

Bewerbungsbedingungen

im Vergabeverfahren

Vergabenummer: 1005503

Web & Social Media Monitoring

Verfahrensart:

Offenes Verfahren gemäß § 15 VgV

Sehr geehrte Damen und Herren,

die DAK-Gesundheit (nachfolgend „Auftraggeberin“) beabsichtigt, die in der **Leistungsbeschreibung** beschriebene Leistung im Wege des oben angegebenen Vergabeverfahrens zu vergeben.

Zur Durchführung des Vergabeverfahrens sind zur Angebotsabgabe die in diesem Dokument aufgeführten Bewerbungsbedingungen zu beachten, die nachfolgend konkretisiert werden.

Präambel

Auftraggeber und Bieter in einem Vergabeverfahren sind durch ein vertragsähnliches Vertrauensverhältnis miteinander verbunden. Sie schulden sich gegenseitige Rücksichtnahme, Aufklärung und Loyalität. Insbesondere die Bieter sind dazu verpflichtet, die übersandten Vergabeunterlagen unverzüglich zu prüfen und im Fall von Ungenauigkeiten, Unvollständigkeiten oder Unklarheiten der Auftraggeberin einen entsprechenden Hinweis zu geben bzw. eine Rückfrage zu stellen. Die Bieter werden darauf hingewiesen, dass in einem Vergabeverfahren insbesondere der Wettbewerbsgrundsatz eine wichtige Rolle spielt. Dazu gehören sowohl die Einhaltung des Geheimwettbewerbs wie auch das im Einzelfall zu prüfende Verbot, dass Bieter mit mehreren Angeboten (ggf. auch als Beteiligte einer Bietergemeinschaft oder als Subunternehmer) an dem Vergabeverfahren teilnehmen. Die Auftraggeberin hat wettbewerbsbeschränkende und unlautere Verhaltensweisen zu bekämpfen. Es wird angemerkt, dass insbesondere Preis- und Gebietsabsprachen nicht zulässig sind.

Die Bieter werden darum gebeten, bei der Angebotsabgabe insbesondere auf die engen vergaberechtlichen Formalien und im Übrigen insgesamt auf die Formstrenge des Vergabeverfahrens besonders zu achten, da ansonsten mit der einschlägigen Rechtsprechung ein zwingender Ausschluss aus dem Vergabeverfahren verbunden sein kann.

Die gesamten Vergabeunterlagen sind urheberrechtlich geschützt. Die unbefugte Vervielfältigung, Umgestaltung, Bearbeitung, Vertreibung oder öffentliche Wiedergabe ist untersagt.

Sofern nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt, sind mit Bieter sowohl einzelne Unternehmen als auch Bietergemeinschaften gemeint. Im Interesse einer vereinfachten Lesbarkeit wird nicht ausdrücklich zwischen geschlechterspezifischen Personenbezeichnungen differenziert. In den Vergabeunterlagen wird einheitlich die männliche Form verwendet. Dies schließt die weibliche Form gleichermaßen mit ein.

Inhaltsverzeichnis

I. Verfahrensindividuelle Informationen 4
1. Fristen im Vergabeverfahren 4
2. Losteilung/Loslimitierung 4
3. Nebenangebote 4
4. Eignungskriterien 4
5. Bewertungskriterien 5
6. Einzureichende Unterlagen 5
II. Allgemeine Informationen zum Vergabeverfahren 8
1. Nutzung des Vergabemanagementsystems 8
2. Bieterfragen/Kommunikation 9
3. Form, Übermittlung und Frist der Angebotsabgabe 10
4. Nachforderung von Unterlagen 10
5. Bietergemeinschaften 10
6. Nachunternehmer 11
6.1. Nachunternehmer mit Eignungsleihe 11
6.2. Nachunternehmer ohne Eignungsleihe 11
7. Ablauf des Verfahrens 12
7.1. Formelle Angebotsprüfung 12
7.2. Eignungsprüfung 12
7.3. Prüfung der Angemessenheit der Angebotspreise 12
7.4. Angebotswertung 13
7.5. Zuschlagserteilung 13
8. Aufwandsentschädigung 13
9. Geheimhaltung 14
10. Allgemeine Geschäftsbedingungen des Auftragnehmers 14
11. Vergabekammer/Fristen zur Einlegung von Nachprüfungsanträgen 14
12. Informationspflichten nach Art. 13 Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO)O 14

I. Verfahrensindividuelle Informationen

1. Fristen im Vergabeverfahren

In diesem Vergabeverfahren gelten folgende Fristen:

	Datum	Uhrzeit
Absendung der Bekanntmachung:	12.11.2026	
Ablauf der Fragefrist:	07.12.2026	12:00 Uhr
Ablauf der Angebotsfrist	14.12.2026	10:00 Uhr
Voraussichtlicher Tag der Absendung der Informationsschreiben gemäß § 134 GWB:	11.01.2027	
Voraussichtlicher Tag der Zuschlagserteilung:	22.01.2027	
Ablauf der Bindefrist:	29.01.2027	

2. Losteilung/Loslimitierung

Die Leistung wird in folgenden Losen vergeben:

Los 1: Social Listening

Los 2: Google Places

Eine Loslimitierung erfolgt nicht. Angebote dürfen für mehrere Lose abgegeben werden.

3. Nebenangebote

Nebenangebote sind nicht zugelassen und führen zum Ausschluss.

4. Eignungskriterien

Der Zuschlag kann nur an leistungsfähige Unternehmen erteilt werden, die nicht nach §§ 123 oder 124 GWB auszuschließen sind. Die Auftraggeberin hat Eignungskriterien aufgestellt, deren Nichterfüllung zum Angebotsausschluss führt. Die Eignungskriterien inkl. ggf. aufgestellter Mindestanforderungen sowie Angaben dazu, wie die Erfüllung der Eignungskriterien nachzuweisen ist (z.B. Eigenerklärung oder Einreichung von Nachweisen), sind in der Auftragsbekanntmachung aufgeführt. Aufgrund technischer Einschränkungen im

Vergabemanagementsystem können die Eignungskriterien in der Auftragsbekanntmachung nicht strukturiert dargestellt werden. Aus diesem Grund hat die Auftraggeberin die Eignungskriterien im Dokument **A1_Eignungskriterien** strukturiert aufgeführt.

5. Bewertungskriterien

Die Auftraggeberin erteilt gem. § 58 VgV den Zuschlag auf das wirtschaftlichste Angebot je Los. Dieses wird je Los anhand der nachfolgenden Zuschlagskriterien ermittelt:

Zuschlagskriterium	Gewichtung
1. Preis	**40%** (in der Gesamtwertung)
2. Qualität:	**60%** (in der Gesamtwertung)
2.1. **Gesamtkonzept**	50% (in der Gesamtwertung)
2.1.1. Usability des Tools	20% (in der Gesamtwertung)
2.1.2. Inhalt des Tools	20% (in der Gesamtwertung)
2.1.3. Beispielreporting	10% (in der Gesamtwertung)
2.2. **Organisation, Qualifikation und Erfahrung des mit der Ausführung des Auftrags betrauten Personals**	10% (in der Gesamtwertung)
2.2.1. Los 1: Research Analyst / Los 2: Daten Analyst	5% (in der Gesamtwertung)
2.2.2. Senior Analyst	5% (in der Gesamtwertung)
	Gesamt: 100 %

Die Konkretisierungen der Zuschlagskriterien sowie der jeweils gültige Bewertungsmaßstab sind dem Dokument **A4_Bewertungskriterien_Los 1 und A4_Bewertungskriterein_Los2** zu entnehmen.

6. Einzureichende Unterlagen

Der nachfolgenden Tabelle kann entnommen werden, welche Unterlagen mit dem Angebot einzureichen sind. Das X markiert, welches Dokument welchen Unternehmens (Einzelbieter, Bietergemeinschaft selbst, jedes Mitglied einer Bietergemeinschaft oder Nachunternehmer) einzureichen ist.

Die Dokumente, bei denen Felder nicht mit einem X markiert sind, müssen mit dem Angebot nicht eingereicht werden. Sofern bei einem Dokument in der nachfolgenden Tabelle nur teilweise Felder mit einem X markiert sind, entfällt die Einreichung nur für diese Personen(-

gruppen). [Bsp. Dokument **A2_Eigenerklärung Eignung** muss nicht von der Bietergemeinschaft selbst, sondern von jedem Mitglied einer Bietergemeinschaft eingereicht werden; Nachunternehmer müssen dieses Dokument ebenfalls nicht einreichen).

Die Einreichung der Dokumente unter **C)** ist freiwillig, d.h. das Angebot wird auch dann gewertet, wenn diese Unterlagen nicht eingereicht werden. Diese Unterlagen haben keinen Einfluss auf den Zuschlag.

Nr.	Dokument	Vom Einzelbieter	Bei Abgabe des Angebotes als Bietergemeinschaft (BG)		Zusätzlich bei Einbindung eines Nachunternehmers (NU)
			Von der BG selbst	Von jedem Mitglied der BG	Von jedem Nachunternehmer
A) Unterlagen, die das Vergabeverfahren betreffen					
A0	Bewerbungsbe-dingungen				
A1	Eignungskriterien				
A2	Eigenerklärung Eignung	X		X	
A3	Eigenerklärung Nachunternehmer				X (sofern der NU bereits mit Angebotsabgabe benannt wird)
A4	Bewertungskriterien (enthält die Zuschlagskriterien)				
A5	Eigenerklärung Tariftreue	X		X	X (sofern der NU bereits mit Angebotsabgabe benannt wird)
B) Leistungsbezogene Unterlagen, die in der nachfolgenden Reihenfolge Vertragsbestandteil sind					
B0	Vertrag				
B0a	Bieterfragenkatalog	Dient der einheitlichen Einreichung und Beantwortung von Bieterfragen			
B1	Leistungsbeschreibung				
B2	Angebotsschreiben	X	X		
B3	Preisblatt Los 1 (für Los 1)	X	X		
B3	Preisblatt Los 2 (für Los 2)	X	X		
B4	Verpflichtungserklärung des Auftragnehmers zur Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorgaben	X		X	X (sofern der NU bereits mit Angebotsabgabe benannt wird)
B4a	Vereinbarung nach § 80 SGB X, Art. 28 DS-GVO mit beigefügtem Sicherheitskonzept (inkl. TOMs)	X	X		
B5	Skillprofil Research Analyst Los 1 (für Los 1)	X	X		
B5a	Skillprofil Senior Analyst Los 1 (für Los 1)	X	X		
B5b	Skillprofil Daten Analyst Los 2 (für Los 2)	X	X		

B5c	Skillprofil Senior Analyst Los 2 (für Los 2)	X	X		
	3 Testzugänge (pro Los)	X	X		
	Beispielreporting (pro Los)	X	X		
C) Ergänzende Unterlagen					
C1	Leitfaden für eVergabe				
C2	Kreditorenanlage	Auf Aufforderung durch die Auftraggeberin nach Zuschlagserteilung		Auf Aufforderung durch die Auftraggeberin nach Zuschlags-erteilung	
C3	Freiwillige Einverständniserklärung Vertrieb	Freiwillig		Freiwillig	Freiwillig

Hinweis:

Vertragsbestandteile sind alle in der obigen Tabelle unter B genannten Dokumente inklusive ihrer Anlagen sowie der „Bieterfragenkatalog“ (Anlage B0a) in der bei Angebotsfrist geltenden Fassung. Bei Widersprüchen gelten die einzelnen Vertragsbestandteile in der Reihenfolge ihrer in der voranstehenden Tabelle erfolgten Aufzählung.

Hinweis zur Anlage Verpflichtungserklärung zur Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorgaben (Anlage B4): Mit dem Angebot ist lediglich die Verpflichtungserklärung des Auftragnehmers (Seite 2) zu unterzeichnen. Es ist jedoch das gesamte Dokument einzureichen. Im Zuschlagsfall hat der Auftragnehmer dafür Sorge zu tragen, dass alle Beschäftigten, welche bei der Vertragserfüllung Sozialdaten oder sonstige personenbezogenen Daten speichern oder verarbeiten, die Verpflichtungserklärung der Beschäftigten des Auftragnehmers (Seite 3 der Anlage) unterzeichnen. Auf Verlangen der DAK-Gesundheit hat der Auftragnehmer die entsprechenden Verpflichtungserklärungen einzureichen. Für Nachunternehmer gilt dies ebenso.

Sofern der Bieter Nachunternehmer einsetzt, die erst auf Aufforderung der DAK-Gesundheit vor Zuschlag benannt werden (vgl. Ziffer II. 6.2), genügt es, wenn die Anlage B4 erst mit Nennung des Nachunternehmers eingereicht wird.

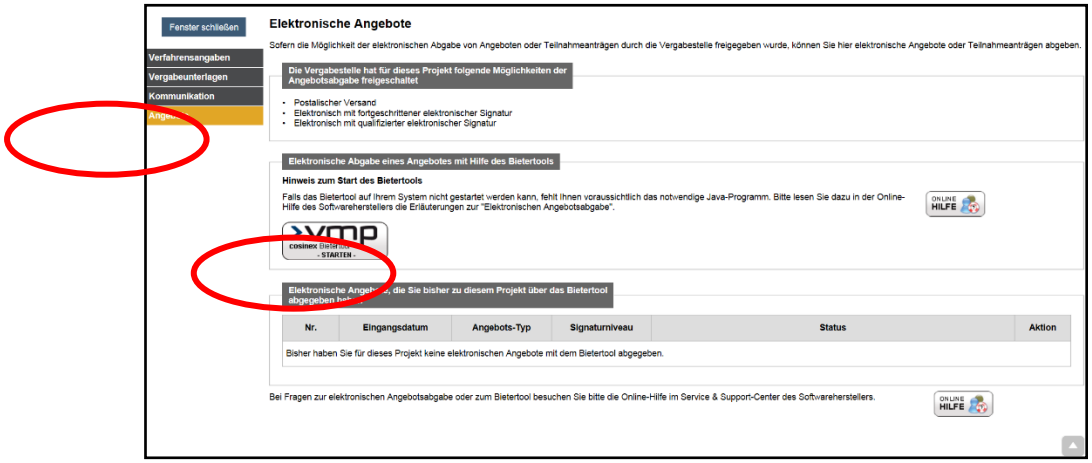
II. Allgemeine Informationen zum Vergabeverfahren

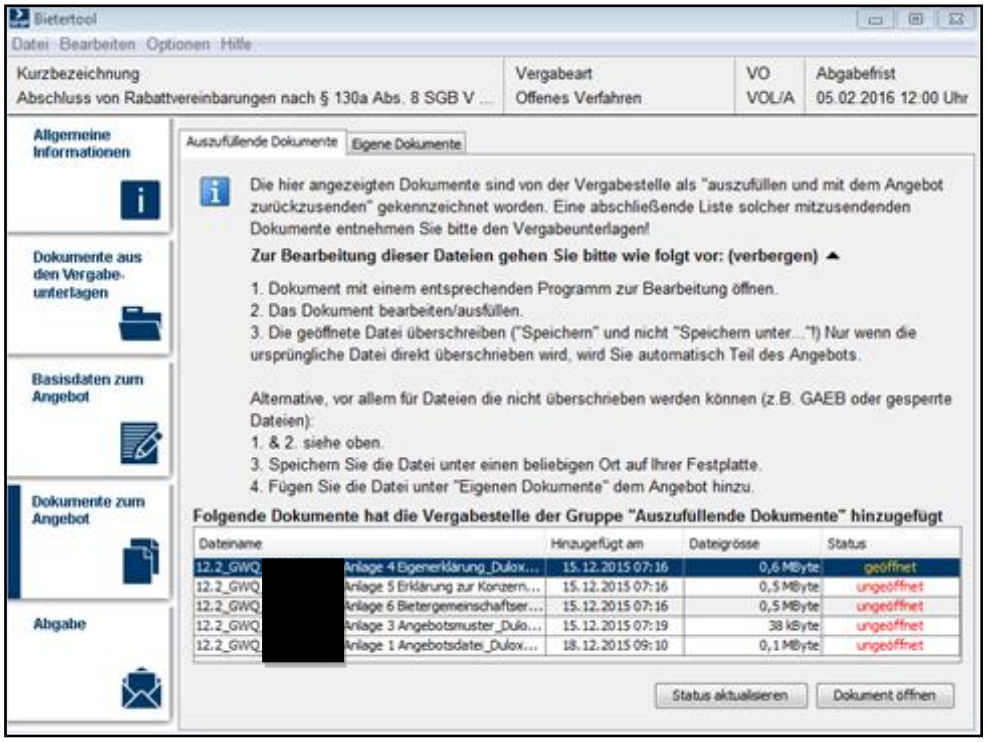
1. Nutzung des Vergabemanagementsystems

Die Auftraggeberin nutzt zur Durchführung des Vergabeverfahrens das Deutsche Vergabeportal (nachfolgend auch „Vergabemanagementsystem“ genannt). Die Kommunikation im Vergabeverfahren sowie die Abgabe von Angeboten erfolgt ausschließlich über das Vergabemanagementsystem.

Die Unterlagen und Dokumente sind an den gekennzeichneten Stellen auszufüllen und in Textform gemäß § 126b BGB unterzeichnet über das Bietertool des Vergabemanagementsystems ausgefüllt hochzuladen. Die Unterzeichnung in Textform erfordert, dass die Person des Erklärenden genannt wird. Die Unterschrift in Textform ersetzt eine händische Unterschrift bezogen auf alle eingereichten Dokumente und ist entsprechend verbindlich.

Das Bietertool zur Abgabe des Angebots kann über das Deutsche Vergabeportal heruntergeladen werden:





Bei einer Eintragung über „Auszufüllende Dokumente“ achten Sie bitte darauf, die Dokumente aus dem Bietertool heraus zu bearbeiten und abzuspeichern. Der Status wechselt dann auf „bearbeitet“. Bitte achten Sie darauf, dass bei Angebotsabgabe alle einschlägigen Dokumente den Status „bearbeitet“ anzeigen.

Das Bietertool des Deutschen Vergabeportals verlangt verpflichtend unter dem Button „Basisdaten zum Angebot“ eine Eintragung zu den Preisangaben. Vorliegend erfolgen Ihre Preisangaben jedoch durch Einreichung eines ausgefüllten Preisblattes, sodass an dieser Stelle keine ergänzenden Angaben erforderlich sind.

Die Funktion „Preisangaben“ können Sie damit überspringen, indem Sie entweder „Auf dieses Los nicht bieten“ anklicken oder in der „Begründung für nicht angegebenen Preis“ auf die Angebotsdatei verweisen.

Weitere Informationen zur Nutzung des Vergabeportals können der Anlage **C1 Leitfaden eVergabe für Unternehmen entnommen** werden.

2. Bieterfragen/Kommunikation

Fragen der Bieter sind ausschließlich über das Vergabemanagementsystem (Kommunikation) und bis zu der oben unter **„Fristen im Vergabeverfahren“** als Fragefrist angegebenem Zeitpunkt zu stellen. Mündliche oder telefonische Rückfragen werden nicht beantwortet. Die Auftraggeberin behält sich vor, später eingereichte Fragen nicht zu beantworten. Bieterfragen sind mittels Anlage **B0a Bieterfragenkatalog** einzureichen.

Enthalten die dem Bieter übergebenen Unterlagen aus Sicht der Bieter Unklarheiten, Widersprüche oder andere Fehler, so hat der Bieter die Auftraggeberin darauf hinzuweisen.

Fragen und Antworten werden gesammelt und anonymisiert fortlaufend in dem Deutschen Vergabeportal (Kommunikation) eingestellt. Über Veröffentlichungen auf dem Deutschen Vergabeportal werden Sie per E-Mail informiert, wenn Sie sich vorab für die Ausschreibung registriert haben. Bitte beachten Sie, dass hierbei die bei der Registrierung angegebene E-

Mail-Adresse verwendet wird. Die korrekte Angabe der E-Mail-Adresse, deren regelmäßiger Abruf sowie ausreichend freier Speicherplatz liegen in der Verantwortung des Bieters.

Es ist möglich, dass einzelne Vergabeunterlagen aufgrund von Bieterfragen angepasst oder zusätzliche Dokumente zur Verfügung gestellt werden. Es liegt in der alleinigen Verantwortung des jeweiligen Bieters, sich über die Änderungen bzw. die geänderten / zusätzlichen Dokumente zu informieren und nur die aktuellen Dokumente zu verwenden.

Die auf dem Deutschen Vergabeportal (Kommunikation) eingestellten Antworten auf Bieterfragen sind bei der Ausarbeitung des Angebots in gleicher Weise zugrunde zu legen wie die Vergabeunterlagen.

Zudem erfolgt jede sonstige Kommunikation (Nachforderung von Unterlagen, Aufklärung, Einreichung/Beantwortung von Rügen etc.) ausschließlich über das Deutsche Vergabeportal (Kommunikation).

3. Form, Übermittlung und Frist der Angebotsabgabe

Das Angebot inkl. aller Unterlagen muss bis zu dem oben unter **„Fristen im Vergabeverfahren“** als Angebotsfrist genannten Zeitpunkt elektronisch über die Rubrik „Abgabe“ im Bietertool des Vergabemanagementsystem übermittelt werden (wichtig: nicht über das Kommunikationsportal). Bieter sind bis zu dem oben unter **„Fristen im Vergabeverfahren“** als Bindefrist genannten Datum an ihre Angebote gebunden. Die Auftraggeberin behält sich vor die Bindefrist, sofern erforderlich, zu verlängern.

Die erforderlichen Unterlagen, die als Teil des Angebots eingereicht werden müssen, sind oben unter „**Einzureichende Unterlagen**“ aufgeführt. Für das Angebot sind die von der Auftraggeberin bereitgestellten Vordrucke zu verwenden. Änderungen oder Ergänzungen an den Vertragsunterlagen sind unzulässig und führen zum Ausschluss des Angebots (vgl. § 53 Abs. 7 Satz 1 VgV).

Verfahrens- und Angebotssprache ist Deutsch. Das Angebot sowie etwaige Fragen müssen zwingend in deutscher Sprache eingereicht bzw. übermittelt werden. Ebenso erfolgt jegliche Kommunikation während der Ausschreibung in deutscher Sprache.

4. Nachforderung von Unterlagen

Unvollständige Angebote können vom weiteren Verfahren ausgeschlossen werden. Die Auftraggeberin behält sich vor, die Bieter unter Setzung einer Frist und Einhaltung der Grundsätze der Transparenz und der Gleichbehandlung aufzufordern, fehlende, unvollständige oder fehlerhafte unternehmensbezogene Unterlagen, insbesondere Eigenerklärungen, Angaben, Bescheinigungen oder sonstige Nachweise, nachzureichen, zu vervollständigen oder zu korrigieren, oder fehlende oder unvollständige leistungsbezogene Unterlagen nachzureichen oder zu vervollständigen.

Die Nachforderung von leistungsbezogenen Unterlagen, die die Wirtschaftlichkeitsbewertung der Angebote anhand der Zuschlagskriterien betreffen, ist ausgeschlossen. Dies gilt nicht für Preisangaben, wenn es sich um unwesentliche Einzelpositionen handelt, deren Einzelpreise den Gesamtpreis nicht verändern oder die Wertungsreihenfolge und den Wettbewerb nicht beeinträchtigen.

Im Übrigen gilt § 56 Abs. 2 und 3 VgV.

5. Bietergemeinschaften

Bietergemeinschaften sind zugelassen.

Sofern beabsichtigt ist, ein Angebot als Bietergemeinschaft abzugeben, müssen die Mitglieder in der Anlage **B2_Angebotsschreiben** angegeben werden und ein Vertreter benannt werden.

Wird der Auftrag einer Bietergemeinschaft erteilt, so ist diese als gesamtschuldnerisch haftende Arbeitsgemeinschaft mit bevollmächtigtem Vertreter (Einzelvertretungsbefugnis) fortzuführen.

Bietergemeinschaften können grundsätzlich nur bis zu der Angebotsabgabe neu oder umgebildet werden. Jede beabsichtigte oder vorgenommene Veränderung der Zusammensetzung einer Bietergemeinschaft (Eintritt, Austritt oder Austausch von Mitgliedern) während der laufenden Angebotsbearbeitungsphase bis zur Erteilung des Zuschlags muss der Auftraggeberin gegenüber unverzüglich schriftlich angezeigt und begründet werden. Die Um- oder Neubildung einer Bietergemeinschaft nach Angebotsabgabe kann nach obergerichtlicher Rechtsprechung unzulässig sein und führt dann zu der Nichtberücksichtigung der Gemeinschaft bzw. ihres Angebots.

Welche Anlagen im Falle einer Bietergemeinschaft einzureichen sind, kann der Übersicht oben unter „Einzureichende Unterlagen“ entnommenen werden.

6. Nachunternehmer

6.1. Nachunternehmer mit Eignungsleihe

Soweit der Bieter Kapazitäten eines anderen Unternehmens im Hinblick auf die Leistungsfähigkeit des anderen Unternehmens in Anspruch nimmt (**Nachunternehmer mit Eignungsleihe**), muss der Bieter dies in Anlage **B2_Angebotsschreiben** angeben. Mit Angebotsabgabe ist von jedem Nachunternehmer mit Eignungsleihe mit dem Angebot die Anlage **A3_Eigenerklärung Nachunternehmer** ausgefüllt einzureichen.

Sofern der Bieter die Kapazitäten des anderen Unternehmens im Hinblick auf die erforderliche wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit in Anspruch nimmt, haften der Bieter sowie der Nachunternehmer gesamtschuldnerisch für die Auftragsausführung entsprechend dem Umfang der Eignungsleihe.

Sofern der Bieter die Kapazitäten des anderen Unternehmens im Hinblick auf die erforderliche technische und berufliche Leistungsfähigkeit des anderen Unternehmens in Anspruch nimmt, muss das Unternehmen auch für den entsprechenden Bereich eingesetzt werden.

Beispiel für eine Eignungsleihe: Werden als Eignungskriterium Erfahrungen in einem bestimmten Bereich, nachzuweisen über Referenzen, gefordert, welche der Bieter selbst nicht hat, kann er zum Nachweis der technischen Leistungsfähigkeit Referenzprojekte eines anderen Unternehmens angeben. Dieses andere Unternehmen ist in diesem Fall ein qualifizierter Nachunternehmer, weil der Bieter ohne dieses Unternehmen die Eignungskriterien nicht allein erfüllt.

6.2. Nachunternehmer ohne Eignungsleihe

Beruft sich der Bieter darauf, Teile des Auftrags von Nachunternehmern ausführen zu lassen, ohne dass der Bieter die Kapazitäten des Nachunternehmers zum Nachweis seiner Eignung benötigt (**Nachunternehmer ohne Eignungsleihe**), muss er in der Anlage **B2_Angebotsschreiben** angeben, welche Teile des Auftrags er beabsichtigt, durch den Nachunternehmer erbringen zu lassen.

Erbringt ein Dritter für den Bieter reine Hilfsleistungen wie beispielsweise Zulieferleistungen, handelt es sich bei dem Dritten nicht um einen Nachunternehmer.

Mit Angebotsgabe müssen noch keine Angaben zum Nachunternehmer gemacht werden. Gibt der Bieter freiwillig den Nachunternehmer bereits mit Angebotsgabe an, ist zusätzlich die Anlage **A3_Eigenerklärung Nachunternehmer** für jeden Nachunternehmer ausgefüllt abzugeben.

Vor Zuschlagserteilung wird die Auftraggeberin von den Bietern, deren Angebote in die engere Wahl kommen, verlangen, die Unterauftragnehmer zu benennen und nachzuweisen, dass ihnen die erforderlichen Mittel dieser Unterauftragnehmer zur Verfügung stehen. Hierzu wird die Auftraggeberin den betreffenden Bieter ausdrücklich unter Setzung einer angemessenen Frist zur Einreichung der ausgefüllten **Eigenerklärung Nachunternehmer** (**Anlage A3**) auffordern.

Sofern ein vom Bieter benannte Nachunternehmer selbst Nachunternehmer zur Erbringung der Leistung einsetzt, handelt es sich bei den nachgelagerten Nachunternehmern ebenfalls um Nachunternehmer des Bieters selbst. Nachgelagerte Nachunternehmer, sowie die Teile des Auftrages, die diese ausführen, müssen daher ebenfalls benannt werden. Alle nachgelagerten Nachunternehmer müssen dieselben vertraglichen Anforderungen (Einhaltung Mindestlohn, Vertraulichkeitsvereinbarung, Datenschutz etc.) und Eignungsanforderungen erfüllen, wie sie für direkt vom Bieter eingesetzte Nachunternehmer gelten.

7. Ablauf des Verfahrens

Die Vergabe des Auftrages erfolgt im Wege des Offenen Verfahrens gem. § 15 VgV. Der gesamten Durchführung des Verfahrens liegen die Bestimmungen des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) und der Vergabeverordnung (VgV) zugrunde.

Nach Ablauf der Angebotsfrist erfolgt die Prüfung und Wertung der Angebote in den folgenden Schritten:

- 1. Formelle Angebotsprüfung
- 2. Eignungsprüfung
- 3. Prüfung der Angemessenheit der Angebotspreise
- 4. Angebotswertung

7.1. Formelle Angebotsprüfung

Die Auftraggeberin prüft im ersten Prüfungsschritt, ob die Angebote formell ordnungsgemäß abgegeben wurden. Die Prüfung beinhaltet insbesondere die form- und fristgerechte Einreichung der Angebote, die unzulässige Änderung der Unterlagen sowie die rechnerische Richtigkeit.

7.2. Eignungsprüfung

Der Zuschlag kann nur an geeignete, d.h. fachkundige und leistungsfähige Unternehmen vergeben werden, die nicht nach §§ 123 oder 124 GWB auszuschließen sind. Die Auftraggeberin hat im Dokument „**A1_Eignungskriterien**“ Eignungskriterien aufgestellt, deren Nichterfüllung zum Angebotsausschluss führt.

7.3. Prüfung der Angemessenheit der Angebotspreise

Die Auftraggeberin prüft entsprechend der durch die Rechtsprechung vorgegebenen Anforderungen, ob ein Angebot im Verhältnis zur ausgeschriebenen Leistung ungewöhnlich

hoch oder niedrig ist oder ob ein offenbares Missverhältnis zwischen Preis und Leistung vorliegt.

7.4. Angebotswertung

Die Auftraggeberin bewertet die Angebote entsprechend der bekanntgemachten Zuschlagskriterien.

Sofern ausschließlich der Angebotspreis als Zuschlagskriterium festgelegt ist, erhält das Angebot, welches den niedrigsten Gesamtangebotspreis angeboten hat, den Zuschlag.

Sofern neben dem Preis auch qualitative Aspekte berücksichtigt werden, gilt Folgendes:

Der Zuschlag erfolgt auf das Angebot mit der höchsten Gesamtwertung, bestehend aus Preis- sowie Qualitätspunkten. Die Ermittlung der Punkte für den Preis und für die Qualität wird im Dokument **A4_Bewertungskriterien** erläutert. Durch die Anwendung der dort dargestellten Wertungsformeln ergibt sich – ausgehend von der Anzahl der erreichten Punkte gesamt - eine absteigende Reihenfolge der eingereichten Angebote.

Erhalten nach der im Dokument **A4_Bewertungskriterien** dargestellten Systematik zwei Bieter eine auf drei Nachkommastellen identische Punktzahl, entscheidet das Los. Gleiches gilt bei einer reinen Preiswertung, wenn zwei Bieter auf zwei Nachkommastellen identische Preis angeboten haben.

Falls die Auftraggeberin das Vergabeverfahren nach § 63 VgV aufhebt, kann sie die Leistung im Wege eines Verhandlungsverfahrens mit oder ohne Teilnahmewettbewerb gemäß § 14 Abs. 3 Nr. 5 bzw. Abs. 4 Nr. 1 VgV vergeben. Macht sie hiervon Gebrauch und fordert die Unternehmen, die im Offenen Verfahren oder nicht offenen Verfahren ein Angebot abgaben, zur Angebotsabgabe auf, kann sie im Verhandlungsverfahren vorgeben, dass die Bieter eignungsbezogene Unterlagen nicht erneut einreichen müssen. In diesem Fall können sich die Bieter auf die bereits im Rahmen des aufgehobenen Offenen Verfahren oder nicht offenen Verfahrens eingereichten Eignungsunterlagen berufen bzw. auf diese verweisen. Sofern Bieter jedoch Änderungen an den bereits eingereichten Eignungsunterlagen vornehmen möchten, können sie im Verhandlungsverfahren neue Unterlagen einreichen, statt auf die bereits eingereichten Eignungsunterlagen zu verweisen. Die Entscheidung obliegt dann den Bietern selbst.

7.5. Zuschlagserteilung

Die Auftraggeberin wird die Bieter, auf deren Angebote der Zuschlag nicht erteilt werden soll, gemäß § 134 GWB über die beabsichtigte Zuschlagserteilung informieren und den Zuschlag frühestens nach Ablauf der in dem Informationsschreiben mitgeteilten Stillhaltefrist erteilen.

Mit Zuschlagserteilung kommt der als Anlage beigefügte Vertrag inklusive seiner Anlagen/Anhänge automatisch rechtswirksam zu Stande. Daher wird dem Auftragnehmer nach Zuschlagserteilung kein seitens der DAK-Gesundheit gegengezeichneter Vertrag inklusive seiner Anlagen/Anhänge übersandt. Die Bieter sind durch Abgabe eines Angebots mit dieser Vorgehensweise einverstanden. Die DAK-Gesundheit behält sich vor, im Einzelfall zu Dokumentationszwecken einen beidseitig unterschriebenen Vertrag anzufordern. Sämtliche Vergabeunterlagen werden in ihrer zum Zeitpunkt der Angebotsfrist letztgültigen Fassung Vertragsbestandteil.

8. Aufwandsentschädigung

Für die Erarbeitung des Angebots steht dem Bieter kein Anspruch auf Entschädigung seines Aufwands zu.

9. Geheimhaltung

Alle Unterlagen, die dem Bieter im Zusammenhang mit dem Verfahren überlassen werden, dürfen ohne Zustimmung der Auftraggeberin nicht für andere Zwecke verwendet, vervielfältigt oder Dritten zugänglich gemacht werden.

Das vom Bieter beschäftigte Personal ist zur entsprechenden Geheimhaltung zu verpflichten.

Der Bieter hat sämtliche Angebotsbestandteile, die Betriebs- oder Geschäftsgeheimnisse beinhalten, zu kennzeichnen.

10. Allgemeine Geschäftsbedingungen des Auftragnehmers

Allgemeine Geschäftsbedingungen des Auftragnehmers werden, sofern diese Gegenstand des Angebots (z.B. als Verweis auf Briefköpfen) sind, nicht Vertragsbestandteil, sofern die Auftraggeberin dies nicht ausdrücklich zugelassen hat.

11. Vergabekammer/Fristen zur Einlegung von Nachprüfungsanträgen

Die Bieter können sich zur Nachprüfung behaupteter Verstöße gegen Vergabebestimmungen an die Vergabekammer des Bundes beim Bundeskartellamt, Bundeskanzlerplatz 2, Haus 1, 53113 Bonn, Telefon: 0228 9499-0, Telefax: 0228 9499-163, E-Mail: vk@bundeskartellamt.bund.de wenden.

Auf die Vorgaben zur fristgerechten Einlegung von Nachprüfungsanträgen in § 160 Abs. 3 GWB wird hingewiesen.

12. Informationspflichten nach Art. 13 Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO)O

Die DAK-Gesundheit verarbeitet bei der Durchführung des Vergabeverfahrens personenbezogenen Daten der Bieter. Nachfolgend werden Informationspflichten nach Art. 13 Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) aufgeführt.

Daten sind gem. Art. 4 DSGVO personenbezogen, sofern sie Informationen enthalten, die sich auf eine identifizierbare natürliche Person beziehen.

Welche Daten werden verarbeitet?

Verarbeitet werden grundsätzlich alle Angaben des Bieters, die für eine Vergabe relevant sind, folglich alle Angaben aus den eingereichten Angeboten inkl. möglicher zusätzlicher Informationen, die mit der Vergabe in Verbindung stehen (z.B. im Rahmen von Aufklärungen mitgeteilter Angaben oder im Vergabemanagementsystem hinterlegter Angaben).

Die von Ihnen eingereichten Angaben werden elektronisch verarbeitet. Die gemäß Art. 32 DS-GVO ergriffenen technischen und organisatorischen Sicherheitsmaßnahmen (TOMs) entsprechen dem aktuellen Stand der Technik und werden laufend angepasst.

Namen und die Kontaktdaten des Verantwortlichen (Art. 13 Abs. 1 a) DSGVO)

DAK-Gesundheit Nagelsweg 27 – 31
20097 Hamburg

vergabestelle@dak.de für IT- und SGB-Leistungen

vergabestelle10@dak.de für Liefer-, Dienst- und Bauleistungen (Non-IT)

Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten (Art. 13 Abs. 1 b) DSGVO)

Für Fragen und Hinweise rund um das Thema Datenschutz bei der DAK-Gesundheit steht Ihnen die Beauftragte für den Datenschutz gerne zur Verfügung.

Julian Grabbe
DAK-Gesundheit
Beauftragte für den Datenschutz
Nagelsweg 27 - 31
20097 Hamburg
E-Mail: datenschutz@dak.de

Zwecke, für die die personenbezogenen Daten verarbeitet werden sollen, sowie Rechtsgrundlage für die Verarbeitung (Art. 13 Abs. 1 c) DSGVO)

Wir verarbeiten Ihre Daten, um das Vergabeverfahren entsprechend den vergaberechtlichen Vorgaben durchführen zu können (Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen). Kommt es zum Vertragsabschluss, verarbeiten wir Ihre Daten, soweit es für die Erfüllung des Vertrags erforderlich ist. Rechtsgrundlage hierfür ist Art. 6 Abs. 1 b DSGVO.

Empfänger oder Kategorie von Empfängern der personenbezogenen Daten (Art. 13 Abs. 1 e) DSGVO)

Empfänger der von ihnen eingereichten Daten sind die Mitarbeiter der DAK-Gesundheit, die unmittelbar die Vergaben durchführen sowie die beteiligten Fachbereiche. Sofern erforderlich, können die Daten auch an andere interne Stellen der DAK-Gesundheit (z.B. dem Vorstand, dem Datenschutz oder der internen Revision) oder an die Aufsichtsbehörde der DAK-Gesundheit weitergegeben werden.

Keine Weitergabe an ein Drittland oder eine internationale Organisation (Art. 13 Abs. 1 f) DSGVO)

Die personenbezogenen Daten werden nicht an ein Drittland oder eine internationale Organisation übermittelt.

Dauer der Speicherung Ihrer personenbezogenen Daten (Art. 13 Abs. 2 a) DSGVO)

Wir müssen Ihre Daten mindestens so lange speichern, wie es zur Abwicklung des Vergabeverfahrens sowie zur Abwicklung eines Vertragsverhältnisses nach Zuschlag notwendig oder gesetzlich vorgeschrieben ist. Sofern die Speicherung nicht mehr erforderlich ist, spätestens aber nach Ablauf des Vertragsverhältnisses und Ablauf der Aufbewahrungsfrist, werden Ihre Daten gelöscht (i.d.R. beträgt die Aufbewahrungsfrist nach Ziffer VIII VwV zehn Jahre).

Rechte des Betroffenen (Art. 13 Abs. 2 b) DSGVO)

Es besteht ein Auskunftsrecht über die betreffenden personenbezogenen Daten sowie ein Recht auf Berichtigung, Löschung sowie auf Einschränkung der Verarbeitung.

Die zuständige Ansprechpartnerin für Anträge nach der DSGVO ist die oben aufgeführte Datenschutzbeauftragte der DAK-Gesundheit.

Beschwerderecht (Art. 13 Abs. 2 d) DSGVO)

Zudem haben Sie das Recht auf Beschwerde gem. Art. 77 DSGVO, wenn Sie der Ansicht sind, dass die Verarbeitung der Sie betreffenden personenbezogenen Daten gegen diese

Verordnung verstößt. Zuständig für derartige Beschwerden sind die Aufsichtsbehörden der DAK-Gesundheit:

Bundesbeauftragte/r für Datenschutz und die Informationsfreiheit
Graurheindorfer Straße 153
53117 Bonn
poststelle@bfdi.bund.de oder
poststelle@bfdi.de-mail.de

Bundesamt für Soziale Sicherung (BAS)
Friedrich-Ebert-Allee 38
53113 Bonn
poststelle@bas.bund.de oder
poststelle@bas.de-mail.de

Erfordernis der Datenerhebung (Art. 13 Abs. 2 e) DSGVO)

Die Bereitstellung der personenbezogenen Daten ist für die Durchführung des Vergabeverfahrens sowie den Vertragsabschluss gesetzlich und vertraglich vorgeschrieben. Eine Bereitstellung der personenbezogenen Daten ist Voraussetzung für die Teilnahme am Vergabeverfahren. Angebote, die die geforderten Angaben nicht enthalten, können vom Vergabeverfahren ausgeschlossen werden.

Keine automatisierte Entscheidungsfindung (Art. 13 Abs. 2 f) DSGVO)

Es besteht keine automatisierte Entscheidungsfindung einschließlich Profiling gemäß Artikel 22 Absätze 1 und 4 DSGVO.