit die Bieter Änderungen in ihren Angeboten vorgenommen haben, müssen diese zweifelsfrei und als solche erkennbar sein.

4.7. Voraussichtliches Zuschlagsdatum und Angebotsbindefrist

Die Zuschlagserteilung erfolgt voraussichtlich am

Dienstag, den 1. September 2026

Die beabsichtigte Zuschlagserteilung wird den nicht berücksichtigten Bietern gemäß § 134 GWB in Textform vorab mitgeteilt.

Die Gültigkeit des Angebots (Bindefrist) hat sich mindestens bis

Donnerstag, den 1. Oktober 2026



zu erstrecken.

Für den Fall der Einleitung eines Nachprüfungsverfahrens durch einen Bieter oder in anderen begründeten Fällen ist die Vergabestelle berechtigt, die Zustimmung zur Verlängerung der Bindefrist von allen Bietern einzuholen.

4.8. Nachforderung von Unterlagen

Der Auftraggeber behält sich vor, den Bieter unter Setzung einer Nachfrist gemäß § 56 Abs. 2 S. 1 VgV aufzufordern, fehlende, unvollständige oder fehlerhafte unternehmensbezogene Unterlagen, insbesondere Eigenerklärungen, Angaben, Bescheinigungen oder sonstige Nachweise, nachzureichen, zu vervollständigen oder zu korrigieren, oder fehlende oder unvollständige leistungsbezogene Unterlagen nachzureichen oder zu vervollständigen.

Der Bieter darf sich nicht darauf verlassen.

Fordert der Auftraggeber Angaben oder Unterlagen berechtigterweise nach, hat der Bieter diese dem Auftraggeber innerhalb der vom Auftraggeber gesetzten Frist ausschließlich über das Deutsche Vergabeportal zu übermitteln. Maßgeblich für die Rechtzeitigkeit ist der Eingang bei der Kontaktstelle. Die Frist beginnt an dem Tag, der auf den Tag des Eingangs beim Bieter folgt. Es spielt keine Rolle, wenn die Nachforderung den Bieter erst nach Büroschluss, aber vor 24:00 Uhr, erreicht.

Sollte ein Bieter der Nachforderung nicht nachkommen, ist das Angebot nicht form- und fristgerecht eingegangen und wird von der Wertung ausgeschlossen.

4.9. Nebenangebote/Änderungsvorschläge/Varianten

Nebenangebote/Änderungsvorschläge/Varianten sind nicht zugelassen.

4.10. Unzulässige Wettbewerbsbeschränkungen

Angebote von Bietern, die in Bezug auf die Vergabe eine unzulässige, wettbewerbsbeschränkende Absprache getroffen haben, werden ausgeschlossen. Wesentliches und unverzichtbares Kennzeichen einer Auftragsvergabe im Wettbewerb ist die Gewährleistung eines Geheimwettbewerbes zwischen den teilnehmenden Bietern (Entscheidung des OLG Düsseldorf vom 16. September 2003 (VII-Verg 52/03)).

4.11. Unterauftragnehmer und Bietergemeinschaft

4.11.1. Weitervergabe an Unterauftragnehmer

Die Bieter haben bei Angebotsabgabe die Teile des Auftrags, die sie im Wege der Unterauftragsvergabe an Dritte zu vergeben beabsichtigen unter Verwendung des Formblatts Anlage A.5 – Unterauftragnehmerverzeichnis – zu benennen. Zudem ist nachzuweisen, dass die erforderlichen Kapazitäten und Mittel der benannten Unterauftragnehmer den Bietern zur Verfügung stehen.

Ebenfalls ist eine Eigenerklärung des Unterauftragnehmers (Anlage A.6) abzugeben, dass die in §§ 123, 124 GWB genannten zwingenden Ausschlussgründe nicht zutreffen.



Bei Vorliegen zwingender Ausschlussgründe wird der Auftraggeber die Ersetzung des Unterauftragnehmers verlangen. Bei Vorliegen fakultativer Ausschlussgründe kann der Auftraggeber dies verlangen. Der Auftraggeber wird dem Bieter dafür eine Frist setzen. Für Unterauftragnehmer aller Stufen gilt § 128 Abs. 1 GWB.

4.11.2. Bietergemeinschaften

Bietergemeinschaften sind gemäß § 43 Abs. 2 VgV zugelassen, soweit ihre Bildung durch die jeweiligen Mitglieder im Einzelfall rechtmäßig ist und insbesondere nicht gegen § 1 GWB verstößt. **Bietergemeinschaften** haben eines ihrer Mitglieder als **bevollmächtigten Vertreter** für das Vergabeverfahren, den Abschluss und die Durchführung des Vertrages zu bezeichnen. Die Bietergemeinschaftserklärung (Anlage A.4) ist vollständig ausgefüllt mit den übrigen Angebotsunterlagen vorzulegen. Die geforderten **Eignungsnachweise sind von jedem Mitglied** der Bietergemeinschaft vorzulegen. Abweichend davon müssen die unter Ziff. 5.3 **dieser Vergabeunterlage** geforderten Referenzen und Nachweise zur **technischen Leistungsfähigkeit nur von demjenigen Mitglied der Bietergemeinschaft erfüllt bzw. vorgelegt werden, das den entsprechenden Leistungsbereich** übernommen hat.

Es gilt das Gebot des Geheimwettbewerbs. Mitglieder einer Bietergemeinschaft können, wenn sie als solche ein Angebot abgegeben haben, auch als Einzelbieter ein Angebot nur abgeben (und umgekehrt), wenn sie 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 des Auftraggebers erbracht, sind beide Angebote (das der Bietergemeinschaft und das des Einzelbieters) bezogen auf das betreffende Gebietslos auszuschließen. Verbundene Unternehmen werden gebeten, den Beschluss des OLG Düsseldorf vom 13. April 2011, VII-Verg 4/11, zu beachten.

4.12. Rügeobliegenheit, Rügefristen, Nachprüfverfahren

Erkennt ein Bieter einen Verstoß gegen Vergabevorschriften im vorliegenden Vergabeverfahren, hat er dies gegenüber dem Auftraggeber gem. § 160 Abs. 1 GWB innerhalb einer Frist von zehn Kalendertagen zu rügen.

Verstöße gegen Vergabevorschriften, die bereits aufgrund der Bekanntmachung erkennbar sind, müssen spätestens bis zum Ablauf der Frist zur Angebotsabgabe gegenüber dem Auftraggeber gerügt werden. Auch Verstöße, die erst in den Vergabeunterlagen erkennbar werden, müssen bis zum Ablauf dieser Frist gerügt werden. Kommt ein Bieter dieser Verpflichtung nicht nach, ist ein Antrag auf Nachprüfung des Vergabeverfahrens gemäß § 160 Abs. 3 Satz 1 Nr. 1-3 GWB unzulässig.

Teilt der Auftraggeber auf eine Rüge eines Bieters mit, der Rüge nicht abhelfen zu wollen, kann der Rügeführer hiergegen einen Antrag auf Nachprüfung bei der zuständigen Vergabekammer stellen. Der Antrag ist unzulässig, wenn mehr als 15 Kalendertage nach dem Eingang der Mitteilung des Auftraggebers, einer Rüge nicht abhelfen zu wollen, vergangen sind (§ 160 Abs. 3 S. 1 Nr. 4 GWB).

Es wird darauf hingewiesen, dass bei Durchführung eines Nachprüfungsverfahrens alle Verfahrensbeteiligten nach § 165 Abs. 1 GWB ein Akteneinsichtsrecht haben. Jeder Bieter muss daher mit der konkreten Möglichkeit rechnen, dass sein Angebot mit allen Bestandteilen von den anderen Verfahrensbeteiligten bei der Vergabekammer eingesehen wird. Es liegt daher



im eigenen Interesse eines jeden Bieters, schon in seinem Angebot auf wichtige Gründe, die nach § 165 Abs. 2 GWB die Vergabekammer veranlassen, die Einsicht in die Akten zu versagen, hinzuweisen und diese in den Unterlagen entsprechend kenntlich zu machen.

Die Unwirksamkeit einer Beauftragung kann gemäß § 135 Abs. 2 GWB nur festgestellt werden, wenn sie im Nachprüfungsverfahren innerhalb von 30 Kalendertagen nach der Information der betroffenen Bieter und Bewerber durch den öffentlichen Auftraggeber über den Abschluss des Vertrags (gemäß § 134), jedoch nicht später als sechs Monate nach Vertragsabschluss geltend gemacht worden ist. Hat der Auftraggeber die Auftragsvergabe im Amtsblatt der Europäischen Union bekannt gemacht, endet die Frist zur Geltendmachung der Unwirksamkeit 30 Kalendertage nach Veröffentlichung der Bekanntmachung der Auftragsvergabe im Amtsblatt der Europäischen Union.

Zuständige Stelle für Nachprüfungsverfahren:

Vergabekammer des Freistaates Sachsen bei der Landesdirektion Sachsen
Braustraße 2
04107 Leipzig
Deutschland
URL: https://www.lds.sachsen.de/index.asp?ID=4421&art_param=363

Vorsitzende: Frau Wiltrud Kadenbach
Telefon: +49341 977-3800
Telefon Geschäftsstelle: +49341 977-3202
Telefax: +49341 977-1049
E-Mail: wiltrud.kadenbach@lds.sachsen.de

4.13. Speicherung von Daten

Die von den Bietern erbetenen Angaben (auch solche mit Personenbezug) werden für die Zwecke des Vergabeverfahrens und – im Zuschlagsfall – für Zwecke der Vertragsdurchführung verarbeitet und gespeichert. Den Regelungen der EU-DSGVO sowie dem SächsDSGDG werden Folge geleistet.

4.14. Kostenerstattung

Für die Angebote und die Beteiligung am Wettbewerb wird keine Vergütung gewährt. Jeder Bieter verzichtet auf die Geltendmachung entstandener sowie evtl. entstehender Kosten im Rahmen der Angebotsabgabe.

5. Eignungskriterien und Eignungsnachweise

Der Auftraggeber überprüft die Eignung der Bieter anhand der nachstehenden, auf Basis der im § 122 GWB und im §§ 44 – 47 VgV festgelegten Eignungskriterien sowie dem Nichtvorliegen von Ausschlussgründen nach den §§ 123 und 124 GWB.

Es werden nur Angebote von Bietern berücksichtigt, die für die Erfüllung der vertraglichen Verpflichtungen erforderliche Fachkunde und Leistungsfähigkeit besitzen. Die nachfolgend ge-



nannten Eignungsnachweise betreffen die Befähigung und Erlaubnis der Bieter zur Berufsausübung, ihre wirtschaftliche und finanzielle sowie ihre technische und berufliche Leistungsfähigkeit.

Kann einer der geforderten Nachweise aus einem berechtigten Grund nicht vorgelegt werden, so kann der Nachweis durch Vorlage anderer geeigneter Unterlagen erbracht werden.

Eignungsnachweise, die durch Präqualifizierungsverfahren erworben wurden, sind zugelassen (§ 122 Abs. 3 GWB). Nachweise in anderer als in deutscher Sprache sind mit einer beglaubigten Übersetzung abzugeben. Die Nachweise/Erklärungen sind vollständig, mit Datum und mit einer leserlichen Namensangabe des Angebotsverantwortlichen mit dem Angebot einzureichen.

Der Auftraggeber fordert die Abgabe bzw. die Vorlage der folgenden Unterlagen, Erklärungen und Nachweise:

5.1. Nachweise zur Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung (§ 44 VgV)

- **Vorlage eines aktuellen** (nicht älter als 3 Monate) **Auszugs aus dem Berufs- oder Handelsregister** oder Nachweis einer vergleichbaren Eintragung je nach den Rechtsvorschriften des Staates, in dem der Bieter niedergelassen ist, oder Nachweis der erlaubten Berufsausübung auf andere Weise.
- **Eigenerklärung** über die Mitgliedschaft in der **zuständigen Berufsgenossenschaft** für den Bieter oder – bei auswärtigen Bietern – einer anderen Versicherung, die vergleichbaren Schutz bei Unfällen gewährt (Anlage A.2).

Hinweis: Der Auftraggeber akzeptiert für Bieter aus Mitgliedstaaten der Europäischen Union Bescheinigungen oder Erklärungen über die Berufsausübung gem. Anhang XI der Richtlinie 2014/24/EU.

5.2. Nachweise zur wirtschaftlichen und finanziellen Leistungsfähigkeit (§ 45 VgV)

- **Bankauskunft** durch ein in der **EU zugelassenes Kreditinstitut**, standardisierte Auskünfte werden akzeptiert
- Nachweis der bestehenden **Betriebshaftpflichtversicherung** durch Vorlage einer Kopie des Versicherungsscheins. Zudem eine Eigenerklärung zur Anpassung auf folgende Deckungssummen:

Sach- und Personenschäden	mindestens	1.000.000,00 Euro
Vermögensschäden	mindestens	1.000.000,00 Euro
Cyberschäden	mindestens	1.000.000,00 Euro

je Schadensfall, jeweils 2-fach maximiert pro Jahr, falls laufende Versicherung dies nicht bereits erfüllt.

- Angaben zum **Umsatz** (Anlage A.2) der letzten **drei abgeschlossenen** Geschäftsjahre im Tätigkeitsbereich des Auftrags ab dem Datum der Bekanntmachung



Folgende Mindestvorgabe gemäß § 45 Abs. 1 VgV ist von jedem Bieter zu erfüllen:

- Mindestens 2 Mio. € brutto Umsatz pro abgeschlossenes Geschäftsjahr

Sofern das Unternehmen noch nicht 3 Jahre besteht, gelten als Referenz die Jahresabschlüsse seit Unternehmensgründung. Auch in diesen Fällen muss der Mindestumsatz von 2 Mio. € brutto pro abgeschlossenem Geschäftsjahr betragen.

Mitglieder von Bietergemeinschaften müssen die Nachweise „Bankauskunft“ und „Versicherung“ **für jedes Mitglied gesondert** vorlegen. Die Eigenerklärung zur Anpassung der Versicherungsdeckung kann **einheitlich für die Bietergemeinschaft** abgegeben werden.

5.3. Nachweise zur technischen und beruflichen Leistungsfähigkeit (§ 46 VgV)

- Zertifizierung nach der aktuell geltenden **DIN EN ISO 9001** oder gleichwertigem externen Qualitätsmanagementsystem: Die Zertifizierung muss sich auf den Gegenstand der Ausschreibung beziehen. Es wird auf § 49 Abs. 1 VgV verwiesen.

Die Zertifikate müssen zum Zeitpunkt der Angebotsabgabe gültig sein. Angebote ohne gültige Zertifikate werden aufgrund fehlender Eignung vom weiteren Verfahren ausgeschlossen. Sofern die Gültigkeit eines Zertifikats während der Vertragslaufzeit abläuft, ist der Auftragnehmer verpflichtet, das Zertifikat rechtzeitig neu zu erwerben, sodass die Qualifikation und Eignung während der gesamten Vertragslaufzeit sichergestellt ist. Die aktualisierten Zertifikate sind unaufgefordert elektronisch an den Auftraggeber zu senden.

- Eigenerklärung zur **Erfüllung der Referenzanforderungen** für Leistungen, die in den letzten fünf Geschäftsjahren (ab dem Datum der Bekanntmachung inkl. Vertragslaufzeit) erbracht wurden und mit der ausgeschriebenen Leistung vergleichbar sind. Als vergleichbar gewertet werden nur Referenzen, die nachfolgende Vorgaben erfüllen.

Die externe Kodierrevision muss durch einen Dienstleister erfolgen, der mehrjährige Erfahrungen in deutschen Universitätsklinika oder deutschen Krankenhäusern der Maximalversorgung auf dem Gebiet der Kodierung und stationären Abrechnung von Krankenhausfällen besitzt. Dies setzt umfassende Kenntnisse des G-DRG-Systems voraus.

Dabei müssen folgende **Mindestanforderungen** durch den Bieter erfüllt werden:

- Referenzen von mindestens **drei** Akutkrankenhäusern der Maximalversorgung oder Universitätskliniken
- Die Referenz muss eine **zusammenhängende Betreuungsdauer von mindestens 24 Monaten** umfassen
- Einsatz von **mindestens zwei fest angestellten Ärzten mit langjähriger Erfahrung (mindestens 5 Jahre) in der Kodierung und Begleitung der Abrechnung**

Der Bewerber muss dies durch eine entsprechende Eigenerklärung auf dem Referenzblatt nachweisen. Der Auftraggeber behält sich vor, auch Referenzen zu berücksichtigen, die bis zu sieben Jahre (ab dem Datum der Bekanntmachung) zurückliegen, um einen ausreichenden Wettbewerb sicherzustellen.

Die Anlage A.7 ist entsprechend auszufüllen und ein Ansprechpartner ist mit Telefonnummer zu benennen. Eine Nachprüfung behält sich der Arbeitgeber vor.



Bietergemeinschaften müssen die Referenzanforderungen insgesamt erfüllen, d. h. sie müssen nicht für jedes einzelne Mitglied vorgelegt werden

5.4. Eignungsleihe

Will ein Bieter (auch einzelne Mitglieder von Bietergemeinschaften) gem. § 47 VgV im Hinblick auf die **erforderliche wirtschaftliche und finanzielle sowie die technische und berufliche Leistungsfähigkeit die Kapazitäten** anderer Unternehmen in Anspruch nehmen, muss er dies in Anlage A.8 - Eigenerklärung zur Eignungsleihe angeben. Er muss zudem nachweisen, dass ihm die für den Auftrag erforderlichen Mittel tatsächlich zur Verfügung stehen werden. Hierzu muss er eine entsprechende Verpflichtungserklärung dieser Unternehmen vorlegen (Anlage A.9). Diese Möglichkeit besteht unabhängig von der Rechtsnatur der zwischen dem Bieter und den anderen Unternehmen bestehenden Verbindungen. Ein Bewerber kann jedoch im Hinblick auf Nachweise für die erforderliche berufliche Leistungsfähigkeit wie Ausbildungs- und Befähigungsnachweise oder die einschlägige berufliche Erfahrung die Kapazitäten anderer Unternehmen nur dann in Anspruch nehmen, wenn diese die Leistung erbringen, für die diese Kapazitäten benötigt werden.

Für diese Unternehmen ist die Anlage A.10 - Eigenerklärung des Nichtvorliegen von Ausschlussgründen mit dem Angebot abzugeben. Der Auftraggeber überprüft im **Rahmen der Eignungsprüfung**, ob die Unternehmen, deren Kapazitäten der Bewerber für die Erfüllung bestimmter Eignungskriterien in Anspruch nehmen will, die entsprechenden Kriterien erfüllen, und ob Ausschlussgründe vorliegen.

Bei Vorliegen zwingender Ausschlussgründe wird der Auftraggeber die Ersetzung des Unternehmens verlangen. Bei Vorliegen fakultativer Ausschlussgründe kann der Auftraggeber dies ebenfalls verlangen. Der Auftraggeber wird dem Bieter dafür eine Frist setzen.

Für den Fall, dass ein Bewerber die Kapazitäten eines anderen Unternehmens im Hinblick auf die erforderliche wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit in Anspruch nimmt, verlangt der Auftraggeber auch dann eine gemeinsame Haftung des Bewerbers und des anderen Unternehmens für die Auftragsausführung entsprechend dem Umfang der Eignungsleihe, wenn das andere Unternehmen nicht Bestandteil einer Bietergemeinschaft ist. Die hierauf gerichtete Erklärung ist ebenfalls im Rahmen der „Verpflichtungserklärung bei Eignungsleihe“ (Anlage A.9) abzugeben.

5.5. Nachweise zum Nichtvorliegen von Ausschlussgründen

- Eigenerklärung, dass keine Ausschlussgründen nach §§ 123 und 124 GWB; § 21 A-EntG, § 98c AufhG, § 19 MiLoG, § 21 SchwarzArbG bzw. Verfehlungen im Rahmen der Zahlung von Steuern, Abgaben und Beiträgen zur Sozialversicherung vorliegen (Anlage A.3).

Hinweis: Der Auftraggeber akzeptiert diese Eigenerklärung oder die EEE als vorläufigen Beleg des Nichtvorliegens von Ausschlussgründen. Der Auftraggeber kann Bieter jederzeit während des Verfahrens auffordern, Nachweise im Sinne des § 48 Abs. 4 und 5 VgV beizubringen, wenn dies zur angemessenen Durchführung des Verfahrens erforderlich ist. Spätestens vor der Zuschlagserteilung wird der Auftraggeber den Bieter, an den er den Auftrag vergeben will, auffordern, die in § 48 Abs. 4 und 5 VgV geforderten Nachweise zur Eignung beizubringen.

6. Grundaufbau Angebot

6.1. Hauptstruktur

- Angebotsschreiben (A.1)
- Eignungsnachweise bzw. Erklärungen gem. Punkt 5 (A.2, A.3, A.7)
- ausgefüllte und mit einer leserlichen Namensangabe des Angebotsverantwortlichen versehene Anlagen (A.11 – A.14)
- ausgefülltes Angebotsblankett (Anlage A.15)
- wenn notwendig die Anlagen A.4, A.5, A.6, A.8, A.9 und A.10,

6.2. Struktur und Inhalt der vorzulegenden Konzepte

Die Konzepte sind Teil der Leistungsbeschreibung. Bei der Bewertung gehen wir davon aus, dass der Vertragspartner den Zuschlag zum ersten Mal erhält. Ein Hinweis auf ein bestehendes Vertragsverhältnis allein ist nicht genug. Dies gewährleistet die Gleichheit der Bewertung. Fehlende Konzepte führen zum Ausschluss des Angebotes.

Der Bieter hat ein **Konzept** zu erarbeiten und mit dem Angebot vorzulegen. Es hat folgende Bestandteile:

- Leistungsübernahmekonzept
- Personaleinsatz und -Qualifikationskonzept
- Schulungskonzept

Pauschale Hinweise auf dem Angebot, beigelegte Broschüren, Handbücher o. ä. genügen den gestellten Anforderungen nicht. Die Konzeptausführungen müssen einen individuellen Bezug auf die Ausschreibung erkennen lassen. Der Bieter beschreibt ausführlich, wie er sein Qualitätsmanagement zum Nutzen des Auftraggebers im Leistungszeitraum umsetzen will. **Die vorgegebene Gliederung ist bei der Konzepterstellung einzuhalten.**

6.2.1. Leistungsübernahmekonzept

Der Bieter hat ein Leistungsübernahmekonzept vorzulegen. Darin ist darzustellen, wie die Leistungen der externen Kodierrevision nach Zuschlagserteilung strukturiert, zeitnah und ohne Unterbrechung der Leistungserbringung sowie ohne Qualitätsverlust übernommen werden.

Das Leistungsübernahmekonzept bezieht sich auf die **Übernahme- und Anlaufphase**. Es ist darzustellen, wie innerhalb der ersten Wochen nach Leistungsbeginn ein stabiler Betrieb ohne Bearbeitungsrückstände, Qualitätsverluste oder Erlörisiken sichergestellt wird.

Insbesondere ist zu erläutern, wie die Übergangsphase organisatorisch geplant und gesteuert wird. Hierzu gehören ein Zeit- und Meilensteinplan für die Leistungsübernahme sowie Maßnahmen zur Sicherstellung eines unterbrechungsfreien Übergangs vom bisherigen Leistungserbringer. Darüber hinaus ist darzustellen, welche Vorkehrungen zur Vermeidung von Bearbeitungsrückständen, Kapazitätsengpässen und möglichen Erlörisiken getroffen werden. Weiterhin ist das Vorgehen zur strukturierten Analyse der Ausgangssituation in der Anlaufphase zu beschreiben. Dies umfasst insbesondere die Erfassung der Fallzahlen und Leistungsstruktur, der fachlichen Schwerpunkte und Organisationseinheiten, der bestehenden

Strukturen im Medizincontrolling sowie der relevanten IT-Systeme (z. B. Krankenhausinformationssystem sowie Kodier- und Abrechnungssysteme). Dabei ist darzustellen, wie mögliche Risiken identifiziert und geeignete Gegenmaßnahmen eingeleitet werden.

Der Bieter hat zudem zu erläutern, wie die operative Leistung ab Leistungsbeginn organisiert wird. Hierzu gehören die Organisation der laufenden Kodierprüfung und Fallbearbeitung, die Sicherstellung ausreichender personeller Kapazitäten insbesondere in der Anlaufphase sowie die Einbindung ärztlicher Expertise und fachlicher Supervision zur Gewährleistung einer konstant hohen Kodierqualität.

Darzustellen ist außerdem die Zusammenarbeit mit dem Auftraggeber während der Anlaufphase. Hierzu zählen die Kommunikations- und Abstimmungsstruktur mit dem Medizincontrolling, die Benennung zentraler Ansprechpartner sowie die vorgesehenen Abstimmungsformate, insbesondere regelmäßige operative Abstimmungen und Ergebnisbesprechungen.

Weiterhin ist das Vorgehen zur technischen und organisatorischen Integration in die IT-Strukturen des Auftraggebers zu beschreiben. Dies umfasst insbesondere die Einrichtung erforderlicher Systemzugänge nach Zuschlagserteilung, die Planung der Datenübernahme sowie Maßnahmen zur Gewährleistung von Datenschutz und Datensicherheit.

Abschließend ist darzustellen, welche Maßnahmen zur Qualitätssicherung in der Anlaufphase vorgesehen sind. Hierzu gehören interne Prüf- und Freigabeverfahren sowie ein Konzept zur Überwachung und Stabilisierung der Leistungsqualität ab Leistungsbeginn.

Das Konzept ist so zu erstellen, als ob der Auftragnehmer die Leistung erstmalig für den Auftraggeber erbringt. Ein Zugriff auf bestehende Datenbestände oder interne Prozessdokumentationen wird im Rahmen des Vergabeverfahrens nicht gewährt. Erforderliche Detailinformationen und Systemzugänge werden erst nach Zuschlagserteilung zur Verfügung gestellt.

6.2.2. Personaleinsatz und -Qualifikationskonzept

Der Bieter hat ein *Personaleinsatz und -Qualifikationskonzept* vorzulegen. Darin beschreibt und erläutert er, wie er zeitlich und strukturell bei Zuschlagserteilung die Leistung vom bisherigen Auftragnehmer übernimmt. Die Übernahme muss ohne Unterbrechung und ohne Qualitätsverlust erfolgen. Zudem sind die notwendigen Mitwirkungshandlungen des Auftraggebers darzustellen und zu begründen.

Der Bieter stellt ein **aussagekräftiges Organigramm** zur Verfügung, das dem Auftraggeber einen umfassenden Einblick in die Organisationsstruktur der vor Ort eingesetzten Personen des Auftragnehmers gewährt. Das Organigramm dient dazu, die Hierarchie, Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten innerhalb des Unternehmens des Auftragnehmers transparent darzustellen. Dies ermöglicht dem Auftraggeber eine bessere Einschätzung und Koordination der Aufgaben und Abläufe im Rahmen des Vertragsverhältnisses. Das Organigramm ist auch nach Zuschlagserteilung vom späteren **Auftragnehmer stets aktuell zu halten** und bei Veränderungen unaufgefordert an den Auftraggeber zu übermitteln.

Im Organigramm muss insbesondere die fachliche bzw. ärztliche Leitung, die eingesetzten Kodierfachkräfte, etc. ersichtlich sein und wenn möglich bereits namentlich benannt werden. Darüber hinaus ist darzustellen, wie die erforderliche ärztliche Fachkompetenz in die Leistungserbringung eingebunden wird. Es ist nachzuweisen, dass mindestens **zwei** fest angestellte Ärzte mit langjähriger Erfahrung in der Kodierung und Begleitung der Abrechnung zur Verfügung stehen und welche Aufgaben diese im Rahmen der Leistung übernehmen. Hierzu zählen insbesondere die fachliche Supervision und Qualitätssicherung, die Klärung komplexer

Kodier- und Abrechnungsfragen, die Unterstützung bei MD-relevanten Sachverhalten sowie die fachliche Abstimmung mit dem Auftraggeber.

Weiterhin sind die fachliche Qualifikation und Erfahrung der eingesetzten Mitarbeitenden im Bereich Medizincontrolling und Kodierung (insbesondere im G-DRG-System) darzustellen. Hierzu gehören Angaben zur Berufserfahrung, zu relevanten Zusatzqualifikationen sowie zu vorhandenen Spezialisierungen.

Der Bieter muss ausführlich darlegen, wie er die vertraglich geschuldete Leistung auf konstant hohem Niveau erbringen wird.

Es ist darzustellen, wie die fachliche Qualifikation und die kontinuierliche Weiterentwicklung der im Rahmen der Leistung eingesetzten Mitarbeitenden sichergestellt wird und wie eine dauerhaft hohe Qualität der Kodierung und Abrechnung gewährleistet wird.

Es muss insbesondere dargestellt werden, wie eine regelmäßige und praxisnahe Wissensvermittlung erfolgt und wie aktuelle Entwicklungen im Bereich der Kodierung, der Abrechnungsbestimmungen sowie der gesetzlichen und regulatorischen Rahmenbedingungen zeitnah in die Leistungserbringung integriert werden.

6.2.3. Schulungskonzept

Der Bieter hat darzustellen, wie ein fachlicher Austausch mit dem Auftraggeber organisiert wird. Hierzu gehört insbesondere die Durchführung fachlicher Fallbesprechungen, in denen komplexe oder strittige Fälle gemeinsam zwischen dem Team des Auftragnehmers und den Mitarbeitenden des Medizincontrollings des Auftraggebers analysiert und bewertet werden. Die Auswahl der zu besprechenden Fälle bzw. Themen erfolgt durch den Auftraggeber.

Darüber hinaus ist darzustellen, wie themenbezogene Schulungen durchgeführt werden. Hierzu gehört insbesondere die Durchführung von Schulungsveranstaltungen zu aktuellen Themen, beispielsweise zu Änderungen im G-DRG-System, neuen Kodierrichtlinien, MD-relevanten Fragestellungen, gesetzlichen oder regulatorischen Änderungen sowie zu weiteren fachlich relevanten Entwicklungen im Bereich des Medizincontrollings.

Das Konzept muss erkennen lassen, dass die Schulungen strukturiert geplant, fachlich qualifiziert durchgeführt und auf die Anforderungen eines Universitätsklinikums ausgerichtet sind. Zudem ist darzustellen, wie die Inhalte dokumentiert und den beteiligten Mitarbeitenden des Auftraggebers zur Verfügung gestellt werden.

7. Zuschlagskriterien

Der Zuschlag wird gemäß § 127 GWB und § 58 VgV auf das wirtschaftlichste Angebot erteilt. Das wirtschaftlichste Angebot ist das Angebot mit dem niedrigsten Preis pro Leistungspunkt. Die Angebotsauswertung erfolgt nach einer Kosten-Nutzen-Analyse. Die Basis hierfür bildet der nachfolgend aufgeführte Kriterienkatalog mit den jeweiligen Kriterien und deren Gewichtung. Die Bewertung der Konzepte erfolgt je Kriterium anhand folgender Bewertungsskala:

- 0 Punkte = unzureichende Lösung
- 1 Punkte = zufriedenstellende Lösung
- 3 Punkte = gute Lösung
- 5 Punkte = sehr gute Lösung

Die einzelnen Kriterien werden mit folgenden Gewichtungsfaktoren berücksichtigt:

Leistungsübernahmekonzept: 70

Personaleinsatz- und Qualifikationskonzept: 60

Schulungskonzept: 70

Die je Kriterium erreichte Punktzahl wird mit dem entsprechenden Gewichtungsfaktor multipliziert. Die so ermittelten gewichteten Punkte werden addiert. Die Summe ergibt die Gesamtleistungspunktzahl.

Die maximal erreichbare Gesamtleistungspunktzahl beträgt 1.000 Punkte.

Zur Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots wird der im Angebotsblankett (Anlage A.15) angegebene Prozentsatz zur besseren Handhabbarkeit mit einem fiktiven Rechenwert in Höhe von 1.000.000 multipliziert. Der so ermittelte Gesamtwert wird anschließend durch die Gesamtzahl der erreichten Leistungspunkte Qualität dividiert. Die Gesamtpunktzahl wird kaufmännisch auf zwei Dezimalstellen gerundet. **Der Zuschlag geht an den Bieter mit der niedrigsten Gesamtpunktzahl.**

Beispiel eines Bewertungsvorganges

Kriterium	Konzept	Gewichtungsfaktoren	Bewertungspunkte (Erfüllungsgrad) (0/1/3/5)	Ergebnis (gewichtete Bewertungspunkte (max. erreichbare Punktzahl = 1.000))
1	Leistungsübernahmekonzept	70	5	350
2	Personaleinsatz und -Qualifikationskonzept	60	3	180
3	Schulungskonzept	70	1	70
erzielte Gesamtleistungspunkte Qualität				600

	Bieter A	Bieter B	Bieter C	Bieter D
Leistungspunkte Qualität	870	1000	630	890
Prozentsatz Angebotsblankett	35%	42%	31%	35%
multipliziert mit 1.000.000				
Gesamtwert Prozentsatz	350.000	420.000	310.000	350.000
Gesamtpunktzahl (Gesamtwert Prozentsatz / Leistungspunkte Qualität)	402,29885	420,00000	492,06349	393,25843
Gesamtpunktezahl (kaufm. Gerundet)	402,30	420,00	492,06	393,26
Rang	2	3	4	1

Der Bieter D erhält im Wertungsbeispiel den Zuschlag.

8. Anlagenverzeichnis

A-Anlagen = auszufüllende Anlagen; Z-Anlagen = zur Kenntnis und Beachtung

Nummer	Bezeichnung
A.1	Angebotsschreiben
A.2	Eigenerklärung des Bieters zur Eignung
A.3	Eigenerklärung des Nichtvorliegens von Ausschlussgründen
A.4	Eigenerklärung zur Bietergemeinschaften
A.5	Unterauftragnehmerverzeichnis
A.6	Eigenerklärung Unterauftragnehmer
A.7	Eigenerklärung zur Erfüllung der Referenzanforderungen
A.8	Eigenerklärung zur Eignungsleihe
A.9	Verpflichtungserklärung zur Eignungsleihe
A.10	Nichtvorliegen Ausschlussgründe bei Eignungsleihe
A.11	Eigenerklärung zum BMWK-Rundschreiben
A.12	Anerkennung Compliance Dienstleister
A.13	Verhaltenskodex für Lieferanten des Universitätsklinikums Leipzig AöR
A.14	Vertrag zur Auftragsverarbeitung
A.15	Angebotsblankett
Z.1	<i>Nicht belegt</i>
Z.2	Compliance-Grundsätze UKL
Z.3	Informationssicherheits- und Datenschutz-Grundsätze