

Teilnahmebedingungen

zum **Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb** der

AOK Niedersachsen. Die Gesundheitskasse.

„Kreativ- und Social-Media-Agentur“

Inhaltverzeichnis

A.	Vergabeverfahren und dessen Durchführung	3
I.	Gegenstand des Vergabeverfahrens	3
1.	Beschaffungsbedarf	3
2.	Losbildung	3
II.	Verfahren	3
1.	Verfahrensart	3
2.	Verfahrenssprache	3
3.	Auftraggeberin und deren Kontaktstelle	3
4.	Bewerber	4
2.	Unklarheiten in den Vergabeunterlagen / Fragen und Antworten	5
3.	Vertraulichkeit der Vergabeunterlagen	6
4.	Datenschutz im Vergabeverfahren	6
5.	Verwendung des DtVP	6
II.	Abgabe der Teilnahmeanträge	7
1.	Form und Bestandteile des Teilnahmeantrags	7
2.	Kostenerstattung und Vergütung für die Erstellung eines Teilnahmeantrags	8
3.	Änderungen des Teilnahmeantrags	8
4.	Rücknahme des Teilnahmeantrags	8
5.	Mehrere Teilnahmeanträge	8
6.	Unbedingte Teilnahmeanträge (insb. Gremienvorbehalte)	8
7.	Teilnahmeantragsfrist	8
III.	Öffnung und Wertung der Teilnahmeanträge	9
1.	Öffnung der Teilnahmeanträge	9
2.	Teilnahmeantragsbewertung	9
3.	Aufhebung des Vergabeverfahrens	9
4.	Mitteilung über nicht berücksichtigte Teilnahmeanträge	10
B.	Eignungsnachweise	10
I.	Mit dem Teilnahmeantrag vorzulegende Eignungsnachweise	10
II.	Besonderheiten im Fall von Bewerbergemeinschaften und Drittunternehmen	10
1.	Bewerbergemeinschaften	10
2.	Einsatz von Drittunternehmen	10
III.	Folgen bei Nichtvorlage von Eignungsnachweisen mit dem Teilnahmeantrag	10
C.	Weiteres Vorgehen (Verhandlungsphase)	11
D.	Anlagenverzeichnis (Weitere Bestandteile der Vergabeunterlagen)	12

A. Vergabeverfahren und dessen Durchführung

I. Gegenstand des Vergabeverfahrens

1. Beschaffungsbedarf

Die AOK Niedersachsen sucht eine Kreativ- und Social-Media-Agentur für die Beratung, Konzeption, Planung, Entwicklung, Gestaltung und – optional – für die Umsetzung von Werbe- und Kundenbindungsmaßnahmen aller Art. Zielbild ist ein Modell, bei dem die Agentur die strategische und konzeptionelle Ausgestaltung übernimmt und grundlegende Werbemittelvorlagen ("Master-Assets") erstellt. Die operative Umsetzung der Werbemittel sowie deren Adaption wird sowohl intern durch die AOK als auch – per gesondertem Einzelauftrag - von der Agentur übernommen. Dazu gehören die Umsetzung, Produktion und Auspielung.

Die Einzelheiten zum Beschaffungsbedarf sind in Anlage T03 Aufgabenbeschreibung zu entnehmen.

2. Losbildung

Es werden keine Lose gebildet.

II. Verfahren

1. Verfahrensart

Die Auftraggeberin führt ein Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb im Sinne von § 17 VgV durch. Das Vergabeverfahren wird elektronisch durchgeführt. Die Auftraggeberin verwendet ausschließlich die Vergabeplattform der DTVP Deutsches Vergabeportal GmbH (www.dtyp.de).

Es ist das zum Zeitpunkt der Veröffentlichung der Bekanntmachung geltende Vergaberecht maßgeblich, auch, wenn dieses sich während des Vergabeverfahrens ändern sollte.

Das NTVerG findet keine Anwendung.

2. Verfahrenssprache

Verfahrenssprache ist ausschließlich Deutsch.

3. Auftraggeberin und deren Kontaktstelle

Auftraggeberin ist die

AOK - die Gesundheitskasse für Niedersachsen
Hildesheimer Straße 273, 30519 Hannover

Das Vergabeverfahren wird durch die Zentrale Vergabestelle der Auftraggeberin durchgeführt. Diese ist auch Kontaktstelle.

4. Bewerber

Teilnahmeanträge von Bewerbern, die sich im Zusammenhang mit diesem Vergabeverfahren an einer unzulässigen Wettbewerbsbeschränkung beteiligen, werden ausgeschlossen. Zur Bekämpfung von Wettbewerbsbeschränkungen haben Bewerber auf Verlangen der Auftraggeberin Auskünfte darüber zu erteilen, ob und auf welche Art ein Bewerber wirtschaftlich und rechtlich mit anderen Unternehmen verbunden ist.

a) Vorbehalt des Auftrags

Der Auftrag ist nicht bestimmten Bietern vorbehalten.

b) Bewerbergemeinschaften

Bewerbergemeinschaften sind zugelassen. Soweit in den Vergabeunterlagen vom Bewerber bzw. von Bewerbern die Rede ist, sind davon auch Bewerbergemeinschaften umfasst, soweit für Bewerbergemeinschaften nicht speziellere Regelungen getroffen werden. Diese Regelungen sind insbesondere:

- Bewerbergemeinschaften haben die Anlage T05 zu den Teilnahmebedingungen (**Bewerbergemeinschaftserklärung**) vollständig nach deren Maßgabe auszufüllen und mit dem Teilnahmeantrag vorzulegen.
- Bewerbergemeinschaften haben im Teilnahmeantrag jeweils die Mitglieder sowie eines ihrer Mitglieder als bevollmächtigten Vertreter für den Abschluss und die Durchführung des Vertrags zu benennen (Anlage T05). Fehlt eine dieser Angaben, so ist sie vor der Zuschlagserteilung beizubringen (§ 53 Abs. 9 VgV).
- Aufgrund des Gebots des Geheimwettbewerbs können Mitglieder einer Bewerbergemeinschaft nur zugleich auch als Einzelbewerber oder als Mitglied einer anderen Bewerbergemeinschaft an der Ausschreibung teilnehmen (und umgekehrt), wenn sie zur Überzeugung der Auftraggeberin darlegen und nachweisen, „dass ihre Teilnahmeanträge jeweils völlig unabhängig voneinander formuliert worden sind und folglich eine Gefahr einer Beeinflussung des [Geheim-] Wettbewerbs unter Bewerbern nicht besteht“ (EuGH, Urt. v. 23.12.2009 – Rs. C-376/08). Wird dieser Nachweis nicht erbracht, sind alle betroffenen Teilnahmeanträge auszuschließen.
- Die Regelungen unter Abschnitt B.II. der Teilnahmebedingungen.

a) Einsatz von Drittunternehmen

Ein Bewerber darf Drittunternehmen einsetzen, um die erforderliche wirtschaftliche, finanzielle sowie die technische und berufliche Leistungsfähigkeit zu erlangen. Er hat dies nachzuweisen. Drittunternehmen sind in der Anlage T05a zu den Teilnahmebedingungen (**Dritt- und Unterauftragnehmerverzeichnis**) anzugeben. Das nähere folgt aus Abschnitt B.II.2. der Teilnahmebedingungen.

2. Unklarheiten in den Vergabeunterlagen / Fragen und Antworten

Die interessierten Unternehmen werden aufgefordert, die Vergabeunterlagen unverzüglich nach deren Abruf von der Vergabeplattform auf Vollständigkeit und auf etwaige Unklarheiten zu überprüfen. Enthalten die Vergabeunterlagen nach Auffassung eines interessierten Unternehmens unklare Regelungen oder werfen sie Fragen auf, die die Erstellung des Angebotes, insbesondere dessen Kalkulation, beeinflussen können betreffen, haben sie eine Frage zu stellen.

Die interessierten Unternehmen haben die Auftraggeberin ebenfalls zu informieren, wenn sich Dateien als beschädigt oder nicht zu öffnen erweisen oder gemäß der jeweiligen Vergabeunterlagen verpflichtend auszufüllende Felder nicht ausgefüllt werden können z.B. aufgrund des Blattschutzes einer Excel Tabelle.

Für sämtliche Fragen ist ausschließlich das Formblatt aus Anlage B09 (**Formblatt für Bewerberfragen**) zu verwenden. Die Auftraggeberin behält sich vor, bei Bewerberfragen die nicht mit der Anlage B09 gestellt werden statt einer Beantwortung auf die Verwendung von Anlage B09 zu verweisen, die interessierten Unternehmen müssen damit rechnen, dass wenn eine Bewerberfrage nicht mit der Anlage B09 gestellt wurde, die Frist für die Beantwortung der Bewerberfragen nicht verlängert wird.

Fragen haben interessierte Unternehmen und Bewerber ausschließlich an die Zentrale Vergabestelle und nur über den Kommunikationsbereich des Vergabeportals zu richten. Andere Organisationseinheiten der AOK Niedersachsen dürfen interessierten Unternehmen und Bewerber weder Auskünfte noch Zusagen erteilen. Bewerber, welche dennoch Kontakt zu anderen Mitarbeitern, Organen oder Organisationseinheiten der AOK Niedersachsen aufnehmen, müssen damit rechnen, vom Vergabeverfahren ausgeschlossen werden zu können.

Telefonische Auskünfte der Zentralen Vergabestelle werden nicht erteilt. Würden solche Auskünfte doch erteilt werden, sind sie in jedem Fall unverbindlich.

Die Auftraggeberin beantwortet grundsätzlich alle Fragen, welche formgerecht mit der Anlage B09 bis zum fünften Werktag vor Ablauf der Angebotsfrist eingehen. Die Auftraggeberin wird die Bewerberfragen grundsätzlich sammeln und jeweils am Dienstag und/oder Donnerstag beantworten. Die interessierten Unternehmen werden gebeten, Ihre Fragen gebündelt zu übermitteln. Die Antwort erfolgt in Form einer Nachricht an alle registrierten Unternehmen über den Kommunikationsbereich der Vergabeplattform. Die Auftraggeberin behält sich

vor, eingegangene Fragen zu überarbeiten, insbesondere damit Rückschlüsse auf die Identität des Fragestellers ausgeschlossen sind.

Fragen und Hinweise zu den Vergabeunterlagen sind von etwaigen Rügen deutlich zu trennen.

Sollte nach Ansicht eines am Auftrag interessierten Unternehmens ein Verstoß gegen Vergabevorschriften bestehen, ist dies innerhalb von 10 Kalendertagen ab Kenntnis gegenüber der Auftraggeberin zu rügen. Unabhängig hiervon sind Verstöße, die bereits mit der Bekanntmachung erkennbar sind spätestens bis zum Ablauf der in der Bekanntmachung genannten Angebotsfrist gegenüber der Auftraggeberin zu rügen. Wird gegen diese Obliegenheiten verstoßen, ist ein Antrag auf Nachprüfung gem. § 160 Abs. 3 S.1 Nr. 1 bis 3 GWB unzulässig.

3. Vertraulichkeit der Vergabeunterlagen

Interessierte Unternehmen dürfen alle Vergabeunterlagen nur verwenden, um ein Teilnahmeantrag zu erstellen und – im Zuschlagsfalle – den Auftrag zu erfüllen. Andere Nutzungen sind verboten.

Gibt ein interessiertes Unternehmen kein Teilnahmeantrag ab, muss es sofort alle Vergabeunterlagen unaufgefordert vernichten.

4. Datenschutz im Vergabeverfahren

Im Rahmen des Vergabeverfahrens werden personenbezogene Daten nach Art. 4 Abs. 1 DSGVO sowie Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse der Bewerber nach § 67 Abs. 2 S. 2 SGB X verarbeitet. Die Daten werden nur zur Durchführung des Vergabeverfahrens und nach Maßgabe der geltenden Datenschutzgesetze (insbesondere DSGVO, BDSG, NDSG und SGB X) verarbeitet.

Innerhalb der AOK Niedersachsen sind die Bewerberdaten nur berechtigten Personen zugänglich. Die Daten werden gelöscht, sobald Sie zur Durchführung gesetzlicher Aufgaben nicht mehr erforderlich sind. Empfänger der Bewerberdaten können im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften auch Dritte sein.

Die Auftraggeberin stellt zur Konkretisierung die Anlage T06 (**Datenschutzhinweise im Vergabeverfahren**) zur Verfügung

5. Verwendung des DtVP

Die Auftraggeberin wickelt das gesamte Vergabeverfahren in elektronischer Form über die Vergabeplattform DtVP ab. Sämtliche Kommunikation erfolgt über die in der Vergabeplattform von dem interessierten Unternehmen hinterlegte E-Mailadresse.

Für die Abgabe der elektronischen Angebote müssen sich die Bewerber auf www.dtvp.de

registrieren. Sollten Sie Hilfe in Bezug auf die E-Vergabe-Lösung „DtVP“ benötigen, steht Ihnen das Team des Service & Support

Centers der cosinex GmbH per Mail unter support@cosinex.de oder telefonisch unter der Rufnummer 0900-1-267463 (1,49 € pro Minute aus dem deutschen Festnetz,

Mobilfunkkosten können abweichen) zur Verfügung. Informationen zu den Servicezeiten oder auch Video-Tutorials zur Vergabeplattform (Überblick über die Nutzung des Vergabeportals für Unternehmen, die als Bieter an Ausschreibungen teilnehmen möchten) erhalten Sie unter: <https://support.cosinex.de/unternehmen/>. Die elektronische Teilnahme an Vergabeverfahren und die Registrierung für die Vergabeplattform ist für Bieter mit keinen Kosten verbunden.

Systemanforderungen und weitere Hinweise zur Nutzung von DtVP wird interessierten Unternehmen von Cosinex unter: <https://support.cosinex.de/unternehmen/pages/viewpage.action?pagelId=28115008> bereitgestellt.

Die interessierten Unternehmen haben in eigener Verantwortung dafür Sorge zu tragen, dass sie sich über den aktuellen Stand des Vergabeverfahrens auf dem Laufenden halten und regelmäßig die Vergabeplattform aufsuchen, um sich über etwaige Änderungen, Hinweise oder Antworten auf Interessentenfragen zu informieren. Ohne eine Registrierung bei der Vergabeplattform DTVP kann der Erhalt der vorstehenden Informationen nicht gewährleistet werden. Nach der Registrierung werden die interessierten Unternehmen werden nach dem Kenntnisstand der Auftraggeberin automatisch durch eine E-Mail an die im DTVP hinterlegte E-Mail-Adresse über Nachrichten der Zentralen Vergabestelle benachrichtigt. Zu diesen Pflichten gehört es daher auch, dass während des gesamten Vergabeverfahrens durchgehend sichergestellt ist, dass die im DTVP hinterlegte E-Mail-Adresse überwacht wird (auch im Falle von urlaubs- oder krankheitsbedingten Abwesenheiten). Das Risiko, ein Angebot auf Grundlage veralteter Vergabeunterlagen oder Informationen abzugeben liegt vollständig beim interessierten Unternehmen.

Für die Abgabe elektronischer Angebote wird innerhalb des DtVP ein kostenfreies Bewerbungstool bereitgestellt. Das Bietertool ist eine Desktop Anwendung, welche eigenständig installiert werden muss. Die Dateien zur Installation des Bietertools werden im entsprechenden Projektraum des Vergabeverfahrens für das entsprechende Betriebssystem zum Download angeboten. Interessierten Unternehmen wird empfohlen, rechtzeitig vor dem Ablauf der jeweiligen Fristen ggf. die Installations- und Lauffähigkeit des Bietertools auf ihren Rechensystemen zu testen.

II. Abgabe der Teilnahmeanträge

1. Form und Bestandteile des Teilnahmeantrags

Der Teilnahmeantrag muss aus den in Anlage T02 zu den Teilnahmebedingungen (**Teilnahmeformblatt/Checkliste**) genannten Bestandteilen bestehen. Die Form des Teilnahmeantrags ergibt sich ebenfalls aus der Anlage T02 zu den Teilnahmebedingungen.

Bewerber müssen ihren Teilnahmeantrag in der richtigen Form vollständig vor Ablauf der Teilnahmeantragsfrist über die Vergabeplattform einreichen. Sie dürfen ausschließlich das Bietertool verwenden.

Auf einem anderen Weg als über das Bietertool eingereichte Teilnahmeanträge, insbesondere solche per Telefax, per E-Mail, per Bote, per Post oder über den Kommunikationsbereich der Vergabeplattform, werden in jedem Fall und

zwingend ausgeschlossen. Eine Einreichung einem anderen Weg als über das Bietertool führt zudem auch zum Ausschluss eines (früher oder später) über das Bietertool eingereichten Teilnahmeantrags, soweit die Teilnahmeantragsinhalte gleich sind.

Der Teilnahmeantrag ist in deutscher Sprache abzufassen.

Dem Teilnahmeantrag sind die Vergabeunterlagen in ihrer zum Zeitpunkt des Ablaufs der Teilnahmeantragsfrist aktuellen Form zugrunde zu legen.

2. Kostenerstattung und Vergütung für die Erstellung eines Teilnahmeantrags

Die Auftraggeberin stellt die der Vergabeunterlagen für die interessierten Unternehmen kostenfrei bereit. Sie erstattet keine Kosten, insbesondere nicht für die Erstellung eines Teilnahmeantrags. Zudem zahlt sie für die Vorbereitung und Erstellung eines Teilnahmeantrags keine Vergütung.

3. Änderungen des Teilnahmeantrags

Nimmt der Bewerber an seinen Eintragungen in den Vergabeunterlagen Änderungen vor, so müssen diese zweifelsfrei sein (§ 57 Abs. 1 Nr. 3 VgV).

Will der Bewerber einen abgegebenen Teilnahmeantrag ändern, hat der Bewerber – vor Ablauf der Teilnahmeantragsfrist – den abgegebenen Teilnahmeantrag über die Vergabeplattform zurückzuziehen und vor Ablauf der Teilnahmeantragsfrist einen neuen Teilnahmeantrag über die Vergabeplattform einzureichen.

4. Rücknahme des Teilnahmeantrags

Will der Bewerber einen abgegebenen Teilnahmeantrag zurückziehen, hat er diesen vor Ablauf der Teilnahmeantragsfrist über die Vergabeplattform zurückzuziehen.

5. Mehrere Teilnahmeanträge

Gibt der Bewerber mehrere Teilnahmeanträge ab, wird nur der zuletzt eingereichte Teilnahmeantrag gewertet.

6. Unbedingte Teilnahmeanträge (insb. Gremienvorbehalte)

Die Auftraggeberin akzeptiert nur unbedingte Teilnahmeanträge. Insbesondere Teilnahmeanträge, welche einen Gremienvorbehalt enthalten, werden ausgeschlossen.

7. Teilnahmeantragsfrist

Die Frist für die Einreichung der Teilnahmeanträge endet **01.10.2026, 12:00 Uhr**.

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

III. Öffnung und Wertung der Teilnahmeanträge

1. Öffnung der Teilnahmeanträge

Die Teilnahmeanträge werden nach Ablauf der Teilnahmeantragsfrist von der Auftraggeberin geöffnet. Bewerber sind hierzu nicht zugelassen.

2. Teilnahmeantragsbewertung

Die Auftraggeberin prüft und wertet Teilnahmeanträge nach Maßgabe §§ 56 ff., 42 Abs. 3 VgV.

a) Aufklärung

Die Auftraggeberin behält sich eine Aufklärung im Sinne von § 15 Abs. 5 VgV und eine Erläuterung im Sinne von § 48 Abs. 7 VgV vor. Die Aufklärung wird vertraulich behandelt.

b) Begrenzung der Anzahl der Bewerber

Im Falle von mehr geeigneten (vgl. Abschnitt B.I. der Teilnahmebedingungen) Bewerbern wird eine Bewerberreihenfolge nach Maßgabe der Anlage T03a (Kriterienkatalog -> Bewertungskriterien) zu den Teilnahmebedingungen ermittelt.

Die fünf Bewerber mit der höchsten Wertung (Bewertungsmatrix) werden zur Abgabe eines indikativen Angebots aufgefordert.

Details zum weiteren Vorgehen sind Abschnitt C. der Teilnahmebedingungen zu entnehmen.

Nicht berücksichtigte Bewerber werden informiert.

3. Aufhebung des Vergabeverfahrens

Die Auftraggeberin behält sich das Recht vor, die Ausschreibung ganz oder teilweise aufzuheben; sie unterliegt keinem Kontrahierungszwang. Auf § 60 VgV wird hingewiesen. Bewerber werden über eine Aufhebung des Vergabeverfahrens unterrichtet.

4. Mitteilung über nicht berücksichtigte Teilnahmeanträge

Die Auftraggeberin unterrichtet nicht berücksichtigte Bewerber nach der Wertung der Teilnahmeanträge.

Die Auftraggeberin unterrichtet auf Verlangen des Bewerbers unverzüglich, spätestens innerhalb von 15 Tagen nach Eingang des Antrags, die nicht berücksichtigten Bewerber über die wesentlichen Gründe für die Ablehnung ihres Teilnahmeantrags (§ 62 Abs. 2 Nr. 1 VgV).

Die Mitteilung wird über den Kommunikationsbereich der Vergabepattform versandt werden.

B. Eignungsnachweise

I. Mit dem Teilnahmeantrag vorzulegende Eignungsnachweise

Die Eignungsnachweise ergeben sich aus Anlage T02 zu den Teilnahmebedingungen.

II. Besonderheiten im Fall von Bewerbergemeinschaften und Drittunternehmen

1. Bewerbergemeinschaften

Die Eignungsnachweise über die technische und berufliche Leistungsfähigkeit können von den Mitgliedern der Bewerbergemeinschaft gemeinschaftlich erbracht werden. Die einzelnen Nachweise müssen jeweils auf ein/mehrere Mitglied/er der Bewerbergemeinschaft, sowie den Leistungsteil/e bezogen sein. Die Auftraggeberin muss erkennen können, welche Eignungsanforderung durch welches Mitglied der Bewerbergemeinschaft erfüllt werden soll.

2. Einsatz von Drittunternehmen

Soweit der Bewerber Drittunternehmen einsetzt (Eignungsleihe gem. § 47 VgV), hat er diese im als Drittunternehmen im **Dritt- und Unterauftragsnehmerverzeichnis** nach Anlage T05a anzugeben und deren **Verpflichtungserklärung** nach Anlage T05b zu den Teilnahmebedingungen vorzulegen.

III. Folgen bei Nichtvorlage von Eignungsnachweisen mit dem Teilnahmeantrag

Die Eignungsnachweise sind innerhalb der Teilnahmeantragsfrist vorzulegen. Auf eine Nachforderung besteht kein Anspruch. Die Bewerber müssen sich auf eine kurze Nachforderungsfrist, in der Regel fünf Werktage, einstellen.

C. Weiteres Vorgehen (Verhandlungsphase)

Die ausgewählten Bewerber (siehe oben, Abschnitt A.III.2.b) der Teilnahmebedingungen) werden jeweils über den Kommunikationsbereich der Vergabeplattform

- aufgefordert ein indikatives Angebot abzugeben.
- Die Auftraggeberin beabsichtigt einen Pitch mit Vorstellung des eingereichten indikativen Angebotes und einer im Rahmen der indikativen Angebotsaufforderung übermittelten Aufgabe
- Die Bieter müssen damit rechnen, dass der Zuschlag auf die indikativen Angebote erteilt wird und der Pitch unter anderem der Erläuterung ihrer Angebote dient (sog. Aufklärungsgespräch).
- Die Auftraggeberin behält sich die Aufforderung zur Abgabe von Folge- und finalen Angeboten vor und würde die Bieter in diesem Fall darüber unterrichten.

D. Anlagenverzeichnis (Weitere Bestandteile der Vergabeunterlagen)

Anlage	Anlagenbezeichnung
T02	Teilnahmeformblatt
T03	Aufgabenbeschreibung
T03a	Kriterienkatalog
T04	Eigenerklärung zur Eignung
T04a	Eigenerklärung RUS-Sanktionen
T04b	Eigenerklärung LksG
T05	Erklärung zur Bildung einer Bietergemeinschaft
T05a	Unterauftragnehmerverzeichnis
T05b	Verpflichtungserklärung des Unterauftragnehmers
T06	Datenschutzhinweise im Vergabeverfahren
T07	Referenzen
T08	Unternehmensangaben
T09	Formblatt für Bewerberfragen