

Alles Gute.



Kassenärztliche Vereinigung Baden-Württemberg

Nicht offenes Verfahren mit Teilnahmewettbewerb

Projektleitung zur Einführung eines DMS

Bewerbungsbedingungen

KVBW_2026/03-0014_ZVS

25.03.2026

Version 1.0

Inhaltsverzeichnis

1. Verfahrensgrundlagen	3
Meilensteine des Nicht Offenen Verfahrens mit Teilnahmewettbewerb	3
2. Ausschreibungsbestimmungen	4
2.1 Informationen zum Auftraggeber	4
2.2 Übermittlung von Auskünften	4
2.3 Frist zur Abgabe des Teilnahmeantrags	4
2.4 Auswahl der Bewerber für die Aufforderung zur Angebotsabgabe.....	5
2.5 Nichtberücksichtigung des Teilnahmeantrags und Angebots.....	5
2.6 Auskünfte über den Stand des Vergabeverfahrens	5
2.7 Form des Teilnahmeantrags und Angebots und dessen Einreichung	5
2.8 Inhalt und Aufbau des Teilnahmeantrags	6
2.8.1. <i>Teilnahmeantrag</i>	6
2.8.2. <i>Beantwortung der Eignungsanforderungen</i>	6
2.9 Rechte an den Vergabeunterlagen.....	6
2.10 Bietergemeinschaft bzw. Einsatz von Nachunternehmern	6
3. Auswahlverfahren im Teilnahmewettbewerb	7
3.1 Auswahlverfahren	7
3.2 Formale Prüfung der Teilnahmeanträge	7
3.3 Eignungsprüfung des Bieters	8
3.3.1. <i>Mindestanforderungen an die Eignung</i>	8
3.3.2. <i>Mindestanforderung an die Projektleitung und Stellvertretung</i>	10
3.3.3. <i>Mindestanforderungen an die Referenzen</i>	10
3.3.4. <i>Wertung von Eignungskriterien</i>	11
4. Aufforderung zur Angebotsabgabe nach Teilnahmewettbewerb	14
4.1 Angebotsphase	14
4.2 Übermittlung von Auskünften	14
4.3 Frist zur Abgabe des Angebots	14
5. Angebotswertung	15
5.1 Wertungsstufe 1	15
5.2 Wertungsstufe 2:	16
5.3 Wertungsstufe 3:	16
5.4 Wertungsmaßstab:	19
6. Präsentationstermin	20
7. Abfrage des Wettbewerbsregisters	21
8. Zuschlag	21
9. Umgang mit Daten des Bieters	21
10. Kosten für die Teilnahme am Verfahren	21
11. Akteneinsicht in einem Nachprüfungsverfahren	21
12. Nachprüfung	22

1. Verfahrensgrundlagen

Meilensteine des Nicht Offenen Verfahrens mit Teilnahmewettbewerb

Dem Vergabeverfahren liegt folgende Zeitplanung zugrunde:

Aktivität	Meilenstein
Bekanntmachung des Teilnahmewettbewerbs	25.03.2026
Teilnahmewettbewerb	
Spätester Termin für die Einreichung von Bieterfragen	20.04.2026
Termin zur Öffnung der Teilnahmeanträge	28.04.2026, 11 Uhr
Angebotsphase	
Spätester Termin für die Aufforderung zur Angebotsabgabe	25.05.2026
Spätester Termin für die Einreichung von Bieterfragen	17.06.2026
Angebotsöffnung	25.06.2026, 11 Uhr
Präsentationstermine	KW 30
Bindefrist der Angebote	17.08.2026

Tabelle 1 – Aktivitäten und Meilensteine

2. Ausschreibungsbestimmungen

2.1 Informationen zum Auftraggeber

Ausschreibende Stelle

Postanschrift: **Kassenärztliche Vereinigung Baden-Württemberg**
Zentrale Vergabestelle
Albstadtweg 11
70567 Stuttgart
E-Mail: kvbw-vergabestelle@kvbawue.de

Vertragspartner **Kassenärztliche Vereinigung Baden-Württemberg**
Albstadtweg 11
70567 Stuttgart

2.2 Übermittlung von Auskünften

Enthalten die Ausschreibungsunterlagen nach Auffassung des Bieters Unvollständigkei-ten, Unklarheiten oder Rechtsverstöße, so hat der Bieter den Auftraggeber unverzüglich, bis spätestens **20.04.2026** darauf hinzuweisen.

Auskünfte im Rahmen des Teilnahmewettbewerbs werden grundsätzlich nur auf solche Fragen erteilt, die bis spätestens **20.04.2026** bei der oben angegebenen Auskunft ertei-lenden Stelle eingegangen sind. Später eingehende Auskunftersuchen werden nicht mehr bearbeitet. Mündliche oder telefonische Anfragen werden nicht beantwortet.

Auskunftersuchen sind ausschließlich über das Bietertool „Kommunikation“ auf der Vergabeplattform www.vergabeportal-bw.de zu stellen und werden nur über die Verga-beplattform beantwortet.

Dafür ist es notwendig, dass sich die Bieter – freiwillig – auf der Vergabeplattform regist-rieren. Der Auftraggeber weist darauf hin, dass Informationen zu Antworten auf Bieter-fragen nur registrierten Bietern zur Verfügung gestellt werden können. Die Bieterfragen sind über die oben genannte Vergabeplattform zu stellen. Das Risiko der vollständigen und lesbaren Übermittlung des Auskunftersuchens trägt der anfragende Bieter.

Nur durch diese Verfahrensbedingungen verbleibt dem Auftraggeber ausreichend Gele-genheit, angemessen auf Anzeigen zu reagieren, dies allen Bietern mitzuteilen und die Möglichkeit zu geben, diese Aspekte bei der Bearbeitung der Angebote rechtzeitig zu berücksichtigen.

2.3 Frist zur Abgabe des Teilnahmeantrags

Die Teilnahmeanträge der Bieter müssen einschließlich aller Unterlagen bei der aus-schreibenden Stelle ausschließlich über die Vergabeplattform unter <https://vergabepor-tal-bw.de/Satellite/company/welcome.do> bis

28.04.2026 um 11:00 Uhr

eingegangen sein.

Bewerbungsbedingungen

Ein verspätet eingereicherter Teilnahmeantrag muss vom Vergabeverfahren zwingend ausgeschlossen werden. Gleiches gilt für die Einreichung eines Teilnahmeantrags per E-Mail.

2.4 Auswahl der Bewerber für die Aufforderung zur Angebotsabgabe

Aus dem Kreis der Bewerber, welche die formellen und materiellen Anforderungen an die Eignung gemäß den Teilnahmebedingungen unter Ziffer 3 erfüllen, werden **fünf Bewerber** vom Auftraggeber ausgewählt und zur Angebotsabgabe aufgefordert. Eine solche Reduzierung des Teilnehmerkreises erfolgt nur, sofern eine ausreichende Anzahl (mehr als 5) an geeigneten Bewerbern vorhanden ist. Die Auswahl der zur Angebotsabgabe aufzufordernden Bewerber erfolgt objektiv und diskriminierungsfrei anhand der unter Ziffer 3 aufgeführten Auswahlkriterien. Die fünf bestplatzierten Bewerber werden zur Angebotsabgabe aufgefordert. Bei Punktgleichstand der letztplatzierten (fünftplatzierten) Bewerber entscheidet das Losverfahren.

2.5 Nichtberücksichtigung des Teilnahmeantrags und Angebots

Über die Ablehnung des Teilnahmeantrages bzw. des Angebots werden die Bieter nach § 62 VgV schriftlich unter Angabe der Gründe für die Ablehnung der Bewerbung informiert.

2.6 Auskünfte über den Stand des Vergabeverfahrens

Es werden keine telefonischen oder schriftlichen Auskünfte über den Stand des Vergabeverfahrens erteilt.

2.7 Form des Teilnahmeantrags und Angebots und dessen Einreichung

Der Teilnahmeantrag bzw. das Angebot muss in einem der folgenden Verfahren abgegeben werden und rechtzeitig bis zum Einreichungstermin (siehe Kapitel 2.3 und 4.3) bei der ausschreibenden Stelle eingegangen sein. Ein nicht rechtzeitig eingegangener Teilnahmeantrag wird zwingend ausgeschlossen. Der Teilnahmeantrag bzw. das Angebot und sonstiger Schriftverkehr sind in deutscher Sprache abzufassen. Es gilt deutsches materielles Recht.

Die Abgabe des Teilnahmeantrages bzw. des Angebots ist ausschließlich in digitaler Form über die Vergabeplattform www.vergabeportal-bw.de möglich.

Hierzu stehen den Bewerbern folgende Signaturmöglichkeiten zur Verfügung.

- a) Qualifizierte Signatur
- b) Fortgeschrittene Signatur
- c) Einfache Signatur

Sofern der Bieter seinen Teilnahmeantrag bzw. sein Angebot mit einer einfachen Signatur einreichen möchte, sind sämtliche Unterlagen an den zur Unterschrift vorgesehenen Stellen eindeutig zu kennzeichnen. Ein nicht gekennzeichnete/s Teilnahmeantrag/Angebot gilt als „nicht wirksam abgegeben“ und muss daher ausgeschlossen werden. Als

Bewerbungsbedingungen

gekennzeichnet gilt die eindeutige Zuordnung des Unterschriftsbevollmächtigten zum Unternehmen.

2.8 Inhalt und Aufbau des Teilnahmeantrags

Das Angebot ist bei Vorgehen nach Kapitel 2.7 in folgender Hauptstruktur zu erstellen und vorzulegen. Mit dem Teilnahmeantrag sind die im Dokument **Checkliste Unterlagen für den Teilnahmewettbewerb** aufgeführten Unterlagen einzureichen:

2.8.1. Teilnahmeantrag

Für die Einreichung des Teilnahmeantrags ist das den Vergabeunterlagen beigelegte Formular „Teilnahmeantrag“ zu verwenden und mit einer der unter Ziffer 2.7 genannten Signaturen zu versehen.

2.8.2. Beantwortung der Eignungsanforderungen

Auf die in Ziffer 3.3 dieser Unterlagen gestellten Anforderungen an die Eignung des Bieters muss ausführlich und in allen Punkten eingegangen werden. Die geforderten Nachweise, Bescheinigungen und Zertifikate gemäß „Teilnahmeantrag“ müssen beigelegt sein.

2.9 Rechte an den Vergabeunterlagen

Die Vergabeunterlagen bleiben inhaltlich Eigentum der ausschreibenden Stelle. Sie dürfen nur zum Erstellen des Teilnahmeantrags bzw. Angebotes verwendet werden. Jede Veröffentlichung (auch auszugsweise) oder Weitergabe an Dritte ist ohne ausdrückliche Genehmigung der ausschreibenden Stelle nicht statthaft.

Sich hieraus ergebende Patente oder ein Gebrauchsmusterschutz bleiben Eigentum des Auftraggebers. Dies gilt ebenso für Unterlagen, die der Bieter auf Grund besonderer Angaben des Auftraggebers im Rahmen der späteren Auftragsabwicklung erhält.

2.10 Bietergemeinschaft bzw. Einsatz von Nachunternehmern

Die Nachweise und Erklärungen sind bei Bietergemeinschaften von allen Mitgliedern der Bietergemeinschaft zu erbringen. Der/die Bieter/Bietergemeinschaft kann sich der Fähigkeiten anderer Unternehmen bzw. Nachunternehmern bedienen.

Dabei sind zwei Konstellationen zu unterscheiden:

1. Andere Unternehmen, die für die Erfüllung der Anforderungen gemäß 5.1.9 der Bekanntmachung zur Eignungsleihe herangezogen werden und
2. Nachunternehmern, die Leistungen ausführen, ohne dass sich der Bieter zum Nachweis seiner Eignung auf den oder die Nachunternehmern beruft.

In beiden Konstellationen müssen die Bieter / Bietergemeinschaften diese anderen Unternehmen/Nachunternehmer bereits im Angebot mit Namen und Anschrift benennen und ggf. die Art und den Umfang der von dem/den Nachunternehmer(n) übernommenen Teilleistungen zweifelsfrei angeben (Erklärung zum Nachunternehmerinsatz)

Bewerbungsbedingungen

Die Bieter/Bietergemeinschaften müssen außerdem nachweisen, dass sie auf die Mittel des/der anderen Unternehmen(s)/Nachunternehmer(s) tatsächlich zugreifen können. Dieser Nachweis erfolgt durch die Vorlage einer Eigenerklärung (Verpflichtungserklärung) des/der anderen Unternehmen(s)/Nachunternehmer(s), in welcher dieser sich für den Fall der Erteilung des Zuschlags an den/die betreffende(n) Bieter/Bietergemeinschaft(en) gegenüber diesem/n unwiderruflich verpflichtet, seine Mittel während der Auftragsabwicklung zur Verfügung zu stellen.

In der ersten Konstellation müssen die Bieter/Bietergemeinschaften auf den jeweiligen Formblättern für die Eignungsnachweise im Einzelnen deutlich machen, welche Angaben von diesem/diesen anderen Unternehmen stammen. Die Verpflichtungserklärung ist im Fall der Eignungslleihe bereits mit dem Angebot vorzulegen.

In der zweiten Konstellation müssen die Bieter/Bietergemeinschaften in ihrem Angebot die Art und den Umfang der von dem/den Nachunternehmer(n) übernommenen Teilleistungen zweifelsfrei angeben. Die Verpflichtungserklärung ist in diesem Fall (im Gegensatz zu der Eignungslleihe) erst auf Verlangen des Auftraggebers vorzulegen.

3. Auswahlverfahren im Teilnahmewettbewerb

Mit der Abgabe des Teilnahmeantrags akzeptiert der Bieter die Festlegungen und Anforderungen aus diesem Kapitel.

3.1 Auswahlverfahren

Die Prüfung des Teilnahmeantrags wird zunächst nach den in Kapitel 3.2 dargestellten formalen Kriterien vorgenommen.

Bieter, deren Anträge alle formalen Kriterien erfüllen, werden anhand der geforderten Nachweise, Zertifikate, Erklärungen und Dokumente auf ihre Eignung hin (siehe Ziffer 3.3) geprüft.

Aus allen verbleibenden Teilnahmeanträgen ermittelt der Auftraggeber die fünf bestqualifizierten Bewerber wie unter Ziffer 2.4 beschrieben.

3.2 Formale Prüfung der Teilnahmeanträge

Alle Angebote werden im ersten Schritt anhand folgender Kriterien formal geprüft:

Prüfungsthemen	Kriterium
Form- und fristgerechter Eingang des Teilnahmeantrags	A
Der Teilnahmeantrag enthält die geforderten Unterlagen.	A
Der Teilnahmeantrag verfügt über eine Signatur gem. Ziffer 2.7 und ist sowohl dem Unternehmen als auch dem erklärenden zeichnungsberechtigten Vertreter zuzuordnen.	A

Bewerbungsbedingungen

Es wurden keine Änderungen oder Ergänzungen an den Teilnahmeunterlagen vorgenommen (§ 57 Abs. 1 Nr. 4 VgV).	A
Änderungen oder Ergänzungen des Bieters an seinem Teilnahmeantrag sind zweifelsfrei (§ 57 Abs. 1 Nr. 3 VgV)	A
Eigenerklärungen sind rechtsverbindlich unterschrieben oder verfügen über eine Signatur gem. Ziffer 2.7	A
Alle Nachweise bei Einbeziehung von Nachunternehmern vorhanden	A

Tabelle 2 – Formale Prüfung

3.3 Eignungsprüfung des Bieters

Auftragnehmer müssen wirtschaftlich gesunde, leistungsfähige Bieter sein, welche die geforderten Leistungen erbringen können. Bieter müssen ihre Eignung zur Durchführung der gestellten Aufgaben nachweisen.

Zur Prüfung der Eignung werden folgende Kriterienarten verwendet:

- ▶ **A-Kriterien** (Ausschlusskriterium)
A-Kriterien müssen uneingeschränkt erfüllt werden.
- ▶ **B-Kriterien** (Bewertungskriterium)
B-Kriterien werden mit Punkten bewertet und gehen in die Prüfung der Eignung mit ein.

3.3.1. Mindestanforderungen an die Eignung

Im zweiten Schritt erfolgt die Prüfung über das Vorliegen der Eignungsanforderungen, welche der Bieter mindestens erfüllen muss.

a) Befähigung zur Berufsausübung	Kriterium
<p>Kopie der Anmeldungs- bzw. Eintragungsbescheinigungen zum Nachweis der ordnungsgemäßen Gewerbeanmeldung / -ummeldung bzw. Eintragung ins Berufs- oder Handelsregister nach Maßgabe der Rechtsvorschriften des Herkunftslandes; andernfalls vergleichbarer Nachweis für die Existenz und den Gegenstand des Unternehmens des Bieters/jedes Mitglieds der BG. Soweit eine freiberufliche Tätigkeit ausgeübt wird, aufgrund derer eine Umsatzsteuerpflichtigkeit besteht, sind die Umsatzsteuer-Identifikationsnummer sowie das zuständige Finanzamt anzugeben.</p> <p>Der Auszug aus dem Handelsregister / vergleichbare Nachweis darf zum Zeitpunkt des Schlusstermins für den Eingang der Angebote nicht älter als 12 Monate sein, vgl. 5.1.9. der Bekanntmachung sowie Dokument Teilnahmeantrag</p>	A

Bewerbungsbedingungen

Erklärung über das Nichtvorliegen von Ausschlussgründen gem. §§ 123, 124 VgV, vgl. 5.1.9. der Bekanntmachung sowie Dokument Teilnahmeantrag	A
Sofern erforderlich, vgl. 5.1.9. der Bekanntmachung: <ul style="list-style-type: none"> • Bietergemeinschaftserklärung • Nachunternehmererklärung • Nachunternehmerverpflichtungserklärung 	A
b) Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit	Kriterium
Erklärung über den Gesamtumsatz des Bieters/der Bietergemeinschaft und den Umsatz für den zu vergebenden Leistungen entsprechenden Dienstleistungen in den letzten 3 abgeschlossenen Geschäftsjahren, vgl. 5.1.9. der Bekanntmachung sowie Dokument Teilnahmeantrag	A
Eigenerklärung über den Bestand bzw. die Erhöhung bzw. den Abschluss einer Betriebs- oder Berufshaftpflichtversicherung mit einer Mindestdeckungssumme je Versicherungsfall und Versicherungsjahr von 5.000.000 € für Personen- und Sach- und Vermögensschäden, vgl. 5.1.9. der Bekanntmachung sowie Dokument Teilnahmeantrag	A
c) Technische und berufliche Leistungsfähigkeit	Kriterium
Erklärung über die Anzahl des Gesamtpersonals der letzten 3 abgeschlossenen Geschäftsjahre und die Anzahl der Mitarbeiter, die in den letzten 3 Geschäftsjahren für entsprechende Dienstleistungen eingesetzt worden sind, vgl. 5.1.9. der Bekanntmachung sowie Dokument Teilnahmeantrag	A
Benennung des vorgesehenen Projektleiters sowie dessen Stellvertretung unter Angabe der beruflichen Qualifikationen, vgl. 5.1.9 der Bekanntmachung sowie Dokument „Information zu Projektleitung“ und „Information zu Stellvertretung der Projektleitung“	A + B
Mindestens eine Referenz des Projektleiters und mindestens eine Referenz der Stellvertretung aus den letzten 5 Kalenderjahren, welche mit der ausgeschriebenen Leistung vergleichbar sind, vgl. 5.1.9. der Bekanntmachung sowie Dokument „Referenzbogen“ Zu den Referenzen sind die folgenden Angaben zu machen: <ul style="list-style-type: none"> - Kurze Beschreibung des Referenzprojekts - Name und Adresse des Referenzauftraggebers sowie Benennung eines Ansprechpartners inkl. Kontaktdaten des 	A + B

Bewerbungsbedingungen

Referenzauftraggebers - Zeitraum (tt.mm.jjjj – tt.mm.jjjj) der erbrachten Leistungen - Name des implementierten DMS Mindestanforderungen gem. 3.3.3 der Bewerbungsbedingungen müssen erfüllt sein	
--	--

Tabelle 3 – Prüfung Mindestanforderungen

3.3.2. Mindestanforderung an die Projektleitung und Stellvertretung

Zur Beurteilung der beruflichen Leistungsfähigkeit hat der Bieter/die Bietergemeinschaft den vorgesehenen Projektleiter sowie eine Stellvertretung unter Benennung der beruflichen Qualifikation. Der Projektleiter und dessen Stellvertretung haben **mindestens folgende Eigenschaften zu erfüllen**:

- Führung von interdisziplinären Projektteams (bestehend aus IT, Organisation, externen Dienstleistern und Fachanwendern)
- Interaktionen mit obersten Organisations- und Verwaltungsleitungen
- Erfahrungen in der sachgerechten Aufbereitung von Entscheidungsbedarfen für ein Lenkungsgremium
- Konzepte zur Einführung der elektronischen Akte wurden erfolgreich umgesetzt und die Akzeptanz der Mitarbeitenden wurde gefördert

Für die Einreichung der Referenzen hat der Bieter/die Bietergemeinschaft das Dokument „**Information zu Projektleitung**“ und „**Information zu Stellvertretung der Projektleitung**“.

3.3.3. Mindestanforderungen an die Referenzen

Zur Beurteilung der beruflichen Leistungsfähigkeit hat der Bieter / die Bietergemeinschaft **min. jeweils eine Referenz des Projektleiters und dessen Stellvertretung** aus den letzten 5 Kalenderjahren einzureichen. Als vergleichbar gelten diese, wenn die Größenordnung des Projektumfangs dieser Ausschreibung möglichst nahekommen. Dies ist der Fall, wenn die Referenzen **mindestens folgende Eigenschaften erfüllen**:

- Erfolgreiche Einführung der eAkte oder eines DMS in einer öffentlichen Verwaltung und Integration des DMS in bestehende Fachanwendungen der Körperschaft (z.B. Finanzsoftware, Mitgliederverwaltungssystem, Vorgangsbearbeitungssystem) sowie in die Standard-IT-Infrastruktur (z.B. Active Directory, Office-Produkte)
(Mit „Organisationen in der öffentlichen Verwaltung“ sind alle Organisationen und Einrichtungen gemeint, in denen die Grundsätze ordnungsgemäßer Aktenführung Gültigkeit besitzen. Mit „Einführung eAkte“ sind Projekte gemeint, in denen ein DMS produktiv gesetzt wurde, welches die gesetzlichen Vorgaben in Bezug auf die elektronische Aktenführung (Revisionssicherheit) erfüllt.)
- Erfüllung der Prinzipien der Revisionssicherheit gemäß den Grundsätzen ordnungsgemäßer Aktenführung (GoA) und den weiteren einschlägigen Vorgaben
(Landesarchivgesetze, E-Government-Gesetze des Landes, SGB X, GoBD)
- Rollenbasierte Konzepte und Strukturen wurden erstellt, die den Anforderungen des Sozialgesetzbuches (SGB X) und der DSGVO genügen.

Bewerbungsbedingungen

- Für den Projektleiter und den stellvertretenden Projektleiter ist jeweils mindestens eine Referenz einzureichen, in der ein Projekt unter Verwendung von d.velop-Technologie (d.3-Plattform, d.3-Architektur) realisiert wurde.
- Für den Projektleiter und den stellvertretenden Projektleiter ist jeweils mindestens eine Referenz einzureichen, in der ein Projekt unter Verwendung von Künstlicher Intelligenz (KI) z. B. zur automatisierten Texterkennung, zur Dokumentenklassifikation bzw. zur Steigerung der Effizienz und zur Automatisierung von Prozessen realisiert wurde.

Für die Einreichung der Referenzen hat der Bieter/die Bietergemeinschaft das Dokument „**Referenzbogen**“ zu verwenden.

3.3.4. Wertung von Eignungskriterien

In einem anschließenden dritten Schritt wertet der Auftraggeber die verbliebenen Teilnahmeanträge bezüglich der technischen und beruflichen Leistungsfähigkeit anhand der eingereichten Referenzen und Information zur Projektleitung und Stellvertretung:

Die Referenzen der Projektleitung und seiner Stellvertretung werden mit der Höchstpunktzahl von 40 Punkten bewertet, wenn die nachfolgenden Kriterien vollständig und kumulativ innerhalb der dargestellten Referenzprojekte realisiert worden sind. Die berufliche Qualifikation des Projektleiters und der Stellvertretung wird mit einer Höchstpunktzahl von 120 Punkten bewertet, wenn die nachfolgenden Kriterien vollständig und kumulativ innerhalb des eingereichten Dokuments „Information zu Projektleitung“ und „Information zu Stellvertretung der Projektleitung“ erfüllt werden. Sofern die nachfolgenden Kriterien der Referenzen oder der beruflichen Qualifikation nur teilweise erfüllt sind, errechnet sich die Punktzahl aus der Summe der vergebenen Einzelpunkte.

Maximal kann der Bewerber eine Gesamtpunktzahl von **160 Punkten** erreichen.

Fehlt einer der geforderten Angaben zu den eingereichten Referenzen, wird die jeweilige Referenz nicht gewertet. Im Falle des Punktegleichstandes mehrerer drittplatzierten Unternehmen, entscheidet das Los.

3.3.4.1 Wertung der persönlichen Referenzen der Projektleitung und der Stellvertretung

Die Bewertung der Referenzen erfolgt auf der Grundlage des nachfolgenden Maßstabes:

- a) In wie vielen Referenzprojekten wurden die Prinzipien der Revisionssicherheit gemäß den Grundsätzen ordnungsgemäßer Aktenführung (GoA) und den weiteren einschlägigen Vorgaben erfüllt?
- | | |
|----------------------------------|-----------|
| - Zwei Referenzprojekte | 0 Punkte |
| - Mehr als zwei Referenzprojekte | 10 Punkte |
- b) In wie vielen Referenzprojekten wurden rollenbasierte Konzepte und Strukturen erstellt, die den Anforderungen des Sozialgesetzbuches (SGB X) und der DSGVO genügen?
- | | |
|-------------------------|----------|
| - Zwei Referenzprojekte | 0 Punkte |
|-------------------------|----------|

Bewerbungsbedingungen

- Mehr als zwei Referenzprojekte 10 Punkte

- c) In wie vielen Referenzprojekten wurde die Software d.3 eingesetzt?

 - Ein Referenzprojekt 0 Punkte
 - Zwei Referenzprojekte 5 Punkte
 - Mehr als zwei Referenzprojekte 10 Punkte

- d) In wie vielen Referenzprojekten wurde Künstliche Intelligenz (KI) eingesetzt?

 - Ein Referenzprojekt 0 Punkte
 - Zwei Referenzprojekte 5 Punkte
 - Mehr als zwei Referenzprojekte 10 Punkte

3.3.4.2 Wertung der beruflichen Qualifikation der Projektleitung

Die Bewertung der beruflichen Qualifikation erfolgt auf der Grundlage des nachfolgenden Maßstabes:

- a) Wie viele interdisziplinäre Projektteams wurden bis zum Projektabschluss geführt?

 - Ein interdisziplinäres Projektteam 0 Punkte
 - Zwei interdisziplinäre Projektteams 5 Punkte
 - Mehr als zwei interdisziplinäre Projektteams 10 Punkte

- b) Wie viel Erfahrung besteht in der Interaktion mit der Organisations- und Verwaltungsleitung?

 - Ein Jahr 0 Punkte
 - Bis einschließlich drei Jahre 5 Punkte
 - Mehr als drei Jahre 10 Punkte

- c) Wie viel Erfahrung besteht in der Aufarbeitung von Entscheidungsbedarfen für ein Lenkungsgremium?

 - Ein Jahr 0 Punkte
 - Bis einschließlich drei Jahre 5 Punkte
 - Mehr als drei Jahre 10 Punkte

- d) Wie viele Konzepte zur Einführung der elektronischen Akte wurden erfolgreich umgesetzt?

 - Zwei Konzepte 0 Punkte
 - Drei Konzepte 5 Punkte
 - Mehr als drei Konzepte 10 Punkte

Bewerbungsbedingungen

- e) Wie viel Erfahrung besteht mit gängigen Change-Management-Methoden, welche in Projekten angewendet wurden?
- Ein Jahr 0 Punkte
 - Bis einschließlich fünf Jahre 5 Punkte
 - Mehr als fünf Jahre 10 Punkte

- f) Inwieweit besteht die ausgeprägte KI-Kompetenz?

- i.V.m. Dokumentenmanagementsystem und wurde bereits in einem Projekt umgesetzt 0 Punkte
- i.V.m. Dokumentenmanagementsystem und wurde bereits in min. zwei Projekten umgesetzt 10 Punkte

3.3.4.3 Wertung der beruflichen Qualifikation der Stellvertretung

Die Bewertung der beruflichen Qualifikation erfolgt auf der Grundlage des nachfolgenden Maßstabes:

- g) Wie viele interdisziplinäre Projektteams wurden bis zum Projektabschluss geführt?

- Ein interdisziplinäres Projektteam 0 Punkte
- Zwei interdisziplinäre Projektteams 5 Punkte
- Mehr als zwei interdisziplinäre Projektteams 10 Punkte

- h) Wie viel Erfahrung besteht in der Interaktion mit der Organisations- und Verwaltungsleitung?

- Ein Jahr 0 Punkte
- Bis einschließlich drei Jahre 5 Punkte
- Mehr als drei Jahre 10 Punkte

- i) Wie viel Erfahrung besteht in der Aufarbeitung von Entscheidungsbedarfen für ein Lenkungsgremium?

- Ein Jahr 0 Punkte
- Bis einschließlich drei Jahre 5 Punkte
- Mehr als drei Jahre 10 Punkte

- j) Wie viele Konzepte zur Einführung der elektronischen Akte wurden erfolgreich umgesetzt?

- Zwei Konzepte 0 Punkte
- Drei Konzepte 5 Punkte
- Mehr als drei Konzepte 10 Punkte

Bewerbungsbedingungen

k) Wie viel Erfahrung besteht mit gängigen Change-Management-Methoden, welche in Projekten angewendet wurden?

- | | |
|---------------------------------|-----------|
| - Ein Jahr | 0 Punkte |
| - Bis einschließlich fünf Jahre | 5 Punkte |
| - Mehr als fünf Jahre | 10 Punkte |

l) Inwieweit besteht die ausgeprägte KI-Kompetenz?

- | | |
|--|-----------|
| - i.V.m. Dokumentenmanagementsystem und wurde bereits in einem Projekt umgesetzt | 0 Punkte |
| - i.V.m. Dokumentenmanagementsystem und wurde bereits in min. zwei Projekten umgesetzt | 10 Punkte |

4. Aufforderung zur Angebotsabgabe nach Teilnahmewettbewerb

4.1 Angebotsphase

Nach Abschluss des Teilnahmewettbewerbs werden die **fünf ausgewählten Bewerber** zur Angebotsabgabe aufgefordert. Diese Aufforderung erfolgt **spätestens am 25.05.2026**.

Mit dem Angebot ist das den Vergabeunterlagen beigefügte Formular „Angebotsblatt“ zu verwenden und mit Datum, rechtsverbindlicher Unterschrift und Unternehmensstempel bzw. mit einer der unter Ziffer 2.7 genannten Signaturen zu versehen. Mit dem Angebot sind die im **Angebotsblatt** bzw. Dokument **Checkliste Unterlagen für die Angebotsabgabe** aufgelisteten Unterlagen einzureichen.

4.2 Übermittlung von Auskünften

Enthalten die Ausschreibungsunterlagen nach Auffassung des Bieters Unvollständigkeiten, Unklarheiten oder Rechtsverstöße, so hat der Bieter den Auftraggeber unverzüglich, bis spätestens **17.06.2026** darauf hinzuweisen.

Auskünfte im Rahmen der Angebotsphase werden grundsätzlich nur auf solche Fragen erteilt, die bis spätestens **17.06.2026** bei der oben angegebenen Auskunft erteilenden Stelle eingegangen sind. Später eingehende Auskunftersuchen werden nicht mehr bearbeitet. Mündliche oder telefonische Anfragen werden nicht beantwortet.

Auskunftersuchen sind ausschließlich über das Bietertool „Kommunikation“ auf der Vergabeplattform www.vergabeportal-bw.de zu stellen und werden nur über die Vergabeplattform beantwortet.

4.3 Frist zur Abgabe des Angebots

Die Frist für den Eingang der Angebote endet am

25.06.2026 um 11:00 Uhr

Bewerbungsbedingungen

Die Angebote können ausschließlich elektronisch über die Vergabeplattform <https://vergabeportal-bw.de/Satellite/company/welcome.do> eingereicht werden. Das Risiko der Rechtzeitigkeit des Eingangs trägt der Bieter.

Ein verspätet eingereichtes Angebot muss vom Vergabeverfahren zwingend ausgeschlossen werden. Gleiches gilt für die Einreichung eines Angebots per E-Mail.

Nebenangebote sind nicht zugelassen.

5. Angebotswertung

Die Angebote werden nach Maßgabe der nachfolgenden Bestimmungen dieser Verfahrensbedingungen geprüft und bewertet.

5.1 Wertungsstufe 1

Die verbindlichen bzw. finalen Angebote, die den Anforderungen gemäß § 57 VgV nicht entsprechen, werden zwingend ausgeschlossen. Ebenso werden nicht zugelassene Nebenangebote ausgeschlossen.

Bei Nichterfüllung eines oder mehrerer Ausschlusskriterien (sog. A-Kriterium) wird das Angebot zwingend ausgeschlossen. Die einzelnen Ausschlusskriterien sind in Tabelle 3 jeweils mit „A“ gekennzeichnet. Die Nachforderung gem. § 56 Abs. 4 VgV bleibt davon unberührt.

Prüfung der Angebote auf Vollständigkeit	Kriterium
Verpflichtungserklärung zur Tariftreue und Mindestentlohnung für Bau- und Dienstleistungen nach den Vorgaben des LTMG Baden-Württembergs, vgl. 5.1.12. der Bekanntmachung sowie Dokument Verpflichtungserklärung LTMG	A
Datenschutz- und Vertraulichkeitserklärung, vgl. 5.1.12. der Bekanntmachung sowie Dokument Datenschutz- und Vertraulichkeitserklärung	A
Scientology-Schutzerklärung, vgl. 5.1.12. der Bekanntmachung sowie Dokument Scientology-Schutzerklärung	A
Erklärung zu EU-Sanktionen bzgl. Russland, vgl. 5.1.12. der Bekanntmachung sowie Dokument Erklärung EU-Sanktionen VO 2022_576 - 2022-05	A
Eigenerklärung Informationen zum Bieter	

Bewerbungsbedingungen

5.2 Wertungsstufe 2:

Auf der zweiten Stufe überprüft die Vergabestelle die Angemessenheit der angebotenen Preise. Erscheint der Endpreis eines Angebots ungewöhnlich niedrig, wird die Vergabestelle vor Ablehnung dieses Angebots dessen Merkmale prüfen. Zu diesem Zweck kann vom Bieter die Aufklärung des Angebots verlangt werden. Erscheint das betreffende Angebot im Verhältnis zur Leistung auch nach Überprüfung / Aufklärung noch ungewöhnlich niedrig, wird es ausgeschlossen.

5.3 Wertungsstufe 3:

Es ist beabsichtigt, den Zuschlag gemäß § 58 Abs. 1 VgV auf das wirtschaftlichste Angebot zu erteilen. Maximal können 100 Punkte (= 100 %) erreicht werden.

Wertungskennzahl

$$= \text{Gewicht KRITERIEN} \times \left(\frac{\text{Leistungspunktzahl des Angebotes}}{\text{Beste mögliche Leistungspunktzahl}} \right) \\ + \text{Gewicht PREIS} \times \left(\frac{\text{Niedrigster Angebotspreis}}{\text{Preis des Angebots}} \right)$$

Die Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots je Los erfolgt auf der Grundlage der nachfolgenden Kriterien.

1. Wertungsanteil: Preis 30 %

2. Ausschlusskriterien

3. Wertungsanteil: Kriterien 70 %

Innerhalb des Wertungsanteils Kriterien mit insgesamt 70 % werden 100 % = 100 Punkte verteilt. Daraus ergibt sich folgender Verteilerschlüssel:

- | | |
|--|-----------------------|
| 3.1 Präsentationstermin | 60 % = max. 60 Punkte |
| 3.2 Aufbau eines Vorgangsorientierten Aktenplans | 40 % = max. 40 Punkte |

Daraus ergibt sich folgende Formel:

$$\text{Kriterienkennzahl} = \text{Gewicht KRITERIEN} \times$$

$$\left(\frac{\text{Leistungszahl des Angebotes} = \text{Summe der einzelnen Kriterien}}{\text{Beste mögliche Leistungszahl}} \right)$$

Beispiel:

$$\text{Kriterienkennzahl} = 70 \times \left(\frac{100 (= 50+50)}{100} \right) = 70$$

Bewerbungsbedingungen

5.3.1 Preis

Die Ausschreibung wird auf den angebotenen Bruttopreis gewertet. Dieses Kriterium wird mit maximal 30 Punkten bewertet.

Das Angebot mit dem geringsten Bruttopreis für die ausgeschriebene Leistung (vgl. Leistungsverzeichnis) erhält 30 Punkte. Für die preislich nachfolgenden Angebote wird die Punktzahl wie folgt bestimmt:

Daraus ergibt sich folgende Formel:

$$\text{Preiskennzahl} = \text{Gewicht Preis} \times \left(\frac{\text{Niedrigster Angebotspreis}}{\text{Preis des Angebots}} \right)$$

Beispiel:

$$\text{Preiskennzahl} = 30 \times \left(\frac{1.000}{1.000} \right)$$

Bei der so errechneten Punktzahl in jedem Kriterium findet nur die erste Nachkommastelle Berücksichtigung. Alle weiteren Nachkommastellen fallen ohne Auf- oder Abrundung weg.

Hinweis:

Soweit an zur Ausfüllung vorgesehenen Stellen im Leistungsverzeichnis nach Ihrer Kalkulation keine Kosten entstehen, so tragen Sie jeweils bitte 0 € ein. Wird auf diese Eintragung verzichtet, handelt es sich um ein Angebot, welches nicht die erforderlichen Preisangaben enthält (§ 57 Abs. 1 Nr. 5 VgV).

5.3.2 Kriterien

Die Konzepte werden Vertragsbestandteil und demzufolge Gegenstand der vom Bieter und späteren Auftragnehmer geschuldeten Leistung.

5.3.2.1 Präsentationstermin max. 60 Punkte

Hinweis: Das Konzept wird Vertragsbestandteil und demzufolge Gegenstand der geschuldeten Leistung. Die vollständigen Präsentationsunterlagen sind mit Angebotsabgabe einzureichen. Sowohl die Projektleitung als auch die Stellvertretung müssen am Präsentationstermin erscheinen.

Die Projektleitung präsentiert mit Hilfe der Stellvertretung ein Konzept für das Change-Management bei der KVBW sowie eine Leitidee zur Umsetzung einer Kommunikationsstrategie und des Stakeholder-Managements im Rahmen eines Präsentationstermins mit der Dauer von 30 Minuten.

Hierbei sind mindestens folgende Punkte einzubeziehen:

Entwickeln Sie einen detaillierten Maßnahmenplan, der die Einführung eines neuen Dokumentenmanagementsystems (DMS) unterstützt und auf die

Bewerbungsbedingungen

unterschiedlichen Bedürfnisse und Perspektiven der verschiedenen Stakeholder eingeht.

Bitte erläutern Sie, wie unterschiedliche Erwartungshaltungen an das bestehende DMS und dessen Funktionalität (bzw. dessen Nutzen) bei der Entwicklung des Plans berücksichtigt werden.

Beschreiben Sie spezifische Maßnahmen, um die Akzeptanz des neuen Systems über alle relevanten Ebenen hinweg zu fördern und Widerstände gezielt zu adressieren. Erstellen Sie einen umfassenden Kommunikationsplan, der die regelmäßige und zielgerichtete Information aller relevanten Stakeholder (Führungskräfte, Endanwender) sicherstellt und die Akzeptanz des neuen Systems fördert.

Geben Sie an, welche Kommunikationskanäle (z.B. Meetings, E-Mails, Workshops, Newsletter) zur regelmäßigen Information verwendet werden.

Beschreiben Sie die Vorgehensweise zur aktiven Einbindung der Stakeholder in den Change-Management-Prozess und zur Förderung der Akzeptanz des neuen Systems.

Berücksichtigen Sie in der Kommunikation den jeweils unterschiedlichen Wissensstand und die Erwartungen der Stakeholder.

Stellen Sie dar, wie Sie Feedback von Stakeholdern einholen und in den weiteren Prozess integrieren wollen.

Bewertet werden folgende Kriterien:

1. Fachlich-konzeptionelle Kriterien
 - a. Wird das Verständnis für die Bedürfnisse, Interessen und potenziellen Widerstände der unterschiedlichen Stakeholdergruppen (z.B. IT-Abteilung, Führungskräfte, Endanwender) tiefgehend und differenziert dargestellt?
 - b. Ist die strategische Herleitung der Kernbotschaften und Maßnahmen fundiert und berücksichtigt sie die spezifischen Herausforderungen der Organisation (z.B. bestehende DMS-Lösungen, Veränderungsresistenz)?
 - c. Inwieweit enthält die Vorstellung innovative Ideen oder kreative Ansätze, um die Akzeptanz des neuen Systems zu fördern und mögliche Widerstände zu überwinden?
2. Kommunikationsmaßnahmen
 - a. Wurden geeignete, praktikable und langfristig tragfähige Kommunikationsmaßnahmen vorgeschlagen, die alle Stakeholder einbinden und die Akzeptanz des Systems nachhaltig fördern?
3. Präsentation des Pitches
 - a. Ist die Präsentation klar strukturiert und folgt einem nachvollziehbaren roten Faden, der die Entwicklung von der Problemanalyse bis hin zur Lösung und den geplanten Maßnahmen darstellt?
 - b. Wie überzeugend ist die Vorstellung hinsichtlich der Argumentation, der Begeisterungsfähigkeit sowie der Professionalität und Authentizität des Auftritts?

Bewerbungsbedingungen

5.3.2.2 Aufbau eines Vorgangsbezogenen Aktenplans max. 40 Punkte

Zur Sicherstellung eines reibungslosen Ablaufes im Rahmen der Vertragsumsetzung hat der Bieter mit seinem Angebot ein Konzept für einen **vorgangsbezogenen** Aktenplan mit einem Umfang von maximal 4 DIN-A4 Seiten in deutscher Sprache einzureichen. Achtung: nicht lesbare Inhalte, z.B. aufgrund zu geringer Schriftgröße, werden nicht gewertet!

Der Aktenplan soll sich beispielhaft an Inhalte einer öffentlichen Verwaltung orientieren und eine klare Struktur für die Ablage und Verwaltung von Dokumenten bieten. In der Darstellung ist für das konkrete Vorhaben insbesondere auf folgende Aspekte einzugehen/zu berücksichtigen:

- Vorgaben aus der Verwaltungsvorschrift zur Aktenführung
- Beispielhafte Darstellung der vorgesehenen Metadaten, die für den automatisierten Zugriff hinterlegt werden sollen
- Nutzung der Technologie der Firma d.velop, insbesondere der Module d.velop documents und d.velop process, um den Aktenplan in die bestehende Infrastruktur der Organisation zu integrieren.
- Integration von Künstlicher Intelligenz (KI), z.B. zur automatisierten Texterkennung und Dokumentenklassifikation, zur Steigerung der Effizienz und zur Automatisierung von Prozessen.
- Berücksichtigung der Erweiterbarkeit des Systems, insbesondere die Möglichkeit, den Aktenplan an zukünftige gesetzliche Anforderungen oder neue Funktionen anzupassen.

Dem Auftraggeber kommt es bei der Darstellung insbesondere auf die Klarheit, Funktionalität und Anpassungsfähigkeit des Aktenplans an, der durch den Einsatz moderner Technologie flexibel an die sich ständig ändernden Anforderungen der ambulanten Versorgung in Baden-Württemberg angepasst werden kann.

5.4 Wertungsmaßstab:

Die Grundlage der Bewertung für die vorstehend dargestellten Konzepte stellen jeweils die Vollständigkeit und Plausibilität der Darstellung in Bezug auf die vorgegebenen Aspekte dar.

Die Bewertung dieser qualitativen Kriterien erfolgt jeweils in den nachfolgenden Abstufungen der zu erreichenden maximalen Punkte:

- 100 % der maximalen Punkte für das Kriterium:
Auf Grundlage der Wertungsmaßstäbe (Vollständigkeit und Plausibilität der Darstellung) in Bezug auf die vorgegebenen Aspekte im jeweiligen Wertungskriterium ein sehr gutes Konzept
- 80 % der maximalen Punkte für das Kriterium:
Auf Grundlage der Wertungsmaßstäbe (Vollständigkeit und Plausibilität der Darstellung) in Bezug auf die vorgegebenen Aspekte im jeweiligen Wertungskriterium ein gutes Konzept

Bewerbungsbedingungen

- 60 % der maximalen Punkte für das Kriterium:
Auf Grundlage der Wertungsmaßstäbe (Vollständigkeit und Plausibilität der Darstellung) in Bezug auf die vorgegebenen Aspekte im jeweiligen Wertungskriterium ein befriedigendes Konzept
- 40 % der maximalen Punkte für das Kriterium:
Auf Grundlage der Wertungsmaßstäbe (Vollständigkeit und Plausibilität der Darstellung) in Bezug auf die vorgegebenen Aspekte im jeweiligen Wertungskriterium ein ausreichendes Konzept
- 20 % der maximalen Punkte für das Kriterium:
Auf Grundlage der Wertungsmaßstäbe (Vollständigkeit und Plausibilität der Darstellung) in Bezug auf die vorgegebenen Aspekte im jeweiligen Wertungskriterium ein mit Mängeln behaftetes Konzept
- 0 % der maximalen Punkte für das Kriterium:
Auf Grundlage der Wertungsmaßstäbe (Vollständigkeit und Plausibilität der Darstellung) in Bezug auf die vorgegebenen Aspekte im jeweiligen Wertungskriterium ein ungenügendes Konzept

Hinweis:

Anders als bei der preislichen Bewertung gilt bei der Bewertung der qualitativen Kriterien kein relativer, sondern ein absoluter Maßstab. Das beim jeweiligen Kriterium im Vergleich mit anderen Angeboten jeweils beste Angebot erhält also nicht automatisch die maximale Punktzahl. Eine Bewertung als „gutes Konzept“ hat immer eine Bewertung mit 80 % der Punkte zur Folge, auch wenn alle anderen Angebote insofern in diesem Kriterium nur als „ausreichend“ bewertet werden und jeweils nur 40 % der Punkte erhalten.

6. Präsentationstermin

Die Präsentationstermine finden an folgenden Tagen als Präsenztermin in der BD Stuttgart (Albstadtweg 11, 70567 Stuttgart) statt: **KW 30**.

Daher werden die Bieter voraussichtlich **bis spätestens 06.07.2026** zur Terminabstimmung telefonisch kontaktiert.

Die KVBW plant zunächst alle Bieter zur Präsentation einzuladen. Sollten einzelne Angebote nach Abschluss der formalen Prüfung sowie der Preis- und sonstigen Konzeptwertung keine rechnerische Möglichkeit auf den Zuschlag mehr haben, so behält sich die KVBW vor, für die betroffenen Bieter auf eine Terminabstimmung zu verzichten bzw. einen bereits vereinbarten Termin bis spätestens 7 Kalendertage vor der Präsentation abzusagen.

Die Präsentationstermine werden jeweils ca. 90 Minuten andauern. Hierbei wird es eine Begrüßung der Teilnehmer und eine kurze Vorstellung des Unternehmens geben. Anschließend hat der Bieter 30 Minuten Zeit für seine Präsentation. Daraufhin steht noch Zeit für Rückfragen der KVBW über die Präsentation zur Verfügung.

Den Bietern wird für die den Aufwand eine Kostenerstattung von 500 € gewährt.

7. Abfrage des Wettbewerbsregisters

Ab einer Auftragssumme von 25.000 Euro wird der Auftraggeber für jeden Bewerber, der zur Abgabe eines Angebots aufgefordert werden soll, einen **Auszug aus dem Wettbewerbsregister gem. § 6 WRegG** beim Bundeskartellamt anfordern.

8. Zuschlag

Die **Zuschlags- und Bindefrist** läuft am **17.08.2026** ab. Der Auftraggeber strebt dennoch an, den Zuschlag zu einem früheren Zeitpunkt zu erteilen. Ein Anspruch auf eine vorzeitige Zuschlagserteilung besteht nicht.

9. Umgang mit Daten des Bieters

Der Bieter erklärt sich damit einverstanden, dass die von ihm mitgeteilten personenbezogenen Daten für das Vergabeverfahren verarbeitet und gespeichert werden können und im Falle einer Zuschlagserteilung an ihn gegenüber nicht berücksichtigten Bietern eine Information gem. § 62 Abs. 2 VgV erfolgen kann.

10. Kosten für die Teilnahme am Verfahren

Für die Teilnahme am Vergabeverfahren, insbesondere die Ausarbeitung des Teilnahmeantrags bzw. des Angebots, wird keine Vergütung, Kostenerstattung oder Entschädigung gewährt. Mit Abgabe eines Teilnahmeantrags verzichten die Bieter auf die Geltendmachung entstandener sowie evtl. entstehender Kosten.

11. Akteneinsicht in einem Nachprüfungsverfahren

Es wird darauf hingewiesen, dass bei der Durchführung eines Nachprüfungsverfahrens nach den §§ 160 ff. GWB grundsätzlich allen Verfahrensbeteiligten ein Akteneinsichtsrecht zusteht (§ 165 GWB). Jedes Angebot wird in die Vergabeakte aufgenommen. Der Auftraggeber ist gem. § 163 Abs. 2 GWB verpflichtet, der Vergabekammer die gesamten Akten sofort zur Verfügung zu stellen. Die Bieter müssen daher mit der konkreten Möglichkeit rechnen, dass ihr gesamtes Angebot von den Verfahrensbeteiligten eingesehen wird. Es liegt somit im eigenen Interesse eines jeden Bieters, geheimhaltungsbedürftige Unterlagen bereits mit der Abgabe des Angebots entsprechend zu kennzeichnen. Dies sollte durch Anbringung der Kennzeichnung „Geheim“ o.ä. neben den jeweiligen Seitenzahlen der Blätter des Angebots erfolgen. Die Entscheidung über den Umfang der Akteneinsicht obliegt allein der Vergabekammer.

12. Nachprüfung

Bieter können sich zur Nachprüfung behaupteter Verstöße an folgende Stelle wenden:

Vergabekammer Baden-Württemberg

Regierungspräsidium Karlsruhe

Durlacher Allee 100

76137 Karlsruhe

Telefon: 0721 / 926-8730 oder 0721 / 926-8704

Fax: 0721 / 926-3985

E-Mail: vergabekammer@rpk.bwl.de