

**VERHANDLUNGSVERFAHREN MIT
TEILNAHMEWETTBEWERB**

kubus IT

**- Arbeitsgemeinschaft von Körperschaften
des öffentlichen Rechts eGbR**

Ausschreibung

Personaleinsatzplanungssoftware

Vergabenummer 71/2026-IT

B e w e r b u n g s b e d i n g u n g e n

Inhaltsverzeichnis

I.	Gegenstand des Vergabeverfahrens	4
1.	Überblick	4
2.	Bezeichnungen	5
II.	Rahmenbedingungen der Ausschreibung.....	5
1.	Auftraggeberin	5
2.	Ansprechpartner.....	6
3.	Rechtlicher Rahmen	6
4.	Vertraulichkeit und Datenschutz	7
III.	Verfahren.....	8
1.	Verfahrensart/Ablauf des Verfahrens	8
2.	Unklarheiten in den Vergabeunterlagen, Anfragen.....	8
3.	Bereitstellung Unterlagen	10
4.	Aufwandsentschädigung im Vergabeverfahren.....	11
IV.	Teilnahmewettbewerb.....	11
1.	Eignungsnachweise.....	11
2.	Anforderung eines Wettbewerbsregistrauszuges	16
3.	Eignungsleihe.....	16
4.	Bewerber-/Bietergemeinschaften	18
5.	Unterauftragnehmer	19
6.	Abgabe der Teilnahmeanträge	21
7.	Rücknahme des Teilnahmeantrages.....	23
8.	Kommunikation nach Abgabe des Teilnahmeantrags	23
V.	Angebotsphase	24
1.	Aufforderung zur Angebotsabgabe	24
2.	Einreichung der Angebote.....	24
3.	Weitere Hinweise zur Erstellung der Angebote.....	26
4.	Inhalt des Angebotes	27
5.	Auswertung der Angebote.....	29
5.1.	Präsentation	29
5.2.	Teststellung	30
6.	Verhandlung	31
7.	Finales Angebot.....	33
8.	Zuschlagskriterien.....	33

9.	Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes	35
10.	Mitteilung über nicht berücksichtigte Angebote.....	36
11.	Zuschlagserteilung	36
VI.	Nachprüfungsverfahren	37
1.	Vergabekammer gemäß § 156 GWB.....	37
2.	Hinweis zur Akteneinsicht im Nachprüfungsverfahren.....	37
VII.	Mitteilung über vergebene Aufträge	38
VIII.	Anlagenverzeichnis	38

I. Gegenstand des Vergabeverfahrens

1. Überblick

Gegenstand des vorliegenden Vergabeverfahrens ist der Abschluss eines EVB-IT Cloudertrages für eine Personaleinsatzplanungssoftware einschließlich der Bereitstellung einer Mobile-App auf IOS und Android. Der Auftragnehmer hat zudem optional und auf Abruf Entwicklungs-, Consulting- oder Schulungsleistungen zu erbringen.

Die aus dem Vertrag abrufbaren Leistungen werden der Gesellschafterin AOK PLUS – Die Gesundheitskasse für Sachsen und Thüringen zur Nutzung durch ihre Mitarbeiter zur Verfügung gestellt sowie der optionaler Nutzung durch Mitarbeiter ihre Tochtergesellschaft AOK PLUS service GmbH. Darüber hinaus können die AOK Bayern – Die Gesundheitskasse sowie die Auftraggeberin selbst Leistungen aus dem Vertrag beziehen. Zusätzlich sollen die Leistungen für zwei weitere, gegenwärtig noch nicht benennbare Mandanten abrufbar sein. Bei diesen handelt es sich um

- zukünftigen Gesellschafter des Auftraggebers,
- Organisationen, die direkt oder indirekt organisatorisch mit dem Auftraggeber verbunden sind, unabhängig von gesellschaftsrechtlichen Mehrheits- oder Kontrollverhältnissen,
- Tochtergesellschaften, Beteiligungsgesellschaften, Servicegesellschaften, gemeinsame Einrichtungen oder sonstige organisatorische Einheiten, die Aufgaben für oder gemeinsam mit dem Auftraggeber oder dessen Gesellschaftern wahrnehmen und/oder
- Organisationen, die im Rahmen einer Umstrukturierung, Verschmelzung, Spaltung oder sonstigen Gesellschafts- oder organisationsrechtlichen Maßnahmen an die Stelle einer der vorgenannten Organisationen treten.

Die Lösung muss daher mandantenfähig sein und die getrennte Verarbeitung der Daten der AOK PLUS sowie der weiteren Mandanten ermöglichen (insgesamt maximal sechs Mandanten).

Die Ausschreibung beinhaltet eine produktneutrale Beschaffung. Aus Gründen des Schutzes der Vertraulichkeit werden Informationen zur Infrastruktur der

Auftraggeberin erst mit Abgabe einer Vertraulichkeitserklärung mit Einladung zur Angebotsphase (2. Stufe des Verfahrens) mitgeteilt.

Der EVB-IT Cloudvertrag wird mit einer Firma für eine Mindestvertragslaufzeit von einem Jahr geschlossen. Der Vertrag verlängert sich automatisch.

2. Bezeichnungen

Soweit im Rahmen der Unterlagen des Teilnahmewettbewerbs nebst Anlagen personenbezogene Bezeichnungen im Maskulinum erfolgen, wird diese Form aus Gründen der Vereinfachung und der besseren Lesbarkeit halber verallgemeinernd und wertungsfrei verwendet und bezieht sich gleichzeitig auch auf andere Formen im Sinne der üblichen Formulierung m/w/d oder entsprechender Formulierungen. Darüber hinaus wird der vereinfachten Lesbarkeit halber bei Erklärungen des Bewerbers/Bieters davon ausgegangen, dass in der Form der Personenmehrheit („Wir bieten...“) auch Einzelunternehmer erfasst werden.

Wenn im Folgenden von Bewerbern bzw. Bietern die Rede ist, sind Bewerber- bzw. Bietergemeinschaften ebenfalls gemeint, es sei denn, Unterschiede zwischen Bewerbern/Bietern und Bewerber-/Bietergemeinschaften werden ausdrücklich angesprochen.

II. Rahmenbedingungen der Ausschreibung

1. Auftraggeberin

Auftraggeberin ist die

kubus IT - Arbeitsgemeinschaft von Körperschaften des öffentlichen Rechts eGbR

c/o AOK Bayern – Die Gesundheitskasse
Friedrich-Puchta-Straße 27
95444 Bayreuth

Die kubus IT eGbR ist IT-Dienstleister der AOK PLUS – Die Gesundheitskasse für Sachsen und Thüringen sowie der AOK Bayern – Die Gesundheitskasse und erbringt alle IT-Dienstleistungen im Rahmen des Gesellschaftervertrages.

Die AOK PLUS – Die Gesundheitskasse für Sachsen und Thüringen führt für die kubus IT eGbR das Vergabeverfahren durch.

2. Ansprechpartner

Ansprechpartner im Vergabeverfahren ist:

AOK PLUS – Die Gesundheitskasse für Sachsen und Thüringen

Geschäftsbereich Unternehmenssicherheit

Vergabestelle

Frau Justitiarin Antje Manzke

Augustinerstraße 38

99084 Erfurt

Die Kommunikation zwischen der Auftraggeberin und den Bewerbern/Bietern ist ausschließlich über den Projektraum des Vergabeverfahrens auf der Vergabeplattform des Deutschen Vergabeportals (<http://www.dtv.de>) möglich.

Jeder Bewerber/Bieter ist verpflichtet, sich regelmäßig Auskünfte/Fragen und Neuerungen bzw. Ergänzungen zum Inhalt der Bekanntmachung dieser Ausschreibung sowie den Unterlagen des Teilnahmewettbewerbs bzw. während der Angebotsphase selbst einzuholen.

Auskünfte und Antworten anderer Stellen und solche, die außerhalb des vorgesehenen Verfahrens gegeben werden, sind nicht verbindlich.

3. Rechtlicher Rahmen

Die Auftraggeberin ist öffentliche Auftraggeberin im Sinne des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB).

Der Auftrag wird nach den Vorschriften des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) und der Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (VgV) nach §§ 119 Abs. 1, 5 GWB; 14 Abs. 3 Nr. 3; 17 Abs. 1 VgV im Wege des Verhandlungsverfahrens mit Teilnahmewettbewerb vergeben.

Es sind die derzeit geltenden Bestimmungen maßgeblich, auch wenn sich diese während des Verfahrens ändern sollten (§ 186 Abs. 2 GWB).

Unternehmen aus Staaten außerhalb der EU-Mitgliedsstaaten, welche das Übereinkommen über das öffentliche Beschaffungswesen (Government Procurement Agreement, kurz: GPA) mit der Europäischen Union nicht geschlossen haben, sind zu diesem Vergabeverfahren nicht zugelassen.

Die Auftraggeberin behält sich das Recht vor, die Ausschreibung aufzuheben; sie unterliegt keinem Kontrahierungszwang. Auf § 63 VgV wird hingewiesen.

4. Vertraulichkeit und Datenschutz

Die Unterlagen dürfen nur zur Erstellung eines Teilnahmeantrags/Angebotes verwendet werden. Jede Nutzung für andere Zwecke ist untersagt. Jede Veröffentlichung (auch auszugsweise) ist nicht zulässig. Wird kein Teilnahmeantrag bzw. kein Angebot abgegeben, so sind die Unterlagen in eigener Zuständigkeit zu vernichten.

Der Bewerber/der Bieter ist verpflichtet, die vertraulichen Bestandteile des Teilnahmeantrages und die des Angebotes als solche zu kennzeichnen. Darüber hinaus gilt mit Abgabe des Teilnahmeantrages bzw. des Angebotes, dass der Bewerber/Bieter die freiwillig abgegebene, jederzeit widerrufbare Einwilligung der Personen besitzt, deren personenbezogene Daten im Rahmen dieser Ausschreibung genannt und zur Durchführung des Vergabeverfahrens durch die Auftraggeberin bzw. die verfahrensführende Gesellschafterin verarbeitet bzw. an auf den Datenschutz verpflichtete externe Dritte zum Zwecke der Prüfung und Auswertung weitergegeben werden dürfen.

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

Im Falle der Beteiligung von Unterauftragnehmern gelten diese Bestimmungen entsprechend.

III. Verfahren

1. Verfahrensart/Ablauf des Verfahrens

Der Auftrag wird gemäß §§ 119 Abs. 1, 5 GWB; 14 Abs. 3 Nr. 3; 17 Abs. 1 VgV im Wege des Verhandlungsverfahrens mit Teilnahmewettbewerb vergeben. Das Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb besteht aus zwei aufeinander folgenden Phasen und gliedert sich in den sog. Teilnahmewettbewerb und die sich anschließende sog. Angebotsphase. Im Teilnahmewettbewerb erfolgt zunächst die Eignungsprüfung der Bewerber anhand der in der EU-Bekanntmachung festgelegten Eignungskriterien. In der Angebotsphase werden sodann die drei Bewerbern zur Abgabe eines Angebotes aufgefordert, die bei der Eignungsfeststellung die meisten Punkte erzielen konnten.

2. Unklarheiten in den Vergabeunterlagen, Anfragen

Die interessierten Unternehmen haben sich nach Erhalt der Unterlagen unverzüglich (innerhalb von 14 Tagen nach Kenntnis) über deren Vollständigkeit zu vergewissern. Die im Projektraum der Vergabeplattform vorgegebene Gliederung der Unterlagen ist nicht maßgebend. Vielmehr sind die Unterlagen für die Erstellung des Teilnahmeantrages in der Kategorie „Leistungsbeschreibung“ zu finden. Die Auftraggeberin stellt des Weiteren im Rahmen des Teilnahmewettbewerbs die für die zweite Stufe des Verfahrens (sog. Angebotsphase) vorgesehenen Vergabeunterlagen im Entwurfsstand in der Kategorie „Sonstiges“

rein informativ zur Verfügung, welche durch die Auftraggeberin noch angepasst werden können und ergänzt werden. Für die Angebotserstellung befinden sich die Unterlagen in der Kategorie „Leistungsbeschreibung“.

Die Vergabeunterlagen werden durch die Auftraggeberin noch um Unterlagen ergänzt, die der Spezifizierung der Infrastruktur der Auftraggeberin dienen und damit die Beschreibung der etablierte Sicherheitsarchitektur, der eingesetzten Technologien sowie internen Verfahrensweisen enthält. Diese Unterlagen werden während der Angebotsphase nur den Bietern zur Verfügung gestellt, welche zur Einreichung eines Angebotes aufgefordert werden. Dabei handelt es sich um die Organisationssicherheitsrichtlinien und das Nachweisdokument (Anlage 14-5 und 14-6 der Bewerbungsbedingungen). Näheres unter III.3.

Die Auftraggeberin hat die Unterlagen sorgfältig und nach bestem Wissen erstellt. Sollten dennoch nach Auffassung eines interessierten Unternehmens Widersprüche oder Unklarheiten in den Unterlagen bestehen, sind diese der Auftraggeberin unverzüglich mitzuteilen.

Derartige Hinweise und alle sonstigen Fragen, die mit dem Vergabeverfahren im Zusammenhang stehen, sind ausschließlich über den Projektraum des Vergabeverfahrens auf der Vergabeplattform des DTVP an die Vergabestelle zu richten. Hierzu ist die kostenlose Registrierung des Unternehmens sowie die Bestätigung der Teilnahme an dem Verfahren auf DTVP erforderlich.

Auf die gesetzliche Rügeobliegenheit des § 160 Abs. 3 GWB wird ausdrücklich hingewiesen.

Fragen und Hinweise zu den Unterlagen und zum Gegenstand des Auftrags sind von Rügen deutlich zu trennen. Fragen bzw. Auskunftersuchen sind rechtzeitig an die Vergabestelle zu richten.

Antworten werden allen Unternehmen zeitgleich in anonymisierter Form zugänglich gemacht. Die Auftraggeberin behält sich vor, Fragen so umzuformulieren, dass die Identität des Fragestellers nicht erkennbar wird. Es wird jedoch darum gebeten, bei der Formulierung von Fragen von vornherein zu berücksich-

tigen, dass diese zusammen mit den Antworten allen vorgenannten Unternehmen zur Verfügung gestellt werden. Telefonische Auskünfte werden nicht erteilt, sie wären – falls sie doch erteilt würden – nicht verbindlich.

Die Antworten werden ausschließlich und einheitlich auf der Vergabepattform des DTVP für alle Bewerber/Bieter auch ohne Registrierung sichtbar eingestellt und sind regelmäßig einzuholen (vgl. Punkt II.2.).

3. Bereitstellung Unterlagen

Im Rahmen des Teilnahmewettbewerbs werden den interessierten Unternehmen neben den Bewerbungsbedingungen für den Teilnahmewettbewerb die Anlagen 1 – 7 der Bewerbungsbedingungen sowie die Vertraulichkeitsvereinbarung als Anlage 8-1 der Bewerbungsbedingungen zur Verfügung gestellt. Dies sind die Unterlagen, die für die Erstellung des Teilnahmeantrages auszufüllen sind. Darüber hinaus werden bereits die Bewerbungsbedingungen für den Ablauf der 2. Stufe des Vergabeverfahrens nebst Anlagen (Anlagen 9-1 bis 16 der Bewerbungsbedingungen mit Ausnahme der Anlagen 14-5 und 14-6 der Bewerbungsbedingungen¹) im Entwurfsstand rein informativ zur Verfügung gestellt. Dies ermöglicht es, sich über die zu vergebenen Leistungen einen Überblick zu verschaffen. Gleichwohl wird darauf hingewiesen, dass die Unterlagen von der Auftraggeberin angepasst werden können und um weitere Informationen, insbesondere hinsichtlich der Organisationssicherheitsrichtlinien/Nachweisdokument, ergänzt werden. Diese Informationen und Dokumente erhalten nur die Bewerber, die zur Einreichung eines Angebotes aufgefordert werden. Dabei handelt es sich um die drei Bewerber, die im Rahmen der Eignungsfeststellung die meisten Punkte erzielen konnten und die Vertraulichkeitsvereinbarung (Anlage 8 der Bewerbungsbedingungen) unterzeichnet miteingereicht haben.

Es ist daher erforderlich, dass der Bewerber mit dem Teilnahmeantrag die als Anlage 8-1 beigefügte Vertraulichkeitsvereinbarung mit einreicht. Mit Abgabe der Anlage 8-1 gilt die Vertraulichkeitsvereinbarung als rechtsverbindlich vereinbart. Sofern vom Bewerber nur eine zweiseitige Vereinbarung akzeptiert

¹ Vgl. Anlagenaufstellung am Ende des Dokumentes

wird, ist die Auftraggeberin bereit, diese zur Verfügung zu stellen. In diesem Fall ist die zweiseitige Vertraulichkeitsvereinbarung bei der Auftraggeberin mit einer Kommunikationsnachricht über DTVP vor Ablauf der Teilnahmefrist anzufordern. Die Vertraulichkeitsvereinbarung ist im Rubrum vom Bewerber auszufüllen.

Hinweis: Für den Fall, dass die Vertraulichkeitsvereinbarung nicht abgegeben wird, erfolgt keine Aufforderung zur Abgabe eines Angebotes. Der Bewerber wird vom weiteren Verfahren ausgeschlossen.

Die Auftraggeberin hat sich zu den oben dargelegten Maßnahmen zum Schutz der sicherheitsrelevanten Informationen und damit zur Sicherstellung der Vertraulichkeit entschieden. Diese Entscheidung wurde auf Grundlage einer fundierten Abwägung getroffen und dies auch entsprechend dokumentiert.

4. Aufwandsentschädigung im Vergabeverfahren

Im Rahmen dieses Vergabeverfahrens wird keine Vergütung und keine Kosten-erstattung gewährt.

IV. Teilnahmewettbewerb

1. Eignungsnachweise

Zum Nachweis der Eignung und des Nichtvorliegens von Ausschlussgründen müssen die in der Bekanntmachung geforderten Erklärungen, Angaben oder sonstigen Nachweise mit dem Teilnahmeantrag eingereicht werden. Hierfür sollen die von der Auftraggeberin für die Erstellung des Teilnahmeantrages zur Verfügung gestellten Formblätter/Dateien (Anlagen 1 bis 7 der Bewerbungsbedingungen) verwendet werden. Darüber hinaus ist ein Nachweis für das Vorliegen der Zertifizierung nach ISO/IEC 27001 oder vergleichbar (im Falle der Vergleichbarkeit nebst Anwendbarkeitserklärung) beizubringen.

Folgende Erklärungen, Angaben bzw. sonstigen Nachweise sind mit dem Teilnahmeantrag einzureichen:

Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung

- Eigenerklärung zum Nichtvorliegen von Ausschlussgründen nach §§ 123, 124 GWB (Anlage 3 der Bewerbungsbedingungen)
- Eigenerklärung zu den Russlandsanktionen (Anlage 6 der Bewerbungsbedingungen)

Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit

- Eigenerklärung zum spezifischen Jahresumsatz der letzten 3 abgeschlossenen Geschäftsjahre, für die Jahresabschlüsse vorliegen, aufgesplittet nach Geschäftsjahr, mindestens 1,5 Mio. € netto (Anlage 5 der Bewerbungsbedingungen)

Die Auftraggeberin betrachtet für die Durchführung des Auftrages lediglich solche Bewerber als geeignet, welche in den letzten 3 abgeschlossenen Geschäftsjahren, für die ein Jahresabschluss besteht, einen spezifischen Jahresumsatz im Bereich der Überlassung/Implementierung einer Workforcemanagement-/Personaleinsatzplanungssoftware jeweils mindestens 1.500.000 EUR netto nachweisen können. Im Falle einer Bewerbergemeinschaft wird der addierte Umsatz zugrunde gelegt.

- Eigenerklärung zur Betriebshaftpflicht- und Vermögensschadenversicherung (Anlage 7 der Bewerbungsbedingungen)

Die Auftraggeberin betrachtet für die Durchführung des Auftrages lediglich solche Bewerber als geeignet, welche bereits gegenwärtig über eine angemessene Betriebshaftpflicht- und Vermögensschadenhaftpflichtversicherung mit einer Mindestdeckung je Versicherungsfall von

- 3 Mio. EUR für Personen- und Sachschäden
- 500.000 EUR für Vermögensschäden einschließlich

- einer Versicherung gegen die Folgen eines Datenschutzverstoßes in Höhe von 500.000 EUR

verfügen oder sich verpflichten, im Falle der Zuschlagserteilung eine entsprechende Versicherung abzuschließen, und diese jeweils im Falle der Zuschlagserteilung während des gesamten Vertragsverhältnisses ununterbrochen aufrecht zu erhalten.

Technische und berufliche Leistungsfähigkeit:

- Darstellung von Referenzprojekten innerhalb der letzten drei Jahre (seit 01.06.2023), die nach Art und Schwierigkeitsgrad mit dem vorliegenden Auftrag vergleichbar sind:
 - Die Auftraggeberin betrachtet lediglich solche Bewerber als geeignet, welche die Überlassung einer Softwarelösung für das Workforcemanagement/Personaleinsatzplanung als Miete in der Cloud bei einem Referenzkunden aus dem Bereich der öffentlichen Auftraggeber nachweisen können.
 - Die Auftraggeberin betrachtet lediglich solche Bewerber als geeignet, welche ein Referenzprojekt für die Überlassung einer Softwarelösung für das Workforcemanagement/Personaleinsatzplanung als Miete in der Cloud mit einem Umfang von mindestens 1.900 Lizenzen seit 01.06.2023 nachweisen können.

Die Angaben zu den Referenzen sind unter Verwendung von Anlage 5 der Bewerbungsbedingungen vorzunehmen.

- Darstellung der Anzahl der im Unternehmen seit 2023 durchschnittlich pro Jahr beschäftigten Mitarbeiter (Anlage 5 der Bewerbungsbedingungen):
Die Auftraggeberin betrachtet lediglich solche Bewerber als geeignet, welche nachweisen, dass sie mindestens 100 Mitarbeiter im Bereich Workforcemanagement/Personalplanung beschäftigen. Dazu ist die durchschnittliche Zahl der beschäftigten Mitarbeiter zu benennen.

- Nachweis einer zum Zeitpunkt der Abgabe des Teilnahmeantrages gültigen Zertifizierung nach ISO/IEC 27001 oder vergleichbar (im Falle der Vergleichbarkeit nebst Anwendbarkeitserklärung) (**Anlage 5**)

Die Zertifizierung muss denjenigen Rechtsträger betreffen, der im Falle der Zuschlagserteilung Vertragspartner des Auftraggebers wird. Im Falle des Vorliegens einer Bewerbergemeinschaft müssen alle Mitglieder der Bewerbergemeinschaft eine gültige Zertifizierung nachweisen. Die Inanspruchnahme der Kapazitäten anderer Unternehmen gemäß § 47 VgV ist ausgeschlossen. Einlaufendes Zertifizierungsverfahren erfüllt die Anforderung nicht.

Die vorstehenden Anforderungen an die Eignung sind Mindestanforderungen, deren Nichteinhaltung zum Ausschluss vom Verfahren führt.

Darüber hinaus wurden Anforderungen erhoben, die jedoch als Bewertungskriterien in die Eignungsprüfung einfließen (vgl. Anlage 5). Dabei geht es um

- die Nennung von Referenzkunden aus dem Bereich der Dienstleistungen in Bezug auf Callcentertätigkeiten, bei welchen die Überlassung einer Softwarelösung für das Workforcemanagement/Personaleinsatzplanung als Miete in der Cloud seit 01.06.2023 vereinbart wurde
- die Darstellung eines Referenzkunden, bei welchem die Überlassung einer Softwarelösung für das Workforcemanagement/Personaleinsatzplanung als Miete in der Cloud mit einem Umfang von 2000 Lizenzen (oder mehr) seit 01.06.2023 vereinbart wurde
- die Darstellung des prozentualen Anteil der am 01.06.2026 beschäftigten technischen Fachkräfte im Bereich Forschung und Entwicklung, welche Anpassungs- und Entwicklungsleistungen für kundeneigene Anforderungen bei den Softwarelösungen im Bereich Workforcemanagement/Personalplanung umsetzen können, im Verhältnis zur Gesamtmitarbeiterzahl
- die Sprachkenntnisse der deutschen Sprache gem. den Niveaustufen des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen der im Bereich des Supports und der Schulungen eingesetzten Mitarbeiter, welche im Zusammenhang mit der Leistungserbringung während der Vertragslaufzeit durchgängig eingesetzt werden sollen.

Anhand dieser Kriterien werden Bewertungspunkte vergeben. Sofern mehr als 3 geeignete Teilnahmeanträge vorliegen, erhalten die 3 Bewerber mit der höchsten Punktzahl bei der Eignungsfeststellung eine Einladung in die Angebotsphase, sofern eine Vertraulichkeitsvereinbarung unterzeichnet mit eingebracht wurde. Die maximal erreichbare Punktzahl beträgt 180 Punkte.

Als vorläufigen Beleg der Eignung und des Nichtvorliegens von Ausschlussgründen akzeptiert die Auftraggeberin die Vorlage einer Einheitlichen Europäischen Eigenerklärung (EEE). Die Auftraggeberin weist darauf hin, dass die Vorlage einer EEE aber nicht gefordert wird. Die EEE ist unter dem Link <https://eee.evergabe-online.de> abrufbar und, soweit diese genutzt wird, vollständig ausgefüllt mit dem Teilnahmeantrag einzureichen. Hinsichtlich der nicht von der EEE erfassten und in der Bekanntmachung genannten Erklärungen und Nachweise sind die Formblätter auszufüllen.

Fehlen zum Zeitpunkt der Abgabe der Teilnahmeanträge geforderte Angaben, Erklärungen und Nachweise, so kann die Auftraggeberin gemäß § 56 Abs. 2 VgV den Bewerber auffordern, die entsprechenden Angaben, Erklärungen und Nachweise innerhalb einer von der Auftraggeberin gesetzten Frist nachzureichen.

Hat der Bewerber die verlangten Unterlagen mit dem Teilnahmeantrag nicht vorgelegt und auf Aufforderung der Auftraggeberin innerhalb einer von der Auftraggeberin gesetzten Frist nicht nachgereicht oder entsprechen diese nicht den zwingenden inhaltlichen Anforderungen und belegen daher nicht die Eignung des Bieters, wird der Teilnahmeantrag bei der Wertung nicht berücksichtigt (§ 57 Abs. 1 Nr. 2 VgV).

Es wird darauf hingewiesen, dass die Auftraggeberin bei Verwendung der EEE den Bieter jederzeit während des Verfahrens auffordern kann, sämtliche oder einen Teil der geforderten Unterlagen beizubringen, wenn dies zur angemessenen Durchführung des Verfahrens erforderlich ist (§ 50 Abs. 2 Satz 1 VgV).

Vor Zuschlagserteilung fordert die Auftraggeberin den Bieter, an den der Zuschlag erteilt werden soll, auf, die geforderten Unterlagen beizubringen (§ 50 Abs. 2 Satz 2 VgV), sofern es sich nicht um Eigenerklärungen handelt, die gleichen Inhalts bereits im Rahmen der EEE abgegeben wurden.

Auf § 50 Abs. 3 VgV wird verwiesen.

Sollten sich während des Verfahrens Änderungen an den mit dem Teilnahmeantrag eingereichten Erklärungen, Angaben oder sonstigen Nachweisen ergeben, ist der Bewerber verpflichtet, die Auftraggeberin unverzüglich über die Änderungen zu informieren und gegebenenfalls aktualisierte Erklärungen und Nachweise abzugeben.

2. Anforderung eines Wettbewerbsregistrauszuges

Der künftige Auftragnehmer ist verpflichtet – soweit anwendbar – die Vorgaben des Gesetzes zur Regelung eines allgemeinen Mindestlohnes (MiLoG) einzuhalten. Die Auftraggeberin fordert vor der Zuschlagserteilung eine Auskunft aus dem Wettbewerbsregister nach § 6 WRegG für den Bieter an, der für den Zuschlag vorgesehen ist.

Die hierfür erforderlichen Angaben zum Unternehmen (bei juristischen Personen) bzw. zur Person (bei natürlichen Personen) hat der Bewerber in der Anlage 4 der Bewerberbedingungen zu machen.

3. Eignungsleihe

Ein Bewerber bzw. Mitglieder einer Bewerbergemeinschaft kann/können sich zum Nachweis der wirtschaftlichen und finanziellen sowie der technischen und beruflichen Leistungsfähigkeit in Bezug auf die in der EU-Bekanntmachung geforderten Eignungsnachweise der Kapazitäten anderer Unternehmen bedienen (Eignungsleihe). Die Eignungsleihe muss nicht zwingend mit der Übernahme von Unteraufträgen einhergehen. Die Möglichkeit der Eignungsleihe be-

steht allerdings nur dann, wenn der Bewerber selbst nicht die geforderte Eignung besitzt oder diese nicht wie von der Auftraggeberin gefordert selbst nachweisen kann. Gesetzliche Bestimmungen sind zu beachten.

Nur im Falle des Nachweises der ISO/IEC-27001-Zertifizierung oder eines vergleichbaren Nachweises dürfen nicht die Kapazitäten anderer Unternehmen in Anspruch genommen werden. Der Nachweis ist zwingend durch den Bewerber selbst, d. h. durch denjenigen Rechtsträger zu erbringen, der Vertragspartner des Auftraggebers werden soll. Eine bloße konzerninterne Nähe oder Weisungsbefugnis ersetzt kein eigenes zertifiziertes ISMS des Auftragnehmers. Daher ist es nicht ausreichend, wenn nur die verbundenen Unternehmen im Sinne von § 15 AktG (Konzernunternehmen), einschließlich Mutter-, Tochter- oder Schwestergesellschaften über die Zertifizierung verfügen, jedoch nicht der Bewerber selbst. Gruppenweite oder konzernbezogene Zertifikate sind ebenfalls nicht zulässig, sofern sie nicht eindeutig und ausdrücklich den Bewerber als zertifizierte Organisationseinheit erfassen. Gleiches gilt für Zertifizierungen sonstiger verbundener Unternehmen, auch wenn diese konzernintern IT-Leistungen oder Sicherheitsfunktionen erbringen.

Verweist ein Bewerber zum Nachweis seiner Eignung auf andere Unternehmen, sind diese im Unterauftragnehmerverzeichnis (Anlage 1-2 der Bewerberbedingungen) zu benennen. Darüber hinaus ist für die Eignungsleihe deutlich zu machen, welche Eignungsanforderungen von welchem Unternehmen erbracht werden.

Weiterhin muss der Bewerber nachweisen, dass er auf die für den Auftrag erforderlichen Mittel des anderen (eignungsverleihenden) Unternehmens tatsächlich zugreifen kann, indem er eine entsprechende Verpflichtungserklärung vorlegt (Anlage 1-3 der Bewerberbedingungen). Wenn die Eignungsleihe nicht mit der Erbringung eines wesentlichen Leistungsanteils einhergeht, ist in dem dafür vorgesehenen Feld (Punkt 3 der Anlage 1-3 der Bewerberbedingungen) lediglich auf den konkreten Inhalt der Eignungsleihe hinzuweisen. Die geforderten Eignungsnachweise sind für das andere (eignungsverleihende) Unternehmen nur insoweit zu erbringen, wie sie sich auf den Gegenstand der Eig-

nungsleihe beziehen. Darüber hinaus hat das andere Unternehmen unter Verwendung der Anlage 1-4 der Bewerberbedingungen zu erklären, dass keine Ausschlussgründe i. S. v. §§ 123, 124 GWB vorliegen.

Die einschlägigen Eignungsnachweise sowie die Eigenerklärung zum Nichtvorliegen von Ausschlussgründen des anderen (eignungsverleihenden) Unternehmens (Anlage 1-4 der Bewerberbedingungen) sowie die Verpflichtungserklärung (Anlage 1-3 der Bewerberbedingungen) sind im Fall der Eignungsleihe ebenfalls bereits mit dem Teilnahmeantrag vorzulegen.

Erfüllt das andere Unternehmen das entsprechende Eignungskriterium nicht oder liegen zwingende und/oder fakultative Ausschlussgründe nach §§ 123, 124 GWB vor, hat der Bewerber dieses Unternehmen auf Aufforderung bis zum Ablauf einer von der Auftraggeberin zu bestimmenden Frist zu ersetzen. Kommt der Bewerber dieser Aufforderung nicht oder nicht fristgemäß nach, hat er seine Eignung nicht nachgewiesen.

Im Hinblick auf die unter Punkt 5.1.9 der Bekanntmachung geforderten Eignungsnachweise zur wirtschaftlichen und finanziellen Leistungsfähigkeit haften der Bewerber/Bieter bzw. die Mitglieder einer Bewerber-/Bietergemeinschaft und das andere (eignungsverleihende) Unternehmen für die Auftragsausführung entsprechend des Umfangs der Eignungsleihe gemeinsam. Eine entsprechende Erklärung des Drittunternehmens (Anlage 1-3 der Bewerberbedingungen) ist mit dem Teilnahmeantrag einzureichen.

4. Bewerber-/Bietergemeinschaften

Bewerber-/Bietergemeinschaften oder andere gemeinschaftliche Bewerber/Bieter sind zugelassen, wenn die Mitglieder gesamtschuldnerisch haften (Arbeitsgemeinschaften in Form einer GbR, etc.).

Bewerber-/Bietergemeinschaften und andere gemeinschaftliche Bewerber/Bieter haben mit ihrem Teilnahmeantrag eine von allen Mitgliedern unterzeichnete Erklärung (Erklärung Bewerber-/Bietergemeinschaft, Anlage 2 der Bewerberbedingungen) abzugeben,

- a) in der die Bildung einer Arbeitsgemeinschaft oder einer vergleichbaren Rechtsperson mit gesamtschuldnerischer Haftung erklärt ist,
- b) in der alle Mitglieder aufgeführt sind und der für die Durchführung des Vertrages bevollmächtigte Vertreter bezeichnet ist,
- c) dass der bevollmächtigte Vertreter die Mitglieder gegenüber der Auftraggeberin vertritt,
- d) dass alle Mitglieder als Gesamtschuldner haften.

Die unter Punkt 5.1.9 der Bekanntmachung in Bezug auf die Eignung zur Berufsausübung sowie zur wirtschaftlichen und finanziellen Leistungsfähigkeit aufgeführten Nachweise sind bei Bildung einer Bewerber-/Bietergemeinschaft von jedem Mitglied vorzulegen. Die unter Punkt 5.1.9 der Bekanntmachung genannten Eignungsnachweise in Bezug auf die technische und berufliche Leistungsfähigkeit können für alle Mitglieder der Bewerber-/Bietergemeinschaft gemeinschaftlich erbracht werden mit Ausnahme der Angaben zum Unternehmen (**Anlage 4** der Bewerberbedingungen sowie zum Nachweis der ISO/IEC 27001-Zertifizierung (oder vergleichbar), welche für jedes Mitglied eingereicht werden soll.

5. Unterauftragnehmer

Die Einschaltung von Unterauftragnehmern für einzelne Teilleistungen ist jeweils möglich. Die Weitergabe von Teilleistungen an Unterauftragnehmer bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung durch die Auftraggeberin.

Sollte ein Bewerber die Geeignetheit für den ausgeschriebenen Auftrag (im Hinblick auf die wirtschaftliche und finanzielle sowie technische Leistungsfähigkeit) nur dadurch erlangen, dass er einen oder mehrere Unterauftragnehmer

zur Leistungserbringung einbezieht, so hat er bereits im Teilnahmeantrag - so weit möglich - den Unterauftragnehmer zu benennen (Anlage 1-2 der Bewerberbedingungen), seine Verfügung über dessen Ressourcen (Anlage 1-3 der Bewerberbedingungen) sowie dessen Eignung nachzuweisen. Weiterhin hat der Bewerber die Teilleistungen, die durch den Unterauftragnehmer erbracht werden sollen, anzugeben (Anlage 1-1 der Bewerberbedingungen). Der benannte Unterauftragnehmer hat unter Verwendung der Anlage 1-4 der Bewerberbedingungen zu erklären, dass keine Ausschlussgründe nach §§ 123, 124 GWB vorliegen. Sofern die Nennung der Unterauftragnehmer noch nicht absehbar ist, sind die Anlagen zu den Unterauftragnehmern (Anlagen 1-1 bis 1-4 der Bewerbungsbedingungen) spätestens im Rahmen der Angebotsabgabe beizufügen.

Ist der Einsatz von Unterauftragnehmern beabsichtigt, ohne dass sich der Bewerber im Teilnahmewettbewerb zugleich auf deren Leistungsfähigkeit beruft, hat der zur Angebotsabgabe aufgeforderte Bewerber die hiervon betroffenen Teilleistungen im Angebot anzugeben.

Liegen beim Unterauftragnehmer zwingende und/oder fakultative Ausschlussgründe nach §§ 123, 124 GWB vor, hat der Bewerber bzw. Bieter den Unterauftragnehmer auf Aufforderung bis zum Ablauf einer von der Auftraggeberin zu bestimmenden Frist zu ersetzen.

Der Auftragnehmer hat jede im Rahmen der Auftragsausführung eintretende Änderung bei den Unterauftragnehmern der Auftraggeberin mitzuteilen. Dies schließt die Nennung der Namen, der Kontaktdaten und der gesetzlichen Vertreter seiner Unterauftragnehmer sowie den auszuübenden Leistungsbereich nebst ggf. des Nachweises zum Vorliegen des Zertifikates nach ISO 27001 (oder vergleichbar) mit ein.

Der Auftragnehmer hat dafür Sorge zu tragen, dass die sich aus den Vergabeunterlagen und dem Vertrag ergebenden Verpflichtungen auch von seinen Unterauftragnehmern eingehalten werden. Bei der Einschaltung von Unterauftragnehmern haftet der Auftragnehmer für die ordnungsgemäße Gesamtabwicklung des Auftrags (Generalunternehmerschaft).

Auf § 97 Abs. 4 Satz 4 GWB wird verwiesen.

Es wird darauf hingewiesen, dass auch mit dem Bewerber verbundene Unternehmen im Sinne des Konzernrechts Unterauftragnehmer sind.

6. Abgabe der Teilnahmeanträge

Die Frist für die Einreichung der Teilnahmeanträge endet am

21.07.2026, 09:00 Uhr.

Teilnahmeanträge, die nach Ablauf der Frist für die Einreichung der Teilnahmeanträge eingehen, werden ausgeschlossen, es sei denn, der Bewerber hat dies nicht zu vertreten (§ 57 Abs. 1 Nr. 1, Abs. 3 VgV).

Teilnahmeanträge sind ausschließlich elektronisch unter Berücksichtigung der für das Verfahren geltenden Fristen einzureichen. Hierfür ist die kostenlose Registrierung des Unternehmens sowie die Bestätigung der Teilnahme an dem Verfahren auf www.dtv.de erforderlich.

Für die Übermittlung der elektronischen Teilnahmeanträge steht im Projekt-raum des Vergabeverfahrens auf der Vergabeplattform des Deutschen Vergabeportals (DTVP – <http://www.dtv.de>) ein Bietertool zur Verfügung. Über das Bietertool werden die Teilnahmeanträge erarbeitet und anschließend verschlüsselt auf einem sicheren Server gespeichert.

Die Abgabe der Teilnahmeanträge kann entweder mit einer lokal installierten Version des Bietertools oder webbasiert direkt im Browser erfolgen.

Nähere Informationen zur Einreichung der Teilnahmeanträge über das Bietertool stehen unter folgenden Links zur Verfügung:

1. Anleitung webbasierte Abgabe:

<https://support.cosinex.de/unternehmen/display/company/webbasierte+Abgabe+-+Anleitung>

2. Anleitung lokale Installation des Bietertools:

<https://support.cosinex.de/unternehmen/display/company/Bietertool>

Der vollständige Eingang übermittelter elektronischer Teilnahmeanträge wird mit einem elektronischen Zeitstempel dokumentiert. Die Auftraggeberin kann auf die Teilnahmeanträge erst nach Ablauf der Frist für die Einreichung der Teilnahmeanträge zugreifen.

Mit dem Teilnahmeantrag sind sämtliche für die Erstellung des Teilnahmeantrages zur Verfügung gestellten Formblätter mittels Hochladen über das zur Verfügung gestellte Bietertool einzureichen. Soweit dies auf den Formblättern vorgesehen ist, sind diese vollständig auszufüllen. Mit der elektronischen Einreichung gelten der Teilnahmeantrag und alle damit eingereichten Formblätter und Unterlagen, die Bietererklärungen enthalten, als unterschrieben. Erklärungen Dritter (z. B. Bietergemeinschaftserklärung, Erklärungen von Mitgliedern der Bietergemeinschaft, Verpflichtungserklärung des benannten Unterauftragnehmers) sind vollständig ausgefüllt und unterschrieben im Bietertool hochzuladen.

Die Einreichung elektronischer Teilnahmeanträge ist nur mittels Textform nach §126b BGB, fortgeschrittener oder qualifizierter elektronischer Signatur möglich. Es ist der Bewerber bzw. Bieter sowie die natürliche Person, die die Erklärung abgibt, zu benennen.

Elektronische Teilnahmeanträge müssen vor Ablauf der Frist für die Einreichung der Teilnahmeanträge hinterlegt sein. Ansonsten wird der Teilnahmeantrag von der weiteren Wertung ausgeschlossen.

Teilnahmeanträge auf anderen Übertragungswegen, insbesondere per Post, Telefax, E-Mail etc., sind nicht zugelassen, sie wahren die Frist nicht und werden ausgeschlossen (§ 57 Abs. 1 Nr. 1 VgV).

Der Teilnahmeantrag ist in deutscher Sprache zu fertigen. Bei Dokumenten, welche in der englischen Sprache eingereicht werden, ist die deutsche Übersetzung beizufügen. Die deutsche Übersetzung ist in diesem Fall das führende Dokument. Anlagen und Erklärungen, deren Inhalte für Bewerber nicht zutreffen (z. B. Bietergemeinschaftserklärung), sind weder blanko noch mit Streichungen versehen, beizufügen.

7. Rücknahme des Teilnahmeantrages

Der Bewerber kann einen Teilnahmeantrag, der bereits innerhalb der Frist zur Einreichung der Teilnahmeanträge eingereicht wurde, bis zum Ablauf dieser Frist im Projektraum des Vergabeverfahrens auf der Vergabepattform des Deutschen Vergabeportals (<https://www.dtv.de>) zurückziehen oder austauschen.

8. Kommunikation nach Abgabe des Teilnahmeantrags

Nach Abgabe des Teilnahmeantrags erfolgt die gesamte Kommunikation mit den Bewerbern weiterhin elektronisch über den Projektraum des Vergabeverfahrens auf der Vergabepattform des Deutschen Vergabeportals (<http://www.dtv.de>). Dies betrifft u. a. die Kommunikation bzgl.

- Aufklärung gem. § 15 Abs. 5 Satz 1 VgV,
- Nachforderung von Angaben, Erklärungen und Nachweisen,
- Aufforderung zur Angebotsabgabe,
- Einladung zu Verhandlungen,
- Information gem. § 134 GWB,
- Zuschlagserteilung gem. § 58 VgV.

Alle Bewerber werden gebeten, sich auf www.dtv.de so zu registrieren, dass ihre Erreichbarkeit über die dort hinterlegte E-Mail-Adresse für die gesamte Dauer des Vergabeverfahrens gegeben ist. 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.

Bewerber, welche zur Einreichung eines Angebotes aufgefordert werden, erhalten an die bei der Registrierung hinterlegte E-Mail-Adresse eine Nachricht und eine Einladung zum Projektraum des Vergabeverfahrens für die sog. Angebotsphase auf der Vergabeplattform, über den die weitere Kommunikation mit ihnen erfolgt. Das Unternehmen hat sodann seine Teilnahme an dem Verfahren auf www.dtv.de zu bestätigen. Erst dann erhält es den Zugriff auf die Vergabeunterlagen für die Angebotsphase.

Des Weiteren wird für jede einzelne Verhandlungsphase auf DTVP ein separater Projektraum angelegt, auf den ebenfalls nur die Bieter Zugriff haben, die zur Verhandlungsrunde eingeladen werden und über den die weitere Kommunikation mit diesen Bietern erfolgt. Um den Projektraum betreten zu können, müssen die Bieter ebenso eine automatisch generierte Einladung annehmen. Verzögerungen bei der jeweiligen infolge der Aufforderung vorzunehmenden Bestätigung seiner Teilnahme gehen zu Lasten des Bewerbers/Bieters.

V. Angebotsphase

1. Aufforderung zur Angebotsabgabe

Sofern mehr als 3 geeignete Teilnahmeanträge vorliegen, erhalten die 3 Bewerber mit der höchsten Punktzahl bei der Eignungsfeststellung eine Einladung in die Angebotsphase. Bei Punktgleichheit ist die erzielte Punktzahl des Kriteriums 2.4 entscheidend. Sollte auch diese identisch sein, ist die erreichte Punktzahl des Kriteriums 2.2 maßgeblich. Darüber hinaus entscheidet das Los. Die Einladung zur Angebotsphase erfolgt jedoch nur, wenn diese Bewerber die Vertraulichkeitsvereinbarung miteingereicht haben.

Die Vergabeunterlagen für die Angebotsphase werden zusammen mit der Aufforderung zur Angebotsabgabe zur Verfügung gestellt.

2. Einreichung der Angebote

Die Frist für die Einreichung der Angebote (Angebotsfrist) ist dem Anschreiben zur Aufforderung für die Angebotsabgabe zu entnehmen.

Angebote, die nach Ablauf der Angebotsfrist eingehen, werden ausgeschlossen, es sei denn, der Bieter hat dies nicht zu vertreten (§ 57 Abs. 1 Nr. 1 VgV).

Die Angebote sind ausschließlich elektronisch unter Berücksichtigung der für das Verfahren geltenden Fristen einzureichen. Für die Übermittlung der elektronischen Angebote steht im Projektraum (für die Angebotsphase) des Vergabeverfahrens auf der Vergabeplattform des Deutsche Vergabeportals (DTVP - <https://www.dtyp.de/>) ein Bietertool zur Verfügung. Über das Bietertool werden die Angebote erarbeitet und anschließend verschlüsselt auf einem sicheren Server gespeichert.

Die Abgabe von Angeboten kann entweder mit einer lokal installierten Version des Bietertools oder webbasiert direkt im Browser erfolgen.

Nähere Informationen zur Angebotseinreichung über das Bietertool stehen unter folgenden Links zur Verfügung:

1. Anleitung webbasierte Angebotsabgabe:

<https://support.cosinex.de/unternehmen/display/company/webbasierte+Abgabe+-+Anleitung>

2. Anleitung lokale Installation des Bietertools:

<https://support.cosinex.de/unternehmen/display/company/Bietertool>

Der vollständige Eingang übermittelter elektronischer Angebote wird mit einem elektronischen Zeitstempel dokumentiert. Die Auftraggeberin kann auf die Angebote erst nach Ablauf der Angebotsöffnung zugreifen.

Mit dem Angebot sind sämtliche den Vergabeunterlagen als Anlage beigefügten Formblätter mittels Hochladen über das Bietertool einzureichen. Soweit dies auf den Formblättern vorgesehen ist, sind diese vollständig auszufüllen. Mit der elektronischen Einreichung gelten das Angebot und alle damit eingereichten Formblätter und Unterlagen, die Bietererklärungen enthalten, als unterschrieben. Erklärungen Dritter (z.B. Verpflichtungserklärung des benannten Unterauftragnehmers) sind vollständig ausgefüllt und unterschrieben im Bietertool hochzuladen.

Die Einreichung elektronischer Angebote ist nur mittels Textform nach § 126b BGB, fortgeschrittener oder qualifizierter elektronischer Signatur möglich. Es ist der Bieter sowie die natürliche Person, die die Erklärung abgibt, zu benennen.

Elektronische Angebote müssen vor Ablauf der Angebotsfrist hinterlegt sein. Ansonsten wird das Angebot von der weiteren Wertung ausgeschlossen.

Angebote auf anderen Übertragungswegen, insbesondere per Post, Telefax, E-Mail etc., sind nicht zugelassen, sie wahren die Frist nicht und werden ausgeschlossen (§ 57 Abs. 1 Nr. 1 VgV).

3. Weitere Hinweise zur Erstellung der Angebote

Das Angebot und sämtliche Unterlagen müssen in deutscher Sprache gefertigt sein. Bei Dokumenten, welche in der englischen Sprache eingereicht werden, ist die deutsche Übersetzung beizufügen. Die deutsche Übersetzung ist in diesem Fall das führende Dokument. Anlagen und Erklärungen, deren Inhalte für Bieter nicht zutreffen (z. B. Verzeichnis der Unterauftragnehmer), sind weder blanko noch mit Streichungen versehen beizufügen.

Die Einbeziehung von Lizenzbedingungen an der zu beschaffenden Standardsoftware sowie die auftragnehmerseitigen AGB für Art und Umfang der Leistungen erfolgt nur nach Maßgabe der jeweiligen Regelungen des EVB-IT Cloudvertrages. Dies gilt unabhängig davon, ob und in welcher Rangfolge solche Bedingungen als Vertragsbestandteile im Vertragstext aufgelistet werden. Soweit Allgemeine Geschäftsbedingungen im Sinne von § 305 BGB in den Dokumenten des Bieters bzw. den sonstigen vom Bieter dem Angebot beigelegten Dokumenten Regelungen in den EVB-IT AGB, des EVB-IT Cloudvertrages oder den Einzelbestellungen widersprechen, sind sie ausgeschlossen. Weitere Geschäftsbedingungen des Bieters sind ausgeschlossen, soweit sie nicht ausdrücklich durch den Auftraggeber zugelassen wurden.

Der Bieter kann sein elektronisches Angebot, dass bereits innerhalb der Angebotsfrist eingereicht wurde, nur bis zum Ablauf der Angebotsfrist und im Projektraum des Vergabeverfahrens auf der Vergabepattform des Deutschen Vergabeportals (<http://www.dtv.de>) zurückziehen oder austauschen.

4. Inhalt des Angebotes

Für die Angebotserstellung sind folgende Unterlagen verpflichtend ausgefüllt einzureichen:

- Anlage 9-2 Kriterienkatalog Qualitätskriterien
- Anlage 9-3 Eigenerklärung Einsatz KI
- Anlage 9-4 Eigenerklärung zur Barrierefreiheit
- Anlage 10-1 EVB-IT Cloudvertrag
- Anlage 10-5 Übersicht Verhandlungsbedarf
- Anlage 14-1 Datenschutzbestimmungen OHNE Sozialdaten
- Anlage 14-3 Anhänge und Annexe
- Anlage 14-6 OSRL Extern Nachweisdokument
- Anlage 14-8 Eigenerklärung bei USA-Bezug nach DSGVO
- Anlage 15 Preisblatt
- Anlage 16 Angaben zur Auswertungs- und Verhandlungsphase
- Datenschutzkonzept inkl. Datenflussdiagramm
- Rollen- und Berechtigungskonzept
- Nutzungsrechtsregelungen/Lizenzbedingungen
- Schnittstellenbeschreibung
 - SOAP
 - REST
 - weitere Fremdsysteme
 - Im-und Export-Schnittstellen
 - weitere Schnittstellen
- Präsentationsunterlage
- Betriebshandbuch der Software
- Benutzerdokumentation
- Supportkonzept
- App-Beschreibung

- Zeitplanung für die Implementierung der Software
- Urkalkulation

Für die Angebotserstellung sind folgende Unterlagen nur im Bedarfsfall ausgefüllt einzureichen:

- Anlage 1-1 Liste über von Unterauftragnehmern zu erbringende Teilleistung
- Anlage 1-2 Verzeichnis der Unterauftragnehmer
- Anlage 1-3 Verpflichtungserklärung des benannten Unterauftragnehmers
- Anlage 1-4 Eigenerklärung zum Nichtvorliegen von Ausschlussgründen bei Eignungsleihe und Unterauftragnehmern
- KI-Beschreibung (sofern eingesetzt oder für den Einsatz verfügbar)

Darüber hinaus sind die bisher nicht genannten Anlagen der Bewerbungsbedingungen einzureichen, an denen Änderungen im Rahmen der Verhandlungen vorgenommen werden sollen.

Der Bieter hat seinen Angebotsunterlagen eine Urkalkulation beizufügen. Es bestehen keine Formvorgaben. Mit dem Einreichen der Urkalkulation soll die Preisbildung zum Zeitpunkt der Angebotsabgabe im Falle einer Preisprüfung (z.B. wegen Auskömmlichkeit) nachvollzogen werden können. Um die Geschäftsgeheimnisse des Bieters zu schützen, kann die Urkalkulation in einer passwortgeschützten Datei übermittelt werden. Dadurch kann der Bieter sicher gehen, dass die Urkalkulation nur im tatsächlichen Fall einer Preisprüfung geöffnet wird. In diesem Fall wird die Auftraggeberin das Passwort beim Bieter abfordern. Das Passwort ist folglich durch den Bieter verfügbar zu halten.

Mit Abgabe des Angebotes in dieser Ausschreibung verpflichtet sich der Bieter, seine(n) Unterauftragnehmer vertraglich so zu binden, dass die Leistungserbringung datenschutzkonform gem. den Datenschutzbestimmungen (Anlagen 14ff der Bewerbungsbedingungen) zu erfolgen hat.

5. Auswertung der Angebote

Die Auswertung der Angebote erfolgt unter Beachtung des §§ 56 ff. VgV.

Zum einen wird formal geprüft, ob alle Unterlagen und erforderlichen Angaben eingereicht wurden und inwieweit Verhandlungsbedarf besteht.

Die Auftraggeberin kann den Bieter auffordern, fehlende oder unvollständige leistungsbezogene Unterlagen unter Beachtung der Regelungen des § 56 Abs. 2 und 3 VgV nachzureichen oder zu vervollständigen. Die Nachforderung von Preisangaben ist nur dann möglich, wenn es sich um unwesentliche Einzelpositionen handelt, deren Einzelpreise den Gesamtpreis nicht verändern oder die Wertungsreihenfolge und den Wettbewerb nicht beeinträchtigen (§ 56 Abs. 3 VgV).

5.1. Präsentation

Am Tag nach Ablauf der Angebotsfrist sind die Bieter jeweils zu einer Präsentation eingeladen. Die Daten (Tag, Uhrzeit) zur Durchführung der Präsentation werden im Schreiben zur Angebotsaufforderung mitgeteilt. Es wird darum gebeten, dieses Zeitfenster für die Präsentation zu blocken, damit der Termin eingehalten werden kann. Sollte es zu einer Verschiebung des Ablaufes der Angebotsfrist kommen, verschiebt sich entsprechend der Tag, an dem die Präsentation gehalten werden soll.

Diese Präsentation wird im Rahmen einer MS-Teams-Besprechung durchgeführt und nicht mehr als 2 Stunden dauern. Die Einwahldaten für die MS-Teams-Besprechung wird die Auftraggeberin nach erfolgter Submission an die Personen senden, die im Dokument „Angaben zur Auswertungs- und Verhandlungsphase“ (Anlage 16 der Bewerbungsbedingungen) als teilnehmende Personen des Bieters genannt werden. **Die Anlage 16 ist bereits mit den Angebotsunterlagen einzureichen.**

Inhaltlich geht es der Auftraggeberin darum, eine Einführung in das Angebot zu erhalten. Dazu kann mit einer **Unternehmenspräsentation** gestartet werden, welche jedoch nicht mehr als 10-15 Minuten in Anspruch nehmen soll.

Der Schwerpunkt der Präsentation ist auf die **Vorstellung der Software** zu legen, damit die Auftraggeberin einen Überblick über den Aufbau und Funktionsweise der Software erhält. Dies schließt die Darstellung zur Verwendung von künstlicher Intelligenz (KI) mit ein. Dazu sind Ausführungen zum Einsatzbereich, Vorgehensweise und Abschaltmöglichkeiten gewünscht. Ferner soll auf die Vorgehensweise beim Support eingegangen werden.

Ein weiterer Aspekt ist die Darstellung der **Zeitplanung zur Herbeiführung der Betriebsbereitschaft** mit der Darstellung der Meilensteine, mind. Implementierung und Migration (inkl. Vorgehensweise).

Die Vertreter des Bieters sollten im Rahmen der Präsentation aussagekräftig sein und u.a. Aussagen zur Vorgehensweise der KI (falls integriert) treffen können.

Die Präsentation fließt nicht in die Bewertung ein. Eine Verhandlung findet in diesem Termin nicht statt. Die Präsentationsunterlage ist mit den Angebotsunterlagen einzureichen. Die Durchführung des Präsentationsgespräches ist für die Auftraggeberin kostenfrei.

5.2. Teststellung

Im Rahmen der Angebotsauswertung wird durch die Auftraggeberin eine Teststellung durchgeführt. Mit der Teststellung soll ca. 2 Wochen nach Submission begonnen werden. Jede angebotene Software wird die Auftraggeberin jeweils für die Dauer eines Tag einer Teststellung unterziehen. Es wird darauf hingewiesen, dass **die zur Teststellung bereitgestellte und getestete Version der Software gleichzeitig Gegenstand des finalen Angebotes** sein wird.

Die Daten (Tag, Uhrzeit) zur Durchführung der Teststellung werden im Schreiben zur Angebotsaufforderung mitgeteilt. Es wird darum gebeten, bis zu dem angekündigten Tag sämtliche Voraussetzungen für die Durchführbarkeit der

Teststellung zu schaffen, damit der Termin eingehalten werden kann. Sollte es zu einer Verschiebung des Ablaufes der Angebotsfrist kommen, verschiebt sich entsprechend der Tag, an dem die Teststellung durchgeführt werden soll.

Die für die Durchführbarkeit der Teststellung notwendigen Angaben zur Anlage von Testusern wird den Bietern nach dem Präsentationstermin übergeben. Der Bieter hat die Testinstanz bis zum Termin vorzubereiten.

Damit die Teststellung technisch durchgeführt werden kann, hat der Bieter in der Anlage 16 der Bewerbungsbedingungen einen Link (URL und Unter-URLs) mitzuteilen. **Die Anlage 16 ist bereits mit den Angebotsunterlagen einzureichen.**

Die Teststellung bezieht sich fachlich auf die mit „T“ gekennzeichneten Kriterien im Dokument „Kriterienkatalog Qualitätskriterien“, Tabellenblatt „fachliche Anforderungen“ (Anlage 9-2 der Bewerbungsbedingungen). Sollte die Teststellung ergeben, dass sich die Angaben des Bieters auf die Anforderung nicht in der Teststellung nachweisen lassen, hat dies bei den A-Kriterien die Nichterfüllung zur Folge. Bei den B-Kriterien wird die Punktevergabe entsprechend auf den jeweilig nachgewiesenen Erfüllungsgrad angepasst.

Eine aktive Beteiligung des Bieters bei der Teststellung wird nicht gewünscht. Es wäre aber von Vorteil, wenn Vertreter des Bieters für den Notfall für kurzfristige Rückfragen erreichbar wären. Dazu sind entsprechende Ansprechpartner in dem Dokument „Angaben zur Auswertungs- und Verhandlungsphase“ (Anlage 16 der Bewerbungsbedingungen) zu benennen.

Die Durchführung der Teststellung ist für die Auftraggeberin kostenfrei.

6. Verhandlung

Die Auftraggeberin hat sich die Zuschlagserteilung auf das Erstangebot der Bieter vorbehalten. Sollten keine Verhandlungsnotwendigkeiten bestehen und die Angebote anforderungsgerecht sein, wird die Auftraggeberin den Zuschlag

ohne die Durchführung von Verhandlungen erteilen. Andernfalls wird mit den Bietern über die eingereichten anforderungsgerechten Angebote verhandelt.

Die Verhandlungen beginnen ca. eine Woche nach der Teststellung und können in schriftlicher Form oder per MS-Teams-Besprechung stattfinden. Sie werden für die Dauer von zunächst 2 Wochen geplant. Sollten die Verhandlungen mündlich erfolgen, ist je Bieter in der ersten Woche ein Tag einzuplanen. Die 2. Woche wird je nach Bedarf genutzt. Die Einladungen ergehen gesondert.

Ein Anspruch auf Teilnahme an Verhandlungen besteht nicht. Die Durchführung des Verhandlungsgesprächs ist für die Auftraggeberin kostenfrei.

Sofern vom Bieter inhaltlich Änderungen an vertraglichen Regelungen (z.B. Datenschutz, KI) anregen möchte, sind diese in dem **jeweiligen Dokument über die Kommentarfunktion mit einem Formulierungsvorschlag für die Änderung kenntlich zu machen** und für den Überblick im Dokument **„Überblick Verhandlungsbedarf“** (Anlage 10-5 der Bewerbungsbedingungen) aufzuführen. Im Rahmen der Verhandlungen kann es zu Anpassungen in den Dokumenten (insbesondere des Vertrages) kommen.

Sollten die Änderungsvorschläge sofort akzeptiert werden können, würde voraussichtlich keine Verhandlung mit dem Bieter durchgeführt werden.

Zur Verhandlung steht nicht, dass der zum Einsatz kommende EVB-IT-Cloudvertrag die vertragliche Grundlage für den jeweiligen Leistungen bildet. Darüber hinaus sind die Mindestanforderungen an die Leistung nicht verhandelbar.

Die Bieter haben sicherzustellen, dass im Verhandlungszeitraum die entsprechenden personellen Ressourcen zur Verfügung stehen. Ferner sollen die bei den Verhandlungen vertretenen Personen über umfangreiche Verhandlungsvollmachten verfügen und aussagekräftig sein. Der Bieter hat die an der Verhandlung teilnehmenden Personen im Dokument „Angaben zur Auswertungs- und Verhandlungsphase“ (Anlage 16 der Bewerbungsbedingungen) zu benennen. Darüber hinaus ist es ausreichend, wenn im Bedarfsfall Vertreter mit Expertise zur Vorgehensweise der KI (falls integriert) kurzfristig zuschaltbar wären.

Sollte sich im Laufe des Verfahrens ergeben, dass das Angebot eines Bieters nicht den Anforderungen der Auftraggeberin entspricht, behält sich die Auftraggeberin vor, dieses von weiteren Verhandlungsrunden auszuschließen.

Die Auftraggeberin hat das Recht, die Verhandlungen nach freiem Ermessen abubrechen, sollte sich abzeichnen, dass das Ziel einer Einigung nicht erreicht wird.

Die Bieter werden in diesem Zusammenhang darauf hingewiesen, dass im Falle von Verhandlungen für jede einzelne Verhandlungsphase auf DTVP ein separater Projektraum durch die Auftraggeberin angelegt wird, auf den nur die 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 Bieter eine Registrierungsaufforderung von DTVP annehmen. Verzögerungen bei der Registrierung für die Verhandlungsphase gehen zu Lasten des Bieters.

7. Finales Angebot

Nach Abschluss der Verhandlungen werden die verbleibenden Bieter zur Abgabe eines überarbeiteten Angebots (finales Angebot) aufgefordert. Die finalen Angebote nach den Verhandlungen müssen anforderungsgerecht sein. Andernfalls werden sie von der Bewertung ausgeschlossen. Wesentliche Änderungen an den Funktionalitäten der Software sind im Vergleich zur getesteten Version der Software nicht mehr zulässig. Es wird die getestete Version der Software zum Gegenstand des finalen Angebotes.

8. Zuschlagskriterien

Der Zuschlag erfolgt auf das unter Berücksichtigung aller Umstände wirtschaftlichste Angebot. Als Zuschlagskriterien fungieren Leistung und Preis.

Es werden nur solche Angebote bewertet, welche den Anforderungen der Vergabeunterlagen entsprechen.

Für die Ermittlung der Leistungspunkte werden die Angaben des Bieters im Dokument „Kriterienkatalog Qualitätskriterien“, Registerblätter „fachliche Anforderungen“, „Konzeptkriterien“ und „Verfügbarkeit“ (Anlage 9-2 der Bewerbungsbedingungen) nebst den vom Bieter einzureichenden Begleitdokumenten zugrunde gelegt. Bei speziell mit einem „T“ gekennzeichneten Bewertungskriterien werden die Angaben des Bieters zusätzlich in einer Teststellung überprüft und gegebenenfalls korrigiert. Dies kann zu einem Ausschluss bei Nichterfüllung von Ausschlusskriterien oder zur Punktveränderung bei Bewertungskriterien führen. Maximal können folgende Punktzahlen erreicht werden:

im Registerblatt „fachliche Anforderungen“: 5169 Punkte

im Registerblatt „Konzeptkriterien“: 630 Punkte

Im Registerblatt „Verfügbarkeit“ beträgt der max. erreichbare Prozentsatz 10% der maximal erreichbaren Punktzahlen aus den Registerblättern „fachliche Anforderungen“ und „Konzeptkriterien“ (Grundwert). Der Prozentwert beträgt umgerechnet in Punkten maximal 580 Punkte. Bei den erreichbaren 5% der maximal erreichbaren Punktzahlen aus den Registerblättern „fachliche Anforderungen“ und „Konzeptkriterien“ beträgt der Prozentwert umgerechnet in Punkten maximal 290 Punkte.

Die auf Basis der Bewertungskriterien so ermittelten Zwischensummen pro oben genanntem Registerblatt werden im Registerblatt „Gesamtpunktzahl“ zusammenaddiert. Es ist eine maximale Gesamtpunktzahl von 6379 Punkten erreichbar. Das Ergebnis fließt als Leistungspunktzahl in die Wirtschaftlichkeitsberechnung ein.

Für die Ermittlung des Preises ist das Preisblatt im Registerblatt „Preisblatt“ (Anlage 15 der Bewerbungsbedingungen) vollständig auszufüllen. Die entstehenden Aufwände sind den entsprechenden Preispositionen zuzuordnen und nicht mit anderen Positionen zu vermischen.

Die Einzelpreise für die einzelnen Softwarekomponenten bzw. Dienstleistungen sind netto, d.h. ohne gültige Mehrwertsteuer, anzugeben. Die Preisangaben müssen sämtliche vom Bieter zu erbringenden Leistungen gemäß Leistungsbeschreibung umfassen, insbesondere: Softwareüberlassung einschließlich Subskriptionsleistungen, etwaige Bereitstellungs- oder Aktivierungskosten, Dienstleistungen sowie sonstige preisbildende Kostenbestandteile (z.B. Kosten

für die Einarbeitung/Schulung, Kosten für Überstunden und Leistungszuschläge, Berichterstattungen, Kosten für Jour fixe und Meetings, Porto- und Telekommunikationskosten, sämtliche Unterstützungsprozesse (u. a. Back Office), Dokumentationen, Nutzungsrechte, sonstige Auslagen und Aufwendungen etc.). Die Dienstleistungen sind – soweit vorgesehen – remote oder vor Ort zu erbringen. Im Vor-Ort-Tagessatz sind Reise- und Übernachtungskosten zu kalkulieren. Die Herbeiführung der Betriebsbereitschaft versteht sich inklusive der Bereitstellung Customizing und Funktionstests der Schnittstellen.

Bei den Positionen der Nr. 2.4 ist ein jeweiliger Rabattsatz anzugeben, welcher bei Zuschlagserteilung als vertraglich vereinbart gilt und bei zukünftigen Bestellungen auf den dann geltenden Listenpreis zur Anwendung kommt. Bei den in den Positionen der Nr. 2.4 angegebenen Einzelpreisen handelt es sich um fiktive Preisangaben, welche hier lediglich als Berechnungsgrundlage für die Vergleichbarkeit der Angebote dienen.

9. Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes

Die Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes erfolgt auf Basis der Bestpreis-Quotienten-Methode. Das wirtschaftlichste Angebotes ist das Angebot mit der höchsten Wertungskennzahl. Für die Ermittlung der Wertungskennzahl werden in einem ersten Schritt bei den Qualitätskriterien die Leistungspunkte nach Auswertung des Kriterienkataloges inkl. der Durchführung der Teststellung ins Verhältnis zu den erreichten Leistungspunkten des bestbewerteten Angebotes gesetzt und mit dem Gewichtungsfaktor für die Leistung ($F_{(L)}$) multipliziert.

In einem zweiten Schritt wird der niedrigste wertungsrelevante Gesamtpreis aller Angebote durch den wertungsrelevanten Gesamtpreis des zu betrachtenden Angebotes dividiert und mit dem Gewichtungsfaktor für den Preis ($F_{(P)}$) multipliziert.

Anschließend wird die Summe aus Leistung und Preis gebildet.

Die Gewichtungsfaktoren betragen:

- für die Leistung ($F_{(L)}$): 70
- für den Preis ($F_{(P)}$): 30

$$WKZ = F_{(L)} * \left(\frac{\text{Leistungspunkte des Angebotes}}{\text{Beste vorhandene Leistungspunkte}} \right) + F_{(P)} * \left(\frac{\text{Niedrigster Gesamtpreis}}{\text{Gesamtpreis des Bieters}} \right)$$

10. Mitteilung über nicht berücksichtigte Angebote

Die Auftraggeberin informiert die Bieter, deren Angebote nicht berücksichtigt werden sollen, unverzüglich nach Abschluss der Bewertung der Angebote in Textform (§ 134 Abs. 1 GWB). In dieser Vorabinformation werden den nicht berücksichtigten Bietern die Gründe für die Nichtberücksichtigung ihres Angebotes, der Name des Bieters, dem der Zuschlag erteilt werden soll, und der früheste Zeitpunkt des Vertragsschlusses mitgeteilt.

Eine etwaige Aufhebung des Vergabeverfahrens wird den Bietern in Textform mitgeteilt (§ 63 VgV).

Die Rahmenvereinbarung wird erst zehn Kalendertage nach Absendung der Information geschlossen. Die Frist beginnt am Tage nach der Absendung der Information durch die Auftraggeberin. Auf den Tag des Zugangs der Information beim Bieter kommt es nicht an (§ 134 Abs. 2 GWB).

11. Zuschlagserteilung

Der Vertrag wird mit 1 Firma geschlossen, deren Angebot aufgrund des ausgehandelten Auftragsinhalts und der ausgehandelten Auftragsbedingungen die bestmögliche Leistung in Relation zum Preis erwarten lässt und damit das wirtschaftlichste Angebot für die Auftraggeberin darstellt, § 58 VgV, § 127 GWB.

VI. Nachprüfungsverfahren

1. Vergabekammer gemäß § 156 GWB

Zuständige Vergabekammer ist:

Vergabekammern des Bundes beim Bundeskartellamt
Kaiser-Friedrich-Straße 16
53113 Bonn
Telefon: 0228 9499-0
Telefax: 0228 9499-163
E-Mail: vk@bundeskartellamt.bund.de

Der Antrag auf Einleitung eines Nachprüfungsverfahrens ist nach § 160 Abs. 3 Nr. 4 GWB unzulässig, soweit mehr als 15 Kalendertage nach Eingang der Mitteilung der Auftraggeberin, einer Rüge nicht abhelfen zu wollen, vergangen sind.

2. Hinweis zur Akteneinsicht im Nachprüfungsverfahren

Bei der Durchführung eines Nachprüfungsverfahrens gem. §§ 155 ff. GWB haben alle Beteiligten grundsätzlich ein Akteneinsichtsrecht. Jeder Bieter hat daher 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.

Die Auftraggeberin ist verpflichtet, die Vergabeakten der Vergabekammer sofort zur Verfügung zu stellen (§ 163 Abs. 2 Satz 4 GWB). Es liegt somit im eigenen Interesse eines jeden Bieters, schon in seinem Angebot auf wichtige Gründe, die nach § 165 Abs. 2 GWB die Vergabekammer veranlassen können, die Einsicht in die Akten zu versagen, insbesondere auf Fabrik-, Betriebs- oder Geschäftsgeheimnisse hinzuweisen.

VII. Mitteilung über vergebene Aufträge

Mit der Abgabe seines Angebots erklärt sich der Bieter grundsätzlich damit ein-verstanden, dass im Falle der Zuschlagserteilung auf sein Angebot entsprechend § 39 Abs. 1 VgV sein Name und der zu zahlende Auftragspreis bzw. das höchste/niedrigste Angebot, das berücksichtigt wurde, nach dem im Anhang III der Durchführungsverordnung (EU) Nr. 2015/1986 vorgegebenen Muster bekannt gegeben werden.

Sofern Gründe geltend gemacht werden, die gegen eine Bekanntmachung sprechen, entscheidet die Auftraggeberin nach pflichtgemäßem Ermessen.

VIII. Anlagenverzeichnis

1. Anlagen für den Teilnahmewettbewerb

Anlage 1 – 1	Liste über von Unterauftragnehmern zu erbringende Teilleistungen
Anlage 1 – 2	Verzeichnis der Unterauftragnehmer
Anlage 1 – 3	Verpflichtungserklärung des benannten Unterauftragnehmers gegenüber dem Bieter
Anlage 1 – 4	Eigenerklärung zum Nichtvorliegen von Ausschlussgründen bei Eignungsleihe und/oder Unterauftragnehmern
Anlage 2	Erklärung Bietergemeinschaft
Anlage 3	Eigenerklärung zum Nichtvorliegen von Ausschlussgründen
Anlage 4	Angaben zum Unternehmen
Anlage 5	Eignungskriterien
Anlage 6	Erklärung zu den Russlandsanktionen
Anlage 7	Eigenerklärung Betriebshaftpflicht- und Vermögensschadenhaftpflichtversicherung
Anlage 8-1	Vertraulichkeitsvereinbarung (einseitig)

2. Anlagen der Angebotsphase:

mit Bekanntmachung bereitgestellt

Anlage 9-1	Leistungsbeschreibung
Anlage 9-2	Kriterienkatalog Qualitätskriterien
Anlage 9-3	Eigenerklärung Einsatz KI
Anlage 9-4	Eigenerklärung zur Barrierefreiheit
Anlage 10-1	EVB-IT Cloudvertrag
Anlage 10-2	sonstige Vereinbarungen
Anlage 10-3	Kriterienkatalog Cloudleistungen
Anlage 10-4	Muster Liste Ansprechpartner
Anlage 10-5	Übersicht Verhandlungsbedarf
Anlage 10-6	Leistungsnachweis
Anlage 10-7	Abnahmeprotokoll
Anlage 11-1	EVB-IT Cloud-AGB
Anlage 11-2	EVB-IT Dienstleistungs-AGB
Anlage 12	Voraussetzungen für den elektronischen Rechnungsversand kubus IT GbR
Anlage 13	Richtlinie im Umgang mit externen Beratern
Anlage 14-1	Datenschutzbestimmungen OHNE Sozialdaten
Anlage 14-2	SVK
Anlage 14-3	Anhänge und Annexe
Anlage 14-4	TOMs
Anlage 14-7	Meldeformular Vorfall
Anlage 14-8	Eigenerklärung bei USA-Bezug nach DSGVO
Anlage 15	Preisblatt
Anlage 16	Angaben zur Auswertungs- und Verhandlungsphase

zusätzlich mit Aufforderung zur Angebotsabgabe bereitgestellt

Anlage 14-5	Organisationssicherheitsrichtlinien der kubus IT– Externe (OSRL für Externe)
Anlage 14-6	OSRL Extern Nachweisdokument