

**VgV § 17: Verhandlungsverfahren
mit Teilnahmewettbewerb**

Vergabenummer: 0825/I/01

Beschaffung einer digitalen Personalakte

für die



Verfahrensbeschreibung

Inhalt

1.	Auftraggeber	2
2.	Hintergrund und Gegenstand des Verfahrens	3
2.1	Grob-Projektplan	4
3.	Art des Verfahrens.....	4
4.	Teilnahmeberechtigung / Bewerbungsgemeinschaften	4
5.	Ablauf des Verfahrens	5
6.	Teilnahmewettbewerb	6
6.1.	Form und Frist der Teilnahmeanträge	6
6.2.	Einreichung der Teilnahmeanträge	7
6.3.	Teilnahmebedingungen / Eignungskriterien.....	7
6.3.1.	Kriterien: Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung	8
6.3.2.	Nichtvorliegen von Ausschlussgründen	8
6.3.3.	Kriterien: Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit	9
6.3.4.	Kriterien: Technische / berufliche Leistungsfähigkeit.....	10
6.3.5.	Einschaltung von Unterauftragnehmern	10
6.3.6.	Eignungsleihe	11
6.4.	Nachforderung von Unterlagen und Aufklärung	11
7.	Prüfung der Eignung auf Teilnahme und Bewertungskriterien.....	11
8.	Weitere Rahmenbedingungen des Verfahrens.....	12
8.1.	Einverständnis der Bieter.....	12
8.2.	Voraussichtliche Zeitplanung.....	13

1. Auftraggeber

Auftraggeber (AG) und Vergabestelle dieses Verfahrens ist

Klinikum Chemnitz gGmbH

Flemmingstraße 2

09116 Chemnitz

www.klinikumchemnitz.de

Der Zugang zu den Unterlagen des Teilnahmewettbewerbs ist uneingeschränkt möglich unter:

<https://www.evergabe.de/>

Fragen sind ausschließlich über die Vergabeplattform einzureichen. Die Verfahrenssprache ist Deutsch.

Bereitgestellte Unterlagen / Anlagen zum Veröffentlichungstext:

Anlage 01a Verfahrensbeschreibung (dieses Dokument)

Anlage 01b Bewerbungsbedingungen (KCLW-V06)

Bitte die Anlagen 02 – 07 ausfüllen, ggf. unterzeichnen und einreichen.

Anlage 02 Formblätter 1 - 6

Formblätter 1: Angaben zum Bewerber / Mitglied der Bewerbungsgemeinschaft

Formblätter 2: Erklärungen der Bewerbungsgemeinschaft

Formblatt 3: Eigenerklärungen: Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung

Formblatt 4: Eigenerklärungen: Nichtvorliegen von Ausschlussgründen

Formblätter 5: Eignungsnachweise: Wirtschaftlich / finanzielle Leistungsfähigkeit

Formblätter 6: Eignungsnachweise: Technische / berufliche Leistungsfähigkeit

Anlage 03 KCLW - V13 Eigenerklärung zur Eignung (bitte ausfüllen und unterzeichnen sowie die Hinweise im Dokument beachten / es kommt teilweise zu Dopplungen mit den entsprechenden Formblättern)

Anlage 04 KCLW - V13a (EG) Eigenerklärung Anlage BMWK Rundschreiben

Anlage 05 KCLW - V13b Eigenerklärung / weitere Angaben zum Bieter

Anlage 06a KCLW - V04 Verzeichnis Unternehmerleistungen (siehe hierzu 6.3.5)

Anlage 06b KCLW - V05 Verpflichtungserklärungen Teilleistungen (siehe hierzu 6.3.5)

Anlage 07 KCLW - V16 Selbstauskunft Lieferkettensorgfaltsgesetz (LkSG)

Anlage 08 ff. Vorabversion Leistungsverzeichnis inkl. Anlagen (informativ/nicht auszufüllen und einzureichen)

Anlage 09 ff. EVB-IT-Systemvertrag inkl. Anlagen (informativ/nicht auszufüllen und einzureichen)

Anlage 10 ff. - Vereinbarung über Auftragsverarbeitung von Daten nach Art. 28 DSGVO (informativ für die Bewerber, da es im Zusammenhang mit einem späteren Zuschlag zum Abschluss dieser Vereinbarung kommt)

- Verpflichtung externer Personen auf das Datengeheimnis

Es gelten die Angaben und Festlegungen des Veröffentlichungstextes zu diesem Vergabeverfahren sowie dessen o. g. Anlagen.

Weitere Auskünfte erteilt die oben genannte Kontaktstelle über die Vergabeplattform.

Alle Unterlagen sind ausschließlich in elektronischer Form über die Vergabeplattform zu übermitteln.

2. Hintergrund und Gegenstand des Verfahrens

Die Klinikum Chemnitz gGmbH ist mit 1.785 Betten, 57.071 stationären, 5.750 teilstationären und 79.682 ambulanten Fällen das größte kommunale Krankenhaus Ostdeutschlands und ein Haus der Maximalversorgung. Es ist akademisches Lehrkrankenhaus der Universität Leipzig und der Technischen Universität Dresden. Gemeinsam mit der TU Dresden unterhält das Klinikum den Studiengang MEDiC – Humanmedizin in Chemnitz.

Gegenstand des Vergabeverfahrens ist die Beschaffung und Implementierung einer mandantenfähigen digitalen Personalakte (dPA) für das Klinikum und deren Tochtergesellschaften. Die Lösung soll eine zentrale, digitale und revisionssichere Verwaltung sämtlicher personalrelevanter Unterlagen ermöglichen – von der Einstellung bis zum Austritt – und dabei die vollständige Abbildung des Lebenszyklus von Mitarbeitenden unterstützen. Hierzu gehören u.a. Funktionen für Systemarchitektur, Berechtigungs- und Benutzerverwaltung, Dokumenten- und Vertragsmanagement, Workflowunterstützung, eine intuitive Benutzeroberfläche, komfortable Recherche- und Auswertungsmöglichkeiten sowie umfassendes Reporting. Die mandantenfähige Ausgestaltung soll eine getrennte, sichere und zugleich einheitlich administrierbare Nutzung durch unterschiedliche organisatorische Einheiten des Klinikums ermöglichen. Ziel ist es, papierbasierte Prozesse zu eliminieren, die Effizienz in der Personalverwaltung zu steigern und Compliance-Anforderungen dauerhaft zu erfüllen. Dies gilt für die im folgenden genannten Unternehmen:

Unternehmen	Anzahl Mitarbeiter
Klinikum Chemnitz gGmbH	4800
Service-Center Technik GmbH am Klinikum Chemnitz	91
Cc Klinik-Verwaltungsgesellschaft Chemnitz mbH	181
Poliklinik GmbH Chemnitz	640
Zentrum für Diagnostik GmbH am Klinikum Chemnitz	137
Klinikum Chemnitz Logistik- und Wirtschafts GmbH	318
Klinik Catering Chemnitz GmbH	132
Heim gGmbH	584
Fortbildungszentrum Chemnitz gGmbH	20

Für die Beschaffung wird ein projektspezifisch angepasster EVB-IT-Systemvertrag abgeschlossen. Der Vertragsentwurf ist Teil dieser Veröffentlichung sowie der Vergabeunterlagen zum Erstangebot und kann durch den Auftraggeber im Rahmen der Vergabeverhandlungen weiter konkretisiert werden. Die Beschaffung erfolgt für eine Mindestvertragslaufzeit von 48 Monaten nach Herstellung der Betriebsbereitschaft. Hiernach verlängert sich der Vertrag jeweils um ein Jahr, falls dieser nicht sechs Monate vor Vertragsende von einer Partei gekündigt wird. Einzelheiten hierzu ergeben sich aus den Vergabeunterlagen der Angebotsphase.

2.1 Grob-Projektplan

Abschnitt	Zeitraum / Termin
Projektstart	ca. 02.03.2026 (für Pilotgesellschaft)
Umsetzung	ca. 02.03.2026 – 29.05.2026
Produktivbetrieb	ca. ab 01.06.2026
Servicezeitraum (inkl. Support)	48 Monate ab ca. 01.06.2026

Die Implementierung der Software ist in der folgenden Reihenfolge geplant:

1.	Cc Klinik-Verwaltungsgesellschaft Chemnitz mbH	181
2.	Klinikum Chemnitz Logistik- und Wirtschafts GmbH	318
3.	Klinik Catering Chemnitz GmbH	132
4.	Poliklinik GmbH Chemnitz	640
5.	Zentrum für Diagnostik GmbH am Klinikum Chemnitz	137
6.	Service-Center Technik GmbH am Klinikum Chemnitz	91
7.	Heim gGmbH	584
8.	Fortbildungszentrum Chemnitz gGmbH	20
9.	Klinikum Chemnitz gGmbH	4800

In der Grobplanung wird von einer schrittweisen Einführung ausgegangen. Dabei ist jedoch vorgesehen, dass einzelne Implementierungsschritte bei geeigneten organisatorischen und technischen Rahmenbedingungen auch parallel erfolgen können, um den Gesamtzeitplan zu optimieren.

Unternehmen, bei denen die Klinikum Chemnitz gGmbH mit mehr als 50% beteiligt ist, sind berechtigt, im Bedarfsfall zu den Konditionen des erfolgreichen Angebotes zu diesem Vergabeverfahren abzurufen.

3. Art des Verfahrens

Das Verfahren wird gemäß §§ 97 ff. GWB, § 14 Abs. 3 Nr. 3 VgV und § 17 VgV als Verhandlungsverfahren mit einem vorausgehenden offenen und EU-weiten Teilnahmewettbewerb durchgeführt. Das Verfahren wird in aufeinanderfolgenden Phasen abgewickelt, um die Zahl der Angebote, über die verhandelt wird, anhand der vorgegebenen Zuschlagskriterien zu verringern (§ 17 Abs. 12 VgV).

4. Teilnahmeberechtigung / Bewerbergemeinschaften

Teilnahmeberechtigt sind alle natürlichen und juristischen Personen, die die laut Auftragsbekanntmachung bzw. den o. g. bereitgestellten Unterlagen/Anlagen zum Veröffentlichungstext geforderte Eignung aufweisen und bei denen keine Ausschlussgründe vorliegen.

Bewerbergemeinschaften:

Bewerbergemeinschaften sind zugelassen. Teilnahmeanträgen von Bewerbergemeinschaften müssen folgende Unterlagen beigefügt sein:

- a) Ein Verzeichnis der Mitglieder der Bewerbergemeinschaft mit Angaben eines bevollmächtigten Vertreters für den Abschluss und die Durchführung des Vertrags (Formblatt 2.1).
- b) Eine von allen Bewerbermitgliedern rechtsverbindlich unterzeichnete Erklärung, dass der bevollmächtigte Vertreter die im Verzeichnis aufgeführten Bewerbermitglieder gegenüber dem Auftraggeber rechtsverbindlich vertritt (Formblatt 2.2).
- c) Sämtliche Nachweise über das Nichtvorliegen von Ausschlussgründen gemäß §§ 123, 124 GWB (Kap. 6.3.2) und über die Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung (Kap. 6.3.1) für alle Mitglieder der Bewerbergemeinschaft (Formblätter).

5. Ablauf des Verfahrens

Das Verfahren wird in verschiedenen Phasen durchgeführt:

1. Phase 1 – Teilnahmewettbewerb

Interessierte Unternehmen sind in Phase 1 zur Teilnahme am Teilnahmewettbewerb und Abgabe eines Teilnahmeantrages aufgefordert. Die interessierten Unternehmen weisen mit dem Teilnahmeantrag auf Grundlage der vorgegebenen Kriterien ihre Eignung zur Erbringung der ausgeschriebenen Leistungen nach. Alle Teilnehmer, welche form- und fristgerecht ihre Teilnahmeanträge abgegeben haben, nicht gem. §§ 123, 124 GWB ausgeschlossen werden und die im Teilnahmewettbewerb geforderte Eignung nachweisen können, werden zur Angebotsabgabe für Phase 2 aufgefordert.

2. Phase 2 – Präsentation & Aufklärung zum Erstangebot

Die im Teilnahmewettbewerb ausgewählten Bewerber werden zur Abgabe eines Angebots aufgefordert. Die Vergabeunterlagen werden allen zur Abgabe eines Angebots aufgeforderten Teilnehmern zeitgleich zur Verfügung gestellt. Die im Einzelnen zu erbringenden Leistungen sind in den Vergabeunterlagen und insbesondere im Leistungsverzeichnis dargestellt. Auf Grundlage dieser Unterlagen erarbeiten die Teilnehmer Lösungskonzepte und ein Erstangebot.

Die form- und fristgerecht eingegangenen Erstangebote werden anhand folgender Zuschlagskriterien bewertet:

- Preis
- Qualität

Innerhalb des Zuschlagskriteriums „Qualität“ werden die Angaben zu den im Leistungsverzeichnis ausgewiesenen Bewertungskriterien und das Gesamtkonzept bewertet.

Anhand dieser Bewertungen wird ein Ranking der Bieter erstellt. Die Einzelheiten zur Bewertung und zur Ermittlung des Ranges ergeben sich aus den Bewertungshinweisen in Kap. 1.4 der Leistungsverzeichnisse (Allgemeine Informationen & Zusammenfassungen (AIZ-BWH)).

Alle Bieter werden nach dieser vorläufigen Wertung der Erstangebote zu einer Bieterpräsentation vor einem Gremium des Auftraggebers eingeladen. Die Einzelheiten zu den geforderten Inhalten der Präsentation und ihrer Bewertung ergibt sich aus Kap. 1.8 der Leistungsverzeichnisse (Allgemeine Informationen & Zusammenfassungen (AIZ-LBP)).

Die Vergabestelle behält sich gemäß §17 Abs. 11 VgV vor, den Auftrag auf der Grundlage der Erstangebote zu vergeben, ohne in Verhandlungen einzutreten.

3. Phase 3 – Verhandlungsverfahren (Folge)-Angebote / Verringerung der Zahl der Angebote

Im zeitlichen Zusammenhang mit der Präsentation wird eine erste Verhandlungsrunde stattfinden. Gegenstand der Verhandlungen werden voraussichtlich die angebotenen technischen Lösungen als auch die wirtschaftlichen und vertraglichen Rahmenbedingungen sein.

Auf der Grundlage des in Phase 2 ermittelten Gesamtrankings werden **mindestens 3 bis maximal 5** der am besten platzierten Bieter zur Beteiligung an der Phase 3 des Verhandlungsverfahrens eingeladen und aufgefordert, ihre Erstangebote zu überarbeiten. Die Vergabestelle macht insoweit von ihrem Recht Gebrauch, die Zahl der Angebote, über die weiterverhandelt werden soll, zu verringern (§ 17 Abs. 12 VgV).

Der Auftraggeber behält sich vor, nach Prüfung und Wertung der Zweitangebote eine weitere Verhandlungsrunde anzusetzen.

Der Auftraggeber behält sich darüber hinaus vor, die Zahl der Angebote im weiteren Verfahren nach den in den Leistungsverzeichnissen (Kap. 1.4 AIZ-BWH) beschriebenen Zuschlagskriterien für die Gesamtbewertung der Angebote weiter zu reduzieren.

4. Phase 4 – Verhandlungsverfahren endgültige Angebote (Best-and-Final-Offers)

Nach Abschluss der Phase 3 des Verhandlungsverfahrens fordert die Vergabestelle die verbliebenen Bieter zur Angabe eines endgültigen Angebots auf.

Die Einladungen zu den Präsentations- und/oder Verhandlungsterminen erfolgen durch die Vergabestelle jeweils mit einer angemessenen Fristsetzung, wobei auf die Verfügbarkeit der maßgeblichen Personen auf Seiten der Bieter umfassend Rücksicht genommen wird, soweit es der ordnungsgemäße und zügige Ablauf des Vergabeverfahrens erlaubt. Der Auftraggeber behält sich vor, die Präsentations- und Verhandlungstermine ganz oder teilweise unter Nutzung von elektronischen Mitteln (z. B. Web-Konferenz) und unter Beachtung des Gleichbehandlungsgrundsatzes durchzuführen.

6. Teilnahmewettbewerb

6.1. Form und Frist der Teilnahmeanträge

Für die Abgabe des Teilnahmeantrags sind zwingend die in den Anlagen vorgegebenen Formulare zu verwenden und dem Teilnahmeantrag beizufügen. Die Teilnahmeanträge müssen spätestens am

18.09.2026 23:59 Uhr (Teilnahmefrist)
--

über das in Ziffer 6.2 angegebenen Verfahren eingehen. Es wird darauf hingewiesen, dass die Bewerber für das rechtzeitige Einstellen der Teilnahmeanträge auf der Vergabepattform verantwortlich sind.

6.2. Einreichung der Teilnahmeanträge

Der Teilnahmeantrag ist in Textform nach § 126b BGB (Upload, ZIP-Datei etc.) im genutzten Vergabeportal (<https://www.evergabe.de>) einzureichen.

Der Bewerber muss die einzelnen Bestandteile/Dokumente seines Teilnahmeantrages gemäß Punkt 4 in einer logisch strukturierten Datei-Reihenfolge (bspw. durch Nummerierung am Beginn des Dateinamens) ggf. in Verbindung mit einer Ordnerstruktur als ZIP-Archiv-Datei auf der Vergabepattform www.evergabe.de einreichen. Sinnvollerweise sollte jedes in sich geschlossene Dokument einer Datei entsprechen.

Die Zusammenfassung mehrerer Dokumente in einer Datei (bspw. PDF) ist zu vermeiden.

Der Teilnahmeantrag muss alle sonstigen geforderten Angaben und Erklärungen enthalten und an den ggf. dafür vorgesehenen Stellen unterschrieben sein.

Teile der Vergabeunterlagen (u. a. Aufgabenstellung, Leistungsverzeichnis/Leistungsbeschreibung, Lastenheft, Vertrag, etc.) werden nur denjenigen Bewerbern, die als Bieter auf der zweiten Stufe des Vergabeverfahrens zugelassen wurden, zur Verfügung gestellt. Dies erfolgt in Übereinstimmung mit den Entscheidungen des OLG Düsseldorf, Beschluss vom 17.10.2018 - VII Verg 26/18, und der VK Westfalen, Beschluss vom 19.07.2019 - VK 2 - 13/19. Der Auftraggeber geht davon aus, dass interessierten Unternehmen im Rahmen des Teilnahmewettbewerbs sämtliche Informationen zur Verfügung stehen, die erforderlich sind, um ihnen eine Entscheidung über eine Teilnahme am Verfahren zu ermöglichen.

Auf der Vergabepattform können die Vergabeunterlagen eingesehen und geöffnet werden.

Die Abgabe der Teilnahmeunterlagen erfolgt ausschließlich elektronisch.

Die Bearbeitung und Abgabe sind möglich, nachdem sich die Bewerber kostenlos auf der Plattform registriert haben. Bewerberfragen sind ebenfalls ausschließlich über die Vergabepattform zu stellen und werden auch darüber beantwortet.

Technische Fragen zur Plattform und Kontakt

Technische Fragen zur Bedienung der Plattform und zur elektronischen Teilnahmeantragsabgabe sind entweder über die Nachrichtenfunktion der Plattform oder via folgende E-Mail-Adresse einzureichen:

hilfe@evergabe.de

6.3. Teilnahmebedingungen / Eignungskriterien

Im Teilnahmeantrag ist die Eignung gemäß den Vorgaben der Auftragsbekanntmachung nachzuweisen. Bewerber sowie Mitglieder einer Bewerbungsgemeinschaft haben jeweils die im Einzelnen geforderten Nachweise und Erklärungen mit dem Teilnahmeantrag vorzulegen. Der Bewerber erkennt mit seinem Teilnahmeantrag alle Bedingungen des Teilnahmewettbewerbs an.

Hinweis für Bewerbungsgemeinschaften: Die Nachweise zum Nichtvorliegen von Ausschlussgründen sowie die Eignungsnachweise zur Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung sind im Falle einer erklärten Bewerbungsgemeinschaft jeweils für alle Mitglieder der Bewerbungsgemeinschaft vorzulegen. Die dazu vorgesehenen Formblätter sind ggf. zu kopieren und es ist darauf kenntlich zu machen, von welchem Bewerbungsgemeinschaftsmitglied die/der Erklärung/Nachweis stammt.

Für die Nachweise zur Befähigung zur Berufsausübung, dem Nichtvorliegen von Ausschlussgründen, zur wirtschaftlichen und finanziellen Leistungsfähigkeit und zur technischen / beruflichen Leistungsfähigkeit sind die den Teilnahmeformularen beigefügten Formblätter zu verwenden.

Soweit möglich ist auch die Nutzung der einheitlichen europäischen Eigenerklärung (EEE) alternativ zulässig.

Alle Nachweise müssen in deutscher oder englischer Sprache vorgelegt werden und dürfen nicht älter als 6 Monate sein. Für Eigenerklärungen, Angaben, Bescheinigungen oder sonstige Nachweise, die nicht in deutscher oder englischer Sprache abgefasst sind (z. B. gleichwertige Bescheinigungen ausländischer Behörden), sind neben Kopien der fremdsprachigen Originale auch beglaubigte deutsche Übersetzungen vorzulegen.

6.3.1. Kriterien: Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung

1. Eigenerklärung über die Verpflichtung zur Eintragung in ein Handels- oder Berufsregister; bei bestehender Verpflichtung unter Angabe der HR-Nummer.

Für die Abgabe der Eigenerklärungen zum Nachweis der Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung ist **Formblatt 3** zu verwenden.

6.3.2. Nichtvorliegen von Ausschlussgründen

1. Eigenerklärung, dass für das Unternehmen keine Ausschlussgründe nach § 123 Absatz 1 bis 3 GWB, § 42 VgV vorliegen bzw. § 125 GWB Maßnahmen zur Selbstreinigung erfolgt sind.
2. Eigenerklärung, dass für das Unternehmen keine Ausschlussgründe nach § 123 Absatz 4 und § 124 Absatz 1 Nr. 2 GWB vorliegen.
3. Eigenerklärung, dass das Unternehmen den gesetzlichen Pflichten zur Zahlung der vom Finanzamt erhobenen Steuern sowie der Zahlung der Beiträge zur Sozialversicherung (Kranken-, Renten-, Unfall-, Pflege- und Arbeitslosenversicherung) sowie der Berufsgenossenschaft vollständig und pünktlich nachgekommen ist.
4. Eigenerklärung, dass über das Vermögen des Unternehmens kein Insolvenzverfahren oder vergleichbares gesetzlich geregeltes Verfahren eröffnet oder die Eröffnung beantragt oder dieser Antrag nicht mangels Masse abgelehnt worden ist.
5. Eigenerklärung, dass sich das Unternehmen nicht in Liquidation befindet.
6. Eigenerklärung, dass ich / wir keine schweren Verfehlungen begangen haben, die meine / unsere Zuverlässigkeit als Bieter in Frage stellen.
7. Eigenerklärung, dass ich / wir im Vergabeverfahren nicht vorsätzlich unzutreffende Erklärungen in Bezug auf meine/unsere Eignung abgegeben habe(n).
8. Eigenerklärung, dass für das Unternehmen keine Voraussetzungen für einen Ausschluss nach AEntG, § 21 SchwarzArbG, MiLoG.
9. Eigenerklärung, dass das Unternehmen sich verpflichtet, die Obliegenheiten gemäß Verpflichtungsgesetz (VerpflG) gewissenhaft zu erfüllen.
10. Eigenerklärung, dass das Unternehmen die Einhaltung des Bundes- und des Landesdatenschutzgesetzes und der EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) zusichert.
11. Eigenerklärung, dass für das Unternehmen kein Bezug zu Russland im Sinne der Vorschrift Verordnung (EU) 2022/576 besteht.
Ein Bezug zu Russland im Sinne der Vorschrift besteht

- a) durch die russische Staatsangehörigkeit des Bewerbers/Bieters oder die Niederlassung des Bewerbers/Bieters in Russland,
- b) durch die Beteiligung einer natürlichen Person oder eines Unternehmens, auf die eines der Kriterien nach Buchstabe a zutrifft, am Bewerber/Bieter über das Halten von Anteilen im Umfang von mehr als 50 Prozent,
- c) durch das Handeln der Bewerber/Bieter im Namen oder auf Anweisung von Personen oder Unternehmen, auf die die Kriterien der Buchstaben a und/oder b zutreffen.

Für die Abgabe der Eigenerklärungen zum Nachweis des Nichtvorliegens von Ausschlussgründen ist **Formblatt 4** zu verwenden.

Falls die vorstehenden Erklärungen nicht oder nur eingeschränkt abgegeben werden können, ist auf einer eigens zu erstellenden gesonderten Anlage zu diesem Formblatt darzulegen, welche Ausschlussgründe betroffen sind und welche Maßnahmen zur Selbstreinigung im Sinne des § 125 Abs. 1 Satz 1 und § 123 Abs. 4 Satz 2 GWB ergriffen wurden.

6.3.3. Kriterien: Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit

1. Eigenerklärung über den kumulierten Umsatz über die letzten drei Geschäftsjahre bezüglich der besonderen Leistungsart, die Gegenstand der Vergabe ist. Gefordert ist die u.a. Mindestumsatzhöhe:

Kumulierter Umsatz über drei Geschäftsjahre	500.000 € bis 1.000.000 €
---	---------------------------

2. Nachweis zur entsprechenden Betriebshaftpflichtversicherungsdeckung durch Vorlage der aktuellen Police (in Kopie) bzw. Versicherungsbestätigung mit Angabe der Deckungssummen. Alternativ genügt die Eigenerklärung, dass im Auftragsfalle eine entsprechende Versicherung abgeschlossen wird. Gefordert sind die u.a. Mindestdeckungssummen in Euro:

Personen- und Sachschäden pro Schadenfall	5.000.000,00 €
Personen- und Sachschäden Gesamthaftungssumme pro Jahr	10.000.000,00 €
Vermögensschäden pro Schadenfall	1.500.000,00 €
Vermögensschäden Gesamthaftungssumme pro Jahr	3.000.000,00 €

Ein Unterschreiten dieser Mindestdeckungssummen führt zum Ausschluss.

Sollte eine Versicherung in der erforderlichen Größenordnung noch nicht vorliegen, ist es ausreichend, wenn der Bewerber zum Zeitpunkt der Abgabe des Teilnahmeantrages einen Nachweis über die aktuellen Deckungssummen beilegt und darüber hinaus erklärt, im Falle einer Zuschlagserteilung, die entsprechenden Deckungssummen nachzuweisen und diese während der gesamten Vertragslaufzeit aufrecht zu erhalten.

Für die Abgabe der Erklärungen und Nachweise zur wirtschaftlichen und finanziellen Leistungsfähigkeit sind die den Teilnahmewettbewerbsunterlagen beigefügten **Formblätter 5.1 und 5.2** zu verwenden.

Details zu den Anforderungen an die einzelnen Nachweise entnehmen Sie bitte den beigefügten Formblättern 5.

6.3.4. Kriterien: Technische / berufliche Leistungsfähigkeit

1. Eigenerklärung über die Gesamtzahl der Mitarbeiter des Unternehmens sowie über die Anzahl der Mitarbeiter in dem Bereich der besonderen Leistungsart, die Gegenstand der Vergabe ist, jeweils bezogen auf die letzten drei Geschäftsjahre (siehe Formblatt 6.1).
2. Nachweis über das Bestehen einer Zertifizierung im Bereich der Qualitätssicherung nach DIN EN ISO 9000 ff., EFQM oder vergleichbar (bei Bewerbungsgemeinschaften mindestens für ein Mitglied / siehe Formblatt 6.2).

6.3.4.1 Zusätzlich geforderte Mindeststandards

Referenz 1 (Formblatt 6.4):

Der Bieter hat mindestens ein erfolgreich durchgeführtes Projekt aus den letzten fünf Jahren nachzuweisen, bei dem eine digitale Personalakte in einer Konzernstruktur mit mehreren Arbeitgebern eingeführt und in den Routinebetrieb überführt wurde. Das Projekt muss deutschsprachigen Support umfasst haben und vergleichbare Anforderungen gemäß Leistungsverzeichnis erfüllen.

Referenz 2 (Formblatt 6.4):

Der Bieter hat mindestens ein weiteres, erfolgreich durchgeführtes Projekt aus den letzten fünf Jahren nachzuweisen, bei dem neben den Anforderungen gemäß Referenz 1 zusätzlich die Anbindung an ein bestehendes Dienstplansystem umgesetzt wurde. Dies umfasst insbesondere den automatisierten Datenaustausch relevanter Personaldaten und Dokumente zwischen digitaler Personalakte und Dienstplansystem.

Es werden zwei unterschiedliche Referenzen gefordert. Die Referenzprojekte müssen jeweils aus den letzten höchstens fünf Jahren vor dem Zeitpunkt der Auftragsbekanntmachung stammen. Stichtag für das Maximalalter der Referenz ist der Tag der Gesamtabnahme des Systems durch den Referenzgeber.

Für die Abgabe der Erklärungen zur technischen und beruflichen Leistungsfähigkeit sind die den Teilnahmewettbewerbsunterlagen beigefügten **Formblätter 6** "Eignungsnachweise: Technische / berufliche Leistungsfähigkeit" zu verwenden.

Details zu den Anforderungen an die einzelnen Nachweise entnehmen Sie bitte den beigefügten Formblättern 6.

6.3.5. Einschaltung von Unterauftragnehmern

Beabsichtigt der Bewerber, Teile der Leistung von Nach- bzw. Unterauftragnehmern ausführen zu lassen, so sind neben dem Formblatt 1.1.1 auch die Anlagen 05 & 06 (siehe oben / KCLW - V04 & KCLW - V05) mit Teilhabeantragsstellung ausgefüllt und unterzeichnet (KCLW-V05 pro Nachauftragnehmer jeweils 1x) einzureichen (auch wenn sich die Angaben in den Dokumenten dann teils doppeln). Sofern ein Bewerber Nachauftragnehmer einschalten will, bietet er/sie die Leistung (später) als Generalunternehmer (GU) an.

Bei der Einschaltung von Nachauftragnehmern haftet der Auftragnehmer (als GU) für die ordnungsgemäße Gesamtabwicklung des Auftrags.

Werden die im Rahmen dieses Teilnahmewettbewerbs gestellten Eignungsanforderungen nicht vom Generalunternehmer, sondern nur unter Berücksichtigung von benannten Nachauftragnehmern erfüllt, ist eine (spätere) Angebotsabgabe nur unter Beteiligung dieser Nachauftragnehmer möglich.

Eine Nichtbeteiligung und Nichtbenennung im Rahmen der (späteren) Angebotsabgabe würde zum Ausschluss des Angebotes von der weiteren Wertung führen.

Der Auftraggeber behält sich vor, von den Bietern, deren Angebote in die engere Wahl kommen, zu verlangen, die Unterauftragnehmer vor Zuschlagserteilung zu benennen und nachzuweisen, dass ihnen die erforderlichen Mittel dieser Unterauftragnehmer zur Verfügung stehen.

6.3.6. Eignungsleihe

Ein Bewerber kann im Hinblick auf die erforderliche wirtschaftliche und finanzielle sowie die technische und berufliche Leistungsfähigkeit die Kapazitäten anderer Unternehmen in Anspruch nehmen (Eignungsleihe), wenn er nachweist, dass ihm die für den Auftrag erforderlichen Mittel tatsächlich zur Verfügung stehen werden. Im Fall der Eignungsleihe sind die jeweiligen Angaben und/oder Nachweise, hinsichtlich derer sich der Bewerber auf die Kapazitäten des anderen Unternehmens beruft, von dem Eignungsverleiher vorzulegen. Der AG behält sich vor, eine entsprechende Verpflichtungserklärung des eignungsverleihenden Unternehmens vor Auftragserteilung zu fordern.

Auf § 47 VgV wird verwiesen.

6.4. Nachforderung von Unterlagen und Aufklärung

Die Vergabestelle behält sich vor, den Bewerber bis zum Abschluss der Auswertung der Teilnahmeanträge mit einer angemessenen Nachfrist aufzufordern, unvollständige, fehlende oder fehlerhafte Erklärungen, Nachweise oder sonstige Unterlagen nachzureichen, zu vervollständigen oder zu korrigieren.

Werden diese Erklärungen, Nachweise oder sonstige Unterlagen bis zum Ablauf der Nachfrist nicht beigebracht, führt dies zum Ausschluss des Teilnahmeantrags. Ein Anspruch auf Nachforderung besteht nicht.

7. Prüfung der Eignung auf Teilnahme und Bewertungskriterien

Die Prüfung der Bewerber auf Eignung und die spätere Wertung der Angebote erfolgt gemäß §§ 56 ff VgV.

Zur Auswahl der Bewerber, die am weiteren Verfahren teilnehmen, werden in der ersten Phase dieses Verfahrens (Teilnahmewettbewerb) nacheinander die folgenden Prüfungen durchgeführt.

1. Formale Prüfung der Teilnahmeanträge (insbesondere Form und Frist).
2. Prüfung der Bewerberangaben auf Vollständigkeit.
3. Prüfung der Nachweise zur Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung gemäß Kap. 6.3.1 (es gilt Formblatt 3 der Anlagen).
4. Prüfung der Nachweise zum Nichtvorliegen von Ausschlussgründen gemäß Kap. 6.3.2 (es gilt Formblatt 4 der Anlagen).
5. Prüfung der Nachweise zur wirtschaftlichen / finanziellen Leistungsfähigkeit gemäß Kap. 6.3.3 (es gelten die Formblätter 5.1 und 5.2 der Anlagen).
6. Prüfung der Eignungskriterien „Technische / berufliche Leistungsfähigkeit“ gemäß Kap. 6.3.4 (es gelten die Formblätter 6 der Anlagen), insbesondere ob die geforderten Mindeststandards erfüllt sind.

In der zweiten Phase des Verfahrens fordert der Auftraggeber alle Bewerber, welche form- und fristgerechte Teilnahmeanträge abgegeben haben, nicht gem. §§ 123 und 124 GWB auszuschließen sind und die im Teilnahmewettbewerb geforderte Eignung nachweisen können, auf, ein Angebot einzureichen.

Die Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes erfolgt in mehreren Phasen zur Reduzierung der Teilnehmerzahl anhand der Zuschlagskriterien Preis und Qualität. Die Einzelheiten dazu sind oben unter Kap. 5 - Ablauf des Verfahrens sowie in Kap. 1.4 der Leistungsverzeichnisse - Bewertungshinweise in den zu den Vergabeunterlagen gehörenden Allgemeinen Informationen & Zusammenfassungen (AIZ-BWH) beschrieben.

8. Weitere Rahmenbedingungen des Verfahrens

8.1. Einverständnis der Bieter

Jeder am Verfahren beteiligte Bieter erklärt sich durch seine Beteiligung und Mitwirkung mit den vorliegenden Verfahrensbedingungen einverstanden. Dem Bieter ist bekannt, dass personenbezogene Daten seiner Mitarbeiter im Zusammenhang mit dem o.g. Verfahren in Form einer automatisierten Datei geführt werden. Eingetragen werden Name, Vertreter, Anschrift, Telefon und Berufsbezeichnung. Nach Abschluss des Verfahrens werden diese Daten entsprechend den datenschutzrechtlichen Bestimmungen gelöscht. Es wird auf die beigefügten Datenschutzhinweise für das Vergabeverfahren verwiesen.

Verlautbarungen jeder Art über Inhalt und Ablauf des Verfahrens vor und während der Laufzeit des gesamten Vergabeverfahrens (sowie Angebots- und Verhandlungsphasen) dürfen nur durch die Vergabestelle und ihre Bevollmächtigten abgegeben werden.

Jeder Bieter / Bieter hat mit Übersendung von Unterlagen in der Angebots- und Verhandlungsphase diejenigen Unterlagen deutlich kenntlich zu machen, die Betriebs- oder Geschäftsgeheimnisse enthalten und in welche nach Auffassung des Bieters / Bieters daher im Falle eines vergaberechtlichen Nachprüfungsverfahrens die Akteneinsicht durch Dritte zu versagen ist.

Die in diesen Vergabeunterlagen enthaltenen Informationen dürfen nur zur Erstellung eines diesbezüglichen Angebots verwendet werden. Die dargestellten Daten des Auftraggebers sind streng vertraulich zu behandeln. Jede weitere Verwendung, Verwertung, Veröffentlichung, Vervielfältigung oder Verbreitung, sowohl in unveränderter als auch in abgeänderter oder erweiterter Fassung, auch auszugsweise, ist nur nach vorheriger ausdrücklicher Zustimmung des Auftraggebers gestattet. Auch nach Beendigung der Angebotsphase hat der Anbieter über die ihm bei seiner Tätigkeit bekannt gewordenen dienstlichen und geschäftlichen Angelegenheiten Verschwiegenheit zu bewahren.

Alle Angaben zur Unternehmensdarstellung des Anbieters werden durch die Vergabestelle streng vertraulich behandelt. Sie werden nur den mit dieser Beschaffung befassten Personen bekannt gemacht. Die Verwendung der gemachten Angaben erfolgt ausschließlich zum Zweck der Bewertung des Unternehmens im Rahmen dieser Beschaffung. Jede weitere Auswertung wird ausdrücklich ausgeschlossen.

8.2. Voraussichtliche Zeitplanung

Die Vorgehensweise und Zeitplanung für das Ausschreibungsverfahren sowie die Umsetzung ist wie folgt geplant. Dabei kann es wie nachfolgend dargestellt, neben der Aufforderung zur Abgabe eines Erstangebotes, zur Aufforderung eines Folgeangebotes und/oder finalen Angebotes kommen.

Nach dem Erstangebot, der Angebotspräsentation/Verhandlung sowie der Angebotsbewertung kann aber auch direkt zur Abgabe eines finalen Angebotes aufgefordert werden.

Wie im Punkt 5. dargestellt, behält sich die Vergabestelle vor, den Auftrag auf der Grundlage der Erstangebote zu vergeben, ohne in Verhandlungen einzutreten.

Beschaffung einer digitalen Personalakte			
Nr.	Bezeichnung	Datum für den AG	Datum für den Bewerber/Anbieter
1.	Absendung der Bekanntmachung	15.08.2025	
2.	Frist zur Einreichung von Aufklärungsfragen		04.09.2025
3.	Beantwortung rechtzeitig eingegangener Aufklärungsfragen	09.09.2025	
4.	Frist für die Einreichung des Antrags auf Teilnahme		18.09.2025
5.	Versand der Aufforderung zur Angebotsabgabe	07.10.2025	
6.	Frist zur Einreichung von Aufklärungsfragen		27.10.2025
7.	Beantwortung rechtzeitig eingegangener Aufklärungsfragen	03.11.2025	
8.	Frist für die Einreichung der Angebote		13.11.2025
9.	Bieterpräsentation, Tag 1	17.11.2025	17.11.2025
10.	Bieterpräsentation, Tag 2	18.11.2025	18.11.2025
11.	Bieterpräsentation, Tag 3	20.11.2025	20.11.2025
12.	Bieterpräsentation, Tag 4	21.11.2025	21.11.2025
14.	Aufforderung zur Folgeangebotsabgabe	05.12.2025	
15.	Frist zur Einreichung von Aufklärungsfragen		10.12.2025
16.	Beantwortung rechtzeitig eingegangener Aufklärungsfragen	11.12.2025	
17.	Folgeangebotsfrist		19.12.2025
18.	Verhandlungsrunde 1, Tag 1	05.01.2026	05.01.2026
19.	Verhandlungsrunde 1, Tag 2	07.01.2026	07.01.2026
20.	Verhandlungsrunde 1, Tag 3	08.01.2026	08.01.2026
21.	Verhandlungsrunde 1, Tag 4	09.01.2026	09.01.2026
23.	Versand der Aufforderung zur BAFO	16.01.2026	
24.	Frist zur Einreichung von Aufklärungsfragen		21.01.2026
25.	Beantwortung rechtzeitig eingegangener Aufklärungsfragen	22.01.2026	
26.	Angebotsfrist BAFO		27.01.2026
27.	Versand Vorinformation (§ 134 GWB)	16.02.2026	
28.	Zuschlags-/Bindefrist		02.03.2026
29.	Frühester Ausführungs- bzw. Lieferbeginn	02.03.2026	02.03.2026

Der Auftraggeber behält sich ausdrücklich Terminverschiebungen vor und teilt diese den Bietern zeitnah mit.