

Vergabeverfahren

„Einführung von KI in der Eingangs- verarbeitung“

Aktenzeichen BW 04/26

Teilnahmebroschüre

Teil A.

Teilnahmebedingungen und Hinweise zum Teilnahmeantrag

1. Informationen zum Auftraggeber und zur Vergabestelle

1.1 Auftraggeber

Auftraggeber sind die in der Arbeitsgemeinschaft der öffentlich-rechtlichen Rundfunkanstalten der Bundesrepublik Deutschland (ARD) zusammengeschlossenen öffentlich-rechtlichen Landesrundfunkanstalten, das Zweite Deutsche Fernsehen (ZDF) und das Deutschlandradio (DR), vertreten durch die Geschäftsführung des Beitragsservice von ARD, ZDF und Deutschlandradio (nachfolgend „Beitragsservice“ oder „Auftraggeber“ genannt).

Der Beitragsservice ist eine nicht rechtsfähige Gemeinschaftseinrichtung der Landesrundfunkanstalten der Arbeitsgemeinschaft der öffentlich-rechtlichen Rundfunkanstalten der Bundesrepublik Deutschland (ARD), des Zweiten Deutschen Fernsehen (ZDF) und des Deutschlandradio.

Der Beitragsservice hat den Auftrag, den Rundfunkbeitrag einzuziehen. Darüber hinaus ist er für die Verwaltung der rund 47 Millionen Beitragskonten zuständig und hilft und berät daneben in allen Fragen rund um den Beitragseinzug. Zum Zwecke seiner Aufgabenerfüllung versendet der Beitragsservice personalisierte Briefe an die Rundfunkbeitragszahler sowie potenzielle Rundfunkbeitragszahler.

1.2 Vergabestelle

ARD ZDF Deutschlandradio Beitragsservice
Freimersdorfer Weg 6
D-50829 Köln

2. Gegenstand der Vergabe

Der Beitragsservice beschafft einen KI-basierten Service zur automatisierten Verarbeitung eingehender schriftlicher Sendungen (Papier/Scan, E-Mail, Fax), der über einen Zeitraum von 4 Jahren als Managed Service (IaaS, PaaS, SaaS) auf einer souveränen Cloud betrieben werden soll. Der KI-Service klassifiziert die Sendungen nach der Dokumentart-Systematik des Beitragsservice (DAK/SDAK), erkennt das fachliche Anliegen und extrahiert die für die Weiterverarbeitung erforderlichen Fachdaten. Die Ergebnisse werden jeweils mit einem Confidence-Score als strukturierte JSON-Objekte an den bestehenden Verarbeitungsprozess zurückgegeben.

Der KI-Service wird nicht als Ersatz, sondern als Bypass zur bestehenden Eingangsverarbeitung eingeführt. Die Aussteuerung der Sendungen erfolgt über vom Bei-

tragsservice bereitgestellte intelligente Weichen; die Kernsysteme bleiben unverändert. Nicht Gegenstand der Ausschreibung sind das Scannen bzw. die Digitalisierung der Sendungen, die Ein- und Ausgangsschnittstellen der Gesamt-Eingangsverarbeitung sowie die intelligenten Weichen selbst.

Der Leistungsgegenstand gliedert sich in drei Bausteine:

Baustein 1 – Cloud-Infrastruktur,

Baustein 2 – Managed Service und

**Baustein 3 – Entwicklung einer individuellen Input-Management-Lösung
(„KI-Service“)**

Weitere Einzelheiten sind dem Teil B. dieser Teilnahmebroschüre - Kurzbeschreibung der ausgeschriebenen Leistungen - zu entnehmen.

3. Ablauf des Vergabeverfahrens

3.1 Art der Vergabe

3.1.1 Die Leistungen werden im Rahmen eines Verhandlungsverfahrens mit vorgeschaltetem Teilnahmewettbewerb gemäß § 17 VgV i.V.m. § 14 Abs. 3 Nr. 2 und Nr. 3 VgV vergeben.

3.1.2 Für das Vergabeverfahren gelten die Regelungen des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB), Teil 4, die Regelungen der Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (Vergabeverordnung – VgV) sowie die Regelungen dieser Teilnahme- und Vergabeunterlagen.

3.1.3 Die Prüfung der Teilnahmeanträge wird nach der in nachfolgender Ziffer 11. festgelegten Vorgehensweise vorgenommen.

3.2 Teilnahmewettbewerb

3.2.1 Im Stadium des Teilnahmewettbewerbs werden die Bieter bzw. Bietergemeinschaften als Bewerber bzw. Bewerbergemeinschaften bezeichnet. Der Einfachheit halber wird der Begriff „Bewerber“ in diesem Dokument auch für die Bewerbergemeinschaft verwendet. Bei den personenbezogenen Bezeichnungen in diesen Vergabeunterlagen gilt die gewählte Form für jegliche Art von natürlichen und juristischen Personen.

- 3.2.2 Im Rahmen des Teilnahmewettbewerbs prüft der Beitragsservice die Eignung der Bewerber. Die Eignungsprüfung erfolgt auf Grundlage der in der Bekanntmachung und in der Teilnahmebroschüre vorgegebenen Eigenerklärungen und geforderten Nachweise, die mit dem Teilnahmeantrag einzureichen sind. Einzelheiten zu den Eignungsanforderungen entnehmen Sie bitte nachfolgender Ziffer 12. „Eignung“.
- 3.2.3 Es ist beabsichtigt, soweit eine hinreichende Anzahl von Teilnahmeanträgen geeigneter Bewerber vorliegt, die Zahl der Bewerber, die im nachfolgenden Verhandlungsverfahren zur Angebotsabgabe aufgefordert werden, auf **max. vier geeignete Bewerber** zu begrenzen. Nicht berücksichtigte Bewerber werden schriftlich über ihr Ausscheiden informiert.
- 3.2.4 Die Einschränkung des Bewerberkreises erfolgt anhand objektiver nichtdiskriminierender Kriterien. Bezüglich der weiteren Einzelheiten wird auf nachstehende Ziffer 13.4. „Objektive nichtdiskriminierende Kriterien für die Auswahl der begrenzten Zahl von Bewerbern“ verwiesen.

3.3 *Nachfolgendes Verhandlungsverfahren*

- 3.3.1 Das Vergabeverfahren wird nach Abschluss des Teilnahmewettbewerbs in einem gestuften Verfahren mit voraussichtlich einer Verhandlungsrunde fortgesetzt. Der Beitragsservice behält sich jedoch ausdrücklich vor - soweit dies erforderlich sein sollte - ggf. mehr als eine Verhandlungsrunde durchzuführen.
- 3.3.2 Die Vergabestelle wird die ausgewählten geeigneten Bewerber zur Abgabe eines Erstangebots auf Grundlage der detaillierten Vergabeunterlagen inklusive ausführlicher Leistungsbeschreibung auffordern.
- 3.3.3 Nach Abgabe des Erstangebots wird der Beitragsservice mit den Bietern über die Angebote verhandeln. Die Verhandlungsrunde wird dazu dienen, nach Prüfung der Erstangebote aufgetretene Unklarheiten und offene Punkte aufzuklären sowie die wesentlichen Vertragseckpunkte des Auftraggebers mit den Bietern zu besprechen. Die Verhandlung wird zudem eine Bieterpräsentation und die Demonstration der Leistungsfähigkeit des angebotenen KI-Service mit Hilfe von zwei Showcases umfassen. Die Dokumente für die Showcases werden den Bietern mit der Einladung zum Verhandlungstermin zur Verfügung gestellt.

Der Auftraggeber wird jeweils mit jedem Bieter einzeln Gespräche führen. Der Beitragsservice behält sich vor, die Verhandlungsrunde(n) ggf. in Form von Videokonferenzen durchzuführen.

Die Anforderungen an die Angebote werden im Nachgang zu den Verhandlungen ggf. für alle Bieter in gleicher Weise angepasst oder präzisiert.

- 3.3.4 Die Bieter werden nach Abschluss der Verhandlungsrunde jeweils aufgefordert, ihre Angebote auf Grundlage der für alle Bieter einheitlichen Vorgaben des Auftraggebers ggf. zu konkretisieren und ein konkretisiertes bzw. letztverbindliches Angebot abzugeben.

Der Beitragsservice behält sich vor, die für die Qualitätsbewertung erforderlichen Angaben (bspw. Lösungsskizze) mit Ausnahme der Bieterpräsentation und der Showcases erneut bei der Abgabe der letztverbindlichen Angebote von allen Bietern zu verlangen.

- 3.4 Zum jetzigen Zeitpunkt liegt dem Vergabeverfahren **folgende vorläufige Zeitplanung** zugrunde:

Verfahrensschritt	Termine/Zeiträume
Bekanntmachung und Zurverfügungstellung der Teilnahmebrochure	12.10.2026
Frist zur Einreichung von Bewerberfragen	04.11.2026
Frist zur Abgabe der Teilnahmeanträge	12.11.2026, 12:00 Uhr
Versand der Vergabeunterlagen und Aufforderung zur Abgabe eines Erstantgebots	Voraussichtlich im November 2026

3.5 Erhalt weiterführender Unterlagen im Verhandlungsverfahren

Gemäß § 41 Abs. 3 VgV ist der Beitragsservice vorliegend aufgrund der Schutzwürdigkeit der vertraulichen Informationen nicht verpflichtet, die weiterführenden Unterlagen (bspw. Vergabeunterlagen und Aufforderungen zur Angebotsabgabe) uneingeschränkt und vollständig für einen direkten Zugriff im Sinne des § 41 Abs. 1 VgV zu veröffentlichen. Um die erforderliche Geheimhaltung der vertraulichen Informationen zu gewährleisten, werden die weiterführenden Unterlagen daher nur an Bewerber herausgegeben, die die in **Anlage A10** „Geheimhaltungsverpflichtung“ enthaltene Geheimhaltungserklärung (mit ihrem Teilnahmeantrag) abgegeben haben.

3.6 Kommunikation

Die gesamte Kommunikation in diesem Vergabeverfahren wird ausschließlich über das Deutsche Vergabeportal DTVP unter <https://www.dtv.de> (nachfolgend „dtvp“) durchgeführt. Hierzu ist eine **einmalige und kostenlose** Registrierung auf dem dtvp unter

<https://www.dtv.de/bieter/preise-editionen>

oder im Projektraum der jeweiligen Ausschreibung unter dem Menüpunkt „Anmelden“ – „Noch nicht registriert“ erforderlich.

Nach erfolgter Registrierung beim dtvp (<https://www.dtv.de/bieter/preise-editionen>) können Sie sich über die Schaltfläche „Anmelden“ mit Ihren Zugangsdaten (E-Mail und Passwort) beim dtvp einloggen.

Weitere Informationen zur Registrierung entnehmen Sie bitte nachstehender Ziffer 3.8.

3.7 Struktur der Teilnahmebroschüre

Die Teilnahmebroschüre besteht aus folgenden Dokumenten/Formularen:

- Aufforderung zur Abgabe des Teilnahmeantrags
- Teil A. Teilnahmebedingungen und Hinweise zum Teilnahmeantrag
- Teil B. Kurzbeschreibung der ausgeschriebenen Leistungen
- Teil C. Dokumente für die Erstellung des Teilnahmeantrags

Anlage A „**Teilnahmeantrag**“ nebst Anlagen A1 bis A10

Anlage A1 „Bevollmächtigter Vertreter und Ansprechpartner des Bewerbers bzw. der Bewerbungsgemeinschaft“

Anlage A2 „Bewerbungsgemeinschaftserklärung“

Anlage A3 „Verzeichnis zu Leistungen/Teilleistungen durch Unterauftragnehmer“

Anlage A4 „Erklärung zur Eignungsleihe“

Anlage A5 „Verpflichtungserklärung Drittunternehmen“

Anlage A6 „Eigenerklärung – Allgemeine Eignungsanforderungen“

Anlage A6a Anhang – Eigenerklärung „Weitere Angaben zum Bewerber“

Anlage A7 „Eigenerklärung zur wirtschaftlichen und finanziellen Leistungsfähigkeit“

Anlage A8 „Eigenerklärung – Besonderer Eignungsanforderungen“

Anlage A9 „Referenzlisten“

Anlage A10 „Geheimhaltungsverpflichtung“

3.8 Bereitstellung der Teilnahmebroschüre und Registrierung

3.8.1 Interessierte Unternehmen, die aktiv am Vergabeverfahren teilnehmen und einen Teilnahmeantrag abgeben möchten, müssen sich zuvor einmalig kostenfrei auf dem dtvp unter <https://www.dtv.de> registriert haben.

3.8.2 Sollten Sie Interesse an einer Teilnahme haben, so gelangen Sie nachdem Sie sich eingeloggt haben, über die Schaltfläche „Jetzt teilnehmen“ zur Freischaltung, die Sie für eine aktive Teilnahme bestätigen müssen.

Mit erfolgreicher Anmeldung auf dem dtvp und Teilnahme am Vergabeverfahren werden Sie

- über neue Nachrichten und spätere Änderungen an den Vergabeunterlagen von der Vergabestelle automatisch per E-Mail informiert;
- können Sie direkt über den Kommunikationsbereich der Vergabestelle eigene Nachrichten zukommen lassen;
- können Sie elektronische Angebote/Teilnahmeanträge abgeben.

Weitere Informationen erhalten Sie unter <https://www.dtv.de>. Für Fragen zum dtvp steht Ihnen das Service- und Support Center der Firma cosinex GmbH zur Verfügung (<https://support.cosinex.de>).

3.8.3 Nicht registrierte Bewerber können keinen elektronischen Teilnahmeantrag abgeben. Sie können daher nicht am Teilnahmewettbewerb und dem sich anschließenden Vergabeverfahren teilnehmen.

Bewerber, die sich erst unmittelbar vor Abgabe eines Teilnahmeantrags registrieren, sind verpflichtet, sich rechtzeitig zu informieren, ob die Teilnahmebroschüre zwischenzeitlich von der Vergabestelle geändert und aktualisiert wurde oder ob die Vergabestelle Bewerberfragen zum Verfahren beantwortet hat.

Der Bewerber trägt für diesen Fall das Risiko, einen Teilnahmeantrag auf der Grundlage einer veralteten Fassung der Teilnahmebroschüre erstellt zu haben und daher im weiteren Verlauf vom Verfahren ausgeschlossen zu werden.

3.9 **Auskünfte und Fragen zur Teilnahmebroschüre und zur Bekanntmachung**

3.9.1 Die Bewerber haben sich von der Vollständigkeit der ihnen überlassenen Unterlagen zu überzeugen. Bei Unvollständigkeit der Unterlagen haben sie die Vergabestelle unverzüglich darauf hinzuweisen. Enthalten die Bekanntmachung, die Teilnahmebroschüre und/oder die sonstigen Unterlagen nach Auffassung des Bewerbers Unklarheiten oder widersprüchliche Angaben, die für die Erstellung eines Teilnahmeantrages relevant sein könnten, hat der Bewerber die Vergabestelle unverzüglich darauf hinzuweisen. Dies gilt auch, wenn der Bewerber der Auffassung ist, dass die zur Verfügung gestellten Unterlagen gegen geltendes Recht verstoßen.

Bewerber haben etwaige Rückfragen zur Teilnahmebroschüre und/oder zur Bekanntmachung über den Kommunikationsbereich im Projektraum der jeweiligen Ausschreibung zu stellen.

Hinweis:

Die Vergabestelle weist ausdrücklich darauf hin, dass Auskünfte und Antworten auf Fragen grundsätzlich nur elektronisch über das dtvp erteilt werden. Telefonische Auskünfte werden den Bewerbern **nicht** erteilt.

Die den Bewerbern im Verlaufe des Vergabeverfahrens erteilten Informationen (Antworten auf Bewerberfragen, schriftliche Hinweise etc.) sind ebenso wie die Teilnahmebroschüre bei der Erstellung des Teilnahmeantrags zugrunde zu legen. Diese Antworten und schriftlichen Hinweise des Auftraggebers, welche die Teilnahmebroschüre ergänzen, präzisieren oder abändern, gehen der Teilnahmebroschüre vor.

Im Projektraum der jeweiligen Ausschreibung sind unter dem Bereich „Kommunikation“ alle Nachrichten und Informationen der Vergabestelle einsehbar.

Fragen sind umgehend in Textform und ausschließlich über die Schaltfläche „Kommunikation“ zu stellen.

Fragen werden grundsätzlich nur beantwortet, wenn sie bis eine Woche vor Ablauf der Frist für die Abgabe der Teilnahmeanträge gestellt werden, also bis spätestens

04.11.2026.

Die Beantwortung später eingehender Fragen liegt im Ermessen der Vergabestelle.

Hinweis:

Da die Kommunikation für freigeschaltete Unternehmen über das dtvp abgewickelt wird, ist es unbedingt erforderlich, dass eine aktuelle E-Mail-Adresse genutzt wird, um über eingehende Nachrichten rechtzeitig informiert zu werden.

4. Teilnahmeantrag**4.1 Anforderungen an den Teilnahmeantrag**

- 4.1.1 Für den Teilnahmeantrag sind die von der Vergabestelle auf dem dtvp zur Verfügung gestellten Formulare zu verwenden. Der **Teilnahmeantrag (Anlage A)** muss ausgefüllt werden und hat sämtliche Anlagen (**Anlagen A1 bis A 10**) - soweit erforderlich - zu umfassen.
- 4.1.2 Der Teilnahmeantrag ist in all seinen Bestandteilen in deutscher Sprache abzufassen. Unterlagen, die in einer fremden Sprache eingereicht werden, sind beglaubigte oder von einem öffentlich bestellten oder beeidigten Übersetzer oder Dolmetscher angefertigte Übersetzungen beizufügen.
- 4.1.3 Der Teilnahmeantrag muss vollständig sein und die in der Bekanntmachung und in der Teilnahmebroschüre geforderten Unterlagen, Erklärungen und Nachweise enthalten; unvollständige Teilnahmeanträge können ausgeschlossen werden. Der Bewerber hat sicherzustellen, dass die von ihm eingereichten Unterlagen vollständig, verständlich und eindeutig sind.
- 4.1.4 Die Vergabestelle behält sich vor, fehlende, unvollständige oder fehlerhafte Unterlagen unter Fristsetzung nachzufordern, vervollständigen oder korrigieren zu lassen, soweit dies gesetzlich zulässig ist.
- Werden die vom Beitragsservice geforderten Erklärungen und Nachweise oder sonstigen Angaben auch bis zum Ablauf der Nachforderungsfrist nicht durch den Bewerber vorgelegt, so wird der Teilnahmeantrag vom weiteren Verfahren ausgeschlossen.
- 4.1.5 Änderungen und Ergänzungen an der Teilnahmebroschüre, insbesondere dem vorgegebenen Teilnahmeantrag (**Anlage A sowie Anlagen A1 bis A10**) sind unzulässig und führen zum Ausschluss des Teilnahmeantrags.
- 4.1.6 Für die Bearbeitung des Teilnahmeantrags wird keine Vergütung gewährt. Die dem Teilnahmeantrag beigefügten Unterlagen gehen ohne Vergütungsanspruch in das Eigentum des Beitragsservice über.

4.2 Elektronische Abgabe des Teilnahmeantrags

4.2.1 Der Teilnahmeantrag ist **elektronisch** über das dtvp einzureichen.

Elektronische Teilnahmeanträge können in Textform nach § 126b BGB eingereicht werden. Eine Einreichung der Teilnahmeanträge mit fortgeschrittener bzw. qualifizierter elektronischer Signatur oder fortgeschrittenem bzw. qualifiziertem elektronischen Siegel ist nicht erforderlich.

Hinweis:

Teilnahmeanträge in Papierform, per Fax oder per E-Mail sind nicht zugelassen und werden vom weiteren Verfahren ausgeschlossen.

Für die Wahrung der Textform im Sinne des §126 b BGB ist bei juristischen Personen oder Handelsgesellschaften der Firmenname und die Rechtsform zu benennen. Darüber hinaus ist ergänzend die Benennung des konkreten Mitarbeiters bzw. Vertreters erforderlich, der den Teilnahmeantrag abgegeben hat.

Hinweis:

Für die den Teilnahmeantrag laut Anlage A „Teilnahmeantrag“ abgebende/n Person/en ist – sofern es sich nicht um den gemäß **Anlage A1** bevollmächtigten Vertreter des Bewerbers oder eine/n Geschäftsführer/in handelt – eine **Vollmacht** als Anlage beizufügen, aus der sich ergibt, dass die Person/en zur Abgabe verbindlicher rechtsgeschäftlicher Erklärungen für den Bewerber in diesem Vergabeverfahren berechtigt ist/sind. Dies gilt nicht, wenn sich die Vertretungsmacht bereits aus dem Handelsregister ergibt.

4.2.2 Nur nach erfolgreicher Anmeldung und Freischaltung haben Bewerber im Projektraum der jeweiligen Ausschreibung über die entsprechende Schaltfläche die Möglichkeit, einen Teilnahmeantrag in digitaler Form abzugeben. Elektronische Teilnahmeanträge werden über das dtvp mithilfe des Bietertools abgegeben.

Mit der Schaltfläche „Installationsdatei herunterladen“ bzw. „Projektdatei herunterladen“, letzteres wenn das Bietertool bereits auf Ihrem Rechner installiert ist, gelangen Sie zum „Cosinex Bietertool“ und können mit der elektronischen Abgabe starten.

Mit Herunterladen der Projektdatei öffnet sich automatisch das Bietertool und sämtliche Unterlagen und Verfahrensangaben werden in das Bietertool geladen. Das heruntergeladene Projekt erscheint dann auf einer Übersichtsseite,

auf der durch „Projekt öffnen“ die elektronische Abgabe des Teilnahmeantrags über das Bietertool gestartet werden kann.

Notwendige Informationen über die technischen Parameter zur Einreichung von elektronischen Teilnahmeanträgen etc. werden unter <https://support.cosi-nex.de/unternehmen/pages/viewpage.action?pageId=28115002> bereitgestellt.

- 4.2.4 Der Abgabeprozess für elektronische Teilnahmeanträge erfolgt entsprechend der im Bietertool linksseitig platzierten Menüleiste, deren Schaltflächen nacheinander abgearbeitet werden müssen.
- 4.2.5 Sonstige Dokumente zum Teilnahmeantrag können als „Eigene Dokumente“ zum elektronischen Teilnahmeantrag im Bietertool unter der entsprechenden Schaltfläche hochgeladen werden.
- 4.2.6 Mit Einreichung in Textform nach § 126b BGB gelten der Teilnahmeantrag und alle damit eingereichten Unterlagen als vom Bewerber unterschrieben. Evtl. in den vorgegebenen Formularen enthaltene Eintragungsmöglichkeiten für Unterschrift bzw. Firmenstempel müssen vom Bewerber nicht ausgefüllt werden.
- 4.2.7 Bei Angeboten von Bewerber-/Bietergemeinschaften muss der Teilnahmeantrag von dem bevollmächtigten Mitglied der Bewerber-/Bietergemeinschaft in Textform nach § 126b BGB eingereicht und hochgeladen werden. Weitere Einzelheiten zur Bewerber-/Bietergemeinschaft entnehmen Sie bitte nachfolgender Ziffer 6.
- 4.2.8 Etwaige Erklärungen Dritter (bspw. Verpflichtungserklärung Drittunternehmen, Erklärungen einzelner Mitglieder einer Bewerber-/Bietergemeinschaft) sind dem Teilnahmeantrag - soweit möglich - signiert beizufügen. Hierzu kann die unterschriebene Dritterklärung eingescannt bzw. abfotografiert werden oder die E-Mail, mit der der Dritte seine Erklärung an den Bieter übersandt hat, mit dem Teilnahmeantrag eingereicht werden.

4.3 *Frist für die Abgabe des Teilnahmeantrags*

- 4.3.1 Der Teilnahmeantrag ist bis zum

12.11.2026, 12:00 Uhr

über das Bietertool des dtvp einzureichen.

Maßgeblich für den rechtzeitigen Zugang des Teilnahmeantrags ist der elektronisch dokumentierte Zeitpunkt über den Eingang (nicht der Zeitpunkt, zu dem der Versand gestartet wurde). Verspätet eingehende Teilnahmeanträge werden nicht berücksichtigt.

- 4.3.2 Teilnahmeanträge, die aus Gründen, die der Bewerber zu vertreten hat, verspätet eingehen, werden nicht berücksichtigt. Teilnahmeanträge, deren verspäteter Eingang durch Umstände verursacht wurde, die nicht vom Bewerber zu vertreten sind, können berücksichtigt werden. In diesem Fall muss der Bewerber die Umstände, auf welche er diese Auffassung stützt, der Vergabestelle unverzüglich darlegen und glaubhaft machen.

4.4 *Änderungen und Rücknahme des Teilnahmeantrags vor Ablauf der Abgabefrist*

Bis zum Ablauf der Abgabefrist kann der Teilnahmeantrag jederzeit elektronisch bearbeitet, geändert oder zurückgezogen werden und nach Überarbeitung anschließend erneut abgegeben werden.

Sofern und soweit der Bewerber innerhalb der Abgabefrist mehrere Teilnahmeanträge abgibt und der/die zuvor abgegebene/n Teilnahmeantrag/-anträge vom Bewerber nicht ausdrücklich zurückgezogen wird/werden, geht die Vergabestelle davon aus, dass der zuletzt abgegebene Teilnahmeantrag den/die bisherigen Teilnahmeantrag/-anträge ersetzt.

5. Keine losweise Vergabe

Die Leistung wird insgesamt vergeben. Eine Bewerbung nur für Teilleistungen ist nicht möglich und führt zum Ausschluss des Angebots.

6. Bewerbergemeinschaft

- 6.1 Teilnahmeanträge von Bewerbergemeinschaften werden zugelassen. Bewerbergemeinschaften werden gemäß § 43 Abs. 2 VgV wie Bieter behandelt.
- 6.2 Bewerbergemeinschaften haben ebenso wie Einzelbewerber einen bevollmächtigten Vertreter der Bewerbergemeinschaft für das Vergabeverfahren, den Abschluss und die Durchführung des Vertrages zu benennen und sämtliche Mitglieder der Bewerbergemeinschaft anzugeben. Der bevollmächtigte Vertreter der Bewerbergemeinschaft muss ein Mitglied der Bewerbergemeinschaft sein.

- 6.3 Eine Bewerbergemeinschaft hat für die Benennung des bevollmächtigten Mitglieds der Bewerbergemeinschaft die **Anlage A1** zu verwenden.
- 6.4 Zudem hat eine Bewerbergemeinschaft zwingend die **Anlage A2** „Bewerber-/Bietergemeinschaftserklärung“ zu verwenden und mit ihrem Teilnahmeantrag einzureichen. In dieser **Anlage A2** sind neben dem bevollmächtigten Mitglied sämtliche Mitglieder der Bewerbergemeinschaft zu benennen.
- 6.5 Alle Mitglieder der Bewerbergemeinschaft haften gegenüber dem Auftraggeber gesamtschuldnerisch.
- 6.6 Teilnahmeanträge von Bewerbergemeinschaften müssen von dem bevollmächtigten Mitglied der Bewerbergemeinschaft in Textform gemäß § 126b BGB eingereicht und hochgeladen werden. Sofern und soweit der Teilnahmeantrag keine abweichenden Angaben enthält, geht der Beitragsservice davon aus, dass alle Angaben bzw. Erklärungen, die vom bevollmächtigten Mitglied der Bewerbergemeinschaft vorgenommen werden, einheitlich für die gesamte Bewerbergemeinschaft gelten.

Der Beitragsservice behält sich vor, die ordnungsgemäße Bevollmächtigung des in **Anlage A1** benannten bevollmächtigten Vertreters unmittelbar vor Zuschlagserteilung zu überprüfen und entsprechende Nachweise anzufordern.

7. Kapazitäten anderer Unternehmen (Unteraufträge, Eignungsleihe)

Der Einsatz von Drittunternehmen zur Auftragsdurchführung bzw. die Inanspruchnahme von Kapazitäten der Drittunternehmen ist zulässig.

Unterauftragnehmer sind rechtlich selbständige (Dritt-)Unternehmen, die nicht mit dem Bieter identisch sind. Verbundene Unternehmen im Sinne des Aktiengesetzes gelten als Unterauftragnehmer.

Ein Unterauftrag ist ein zwischen einem erfolgreichen Bieter und einem Drittunternehmen geschlossener Vertrag über die Ausführung eines Teiles der vergebenen Leistungen. Als Unterauftragnehmer wird mithin ein Dritter bezeichnet, der in einem direkten vertraglichen Verhältnis zum Auftragnehmer steht und für diesen Teile der zu vergebenden Leistung erbringt, ohne dabei selbst in einem unmittelbaren vertraglichen Verhältnis zum Auftraggeber zu stehen.

7.1 *Drittunternehmen als Unterauftragnehmer*

7.1.1 Der Einsatz von Drittunternehmen als Unterauftragnehmer für die Erbringung von Teil-/Leistungen ist zulässig.

7.1.2 Beabsichtigt der Bewerber Leistungen/Teilleistungen im Zuschlagsfall durch Unterauftragnehmer erbringen zu lassen, hat der Bewerber mit dem Teilnahmeantrag zu erklären, welche Teile des Auftrags er unter Umständen als Unteraufträge zu vergeben beabsichtigt (vgl. § 46 Absatz 3 Nr. 10 VgV).

Hierfür ist die **Anlage A3** „Verzeichnis zu Leistungen/Teilleistungen der Unterauftragnehmer“ auszufüllen.

Der für den Zuschlag vorgesehene Bieter hat dann nach Aufforderung durch den Auftraggeber innerhalb einer gesetzten Frist die vorgesehenen Unterauftragnehmer konkret zu benennen und durch die Vorlage von entsprechenden Verpflichtungserklärungen den Nachweis zu erbringen, dass ihm die erforderlichen Mittel des Unterauftragnehmers für die Durchführung der Leistungen/jeweiligen Teilleistungen tatsächlich zur Verfügung stehen. Hierfür ist die **Anlage A5** „Verpflichtungserklärung Drittunternehmen“ zu verwenden.

7.1.3 Für den Fall, dass der Bewerber Drittunternehmen bereits für den Nachweis seiner Eignung, insbesondere für den Nachweis seiner technischen und beruflichen Leistungsbefähigkeit in Anspruch nimmt (sog. Eignungsleihe), so gelten die Anforderungen gemäß nachfolgender Ziffer 7.2.

7.2 *Eignungsleihe*

7.2.1 Will sich ein Bewerber zum Nachweis seiner Eignung im Hinblick auf seine Leistungsfähigkeit auf die Kapazitäten eines anderen Unternehmens (Drittunternehmen) berufen (sog. „Eignungsleihe“ im Sinne von § 47 Abs. 1 bis 3 VgV), so hat er dieses andere Unternehmen zwingend bereits bei der Abgabe des Teilnahmeantrags konkret unter Angabe der Kapazitäten, derer sich der Bewerber bedient, zu benennen.

Hierfür ist die **Anlage A4** „Erklärung zur Eignungsleihe“ zu verwenden.

Der Teilnahmeantrag muss darüber hinaus zwingend folgende Angaben enthalten:

- Nachweis, dass ihm die für den Auftrag erforderlichen Mittel/Kapazitäten bei der Erfüllung des Auftrages tatsächlich zur Verfügung stehen (dies gilt auch

für den Fall der Eignungsleihe bei mit dem Bieter verbundenen Unternehmen im Sinne des Aktiengesetzes)

und

- soweit der Bewerber im Hinblick auf die erforderliche wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit (vgl. § 45 VgV) die Kapazitäten anderer Unternehmen in Anspruch nimmt, ist eine Erklärung des Bewerbers und des Unternehmens vorzulegen, aus der hervorgeht, dass diese gemeinsam für die Auftragsausführung entsprechend dem Umfang der Eignungsleihe haften.

7.2.2 Für den Nachweis, dass dem Bewerber die für den Auftrag erforderlichen Mittel/Kapazitäten bei der Erfüllung des Auftrages tatsächlich zur Verfügung stehen, ist die **Anlage A5** „Verpflichtungserklärung Drittunternehmen“ auszufüllen und von jedem Unternehmen zu unterzeichnen. Das ausgefüllte und unterzeichnete Formular ist dem Angebot beizufügen.

7.2.3 Die Haftungserklärung ist gleichzeitig mit der „Verpflichtungserklärung Drittunternehmen“ (vgl. **Anlage A5**) abzugeben.

7.2.4 Für die Form der Unterschriften genügt Textform gemäß § 126 b BGB, so dass gefaxte, gescannte oder Unterschriften in Kopie ausreichend sind (vgl. Ziffer 4.2.8).

7.2.5 Der Bewerber muss ein Unternehmen innerhalb einer von der Vergabestelle gesetzten Frist ersetzen, wenn bei diesem ein Ausschlussgrund nach § 123 GWB oder § 124 GWB vorliegt und eine Selbstreinigung im Sinne von § 125 GWB dem Auftraggeber nicht nachgewiesen wurde oder das entsprechende Eignungskriterium vom Unternehmen nicht erfüllt wird (vgl. § 47 Abs. 2 VgV).

7.2.6 Soweit diese Unternehmen auch als Unterauftragnehmer eingesetzt werden sollen, gelten zusätzlich die Vorgaben zu Ziffer 4.2.8.

8. Vertraulichkeit

Die Unterlagen der Teilnahmebroschüre, die Vergabeunterlagen samt ihrer Anlagen sowie die darin enthaltenen Informationen und alle vom Auftraggeber zur Verfügung gestellten Informationen sind vertraulich. Sie dürfen weder Dritten zugänglich gemacht noch außerhalb dieses Vergabeverfahrens verwendet werden, soweit sie nicht öffentlich zugänglich bzw. bekannt sind oder ohne Mitwirkung des Bieters bekannt werden. Dies gilt auch nach Abschluss des Vergabeverfahrens.

Eine Ausnahme gilt nur dann, wenn es sich bei dem Dritten um ein gegenüber dem Auftraggeber mit der Abgabe des Teilnahmeantrags/Angebots benanntes Drittunternehmen (Unterauftrag/Eignungsleihe) handelt und dieses Drittunternehmen vom Bewerber/Bieter zur Wahrung der vorgenannten Vertraulichkeitsbestimmung verpflichtet wurde.

Die Bewerber/Bieter dürfen Veröffentlichungen über eigene Leistungen oder Teile des Vorhabens, welche ihnen im Rahmen des Vergabeverfahrens bekannt geworden sind, nur mit Zustimmung des Auftraggebers vornehmen. Hierzu gehört auch die Angabe von Verfahren oder die Bekanntgabe von Zeichnungen, Plänen etc. Gleiches gilt für Erkenntnisse, die der Bieter im Rahmen der Auftragsdurchführung erhält.

Der Bewerber/Bieter hat die mit der Erstellung des Teilnahmeantrags/Angebots befassten eigenen und ggf. sonstigen Mitarbeiter im Voraus schriftlich zur Vertraulichkeit zu verpflichten. Dies gilt auch für einbezogene verbundene Unternehmen oder Unterauftragnehmer. In gleicher Weise verpflichtet sich die Vergabestelle zur vertraulichen Behandlung der Teilnahmeanträge/Angebote der Bewerber/Bieter.

9. Mitteilung über nichtberücksichtigte Teilnahmeanträge

Bewerber, deren Teilnahmeanträge im Rahmen des Teilnahmewettbewerbs nicht berücksichtigt werden können, werden nach Bewertung des Teilnahmeantrags, spätestens jedoch nach Maßgabe des § 134 Abs. 2 GWB elektronisch über die Kommunikationsfunktion des dtvp informiert.

10. Rechtsschutz

10.1 Zuständige Vergabekammer

Bewerber können sich zur Nachprüfung behaupteter Verstöße gegen Vergabebestimmungen an folgende Stelle wenden:

Vergabekammer Westfalen
Geschäftsstelle, zentrales Postfach
Telefax: 0251 411-2165

Geschäftsstelle der Vergabekammer
Albrecht-Thaer-Straße 9
48147 Münster

Nachprüfungsanträge können per Telefax oder über das besondere Behördenpostfach (beBPo) der Vergabekammer Westfalen eingereicht werden.

Die Vergabekammer Westfalen bittet zusätzlich um Übersendung der Anträge einschließlich Anlagen per E-Mail an folgende Adresse:

vergabekammer@brms.nrw.de

10.2 Einlegung von Rechtsbehelfen

Die Vergabestelle weist darauf hin, dass ein Antrag auf Einleitung eines Nachprüfungsverfahrens gemäß § 160 Abs. 3 Satz 1 GWB unzulässig ist, soweit

1. der Antragsteller den geltend gemachten Verstoß gegen Vergabevorschriften vor Einreichen des Nachprüfungsantrags erkannt und gegenüber der Vergabestelle nicht innerhalb einer Frist von zehn Kalendertagen gerügt hat; der Ablauf der Frist nach § 134 Absatz 2 GWB bleibt unberührt;
2. Verstöße gegen Vergabevorschriften, die aufgrund der Bekanntmachung erkennbar sind, nicht spätestens bis zum Ablauf der in der Bekanntmachung benannten Frist zur Angebotsabgabe oder zur Bewerbung gegenüber der Vergabestelle gerügt werden;
3. Verstöße gegen Vergabevorschriften, die erst in den Vergabeunterlagen erkennbar sind, nicht spätestens bis zum Ablauf der Frist zur Angebotsabgabe oder zur Bewerbung gegenüber der Vergabestelle gerügt werden;
4. mehr als 15 Kalendertage nach Eingang der Mitteilung der Vergabestelle, einer Rüge nicht abhelfen zu wollen, vergangen sind.

Weitere Einzelheiten hierzu können dem Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB), insbesondere §§ 160 ff. GWB, entnommen werden. Das GWB kann unter www.gesetze-im-internet.de eingesehen werden.

11. Prüfung der Teilnahmeanträge

Die Prüfung der Teilnahmeanträge erfolgt nach Maßgabe der §§ 56 ff. VgV. formal und inhaltlich auszuschließende Teilnahmeanträge bleiben bei der Wertung unberücksichtigt.

Die Teilnahmeanträge werden zunächst auf Vollständigkeit und auf Übereinstimmung mit den Vorgaben der Teilnahmebroschüre überprüft. Unvollständige Angaben, die eine Wertung des Teilnahmeantrags unmöglich machen oder wesentlich erschweren, können zur Nichtberücksichtigung oder zum Ausschluss des Teilnahmeantrags führen.

Der Beitragsservice behält sich vor, von der Nachforderungsmöglichkeit gemäß § 56 VgV nach pflichtgemäßem Ermessen Gebrauch zu machen.

12. Eignung

12.1 Allgemeines

Öffentliche Aufträge werden gemäß § 122 Absatz 1 GWB an fachkundige und leistungsfähige (geeignete) Unternehmen vergeben, die nicht nach den §§ 123,124 GWB ausgeschlossen worden sind.

Die Bewerber haben zum Nachweis ihrer Eignung sämtliche unter Ziffer 12.2 geforderten Eignungsunterlagen mit Ihrem Teilnahmeantrag einzureichen.

Die geforderten Eigenerklärungen, Nachweise und Unterlagen müssen aktuell sein und den gegenwärtigen Tatsachen entsprechen. Sollten sich während des Verfahrens Änderungen insbesondere an den vom Bewerber erbrachten Eigenerklärungen ergeben, ist der Bewerber verpflichtet, den Auftraggeber unverzüglich über die Änderungen zu informieren und gegebenenfalls aktualisierte Eigenerklärungen abzugeben. Der Auftraggeber ist verpflichtet, diese Änderungen bei der Prüfung der Eignung des Bewerbers zu berücksichtigen.

Im Rahmen der formalen Eignungsprüfung wird die Vergabestelle die Teilnahmeanträge der Bewerber auf Vollständigkeit der nach §§ 48 ff. VgV geforderten Erklärungen und Belege sowie weiterer Nachweise prüfen.

Die Vergabestelle behält sich ausdrücklich vor, in angemessenem Umfang ergänzende Unterlagen zu verlangen, soweit dies nach ihrer Einschätzung erforderlich erscheint.

12.2 Vom Bewerber einzureichende Eignungsunterlagen

Zum Nachweis seiner Eignung hat der Bewerber die nachfolgend aufgeführten **Anlagen A6 bis A10** zu verwenden:

- **Anlage A6** „Eigenerklärung – Allgemeine Eignungsanforderungen“,
- **Anlage A7** „Eigenerklärung zur wirtschaftlichen und finanziellen Leistungsfähigkeit“,
- **Anlage A8** „Eigenerklärung – Besondere Eignungsanforderungen“,
- **Anlage A9** „Referenzlisten“
- **Anlage A10** „Geheimhaltungsverpflichtung“.

12.3 *Von Bewerber-/Bietergemeinschaften einzureichende Eignungsunterlagen*

12.3.1 Bewerber-/Bietergemeinschaften steht es grundsätzlich frei, die geforderten Eigenerklärungen zum Nachweis ihrer Eignung – soweit nicht ausdrücklich anders gefordert – entweder vorzulegen

- von jedem Mitglied der Bewerber-/Bietergemeinschaft separat oder
- einheitlich für alle Mitglieder der Bewerber-/Bietergemeinschaft nur vom bevollmächtigten Vertreter der Bewerber-/Bietergemeinschaft.

Sofern und soweit die Eignungsunterlagen einheitlich für alle Mitglieder der Bewerber-/Bietergemeinschaft vom bevollmächtigten Vertreter der Bewerber-/Bietergemeinschaft vorgelegt werden, behält sich die Vergabestelle vor, diese für jedes Mitglied der Bewerber-/Bietergemeinschaft vor Zuschlagserteilung einzeln zu überprüfen.

12.3.2 Zum Nachweis ihrer Eignung hat die Bewerber-/Bietergemeinschaft die nachfolgend aufgeführten **Anlagen A6 bis A10** zu verwenden:

- **Anlage A6** „Eigenerklärung – Allgemeine Eignungsanforderungen“,
- **Anlage A7** „Eigenerklärung zur wirtschaftlichen und finanziellen Leistungsfähigkeit“,
- **Anlage A8** „Eigenerklärung – Besondere Eignungsanforderungen“,
- **Anlage A9** „Referenzlisten“
- **Anlage A10** „Geheimhaltungsverpflichtung“.

12.4 *Bei Einsatz von Unterauftragnehmern zusätzlich vorzulegende Eignungsunterlagen*

12.4.1 Sofern ein Bewerber beabsichtigt, die ausgeschriebene Leistung ganz oder teilweise durch einen Unterauftragnehmer ausführen zu lassen, so muss die Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung und der Beleg der Eignung und des Nichtvorliegens von Ausschlussgründen gemäß Ziffer 13.1 (**Anlage A6** „Eigenerklärung – Allgemeine Eignungsanforderungen“) auch für den Unterauftragnehmer nachgewiesen sein.

Nur soweit es dem Bewerber bereits bei Abgabe des Teilnahmeantrags möglich ist, kann der Bewerber die

- **Anlage A6** „Eigenerklärung – Allgemeine Eignungsanforderungen“

- ggf. mehrfach - für jeden vorgesehenen Unterauftragnehmer bereits mit dem Teilnahmeantrag einzureichen.

Die Vergabestelle behält sich ausdrücklich vor, unmittelbar vor Zuschlagserteilung ggf. noch fehlende Eigenerklärungen der vorgesehenen Unterauftragnehmer **Anlage A6** „Eigenerklärung – Allgemeine Eignungsanforderungen“) zu fordern.

- 12.4.2 Für die Unterschriften der Unterauftragnehmer, auf die der Bewerber zurückgreift, genügt Textform im Sinne von § 126 b BGB.

12.5 Bei Eignungsleihe zusätzlich vorzulegende Eignungsunterlagen

- 12.5.1 Sofern ein Bewerber zum Nachweis seiner Eignung auf die Kapazitäten eines anderen Unternehmens im Wege der Eignungsleihe im Sinne von § 47 VgV zurückgreift, ist Folgendes zu beachten:

- 12.5.2 Zum Nachweis der Eignung und des Nichtvorliegens von Ausschlussgründen in Bezug auf den Eignungsverleiher ist

- **Anlage A6** „Eigenerklärung – Allgemeine Eignungsanforderungen“

vom Eignungsverleiher vorzulegen.

- 12.5.3 Soweit der Bewerber zum Nachweis seiner wirtschaftlichen und finanziellen Leistungsfähigkeit auf den Eignungsverleiher zurückgreift, ist

- **Anlage A7** „Eigenerklärung zur wirtschaftlichen und finanziellen Leistungsfähigkeit“

(auch) vom Eignungsverleiher vorzulegen.

Die Nachweise und Erklärungen bezüglich der wirtschaftlichen und finanziellen Leistungsfähigkeit (vgl. Ziffer 13.2 und **Anlage A7**) müssen nur in dem Umfang eingereicht werden, in dem das Unternehmen seine Leistungsfähigkeit dem Bieter zur Verfügung stellt. Es ist insoweit ausreichend, wenn die Leistungsfähigkeit vom Bewerber und dem Eignungsverleiher zusammen nachgewiesen wird.

12.5.4 Soweit der Bewerber zum Nachweis seiner technischen und beruflichen Leistungsfähigkeit auf die Kapazitäten des Eignungsverleiher zurückgreift, sind

- **Anlage A8** „Eigenerklärung – Besondere Eignungsanforderungen“,
- **Anlage A9** „Referenzlisten“

ggf. (auch) vom Eignungsverleiher nach den nachfolgenden Regelungen einzureichen:

Die Nachweise und Erklärungen bezüglich der technischen und beruflichen Leistungsfähigkeit (vgl. Ziffer 13.3 und **Anlagen A8 bis A9**) müssen nur in dem Umfang eingereicht werden, in dem das Unternehmen seine Leistungsfähigkeit dem Bewerber zur Verfügung stellt. Es ist insoweit ausreichend, wenn die Leistungsfähigkeit vom Bieter und dem Eignungsverleiher zusammen nachgewiesen wird.

Der Nachweis über die einschlägige berufliche Erfahrung (vgl. Ziffer 13.3 und **Anlagen A9**) muss von dem Unternehmen vorgelegt werden, das die entsprechenden Kapazitäten zur Verfügung stellt und im Auftragsfall die entsprechenden Leistungen erbringen würde, also entweder

- vom Eignungsverleiher, der dann gleichzeitig als Unterauftragnehmer einzusetzen ist

oder

- bei vorgesehener Teilung der Leistungserbringung vom Bewerber und vom Eignungsverleiher zusammen (der Eignungsverleiher ist dann ebenfalls gleichzeitig als Unterauftragnehmer einzusetzen).

13. Vorzulegende Eignungsnachweise

13.1 Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung und Beleg über die Eignung und das Nichtvorliegen von Ausschlussgründen

Als Eignungsnachweis ist die Abgabe einer Eigenerklärung gemäß **Anlage A6** „Eigenerklärung – Allgemeine Eignungsanforderungen“ erforderlich.

13.2 Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit

Als Nachweis wird eine Berufs-/Betriebshaftpflichtversicherung über den gesamten Vertragszeitraum inklusive des Zeitraums der Verlängerungsoption gefordert.

Der Nachweis erfolgt durch die Abgabe einer Eigenerklärung gemäß **Anlage A7** „Eigenerklärung über die wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit“

13.3 Technische und berufliche Leistungsfähigkeit

Als Eignungsnachweis ist die Abgabe einer Eigenerklärung gemäß **Anlage A8** „Eigenerklärung – Besondere Eignungsanforderungen“ erforderlich.

Darüber hinaus hat der Bewerber zum Nachweis seiner technischen und beruflichen Leistungsfähigkeit zusätzlich **zwei Referenzlisten (Anlage A9)** mit seinem Teilnahmeantrag vorzulegen:

Die beiden Referenzlisten sind unter Verwendung der **Anlage A9** „Referenzlisten“ einzureichen, der auch die inhaltlichen Anforderungen an die Referenzen zu entnehmen sind.

13.3.1 Referenzliste „Entwicklung einer Input Management Lösung“

Der Bewerber hat zum einen eine Referenzliste „**Entwicklung einer Input Management Lösung**“ mit **mindestens 3 Referenzen** vorzulegen, die insbesondere folgende Mindestvorgaben erfüllen müssen:

- Aufgabenbereich „Konzeption und Entwicklung KI-gestützter Eingangs-/Dokumentenverarbeitung (Klassifikation, Extraktion, Verarbeitung formloser Schreiben)“
- Zeitraum: innerhalb der letzten drei Jahre (d.h. laufende Vertragsverhältnisse, die bereits mindestens 12 Monate bestehen oder abgeschlossene Vertragsverhältnisse),
- mindestens eine der angegebenen Referenzen muss ein Verarbeitungsvolumen von mindestens 1 Mio. Sendungen/Vorgängen pro Jahr aufweisen.

Darüber hinaus sind folgende Angaben zu jeder Referenz zu machen:

- Angabe des Referenzkunden (Name und Sitz des Referenzunternehmens),
- Tätigkeitsfeld des Referenzkunden,
- Ansprechpartner des Referenzunternehmens (inkl. Kontaktdaten: E-Mail-Adresse und/oder Telefonnummer),
- Angabe, ob der Bewerber/das Mitglied der Bewerbergemeinschaft/der Eignungsverleiher unmittelbarer Vertragspartner des angegebenen Referenzkunden ist,

- Vertragslaufzeit (TT.MM.JJJJ – TT.MM.JJJJ),
- Erläuterung der Vergleichbarkeit der angegebenen Referenz mit den ausgedescribenen Leistungen,
- Angabe der eingesetzten Kerntechnologien/-module (insb. KI-/ML-Komponenten),
- Angabe des Betriebsmodells (z. B. On-Premises, Managed SaaS, Hosting-Standort)
- Angabe des Projektstatus (abgeschlossen/laufend).

13.3.2 Referenzliste „Betrieb einer souveränen Cloud-Umgebung innerhalb des EWR mit Bereitstellung von Plattform-Services“ (PaaS und IaaS)

Der Bewerber hat zum anderen eine Referenzliste „**Betrieb einer souveränen Cloud-Umgebung innerhalb des EWR mit Bereitstellung von Plattform-Services**“ mit **mindestens 2 Referenzen** vorzulegen, die insbesondere folgende Mindestvorgaben erfüllen müssen:

- Aufgabenbereich „Betrieb einer souveränen Cloud-Umgebung innerhalb des EWR mit Bereitstellung von Plattform-Services“ (Compute, Storage, Netzwerk, Backup, Disaster Recovery + Datenbanken, Container/Kubernetes, Middleware, Messaging, Identity, ggf. KI-Dienste)
- Zeitraum: innerhalb der letzten drei Jahre (d.h. laufende Vertragsverhältnisse, die bereits mindestens 12 Monate bestehen oder abgeschlossene Vertragsverhältnisse).

Darüber hinaus sind folgende Angaben zu jeder Referenz zu machen:

- Angabe des Referenzkunden (Name und Sitz des Referenzunternehmens),
- Tätigkeitsfeld des Referenzkunden,
- Ansprechpartner des Referenzunternehmens (inkl. Kontaktdaten: E-Mail-Adresse und/oder Telefonnummer),
- Angabe, ob der Bewerber/das Mitglied der Bewerbergemeinschaft/der Eigungsverleiher unmittelbarer Vertragspartner des angegebenen Referenzkunden ist,
- Vertragslaufzeit (TT.MM.JJJJ – TT.MM.JJJJ),
- Erläuterung der Vergleichbarkeit der angegebenen Referenz mit den ausgedescribenen Leistungen,
- Angabe der eingesetzten Kerntechnologien/-module (insb. KI-/ML-Komponenten),
- Angabe des Betriebsmodells (z. B. On-Premises, Managed SaaS, Hosting-Standort)
- Angabe des Projektstatus (abgeschlossen/laufend).

Hinweise:

- Neue Vertragsverhältnisse, deren Laufzeit noch nicht begonnen hat, sind nicht als Referenznachweis zugelassen.
- Teilnahmeanträge, die die Mindestvorgaben nicht erfüllen, werden vom weiteren Verfahren ausgeschlossen.
- Teilnahmeanträge mit einer unvollständigen Referenzliste (insbesondere fehlende Angaben zum/zur Ansprechpartner/in des Referenzunternehmens) können vom weiteren Verfahren ausgeschlossen werden.
- Es ist nicht ausreichend, wenn der Ansprechpartner des Referenzunternehmens dem Beitragsservice nur auf Anfrage konkret benannt wird, da der Beitragsservice beabsichtigt, die angegebene Referenz zu überprüfen. Im Zweifel hat der Bewerber den Ansprechpartner des Referenzunternehmens zuvor um seine Einwilligung zu bitten, um datenschutzrechtliche Bedenken auszuräumen.
- **Bitte stellen Sie sicher, dass der/die Ansprechpartner/in des Referenzunternehmens dem Beitragsservice vom 12.11.2026 bis zum 26.11.2026 für ein Gespräch zur Verfügung steht. Der Beitragsservice beabsichtigt, die eingereichten Referenzen telefonisch zu überprüfen. Der Beitragsservice behält sich vor, den Teilnahmeantrag vom weiteren Verfahren auszuschließen, wenn im angegebenen Zeitraum keine oder nur eine unvollständige Referenzprüfung erfolgen kann.**
- Im Rahmen der Auswahl des begrenzten Bieterkreises werden die 5 besten Referenzen bewertet (vgl. nachfolgende Ziffer 14.).

Weitere Einzelheiten sind der **Anlage A9** „Referenzlisten“ zu entnehmen.

14. Objektive nichtdiskriminierende Kriterien für die Auswahl der begrenzten Zahl von Bewerbern

Der Beitragsservice behält sich vor, bei einer großen Anzahl von eingegangenen Teilnahmeanträgen den Kreis der Bewerber bereits im Rahmen des Teilnahmewettbewerbs einzuschränken.

Der Beitragsservice wird die Auswahl der Bewerber für das nachfolgende Verhandlungsverfahren so durchführen, dass **maximal vier Bewerber** zur Angebotsabgabe aufgefordert werden.

Die Auswahl der Bewerber, die zur Angebotsabgabe aufgefordert werden, erfolgt auf Grundlage der vom Bewerber eingereichten Referenzliste **„Entwicklung einer Input Management Lösung“**.

Wenn die Referenzliste „**Entwicklung einer Input Management Lösung**“ des Bewerbers die Mindestvorgaben vollumfänglich erfüllt und er auch im Übrigen seine Eignung nachgewiesen hat, erfolgt eine Bewertung der von ihm eingereichten Referenzen in der Referenzliste „**Entwicklung einer Input Management Lösung**“. Sofern und soweit der Bewerber mehr als 3 Referenzen eingereicht hat, werden ausschließlich die 3 am besten bewerteten Referenzen der Referenzliste „**Entwicklung einer Input Management Lösung**“ berücksichtigt.

Pro Referenz kann der Bewerber maximal 90 Punkte erhalten, insgesamt werden mithin maximal 270 Punkte pro Bewerber vergeben.

Die zur Verfügung stehenden max. 90 Punkte pro Referenzauftrag teilen sich wie folgt auf:

1. Inhaltsbasierte Dokumentenklassifikation (KI-/NLP-basiert)

Punktevergabe: 0 = nicht nachgewiesen
5 = teilweise nachgewiesen
10 = produktiv nachgewiesen

2. Verarbeitung formloser Post

Punktevergabe: 0 = nicht nachgewiesen
5 = teilweise nachgewiesen
10 = produktiv nachgewiesen

3. Semantische Textanalyse / Fachdatenextraktion

Punktevergabe: 0 = nicht nachgewiesen
5 = teilweise nachgewiesen
10 = produktiv nachgewiesen

4. Handschrifterkennung in der Dokumentverarbeitung

Punktevergabe: 0 = nicht nachgewiesen
5 = teilweise nachgewiesen
10 = produktiv nachgewiesen

5. Erschließung „schwieriger“ Dokumente / Sonderformate

Punktevergabe: 0 = nicht nachgewiesen
5 = teilweise nachgewiesen
10 = produktiv nachgewiesen

6. API-Integration / Anbindung an Stammdaten-/Fachverfahren

Punktevergabe: 0 = nicht nachgewiesen
 5 = teilweise nachgewiesen
 10 = produktiv nachgewiesen

7. Monitoring-/Reporting-Dashboards im produktiven Betrieb

Punktevergabe: 0 = nicht nachgewiesen
 5 = teilweise nachgewiesen
 10 = produktiv nachgewiesen

8. Confidence-Scoring / KI-gestützte Vorbewertung

Punktevergabe: 0 = nicht nachgewiesen
 5 = teilweise nachgewiesen
 10 = produktiv nachgewiesen

9. Verarbeitungsvolumen in Sendungen/Vorgängen pro Jahr

Punktevergabe: 0 = bis zu 1.000.000
 5 = zwischen 1.000.001 und 3.000.000
 10 = mehr als 3.000.000

Es liegt im Interesse der Bewerber, dem Auftraggeber alle notwendigen Informationen zur Verfügung zu stellen, um die angegebenen Kriterien möglichst umfassend bewerten zu können.

Anlage zu den Teilnahmebedingungen:

Übersicht der mit dem Teilnahmeantrag einzureichenden Unterlagen durch Bewerber, Bewerbergemeinschaft, Unterauftragnehmer und Eignungsverleiher.

Einzureichende Unterlagen	Bewerber	Bewerbergemeinschaft	Unterauftragnehmer (keine Eignungsleihe)	Eignungsverleiher (finanzielle und wirtschaftliche Leistungsfähigkeit)	Eignungsverleiher (technische und berufliche Leistungsfähigkeit)
Anlage A „Teilnahmeantrag“	✓	✓ (Abgabe einheitlich für alle Mitglieder durch bevollmächtigten Vertreter)	-	-	-
Anlage A1 „Bevollmächtigter Vertreter und Ansprechpartner des Bewerbers bzw. der Bewerbergemeinschaft“	✓	✓ (Abgabe einheitlich für alle Mitglieder durch bevollmächtigten Vertreter)	-	-	-
Anlage A2 „Bewerber-/Bietergemeinschaftserklärung“	✓	✓ (von allen Mitgliedern zu unterschreiben, § 126b BGB Textform)	-	-	-
Anlage A3 „Verzeichnis zu Leistungen/Teilleistungen durch Unterauftragnehmer“	✓	✓ (Abgabe einheitlich für alle Mitglieder durch bevollmächtigten Vertreter)	-	-	-
Anlage A4 „Erklärung zur Eignungsleihe“	✓	✓ (Abgabe einheitlich für alle Mitglieder durch bevollmächtigten Vertreter)	-	-	-
Anlage A5 „Verpflichtungserklärung Drittunternehmen“	✓	✓	✓ (Sofern möglich: Vorlage bereits mit dem Teilnahmeantrag.	✓	✓

			Alternativ: Vorlage auf Anforderung des Beitragsservice entweder mit dem letztverbindlichen Angebot oder unmittelbar vor Zuschlagserteilung)		
Anlage A6 „Eigenerklärung – Allgemeine Eignungsanforderungen“	✓	✓ • Abgabe durch bevollmächtigten Vertreter einheitlich für alle Mitglieder der Bewerbergemeinschaft (empfohlen) oder • Jeweils einzeln von jedem Mitglied der Bewerbergemeinschaft	✓ (Sofern möglich: Vorlage bereits mit dem Teilnahmeantrag. Alternativ: Vorlage auf Anforderung des Beitragsservice entweder mit dem letztverbindlichen Angebot oder unmittelbar vor Zuschlagserteilung)	✓	✓
Anlage A6a „Anhang – Eigenerklärung - weitere Angaben zum Bewerber“	✓	✓ (separat für jedes Mitglied der Bewerbergemeinschaft)	-	-	-
Anlage A7 „Eigenerklärung zur wirtschaftlichen und finanziellen Leistungsfähigkeit“	✓	✓ • Abgabe durch bevollmächtigten Vertreter einheitlich für alle Mitglieder der Bewerbergemeinschaft (empfohlen) oder • Jeweils einzeln von jedem Mitglied der Bewerbergemeinschaft	-	✓ (Vorlage nur erforderlich, wenn der Bewerber die dort genannten Eignungskriterien nicht oder nicht vollständig erfüllt und daher diesbzgl. ganz oder teilweise die Eignung des Eignungsverleihers in Anspruch nimmt.)	-
Anlage A8 „Eigenerklärung – Besondere Eignungsanforderungen“	✓	✓ • Abgabe durch bevollmächtigten Vertreter	-	-	✓ (Vorlage nur erforderlich, wenn der Bewerber die

		einheitlich für alle Mitglieder der Bewerbergemeinschaft (empfohlen) oder • Jeweils einzeln von jedem Mitglied der Bewerbergemeinschaft			dort genannten Eignungskriterien nicht oder nicht vollständig erfüllt und daher diesbzgl. ganz oder teilweise die Eignung des Eignungsverleihers in Anspruch nimmt.)
Anlage A9 „Referenzlisten“	✓	✓ • Abgabe durch bevollmächtigten Vertreter einheitlich für alle Mitglieder der Bewerbergemeinschaft (empfohlen) oder • Jeweils einzeln von jedem Mitglied der Bewerbergemeinschaft	-	-	✓ (Vorlage nur erforderlich, wenn der Bewerber die Referenzvorgaben nicht oder nicht vollständig erfüllt und daher diesbzgl. ganz oder teilweise die Eignung des Eignungsverleihers in Anspruch nimmt.)
Anlage A10 „Geheimhaltungsverpflichtung“	✓	✓ • Abgabe durch bevollmächtigten Vertreter einheitlich für alle Mitglieder der Bewerbergemeinschaft (empfohlen) oder • Jeweils einzeln von jedem Mitglied der Bewerbergemeinschaft	-	-	-
Sonstiges	-	-	-	-	Der Eignungsverleiher muss im Fall der Zuschlagserteilung als Unterauftragnehmer in dem Leistungsbereich eingesetzt werden, in dem er dem Bewerber seine Eignung leiht, § 47 Abs. 1 S. 3 VgV.