

Allgemeine Verfahrensbedingungen

Vergabeverfahren

Enterprise Core Services

der

BARMER und der HEK

Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung.....	3
1.1	Auftraggeber des Verfahrens.....	3
1.2	Hinweis zu den Vergabeunterlagen und zur elektronischen Kommunikation.....	3
2	Gegenstand der Vergabe.....	4
3	Vergabeverfahren.....	4
3.1	Vergabeunterlagen	4
4	Zeitplanung.....	6
5	Teilnahmewettbewerb.....	7
6	Angebotsphase.....	7
6.1	Indikative Angebotsphase.....	7
6.2	Verbindliche Angebotsphase	8
6.2.1	Verbindliches Erstangebot	8
6.2.2	Ggf. endgültiges Angebot	8
7	Struktur, Inhalt und Form der Angebote	9
7.1	Angebotsform und Frist	9
7.1.1	Indikatives Angebot	9
7.1.2	Verbindliches Erstangebot	10
7.1.3	Ggf. endgültiges Angebot	10
7.2	Angebotsstruktur und Angebotsinhalte	11
7.2.1	Konzepte	11
7.2.2	Verhandlungsvorschläge zum Leistungsbeschreibung und zum Vertragswerk	11
7.2.3	Preise	11
7.3	Zusammenfassende Übersicht über die mit Angebotsabgabe einzureichenden Unterlagen.....	11
7.4	Abgabe von mehreren Hauptangeboten	12
7.5	Nebenangebote	12
8	Eröffnung der indikativen Angebote	12
9	Kommunikation, Fragen.....	12
10	Zuschlagskriterien und Wertung	13
11	Zuschlagserteilung; Zuschlags- und Bindefrist.....	13
12	Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse.....	13
13	Unzulässige Wettbewerbsbeschränkung	13
14	Kosten der Verfahrensteilnahme.....	13
15	Rechtsbehelf- und Nachprüfbehörde, Rechtsbehelfsfrist	13

Tabellenverzeichnis

Tabelle 1 Übersicht der Dokumente	5
Tabelle 2 Zeitplanung.....	6
Tabelle 3 Einzureichende Dokumente	12

1 Einleitung

1.1 Auftraggeber des Verfahrens

Auftraggeber (AG) der zu vergebenden Leistungen sind die BARMER und die HEK Hanseatische Krankenkasse (HEK). Die BARMER und die HEK führen eine gemeinsame Vergabe durch. Die BARMER führt das Vergabeverfahren als Vergabestelle federführend auch in Vertretung der HEK durch. Die Beauftragung erfolgt allerdings durch BARMER und HEK im Rechtssinne separat, d.h. BARMER und HEK werden jeweils eigene, voneinander unabhängige Verträge mit dem Auftragnehmer abschließen. Eine gemeinschaftliche Beauftragung und eine gesamtschuldnerische Haftung von BARMER und HEK für Ansprüche aus den abzuschließenden Verträgen sind ausgeschlossen.

Soweit im Folgenden und weiteren Dokumenten dieses Vergabeverfahrens vom "Auftraggeber" gesprochen wird, ist jeder der beiden Auftraggeber gemeint, soweit nicht etwas Besonderes festgelegt ist.

1.2 Hinweis zu den Vergabeunterlagen und zur elektronischen Kommunikation

Das gesamte Vergabeverfahren wird elektronisch über die Vergabeplattform eVergabe.de abgewickelt.

Die Vergabeunterlagen einschließlich etwaiger Aktualisierungen können ohne Registrierung von der Vergabeplattform direkt heruntergeladen werden.

Zur Abgabe eines Teilnahmeantrags und später eines Angebotes ist die Registrierung auf der Vergabeplattform zwingend erforderlich. Ebenso können Interessente und Bewerber erst nach vorheriger Registrierung Fragen zur Ausschreibung stellen.

Eine frühzeitige Registrierung bietet den Vorteil, dass registrierte Bewerber automatisch elektronisch eine Benachrichtigung über Änderungen bzw. Ergänzungen der Vergabeunterlagen und neue Bewerberinformationen erhalten.

Zusätzliche Informationen zum Verfahren sowie Änderungen bzw. Ergänzungen der Vergabeunterlagen werden ebenfalls auf der Vergabeplattform zur Verfügung gestellt. Die registrierten Bewerber bzw. Bieter werden zusätzlich hierüber per E-Mail benachrichtigt. Solche Änderungen und Ergänzungen erlangen mit dieser Zurverfügungstellung Geltung für alle Bewerber bzw. Bieter, unabhängig davon, ob diese hiervon auch tatsächlich Kenntnis erlangt haben.

Wird eine neue Version der Vergabeunterlagen zur Verfügung gestellt, so sind für die Teilnahmeanträge und die Angebotsabgabe die aktuellen Formulare zu benutzen. Andernfalls müssen der Teilnahmeantrag bzw. das Angebot wegen Änderungen an den Vergabeunterlagen ausgeschlossen werden. Etwas Anderes gilt nur dann, wenn in der Information zu der neuen Version der Vergabeunterlagen ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist. Zusätzliche Informationen, Ergänzungen oder Anpassungen, die die Vertragsunterlagen betreffen, werden beim Zuschlag Vertragsbestandteil und sind daher bei der Kalkulation des Angebots zu berücksichtigen.

Mit dem Akzeptieren der Teilnahmebedingungen bei der erstmaligen Registrierung auf der Plattform hat der Bewerber zugleich der Verarbeitung seiner personenbezogenen Daten zugestimmt. Mit der Abgabe eines Angebots bestätigt der Bieter erneut seine Zustimmung. Die aktuellen Informationen zum Umgang mit den personenbezogenen Daten finden Sie unter <https://beschaffungen.barmer.de/NetServer/index.jsp?function=Generic&Page=privacy.jsp>

In den Vergabeunterlagen wird aus Gründen der Lesbarkeit auf eine geschlechtergerechte Formulierung verzichtet. Es sind jedoch immer alle Geschlechter angesprochen.

2 Gegenstand der Vergabe

Gegenstand der vorliegenden Ausschreibung ist die Bereitstellung zentraler IT-Services zur Unterstützung des IT-Betriebs und der digitalen Infrastruktur. Hierzu zählen auch das Input-, Output- und Archivmanagement, IT-Basisdienste sowie Intranet-Systeme. Weitere Aufgaben umfassen die Betreuung der Eigenentwicklungsplattform und der Testautomatisierung, den Betrieb von Data- und Analytics-Systemen, die Bereitstellung von Container- und Eventstreamingplattformen sowie die Verwaltung und den technischen Betrieb von Kaufsoftware.

Die Einzelheiten ergeben sich aus der Leistungsbeschreibung und den weiteren Vergabeunterlagen.

3 Vergabeverfahren

Die Auftragsvergabe erfolgt im Verhandlungsverfahren mit vorausgehendem Teilnahmewettbewerb gemäß den Vorschriften der §§ 97 ff. GWB und der VgV.

3.1 Vergabeunterlagen

Folgende Dokumente sind Bestandteil der Vergabeunterlagen:

Dokumentennummer	Dokumentenname
Übergreifende Unterlagen	
00-01	Allgemeine Verfahrensbedingungen
Unterlagen zum Teilnahmewettbewerb	
00-02	Aufforderung zur Abgabe eines Teilnahmeantrags
00-03	Vordruck Teilnahmeantrag
00-04	Fragenkatalog zum Teilnahmewettbewerb
00-04-01	Verpflichtungserklärung Eignungsleihe
00-04-02	Nachweis Skillprofile
00-04-03	Nachweis Unternehmensreferenzen
Unterlagen zur Angebotsphase	
00-05	Angebotswertung
00-06	Angebotsbewertungsmatrix
00-07	Verhandlungsvorschläge
00-08-01	<i>Aufforderung zur Abgabe eines indikativen Angebots (wird zu Beginn der Angebotsphase zur Verfügung gestellt)</i>
00-08-02	<i>Vordruck Angebotsschreiben Indikatives Angebot (wird mit Aufforderung zur Abgabe eines indikativen Angebots zur Verfügung gestellt)</i>
00-08-03	<i>Aufforderung zur Abgabe eines verbindlichen Erstangebots Angebots (wird in Angebotsphase zur Verfügung gestellt)</i>
00-08-04	<i>Vordruck Angebotsschreiben Verbindliches Erstangebot (wird mit Aufforderung zur Abgabe verbindlichen Erstangebots zur Verfügung gestellt)</i>

00-08-05	<i>Aufforderung zur Abgabe eines endgültigen Angebots (wird in Angebotsphase zur Verfügung gestellt)</i>
00-08-06	<i>Vordruck Angebotsschreiben Endgültiges Angebot (wird mit Aufforderung zur Abgabe eines endgültigen Angebots zur Verfügung gestellt, sofern kein Zuschlag auf das Erstangebot erteilt wird)</i>
00-09	<i>Erklärung zum Unterauftragnehmer-einsatz</i>
Vertragsdokumente und Leistungsbeschreibung	
01-01	Vertrag (jeweils für BARMER und HEK als Vertragspartner)
01-02	Leistungsbeschreibung
01-02-01	Service Katalog
01-02-02	Service Objekte
01-03	Technologiedefinitionen
01-04	Service Levels
01-05	Berichte
01-06	Leistungsverzeichnis
01-07	Skillprofile
01-08	Transition
01-08-01	Transition Konzept
01-08-01-01	Transition Zeitplan
01-08-01-02	Transition Risiken
01-08-01-03	Transition Auftraggeber Ressourcen
02-01	Definitionen
02-02	Technologiegrundsätze
02-03	Governancemodell
02-04	Prozessrichtlinien
02-05	Projektgrundsätze
02-06	Beendigungsgrundsätze
02-07	Leistungssteuerungsgrundsätze
02-08	Vergütung
02-08-01	Rechnungslegung
02-09	Auftraggeber Richtlinien
02-09-01	Lieferantenkodex
02-09-02	Auftragsverarbeitungsvereinbarung
02-09-03	AVV TOMs Informationssicherheit
02-09-04	AVV Anhang (3-5)
02-09-05	Richtlinie Change Advisory Board
02-09-06	Richtlinie Beantragung Frozen Zone
02-09-07	Richtlinie Definitionen Standard Change
02-09-08	Richtlinie Definition Emergency Change

Tabelle 1 Übersicht der Dokumente

Der Bieter hat die erhaltenen Vergabeunterlagen anhand des vorstehenden Unterlagenverzeichnis sofort nach deren Erhalt auf Vollständigkeit, Verständlichkeit und Richtigkeit zu überprüfen. Fehlen darin benannte Unterlagen oder enthalten einzelne Unterlagen Fehler, so hat der Bieter den AG unverzüglich und rechtzeitig vor Angebotsabgabe in Textform darauf hinzuweisen.

Es wird darauf hingewiesen, dass vermeintliche Verstöße gegen Vergaberecht nach den Vorgaben des § 160 Abs. 3 Satz 1 Nr. 1 bis Nr. 4 GWB unverzüglich zu rügen sind.

Der AG behält sich vor, die in diesen Vergabeunterlagen vorgesehenen Verfahren und Regelungen im gesetzlich zulässigen Rahmen zu präzisieren, zu ändern oder außer Kraft zu setzen. Ggf. erforderliche Änderungen werden allen Interessenten schnellstmöglich unter Wahrung des Gleichbehandlungsgebotes mitgeteilt.

4 Zeitplanung

Stufe	Vorgang	Termin
TN-Wettbewerb	Absendung EU-Bekanntmachung	23.05.2025
	Abgabe Teilnahmeanträge	23.06.2025, 10:00 Uhr
	Information der nicht ausgewählten Bewerber	11.07.2025
Verhandlungsverfahren	1. Indikative Angebotsphase	
	Versendung der Aufforderung zur Abgabe von indikativen Angeboten an die ausgewählten Bewerber	11.07.2025
	Abgabe der indikativen Angebote	08.08.2025, 10:00 Uhr
	Bieterpräsentationen und Verhandlungen zu den indikativen Angeboten	01.09.2025 – 10.10.2025
	2. Verbindliche Angebotsphase	
	Verbindliche Erstangebote	
	Versendung der Aufforderung zur Abgabe eines verbindlichen Erstangebots an die Bieter	10.10.2025
	Abgabe der verbindlichen Erstangebote	05.11.2025, 10:00 Uhr
	Vorabinformation nach § 134 GWB	01.12.2025
	Voraussichtlicher Zuschlagstermin (bei Zuschlagserteilung auf verbindliches Erstangebot)	12.12.2025
	Ggf. endgültiges Angebot (nur wenn keine Zuschlagserteilung auf verbindliches Erstangebot)	
	Bieterpräsentationen und Verhandlungen mit höchstens drei ausgewählten Bietern zu den verbindlichen Erstangeboten	01.12.2025 – 19.12.2025
	Versendung der Aufforderung zur Abgabe endgültiger Angebote an die höchstens drei ausgewählten Bieter	19.12.2025
	Abgabe der endgültigen Angebote	09.01.2026, 10:00 Uhr
	Vorabinformation nach § 134 GWB	26.01.2026
	Voraussichtlicher Zuschlagstermin (bei Zuschlagserteilung auf endgültiges Angebot)	06.02.2026
	Vertragsbeginn und Beginn Transition	ab 09.02.2026

Tabelle 2 Zeitplanung

Der AG behält sich vor, zur Wahrung seiner Interessen und Sicherstellung der Ziele der Ausschreibung, die vorstehend genannten Fristen unter Wahrung des Gleichbehandlungsgrundsatzes zu verlängern und Termine zu verschieben. Er behält sich auch vor, vor Einholung der endgültigen Angebote noch eine weitere Verhandlungsrunde durchzuführen.

5 Teilnahmewettbewerb

Interessierte Unternehmen können sich als Einzelbewerber oder als Bewerbergemeinschaft um die Teilnahme an dem Vergabeverfahren bewerben. Das Verfahren zur Bewerbung und die mit dem Teilnahmeantrag einzureichenden Angaben und Unterlagen sind in der Aufforderung zur Wettbewerbsteilnahme beschrieben. Unternehmen, die sich als Bietergemeinschaft bewerben möchten, beachten bitte die diesbezüglichen Vorgaben im Dokument **00-02 Aufforderung zur Einreichung eines Teilnahmeantrags** und im Dokument **00-04 Fragenkatalog zum Teilnahmewettbewerb**.

Der Auftraggeber wird auf Basis der mit dem Teilnahmeantrag vorgelegten Unterlagen, insbesondere der Angaben im **00-04 Fragenkatalog zum Teilnahmewettbewerb**, diejenigen Bewerber / Bewerbergemeinschaften auswählen, die zur Angebotsabgabe aufgefordert werden. Das Verfahren zur Auswahl der Bewerber ist im Dokument **00-02 Aufforderung zur Einreichung eines Teilnahmeantrags** beschrieben.

6 Angebotsphase

Die Angebotsphase soll nach derzeitiger Planung in folgenden Schritten ablaufen.

6.1 Indikative Angebotsphase

Mit der Aufforderung zur Abgabe indikativer Angebote werden die im Teilnahmewettbewerb ausgewählten Bewerber aufgefordert, bis zum Ablauf der in Ziffer 7.1.1 genannten Frist ein indikatives Angebot einzureichen. Das indikative Angebot muss auf Grundlage dieser Vergabeunterlagen erstellt sein und den darin aufgestellten formalen Anforderungen entsprechen.

Soweit der Bieter mit seinem Angebot Änderungen zur Leistung oder den Vertragsbedingungen vorschlagen will, gilt folgendes:

- Verhandlungsbedarfe sind auf dem Template **00-07 Verhandlungsvorschläge** zu vermerken und mit dem Angebot einzureichen;
- Hinsichtlich jedes Verhandlungsbedarfs sind das Bezugsdokument und die jeweilige Anforderung bzw. Bedingung klar zu referenzieren;
- Im Rahmen der inhaltlichen Darstellung der Verhandlungsbedarfe sollte auch dargestellt werden, wie sich die Umsetzung auf die Wirtschaftlichkeit des Angebots auswirken würde bzw. aus welchen Gründen die Berücksichtigung für den Auftraggeber vorteilhaft wäre;
- Die Verhandlungsbedarfe sind vom Bieter entsprechend den Vorgaben des Templates nach Wichtigkeit zu priorisieren.
- In Data Centern in Frankfurt befinden sich relevante Workloads/Services für Kernprozesse des Auftraggebers, die in Frankfurt verbleiben und nicht Bestandteil dieser Ausschreibung sind. Der Auftraggeber behält sich vor, die Standortanforderungen für die in dieser Ausschreibung anzubietenden Data Center nach Abschluss der indikativen Angebotsphase zu präzisieren, sofern bei der Prüfung der Angebote festgestellt wird, dass die vorgeschlagenen Data Center Standorte ein Latenzrisiko für die dort befindlichen Workloads/Services darstellen. In diesem Fall werden die betroffenen Bieter aufgefordert, im Rahmen der verbindlichen Angebote Maßnahmen zur Minimierung dieses Risikos vorzuschlagen, z.B. alternative Standorte für ihre Data Center.

- Der AG führt mit allen Bietern, die fristgemäß ein gültiges indikatives Angebot eingereicht haben, Verhandlungen. Grundlage der Verhandlungen sind die von den Bietern eingereichten indikativen Angebote und die Verhandlungsvorschläge.

Ein Anspruch der Bieter auf Verhandlung bestimmter Punkte oder Übernahme von Änderungswünschen besteht nicht. Der AG ist frei zu entscheiden, worüber verhandelt wird.

Verhandlungen werden nach derzeitiger Planung in Präsenzsprechungen oder ggf. per Videokonferenz unmittelbar im Anschluss an die jeweilige Bieterpräsentation bei dem AG unter Wahrung der Gleichbehandlung, Nichtdiskriminierung und Geheimhaltung durchgeführt. Die Bieter werden schon jetzt gebeten, sich den im Unterabschnitt „Zeitplanung“ genannten Zeitraum vorzumerken und entsprechend Termine zu reservieren.

6.2 Verbindliche Angebotsphase

Der AG wird die Vergabeunterlagen unter Berücksichtigung der Verhandlungsergebnisse anpassen. Die Anpassungen können alle Aspekte betreffen, die Gegenstand der Verhandlungen waren (insbesondere die Leistungsanforderungen).

6.2.1 Verbindliches Erstangebot

Der AG wird die Bieter sodann zur Abgabe eines verbindlichen Erstangebots auf Basis dieser angepassten Vergabeunterlagen auffordern.

Der AG strebt an, den Auftrag unmittelbar auf der Basis der verbindlichen Erstangebote zu vergeben. Die Bieter werden daher ausdrücklich gebeten, etwaige Zweifelsfragen noch vor Abgabe des verbindlichen Erstangebots zu klären und das Ergebnis der Klärung in ihrem Angebot zu berücksichtigen.

Der AG wird die verbindlichen Erstangebote anhand der Zuschlagskriterien und ihrer Gewichtung (vgl. Unterlagen Angebotswertung und Bewertungsmatrix) werten und auf dieser Basis das wirtschaftlichste Angebot ermitteln.

Soweit der AG keine relevante Unsicherheit bzgl. des Angebotsinhalts und auch sonst keinen Bedarf für weitere Verhandlungen sehen, wird er sodann nach Unterrichtung der nicht berücksichtigten Bieter und Ablauf der gesetzlichen Wartefrist den Zuschlag auf das wirtschaftlichste Angebot erteilen.

6.2.2 Ggf. endgültiges Angebot

Sollte eine Auftragsvergabe auf Basis des verbindlichen Erstangebots wider Erwarten nicht möglich oder zweckmäßig sein, ist folgender Ablauf vorgesehen:

Sollten drei oder weniger formal und inhaltlich ordnungsgemäße verbindliche Erstangebote eingegangen sein, wird der AG alle Bieter zur nachfolgenden Verhandlungsrunde einladen, die formal und inhaltlich ordnungsgemäße verbindliche Erstangebote abgegeben haben.

Sollten mehr als drei formal und inhaltlich ordnungsgemäße verbindliche Erstangebote eingegangen sein, wird der AG die drei Bieter zur nachfolgenden Verhandlungsrunde einladen, die nach den Zuschlagskriterien und ihrer Gewichtung die höchste Wertungspunktzahl erreicht haben; die übrigen Bieter werden zurückgestellt.

Zurückgestellte Bieter werden am weiteren Verfahren nicht weiter beteiligt. Der AG behält sich vor, einen oder mehrere zurückgestellte Bieter unter Wahrung der Gleichbehandlung und Nichtdiskriminierung sowie der bisherigen Wertungsrangfolge wieder in das Verfahren einzubeziehen, soweit der Verlauf der Verhandlungen dies zweckmäßig erscheinen lässt.

Nach Abschluss der Verhandlungen mit den höchstens drei Bietern wird der AG die Vergabeunterlagen unter Berücksichtigung der Verhandlungsergebnisse (erneut) anpassen. Die Anpassungen können wiederum alle Aspekte betreffen, die Gegenstand der Verhandlungen waren; die Ausführungen in Ziffer 6.2 gelten insoweit entsprechend. Die Anpassungen können auch weitere Aspekte betreffen, bei denen der AG eine Anpassung sachgerecht erscheint. Die Änderungen werden in den Unterlagen kenntlich gemacht.

Der AG wird die höchstens drei Bieter sodann zur Abgabe eines endgültigen Angebots auf Basis dieser angepassten Vergabeunterlagen auffordern. Der AG wird die endgültigen Angebote anhand der Zuschlagskriterien und ihrer Gewichtung (vgl. Unterlagen Angebotswertung und Angebotsbewertungsmatrix) werten und auf dieser Basis das wirtschaftlichste Angebot ermitteln, auf das sodann nach Unterrichtung der nicht berücksichtigten Bieter und Ablauf der gesetzlichen Wartefrist der Zuschlag erteilt wird.

Der AG behält sich vor, weitere mündliche oder schriftliche Verhandlungsrunden durchzuführen.

7 Struktur, Inhalt und Form der Angebote

7.1 Angebotsform und Frist

7.1.1 Indikatives Angebot

Frist: Das indikative Angebot ist bis spätestens

08.08.2025, 10:00 Uhr,

bei der Vergabestelle einzureichen.

Nach Ablauf der Angebotsfrist eingegangene Angebote werden ausgeschlossen. Maßgeblich für das Einhalten der Angebotsfrist ist der vollständige Upload des Angebots auf der Vergabeplattform.

Hinweis: Der Bieter trägt das Risiko der störungsfreien und fristgerechten Übermittlung seines Angebotes auf die Vergabeplattform. Es wird empfohlen, das Angebot vorsorglich nicht erst unmittelbar vor Ablauf der Angebotsfrist abzugeben. Zur Bestätigung der störungsfreien Übermittlung erhält der Bieter nach Eingang des Angebots eine elektronisch generierte Empfangsbestätigung.

Bis zum Ablauf der Angebotsfrist können Angebote über die Vergabeplattform zurückgezogen werden.

Form: Das Angebot ist elektronisch in Textform über die Vergabeplattform abzugeben. Die Abgabe des Angebots auf andere Weise (insbesondere per E-Mail) kann zum Ausschluss des Bieters führen.

Für das indikative Angebot ist das Formblatt **00-08-02 Vordruck Angebotsschreiben Indikatives Angebot** zu verwenden, das zur Teilnahme ausgewählten Bietern mit der Aufforderung zur Abgabe des indikativen Angebots zur Verfügung gestellt wird.

Zur Angebotsabgabe sind die vorgegebenen Formulare elektronisch auszufüllen und die je nach Einzelfall geforderten Unterlagen und Nachweise als Dateianhänge in elektronischer Form zu übermitteln. Der AG behält sich das Recht vor, die Originale der geforderten Unterlagen und Nachweise zu einem späteren Zeitpunkt nachzufordern.

Bei Versendung über die Vergabeplattform wird das Angebot automatisch verschlüsselt.

Das Angebot muss alle in Ziffer 7.3 genannten Unterlagen enthalten (soweit dort nicht als optional gekennzeichnet); die Unterlagen müssen alle darin geforderten Angaben und Erklärungen enthalten. Das betrifft insbesondere die Preise. Sollten Angebote unvollständig sein oder Unterlagen

fehlen, wird der AG unter Berücksichtigung der rechtlichen Vorgaben (§ 56 VgV) nach pflichtgemäßem Ermessen entscheiden, ob eine Nachforderung erfolgt. Erfolgt keine Nachforderung oder werden die fehlenden Unterlagen, Angaben oder Erklärungen nicht innerhalb der vom AG gesetzten Frist nachgereicht bzw. vervollständigt, wird das Angebot ausgeschlossen.

Die Angebote und der Schriftverkehr sind in deutscher Sprache abzufassen. Fremdsprachigen Unterlagen ist ggf. eine deutsche Übersetzung beizufügen. Herstellerunterlagen können auch in englischer Sprache ohne Übersetzung vorgelegt werden.

Die Dokumente sind vorzugsweise im PDF-Format zu erstellen. Alternativ sind die Microsoft-Formate von Microsoft Office zugelassen. Für Projektpläne ist vorzugsweise Microsoft-Excel, für grafische Darstellungen Microsoft PowerPoint (PPT bzw. PPTX) zu verwenden. Die Dokumente sind vorzugsweise jeweils mit einer Schriftart, die durch große Mittellängen und einfache Formen ohne Serifen (kleine Endstriche eines Buchstabens) charakterisiert ist, z. B. Arial, Helvetica und mindestens mit Schriftgrad 10 zu erstellen; abweichende oder strengere Vorgaben für die einzureichenden Konzepte im Dokument **00-05 Angebotswertung** bleiben unberührt. Die Dokumentationen dürfen keinen Schutz für Textentnahme oder Ausdruck aufweisen. Die Dokumente müssen für die Mitarbeiter des AG ohne technischen Hintergrund, die mit den entsprechenden Aufgaben betraut sind, verständlich sein.

Änderungen an den Vergabeunterlagen oder Zusätze im Angebot, die die Vergabeunterlagen inhaltlich modifizieren, sind unzulässig. Angebote, die derartige Änderungen oder Zusätze enthalten, werden ausgeschlossen. Gleiches gilt für das Beifügen von Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) von Bietern sowie für das Verweisen auf solche oder sonstige zusätzliche Bedingungen.

7.1.2 Verbindliches Erstangebot

Die verbindlichen Erstangebote sind in der gleichen Form einzureichen wie die indikativen Angebote, soweit in der Aufforderung zur Abgabe der verbindlichen Erstangebote nichts Anderes mitgeteilt wird.

Für das erste verbindliche Angebot ist das Formblatt **00-08-04 Vordruck Angebotsschreiben Verbindliches Erstangebot** zu verwenden, das den ausgewählten Bietern mit der Aufforderung zur Abgabe des verbindlichen Erstangebots zur Verfügung gestellt wird.

Bereits mit dem indikativen Angebot eingereichte Unterlagen müssen nicht erneut eingereicht werden, soweit sich keine Änderungen ergeben haben. Die weiteren Einzelheiten werden den Bietern mit der Aufforderung zur Abgabe des verbindlichen Erstangebots mitgeteilt.

7.1.3 Ggf. endgültiges Angebot

Ggf. einzureichende endgültige Angebote sind in der gleichen Form einzureichen wie die indikativen Angebote und die verbindlichen Erstangebote, soweit in der Aufforderung zur Abgabe der endgültigen Angebote nichts Anderes mitgeteilt wird.

Für das endgültige Angebot ist das Formblatt Angebotsschreiben **00-08-06 Vordruck Angebotsschreiben Endgültiges Angebot** zu verwenden, das den ausgewählten Bietern mit der Aufforderung zur Abgabe eines endgültigen Angebots zur Verfügung gestellt wird.

Bereits mit dem indikativen Angebot oder dem verbindlichen ersten Angebot eingereichte Unterlagen müssen nicht erneut eingereicht werden, soweit sich keine Änderungen ergeben haben. Die weiteren Einzelheiten werden den Bietern mit der Aufforderung zur Abgabe des endgültigen Angebots mitgeteilt.

7.2 Angebotsstruktur und Angebotsinhalte

7.2.1 Konzepte

Mit dem Angebot haben die Bieter ein Rechenzentrumsbetrieb- und Servicekonzept, ein Transitionskonzept und ein Grobkonzept Sicherheitskonzept-Erstellung einzureichen. Für die Erstellung des Transitionskonzepts ist das Template **01-08-01 Transition Konzept** zu verwenden. Für das Rechenzentrumsbetrieb- und Servicekonzept und das Grobkonzept Sicherheitskonzept-Erstellung gibt es keine Templates. Die Anforderungen an die Inhalte der Konzepte sind im Dokument **00-05 Angebotswertung** Ziff. 4 festgelegt. Die Struktur der Konzeptdarstellungen soll der Struktur der Konzeptvorgaben im Dokument Angebotswertung folgen. Das Rechenzentrumsbetrieb- und Servicekonzept und das Transitionskonzept werden durch den AG zur qualitativen Bewertung der angebotenen Leistungen herangezogen. Das Grobkonzept Sicherheitskonzept-Erstellung wird im Rahmen der Angebotsbewertung nicht bewertet.

Die vom Bieter erstellten Konzepte nebst etwaiger Anlagen werden im Auftragsfall Vertragsbestandteil und sind verbindlich umzusetzen. Der Auftraggeber erhält in diesem Fall an den Konzepten uneingeschränkt sämtliche Nutzungsrechte, die zur Vertragsdurchführung erforderlich sind; das Nähere regelt der Vertrag.

7.2.2 Verhandlungsvorschläge zum Leistungsbeschreibung und zum Vertragswerk

Für die Darstellung von Verhandlungsbedarfen in Bezug auf die Leistungsbeschreibung (einschließlich Anlagen) und das Vertragswerk ist die Anlage **00-07 Verhandlungsvorschläge** zu nutzen.

7.2.3 Preise

Die Preise sind im Dokument **01-06 Leistungsverzeichnis** einzutragen.

Angebotspreise sind auf Grundlage der Leistungsbeschreibung und der Dokumente **01-02-01 Service Katalogs** und **01-02-02 Service Objekte** sowie der weiteren Anlagen unter Beachtung der Vorgaben im Leistungsverzeichnis in Euro als feste Endpreise (inkl. Reise-, Nebenkosten und Spesen) und netto, d. h. ohne Umsatzsteuer, anzugeben.

7.3 Zusammenfassende Übersicht über die mit Angebotsabgabe einzureichenden Unterlagen

Die in der nachfolgenden Tabelle aufgeführten Dokumente bilden das Angebot.

Nummer	Name des Dokuments	Form	Einzureichen
00-08-02	Vordruck Angebotsschreiben Indikatives Angebot	Gemäß Vorlage	verpflichtend
01-06	Leistungsverzeichnis	Gemäß Vorlage	verpflichtend
00-07	Verhandlungsvorschläge (zur Darstellung von Verhandlungs- bedarfen und Gegenvorschlä- gen; zu nutzen für alle Anmer- kungen zum Vertrag inkl. Anla- gen und der Leistungsbe- schreibung inkl. Anlagen)	Gemäß Vorlage	optional
/	Rechenzentrumsbetrieb- und Servicekonzept	Gemäß 00-05 Angebotswer- tung	verpflichtend
/	Transitionskonzept nebst Anla- gen	Gemäß Temp- late 01-08-01	verpflichtend

Nummer	Name des Dokuments	Form	Einzureichen
		Transition Konzept, Template 01-08-01-01 Transition Zeitplan, Template 01-08-01-02 Transition Risiken, Template 01-08-01-03 Transition Auftraggeber Ressourcen	
/	Grobkonzept Sicherheitskonzept-Erstellung	Gemäß 00-05 Angebotswertung	verpflichtend

Tabelle 3 Einzureichende Dokumente

7.4 Abgabe von mehreren Hauptangeboten

Die Abgabe mehrerer Hauptangebote ist nicht zugelassen.

7.5 Nebenangebote

Nebenangebote sind nicht zugelassen.

8 Eröffnung der indikativen Angebote

Die Öffnung der indikativen Angebote erfolgt am 08.08.2025 nach Ablauf der Angebotsfrist.

Bieter und deren Bevollmächtigte sind zur Teilnahme am Öffnungstermin nicht zugelassen.

9 Kommunikation, Fragen

Die Kommunikation erfolgt – mit Ausnahme der Bieterpräsentationen und Präsenz- oder Video-Verhandlungen – ausschließlich elektronisch in deutscher Sprache über die Vergabeplattform eVergabe.de.

Eine Kommunikation mit dem AG auf anderem Wege als über die Vergabeplattform im Zusammenhang mit dieser Ausschreibung ist unzulässig und kann zum Ausschluss des betreffenden Bewerbers oder Bieters vom weiteren Vergabeverfahren führen.

Bieterfragen sind ausschließlich über das Nachrichtenmodul der Vergabeplattform eVergabe.de an den AG zu richten. Die Antworten werden im Rahmen einer Bewerberinformation allen registrierten Bewerbern über die Vergabeplattform zur Verfügung gestellt.

Hinsichtlich der Frist für Nachfragen zum Teilnahmewettbewerb siehe die Angaben in der Aufforderung zur Abgabe eines Teilnahmeantrags (*Dokument 00-02*).

Nachfragen zur Erstellung der indikativen Angebote sind bis zum 30.07.2025, 10:00 Uhr zu stellen.

Bei danach eintreffenden Nachfragen ist der AG nicht zur Beantwortung verpflichtet. Rechtzeitig gestellte Nachfragen wird der AG spätestens sechs Tage vor Ablauf der Frist zur Einreichung der Teilnahmeanträge bzw. der Angebotsfrist beantworten. Mündliche Nachfragen oder Nachfragen, die nicht an die o. a. Stelle gerichtet sind, werden nicht beantwortet.

Fragen sind so zu stellen, dass aus diesen keine Rückschlüsse auf den Bewerber oder Bieter selbst oder dessen Bewerbung oder Angebot gezogen werden können bzw. diese keine Informationen enthalten, welche gegen die Regelungen gemäß Ziffer 13 „Unzulässige Wettbewerbsbeschränkung“ oder die Grundsätze des Geheimwettbewerbs verstoßen.

Fragen und Antworten, die für alle interessierten Unternehmen relevant sind, werden anonymisiert und aus Gründen der Transparenz und Gleichbehandlung einheitlich und zugleich allen interessierten Unternehmen in elektronischer Form zur Verfügung gestellt.

Fragen bzw. Antworten, die sachlich nur ein einzelnes interessiertes Unternehmen betreffen und keine Relevanz für andere Unternehmen haben, werden ausnahmsweise nur diesem interessierten Unternehmen gegenüber beantwortet. Hierüber entscheidet ausschließlich die Vergabestelle.

10 Zuschlagskriterien und Wertung

Die Zuschlagskriterien und der Ablauf der Wertung in der Angebotsphase sind im Dokument **00-05 Angebotswertung** und in der **00-06 Bewertungsmatrix** beschrieben.

11 Zuschlagserteilung; Zuschlags- und Bindefrist

Mit Zugang des Zuschlagsschreibens kommt der Vertrag zwischen dem Auftragnehmer und der BARMER bzw. der HEK zustande. Der Zuschlag erfolgt innerhalb der Bindefrist, die mit der Aufforderung zur Abgabe eines endgültigen Angebots mitgeteilt wird. Bis zum Ablauf dieser Frist ist der Bieter an sein Angebot gebunden.

Nicht berücksichtigte Bieter werden gemäß § 134 GWB vorab unterrichtet. Der Bieter unterliegt mit der Abgabe seines Angebots auch den Bestimmungen über nicht berücksichtigte Angebote gemäß VgV.

12 Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse

Im Falle einer Überprüfung des Vergabeverfahrens ist nicht auszuschließen, dass Angebote der Bieter durch die überprüfenden Instanzen ggfs. auch durch die Verfahrensbeteiligten (insbes. andere Bieter) eingesehen werden. Es liegt daher im Interesse der Bieter, mit Angebotsabgabe die Teile seines Angebots zu benennen, bei denen es sich um Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse handelt. Im Falle einer Überprüfung kann die Vergabestelle dann vor Gewährung der Akteneinsicht die entsprechend benannten Angebotsteile kennzeichnen und auf den Geheimschutz hinweisen.

13 Unzulässige Wettbewerbsbeschränkung

Angebote von Bietern, die sich im Zusammenhang mit diesem Ausschreibungsverfahren an einer unzulässigen Wettbewerbsbeschränkung beteiligen, werden ausgeschlossen.

14 Kosten der Verfahrensteilnahme

Eine Erstattung der Kosten / Aufwendungen für die Erstellung und Übermittlung der Angebote findet nicht statt. Wird das Vergabeverfahren aufgehoben, werden die Kosten für die Teilnahme an dem Vergabeverfahren nicht erstattet.

15 Rechtsbehelf- und Nachprüfbehörde, Rechtsbehelfsfrist

Anträge zur Nachprüfung von behaupteten Vergabeverstößen sind zu richten an das

Bundeskartellamt, Vergabekammer des Bundes
Kaiser-Friedrich-Straße 16

53113 Bonn

Telefon: +49 (0) 228 9499-0

Telefax: +49 (0) 228 9499-163

Sieht sich ein Bewerber durch die Nichtbeachtung von Vergabevorschriften in seinen Rechten verletzt, ist der Verstoß innerhalb einer Frist von 10 Kalendertagen gegenüber dem Auftraggeber zu rügen (§ 160 Abs. 3 Satz 1 Nr. 1 GWB). Hilft der Auftraggeber der Rüge nicht ab, kann ein Antrag auf Nachprüfung gestellt werden.

Ein Nachprüfungsantrag ist nach § 160 Abs. 3 Satz 1 GWB unzulässig, soweit

1. der Antragsteller den geltend gemachten Verstoß gegen Vergabevorschriften vor Einreichung des Nachprüfungsantrags erkannt und gegenüber dem Auftraggeber nicht innerhalb einer Frist von 10 Kalendertagen gerügt hat; der Ablauf der Frist nach § 134 Abs. 2 GWB bleibt unberührt,
2. Verstöße gegen Vergabevorschriften, die aufgrund der Bekanntmachung erkennbar sind, nicht spätestens bis zum Ablauf der in der Bekanntmachung benannten Frist zur Bewerbung oder zur Angebotsabgabe gegenüber dem Auftraggeber gerügt werden,
3. Verstöße gegen Vergabevorschriften, die erst in den Vergabeunterlagen erkennbar sind, nicht spätestens bis zum Ablauf der Frist zur Bewerbung oder zur Angebotsabgabe gegenüber dem Auftraggeber gerügt werden,
4. mehr als 15 Kalendertage nach Eingang der Mitteilung des Auftraggebers, einer Rüge nicht abhelfen zu wollen, vergangen sind.