



Bewerbungsbedingungen

im Vergabeverfahren

**„Maklerauftrag Vermietung Rechenzentrum DAK-
Gesundheit**

Vergabenummer:

1005174

Verfahrensart:

Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb § 17 VgV

Sehr geehrte Damen und Herren,

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

Zur Durchführung des Vergabeverfahrens sind zur Einreichung eines Teilnahmeantrags die in diesem Dokument aufgeführten Bewerbungsbedingungen zu beachten, die nachfolgend konkretisiert werden. Die für die anschließende Angebotsphase geltenden Bewerbungsbedingungen und sonstigen Unterlagen werden den ausgewählten Unternehmen erst mit Aufforderung zur Angebotsabgabe (Phase „AP“) zur Verfügung gestellt.

Präambel

Auftraggeber und Bieter bzw. Bewerber in einem Vergabeverfahren sind durch ein vertragsähnliches Vertrauensverhältnis miteinander verbunden. Sie schulden sich gegenseitige Rücksichtnahme, Aufklärung und Loyalität. Insbesondere sind die Bieter bzw. Bewerber 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 bzw. Bewerber 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 bzw. Bewerber 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 bzw. Bewerber werden darum gebeten, bei der Abgabe von Teilnahmeanträgen bzw. 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 bzw. Bewerber sowohl einzelne Unternehmen als auch Bieter- bzw. Bewerbergemeinschaften 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.	Ablauf des Verhandlungsverfahrens mit Teilnahmewettbewerb.....	4
1.	Teilnahmewettbewerb	4
2.	Angebotsphase	5
II.	Verfahrensindividuelle Informationen.....	5
1.	Fristen im Vergabeverfahren	5
2.	Losteilung/Loslimitierung	6
3.	Hinweis zu nachfolgender Angebotsphase: Nebenangebote	6
4.	Eignungskriterien.....	6
5.	Bewertungskriterien.....	6
6.	Einzureichende Unterlagen	7
III.	Allgemeine Informationen zum Vergabeverfahren	8
1.	Nutzung des Vergabemanagementsystem	8
2.	Bewerber-/Bieterfragen	9
3.	Form, Übermittlung und Frist der Abgabe von Teilnahmeanträgen bzw. Angeboten	9
4.	Nachforderung von Unterlagen.....	10
5.	Bewerber- bzw. Bietergemeinschaften	10
6.	Nachunternehmer.....	11
6.1.	Nachunternehmer mit Eignungsleihe	11
6.2.	Nachunternehmer ohne Eignungsleihe	11
7.	Ablauf des Verfahrens	12
7.1.	Prüfung der Teilnahmeanträge.....	12
7.1.1.	Formelle Prüfung der Teilnahmeanträge	12
7.1.2.	Eignungsprüfung	12
7.2.	Prüfung der Angebote.....	13
7.2.1.	Formelle Angebotsprüfung	13
7.2.2.	Prüfung der Angemessenheit der Angebotspreise.....	13
7.2.3.	Angebotswertung.....	13
7.5.	Zuschlagserteilung.....	13
8.	Aufwandsentschädigung	14
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. Ablauf des Verhandlungsverfahrens mit Teilnahmewettbewerb

Die Vergabe des Auftrages erfolgt im Wege eines Verhandlungsverfahrens mit vorgeschaltetem Teilnahmewettbewerb. Im Rahmen des Teilnahmewettbewerbs werden die Eignung der Bewerber geprüft und die Bewerber ermittelt, die erst in einem zweiten Schritt die ausführlichen Vergabeunterlagen erhalten und zur Angebotsabgabe aufgefordert werden.

1. Teilnahmewettbewerb

Im ersten Schritt werden den interessierten Unternehmen („Bewerber“) Teilnahmeunterlagen zur Verfügung gestellt. Die Teilnahmeunterlagen enthalten alle Informationen, die erforderlich sind, um zu entscheiden, ob eine Teilnahme an dem Verfahren für das Unternehmen in Frage kommt. Bis zur gesetzten Frist zur Abgabe des Teilnahmeantrages (Teilnahmefrist) können die Bewerber Fragen zu den Unterlagen stellen. Die Bewerber müssen basierend auf den übersandten Unterlagen zum Teilnahmewettbewerb bis zu der unten genannten Frist einen Teilnahmeantrag einreichen. Hierbei sind die in diesen Bewerbungsbedingungen statuierten Vorgaben zwingend einzuhalten, insbesondere hinsichtlich der Einreichung von Bieterfragen/sonstiger Kommunikation und der Einreichung des Teilnahmeantrags.

Nach Ablauf der Teilnahmefrist werden die Teilnahmeanträge der formellen Prüfung und der Eignungsprüfung unterzogen.

Die Eignung der Bewerber wird in einem formellen [a) formelle Prüfung der Eignungsnachweise] und materiellen [b) inhaltliche Auswertung der Eignungsnachweise] Prüfungsschritt anhand der übermittelten Eignungsnachweise/-erklärungen geprüft.

Die DAK-Gesundheit begrenzt die Zahl der geeigneten Bewerber, die zur Abgabe eines Angebots aufgefordert werden gemäß § 51 VgV auf 3 (nachfolgend als Maximalbewerberanzahl bezeichnet).

Als geeignet angesehen werden lediglich die Bewerber, die im Rahmen der materiellen Prüfung die aufgestellten Mindestanforderungen an die Eignung erfüllen (vgl. **Anlage A2 Eignungskriterien, Spalte Mindestanforderungen**).

Sofern nach der materiellen Prüfung mehr als die Maximalbewerberanzahl an Bewerbern geeignet sind, erstellt die DAK-Gesundheit anhand der in **Anlage A2_Eignungskriterien** in der **Spalte Bewertungsmaßstab** angegebenen Eignungsmatrix eine Rangfolge der geeignetsten Bewerber.

Diejenigen Bewerber, welche nach dem Ranking die Platzierungen einnehmen, die innerhalb der festgelegten Maximalbewerberanzahl liegen, erhalten im Rahmen der Angebotsphase die ausführlichen Vergabeunterlagen und werden zur Angebotsabgabe aufgefordert (Beispiel: Bei einer Begrenzung auf drei Bewerber, gelten die ersten drei Platzierungen im Gesamtranking).

Befindet sich nach der Prüfung wegen Punktegleichstand mehr als ein Bewerber auf dem letzten Platz, der zur Angebotsabgabe vorgesehen ist, werden alle Bewerber mit gleicher Punktzahl zur Angebotsabgabe aufgefordert. Bei Punktegleichheit auf vorherigen Rängen (im o.g. Beispiel Rang 2), ist die Anzahl der Bewerber mit der höchsten Punktzahl maßgeblich, nicht die Platzierung (Beispiel: Auf Rang 1 befindet sich ein Bewerber und auf Rang 2 befinden sich zwei Bewerber mit gleicher Punktzahl, werden zur Angebotsabgabe nur diese drei Bewerber zur Angebotsabgabe aufgefordert).

2. Angebotsphase

Die Bieter, die zur Angebotsabgabe aufgefordert werden, erhalten die vollständigen Vergabeunterlagen und haben die Möglichkeit ein Erstangebot abzugeben. Die Auftraggeberin wird mit allen Bietern, die form- und fristgerecht ein Angebot abgegeben haben, Verhandlungen über die Angebote durchführen mit dem Ziel, die Angebote inhaltlich zu verbessern.

Dabei darf über den gesamten Angebotsinhalt verhandelt werden. Dies gilt auch für in den Vergabeunterlagen festgelegten Mindestanforderungen, sofern die Auftraggeberin nicht ausdrücklich Anforderungen als nicht verhandelbar gekennzeichnet hat. Erst nach Abschluss der Verhandlungen wird die Auftraggeberin verbindliche Mindestanforderungen aufstellen. Die Bieter können mit Abgabe der Erstangebote Verhandlungsbedarfe mitteilen. Die Auftraggeberin behält sich jedoch vor, die Berücksichtigung von angezeigten Verhandlungsbedarfen abzulehnen. Weitere Informationen hierzu erhalten die Bieter mit Aufforderung zur Abgabe eines Erstangebotes.

Nach Durchführung der ersten Verhandlungsrunde wird die Auftraggeberin die Vergabeunterlagen – sofern erforderlich – entsprechend der Ergebnisse aller Verhandlungen überarbeiten und die Bieter zur Abgabe eines Zweitangebotes auffordern. Die form- und fristgerecht eingereichten Zweitangebote werden gemäß den bekanntgemachten und ggf. in der ersten Angebotsphase konkretisierten Zuschlagskriterien bewertet.

Sofern erforderlich und/oder zweckmäßig, wird die Auftraggeberin weitere Verhandlungsrunden entsprechend des dargestellten Ablaufes durchführen.

Die Auftraggeberin wickelt die Verhandlungen **nicht** in verschiedenen aufeinanderfolgenden Phasen ab. Die Zahl der Angebote, über die verhandelt wird, wird nicht im Laufe der Angebotsphase verringert (§ 17 Abs. 12 VgV).

Die Auftraggeberin behält sich jedoch auch vor, den Zuschlag auf ein Erstangebot zu erteilen. Aus diesem Grund sind auch die Erstangebote verbindlich (§ 17 Abs. 11 VgV).

II. Verfahrensindividuelle Informationen

1. Fristen im Vergabeverfahren

In diesem Vergabeverfahren gelten für den Teilnahmewettbewerb folgende Fristen:

	Datum	Uhrzeit
Absendung der Bekanntmachung:	10.7.2026	
Frist für Eingang von Bewerberfragen:	3.8.2026	12:00 Uhr
Ablauf der Teilnahmefrist	11.8.2026	12:00 Uhr
Voraussichtlicher Tag der Absendung der	24.8.2026	

Aufforderung Abgabe von Erstangeboten:		
Voraussichtlicher Zeitraum für Verhandlungen (erste Verhandlungsrunde):	28.9.2026-18.10.2026	
Voraussichtlicher Tag der Zuschlagserteilung:	27.11.2026	

2. Losteilung/Loslimitierung

Eine Losteilung erfolgt nicht.

3. Hinweis zu nachfolgender Angebotsphase: Nebenangebote

Im Hinblick auf die sich an den Teilnahmewettbewerb anschließende Angebotsphase (AP) wird bereits jetzt auf folgendes hingewiesen:

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 im Dokument **A2_TNW_Eignungskriterien** aufgeführt.

Hinsichtlich der Begrenzung der Zahl geeigneter Bewerber, die zur Angebotsabgabe aufgefordert werden, ist 1 oben I 1. zu beachten.

5. Bewertungskriterien

Die Auftraggeberin erteilt gem. § 58 VgV den Zuschlag auf das wirtschaftlichste Angebot. Die Zuschlagskriterien können der nachfolgenden Tabelle entnommen werden. Inhaltliche Anforderungen an die einzureichenden Dokumente, welche im Rahmen der Angebotswertung bewertet werden sowie ein dazugehöriger Bewertungsmaßstab wird den Bietern mit Aufforderung zur Angebotsabgabe mitgeteilt. Die Auftraggeberin behält sich im Rahmen der rechtlich zulässigen Grenzen vor, die Zuschlagskriterien bzw. den Bewertungsmaßstab entsprechend der Ergebnisse der Verhandlungen zu konkretisieren.

Zuschlagskriterium	Gewichtung
1. Preis	60% (in der Gesamtwertung)
2. Qualität:	40% (in der Gesamtwertung)
Organisation, Qualifikation und Erfahrung des mit der	40% (in der Gesamtwertung)

Ausführung des Auftrags betrauten Personals	
2.1.1. Projektleiter	40% (in der Gesamtwertung)
Gesamt: 100 %	

6. Einzureichende Unterlagen

Der nachfolgenden Tabelle kann entnommen werden, welche Unterlagen mit dem Teilnahmeantrag einzureichen sind. Das X markiert, welches Dokument welchen Bewerbers (Einzelbewerber, Bewerbungsgemeinschaft selbst, jedes Mitglied einer Bewerbungsgemeinschaft oder Nachunternehmer) einzureichen ist.

Die Dokumente, bei denen Felder nicht mit einem X markiert sind, müssen mit dem Teilnahmeantrag 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 **B2_TNW_Eigenerklärung Eignung** muss nicht von der Bewerbungsgemeinschaft selbst, sondern von jedem Mitglied einer Bewerbungsgemeinschaft eingereicht werden; Nachunternehmer müssen dieses Dokument ebenfalls nicht einreichen).

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

Nr.	Dokument	Vom Einzelbewerber	Bei Abgabe des Angebotes als Bewerbergemeinschaft (BG)		Zusätzlich bei Eignungsleihe
			Von der BG selbst	Von jedem Mitglied der BG	Von jedem Nachunternehmer
A) Unterlagen, die das Vergabeverfahren betreffen					
A0_TNW	Bewerbungsbedingungen				
A1_TNW	(Kurz-)Leistungsbeschreibung				
A2_TNW	Eignungskriterien				
A3_TNW	Bewerberfragenkatalog	Dient der einheitlichen Einreichung und Beantwortung von Bewerberfragen			
A4_TNW	Bewertungskriterien				
A6_TNW	Wesentliche Regelungen des Vertrags				
B) Unterlagen, die mit dem Teilnahmeantrag einzureichen sind					
B1_TNW	Teilnahmeantrag	X	X		
B2_TNW	Eigenerklärung Eignung	X		X	
B3_TNW	Eigenerklärung Nachunternehmer				X
B5_TNW	Eigenerklärung Tariftreue	X		X	X
C) Ergänzende Unterlagen					
C1	Leitfaden für eVergabe				
C2	Freiwillige Einverständniserklärung Vertrieb	Freiwillig		Freiwillig	Freiwillig

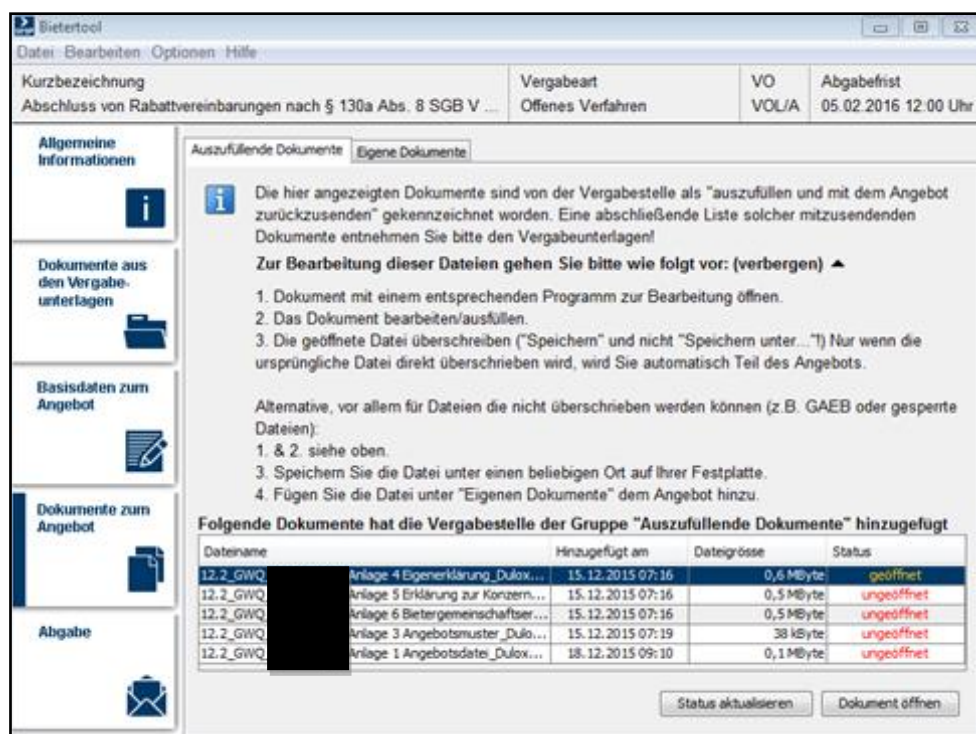
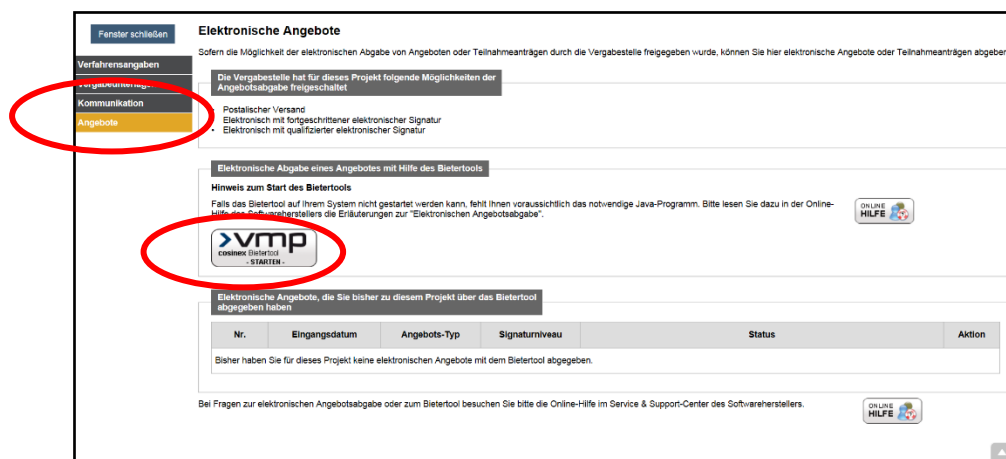
III. Allgemeine Informationen zum Vergabeverfahren

1. Nutzung des Vergabemanagementsystem

Die Auftraggeberin nutzt zur Durchführung des Vergabeverfahrens das Deutsche Vergabeportal (nachfolgend auch „Vergabemanagementsystem“ genannt). Die Kommunikation im Vergabeverfahren sowie die Abgabe von Teilnahmeanträgen und 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 von Teilnahmeanträgen sowie Angeboten kann über das Deutsche Vergabeportal heruntergeladen werden:



A0_TNW_Bewerbungsbedingungen Verhandlungsverfahren VgV

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 Abgabe 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 mit den Angeboten, 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. Bewerber-/Bieterfragen

Fragen der Bewerber sind ausschließlich über das Vergabemanagementsystem (Kommunikation) und bis zu der oben unter **„Fristen im Vergabeverfahren“** als Fragefrist angegebenen Zeitpunkt zu stellen. Mündliche oder telefonische Rückfragen werden nicht beantwortet. Die Auftraggeberin behält sich vor, später eingereichte Fragen nicht zu beantworten. Fragen sind mittels **Anlage A3_TNW_Bewerberfragenkatalog** einzureichen, der im Rahmen der Angebotsphase („AP“) als Bieterfragenkatalog weitergeführt wird.

Enthalten die dem Bewerber bzw. Bieter übergebenen Unterlagen aus Sicht der Bewerber bzw. Bieter Unklarheiten, Widersprüche oder andere Fehler, so hat der Bewerber bzw. 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 Bewerbers bzw. Bieters.

Es ist möglich, dass einzelne Vergabeunterlagen aufgrund von Bewerber- bzw. Bieterfragen angepasst oder zusätzliche Dokumente zur Verfügung gestellt werden. Es liegt in der alleinigen Verantwortung des jeweiligen Bewerbers bzw. 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 Bewerber- bzw. Bieterfragen sind bei der Ausarbeitung des Teilnahmeantrages und späteren 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 Abgabe von Teilnahmeanträgen bzw. Angeboten

Der Teilnahmeantrag inkl. aller Unterlagen muss bis zum oben unter **„Fristen im Vergabeverfahren“** genannten Zeitpunkt elektronisch über die Rubrik „Abgabe“ im Bietertool des Vergabemanagementsystem übermittelt werden (wichtig: nicht über das Kommunikationsportal).

A0_TNW_Bewerbungsbedingungen Verhandlungsverfahren VgV

Die erforderlichen Unterlagen, die als Teil des Teilnahmeantrages eingereicht werden müssen, sind oben unter „**Einzureichende Unterlagen**“ aufgeführt. Für den Teilnahmeantrag sind die von der Auftraggeberin bereitgestellten Vordrucke zu verwenden. Änderungen oder Ergänzungen an den Vertragsunterlagen sind unzulässig und führen zum Ausschluss (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.

Die obenstehenden Vorgaben gelten für die Abgabe von Angeboten nach Abschluss des Teilnahmewettbewerbs gleichermaßen. Die Auftraggeberin wird mit Aufforderung zur Angebotsabgabe eine Bindefrist vorgeben, bis zu welchem Datum die Bieter an ihre Angebote gebunden sind. Die Auftraggeberin behält sich vor, die Bindefrist, sofern erforderlich, zu verlängern.

4. Nachforderung von Unterlagen

Unvollständige Teilnahmeanträge bzw. 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. Bewerber- bzw. Bietergemeinschaften

Bewerber- bzw. Bietergemeinschaften sind zugelassen.

Sofern beabsichtigt ist, einem Teilnahmeantrag und später ein Angebot als Bewerber- und später als Bietergemeinschaft abzugeben, müssen die Mitglieder in der Anlage **B1_TNW_Teilnahmeantrag** 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.

Bewerber- bzw. Bietergemeinschaften können grundsätzlich nur bis zu der Abgabe des Teilnahmeantrages neu oder umgebildet werden. Jede beabsichtigte oder vorgenommene Veränderung der Zusammensetzung einer Bewerber- bzw. 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 Abschluss des Teilnahmeantrages kann nach obergerichtlicher Rechtsprechung unzulässig sein und führt dann zu der Nichtberücksichtigung der Gemeinschaft bzw. ihres Angebots.

Welche Anlagen im Falle einer Bewerbergemeinschaft mit dem Teilnahmeantrag einzureichen sind, kann der Übersicht oben unter „Einzureichende Unterlagen“ entnommen werden.

6. Nachunternehmer

6.1. Nachunternehmer mit Eignungsleihe

Soweit der Bewerber Kapazitäten eines anderen Unternehmens im Hinblick auf die Leistungsfähigkeit des anderen Unternehmens in Anspruch nimmt (**Nachunternehmer mit Eignungsleihe**), muss der Bewerber dies in Anlage **B1_TNW_Teilnahmeantrag** angeben. Mit Abgabe des Teilnahmeantrages ist von jedem Nachunternehmer mit Eignungsleihe mit dem Teilnahmeantrag die Anlage **B3_TNW_Eigenerklärung Nachunternehmer** ausgefüllt einzureichen.

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

Sofern der Bewerber 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 Bewerber 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 Bewerber ohne dieses Unternehmen die Eignungskriterien nicht allein erfüllt.

6.2. Nachunternehmer ohne Eignungsleihe

Beruft sich der Bewerber darauf, Teile des Auftrags von Nachunternehmern ausführen zu lassen, ohne dass der Bewerber die Kapazitäten des Nachunternehmers zum Nachweis seiner Eignung benötigt (**Nachunternehmer ohne Eignungsleihe**), muss er dies mit Abgabe des Teilnahmeantrages noch nicht angeben.

Mit Abgabe eines Erstangebotes muss der Bieter angeben, welche Teile des Auftrags er beabsichtigt, durch Nachunternehmer erbringen zu lassen. Angaben zum Namen des Nachunternehmers müssen hierbei noch nicht gemacht werden.

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 B3_TNW)** auffordern.

Gibt der Bewerber freiwillig einen Nachunternehmer ohne Eignungsleihe bereits mit dem Teilnahmeantrag oder dem Erstangebot an, ist zusätzlich die Anlage **B3_TNW_Eigenerklärung Nachunternehmer** für jeden benannten Nachunternehmer ausgefüllt abzugeben.

Sofern ein vom Bewerber bzw. späteren Bieter benannte Nachunternehmer selbst Nachunternehmer zur Erbringung der Leistung einsetzt, handelt es sich bei den nachgelagerten Nachunternehmern ebenfalls um Nachunternehmer des Bewerbers bzw. 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,

A0_TNW_Bewerbungsbedingungen Verhandlungsverfahren VgV

Vertraulichkeitsvereinbarung, Datenschutz etc.) und Eignungsanforderungen erfüllen, wie sie für direkt vom Bewerber bzw. Bieter eingesetzte Nachunternehmer gelten.

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

7. Ablauf des Verfahrens

Die Vergabe des Auftrages erfolgt im Wege eines Verhandlungsverfahrens mit Teilnahmewettbewerb gem. § 17 VgV. Der gesamten Durchführung des Verfahrens liegen die Bestimmungen des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) und der Vergabeverordnung (VgV) zugrunde.

Die Prüfung und Wertung aller Teilnahmeanträge und Angebote erfolgt in den folgenden Schritten:

- 1. Prüfung der Teilnahmeanträge
 - 1.1 Formelle Prüfung der Teilnahmeanträge
 - 1.2. Eignungsprüfung (und ggf. Anwendung der „Eignungsmatrix“)
- 2. Prüfung der Angebote
 - 2.1. Formelle Angebotsprüfung
 - 2.2. Prüfung der Angemessenheit der Angebotspreise
 - 2.3. Angebotswertung

7.1. Prüfung der Teilnahmeanträge

7.1.1. Formelle Prüfung der Teilnahmeanträge

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

7.1.2. 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 prüft anhand der bekanntgemachten Eignungskriterien die Eignung der Bewerber.

Sofern eine Begrenzung der Zahl an Bewerbern, die zur Abgabe eines Erstangebotes aufgefordert werden, vorgenommen wird, wird die Auftraggeberin anhand der bekanntgemachten Eignungskriterien und Eignungsmatrix eine Rangfolge der geeignetsten Bewerber erstellen (Vgl. Ziffer I 1.).

Nach Abschluss der Prüfung der Teilnahmeanträge wird die Auftraggeberin die geeigneten Bieter zur Abgabe von Erstangeboten auffordern. Hierbei wird die Auftraggeberin weitere Informationen zum weiteren Verfahren mitteilen.

7.2. Prüfung der Angebote

Die Auftraggeberin prüft und bewertet sowohl die Erstangebote als auch die Folgeangebote anhand der nachfolgenden Prüfungsschritte.

7.2.1. 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.

7.2.2. 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 offenkundiges Missverhältnis zwischen Preis und Leistung vorliegt.

7.2.3. Angebotswertung

Die Auftraggeberin bewertet anhand der bekanntgemachten Zuschlagskriterien die Angebote und bildet entsprechend der so erhaltenen Punkte eine Rangfolge.

Sofern der Zuschlag erteilt werden soll, erfolgt der Zuschlag 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 **Bewertungsmatrix** 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 hiernach zwei Bieter eine auf drei Nachkommastellen identische Punktzahl, entscheidet das Los.

Sofern die Verhandlungen in verschiedenen aufeinanderfolgenden Phasen abgewickelt wird, um so die Zahl der Angebote, über die verhandelt wird, anhand der vorgegebenen Zuschlagskriterien zu verringern, erfolgt die Verringerung anhand der durch die Angebotswertung gebildete Rangfolge. Befindet sich nach der Wertungsmatrix mehr als ein Bieter auf dem letzten Rang (bei einer Rundung auf drei Nachkommastellen), der zur Abgabe eines Folgeangebots aufgefordert wird, werden alle Bieter mit der identischen Punktzahl zur Abgabe von Folgeangeboten aufgefordert

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 mit der Aufforderung zur Abgabe eines Angebots übermittelte Vertrag inklusive seiner Anlagen/Anhänge automatisch rechtswirksam zu Stande. Daher wird dem Auftragnehmer nach Zuschlagserteilung kein seitens der Auftraggeberin gegengezeichneter Vertrag inklusive seiner Anlagen/Anhänge übersandt. Die Bieter sind durch Abgabe eines Angebots mit dieser Vorgehensweise einverstanden. Die Auftraggeberin 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 Teilnahme an Vergabeverfahren steht dem Bewerber bzw. Bieter kein Anspruch auf Entschädigung seines Aufwands zu.

9. Geheimhaltung

Alle Unterlagen, die dem Bewerber bzw. 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 Bewerber bzw. Bieter beschäftigte Personal ist zur entsprechenden Geheimhaltung zu verpflichten.

Der Bewerber bzw. Bieter hat sämtliche Bestandteile des Teilnahmeantrages bzw. später des Angebots, die Betriebs- oder Geschäftsgeheimnisse beinhalten, zu kennzeichnen.

10. Allgemeine Geschäftsbedingungen des Auftragnehmers

Allgemeine Geschäftsbedingungen des Auftragnehmers werden, sofern diese Gegenstand des Teilnahmeantrags oder späteren 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 Bewerber bzw. 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)

Die Auftraggeberin verarbeitet bei der Durchführung des Vergabeverfahrens personenbezogenen Daten der Bewerber bzw. 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 Bewerbers bzw. Bieters, die für eine Vergabe relevant sind, folglich alle Angaben aus den eingereichten Teilnahmeanträgen und 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 DSGVO 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)

Kontakt Daten des Datenschutzbeauftragten (Art. 13 Abs. 1 b) DSGVO)

Für Fragen und Hinweise rund um das Thema Datenschutz bei der Auftraggeberin 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 Auftraggeberin, 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)

A0_TNW_Bewerbungsbedingungen Verhandlungsverfahren VgV

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. Teilnahmeanträge bzw. 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.