Guten Tag,

vielen Dank für Ihr Interesse an unserem Vergabeverfahren

Gebäudereinigung 21.

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

Diese Beschaffung wird als Offenes Verfahren (§ 119 Abs. 2 GWB / § 15 VgV) durchgeführt.

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

Bitte beachten Sie, dass Ihr Angebot ausschließlich elektronisch über das Vergabeportal der TK - dort über den Bereich „Angebote“ für dieses Vergabeverfahren - abgegeben werden und vor Ablauf der unten genannten Angebotsfrist 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 Angebotsabgabe erfolgt über dieses Portal.

Zur besseren Übersicht finden Sie beigefügt

- eine Liste der Bestandteile der Vergabeunterlagen bzw. des Angebots (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 Bietertool bitte an das Support-Team der Firma COSINEX.

Montag bis Freitag 9:00 Uhr bis 17:00 Uhr
E-Mail: support@cosinex.de

Telefon: 0234 - 29879611

Anhang A - Vergabeunterlagen / Angebotsbestandteile

	Mit dem Angebot einzureichen	Einreichung nicht erforderlich
Aufforderung zur Abgabe von Angeboten inkl. Anhang A bis E		X
Vertrag		X
Interessenteninformation (Anlage V1)		X
Leistungsbeschreibung (Anlage V2) nebst Anlagen:		X
• Leistungsverzeichnis der Raumgruppen (Anlage L1)		X
• Objektabstimmungsprotokoll (Anlage L2)		X
• Leistungsverzeichnis Serviceteam (Anlage L3)		X
• Definition der Leistungen (Anlage L4)		X
Anlage V3	Nicht belegt	
Angebotsschreiben (Anlage V4) nebst Anlagen:	X	
• Stundenverrechnungssatz für Unterhaltsreinigung (Anlage A 1a) Die Anlage ist ggf. mehrfach einzureichen, sofern für die Standorte unterschiedliche SVS kalkuliert werden. Kennzeichnen Sie dies bitte mit einer eindeutigen Zuordnung im Dateinamen.	X	
• Stundenverrechnungssatz für Sonderreinigung (Anlage A 1b) Die Anlage ist ggf. mehrfach einzureichen, sofern für die Standorte unterschiedliche SVS kalkuliert werden. Kennzeichnen Sie dies bitte mit einer eindeutigen Zuordnung im Dateinamen.	X	
• Nur für die Unternehmenszentrale: Stundenverrechnungssatz für Tagesdienst (Anlage A 1c)	X	
• Nur für die Unternehmenszentrale: Stundenverrechnungssatz für Handyman (Anlage A 1d)	X	
• Preisblätter (Anlage A2)	X	

• Muster Preisanpassungen (Anlage A3)		X
• gem. Anlage W 1 eingereichte Konzepte (Anlage A 4)	X	
• ausgefüllte Anlage W 1 (Anlage A 5)	X	
Allgemeine Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B)		X
Eigenerklärung zur Eignung (Anlage E1)	X	
Erklärung der Bietergemeinschaft (Anlage E2)	*	
Verpflichtungserklärung Drittunternehmen (Anlage E3)	**	

*** Mit dem Angebot 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

Ablauf der Fragefrist: Die Beantwortung nicht rechtzeitig gestellter Fragen kann nicht gewährleistet werden. Die Beantwortung von Fragen zu den Vergabeunterlagen erfolgt letztmalig am:	**08.12.2026** 10.12.2026.
Objektbesichtigungstermine (s. auch Anhang C, Nr. 8) Für die Teilnahme am Vergabeverfahren ist eine verpflichtende Ortsbesichtigung notwendig. Die Bieter sind verpflichtend angehalten, sich im Rahmen dieses Termins einen Überblick über die Objekte vor Ort zu verschaffen. Der Besichtigungstermin wird ca. 1,5 Stunde benötigen. **Wird kein Besichtigungstermin wahrgenommen, erfolgt ein Ausschluss aus dem Verfahren.** Bitte melden Sie sich über den Kommunikationsbereich der Vergabeplattform mit den Namen der erscheinenden Personen für einen der zur Verfügung gestellten Termine spätestens am Vortag bis 12:00 Uhr der jeweiligen Objektbesichtigung an. Nicht im Vorhinein angemeldete Personen wird der Zugang zur Objektbesichtigung untersagt.	**Termine zur Wahl:** Dienstag, 24.11.2026, Start: 10:00 Uhr Donnerstag, 26.11.2026, Start: 10:00 Uhr Donnerstag, 03.12.2026, Start: 10:00 Uhr Mehr Termine werden nicht angeboten.
Ablauf der Angebotsfrist:	**17.12.2026 - 12:00 Uhr**
Angebotsprüfung/-wertung: In diesem Zeitraum kann es zur Aufklärung, Nachforderung oder Korrektur von fehlenden, unvollständigen oder fehlerhaften Unterlagen (Angaben, Eigenerklärungen, Bescheinigungen oder sonstige Nachweise) kommen.	voraussichtlich bis KW 9/2027
Information gemäß § 134 GWB:	voraussichtlich KW 10/2027
Zuschlagserteilung:	voraussichtlich KW 11/2027
Ablauf der Bindefrist:	17.06.2027
Leistungsbeginn:	01.07.2027

Anhang C - Bewerbungsbedingungen

Bitte prüfen Sie die Vergabeunterlagen unverzüglich auf Vollständigkeit sowie auf etwaige Unklarheiten, die die Erstellung eines Angebotes 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 **Angebote** ausschließlich über den **Bereich „Angebote“** 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 „Vergabeunterlagen“** 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 Angebots erfolgt die weitere Kommunikation ausschließlich über das Vergabeportal der TK. Dies betrifft z.B. Aufklärungen, Nachforderungen, Informationsschreiben und Zuschlagserteilung.

2. Aufteilung in Lose

Eine Teilung der Gesamtleistung in Lose ist nicht vorgesehen.

3. Nebenangebote

Nebenangebote sind nicht zugelassen.

4. Bietergemeinschaften

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

Das Angebot 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 Angebotsschreibens (Anlage V4) 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 Angebot 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 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 Angebot im Verzeichnis der Drittunternehmen unter Ziffer 2 des Angebotsschreibens (Anlage V4) 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 Angebot 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 Angebot im Verzeichnis der Drittunternehmen unter Ziffer 2 des Angebotsschreibens (Anlage V4) folgende Angaben zu machen:

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

Darüber hinaus sollen die folgenden Angaben und Unterlagen bereits mit dem Angebot einreicht werden:

- Namentliche Benennung der für die Leistung vorgesehenen Unterauftragnehmer im Verzeichnis der Drittunternehmen unter Ziffer 2 des Angebotsschreibens (Anlage V4)
- Verpflichtungserklärung (Anlage E3) je Unterauftragnehmer.
  Das Dokument ist in Textform vom Unterauftragnehmer auszufüllen und durch den Bieter (bzw. den Vertreter der Bietergemeinschaft) einzureichen
- Eignungsnachweise je Unterauftragnehmer (vgl. Ziffer 6), jedoch nur in Bezug auf die von dem Unterauftragnehmer zu erbringenden wesentlichen Leistungsanteile.

Soweit diese Angaben und Unterlagen nicht bereits mit dem Angebot eingereicht werden, wird die TK diese spätestens vor der Erteilung des Zuschlages von den Bietern, deren Angebote in die engere Wahl kommen, anfordern. Die Einreichung ist dann zwingend erforderlich.

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 Angebot einzureichen.

Für den Fall der Eignungsleihe 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.

Hinsichtlich der von Bietern, Bietergemeinschaftsmitgliedern und sonstigen Drittunternehmen einzureichenden Unterlagen wird auf die Allgemeinen Hinweise a) und b) der Anlage E 1 verwiesen.

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 Angebotsbestandteile und Besonderheiten des Verfahrens

8.1 Konzept

Mit dem Angebot hat der Bieter die ausgefüllte Anlage W1 sowie die dort geforderten Konzepte einzureichen. Die Bewertung der eingereichten Unterlagen erfolgt gemäß der fachlichen Bewertungsmatrix (Anlage W).

8.2 Besichtigungstermine

Die TK führt mit den interessierten Unternehmen Besichtigungstermine in der Unternehmenszentrale durch.

Um sich ein konkretes Bild des Objektes/der Räumlichkeiten und damit der für die Durchführung des Auftrags maßgeblichen Umstände zu machen, hat der Bieter zur validen und realistischen Angebotskalkulation die Begehung der Örtlichkeiten im Rahmen eines Besichtigungstermins wahrzunehmen.

Die Teilnahme an einem Besichtigungstermin vor Angebotsabgabe ist verpflichtend. Wird kein Besichtigungstermin wahrgenommen, erfolgt ein Ausschluss vom weiteren Verfahren. Eine Anmeldung ist zwingend notwendig. Die Interessenten haben sich über das eVergabeportal (dort über den Bereich „Kommunikation“ für dieses Vergabeverfahren) unter Angabe der Anzahl der Personen, deren Namen (max. 2 Personen je interessiertem Unternehmen) und des Terminwunsches (Termine siehe unten) spätestens am Vortrag, 12:00 Uhr der jeweiligen Objektbesichtigung anzumelden. Die TK wird Ihnen daraufhin eine Terminbestätigung übersenden.

Pro interessiertem Unternehmen ist die Teilnahme an nur einem Termin zulässig.

Die Zeitfenster für Besichtigungstermine sind der folgenden Übersicht zu entnehmen:

• 24.11.2026, 10:00 – 11:30

• 26.11.2026, 10:00 – 11:30

• 03.12.2026, 10:00 – 11:30

Für Fragen, welche sich während der Besichtigungstermine ergeben, gilt Ziffer 1. Insbesondere werden Auskünfte von den Mitarbeitern vor Ort nicht erteilt; sie wären – falls sie doch erteilt würden –nicht verbindlich. Ebenfalls nicht verbindlich sind Auskünfte anderer Stellen als dem Dienstleistungszentrum Einkaufsmanagement der TK sowie Auskünfte, die außerhalb des vorgesehenen Verfahrens gegeben werden.

9. Änderungen und Ergänzungen an den Vergabeunterlagen

Änderungen und Ergänzungen an den Vergabeunterlagen sind unzulässig und führen zum Ausschluss des Angebots.

Insbesondere dürfen in den von der TK für die Angebotserstellung 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. Zuschlagskriterien

Unter den Angeboten, die die Mindestanforderungen der Vergabeunterlagen einhalten und von geeigneten Bietern abgegeben worden sind, wird der Zuschlag auf das wirtschaftlichste Angebot erteilt.

Die Zuschlagskriterien sind:

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

b) Qualität der Leistung - Die Qualität der Leistung wird auf Grundlage des Konzepts (Anlage W1) gemäß der fachlichen Bewertungsmatrix (Anlage W) bewertet und in Leistungspunkten gemessen.

Das wirtschaftlichste Angebot wird wie folgt ermittelt:

Für jedes noch in der Auswahl befindliche Angebot wird das „Leistungs-Preis-Verhältnis" gebildet, d.h. es wird der Quotient aus Leistung (Leistungspunkte) und Preis (Euro) errechnet. Die entsprechende Formel stellt sich folgendermaßen dar:

Z = L/P

Dabei werden die Formelparameter wie folgt definiert:

Z = Kennzahl für die Leistungs-Preis-Bewertung

L = Gesamtsumme der Leistungspunkte (Bewertungspunkte * Gewichtungspunkte)

P = Angebotsvergleichspreis gemäß Anlage "Preisblatt" (abzüglich Skonto, soweit angeboten und wertbar)

Das Angebot mit der höchsten Kennzahl Z stellt das wirtschaftlichste Angebot dar. Sofern die errechnete Kennzahl Z verschiedener Angebote absolut identisch ist, erhält das preisgünstigste Angebot den Zuschlag. Weisen zwei oder mehr Angebote bei absolut identischer Kennzahl Z identische Angebotsvergleichspreise auf, entscheidet das Los.

11. Einreichung des Angebots

Die mit dem Angebot einzureichenden Angebotsbestandteile können der Liste im Anhang A entnommen werden.

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

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

Bei der Erstellung des Angebots 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 Angeboten in Anhang E sowie unter https://support.cosinex.de/unternehmen/display/company/Bietertool.

12. Zurückziehung des Angebots

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

13. Angebotskosten

Die Kosten des Bieters für die Angebotserstellung und für nach Angebotsabgabe eventuell erforderliche Klärungsgespräche trägt der Bieter. Eine Erstattung durch die TK findet nicht statt.

14. Mitteilung über Zuschlag und Abwicklung nach Zuschlag

Der Bieter erhält die Mitteilung über die geplante Zuschlagserteilung sowie im Fall der Erteilung des Zuschlags eine Nachricht über den Kommunikationsraum im Vergabeportal.

Nach Zuschlagserteilung bzw. Vertragsschluss erfolgt die Gegenzeichnung des Vertrages im elektronischen Signaturportal der TK. Hierfür sind die Anzahl der Vertragsunterzeichner sowie ihre E-Mailadressen und Mobilnummern zur TAN Authentifizierung mitzuteilen.

Die elektronische Unterzeichnung erfolgt je nach Auftragswert mittels einer qualifizierten elektronischen Signatur (Artikel 3 Nr. 12 VO (EU) Nr. 910/2014) oder in Textformen innerhalb des elektronischen Signaturportals der TK.

Alternativ kann der Vertrag im Signaturportal ausgedruckt, handschriftlich unterzeichnet und im Original per Kurier/Post an die folgende Adresse zurückgesendet werden:

Techniker Krankenkasse
DZ EM / F02.10a
Bramfelder Straße 140
22305 Hamburg

Für den Fall, dass der Auftragnehmer vor Beginn der Leistungserbringung aus einem nicht der TK zuzurechnenden Grund ausfällt, behält sich die TK vor, den Auftrag den übrigen Bietern in der Reihenfolge, die der Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots gem. Ziff. 10 dieser Bewerbungsbedingungen zugrunde liegt, auf der Grundlage ihres jeweiligen Angebots anzutragen.

15. Datenschutz

Soweit personenbezogene Daten (i.S.v. Art. 4 Nr. 1 und Nr. 5 DSGVO) durch den Bieter im Angebot 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 personenbezogenen 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
E-Mail: 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

Personenbezogenen 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 personenbezogene 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 Vergabeplattform der TK (www.tk.de/vergabe) zu veröffentlichen. Zudem erfolgt eine Veröffentlichung auf dem Vergabeplattform DTVP (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
Beauftragte für den Datenschutz
Bramfelder Str. 140
22305 Hamburg
E-Mail: datenschutz@tk.de

9. Kontaktdaten der Aufsichtsbehörden

1.

Die Bundesbeauftragte für den Datenschutz und die Informationsfreiheit (BfDI)
Graurheindorfer Str. 153
53117 Bonn

poststelle@bfdi.bund.de oder poststelle@bfdi.de-mail.de

2.

Bundesamt für Soziale Sicherung
Friedrich-Ebert-Allee 38
53113 Bonn

poststelle@bas.bund.de oder 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 Bietertool

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



Bei dem "Bietertool" 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 Bietertool schon frühzeitig zu installieren und zu öffnen, um etwaige technische Probleme mit der IT des Bieters rechtzeitig klären zu können.

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



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:

<u>Erstellen des Dokuments</u>

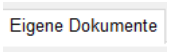
1. Gehen Sie nach Variante A vor.
2. Öffnen Sie dasselbe Dokument erneut per "Doppelklick".
3. Speichern Sie das Dokument durch die Schaltfläche "Speichern unter" (nicht "Speichern") unter einem beliebigen Ort auf Ihrer Festplatte. Benennen Sie dabei die Datei "sprechend" um. (Beispiel: Aus "Preisblatt.docx" wird "Preisblatt Los_1.docx".)
4. Füllen Sie das Dokument aus.

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

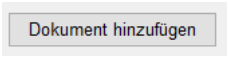
Hochladen des Dokuments

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.



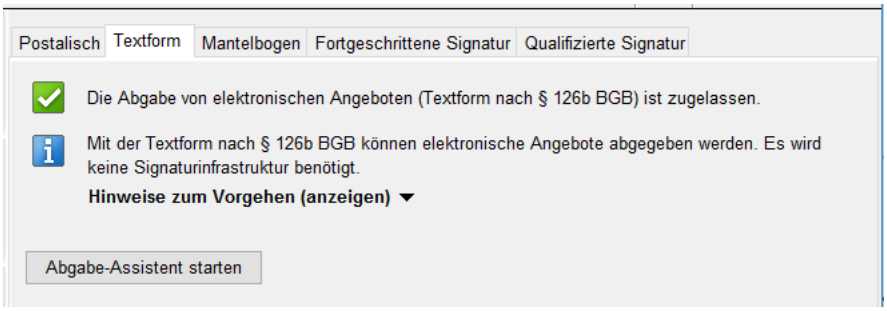
(3) Variante C:
Nach gesonderter Aufforderung durch die TK einzureichende E - Unterlagen

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.

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

Telefon: 0234 - 29879611