

Guten Tag,
vielen Dank für Ihr Interesse an unserem Vergabeverfahren

Unterstützungsleistungen ePA App ANÜ.

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.dtyp.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

Zu Los 1:

	Mit dem Angebot einzureichen	Einreichung nicht erforderlich
Aufforderung zur Abgabe von Angeboten inkl. Anhang A bis E		X
Rahmenvertrag		X
Interessenteninformation (Anlage V1)		X
Leistungsbeschreibung (Anlage V2) nebst Anlagen: <ul style="list-style-type: none"> • Prozess Einzelbeauftragung (Anlage L1) • Anforderungsprofile (Anlage L2) 		X
Muster Einzelvertrag Arbeitnehmerüberlassung (Anlage V3)		X
Formular der Niederschrift über die Verpflichtung auf das Sozialgeheimnis und das Datengeheimnis (Anlage V4)		X
Formular Verhaltenskodex gegen Korruption (Anlage V5)		X
Wesentliche Arbeitsbedingungen (Anlage V6)		X
Angebot (Anlage V7) – Los 1 nebst Anlagen: <ul style="list-style-type: none"> • Preisblatt (Anlage A1) – Los 1 • Erklärung zur Tarifbindung (Anlage A2) – Los 1 	X	
die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B) in der bei Vertragsschluss geltenden Fassung		X
Eignung (Anlage E1) – Los 1	X	
Erklärung der Bietergemeinschaft (Anlage E2) – Los 1	*	

* 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).

Zu Los 2:

	Mit dem Angebot einzureichen	Einreichung nicht erforderlich
Aufforderung zur Abgabe von Angeboten inkl. Anhang A bis E		X
Rahmenvertrag		X
Interessenteninformation (Anlage V1)		X
Leistungsbeschreibung (Anlage V2) nebst Anlagen: <ul style="list-style-type: none"> • Prozess Einzelbeauftragung (Anlage L1) • Anforderungsprofile (Anlage L2) 		X
Muster Einzelvertrag Arbeitnehmerüberlassung (Anlage V3)		X
Formular der Niederschrift über die Verpflichtung auf das Sozialgeheimnis und das Datengeheimnis (Anlage V4)		X
Formular Verhaltenskodex gegen Korruption (Anlage V5)		X
Wesentliche Arbeitsbedingungen (Anlage V6)		X
Angebot (Anlage V7) – Los 2 nebst Anlagen: <ul style="list-style-type: none"> • Preisblatt (Anlage A1) – Los 2 • Erklärung zur Tarifbindung (Anlage A2) – Los 2 	X	
die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B) in der bei Vertragsschluss geltenden Fassung		X
Eignung (Anlage E1) – Los 2	X	
Erklärung der Bietergemeinschaft (Anlage E2) – Los 2	*	

* 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).

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:	<u>08.07.2026</u> <u>13.07.2026.</u>
Ablauf der Angebotsfrist:	<u>20.07.2026</u> - 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 31/2026
Information gemäß § 134 GWB:	voraussichtlich ab KW 32/2026
Zuschlagserteilung:	voraussichtlich KW 34/2026
Ablauf der Bindefrist:	30.10.2026
Leistungsbeginn:	Mit Zuschlagserteilung

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

Die Gesamtleistung ist in die folgenden Lose (**Mengenlose**) aufgeteilt:

„Unterstützungsleistungen ePA App ANÜ“ mit einer Mindestabnahme von 2.500 Personentagen je Los.

Angebote können für ein Los oder für beide Lose abgegeben werden.

Wichtiger Hinweis zur Abgabe von Angeboten für ein oder beide Los(e):

Da die Angebotswertung für jedes Los gesondert erfolgt, dürfen Angebote für ein Los oder für beide Lose jedoch nicht unter dem **Vorbehalt einer gemeinsamen Vergabe** dieser Lose erfolgen. Ein solcher Angebotsvorbehalt ist unzulässig und führt zum **Ausschluss** der von dem Vorbehalt erfassten Angebote.

Die Zuschlagserteilung erfolgt gemäß dem Ergebnis der Angebotswertung in einem Los oder beiden Los.

3. Nebenangebote / Mehrere Hauptangebote

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 Angebots (Anlage V7) 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)

Die Einbindung von Drittunternehmen (Eignungsleihe nach § 47 VgV und Unterauftragsvergabe nach § 36 VgV), die wesentliche Leistungen gemäß den Vertragsunterlagen erbringen sollen (hier: Überlassung von Arbeitnehmern), ist nicht zugelassen. Der Bieter ist verpflichtet, der TK nur eigenes festangestelltes Personal zu überlassen. Andernfalls käme es zu einem Ketten-, Zwischen- bzw. Weiterverleih von Arbeitnehmern, der nicht zulässig ist.

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 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" eindeutig zu benennen.

Die in der Anlage E1 genannten Anforderungen können von den Beteiligten grundsätzlich gemeinsam/insgesamt erfüllt werden. Die Anlage E1 genannte Anforderung (Arbeitnehmerüberlassungserlaubnis) ist jedoch von jedem beteiligten Unternehmen gesondert zu erfüllen und dementsprechend aufzuführen, soweit das beteiligte Unternehmen der TK im Rahmen des Auftrags Arbeitnehmer:innen überlasst.

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, 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 Weitere Angebotsbestandteile

a) ANÜ-Erlaubnis in Kopie

Mit dem Angebot soll gemäß der Anlage E1 eine **Kopie der gültigen Erlaubnis zur Arbeitnehmerüberlassung** des Bieters bzw. der Bietergemeinschaft bzw. jedes Bietergemeinschaftsmitglied eingereicht werden, soweit er/sie der TK im Rahmen des Auftrags Arbeitnehmer:innen überlasst. Die Kopie der Erlaubnis wird im Zuschlagsfall Bestandteil des Vertrages.

Soweit die Kopie der gültigen Erlaubnis zur Arbeitnehmerüberlassung nicht bereits mit dem Angebot eingereicht wird, wird die TK diese spätestens vor der Erteilung des Zuschlages von den Bietern bzw. Bietergemeinschaften, deren Angebote in die engere Wahl kommen, anfordern. Die Einreichung ist dann zwingend erforderlich.

Beachte: Sofern ein Angebot für Los 1 und Los 2 abgegeben wird, muss die Kopie der gültigen Erlaubnis zur Arbeitnehmerüberlassung für jedes Unternehmen nur einmal eingereicht werden.

b) Erklärung zur Tarifbindung (Anlage A2)

Mit dem Angebot ist die Erklärung zur Tarifbindung gemäß Anlage A2 einzureichen. Die Erklärung zur Tarifbindung wird im Zuschlagsfall Bestandteil des Vertrages.

8.2 Besonderheiten des Verfahrens

Der Bieter muss mit dem Angebot ein „Konzept zur Vertragsdurchführung“ gemäß Anlage W1 einreichen.

In Bezug auf die Besonderheiten des Verfahrens wird auf die Zuschlagskriterien unten Ziffer 10 verwiesen.

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 40/100

Der Preis wird auf Grundlage des Angebotsvergleichspreises gemäß Anlage A1 "Preisblatt" bewertet.

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

b) Qualität der Leistung 60/100

Die Qualität der Leistung wird auf Grundlage des Konzepts (Anlage W1) bewertet und in Leistungspunkten gemessen.

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

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

Die Berechnung erfolgt nach nachstehender Formel:

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

W = Gesamtwertung
40 = Gewichtung des Preises*
60 = Gewichtung der Leistung
P = Preis* des jeweiligen Angebotes
Pmin = Preis* des kostengünstigsten Angebotes
L = Leistungspunkte des jeweiligen Angebotes
Lmax = Leistungspunkte des fachlich besten Angebotes

* = Angebotsvergleichspreis gemäß Anlage A1 "Preisblatt"

Weisen zwei oder mehr Angebote in einem der Lose identische Bewertungen auf, entscheidet das Los durch die TK. Hierzu sieht die TK unter Wahrung der Grundsätze der Gleichbehandlung, Nichtdiskriminierung, Verhältnismäßigkeit und Transparenz durch Einbeziehung von an dieser Ausschreibung unbeteiligten Mitarbeitenden ein entsprechendes Losverfahren vor.

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. Biertertools**, innerhalb der Angebotsfrist einzureichen. Hierzu ist die kostenlose Registrierung Ihres Unternehmens auf <http://www.dtv.de> erforderlich.

Auf **anderen Übertragungswegen** - insbesondere per E-Mail, Post oder über den Bereich „Kommunikation“ des Vergabeportals der TK - eingehende 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/Biertertool>.

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 personenbezogener Daten durch uns und Ihre Rechte aus dem Datenschutzrecht.

1. Kontaktdaten des Verantwortlichen

Techniker Krankenkasse
Dienstleistungszentrum Einkaufsmanagement
DZEM / F02.10a
Bramfelder Straße 140
22305 Hamburg
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 Vergabeverfahrens 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.dtv.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.

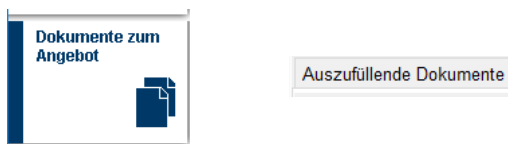
I.1 Bietertool

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:

Erstellen des Dokuments

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

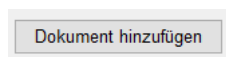
5. Speichern Sie das Dokument durch die Schaltfläche "Speichern" (nicht "Speichern unter").

Hochladen des Dokuments

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



7. Öffnen Sie über die Schaltfläche "Dokumente hinzufügen" Ihre Exploreransicht, markieren Sie die Datei "Preisblatt Los_1.docx" und betätigen Sie die Schaltfläche "Öffnen". Die Datei wird sodann in der Kategorie "Eigene Dokumente" angezeigt.

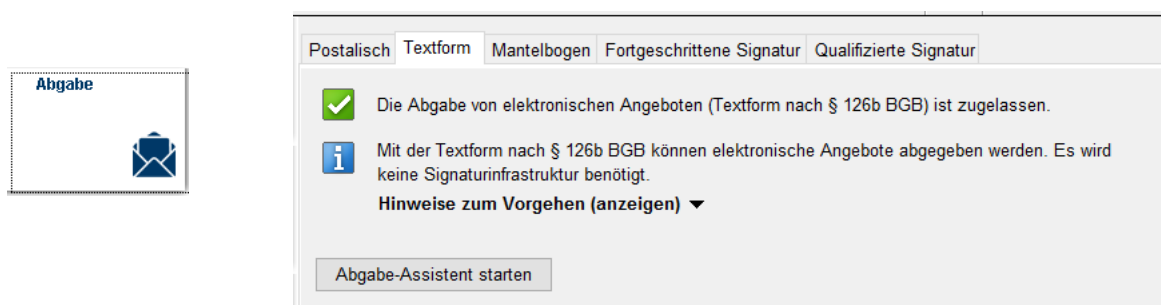


(3) Variante C: Nach gesonderter Aufforderung durch die TK einzureichende E - Unterlagen

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

I. 3. Abgabe des Angebotes

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



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

II. Aktualisierung von Unterlagen

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

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



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