



Guten Tag,

vielen Dank für Ihr Interesse an unserem Vergabeverfahren

**API-Managementlösung.**

Wir freuen uns, wenn Sie sich mit einem Teilnahmeantrag an unserem Vergabeverfahren beteiligen.

Diese Beschaffung wird als Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb (§ 119 Abs. 5 GWB / § 17 Abs. 1 VgV) durchgeführt.

Für die Teilnahme an diesem Vergabeverfahren über das Vergabeportal der TK ist eine kostenlose Registrierung Ihres Unternehmens auf <http://www.dtv.de> erforderlich.

Bitte beachten Sie, dass Ihr Teilnahmeantrag ausschließlich elektronisch über das Vergabeportal der TK - dort über den Bereich „Teilnahmeanträge“ für dieses Vergabeverfahren - abgegeben werden und vor Ablauf der unten genannten Teilnahmefrist eingegangen sein muss. Alle weiteren einzuhaltenden Anforderungen entnehmen Sie bitte den beigefügten Bewerbungsbedingungen sowie den Vergabeunterlagen.

Fragen zu den Vergabeunterlagen übermitteln Sie uns bitte fristgerecht und ebenfalls ausschließlich elektronisch über das Vergabeportal der TK, dort über den Bereich „Kommunikation“ für dieses Vergabeverfahren. Auch die Kommunikation nach Abgabe des Teilnahmeantrags erfolgt über dieses Portal.

Zur besseren Übersicht finden Sie beigefügt

- eine Liste der Bestandteile der Vergabeunterlagen bzw. des Teilnahmeantrags (Anhang A)
- wichtige Verfahrenstermine (Anhang B),
- unsere Bewerbungsbedingungen (Anhang C),
- Hinweise zum Datenschutz (Anhang D) und
- Hinweise zum elektronisch geführten Vergabeverfahren (Anhang E).

Weitere Einzelheiten entnehmen Sie bitte den Bewerbungsbedingungen sowie den Vergabeunterlagen.

Freundliche Grüße

Techniker Krankenkasse

Dienstleistungszentrum Einkaufsmanagement

**Wenden Sie sich bei technischen Fragen zum Vergabeportal und zum Biertool bitte an das Support-Team der Firma COSINEX.**

**Montag bis Freitag 9:00 Uhr bis 17:00 Uhr**

**E-Mail: [support@cosinex.de](mailto:support@cosinex.de)**

**Telefon: 0234 - 29879611**

**Anhang A - Vergabeunterlagen / Bestandteile des Teilnahmeantrags**

	Diese Unterlagen sind im Teilnahmewettbewerb informativischer Natur	Mit dem Teilnahmeantrag einzureichen	Einreichung nicht erforderlich
Aufforderung zur Abgabe von Teilnahmeanträgen inkl. Anhang A bis E			X
EVB-IT-Cloud-Vertrag_Erstauftragnehmer	X		X
PoC-Vertrag_Erstauftragnehmer	X		
EVB-IT-Cloud-Vertrag_Zweitauftragnehmer	X		
PoC-Vertrag_Zweitauftragnehmer	X		
EVB-IT-Cloud-Vertrag_Drittauftragnehmer	X		
PoC-Vertrag_Drittauftragnehmer	X		
Interessenteninformation (Anlage V1) <i>(wird durch die TK erstellt sobald Interessentenfragen eingehen und beantwortet werden)</i>			X
Leistungsbeschreibung (Anlage V2) nebst Anlagen:	X		X
<ul style="list-style-type: none"> <li>IT Pflichtenheft API Management Lösung (SaaS Teil) (Anlage L1)</li> </ul>	X		X
<ul style="list-style-type: none"> <li>IT-Pflichtenheft API Management Lösung (On Premise Teil) (Anlage L2)</li> </ul>	X		
Regelungen zur Auftragsverarbeitung (Anlage V3)	X		
Anforderungen gemäß DORA-Verordnung (Anlage V4)	X		X
Angebotsschreiben (Anlage V5) <i>(wird in der Verhandlungsrunde nach dem Teilnahmewettbewerb erneut ausgegeben und muss für die Angebotsabgabe durch den Bieter ausgefüllt und mit eingebracht werden)</i>	X		

<ul style="list-style-type: none"> <li>Preisblatt (Anlage A1) <i>(wird in der Verhandlungsrunde nach dem Teilnahmewettbewerb erneut ausgegeben und muss für die Angebotsabgabe durch den Bieter ausgefüllt und mit eingereicht werden)</i></li> </ul>	X		X
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ausgefüllter Anforderungsnachweiskatalog (Wertungsmatrix) (Anlage A2) <i>(wird in der Verhandlungsrunde nach dem Teilnahmewettbewerb erneut ausgegeben und muss für die Angebotsabgabe durch den Bieter ausgefüllt und mit eingereicht werden)</i></li> </ul>	X		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Sicherheitshandbuch (technischen und organisatorischen Maßnahmen (TOM)), in der jeweils aktuellen Fassung (Anlage A3) <i>(muss nach dem Teilnahmewettbewerb bei der Angebotsabgabe durch den Bieter eingereicht werden)</i></li> </ul>			
Teilnahmeantrag (Anlage T)		X	
Eigenerklärung zur Eignung inkl. Auswahlkriterien im Teilnahmewettbewerb (Anlage E1)		X	
Erklärung der Bietergemeinschaft (Anlage E2)		*	
Verpflichtungserklärung Drittunternehmen (Anlage E3)		**	
EVB_IT_Cloud_AGB			
EVB_IT_Ueberlassung_AGB_TypB			

\* Mit dem Teilnahmeantrag einzureichen, sofern eine Bietergemeinschaft gebildet wird. Zu den weiteren von Bietergemeinschaften einzureichenden Unterlagen vgl. Ziffer 4, 5 und 6 der Bewerbungsbedingungen (Anhang C).

\*\* Nur einzureichen, sofern Drittunternehmer eingebunden werden sollen (vgl. im Einzelnen Ziffer 5 und 6 der Bewerbungsbedingungen (Anhang C)).

## Anhang B - Wichtige Verfahrenstermine

<p><b>Ablauf der Fragefrist:</b> Die Beantwortung nicht rechtzeitig gestellter Fragen kann nicht gewährleistet werden.</p> <p>Die Beantwortung von Fragen zu den Vergabeunterlagen erfolgt letztmalig am:</p>	<p><u><b>07.05.2026</b></u></p> <p><u>11.05.2026.</u></p>
<p><b>Ablauf der Teilnahmefrist:</b></p>	<p><u><b>19.05.2026</b></u> - 12:00 Uhr</p>
<p><b>Prüfung/Wertung der Teilnahmeanträge:</b> In diesem Zeitraum kann es zur Aufklärung, Nachforderung oder Korrektur von fehlenden, unvollständigen oder fehlerhaften Unterlagen (Angaben, Eigenerklärungen, Bescheinigungen oder sonstige Nachweise) kommen.</p>	<p>voraussichtlich bis KW 22/2026</p>
<p><b>Aufforderung zur Abgabe von Angeboten</b></p>	<p>voraussichtlich KW 23/2026</p>
<p><b>Ggf. Verhandlungen und weitere Angebotsrunden</b></p>	<p>voraussichtlich KW 28/2026 – KW 40/2026</p>
<p><b>Information gemäß § 134 GWB:</b></p>	<p>voraussichtlich KW 41/2026</p>
<p><b>Zuschlagserteilung:</b></p>	<p>voraussichtlich KW 43/2026</p>
<p><b>Leistungsbeginn:</b></p>	<p>Mit Zuschlag</p>

### Anhang C - Bewerbungsbedingungen

Bitte prüfen Sie die Vergabeunterlagen unverzüglich auf Vollständigkeit sowie auf etwaige Unklarheiten, die die Erstellung eines Teilnahmeantrags beeinflussen können, und erteilen Sie uns ggf. entsprechende Hinweise oder stellen uns möglichst eindeutige und zielführende Fragen.

Auf die gesetzliche Rügeobliegenheit des § 160 Abs. 3 GWB wird ausdrücklich hingewiesen.

#### 1. Kommunikation

Die gesamte Kommunikation zu diesem Vergabeverfahren erfolgt **ausschließlich elektronisch über das Vergabeportal der TK**.

Dabei sind **Teilnahmeanträge** ausschließlich über den **Bereich „Teilnahmeanträge“** für dieses Vergabeverfahren einzureichen, vgl. hierzu im Einzelnen Ziffer 11.

**Fragen** sind über den **Bereich „Kommunikation“** für dieses Vergabeverfahren zu stellen. Fragen, die auf anderen Übertragungswegen übermittelt werden, werden nicht beantwortet. Fragen sind in deutscher Sprache zu formulieren.

Die TK wird Fragen ggf. so umformulieren, dass die Identität des Fragestellers nicht erkennbar wird. Es wird jedoch gebeten, bei der Formulierung der Fragen von vornherein zu berücksichtigen, dass diese zusammen mit den Antworten allen interessierten Unternehmen zur Verfügung gestellt werden.

Die Antworten und Hinweise der TK werden allen interessierten Unternehmen in anonymisierter Form in einer **Interessenteninformation** über den **Bereich „Kommunikation“** für dieses Vergabeverfahren zugänglich gemacht. Etwaige **Korrekturfassungen der Vergabeunterlagen** werden über den **Bereich „Teilnahmeunterlagen“** für dieses Vergabeverfahren zur Verfügung gestellt. Die interessierten Unternehmen haben sich dort regelmäßig zu informieren.

Telefonische Auskünfte werden nicht erteilt. Sie wären – falls sie doch erteilt würden – nicht verbindlich. Ebenfalls nicht verbindlich wären Auskünfte anderer Stellen als des Dienstleistungszentrums Einkaufsmanagement der TK sowie Auskünfte, die außerhalb des vorgesehenen Verfahrens gegeben würden.

Auch nach Abgabe des Teilnahmeantrags erfolgt die weitere Kommunikation ausschließlich über das Vergabeportal der TK. Dies betrifft z.B. Aufklärungen und Nachforderungen.

#### 2. Aufteilung in Lose

Eine Teilung der Gesamtleistung in Lose ist nicht vorgesehen.

#### 3. entfällt

#### 4. Bietergemeinschaften

Bietergemeinschaften sind zugelassen, soweit ihre Bildung durch die jeweiligen Mitglieder im Einzelfall rechtmäßig ist.

Der Teilnahmeantrag ist von dem bevollmächtigten Vertreter der Bietergemeinschaft im Namen der Bietergemeinschaft einzureichen. Die Mitglieder der Bietergemeinschaft (Name und Anschrift) sind vom bevollmächtigten Vertreter der Bietergemeinschaft unter Ziffer 3 des Teilnahmeantrags in die dafür vorgesehene Tabelle einzutragen.

Die Eigenerklärung zur Bietergemeinschaft (Anlage E2) ist von jedem Bietergemeinschaftsmitglied - mit Ausnahme des bevollmächtigten Vertreters der Bietergemeinschaft - in Textform auszufüllen und durch den Vertreter der Bietergemeinschaft mit dem Teilnahmeantrag einzureichen.

Zu den einzureichenden Eignungsnachweisen vgl. Ziffer 6.

Für den Fall der Auftragserteilung hat eine Bietergemeinschaft eine Rechtsform anzunehmen, bei der eine **gesamtschuldnerische Haftung** ihrer Mitglieder für die Erfüllung der vertraglichen Pflichten besteht.

Soweit im Rahmen dieser Ausschreibung das Wort "Bieter" verwendet wird, sind damit auch Bietergemeinschaften bzw. Bewerber und Bewerbergemeinschaften gemeint, wenn diesbezüglich keine Besonderheiten dargestellt werden.

### 5. Drittunternehmer (Unterauftragsvergabe und Eignungsleihe)

Bei der Einbindung von Drittunternehmern ist zwischen der Eignungsleihe (§ 47 VgV) und der Unterauftragsvergabe (§ 36 VgV) zu unterscheiden.

Bei der Eignungsleihe beruft sich der Bieter zum Nachweis seiner Eignung auf die Kapazitäten eines Dritten. Die Möglichkeit der Eignungsleihe besteht für den Bieter hinsichtlich der erforderlichen wirtschaftlichen und finanziellen Leistungsfähigkeit sowie der technischen und beruflichen Leistungsfähigkeit. Im Hinblick auf die berufliche Leistungsfähigkeit (z.B. Referenzen und Ausbildungsnachweise) ist die Eignungsleihe jedoch nur zulässig, wenn der Eignungsleihgeber die Leistung, für die diese Kapazitäten benötigt werden, auch selbst erbringt (und insofern gleichzeitig ein Unterauftragnehmer ist).

Bei einem Unterauftrag überträgt der Bieter die Ausführung eines wesentlichen Teils des Auftrags auf einen Dritten, ohne dass es sich dabei jedoch zwingend um einen Fall der Eignungsleihe handeln muss, z.B. wenn der Bieter selbst die Eignung für die Erbringung einer Leistung besitzt und sich trotzdem eines Unterauftragnehmers bedient (bloße Unterauftragsvergabe).

Zu den in den jeweiligen Konstellationen geforderten Angaben und Unterlagen:

#### a) Eignungsleihe:

Sofern der Bieter bzw. die Bietergemeinschaft im Hinblick auf die erforderliche wirtschaftliche und finanzielle sowie die technische und berufliche Leistungsfähigkeit beabsichtigt, die Kapazitäten anderer Unternehmen in Anspruch zu nehmen (Eignungsleihe), hat er mit dem Teilnahmeantrag im Verzeichnis der Drittunternehmen unter Ziffer 2 des Teilnahmeantrags folgende Angaben zu machen:

- Angabe der Kapazitäten, auf die sich bei der Eignungsprüfung berufen werden soll.
- Namentliche Benennung der Unternehmen, auf deren Kapazitäten sich bei der Eignungsprüfung berufen werden soll.

Außerdem sind ebenfalls mit dem Teilnahmeantrag die folgenden Unterlagen einzureichen:

- Verpflichtungserklärung (Anlage E3) je Eignungsleihgeber.  
Das Dokument ist in Textform auszufüllen und durch den Bieter (bzw. den Vertreter der Bietergemeinschaft) einzureichen.
- Eignungsnachweise je Eignungsleihgeber (vgl. Ziffer 6) in Bezug auf die Kapazitäten des Eignungsleihgebers, auf die sich der Bieter zum Nachweis seiner Eignung beruft.

#### b) Bloße Unterauftragsvergabe:

Sofern der Bieter (bzw. die Bietergemeinschaft) beabsichtigt, Unterauftragnehmer für **wesentliche Leistungen** gemäß den Vertragsunterlagen einzubinden, ohne dass es sich dabei um einen Fall der Eignungsleihe handelt, hat er mit dem Teilnahmeantrag im Verzeichnis der Drittunternehmen unter Ziffer 2 des Teilnahmeantrags folgende Angaben zu machen:

- Benennung der Leistungen, bezüglich derer Unteraufträge vergeben werden sollen.

Darüber hinaus sollen die folgenden Angaben und Unterlagen bereits mit dem Teilnahmeantrag eingereicht werden:

- Namentliche Benennung der für die Leistung vorgesehenen Unterauftragnehmer im Verzeichnis der Drittunternehmen unter Ziffer 2 des Teilnahmeantrags
- Verpflichtungserklärung (Anlage E3) je Unterauftragnehmer.  
Das Dokument ist in Textform vom Unterauftragnehmer auszufüllen und durch den Bieter (bzw. den Vertreter der Bietergemeinschaft) einzureichen

Soweit diese Angaben und Unterlagen nicht bereits mit dem Teilnahmeantrag eingereicht werden, wird die TK diese spätestens vor der Aufforderung zur Abgabe von Angeboten von den Bietern, deren Teilnahmeanträge in die engere Wahl kommen, anfordern. Die Einreichung ist dann zwingend erforderlich.

**Hinweis: Das bloße Zurverfügungstellen der „Cloudleistung“ als Infrastructure as a Service (IaaS) oder Plattform as a Service (PaaS) im Rahmen des Hostings ist keine wesentliche Leistung im geforderten Sinne. Insofern ist für Hostingdienstleister nur dann eine Verpflichtungserklärung einzureichen, wenn sie neben der Zurverfügungstellung der Cloudleistung auch für die Bereitstellung der Anwendung, sowie deren Wartung, Support und Updates eingesetzt werden. Die Pflicht zur Benennung - insbesondere der Unterauftragsdatenverarbeiter - im Angebotschreiben bleibt davon unberührt.**

## 6. Eignungsnachweise

Zum Nachweis der technischen und beruflichen sowie der wirtschaftlichen und finanziellen Leistungsfähigkeit (Eignung) hat der Bieter die Anlage E1 auszufüllen und (ggf. mit Anlagen und Nachweisen) mit dem Teilnahmeantrag einzureichen.

a) Für den Fall der Eignungslleihe bzw. der Beteiligung als Bietergemeinschaft hat der Bieter (bzw. der Vertreter der Bietergemeinschaft) die Anlage E1 für alle Beteiligten gemeinsam auszufüllen und dort (bzw. in den gemäß Anlage E1 eingereichten Eigenerklärungen und Nachweisen) kenntlich zu machen, welche Eignungsanforderung von welchem Unternehmen erfüllt wird. Zum Beispiel sind Tabellen in der Anlage E1 nach Bedarf zu duplizieren (copy-and-paste) und das betreffende Unternehmen ist in der hierfür vorgesehenen Rubrik "Bieter/Bietergemeinschaftsmitglied/Drittunternehmen" eindeutig zu benennen.

Die unter Ziffer 2, 3 und 4 genannten Anforderungen können von den Beteiligten gemeinsam/insgesamt erfüllt werden.

b) Für den Fall der Beteiligung von bloßen Unterauftragnehmern, hat der Bieter (bzw. der Vertreter der Bietergemeinschaft) auf gesonderte Aufforderung der TK spätestens vor der Aufforderung zur Abgabe von Angeboten die Anlage E1 und die gemäß Anlage E1 einzureichenden Eigenerklärungen und Nachweise vorzulegen, jedoch nur in Bezug auf die von dem Unterauftragnehmer zu erbringenden wesentlichen Leistungsanteile.

## 7. Einholung von Auskünften

Die TK wird beim Bundesamt für Justiz für die Bieter (bzw. Mitglieder der Bietergemeinschaften), deren Angebote in die engere Wahl kommen, sowie für von diesen ggf. benannte Drittunternehmen jeweils eine **Auskunft aus dem Wettbewerbsregister** anfordern.

Darüber hinaus wird die TK für die o.g. Unternehmen Informationen (Bonitätsindex) einer Wirtschaftsauskunftei einholen. Hieraus werden keine für den Bieter nachteiligen, verfahrensentscheidenden Maßnahmen abgeleitet, ohne dem Bieter zuvor die Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.

Des Weiteren erfolgt eine Sanktionslistenprüfung nach den EU Verordnungen Nr. 2580/2001 und Nr. 881/2002.

## 8. Weitere Bestandteile des Teilnahmeantrags und Besonderheiten des Verfahrens

### 1. Teilnahmewettbewerb (Vorauswahl)

- Bewertung der Teilnahmeanträge

Die in Anlage E1 genannten Eignungs- und Auswahlkriterien (z. B. Fachkompetenz, Referenzen, finanzielle Leistungsfähigkeit) werden bewertet.

Auf Basis der erreichten Punkte werden maximal 10 Bieter für das weitere Verfahren ausgewählt.

Bei Punktgleichstand entscheidet ein Losverfahren.

- Ergebnis des Teilnahmewettbewerbs

Die ausgewählten Unternehmen erhalten die Aufforderung zur Abgabe eines Angebotes.

### 2. Verhandlungsphase

#### 2.1 Erste Verhandlungsrunde

- Aufforderung zur Angebotsabgabe: Die 10 im Teilnahmewettbewerb obsiegenden Unternehmen werden aufgefordert, ein initiales Angebot einzureichen.
- Mindestanforderungen: Nur Angebote, die die in der Leistungsbeschreibung definierten Mindestanforderungen erfüllen, bleiben im Verfahren.
- Abschichtung: Von den eingereichten Angeboten werden die besten 5 zum ersten Verhandlungsgespräch eingeladen. Maßgeblich sind hier alleine die Leistungspunkte.
- Sofern sich in dem Gespräch ergibt, dass die Bewertung zu hoch und damit eine Platzierung unter den ersten 5 nicht gerechtfertigt war, endet die Verhandlung mit dem betroffenen Unternehmen und der Nächstplatzierte wird nachgeladen.
- Zum Gegenstand der Verhandlungen können insbesondere folgende Angebotsbestandteile gemacht werden, wobei angestrebt wird, dies im Wesentlichen in der ersten Verhandlungsrunde zu erledigen:
  - Gestaltung / Verständnis Preisblatt
  - Verständnisfragen zu den Wertungskriterien

Alle Anpassungen (z. B. Preisblatt-Änderungen, Lizenzmodell-Anpassungen) gelten für alle Bieter gleichermaßen.

#### 2.2 Zweite Verhandlungsrunde

- Aufforderung zur Angebotsabgabe: Die Bieter, mit denen verhandelt wurde und die nach der ersten Verhandlungsrunde noch im Rennen sind, werden aufgefordert ein zweites, verbindliches Angebot einzureichen.
- Bewertung: Die Angebote werden anhand der zuvor veröffentlichten Wertungskriterien (Preis + Leistung) bewertet, wobei sich die Leistungspunkte im Vergleich zur ersten Runde nicht verändert haben dürfen.

- Abschichtung: Die besten 3 Angebote werden zu einem zweiten Verhandlungsgespräch eingeladen.
- Ausschluss: Die beiden übrigen Bieter (Platz 4 und 5) scheiden aus dem weiteren Verfahren aus.

### 2.3 Dritte Verhandlungsrunde

- Abschlussangebot: Die drei Bieter aus der zweiten Verhandlungsrunde werden zur Abgabe ihres finales Angebot aufgefordert.
- Wertung und Zuschlag: Die TK bewertet die finalen Angebote gemäß der festgelegten Zuschlagskriterien und der fachlichen Wertungsmatrix, wobei sich die Leistungspunkte im Vergleich zur ersten Runde nicht verändert haben dürfen.
- Die Bieter werden über das Ergebnis informiert.
- Gesetzliche Wartefrist: Nach Ablauf der gesetzlichen Wartefrist wird jeweils ein Zuschlag auf die drei Bestplatzierten erteilt und die Implementierung des Projekts des Erstplatzierten gestartet.

### 3. Proof-of-Concept (PoC)

- PoC-Durchführung: Der erstplatzierte Bieter führt zunächst einen PoC durch.
- Erfolgreicher PoC: Die Verträge mit den zweit- und drittplatzierten Bietern werden durch die TK gekündigt.
- Fallback-PoCs

Falls der Erstplatzierte im PoC die geforderte Befähigung nicht nachweist, wird der Vertrag mit ihm gekündigt. Anschließend wird ein PoC mit dem Zweitplatzierten durchgeführt.

Erfolgreicher PoC des Zweitplatzierten: Der Vertrag mit dem Drittplatzierten wird gekündigt.

Sollte auch der Zweitplatzierte im PoC scheitern, wird ein PoC mit dem Drittplatzierten durchgeführt, nachdem der Vertrag mit dem Zweitplatzierten gekündigt wurde.

## 9. Änderungen und Ergänzungen an den Vergabeunterlagen

***Änderungen und Ergänzungen an den Vergabeunterlagen sind unzulässig und führen zum Ausschluss des Teilnahmeantrags. Verhandlungen über den Auftragsgegenstand finden erst im Rahmen der Verhandlungsphase statt.***

Insbesondere dürfen in den von der TK für die Erstellung des Teilnahmeantrags zur Verfügung gestellten Dokumentvorlagen Eintragungen nur an den jeweils hierfür vorgesehenen Stellen vorgenommen werden. Darüber hinausgehende Änderungen, Ergänzungen, Streichungen etc. in den Dokumentvorlagen sind unzulässig. Ebenfalls unzulässig ist die Beifügung eigener Allgemeiner Geschäftsbedingungen.

## 10. Auswahl- und Zuschlagskriterien

Die Auswahlkriterien im Teilnahmewettbewerb sind Anlage E1 zu entnehmen.

Die Zuschlagskriterien in der auf den Teilnahmewettbewerb folgenden Angebotsphase ergeben sich aus der Bewertungsmatrix und dem Angebotsvergleichspreis und werden wie folgt ins Verhältnis gesetzt:

Die Zuschlagskriterien sind:

a) Preis 40/100

Der Preis wird auf Grundlage des Angebotsvergleichspreises gemäß Anlage "Preisblatt" (abzüglich Skonto, soweit angeboten und wertbar) bewertet.

Das Angebot mit dem günstigsten Preis wird normiert auf 40, die weiteren Angebote auf einen entsprechend geringeren Wert.

b) Qualität der Leistung 60/100

Die Qualität der Leistung wird auf Grundlage der fachlichen Anforderungsnachweiskatalog (Wertungsmatrix) (Anlage A2) bewertet und in Leistungspunkten gemessen.

Das Angebot mit der höchsten Leistungspunktzahl wird normiert auf 60, die weiteren Angebote auf einen entsprechend geringeren Wert.

Das Angebot mit der höchsten Summe aus den beiden vorgenannten normierten Werten stellt das wirtschaftlichste Angebot dar.

Die Berechnung erfolgt nach nachstehender Formel:

$$W = (60 \times L / L_{\max}) + (40 \times P_{\min} / P)$$

W = Gesamtwertung

40 = Gewichtung des Preises\*

60 = Gewichtung der Leistung

P = Preis\* des jeweiligen Angebotes

P<sub>min</sub> = Preis\* des kostengünstigsten Angebotes

L = Leistungspunkte des jeweiligen Angebotes

L<sub>max</sub> = Leistungspunkte des fachlich besten Angebotes

\* = Angebotsvergleichspreis gemäß Anlage "Preisblatt" (abzüglich Skonto, soweit angeboten und wertbar) Weisen nach Vornahme der Gesamtwertung zwei oder mehr Angebote eine identische Bewertung auf, entscheidet das Los.

## 11. Einreichung des Teilnahmeantrags

Die mit dem Teilnahmeantrag einzureichenden Bestandteile können der Liste im Anhang A entnommen werden.

Sämtliche Bestandteile des Teilnahmeantrags sind elektronisch und in deutscher Sprache über das **Vergabeportal der TK**, dort **ausschließlich** über den **Bereich „Teilnahmeanträge“** für dieses Vergabeverfahren durch Nutzung des **sog. Bietertools**, innerhalb der Teilnahmefrist einzureichen. Hierzu ist die kostenlose Registrierung Ihres Unternehmens auf <http://www.dtv.de> erforderlich.

Auf **anderen Übertragungswegen** - insbesondere per E-Mail, Post oder über den Bereich „Kommunikation“ des Vergabeportals der TK - eingehende Teilnahmeanträge bzw. Bestandteile von Teilnahmeanträgen werden **nicht** berücksichtigt.



Bei der Erstellung des Teilnahmeantrags sind die von der TK in Dateiform zur Verfügung gestellten Dokumentvorlagen zu verwenden. Die Dokumentvorlagen sind an den jeweils hierfür vorgesehenen Stellen auszufüllen. Soweit zusätzliche Unterlagen vom Bieter gefordert werden, sind diese, soweit nicht anders gefordert, im PDF-Format oder den gängigen Microsoft-Office-Formaten einzureichen.

Einer eigenhändigen Unterschrift, einer fortgeschrittenen oder qualifizierten Signatur bedarf es (sofern nicht ausdrücklich gefordert) **nicht**.

Bitte beachten Sie die folgende systemseitige Begrenzung:

- Elektronische Angebote dürfen insgesamt maximal 500 MB groß sein (Anhänge).

**Bitte beachten Sie außerdem die weitergehenden Hinweise zur Abgabe von Teilnahmeanträgen in Anhang E sowie unter <https://support.cosinex.de/unternehmen/display/company/Bietertool>.**

### 12. Zurückziehung des Teilnahmeantrags

Teilnahmeanträge können ausschließlich über das Vergabeportal der TK im den Bereich „Angebote“ (bzw. "Teilnahmeanträge) über das Aktionselement "zurückziehen" zurückgezogen werden. Eine Zurückziehung nach Ablauf der Teilnahmefrist oder in anderer Form ist nicht möglich.

### 13. Kosten des Teilnahmeantrags bzw. des Angebotes

Die Kosten des Bieters für die Erstellung des Teilnahmeantrags bzw. des Angebots und für eventuell erforderliche Klärungsgespräche trägt der Bieter. Eine Erstattung durch die TK findet nicht statt.

### 14. Datenschutz

Soweit personenbezogene Daten (i.S.v. Art. 4 Nr. 1 und Nr. 5 DSGVO) durch den Bieter im Teilnahmeantrag angegeben werden, muss er über die entsprechende Zustimmung der Betroffenen verfügen, diese Daten für die Teilnahme an diesem Vergabeverfahren und zur Vertragsausführung an Dritte weitergeben zu dürfen. Auf Verlangen der TK muss der Bieter diese Zustimmung nachweisen.

## Anhang D: Hinweise zum Datenschutz

Der Schutz Ihrer persönlichen Daten ist uns wichtig. Wir verarbeiten Ihre Daten daher ausschließlich auf Grundlage der gesetzlichen Bestimmungen. Nachfolgend finden Sie wichtige Informationen über die Verarbeitung personenbezogener Daten durch uns und Ihre Rechte aus dem Datenschutzrecht.

### 1. Kontaktdaten des Verantwortlichen

Techniker Krankenkasse  
Dienstleistungszentrum Einkaufsmanagement  
DZEM / F02.10a  
Bramfelder Straße 140  
22305 Hamburg  
Tel: 040 - 69 09-91 73  
E-Mail: [DZEM@tk.de](mailto:DZEM@tk.de)

### 2. Zweck der Verarbeitung personenbezogener Daten

Der Zweck besteht in der Durchführung des Vergabeverfahrens und des Vertrages.

### 3. Rechtsgrundlage

Soweit personenbezogene Daten erhoben werden, erfolgt die Verarbeitung abhängig vom konkreten Vergabeverfahren entweder aufgrund Ihrer ausdrücklichen Einwilligung, Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. a DSGVO, zur Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen oder zur Erfüllung eines Vertrags, Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. b DSGVO, zur Erfüllung rechtlicher Verpflichtungen, denen die TK unterliegt, Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. c DSGVO, zur Wahrnehmung von Aufgaben im öffentlichen Interesse oder in Ausübung öffentlicher Gewalt, die der TK übertragen wurde, Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. e DSGVO, oder zur Wahrung berechtigter Interessen der TK, Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. f DSGVO. Die Daten werden solange gespeichert, wie es für den jeweiligen Zweck der Erhebung erforderlich ist. Eine Löschung erfolgt nicht vor Ablauf der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen.

### 4. Speicherfristen

Personenbezogene Daten verarbeiten wir, solange es für die Erfüllung der vertraglichen und gesetzlichen Pflichten erforderlich ist. Sind die Daten für die Erfüllung vertraglicher oder gesetzlicher Pflichten nicht mehr erforderlich, werden sie grundsätzlich gelöscht. Eine Aufbewahrung kann zur Erhaltung von Beweismitteln im Rahmen der gesetzlichen Verjährungsvorschriften erfolgen. Diese können bis zu 30 Jahre betragen, wobei die regelmäßige Verjährungsfrist drei Jahre beträgt.

### 5. Betroffenenrechte

Sofern personenbezogene Daten von natürlichen Personen erhoben wurden, haben sie das Recht

- Auskunft zu verlangen zu Kategorien der verarbeiteten Daten, Verarbeitungszwecken, etwaigen Empfängern der Daten, der geplanten Speicherdauer (Art. 15 DSGVO);
- die Berichtigung bzw. Ergänzung unrichtiger bzw. unvollständiger Daten zu verlangen (Art. 16 DSGVO);
- eine erteilte Einwilligung jederzeit mit Wirkung für die Zukunft zu widerrufen (Art. 7 Abs. 3 DSGVO);

- einer Datenverarbeitung, die aufgrund eines berechtigten Interesses erfolgen soll, aus Gründen zu widersprechen, die sich aus Ihrer besonderen Situation ergeben (Art 21 Abs. 1 DSGVO);
- in bestimmten Fällen im Rahmen des Art. 17 DSGVO die Löschung von Daten zu verlangen - insbesondere soweit die Daten für den vorgesehenen Zweck nicht mehr erforderlich sind bzw. unrechtmäßig verarbeitet werden, oder Sie Ihre Einwilligung gemäß oben (c) widerrufen oder einen Widerspruch gemäß oben (d) erklärt haben;
- unter bestimmten Voraussetzungen die Einschränkung von Daten zu verlangen, soweit eine Löschung nicht möglich bzw. die Löschpflicht streitig ist (Art. 18 DSGVO);
- auf Datenübertragbarkeit, d.h., Sie können Ihre Daten, die Sie uns bereitgestellt haben, in einem gängigen maschinenlesbaren Format wie z.B. CSV erhalten und ggf. an andere übermitteln (Art. 20 DSGVO).

## 6. Datenerhebung bei Dritten

a) Wettbewerbsregister: Die TK ist verpflichtet nach § 19 Absatz 4 Mindestlohngesetz, § 21 Absatz 4 Arbeitnehmer-Entsendegesetz, § 21 Absatz 1 Schwarzarbeiterbekämpfungsgesetz bei Aufträgen ab einer Höhe von 30.000 Euro exkl. USt vor Zuschlagserteilung eine Auskunft über den Bieter aus dem Wettbewerbsregister anzufordern.

b) Wirtschaftsauskunftei: Zur Plausibilisierung der Angaben im Vergabeverfahren führt die TK regelmäßig Abfragen zu den Bietern bei der Firma CRIF Bürgel GmbH durch. Hierbei werden folgenden Daten abgerufen:

- Personendaten, z.B. Name (ggf. auch vorherige Namen, die auf gesonderten Antrag beauskunftet werden), Vorname, Geburtsdatum, Geburtsort, Anschrift, frühere Anschriften
- Informationen über unbestrittene, fällige und mehrfach angemahnte oder titulierte Forderungen sowie deren Erledigung
- Hinweise auf missbräuchliches oder sonstiges betrügerisches Verhalten wie Identitäts- oder Bonitätstäuschungen in Zusammenhang mit Verträgen über Telekommunikationsleistungen oder Verträgen mit Kreditinstituten oder Finanzdienstleistern (Kredit- oder Anlageverträge, Girokonten)
- Informationen aus öffentlichen Verzeichnissen und amtlichen Bekanntmachungen
- Wahrscheinlichkeitswerte

## 7. Empfänger personenbezogener Daten

Die TK ist verpflichtet personenbezogenen Daten gemäß § 134 Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkung, § 62 Absatz 2 Nummer 3 Vergabeverordnung, § 46 Absatz 1 Unterschwellenvergabeordnung an Bieter im Vergabeverfahren zu übermitteln. Nach § 39 Absatz 1 Vergabeverordnung ist sie verpflichtet die Ergebnisse des Vergabeverfahren an Veröffentlichungsorgane der EU weiterzugeben und auf der Vergabepattform der TK ([www.tk.de/vergabe](http://www.tk.de/vergabe)) zu veröffentlichen. Zudem erfolgt eine Veröffentlichung auf dem Vergabepattform DTVP ([www.dtvp.de](http://www.dtvp.de)).

Sofern die TK Ausschreibungen gemeinsam mit weiteren öffentlichen Auftraggebern oder für andere öffentliche Auftraggeber durchführt, werden die Angebote und die Ergebnisse der Ausschreibung an diese öffentlichen Auftraggeber weitergeben. Eine Übermittlung an weitere Dritte erfolgt nicht.



## **8. Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten**

Techniker Krankenkasse  
Beauftragter für den Datenschutz  
Bramfelder Str. 140  
22305 Hamburg  
E-Mail: [datenschutz@tk.de](mailto:datenschutz@tk.de)

## **9. Kontaktdaten der Aufsichtsbehörden**

1.

Der Bundesbeauftragte für den Datenschutz und die Informationsfreiheit (BfDI)  
Graurheindorfer Str. 153  
53117 Bonn  
E-Mail: [poststelle@bfdi.bund.de](mailto:poststelle@bfdi.bund.de)  
De-Mail: [poststelle@bfdi.de-mail.de](mailto:poststelle@bfdi.de-mail.de)

2.

Bundesamt für Soziale Sicherung  
Friedrich-Ebert-Allee 38  
53113 Bonn  
E-Mail: [poststelle@bas.bund.de](mailto:poststelle@bas.bund.de)  
De-Mail: [poststelle@bas.de-mail.de](mailto:poststelle@bas.de-mail.de)

## Anhang E: Hinweise zum elektronisch geführten Vergabeverfahren

Da nicht alle interessierten Unternehmen mit der Verwendung des Vergabeportals vertraut sind, hier einige Hinweise, die die elektronische Abgabe von Unterlagen erleichtern sollen.

Eine umfassende Anleitung für Unternehmen findet sich auf den Support-Seiten der Firma COSINEX unter folgendem Link:

<https://support.cosinex.de/unternehmen/pages/viewpage.action?pageId=28115008>

### I. Abgabe von Teilnahmeanträgen oder Angeboten

Die folgenden Ausführungen beziehen sich auf die Abgabe von Angeboten, gelten allerdings für Teilnahmeanträge gleichermaßen.

#### I.1 Biertertool

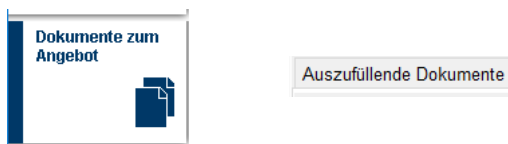
Die Abgabe des Angebotes ist ausschließlich über das "Biertertool" möglich, welches im Projektraum des Vergabeportals unter der Navigationsschaltfläche "Angebote" zu finden ist.



The screenshot shows the 'Vergab' portal interface. On the left is a navigation menu with the following items: 'Übersicht', 'Verfahrensangaben', 'Vergabeunterlagen', 'Kommunikation', and 'Angebote' (highlighted in blue). The main content area has a header 'Elektronische Abgabe eines Angebotes mit Hilfe des Biertertools' and a sub-header 'Hinweis zum Start des Biertertools'. Below this is a text block: 'Falls das Biertertool auf Ihrem System nicht gestartet werden kann, fehlt Ihnen voraus: Online-Hilfe des Softwareherstellers die Erläuterungen zur "Elektronischen Angebots...'. At the bottom of the main content area is a large button labeled 'BIERTERTOOL STARTEN'.

Bei dem "Biertertool" handelt es sich um eine Java-Anwendung. Bei der Installation auf Unternehmensrechnern kann deshalb die Unterstützung der IT des Bieters notwendig sein. Es wird empfohlen, das Biertertool schon frühzeitig zu installieren und zu öffnen, um etwaige technische Probleme mit der IT des Bieters rechtzeitig klären zu können.

Innerhalb des Biertertools sind die Dokumente in unterschiedlichen Kategorien abgelegt. Die auszufüllenden und einzureichenden Dokumente sind grundsätzlich innerhalb des Biertools über die Schaltfläche "Dokumente zum Angebot" in der Kategorie "Auszufüllende Dokumente" zu erreichen.



The screenshot shows a window titled 'Dokumente zum Angebot' with a document icon. To the right of the window is a button labeled 'Auszufüllende Dokumente'.

### I.2 Ausfüllen der Unterlagen

Das Bietertool enthält in zwei Rubriken Unterlagen. Diese sind als "Dokumente aus den Vergabeunterlagen" und "Dokumente zum Angebot" bezeichnet.

Die "Dokumente zum Angebot" können aus dem Bietertool heraus direkt ausgefüllt werden (s.u. Variante A). Da das Bietertool sicherstellt, dass alle Dokumente aus dieser Rubrik auch bearbeitet wurden, sind alle in dieser Rubrik enthaltenen Dokumente vor der Abgabe des Angebotes zu öffnen.

Die Rubrik "Dokumente aus den Vergabeunterlagen" ist grundsätzlich solchen Dokumenten vorbehalten, die nicht auszufüllen sind. Diese werden daher bei der Abgabe des Angebotes auch nicht an die TK übertragen.

Es kann aber sein, dass in der Rubrik "Dokumente aus den Vergabeunterlagen" in der Unterrubrik "Sonstiges" auch Dokumente enthalten sind, die doch einzureichen sind. Beachten Sie daher unbedingt den Anhang A der Aufforderung zur Abgabe von Angeboten! Diese Ausnahmen sollen dem Bieter die Bearbeitung aus folgenden Gründen erleichtern:

- Sofern eine Ausschreibung eine hohe Anzahl von Losen enthält, müssten Bieter nach zuvor Gesagtem zwingend Unterlagen von Losen öffnen, für die sie sich nicht interessieren, wenn diese Unterlagen in der Rubrik "Dokumente zum Angebot" hinterlegt wären.
- Aus technischen Gründen wird bei Anpassungen der Unterlagen im Bietertool ein komplett neuer Satz an Unterlagen zur Verfügung gestellt. Bereits vorgenommene Eintragungen an den Dokumenten in der Rubrik "Dokumente zum Angebot" wären damit verloren. Bei sehr umfangreichen Dokumenten ist es daher im Interesse des Bieters, dass diese heruntergeladen, auf dem eigenen Rechner ausgefüllt und dann zur Abgabe des Angebotes in die Rubrik "Dokumente zum Angebot" Unterrubrik "Eigene Dokumente" des Bietertools hochgeladen werden. (Dies funktioniert entsprechend (2) Variante B ab Schritt 2.)

Zur Bearbeitung der Dokumente, die alle im ".docx" Format zur Verfügung gestellt werden, gehen Sie bitte wie folgt vor:

#### (1) Variante A: Abgabe der Dokumente zum Angebot

1. Öffnen Sie das Dokument per "Doppelklick" in einem entsprechenden Programm zur Bearbeitung.
2. Füllen Sie das Dokument aus.
3. Speichern Sie das Dokument durch die Schaltfläche "Speichern" (nicht "Speichern unter"). So ist sichergestellt, dass die durch das System zur Verfügung gestellte Datei überschrieben wird.

Da die vom System zur Verfügung gestellte Datei überschrieben wird, ist in den Fällen, in denen eine Datei mehrfach einzureichen ist, nach Variante B vorzugehen.

#### (2) Variante B: Abgabe der Dokumente zum Angebot, die dupliziert werden müssen

Sofern Sie ein Dokument (z.B. Preisblatt) z.B. wegen einer losweisen Vergabe mehrfach einreichen wollen:

##### Erstellen des Dokuments

1. Gehen Sie nach Variante A vor.
2. Öffnen Sie dasselbe Dokument erneut per "Doppelklick".
3. Speichern Sie das Dokument durch die Schaltfläche "Speichern unter" (nicht "Speichern") unter einem beliebigen Ort auf Ihrer Festplatte. Benennen Sie dabei die Datei "sprechend" um. (Beispiel: Aus "Preisblatt.docx" wird "Preisblatt Los\_1.docx".)
4. Füllen Sie das Dokument aus.

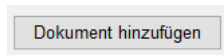
5. Speichern Sie das Dokument durch die Schaltfläche "Speichern" (nicht "Speichern unter").

### Hochladen des Dokuments

6. Wechseln Sie im Bietertool innerhalb der Schaltfläche "Dokumente zum Angebot" in die Kategorie "Eigene Dokumente".



7. Öffnen Sie über die Schaltfläche "Dokumente hinzufügen" Ihre Exploreransicht, markieren Sie die Datei "Preisblatt Los\_1.docx" und betätigen Sie die Schaltfläche "Öffnen". Die Datei wird sodann in der Kategorie "Eigene Dokumente" angezeigt.

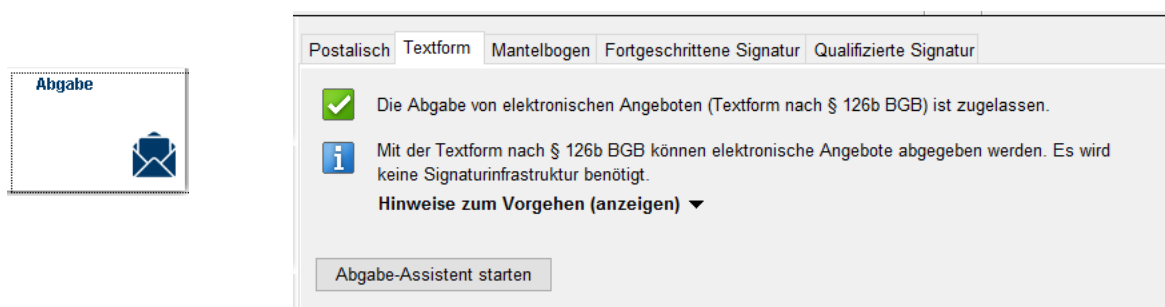


### (3) Variante C: Nach gesonderter Aufforderung durch die TK einzureichende E - Unterlagen

Die Aufforderung zum Nachreichen von Unterlagen erfolgt über den Kommunikationskanal. Die so angeforderten Unterlagen sind ebenfalls über diesen Weg einzureichen.

#### I. 3. Abgabe des Angebotes

Sofern Sie alle Dokumente ausgefüllt und hochgeladen haben, öffnen Sie im Bietertool über die Schaltfläche "Abgabe" den Abgabeassistenten, den Sie in der Rubrik "Textform" finden.



Nach dem Start wird Ihnen eine Liste aller Dokumente angezeigt, die nun alle Dokumente enthält, die Sie mit abgeben werden. Durch die "sprechende" Benennung derjenigen Dokumente die Sie mehrfach einreichen, haben Sie selber einen Überblick, ob alle Dokumente für das Bieterunternehmen, die Unterauftragnehmer, Eignungsleihgeber etc. umfasst sind.

#### II. Aktualisierung von Unterlagen

Sofern seitens der der TK Vergabeunterlagen angepasst oder ausgetauscht werden, wird den Bietern aus technischen und rechtlichen Gründen innerhalb des Vergabetools ein neues Unterlagenpaket zur Verfügung gestellt.

Da bei der Abgabe des Angebotes nur das neueste Unterlagenpaket eingereicht werden darf, hat dies zur Folge, dass Unterlagen, die innerhalb eines älteren Paketes entsprechend I. Variante A bereits ausgefüllt wurden, erneut ausgefüllt werden müssen.

## Aufforderung zur Abgabe von Teilnahmeanträgen



Es kann sich daher anbieten, umfangreiche Dokumente aus dem Tool heraus herunter zu laden, auf dem eigenen Rechner auszufüllen und später wieder hochzuladen: (Dies funktioniert entsprechend (2) Variante B ab Schritt 2.).

### **III. Technischer Support**

Wenden Sie sich bei technischen Fragen zum Vergabeportal und zum Bietertool bitte an das Support-Team der Firma COSINEX.

Montag bis Freitag 9:00 Uhr bis 17:00 Uhr

E-Mail: [support@cosinex.de](mailto:support@cosinex.de)

Telefon: 0234 - 29879611