

## 459743-2026 - Competition

**Germany – Accounting and auditing services – Klinikliquidation - Abrechnung von privat- und wahlärztlichen Leistungen im Universitätsklinikum Heidelberg**

**OJ S 126/2026 03/07/2026**

**Contract or concession notice – standard regime**

**Services**

### 1. Buyer

---

#### 1.1. Buyer

Official name: Universitätsklinikum Heidelberg

Email: [vergabestelle.GB3@med.uni-heidelberg.de](mailto:vergabestelle.GB3@med.uni-heidelberg.de)

Legal type of the buyer: Body governed by public law, controlled by a regional authority

Activity of the contracting authority: Health

### 2. Procedure

---

#### 2.1. Procedure

Title: Klinikliquidation - Abrechnung von privat- und wahlärztlichen Leistungen im Universitätsklinikum Heidelberg

Description: Klinikliquidation - Abrechnung von privat- und wahlärztlichen Leistungen im Universitätsklinikum Heidelberg gemäß der beiliegenden Vergabeunterlagen.

Procedure identifier: a4cd37b5-b398-4879-bd3f-4b065113dbed

Internal identifier: 2026-169

Type of procedure: Open

The procedure is accelerated: no

##### 2.1.1. Purpose

Main nature of the contract: Services

Main classification (cpv): 79210000 Accounting and auditing services

Additional classification (cpv): 79999200 Invoicing services

##### 2.1.2. Place of performance

Postal address: Im Neuenheimer Feld 672

Town: Heidelberg

Postcode: 69120

Country subdivision (NUTS): Heidelberg, Stadtkreis (DE125)

Country: Germany

##### 2.1.4. General information

Additional information: #Bekanntmachungs-ID: CXRAYY6Y5PQ# Der Auftraggeber behält sich eine Aufhebung des Vergabeverfahrens gem. der in § 63 Abs. 1 VgV aufgeführten Gründe vor. Für den Fall, dass das Vergabeverfahren aufgehoben wird, ist der Auftraggeber weder zur Zahlung einer Aufwandsentschädigung, noch zur Zahlung von Schadensersatz - soweit rechtlich zulässig - verpflichtet.

##### Legal basis:

Directive 2014/24/EU

vgv -

### **2.1.5. Terms of procurement**

#### **Terms of submission:**

Maximum number of lots for which one tenderer can submit tenders: 6

#### **Terms of contract:**

Maximum number of lots for which contracts can be awarded to one tenderer: 6

### **2.1.6. Grounds for exclusion**

Sources of grounds for exclusion: Notice, Procurement Document

Breaching of obligations set under purely national exclusion grounds: Eigenerklärung bzgl.

Artikel 5k der Verordnung (EU) 2022/576 Eigenerklärung (von allen Bewerbern / Bieter / allen Mitgliedern von Bewerber- bzw. Bietergemeinschaften) Die nachfolgende Erklärung gebe/n ich /wir verbindlich ab (ggf. zugleich in Vertretung für die lt. Teilnahmeantrag / Angebot

Vertretenen auch für diese): 1. Der / die Bewerber / Bieter gehört / gehören nicht zu den in Artikel 5 k) Absatz 1 der Verordnung (EU) Nr. 833/2014 in der Fassung des Art. 1 Ziff. 23 der Verordnung (EU) 2022/576 des Rates vom 8. April 2022 über restriktive Maßnahmen angesichts der Handlungen Russlands, die die Lage in der Ukraine destabilisieren, genannten Personen oder Unternehmen, die einen Bezug zu Russland im Sinne der Vorschrift aufweisen, 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%, 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 zutrifft. 2. Die am Auftrag als Unterauftragnehmer, Lieferanten oder Unternehmen, deren Kapazitäten im Zusammenhang mit der Erbringung des Eignungsnachweises in Anspruch genommen werden, beteiligten Unternehmen, auf die mehr als 10 % des Auftragswerts entfällt, gehören ebenfalls nicht zu dem in der Vorschrift genannten Personenkreis mit einem Bezug zu Russland im Sinne der Vorschrift. 3. Es wird bestätigt und sichergestellt, dass auch während der Vertragslaufzeit keine als Unterauftragnehmer, Lieferanten oder Unternehmen, deren Kapazitäten im Zusammenhang mit der Erbringung des Eignungsnachweises in Anspruch genommen werden, beteiligten Unternehmen eingesetzt werden, auf die mehr als 10 % des Auftragswerts entfällt. Bei Bietergemeinschaften: Die Erklärung ist von jedem Mitglied einer Bietergemeinschaft separat abzugeben. Verpflichtungserklärung zum Mindestentgelt: Ich erkläre/Wir erklären, dass meinen /unseren Beschäftigten (mit Ausnahme der Auszubildenden) bei der Ausführung der Leistung ein Entgelt bezahlt wird, das mindestens den Vorgaben des Mindestlohngesetzes (MiLoG) und der gemäß § 1 Abs. 2 S. 2 MiLoG erlassenen Rechtsverordnung entspricht oder mein/unser Unternehmen in einem anderen Mitgliedstaat der EU ansässig ist und die Leistung ausschließlich im EU-Ausland mit dort tätigen Beschäftigten ausgeführt wird. - ich mir/wir uns von einem von mir/uns beauftragten Nachunternehmen oder beauftragten Verleihunternehmen eine Verpflichtungserklärung im vorstehenden Sinne ebenso abgeben lasse/lassen wie für alle weiteren Nachunternehmen und Verleihunternehmen der Nachunternehmen und Verleihunternehmen und diese dann dem öffentlichen Auftraggeber vorlege(n); oder von einem von mir/uns beauftragten Nachunternehmen eine schriftliche Versicherung geben lasse/lassen, dass dieses den Auftrag ausschließlich im Ausland mit dort tätigen Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern ausführt und diese Versicherung dem öffentlichen Auftraggeber vorlege(n); - ich mich verpflichte/wir uns verpflichten sicherzustellen, dass die Nachunternehmen und Verleihunternehmen die Verpflichtungen nach den §§ 3 und 4 LTMG erfüllen, wenn sie nicht in einem anderen Mitgliedstaat ansässig sind und den Auftrag ausschließlich im Ausland mit dort tätigen Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern ausführen. Ich bin mir/Wir sind uns bewusst, dass - mein/unser Unternehmen sowie die von mir/uns

beauftragten Nachunternehmen und Verleihunternehmen verpflichtet sind, dem öffentlichen Auftraggeber die Einhaltung der Verpflichtung aus dieser Erklärung auf dessen Verlangen jederzeit nachzuweisen, - mein/unser Unternehmen sowie die von mir/uns beauftragten Nachunternehmen und Verleihunternehmen vollständige und prüffähige Unterlagen im vorstehenden Sinne über die eingesetzten Beschäftigten bereitzuhalten haben, - zur Einhaltung der Verpflichtungen aus dieser Erklärung zwischen dem öffentlichen Auftraggeber und meinem/ unserem Unternehmen eine Vertragsstrafe für jeden schuldhaften Verstoß vereinbart wird, - bei einem nachweislich schuldhaften Verstoß meines/unseres Unternehmens sowie der von mir/uns beauftragten Nachunternehmen und Verleihunternehmen gegen die Verpflichtungen aus dieser Erklärung den Ausschluss meines /unseres Unternehmens und die von mir/uns beauftragten Nachunternehmen und Verleihunternehmen von diesem Vergabeverfahren zur Folge hat, mein/unser Unternehmen oder die von mir/uns beauftragten Nachunternehmen und Verleihunternehmen vom öffentlichen Auftraggeber für die Dauer von bis zu drei Jahren von Vergaben des öffentlichen Auftraggebers ausgeschlossen werden kann/können, der öffentliche Auftraggeber nach Vertragsschluss zur fristlosen Kündigung aus wichtigem Grund berechtigt ist und dass ich/wir dem öffentlichen Auftraggeber den durch die Kündigung entstandenen Schaden zu ersetzen habe/haben. Bei Bietergemeinschaften: Die Erklärung ist von jedem Mitglied einer Bietergemeinschaft separat abzugeben.

Participation in a criminal organisation:

Terrorist offences or offences linked to terrorist activities:

Money laundering or terrorist financing:

Fraud:

Corruption:

Child labour and including other forms of trafficking in human beings:

Breaching obligation relating to payment of taxes:

Breaching obligation relating to payment of social security contributions:

Breaching of obligations in the fields of environmental law:

Breaching of obligations in the fields of social law:

Breaching of obligations in the fields of labour law:

Insolvency:

Assets being administered by liquidator:

Business activities are suspended:

Analogous situation like bankruptcy, insolvency or arrangement with creditors under national law:

Grave professional misconduct:

Agreements with other economic operators aimed at distorting competition:

Conflict of interest due to its participation in the procurement procedure:

Direct or indirect involvement in the preparation of this procurement procedure:

Early termination, damages, or other comparable sanctions:

Misrepresentation, withheld information, unable to provide required documents or obtained confidential information of this procedure:

## 5. Lot

---

### 5.1. Lot: LOT-0001

Title: Chirurgie

Description: Klinikliquidation - Abrechnung von privat- und wahlärztlichen Leistungen im Universitätsklinikum Heidelberg gemäß der beiliegenden Vergabeunterlagen. Die Leistung ist in die sechs nachfolgenden Ausschreibungslose aufgeteilt: - Los 1: Chirurgie - Los 2: Innere

Medizin und Psychosoziale Medizin - Los 3: Kopfklinik - Los 4: Frauenheilkunde, Dermatologie, Kinder- und Jugendmedizin - Los 5: Radiologie - Los 6: Labore Die Bieter können ein Angebot für ein Los oder mehrere Lose abgeben.  
Internal identifier: 1

#### **5.1.1. Purpose**

Main nature of the contract: Services

Main classification (cpv): 79210000 Accounting and auditing services

Additional classification (cpv): 79999200 Invoicing services

#### **5.1.2. Place of performance**

Postal address: Im Neuenheimer Feld 672

Town: Heidelberg

Postcode: 69120

Country subdivision (NUTS): Heidelberg, Stadtkreis (DE125)

Country: Germany

#### **5.1.3. Estimated duration**

Start date: 01/10/2026

Duration end date: 30/09/2028

#### **5.1.4. Renewal**

Maximum renewals: 2

Other information about renewals: Zweimalige Option, die Vertragslaufzeit um jeweils ein weiteres Vertragsjahr zu verlängern, die seitens des Auftraggebers gezogen werden kann (bis 30.09.2029 bzw. 30.09.2030).

#### **5.1.6. General information**

##### **Reserved participation:**

Participation is not reserved.

The names and professional qualifications of the staff assigned to perform the contract must be given: Tender requirement

Procurement Project not financed with EU Funds.

The procurement is covered by the Government Procurement Agreement (GPA): yes

This procurement is also suitable for small and medium-sized enterprises (SMEs): no

#### **5.1.7. Strategic procurement**

Aim of strategic procurement: No strategic procurement

#### **5.1.9. Selection criteria**

Sources of selection criteria: Notice

Criterion: Other economic or financial requirements

Description of selection criterion: Bankauskunft oder Bankerklärung über die finanzielle und wirtschaftliche Leistungsfähigkeit zur Durchführung des Auftrags (Anlage 3 zum Anschreiben, Ziffer 3.1).

Criterion: General yearly turnover

Description of selection criterion: Erklärung über den Gesamtumsatz des Unternehmens sowie den Umsatz bezüglich der zu erbringenden Leistungen, jeweils bezogen auf die letzten drei Geschäftsjahre, die Anzahl der durchschnittlich abgerechneten Fälle (amb./stat.) sowie die

Zahl der Beschäftigten im Unternehmen (Anlage 3 zum Anschreiben, Ziffer 3.2 bis 3.4). Der Erklärung sind Bilanzen oder Bilanzauszüge des Unternehmens beizufügen, sofern deren Veröffentlichung vorgeschrieben ist.

Criterion: Security to process, store and transmit classified information

Description of selection criterion: Der Bieter verfügt über die Fähigkeit zur Abrechnung aller am Universitätsklinikum Heidelberg vertretenen Fachrichtungen und Behandlungsformen (voll- und teilstationär und ambulant) sowie über Kenntnisse zur Einhaltung aller einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen (Bsp. GOÄ, GOZ, HNTVO, KHG, etc.) und anerkannten Abrechnungsmöglichkeiten. Der Bieter gibt dazu je Los, auf welches sich der Bieter bewirbt, die Erklärung ab, dass er in der Lage ist, für alle genannten Fachdisziplinen die Abrechnung zu leisten und über Kenntnisse über die geltenden gesetzlichen Bestimmungen und Abrechnungsmöglichkeiten zu verfügen (Anlage 3 zum Anschreiben, Ziffer 4.1).

Criterion: References on specified services

Description of selection criterion: Je Los bestehen mindestens drei Jahre Erfahrungen mit der Bearbeitung und Abwicklung von Abrechnungen im Bereich von Universitätsklinik oder Großkliniken (= mind. 900 Betten) sowie die Fähigkeit, die Abrechnung für alle am Universitätsklinikum Heidelberg in Frage kommenden spezialisierten Fachdisziplinen des jeweiligen Loses leisten zu können. Der Bieter weist mindestens zwei deutsche Universitätsklinik oder Großkliniken (= mind. 900 Betten) aus, in denen die ausgeschriebene Leistung in den letzten drei Jahren erbracht wurde, als Referenz vor und reicht für jede Referenz eine Bestätigung des jeweiligen Referenzgebers ein (Anlage 3 zum Anschreiben, Ziffer 4.2; Anlage 3.1 zum Anschreiben).

Criterion: Security to process, store and transmit classified information

Description of selection criterion: Abwicklung der Rechnungsstellung, der Honorarvereinbarungen und wahlärztlichen Vereinbarungen sowie des kompletten Schriftwechsels bei internationalen Patienten mindestens in englischer Sprache. Bei Patienten aus dem Internationalen Sprachraum ist eine Übersetzung der jeweiligen Vereinbarungen, Rechnungen und des gesamten Schriftwechsels zwingend erforderlich (vgl. Anlage 2 zum Anschreiben, Ziffer 8).

Criterion: Security to process, store and transmit classified information

Description of selection criterion: Beachtung der gesetzlichen Vorschriften über den Datenschutz (im Besonderen: Europäische Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO), Landesdatenschutzgesetz Baden-Württemberg, Bundesdatenschutzgesetz, Landeskrankenhausgesetz und § 203 Strafgesetzbuch) sowie aller entsprechend ergänzenden Vorschriften und Anlagen dieser Ausschreibung, sowie Verpflichtung der Mitarbeiter des Bieters in Hinblick auf den Datenschutz, über alle Informationen und Daten, die von Kliniken, Ärzten und Patienten stammen, Stillschweigen zu bewahren (Anlage 3 zum Anschreiben, Ziffer 6). Besondere Anforderungen hierzu: - Der Bieter muss die beigefügten AVV, TOMs, die Eigenerklärung zu Datenschutz und IT-Sicherheit sowie das Verzeichnis über Subunternehmer beifügen (Anlagen 5.1 bis 5.4 zum Anschreiben). - Die Mitarbeiter der Firma müssen vom Bieter auf das Datengeheimnis gemäß den gesetzlichen Vorschriften verpflichtet sein, auf ihre Schweigepflicht hingewiesen und vertraglich zur Geheimhaltung verpflichtet werden.

Criterion: Enrolment in a relevant professional register

Description of selection criterion: Nachweis des Eintrags des bietenden Unternehmens im Berufs- oder Handelsregister und Einreichung mit dem Angebot (Anlage 3 zum Anschreiben, Ziffer 1.1).

Criterion: Security to process, store and transmit classified information

Description of selection criterion: Einreichung eines schlüssigen und nachvollziehbaren Notfall- und Havariekonzepts. Für den Fall von Störungen im eigenen Betriebsablauf hat der Auftragnehmer mit einem Havariekonzept die Abrechnung der Privatliquidation durchgehend sicherzustellen und zu gewährleisten. Zu den Störungsausfällen gehören insbesondere - Krankheitsbedingter Ausfall von Personal - Störungen im Bereich der EDV, Datenübertragung, Netzwerkverbindungen etc. Ein schlüssiges und nachvollziehbares Havariekonzept ist zusammen mit dem Formblatt für das Angebot bei Abgabe der Bewerbungsunterlagen entsprechend vorzulegen und nachzuweisen (Anlage 3 zum Anschreiben, Ziffer 6). Das schlüssige Havariekonzept muss mindestens; - Regelungen zum krankheitsbedingten Ausfall von Personal enthalten, - Ersatzmaßnahmen beschreiben, wie im Fall der Störungen im Bereich der EDV, Datenübertragung, Netzwerkverbindungen die reibungslose Abrechnung aufrechterhalten wird, - Regelungen und Erklärungen zur Garantie zu den 4 im Folgenden genannten Punkten enthalten: 1. Der Auftragnehmer garantiert für eilige Rechnungen (zum Beispiel Rechnungen an internationale Patienten auf der Durchreise etc.) eine 24-stündige Erreichbarkeit an 7 Tagen der Woche. 2. Der Auftragnehmer stellt hierzu einen telefonischen Ansprechpartner zur Verfügung, der in der Lage ist, die Rechnung anhand zugesandter Leistungsdaten zu erstellen und in verschlüsselter Form per E-Mail oder per Fax an die zuständige Klinik bzw. Fachabteilung zu senden. 3. Bei Bedarf erstellt der Auftragnehmer auch kurzfristig einen Kostenvoranschlag für eine Behandlung und übermittelt das Ergebnis an die anfragende Stelle. Insbesondere für internationale Patienten müssen Kostenvoranschläge zeitnah (innerhalb 4 Stunden) erstellt werden. 4. Gleiches gilt für die Überlassung von Patientenakten an Wochenenden in Notfällen.

Criterion: Security to process, store and transmit classified information

Description of selection criterion: Die Fähigkeit, Leistungsdaten, die in Form von elektronischen Formularen oder Listen dem Bieter vorliegen, entsprechend zu archivieren bzw. zu vernichten. Die Bieter müssen den Nachweis erbringen können, dass die rechnungsbegründenden und buchhaltungsrelevanten Unterlagen nach den Vorgaben des Handels- und Steuerrechts archiviert und nach den Grundsätzen zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD) vorgehalten werden. Bestätigung darüber, dass über eine entsprechende Software verfügt wird, die den Anforderungen nach der Abgabenordnung und dem Steuerrecht, auf denen auch die GoBD's (=Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff) beruhen, genügt (Anlage 3 zum Anschreiben, Ziffer 5.2).

Criterion: Relevant educational and professional qualifications

Description of selection criterion: Ausschließlich Einsatz von befähigtem und qualifiziertem Personal für die Leistungserbringung (vgl. Anlage 1 zum Anschreiben, Ziffer 14; Anlagen 3.2 und 3.3 zum Anschreiben).

Criterion: Relevant educational and professional qualifications

Description of selection criterion: Ausschließlich Einsatz von Mitarbeitern für die Auftragsausführung am Universitätsklinikum Heidelberg, die die deutsche Sprache in Wort und Schrift beherrschen.

Criterion: Relevant educational and professional qualifications

Description of selection criterion: Angebot und Gewährleistung einer professionellen Organisations- und Prozessberatung mit Schulung der Mitarbeiter des Universitätsklinikums, die an der Privatliquidation beteiligt sind (vgl. Anlage 2 zum Anschreiben, Ziffer 14 bis 15; Anlage 3 zum Anschreiben, Ziffer 6). Vor Beginn der Zusammenarbeit mit den jeweiligen Fachabteilungen/Kliniken überprüft der Auftragnehmer die Abläufe und Organisation der Dokumentation und der Datenbereitstellung vor Ort und unterbreitet dem Universitätsklinikum Heidelberg ggfls. Verbesserungsvorschläge. a. Der Auftragnehmer schult in regelmäßigen Abständen das mit der Dokumentation befasste Personal des Universitätsklinikums Heidelberg mit dem Ziel einer vollständigen und abrechnungsfähigen Leistungserfassung. Diese Schulungen erfolgen vor Ort in den jeweiligen Fachabteilungen auf Kosten des Auftragnehmers. Die Durchführung der Schulung/der Schulungen sind von einem dafür spezialisierten und besonders qualifizierten Mitarbeiter (Fachgebietsleiter, Hauptverantwortlicher für einen inhaltlich zusammenhängenden Fachbereich) des Auftragnehmers oder eines besonders qualifizierten externen Referenten durchzuführen. b. Zur Sicherstellung einer vollständigen Dokumentation der Patientenakte und ggf. Leistungsformulare bietet der Auftragnehmer fortlaufende Schulungen der betroffenen Mitarbeiter des Auftraggebers (Ärzte, Sekretariate und Verwaltungsangestellte) an. c. Diese finden bereits im Vorfeld der Abrechnungsübernahme statt und bei Bedarf auch während der Vertragslaufzeit. Der Auftragnehmer stellt die notwendigen Formulare und Unterlagen zur Verfügung. Auch diese Schulungen sind von einem dafür spezialisierten und besonders qualifizierten Mitarbeiter (Fachgebietsleiter, Hauptverantwortlicher für einen inhaltlich zusammenhängenden Fachbereich) des Auftragnehmers oder eines besonders qualifizierten externen Referenten durchzuführen (Angaben hierzu bitte in Form von Anlage 3.3 zum Anschreiben). d. Zur Schulung gehört auch die fortlaufende Begleitung der betreffenden klinikinternen Abläufe und deren kontinuierliche Verbesserung. Der Nachweis bzw. die Bestätigung über die Gewährleistung einer professionellen Organisations- und Prozessberatung inkl. Schulungsmöglichkeit mit den o.g. Mindestanforderungen ist im Rahmen der Bietererklärung vom Bieter abzugeben (vgl. Anlage 2 zum Anschreiben, Ziffer 14 bis 15).

Criterion: Measures for ensuring quality

Description of selection criterion: Beschreibung der technischen Ausrüstung sowie der Maßnahmen des bietenden Unternehmens zur Qualitätssicherung (Anlage 3 zum Anschreiben, Ziffer 5.1).

Criterion: Relevant educational and professional qualifications

Description of selection criterion: Einreichung eines Mitarbeiterkonzepts mit nachfolgenden Inhalten und Erklärungen (in freier Form): a. Angabe der Qualifikation/Ausbildung, Zusatzqualifikationen, Berufserfahrung und Erfahrungen im Fachgebiet der hauptverantwortlichen Mitarbeiter für die inhaltlich zusammengehörenden Fachbereiche. Hinsichtlich der Mindestanforderungen an die Qualifikation der Mitarbeiter vgl. Anschreiben an Bieter, Ziffer 10c) sowie Anlage 2 zum Anschreiben, Ziffer 14. b. Angabe der regelmäßig stattfindenden Weiterbildungen der hauptverantwortlichen Mitarbeiter. Hinsichtlich der Mindestanforderungen zu Weiterbildungen der Mitarbeiter vgl. Anschreiben an Bieter, Ziffer 10c) sowie Anlage 2 zum Anschreiben, Ziffer 14. c. Angabe der Weiterbildungen im Bereich neue Rechtsprechung und Gesetze der hauptverantwortlichen Mitarbeiter je Fachdisziplin. d. Erklärung, dass für rechtliche Fragestellungen im Zusammenhang mit der Abrechnung privat- und wahlärztlicher Leistungen mindestens 1 im Fachbereich Medizinrecht /

Abrechnungsfragen ausgebildeter Jurist oder Juristin zur Verfügung steht (Anlage 3.2 zum Anschreiben). e. Erklärung, dass die Mitarbeiter, die für die Privatliquidation im Auftrag des Universitätsklinikums tätig sind, der deutschen Sprache in Wort und Schrift mächtig sind.

Criterion: Measures for ensuring quality

Description of selection criterion: Erklärung über die Gewährleistung einer 24-stündigen Erreichbarkeit gemäß den Bedingungen der Leistungsbeschreibung (Anlage 3 zum Anschreiben, Ziffer 6). Erklärung einer werktäglichen telefonischen Erreichbarkeit für den Auftraggeber zwischen 09:00-17:00 Uhr durch einen hinreichend qualifizierten Mitarbeitenden des Auftragnehmers.

Criterion: Tools, plant, or technical equipment

Description of selection criterion: Nachweis, dass der Bieter in der Lage ist, bei elektronischer Übermittlung der zur Abrechnung gelangenden Daten einen Remote-Zugriff (wird vom Klinikum eingerichtet) zu nutzen (Anlage 3 zum Anschreiben, Ziffer 5.2).

Criterion: Professional risk indemnity insurance

Description of selection criterion: Branchenübliche Haftpflichtversicherung für Personen- und Sachschäden sowie eine Betriebs- und Vermögensschadenshaftpflichtversicherung zur Abdeckung sämtlicher Schäden, die unter diesem Auftrag entstehen können. Die Höhe der Mindestdeckungssumme entspricht mindestens folgenden Vorgaben: pauschal 5.000.000 Euro für Personen- und 5.000.000 Euro für sonstige Schäden (Sach- und Vermögensschäden). Die Versicherungspolice ist zusammen mit dem Angebot einzureichen. Alternativ ist eine Erklärung eines in der EU zugelassenen Versicherungsunternehmens einzureichen, im Auftragsfall eine Versicherungspolice mit dem Bieter (als Auftragnehmer) in der o.g. Höhe abzuschließen (Anlage 3 zum Anschreiben, Ziffer 5.3).

Criterion: Measures for ensuring quality

Description of selection criterion: 1. Auszug aus dem Bundeszentralregister der für die Führung der Geschäfte des Bieters verantwortlichen Person(en). Anstelle des Auszugs aus dem Bundeszentralregister können diese Personen auch eine eidesstattliche Versicherung darüber abgeben, dass sie nicht wegen eines in § 123 GWB aufgeführten Deliktes rechtskräftig verurteilt sind (Anlage 3 zum Anschreiben, Ziffer 2.4).

Criterion: Enrolment in a relevant professional register

Description of selection criterion: Bescheinigung über die Zugehörigkeit zur Berufsgenossenschaft und zu Fachverbänden (Anlage 3 zum Anschreiben, Ziffer 2.5).

#### **5.1.10. Award criteria**

**Criterion:**

Type: Price

Name: Angebotspreis

Description: Angebotspreis (ohne Forderungsmanagement) = (Liquidationsvolumen nach Minderung gem. § 6 GOÄ stationär \* 70%) \* angebotenem Prozentsatz stationär mit Patientenakten (digital/Papier) ohne Forderungsmanagement + (Liquidationsvolumen nach Minderung gem. § 6 GOÄ stationär \* 20%) \* angebotenem Prozentsatz stationär mit vorausgefüllten Leistungsformularen ohne Forderungsmanagement + (Liquidationsvolumen nach Minderung gem. § 6 GOÄ stationär \* 10 %) \* eingereichter Prozentsatz stationär mit elektronischem Datenträger ohne Forderungsmanagement + (Liquidationsvolumen ambulant \* 50%) \* angebotenem Prozentsatz ambulant mit Patientenakten (digital/Papier) ohne

$$\begin{aligned} & \text{Forderungsmanagement} + (\text{Liquidationsvolumen ambulant} * 40\%) * \text{angebotenem Prozentsatz} \\ & \text{ambulant mit vorausgefüllten Leistungsformularen ohne Forderungsmanagement} + \\ & (\text{Liquidationsvolumen ambulant} * 10\%) * \text{eingereichtem Prozentsatz ambulant mit} \\ & \text{elektronischem Datenträger ohne Forderungsmanagement Angebotspreis (mit} \\ & \text{Forderungsmanagement)} = (\text{Liquidationsvolumen nach Minderung gem. § 6 GOÄ stationär} * \\ & 70\%) * (\text{angebotenem Prozentsatz stationär mit Patientenakten (digital/Papier) ohne} \\ & \text{Forderungsmanagement} + \text{zusätzlich angebotener Prozentsatz für das optionale} \\ & \text{Forderungsmanagement Patientenakten (digital/Papier)}) + (\text{Liquidationsvolumen nach} \\ & \text{Minderung gem. § 6 GOÄ stationär} * 20\%) * (\text{angebotenem Prozentsatz stationär mit} \\ & \text{vorausgefüllten Leistungsformularen ohne Forderungsmanagement} + \text{zusätzlich angebotener} \\ & \text{Prozentsatz für das optionale Forderungsmanagement vorausgefüllte Leistungsformulare)} + \\ & (\text{Liquidationsvolumen nach Minderung gem. § 6 GOÄ stationär} * 10\%) * (\text{eingereichter} \\ & \text{Prozentsatz stationär mit elektronischem Datenträger ohne Forderungsmanagement} + \\ & \text{zusätzlich angebotener Prozentsatz für das optionale Forderungsmanagement elektronischer} \\ & \text{Datenträger)} + (\text{Liquidationsvolumen ambulant} * 50\%) * (\text{angebotenem Prozentsatz ambulant} \\ & \text{mit Patientenakten (digital/Papier) ohne Forderungsmanagement} + \text{zusätzlich angebotener} \\ & \text{Prozentsatz für das optionale Forderungsmanagement Patientenakten (digital/Papier)}) + \\ & (\text{Liquidationsvolumen ambulant} * 40\%) * (\text{angebotenem Prozentsatz ambulant mit} \\ & \text{vorausgefüllten Leistungsformularen ohne Forderungsmanagement} + \text{zusätzlich angebotener} \\ & \text{Prozentsatz für das optionale Forderungsmanagement vorausgefüllte Leistungsformulare)}) + \\ & (\text{Liquidationsvolumen ambulant} * 10\%) * (\text{eingereichtem Prozentsatz ambulant mit} \\ & \text{elektronischem Datenträger ohne Forderungsmanagement} + \text{zusätzlich angebotener} \\ & \text{Prozentsatz für das optionale Forderungsmanagement elektronischer Datenträger}) \\ & \text{Angebotspreis} = (\text{Summe der angebotenen Abrechnungsgebühren (ohne} \\ & \text{Forderungsmanagement)} * 50\%) + (\text{Summe der angebotenen Abrechnungsgebühren (mit} \\ & \text{Forderungsmanagement)} * 50\%) \text{ Punktwert des jeweiligen Bieters} = (\text{Angebotspreis des} \\ & \text{Bieters mit dem niedrigsten Angebotspreis} / \text{Angebotspreis des jeweiligen Bieters}) * 55\% \text{ Die} \\ & \text{aufgeführten Liquidationsvolumina sind in Anlage 1 zum Anschreiben} \\ & \text{"Leistungsbeschreibung" unter Ziffer 1 ausgewiesen.}
\end{aligned}$$

Category of award weight criterion: Weight (percentage, exact)

Award criterion number: 55

**Criterion:**

Type: Quality

Name: Service-/Controllingkonzept

Description: Für die ausgeschriebene Leistung hat der Bieter in freier Form die Darstellung eines Service-/Controllingkonzepts einzureichen. Die nachfolgenden Mindestanforderungen sind hierbei zu erfüllen und im Rahmen des einzureichenden Service-/Controllingkonzepts zu berücksichtigen. Hierbei gelten folgende Mindestanforderungen: - Der Auftragnehmer stellt eine werktägliche telefonische Erreichbarkeit sowohl für Patienten und Mitarbeitende des Auftraggebers sicher. - Für das interne Berichtswesen, welches durch den Geschäftsbereich Erlösmanagement koordiniert wird, sind die vom Auftraggeber definierten Statistikdaten bis zum 10. des Folgemonats auf Datenträger und/oder über ein Kundenportal einzustellen. Die Statistiken sind nach Vorgabe des Auftraggebers u.a. nach Rechnungsausgangszeitraum und Behandlungszeitraum sowie nach Ärzten bzw. Konten und Kalenderjahr getrennt zu erstellen. Mindestens ist folgendes Standardberichtswesen zu erbringen: - Es ist bis zum 10. Tag des Folgemonats ein Bericht zum Abrechnungsstand je Arzt durch den Auftragnehmer abzugeben. Etwaige Rückstände sind unverzüglich bei Bekanntwerden dem Auftraggeber anzuzeigen. - Berichte/Übersichten nach den Vorgaben des Auftraggebers (Mindestangaben: Fall-Nummer, Rechnungsnummer, Patientennamen, Geburtsdatum des Patienten, Behandlungsdatum, Leistungsziffern, Rechnungssumme, etc. jeweils unterteilt nach Fachgebiet und Arzt-Nummer)

- insbesondere: \* Rechnungsausganglisten (monatlich/vierteljährlich, jährlich) \* Berichte über die Abrechnungsqualität (monatlich/vierteljährlich, jährlich): geeignete Kennzahlen für die Bewertung der Abrechnungsqualität u.a. Rechnungsdurchschnitt je Arzt und Behandlungsart \* Zahlungseingangsberichte (monatlich/vierteljährlich, jährlich) - wenn das Forderungsmanagement vom Auftragnehmer durchgeführt wird \* Offene Posten-Liste (monatlich/vierteljährlich, jährlich) - wenn das Forderungsmanagement vom Auftragnehmer durchgeführt wird \* Debitorenlaufzeit - wenn das Forderungsmanagement vom Auftragnehmer durchgeführt wird \* Abgabeberechnungen für Pool- und Beteiligung (vierteljährlich bzw. jährlich) \* Stornierungslisten unter Angabe von Neuberechnungen (mit Auswertung von Stornogründen, zum Beispiel fehlende Wahlarztvereinbarung), Teilstornos (ebenfalls mit Begründung) und Niederschlagungen mit Einzelbegründung (vierteljährlich) \* Abschreibungslisten mit Einzelbegründung bei uneinbringlichen Forderungen und unentgeltlichen Leistungen (monatlich)- wenn das Forderungsmanagement vom Auftragnehmer durchgeführt wird \* Sach- bzw. Materialkostenauswertungen \* Weitergehende statistische Auswertungen und Analysen nach Wahl und Absprache mit dem Auftraggeber. - Information der Administration des Universitätsklinikums über erbrachte und nicht im Rahmen der Privatliquidation abrechenbare Leistungen (zum Beispiel aufgrund fehlender Wahlarztvereinbarung oder aufgrund von Änderungen im Versicherungsstatus) mit Dokumentation der Fälle unter Angabe des Grunds. - Abgabeberechnungen nach den Vorgaben des Auftraggebers unterteilt nach Fachgebiet / Klinik / und Abteilungsleiter: Für alle ambulanten Leistungen ist eine Aufstellung der Sachkosten nach der Spalte 6 des DKG-NT (Deutsche-Krankenhausgesellschaft-Normaltarif) sowie für die stationären Leistungen eine Aufstellung über die Höhe der erbrachten technischen und persönlichen Leistungen nach der BpflV / KHEntG, die sog. GSG-Abgabe, zu erstellen. Folgende erweiterte Controlling- und Managementmaßnahmen sind zu erfüllen: - Benchmarking: Der Auftragnehmer führt einmal pro Halbjahr unaufgefordert sowie ggf. zusätzlich auf Anforderung durch den Auftraggeber einen anonymisierten Datenvergleich mit vergleichbaren Leistungseinheiten bzw. Zentren anderer Maximalversorger, insbesondere zu durchschnittlichen Fallwerten (stationär und ambulant) durch und stellt, bei Einverständnis der anderen Zentren, die Ergebnisse einmal jährlich, getrennt nach Fachbereich, dem Universitätsklinikum zur Verfügung. Es erfolgt seitens des Auftragnehmers die Information an den Auftraggeber, die Analyse der Abweichungen und die Abstimmung mit dem Auftraggeber zur weiteren Vorgehensweise. - Der Auftragnehmer führt einmal pro Halbjahr unaufgefordert sowie ggf. auf Anforderung durch den Auftraggeber einen zeitlichen Vergleich zwischen einzelnen Abrechnungsperioden (jahresbezogen) durch und informiert den Auftraggeber über Auffälligkeiten. Es erfolgt seitens des Auftragnehmers die Information an den Auftraggeber, die Analyse der Abweichungen und die Abstimmung mit dem Auftraggeber zur weiteren Vorgehensweise. - Ermittelte Managementkennzahlen werden mit dem Auftraggeber abgestimmt und aggregiert über alle Fachabteilungen graphisch zur Verfügung gestellt. - Darüberhinausgehende Serviceelemente: \* Der Auftragnehmer erkennt signifikante Mängel im Abrechnungsgeschehen proaktiv und schlägt dem Auftraggeber Maßnahmen zur Verbesserung vor. \* Der Auftragnehmer berichtet einmal im Halbjahr zum Beschwerdemanagement, das sich aus der Korrespondenz zwischen Auftragnehmer und Privatpatienten ergibt \* Der Auftragnehmer hat das Beschwerdemanagement auf mehrere Mitarbeiter\*innen unterhalb der Geschäftsführungsebene verteilt. Die Anforderungen werden nach ihrer Ausprägung nach folgendem Punkteschema bewertet: Controlling / Inhaltliche Konzeption: 7 Punkte: Ideale Konzeption (u.a. Angabe vergleichbarer Maximalversorger) 3 Punkte: Durchschnittliche Konzeption 2 Punkte: Minimale Konzeption Permanente Schwachstellenanalyse: 4 Punkte: Umfassende Analyse 2 Punkte: Standardisierte Analyse Konzeption Beschwerdemanagement: 4 Punkte: Umfassende Konzeptionierung 2 Punkte: Standardisierte

Konzeptionierung Punktwert "Service-/Controllingkonzept" = Punktwert "Controlling" + Punktwert "Schwachstellenanalyse" + Punktwert "Beschwerdemanagement" Im Zuschlagskriterium "Service-/Controllingkonzept" kann somit eine Maximalpunktzahl von 15 Punkten erreicht werden.

Category of award weight criterion: Weight (percentage, exact)

Award criterion number: 15

**Criterion:**

Type: Quality

Name: Mitarbeiterkonzept

Description: Für die ausgeschriebene Leistung hat der Bieter in freier Form die Darstellung eines Mitarbeiterkonzepts einzureichen. Aus dem Mitarbeiterkonzept muss der ausschließliche Einsatz von befähigtem und qualifiziertem Personal hervorgehen (vgl. Anlage 1 zum Anschreiben, Ziffer 14). Hierbei gelten folgende Mindestanforderungen: a. Die abzurechnenden Fachbereiche müssen inhaltlich durch einen hauptverantwortlichen Mitarbeiter betreut werden, der dem Auftraggeber namentlich zu benennen ist. Ein Personalwechsel ist dem Auftraggeber während der Vertragslaufzeit unverzüglich anzuzeigen. b. Dieser/diese für die abzurechnenden Fachbereiche hauptverantwortliche(r) Mitarbeiter /Mitarbeiterin muss mindestens über eine medizinische oder kaufmännische Ausbildung und eine Zusatzausbildung im Bereich Abrechnung verfügen. Diese sind: - Kaufmännische Ausbildung (z.B. Kauffrau / Kaufmann für Büromanagement, Industriekaufmann / -kauffrau o. ä.) - Medizinische Ausbildung (z.B. Medizinischer Fachangestellter (m/w), Medizinisch-technischer Assistent (m/w), Operationstechnischer Assistent (m/w) o.ä.) - Zusatzausbildung/-fortbildung im Bereich Abrechnung (z.B. Assistent für medizinische Abrechnung (m/w), Medizinischer Dokumentationsassistent (m/w), Medizinische Kodierfachkraft (m/w) o.ä.) Die für die Abrechnung hauptverantwortlichen Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen verfügen über eine mindestens zweijährige einschlägige Berufserfahrung in der GOÄ-Abrechnung. Neben den hauptverantwortlichen Mitarbeitern kann es weitere Mitarbeiter im Team geben, für die die o.g. Ausbildungsvoraussetzungen 1:1 gelten, die aber neben einer einschlägigen Berufserfahrung erst eine einjährige Berufserfahrung in der GOÄ- Abrechnung haben. Der Auftragnehmer sollte in seiner Konzeption angeben, für wie viele andere universitäre Häuser bzw. Häuser der Maximalversorgung der Mitarbeiter/die Mitarbeiterin die Abrechnung durchführt. c. Die Mitarbeiter, welche die Privatliquidation eines Fachbereichs betreuen bzw. abrechnen, sind für diese Fachdisziplin besonders geschult und werden laufend fortgebildet. Zusätzlich zu den Ausbildungs- und Berufserfahrungskriterien werden die Mitarbeiter wie folgt fortgebildet: - Mindestens jährliche Schulung der Mitarbeiter bzgl. gesetzlicher und rechtlicher Änderungen im Bereich der Abrechnung. - Die Durchführung der Schulungen sollte von einem dafür spezialisierten externen Anbieter oder durch dafür besonders qualifizierte Referenten (bspw. Juristen o.ä., extern oder interner Mitarbeiter) erfolgen. Der Nachweis über eine hinreichende Qualifikation ist den Angebotsunterlagen zwingend beizufügen. d. Für rechtliche Fragestellungen im Zusammenhang mit der Abrechnung der Privatliquidation stehen Juristen mit speziellen Kenntnissen bzw. Ausbildung im Medizinrecht und Abgaben- recht dem Auftragnehmer zur Verfügung. Eine Übersicht der Juristen ist in den Angebotsunterlagen separat aufzuführen. e. Das Mitarbeiterkonzept ist in den Angebotsunterlagen darzulegen. Der Auftragnehmer sollte in seiner Konzeption angeben, für welche Fachbereiche der Auftragnehmer auch in welcher Anzahl für andere universitäre Häuser bzw. Häusern der Maximalversorgung die Abrechnung durchführt. Die Anforderungen werden nach folgendem Punkteschema bewertet: Höchster Zielerfüllungsgrad: 10 bis 8 Punkte Hoher Zielerfüllungsgrad: 7 bis 5 Punkte Durchschnittlicher Zielerfüllungsgrad: 4 bis 2 Punkte

Geringer Zielerfüllungsgrad: 1 Punkt Nichterfüllung: 0 Punkte Punktwert "Mitarbeiterkonzept" = Erreichte Punktzahl \* Faktor 3 Im Zuschlagskriterium "Mitarbeiterkonzept" kann somit eine Maximalpunktzahl von 30 Punkten erreicht werden.

Category of award weight criterion: Weight (percentage, exact)

Award criterion number: 30

#### **5.1.11. Procurement documents**

Languages in which the procurement documents are officially available: German

Deadline for requesting additional information: 20/07/2026 23:59:59 (UTC+02:00) Eastern European Time, Central European Summer Time

Address of the procurement documents: <https://vergabeportal-bw.de/Satellite/notice/CXRAYY6Y5PQ/documents>

**Ad hoc communication channel:**

URL: <https://vergabeportal-bw.de/Satellite/notice/CXRAYY6Y5PQ>

#### **5.1.12. Terms of procurement**

**Terms of submission:**

Electronic submission: Required

Address for submission: <https://vergabeportal-bw.de/Satellite/notice/CXRAYY6Y5PQ>

Languages in which tenders or requests to participate may be submitted: German

Electronic catalogue: Not allowed

Variants: Not allowed

Tenderers may submit more than one tender: Allowed

Deadline for receipt of tenders: 05/08/2026 13:00:00 (UTC+02:00) Eastern European Time, Central European Summer Time

Duration during which the tender must remain valid: 3 Months

**Information that can be supplemented after the submission deadline:**

At the discretion of the buyer, all missing tenderer-related documents may be submitted later.

Additional information: Nach Ermessen des Käufers können alle fehlenden Bieterunterlagen nach Fristablauf nachgereicht werden.

**Information about public opening:**

Opening date: 05/08/2026 13:00:00 (UTC+02:00) Eastern European Time, Central European Summer Time

Place: Universitätsklinikum Heidelberg, Berliner Straße 10, 69120 Heidelberg

Additional information: mind. 2 Vertreter des Auftraggebers, Bieter sind nicht zugelassen

**Terms of contract:**

The execution of the contract must be performed within the framework of sheltered employment programmes: Not yet known

Conditions relating to the performance of the contract: Alle im Zusammenhang mit diesem Vergabeverfahren erlangten Informationen sind vom Bieter vertraulich zu behandeln. Als vertraulich gelten insbesondere alle Unterlagen, die der Bieter über die Vergabepattform erhält. Die vertraulichen Informationen dürfen ausschließlich für die Zusammenarbeit mit dem Universitätsklinikum Heidelberg im Zuge des Vergabeverfahrens sowie des ggf. erteilten Auftrags verwendet werden.

Electronic invoicing: Required

Electronic ordering will be used: no

Electronic payment will be used: no

#### **5.1.15. Techniques**

**Framework agreement:**

No framework agreement

## **Information about the dynamic purchasing system:**

No dynamic purchase system

### **5.1.16. Further information, mediation and review**

Review organisation: Vergabekammer Baden-Württemberg

Information about review deadlines: Ein Antrag auf Einleitung eines Nachprüfungsverfahrens ist entsprechend § 160 Abs. 3 GWB unzulässig, soweit 1) der Antragsteller den geltend gemachten Verstoß gegen Vergabevorschriften vor Einreichen des Nachprüfungsantrags erkannt und gegenüber dem Auftraggeber nicht innerhalb einer Frist von 10 Kalendertagen gerügt hat; der Ablauf der Frist nach § 134 Absatz 2 bleibt unberührt, 2) Verstöße gegen Vergabevorschriften, die aufgrund der Bekanntmachung erkennbar sind, nicht spätestens bis zum Ablauf der in der Bekanntmachung benannten Frist zur Bewerbung oder zur Angebotsabgabe gegenüber dem Auftraggeber gerügt werden, 3) Verstöße gegen Vergabevorschriften, die erst in den Vergabeunterlagen erkennbar sind, nicht spätestens bis zum Ablauf der Frist zur Bewerbung oder zur Angebotsabgabe gegenüber dem Auftraggeber gerügt werden, 4) mehr als 15 Kalendertage nach Eingang der Mitteilung des Auftraggebers, einer Rüge nicht abhelfen zu wollen, vergangen sind. Satz 1 gilt nicht bei einem Antrag auf Feststellung der Unwirksamkeit des Vertrages nach § 135 Absatz 1 Nummer 2. § 134 Absatz 1 Satz 2 bleibt unberührt.

Organisation providing additional information about the procurement procedure:

Universitätsklinikum Heidelberg

Organisation receiving requests to participate: Universitätsklinikum Heidelberg

### **5.1. Lot: LOT-0002**

Title: Innere Medizin und Psychosoziale Medizin

Description: Klinikliquidation - Abrechnung von privat- und wahlärztlichen Leistungen im Universitätsklinikum Heidelberg gemäß der beiliegenden Vergabeunterlagen. Die Leistung ist in die sechs nachfolgenden Ausschreibungslose aufgeteilt: - Los 1: Chirurgie - Los 2: Innere Medizin und Psychosoziale Medizin - Los 3: Kopfklinik - Los 4: Frauenheilkunde, Dermatologie, Kinder- und Jugendmedizin - Los 5: Radiologie - Los 6: Labore Die Bieter können ein Angebot für ein Los oder mehrere Lose abgeben.

Internal identifier: 2

#### **5.1.1. Purpose**

Main nature of the contract: Services

Main classification (cpv): 79210000 Accounting and auditing services

Additional classification (cpv): 79999200 Invoicing services

#### **5.1.2. Place of performance**

Postal address: Im Neuenheimer Feld 672

Town: Heidelberg

Postcode: 69120

Country subdivision (NUTS): Heidelberg, Stadtkreis (DE125)

Country: Germany

#### **5.1.3. Estimated duration**

Start date: 01/10/2026

Duration end date: 30/09/2028

#### **5.1.4. Renewal**

Maximum renewals: 2

Other information about renewals: Zweimalige Option, die Vertragslaufzeit um jeweils ein weiteres Vertragsjahr zu verlängern, die seitens des Auftraggebers gezogen werden kann (bis 30.09.2029 bzw. 30.09.2030).

#### **5.1.6. General information**

##### **Reserved participation:**

Participation is not reserved.

The names and professional qualifications of the staff assigned to perform the contract must be given: Tender requirement

Procurement Project not financed with EU Funds.

The procurement is covered by the Government Procurement Agreement (GPA): yes

This procurement is also suitable for small and medium-sized enterprises (SMEs): no

#### **5.1.7. Strategic procurement**

Aim of strategic procurement: No strategic procurement

#### **5.1.9. Selection criteria**

Sources of selection criteria: Notice

Criterion: Other economic or financial requirements

Description of selection criterion: Bankauskunft oder Bankerklärung über die finanzielle und wirtschaftliche Leistungsfähigkeit zur Durchführung des Auftrags (Anlage 3 zum Anschreiben, Ziffer 3.1).

Criterion: General yearly turnover

Description of selection criterion: Erklärung über den Gesamtumsatz des Unternehmens sowie den Umsatz bezüglich der zu erbringenden Leistungen, jeweils bezogen auf die letzten drei Geschäftsjahre, die Anzahl der durchschnittlich abgerechneten Fälle (amb./stat.) sowie die Zahl der Beschäftigten im Unternehmen (Anlage 3 zum Anschreiben, Ziffer 3.2 bis 3.4). Der Erklärung sind Bilanzen oder Bilanzauszüge des Unternehmens beizufügen, sofern deren Veröffentlichung vorgeschrieben ist.

Criterion: Security to process, store and transmit classified information

Description of selection criterion: Der Bieter verfügt über die Fähigkeit zur Abrechnung aller am Universitätsklinikum Heidelberg vertretenen Fachrichtungen und Behandlungsformen (voll- und teilstationär und ambulant) sowie über Kenntnisse zur Einhaltung aller einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen (Bsp. GOÄ, GOZ, HNTVO, KHG, etc.) und anerkannten Abrechnungsmöglichkeiten. Der Bieter gibt dazu je Los, auf welches sich der Bieter bewirbt, die Erklärung ab, dass er in der Lage ist, für alle genannten Fachdisziplinen die Abrechnung zu leisten und über Kenntnisse über die geltenden gesetzlichen Bestimmungen und Abrechnungsmöglichkeiten zu verfügen (Anlage 3 zum Anschreiben, Ziffer 4.1).

Criterion: References on specified services

Description of selection criterion: Je Los bestehen mindestens drei Jahre Erfahrungen mit der Bearbeitung und Abwicklung von Abrechnungen im Bereich von Universitätsklinik oder Großkliniken (= mind. 900 Betten) sowie die Fähigkeit, die Abrechnung für alle am Universitätsklinikum Heidelberg in Frage kommenden spezialisierten Fachdisziplinen des jeweiligen Loses leisten zu können. Der Bieter weist mindestens zwei deutsche Universitätsklinik oder Großkliniken (= mind. 900 Betten) aus, in denen die ausgeschriebene Leistung in den letzten drei Jahren erbracht wurde, als Referenz vor und reicht für jede Referenz eine Bestätigung des jeweiligen Referenzgebers ein (Anlage 3 zum Anschreiben, Ziffer 4.2; Anlage 3.1 zum Anschreiben).

Criterion: Security to process, store and transmit classified information

Description of selection criterion: Abwicklung der Rechnungsstellung, der Honorarvereinbarungen und wahlärztlichen Vereinbarungen sowie des kompletten Schriftwechsels bei internationalen Patienten mindestens in englischer Sprache. Bei Patienten aus dem Internationalen Sprachraum ist eine Übersetzung der jeweiligen Vereinbarungen, Rechnungen und des gesamten Schriftwechsels zwingend erforderlich (vgl. Anlage 2 zum Anschreiben, Ziffer 8).

Criterion: Security to process, store and transmit classified information

Description of selection criterion: Beachtung der gesetzlichen Vorschriften über den Datenschutz (im Besonderen: Europäische Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO), Landesdatenschutzgesetz Baden-Württemberg, Bundesdatenschutzgesetz, Landeskrankenhausgesetz und § 203 Strafgesetzbuch) sowie aller entsprechend ergänzenden Vorschriften und Anlagen dieser Ausschreibung, sowie Verpflichtung der Mitarbeiter des Bieters in Hinblick auf den Datenschutz, über alle Informationen und Daten, die von Kliniken, Ärzten und Patienten stammen, Stillschweigen zu bewahren (Anlage 3 zum Anschreiben, Ziffer 6). Besondere Anforderungen hierzu: - Der Bieter muss die beigefügten AVV, TOMs, die Eigenerklärung zu Datenschutz und IT-Sicherheit sowie das Verzeichnis über Subunternehmer beifügen (Anlagen 5.1 bis 5.4 zum Anschreiben). - Die Mitarbeiter der Firma müssen vom Bieter auf das Datengeheimnis gemäß den gesetzlichen Vorschriften verpflichtet sein, auf ihre Schweigepflicht hingewiesen und vertraglich zur Geheimhaltung verpflichtet werden.

Criterion: Enrolment in a relevant professional register

Description of selection criterion: Nachweis des Eintrags des bietenden Unternehmens im Berufs- oder Handelsregister und Einreichung mit dem Angebot (Anlage 3 zum Anschreiben, Ziffer 1.1).

Criterion: Security to process, store and transmit classified information

Description of selection criterion: Einreichung eines schlüssigen und nachvollziehbaren Notfall- und Havariekonzepts. Für den Fall von Störungen im eigenen Betriebsablauf hat der Auftragnehmer mit einem Havariekonzept die Abrechnung der Privatliquidation durchgehend sicherzustellen und zu gewährleisten. Zu den Störungsausfällen gehören insbesondere - Krankheitsbedingter Ausfall von Personal - Störungen im Bereich der EDV, Datenübertragung, Netzwerkverbindungen etc. Ein schlüssiges und nachvollziehbares Havariekonzept ist zusammen mit dem Formblatt für das Angebot bei Abgabe der Bewerbungsunterlagen entsprechend vorzulegen und nachzuweisen (Anlage 3 zum Anschreiben, Ziffer 6). Das schlüssige Havariekonzept muss mindestens; - Regelungen zum krankheitsbedingten Ausfall von Personal enthalten, - Ersatzmaßnahmen beschreiben, wie im Fall der Störungen im Bereich der EDV, Datenübertragung, Netzwerkverbindungen die reibungslose Abrechnung aufrechterhalten wird, - Regelungen und Erklärungen zur Garantie zu den 4 im Folgenden genannten Punkten enthalten: 1. Der Auftragnehmer garantiert für eilige Rechnungen (zum Beispiel Rechnungen an internationale Patienten auf der Durchreise etc.) eine 24-stündige Erreichbarkeit an 7 Tagen der Woche. 2. Der Auftragnehmer stellt hierzu einen telefonischen Ansprechpartner zur Verfügung, der in der Lage ist, die Rechnung anhand zugesandter Leistungsdaten zu erstellen und in verschlüsselter Form per E-Mail oder per Fax an die zuständige Klinik bzw. Fachabteilung zu senden. 3. Bei Bedarf erstellt der Auftragnehmer auch kurzfristig einen Kostenvoranschlag für eine Behandlung und übermittelt das Ergebnis an die anfragende Stelle. Insbesondere für internationale Patienten müssen Kostenvoranschläge

zeitnah (innerhalb 4 Stunden) erstellt werden. 4. Gleiches gilt für die Überlassung von Patientenakten an Wochenenden in Notfällen.

Criterion: Security to process, store and transmit classified information

Description of selection criterion: Die Fähigkeit, Leistungsdaten, die in Form von elektronischen Formularen oder Listen dem Bieter vorliegen, entsprechend zu archivieren bzw. zu vernichten. Die Bieter müssen den Nachweis erbringen können, dass die rechnungsbegründenden und buchhaltungsrelevanten Unterlagen nach den Vorgaben des Handels- und Steuerrechts archiviert und nach den Grundsätzen zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD) vorgehalten werden. Bestätigung darüber, dass über eine entsprechende Software verfügt wird, die den Anforderungen nach der Abgabenordnung und dem Steuerrecht, auf denen auch die GoBD's (=Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff) beruhen, genügt (Anlage 3 zum Anschreiben, Ziffer 5.2).

Criterion: Relevant educational and professional qualifications

Description of selection criterion: Ausschließlich Einsatz von befähigtem und qualifiziertem Personal für die Leistungserbringung (vgl. Anlage 1 zum Anschreiben, Ziffer 14; Anlagen 3.2 und 3.3 zum Anschreiben).

Criterion: Relevant educational and professional qualifications

Description of selection criterion: Ausschließlich Einsatz von Mitarbeitern für die Auftragsausführung am Universitätsklinikum Heidelberg, die die deutsche Sprache in Wort und Schrift beherrschen.

Criterion: Relevant educational and professional qualifications

Description of selection criterion: Angebot und Gewährleistung einer professionellen Organisations- und Prozessberatung mit Schulung der Mitarbeiter des Universitätsklinikums, die an der Privatliquidation beteiligt sind (vgl. Anlage 2 zum Anschreiben, Ziffer 14 bis 15; Anlage 3 zum Anschreiben, Ziffer 6). Vor Beginn der Zusammenarbeit mit den jeweiligen Fachabteilungen/Kliniken überprüft der Auftragnehmer die Abläufe und Organisation der Dokumentation und der Datenbereitstellung vor Ort und unterbreitet dem Universitätsklinikum Heidelberg ggfls. Verbesserungsvorschläge. a. Der Auftragnehmer schult in regelmäßigen Abständen das mit der Dokumentation befasste Personal des Universitätsklinikums Heidelberg mit dem Ziel einer vollständigen und abrechnungsfähigen Leistungserfassung. Diese Schulungen erfolgen vor Ort in den jeweiligen Fachabteilungen auf Kosten des Auftragnehmers. Die Durchführung der Schulung/der Schulungen sind von einem dafür spezialisierten und besonders qualifizierten Mitarbeiter (Fachgebietsleiter, Hauptverantwortlicher für einen inhaltlich zusammenhängenden Fachbereich) des Auftragnehmers oder eines besonders qualifizierten externen Referenten durchzuführen. b. Zur Sicherstellung einer vollständigen Dokumentation der Patientenakte und ggf. Leistungsformulare bietet der Auftragnehmer fortlaufende Schulungen der betroffenen Mitarbeiter des Auftraggebers (Ärzte, Sekretariate und Verwaltungsangestellte) an. c. Diese finden bereits im Vorfeld der Abrechnungsübernahme statt und bei Bedarf auch während der Vertragslaufzeit. Der Auftragnehmer stellt die notwendigen Formulare und Unterlagen zur Verfügung. Auch diese Schulungen sind von einem dafür spezialisierten und besonders qualifizierten Mitarbeiter (Fachgebietsleiter, Hauptverantwortlicher für einen inhaltlich zusammenhängenden Fachbereich) des Auftragnehmers oder eines besonders qualifizierten externen Referenten durchzuführen (Angaben hierzu bitte in Form von Anlage 3.3 zum

Anschreiben). d. Zur Schulung gehört auch die fortlaufende Begleitung der betreffenden klinikinternen Abläufe und deren kontinuierliche Verbesserung. Der Nachweis bzw. die Bestätigung über die Gewährleistung einer professionellen Organisations- und Prozessberatung inkl. Schulungsmöglichkeit mit den o.g. Mindestanforderungen ist im Rahmen der Bietererklärung vom Bieter abzugeben (vgl. Anlage 2 zum Anschreiben, Ziffer 14 bis 15).

Criterion: Measures for ensuring quality

Description of selection criterion: Beschreibung der technischen Ausrüstung sowie der Maßnahmen des bietenden Unternehmens zur Qualitätssicherung (Anlage 3 zum Anschreiben, Ziffer 5.1).

Criterion: Relevant educational and professional qualifications

Description of selection criterion: Einreichung eines Mitarbeiterkonzepts mit nachfolgenden Inhalten und Erklärungen (in freier Form): a. Angabe der Qualifikation/Ausbildung, Zusatzqualifikationen, Berufserfahrung und Erfahrungen im Fachgebiet der hauptverantwortlichen Mitarbeiter für die inhaltlich zusammengehörenden Fachbereiche. Hinsichtlich der Mindestanforderungen an die Qualifikation der Mitarbeiter vgl. Anschreiben an Bieter, Ziffer 10c) sowie Anlage 2 zum Anschreiben, Ziffer 14. b. Angabe der regelmäßig stattfindenden Weiterbildungen der hauptverantwortlichen Mitarbeiter. Hinsichtlich der Mindestanforderungen zu Weiterbildungen der Mitarbeiter vgl. Anschreiben an Bieter, Ziffer 10c) sowie Anlage 2 zum Anschreiben, Ziffer 14. c. Angabe der Weiterbildungen im Bereich neue Rechtsprechung und Gesetze der hauptverantwortlichen Mitarbeiter je Fachdisziplin. d. Erklärung, dass für rechtliche Fragestellungen im Zusammenhang mit der Abrechnung privat- und wahlärztlicher Leistungen mindestens 1 im Fachbereich Medizinrecht / Abrechnungsfragen ausgebildeter Jurist oder Juristin zur Verfügung steht (Anlage 3.2 zum Anschreiben). e. Erklärung, dass die Mitarbeiter, die für die Privatliquidation im Auftrag des Universitätsklinikums tätig sind, der deutschen Sprache in Wort und Schrift mächtig sind.

Criterion: Measures for ensuring quality

Description of selection criterion: Erklärung über die Gewährleistung einer 24-stündigen Erreichbarkeit gemäß den Bedingungen der Leistungsbeschreibung (Anlage 3 zum Anschreiben, Ziffer 6). Erklärung einer werktäglichen telefonischen Erreichbarkeit für den Auftraggeber zwischen 09:00-17:00 Uhr durch einen hinreichend qualifizierten Mitarbeitenden des Auftragnehmers.

Criterion: Tools, plant, or technical equipment

Description of selection criterion: Nachweis, dass der Bieter in der Lage ist, bei elektronischer Übermittlung der zur Abrechnung gelangenden Daten einen Remote-Zugriff (wird vom Klinikum eingerichtet) zu nutzen (Anlage 3 zum Anschreiben, Ziffer 5.2).

Criterion: Professional risk indemnity insurance

Description of selection criterion: Branchenübliche Haftpflichtversicherung für Personen- und Sachschäden sowie eine Betriebs- und Vermögensschadenshaftpflichtversicherung zur Abdeckung sämtlicher Schäden, die unter diesem Auftrag entstehen können. Die Höhe der Mindestdeckungssumme entspricht mindestens folgenden Vorgaben: pauschal 5.000.000 Euro für Personen- und 5.000.000 Euro für sonstige Schäden (Sach- und Vermögensschäden). Die Versicherungspolice ist zusammen mit dem Angebot einzureichen.

Alternativ ist eine Erklärung eines in der EU zugelassenen Versicherungsunternehmens einzureichen, im Auftragsfall eine Versicherungspolice mit dem Bieter (als Auftragnehmer) in der o.g. Höhe abzuschließen (Anlage 3 zum Anschreiben, Ziffer 5.3).

Criterion: Measures for ensuring quality

Description of selection criterion: 1. Auszug aus dem Bundeszentralregister der für die Führung der Geschäfte des Bieters verantwortlichen Person(en). Anstelle des Auszugs aus dem Bundeszentralregister können diese Personen auch eine eidesstattliche Versicherung darüber abgeben, dass sie nicht wegen eines in § 123 GWB aufgeführten Deliktes rechtskräftig verurteilt sind (Anlage 3 zum Anschreiben, Ziffer 2.4).

Criterion: Enrolment in a relevant professional register

Description of selection criterion: Bescheinigung über die Zugehörigkeit zur Berufsgenossenschaft und zu Fachverbänden (Anlage 3 zum Anschreiben, Ziffer 2.5).

#### 5.1.10. Award criteria

**Criterion:**

Type: Price

Name: Angebotspreis

Description: Angebotspreis (ohne Forderungsmanagement) = (Liquidationsvolumen nach Minderung gem. § 6 GOÄ stationär \* 70%) \* angebotenem Prozentsatz stationär mit Patientenakten (digital/Papier) ohne Forderungsmanagement + (Liquidationsvolumen nach Minderung gem. § 6 GOÄ stationär \* 20%) \* angebotenem Prozentsatz stationär mit vorausgefüllten Leistungsformularen ohne Forderungsmanagement + (Liquidationsvolumen nach Minderung gem. § 6 GOÄ stationär \* 10 %) \* eingereichter Prozentsatz stationär mit elektronischem Datenträger ohne Forderungsmanagement + (Liquidationsvolumen ambulant \* 50%) \* angebotenem Prozentsatz ambulant mit Patientenakten (digital/Papier) ohne Forderungsmanagement + (Liquidationsvolumen ambulant \* 40%) \* angebotenem Prozentsatz ambulant mit vorausgefüllten Leistungsformularen ohne Forderungsmanagement + (Liquidationsvolumen ambulant \* 10%) \* eingereichtem Prozentsatz ambulant mit elektronischem Datenträger ohne Forderungsmanagement Angebotspreis (mit Forderungsmanagement) = (Liquidationsvolumen nach Minderung gem. § 6 GOÄ stationär \* 70%) \* (angebotenem Prozentsatz stationär mit Patientenakten (digital/Papier) ohne Forderungsmanagement + zusätzlich angebotener Prozentsatz für das optionale Forderungsmanagement Patientenakten (digital/Papier)) + (Liquidationsvolumen nach Minderung gem. § 6 GOÄ stationär \* 20%) \* (angebotenem Prozentsatz stationär mit vorausgefüllten Leistungsformularen ohne Forderungsmanagement + zusätzlich angebotener Prozentsatz für das optionale Forderungsmanagement vorausgefüllte Leistungsformulare) + (Liquidationsvolumen nach Minderung gem. § 6 GOÄ stationär \* 10 %) \* (eingereichter Prozentsatz stationär mit elektronischem Datenträger ohne Forderungsmanagement + zusätzlich angebotener Prozentsatz für das optionale Forderungsmanagement elektronischer Datenträger) + (Liquidationsvolumen ambulant \* 50%) \* (angebotenem Prozentsatz ambulant mit Patientenakten (digital/Papier) ohne Forderungsmanagement + zusätzlich angebotener Prozentsatz für das optionale Forderungsmanagement Patientenakten (digital/Papier)) + (Liquidationsvolumen ambulant \* 40%) \* (angebotenem Prozentsatz ambulant mit vorausgefüllten Leistungsformularen ohne Forderungsmanagement + zusätzlich angebotener Prozentsatz für das optionale Forderungsmanagement vorausgefüllte Leistungsformulare)) + (Liquidationsvolumen ambulant \* 10%) \* (eingereichtem Prozentsatz ambulant mit elektronischem Datenträger ohne Forderungsmanagement + zusätzlich angebotener Prozentsatz für das optionale Forderungsmanagement elektronischer Datenträger)

Angebotspreis = (Summe der angebotenen Abrechnungsgebühren (ohne Forderungsmanagement) \* 50%) + (Summe der angebotenen Abrechnungsgebühren (mit Forderungsmanagement) \* 50 %) Punktwert des jeweiligen Bieters = (Angebotspreis des Bieters mit dem niedrigsten Angebotspreis / Angebotspreis des jeweiligen Bieters) \* 55 % Die aufgeführten Liquidationsvolumina sind in Anlage 1 zum Anschreiben "Leistungsbeschreibung" unter Ziffer 1 ausgewiesen.

Category of award weight criterion: Weight (percentage, exact)

Award criterion number: 55

**Criterion:**

Type: Quality

Name: Service-/Controllingkonzept

Description: Für die ausgeschriebene Leistung hat der Bieter in freier Form die Darstellung eines Service-/Controllingkonzepts einzureichen. Die nachfolgenden Mindestanforderungen sind hierbei zu erfüllen und im Rahmen des einzureichenden Service-/Controllingkonzepts zu berücksichtigen. Hierbei gelten folgende Mindestanforderungen: - Der Auftragnehmer stellt eine werktägliche telefonische Erreichbarkeit sowohl für Patienten und Mitarbeitende des Auftraggebers sicher. - Für das interne Berichtswesen, welches durch den Geschäftsbereich Erlösmanagement koordiniert wird, sind die vom Auftraggeber definierten Statistikdaten bis zum 10. des Folgemonats auf Datenträger und/oder über ein Kundenportal einzustellen. Die Statistiken sind nach Vorgabe des Auftraggebers u.a. nach Rechnungsausgangszeitraum und Behandlungszeitraum sowie nach Ärzten bzw. Konten und Kalenderjahr getrennt zu erstellen. Mindestens ist folgendes Standardberichtswesen zu erbringen: - Es ist bis zum 10. Tag des Folgemonats ein Bericht zum Abrechnungsstand je Arzt durch den Auftragnehmer abzugeben. Etwaige Rückstände sind unverzüglich bei Bekanntwerden dem Auftraggeber anzuzeigen. - Berichte/Übersichten nach den Vorgaben des Auftraggebers (Mindestangaben: Fall-Nummer, Rechnungsnummer, Patientennamen, Geburtsdatum des Patienten, Behandlungsdatum, Leistungsziffern, Rechnungssumme, etc. jeweils unterteilt nach Fachgebiet und Arzt-Nummer) - insbesondere: \* Rechnungsausgangslisten (monatlich/vierteljährlich, jährlich) \* Berichte über die Abrechnungsqualität (monatlich/vierteljährlich, jährlich): geeignete Kennzahlen für die Bewertung der Abrechnungsqualität u.a. Rechnungsdurchschnitt je Arzt und Behandlungsart \* Zahlungseingangsberichte (monatlich/vierteljährlich, jährlich) - wenn das Forderungsmanagement vom Auftragnehmer durchgeführt wird \* Offene Posten-Liste (monatlich/vierteljährlich, jährlich) - wenn das Forderungsmanagement vom Auftragnehmer durchgeführt wird \* Debitorenlaufzeit - wenn das Forderungsmanagement vom Auftragnehmer durchgeführt wird \* Abgabenberechnungen für Pool- und Beteiligung (vierteljährlich bzw. jährlich) \* Stornierungslisten unter Angabe von Neuberechnungen (mit Auswertung von Stornogründen, zum Beispiel fehlende Wahlarztvereinbarung), Teilstornos (ebenfalls mit Begründung) und Niederschlagungen mit Einzelbegründung (vierteljährlich) \* Abschreibungslisten mit Einzelbegründung bei uneinbringlichen Forderungen und unentgeltlichen Leistungen (monatlich)- wenn das Forderungsmanagement vom Auftragnehmer durchgeführt wird \* Sach- bzw. Materialkostenauswertungen \* Weitergehende statistische Auswertungen und Analysen nach Wahl und Absprache mit dem Auftraggeber. - Information der Administration des Universitätsklinikums über erbrachte und nicht im Rahmen der Privatliquidation abrechenbare Leistungen (zum Beispiel aufgrund fehlender Wahlarztvereinbarung oder aufgrund von Änderungen im Versicherungsstatus) mit Dokumentation der Fälle unter Angabe des Grunds. - Abgabenberechnungen nach den Vorgaben des Auftraggebers unterteilt nach Fachgebiet / Klinik / und Abteilungsleiter: Für alle ambulanten Leistungen ist eine Aufstellung der Sachkosten nach der Spalte 6 des DKG-NT (Deutsche-Krankenhausgesellschaft-Normaltarif) sowie für die stationären Leistungen eine Aufstellung über die Höhe der erbrachten technischen und persönlichen Leistungen nach der

BPfIV / KHEntG, die sog. GSG-Abgabe, zu erstellen. Folgende erweiterte Controlling- und Managementmaßnahmen sind zu erfüllen: - Benchmarking: Der Auftragnehmer führt einmal pro Halbjahr unaufgefordert sowie ggf. zusätzlich auf Anforderung durch den Auftraggeber einen anonymisierten Datenvergleich mit vergleichbaren Leistungseinheiten bzw. Zentren anderer Maximalversorger, insbesondere zu durchschnittlichen Fallwerten (stationär und ambulant) durch und stellt, bei Einverständnis der anderen Zentren, die Ergebnisse einmal jährlich, getrennt nach Fachbereich, dem Universitätsklinikum zur Verfügung. Es erfolgt seitens des Auftragnehmers die Information an den Auftraggeber, die Analyse der Abweichungen und die Abstimmung mit dem Auftraggeber zur weiteren Vorgehensweise. - Der Auftragnehmer führt einmal pro Halbjahr unaufgefordert sowie ggf. auf Anforderung durch den Auftraggeber einen zeitlichen Vergleich zwischen einzelnen Abrechnungsperioden (jahresbezogen) durch und informiert den Auftraggeber über Auffälligkeiten. Es erfolgt seitens des Auftragnehmers die Information an den Auftraggeber, die Analyse der Abweichungen und die Abstimmung mit dem Auftraggeber zur weiteren Vorgehensweise. - Ermittelte Managementkennzahlen werden mit dem Auftraggeber abgestimmt und aggregiert über alle Fachabteilungen graphisch zur Verfügung gestellt. - Darüberhinausgehende Serviceelemente: \* Der Auftragnehmer erkennt signifikante Mängel im Abrechnungsgeschehen proaktiv und schlägt dem Auftraggeber Maßnahmen zur Verbesserung vor. \* Der Auftragnehmer berichtet einmal im Halbjahr zum Beschwerdemanagement, das sich aus der Korrespondenz zwischen Auftragnehmer und Privatpatienten ergibt \* Der Auftragnehmer hat das Beschwerdemanagement auf mehrere Mitarbeiter\*innen unterhalb der Geschäftsführungsebene verteilt. Die Anforderungen werden nach ihrer Ausprägung nach folgendem Punkteschema bewertet: Controlling / Inhaltliche Konzeption: 7 Punkte: Ideale Konzeption (u.a. Angabe vergleichbarer Maximalversorger) 3 Punkte: Durchschnittliche Konzeption 2 Punkte: Minimale Konzeption Permanente Schwachstellenanalyse: 4 Punkte: Umfassende Analyse 2 Punkte: Standardisierte Analyse Konzeption Beschwerdemanagement: 4 Punkte: Umfassende Konzeptionierung 2 Punkte: Standardisierte Konzeptionierung Punktwert "Service-/Controllingkonzept" = Punktwert "Controlling" + Punktwert "Schwachstellenanalyse" + Punktwert "Beschwerdemanagement" Im Zuschlagskriterium "Service-/Controllingkonzept" kann somit eine Maximalpunktzahl von 15 Punkten erreicht werden.

Category of award weight criterion: Weight (percentage, exact)

Award criterion number: 15

**Criterion:**

Type: Quality

Name: Mitarbeiterkonzept

Description: Für die ausgeschriebene Leistung hat der Bieter in freier Form die Darstellung eines Mitarbeiterkonzepts einzureichen. Aus dem Mitarbeiterkonzept muss der ausschließliche Einsatz von befähigtem und qualifiziertem Personal hervorgehen (vgl. Anlage 1 zum Anschreiben, Ziffer 14). Hierbei gelten folgende Mindestanforderungen: a. Die abzurechnenden Fachbereiche müssen inhaltlich durch einen hauptverantwortlichen Mitarbeiter betreut werden, der dem Auftraggeber namentlich zu benennen ist. Ein Personalwechsel ist dem Auftraggeber während der Vertragslaufzeit unverzüglich anzuzeigen. b. Dieser/diese für die abzurechnenden Fachbereiche hauptverantwortliche(r) Mitarbeiter /Mitarbeiterin muss mindestens über eine medizinische oder kaufmännische Ausbildung und eine Zusatzausbildung im Bereich Abrechnung verfügen. Diese sind: - Kaufmännische Ausbildung (z.B. Kauffrau / Kaufmann für Büromanagement, Industriekaufmann / -kauffrau o. ä.) - Medizinische Ausbildung (z.B. Medizinischer Fachangestellter (m/w), Medizinisch-technischer Assistent (m/w), Operationstechnischer Assistent (m/w) o.ä.) - Zusatzausbildung/-fortbildung im Bereich Abrechnung (z.B. Assistent für medizinische Abrechnung (m/w),

Medizinischer Dokumentationsassistent (m/w), Medizinische Kodierfachkraft (m/w) o.ä.) Die für die Abrechnung hauptverantwortlichen Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen verfügen über eine mindestens zweijährige einschlägige Berufserfahrung in der GOÄ-Abrechnung. Neben den hauptverantwortlichen Mitarbeitern kann es weitere Mitarbeiter im Team geben, für die die o.g. Ausbildungsvoraussetzungen 1:1 gelten, die aber neben einer einschlägigen Berufserfahrung erst eine einjährige Berufserfahrung in der GOÄ- Abrechnung haben. Der Auftragnehmer sollte in seiner Konzeption angeben, für wie viele andere universitäre Häuser bzw. Häuser der Maximalversorgung der Mitarbeiter/die Mitarbeiterin die Abrechnung durchführt. c. Die Mitarbeiter, welche die Privatliquidation eines Fachbereichs betreuen bzw. abrechnen, sind für diese Fachdisziplin besonders geschult und werden laufend fortgebildet. Zusätzlich zu den Ausbildungs- und Berufserfahrungskriterien werden die Mitarbeiter wie folgt fortgebildet: - Mindestens jährliche Schulung der Mitarbeiter bzgl. gesetzlicher und rechtlicher Änderungen im Bereich der Abrechnung. - Die Durchführung der Schulungen sollte von einem dafür spezialisierten externen Anbieter oder durch dafür besonders qualifizierte Referenten (bspw. Juristen o.ä., extern oder interner Mitarbeiter) erfolgen. Der Nachweis über eine hinreichende Qualifikation ist den Angebotsunterlagen zwingend beizufügen. d. Für rechtliche Fragestellungen im Zusammenhang mit der Abrechnung der Privatliquidation stehen Juristen mit speziellen Kenntnissen bzw. Ausbildung im Medizinrecht und Abgaben- recht dem Auftragnehmer zur Verfügung. Eine Übersicht der Juristen ist in den Angebotsunterlagen separat aufzuführen. e. Das Mitarbeiterkonzept ist in den Angebotsunterlagen darzulegen. Der Auftragnehmer sollte in seiner Konzeption angeben, für welche Fachbereiche der Auftragnehmer auch in welcher Anzahl für andere universitäre Häuser bzw. Häusern der Maximalversorgung die Abrechnung durchführt. Die Anforderungen werden nach folgendem Punkteschema bewertet: Höchster Zielerfüllungsgrad: 10 bis 8 Punkte Hoher Zielerfüllungsgrad: 7 bis 5 Punkte Durchschnittlicher Zielerfüllungsgrad: 4 bis 2 Punkte Geringer Zielerfüllungsgrad: 1 Punkt Nichterfüllung: 0 Punkte Punktwert "Mitarbeiterkonzept" = Erreichte Punktzahl \* Faktor 3 Im Zuschlagskriterium "Mitarbeiterkonzept" kann somit eine Maximalpunktzahl von 30 Punkten erreicht werden.  
Category of award weight criterion: Weight (percentage, exact)  
Award criterion number: 30

#### **5.1.11. Procurement documents**

Languages in which the procurement documents are officially available: German  
Deadline for requesting additional information: 20/07/2026 23:59:59 (UTC+02:00) Eastern European Time, Central European Summer Time  
Address of the procurement documents: <https://vergabeportal-bw.de/Satellite/notice/CXRYY6Y5PQ/documents>

##### **Ad hoc communication channel:**

URL: <https://vergabeportal-bw.de/Satellite/notice/CXRYY6Y5PQ>

#### **5.1.12. Terms of procurement**

##### **Terms of submission:**

Electronic submission: Required

Address for submission: <https://vergabeportal-bw.de/Satellite/notice/CXRYY6Y5PQ>

Languages in which tenders or requests to participate may be submitted: German

Electronic catalogue: Not allowed

Variants: Not allowed

Tenderers may submit more than one tender: Allowed

Deadline for receipt of tenders: 05/08/2026 13:00:00 (UTC+02:00) Eastern European Time, Central European Summer Time

Duration during which the tender must remain valid: 3 Months

**Information that can be supplemented after the submission deadline:**

At the discretion of the buyer, all missing tenderer-related documents may be submitted later.  
Additional information: Nach Ermessen des Käufers können alle fehlenden Bieterunterlagen nach Fristablauf nachgereicht werden.

**Information about public opening:**

Opening date: 05/08/2026 13:00:00 (UTC+02:00) Eastern European Time, Central European Summer Time

Place: Universitätsklinikum Heidelberg, Berliner Straße 10, 69120 Heidelberg

Additional information: mind. 2 Vertreter des Auftraggebers, Bieter sind nicht zugelassen

**Terms of contract:**

The execution of the contract must be performed within the framework of sheltered employment programmes: Not yet known

Conditions relating to the performance of the contract: Alle im Zusammenhang mit diesem Vergabeverfahren erlangten Informationen sind vom Bieter vertraulich zu behandeln. Als vertraulich gelten insbesondere alle Unterlagen, die der Bieter über die Vergabeplattform erhält. Die vertraulichen Informationen dürfen ausschließlich für die Zusammenarbeit mit dem Universitätsklinikum Heidelberg im Zuge des Vergabeverfahrens sowie des ggf. erteilten Auftrags verwendet werden.

Electronic invoicing: Required

Electronic ordering will be used: no

Electronic payment will be used: no

**5.1.15. Techniques**

**Framework agreement:**

No framework agreement

**Information about the dynamic purchasing system:**

No dynamic purchase system

**5.1.16. Further information, mediation and review**

Review organisation: Vergabekammer Baden-Württemberg

Information about review deadlines: Ein Antrag auf Einleitung eines Nachprüfungsverfahrens ist entsprechend § 160 Abs. 3 GWB unzulässig, soweit 1) der Antragsteller den geltend gemachten Verstoß gegen Vergabevorschriften vor Einreichen des Nachprüfungsantrags erkannt und gegenüber dem Auftraggeber nicht innerhalb einer Frist von 10 Kalendertagen gerügt hat; der Ablauf der Frist nach § 134 Absatz 2 bleibt unberührt, 2) Verstöße gegen Vergabevorschriften, die aufgrund der Bekanntmachung erkennbar sind, nicht spätestens bis zum Ablauf der in der Bekanntmachung benannten Frist zur Bewerbung oder zur Angebotsabgabe gegenüber dem Auftraggeber gerügt werden, 3) Verstöße gegen Vergabevorschriften, die erst in den Vergabeunterlagen erkennbar sind, nicht spätestens bis zum Ablauf der Frist zur Bewerbung oder zur Angebotsabgabe gegenüber dem Auftraggeber gerügt werden, 4) mehr als 15 Kalendertage nach Eingang der Mitteilung des Auftraggebers, einer Rüge nicht abhelfen zu wollen, vergangen sind. Satz 1 gilt nicht bei einem Antrag auf Feststellung der Unwirksamkeit des Vertrages nach § 135 Absatz 1 Nummer 2. § 134 Absatz 1 Satz 2 bleibt unberührt.

Organisation providing additional information about the procurement procedure:

Universitätsklinikum Heidelberg

Organisation receiving requests to participate: Universitätsklinikum Heidelberg

**5.1. Lot: LOT-0003**

Title: Kopfklinik

Description: Klinikliquidation - Abrechnung von privat- und wahlärztlichen Leistungen im Universitätsklinikum Heidelberg gemäß der beiliegenden Vergabeunterlagen. Die Leistung ist in die sechs nachfolgenden Ausschreibungslose aufgeteilt: - Los 1: Chirurgie - Los 2: Innere Medizin und Psychosoziale Medizin - Los 3: Kopfklinik - Los 4: Frauenheilkunde, Dermatologie, Kinder- und Jugendmedizin - Los 5: Radiologie - Los 6: Labore Die Bieter können ein Angebot für ein Los oder mehrere Lose abgeben.

Internal identifier: 3

#### **5.1.1. Purpose**

Main nature of the contract: Services

Main classification (cpv): 79210000 Accounting and auditing services

Additional classification (cpv): 79999200 Invoicing services

#### **5.1.2. Place of performance**

Postal address: Im Neuenheimer Feld 672

Town: Heidelberg

Postcode: 69120

Country subdivision (NUTS): Heidelberg, Stadtkreis (DE125)

Country: Germany

#### **5.1.3. Estimated duration**

Start date: 01/10/2026

Duration end date: 30/09/2028

#### **5.1.4. Renewal**

Maximum renewals: 2

Other information about renewals: Zweimalige Option, die Vertragslaufzeit um jeweils ein weiteres Vertragsjahr zu verlängern, die seitens des Auftraggebers gezogen werden kann (bis 30.09.2029 bzw. 30.09.2030).

#### **5.1.6. General information**

##### **Reserved participation:**

Participation is not reserved.

The names and professional qualifications of the staff assigned to perform the contract must be given: Tender requirement

Procurement Project not financed with EU Funds.

The procurement is covered by the Government Procurement Agreement (GPA): yes

This procurement is also suitable for small and medium-sized enterprises (SMEs): no

#### **5.1.7. Strategic procurement**

Aim of strategic procurement: No strategic procurement

#### **5.1.9. Selection criteria**

Sources of selection criteria: Notice

Criterion: Other economic or financial requirements

Description of selection criterion: Bankauskunft oder Bankerklärung über die finanzielle und wirtschaftliche Leistungsfähigkeit zur Durchführung des Auftrags (Anlage 3 zum Anschreiben, Ziffer 3.1).

Criterion: General yearly turnover

Description of selection criterion: Erklärung über den Gesamtumsatz des Unternehmens sowie den Umsatz bezüglich der zu erbringenden Leistungen, jeweils bezogen auf die letzten drei

Geschäftsjahre, die Anzahl der durchschnittlich abgerechneten Fälle (amb./stat.) sowie die Zahl der Beschäftigten im Unternehmen (Anlage 3 zum Anschreiben, Ziffer 3.2 bis 3.4). Der Erklärung sind Bilanzen oder Bilanzauszüge des Unternehmens beizufügen, sofern deren Veröffentlichung vorgeschrieben ist.

Criterion: Security to process, store and transmit classified information

Description of selection criterion: Der Bieter verfügt über die Fähigkeit zur Abrechnung aller am Universitätsklinikum Heidelberg vertretenen Fachrichtungen und Behandlungsformen (voll- und teilstationär und ambulant) sowie über Kenntnisse zur Einhaltung aller einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen (Bsp. GOÄ, GOZ, HNTVO, KHG, etc.) und anerkannten Abrechnungsmöglichkeiten. Der Bieter gibt dazu je Los, auf welches sich der Bieter bewirbt, die Erklärung ab, dass er in der Lage ist, für alle genannten Fachdisziplinen die Abrechnung zu leisten und über Kenntnisse über die geltenden gesetzlichen Bestimmungen und Abrechnungsmöglichkeiten zu verfügen (Anlage 3 zum Anschreiben, Ziffer 4.1).

Criterion: References on specified services

Description of selection criterion: Je Los bestehen mindestens drei Jahre Erfahrungen mit der Bearbeitung und Abwicklung von Abrechnungen im Bereich von Universitätsklinik oder Großkliniken (= mind. 900 Betten) sowie die Fähigkeit, die Abrechnung für alle am Universitätsklinikum Heidelberg in Frage kommenden spezialisierten Fachdisziplinen des jeweiligen Loses leisten zu können. Der Bieter weist mindestens zwei deutsche Universitätskliniken oder Großkliniken (= mind. 900 Betten) aus, in denen die ausgeschriebene Leistung in den letzten drei Jahren erbracht wurde, als Referenz vor und reicht für jede Referenz eine Bestätigung des jeweiligen Referenzgebers ein (Anlage 3 zum Anschreiben, Ziffer 4.2; Anlage 3.1 zum Anschreiben).

Criterion: Security to process, store and transmit classified information

Description of selection criterion: Abwicklung der Rechnungsstellung, der Honorarvereinbarungen und wahlärztlichen Vereinbarungen sowie des kompletten Schriftwechsels bei internationalen Patienten mindestens in englischer Sprache. Bei Patienten aus dem Internationalen Sprachraum ist eine Übersetzung der jeweiligen Vereinbarungen, Rechnungen und des gesamten Schriftwechsels zwingend erforderlich (vgl. Anlage 2 zum Anschreiben, Ziffer 8).

Criterion: Security to process, store and transmit classified information

Description of selection criterion: Beachtung der gesetzlichen Vorschriften über den Datenschutz (im Besonderen: Europäische Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO), Landesdatenschutzgesetz Baden-Württemberg, Bundesdatenschutzgesetz, Landeskrankenhausgesetz und § 203 Strafgesetzbuch) sowie aller entsprechend ergänzenden Vorschriften und Anlagen dieser Ausschreibung, sowie Verpflichtung der Mitarbeiter des Bieters in Hinblick auf den Datenschutz, über alle Informationen und Daten, die von Kliniken, Ärzten und Patienten stammen, Stillschweigen zu bewahren (Anlage 3 zum Anschreiben, Ziffer 6). Besondere Anforderungen hierzu: - Der Bieter muss die beigefügten AVV, TOMs, die Eigenerklärung zu Datenschutz und IT-Sicherheit sowie das Verzeichnis über Subunternehmer beifügen (Anlagen 5.1 bis 5.4 zum Anschreiben). - Die Mitarbeiter der Firma müssen vom Bieter auf das Datengeheimnis gemäß den gesetzlichen Vorschriften verpflichtet sein, auf ihre Schweigepflicht hingewiesen und vertraglich zur Geheimhaltung verpflichtet werden.

Criterion: Enrolment in a relevant professional register

Description of selection criterion: Nachweis des Eintrags des bietenden Unternehmens im Berufs- oder Handelsregister und Einreichung mit dem Angebot (Anlage 3 zum Anschreiben, Ziffer 1.1).

Criterion: Security to process, store and transmit classified information

Description of selection criterion: Einreichung eines schlüssigen und nachvollziehbaren Notfall- und Havariekonzepts. Für den Fall von Störungen im eigenen Betriebsablauf hat der Auftragnehmer mit einem Havariekonzept die Abrechnung der Privatliquidation durchgehend sicherzustellen und zu gewährleisten. Zu den Störungsausfällen gehören insbesondere - Krankheitsbedingter Ausfall von Personal - Störungen im Bereich der EDV, Datenübertragung, Netzwerkverbindungen etc. Ein schlüssiges und nachvollziehbares Havariekonzept ist zusammen mit dem Formblatt für das Angebot bei Abgabe der Bewerbungsunterlagen entsprechend vorzulegen und nachzuweisen (Anlage 3 zum Anschreiben, Ziffer 6). Das schlüssige Havariekonzept muss mindestens; - Regelungen zum krankheitsbedingten Ausfall von Personal enthalten, - Ersatzmaßnahmen beschreiben, wie im Fall der Störungen im Bereich der EDV, Datenübertragung, Netzwerkverbindungen die reibungslose Abrechnung aufrechterhalten wird, - Regelungen und Erklärungen zur Garantie zu den 4 im Folgenden genannten Punkten enthalten: 1. Der Auftragnehmer garantiert für eilige Rechnungen (zum Beispiel Rechnungen an internationale Patienten auf der Durchreise etc.) eine 24-stündige Erreichbarkeit an 7 Tagen der Woche. 2. Der Auftragnehmer stellt hierzu einen telefonischen Ansprechpartner zur Verfügung, der in der Lage ist, die Rechnung anhand zugesandter Leistungsdaten zu erstellen und in verschlüsselter Form per E-Mail oder per Fax an die zuständige Klinik bzw. Fachabteilung zu senden. 3. Bei Bedarf erstellt der Auftragnehmer auch kurzfristig einen Kostenvoranschlag für eine Behandlung und übermittelt das Ergebnis an die anfragende Stelle. Insbesondere für internationale Patienten müssen Kostenvoranschläge zeitnah (innerhalb 4 Stunden) erstellt werden. 4. Gleiches gilt für die Überlassung von Patientenakten an Wochenenden in Notfällen.

Criterion: Security to process, store and transmit classified information

Description of selection criterion: Die Fähigkeit, Leistungsdaten, die in Form von elektronischen Formularen oder Listen dem Bieter vorliegen, entsprechend zu archivieren bzw. zu vernichten. Die Bieter müssen den Nachweis erbringen können, dass die rechnungsbegründenden und buchhaltungsrelevanten Unterlagen nach den Vorgaben des Handels- und Steuerrechts archiviert und nach den Grundsätzen zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD) vorgehalten werden. Bestätigung darüber, dass über eine entsprechende Software verfügt wird, die den Anforderungen nach der Abgabenordnung und dem Steuerrecht, auf denen auch die GoBD's (=Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff) beruhen, genügt (Anlage 3 zum Anschreiben, Ziffer 5.2).

Criterion: Relevant educational and professional qualifications

Description of selection criterion: Ausschließlich Einsatz von befähigtem und qualifiziertem Personal für die Leistungserbringung (vgl. Anlage 1 zum Anschreiben, Ziffer 14; Anlagen 3.2 und 3.3 zum Anschreiben).

Criterion: Relevant educational and professional qualifications

Description of selection criterion: Ausschließlich Einsatz von Mitarbeitern für die Auftragsausführung am Universitätsklinikum Heidelberg, die die deutsche Sprache in Wort und Schrift beherrschen.

Criterion: Relevant educational and professional qualifications

Description of selection criterion: Angebot und Gewährleistung einer professionellen Organisations- und Prozessberatung mit Schulung der Mitarbeiter des Universitätsklinikums, die an der Privatliquidation beteiligt sind (vgl. Anlage 2 zum Anschreiben, Ziffer 14 bis 15; Anlage 3 zum Anschreiben, Ziffer 6). Vor Beginn der Zusammenarbeit mit den jeweiligen Fachabteilungen/Kliniken überprüft der Auftragnehmer die Abläufe und Organisation der Dokumentation und der Datenbereitstellung vor Ort und unterbreitet dem Universitätsklinikum Heidelberg ggfls. Verbesserungsvorschläge. a. Der Auftragnehmer schult in regelmäßigen Abständen das mit der Dokumentation befasste Personal des Universitätsklinikums Heidelberg mit dem Ziel einer vollständigen und abrechnungsfähigen Leistungserfassung. Diese Schulungen erfolgen vor Ort in den jeweiligen Fachabteilungen auf Kosten des Auftragnehmers. Die Durchführung der Schulung/der Schulungen sind von einem dafür spezialisierten und besonders qualifizierten Mitarbeiter (Fachgebietsleiter, Hauptverantwortlicher für einen inhaltlich zusammenhängenden Fachbereich) des Auftragnehmers oder eines besonders qualifizierten externen Referenten durchzuführen. b. Zur Sicherstellung einer vollständigen Dokumentation der Patientenakte und ggf. Leistungsformulare bietet der Auftragnehmer fortlaufende Schulungen der betroffenen Mitarbeiter des Auftraggebers (Ärzte, Sekretariate und Verwaltungsangestellte) an. c. Diese finden bereits im Vorfeld der Abrechnungsübernahme statt und bei Bedarf auch während der Vertragslaufzeit. Der Auftragnehmer stellt die notwendigen Formulare und Unterlagen zur Verfügung. Auch diese Schulungen sind von einem dafür spezialisierten und besonders qualifizierten Mitarbeiter (Fachgebietsleiter, Hauptverantwortlicher für einen inhaltlich zusammenhängenden Fachbereich) des Auftragnehmers oder eines besonders qualifizierten externen Referenten durchzuführen (Angaben hierzu bitte in Form von Anlage 3.3 zum Anschreiben). d. Zur Schulung gehört auch die fortlaufende Begleitung der betreffenden klinikinternen Abläufe und deren kontinuierliche Verbesserung. Der Nachweis bzw. die Bestätigung über die Gewährleistung einer professionellen Organisations- und Prozessberatung inkl. Schulungsmöglichkeit mit den o.g. Mindestanforderungen ist im Rahmen der Bietererklärung vom Bieter abzugeben (vgl. Anlage 2 zum Anschreiben, Ziffer 14 bis 15).

Criterion: Measures for ensuring quality

Description of selection criterion: Beschreibung der technischen Ausrüstung sowie der Maßnahmen des bietenden Unternehmens zur Qualitätssicherung (Anlage 3 zum Anschreiben, Ziffer 5.1).

Criterion: Relevant educational and professional qualifications

Description of selection criterion: Einreichung eines Mitarbeiterkonzepts mit nachfolgenden Inhalten und Erklärungen (in freier Form): a. Angabe der Qualifikation/Ausbildung, Zusatzqualifikationen, Berufserfahrung und Erfahrungen im Fachgebiet der hauptverantwortlichen Mitarbeiter für die inhaltlich zusammengehörenden Fachbereiche. Hinsichtlich der Mindestanforderungen an die Qualifikation der Mitarbeiter vgl. Anschreiben an Bieter, Ziffer 10c) sowie Anlage 2 zum Anschreiben, Ziffer 14. b. Angabe der regelmäßig stattfindenden Weiterbildungen der hauptverantwortlichen Mitarbeiter. Hinsichtlich der Mindestanforderungen zu Weiterbildungen der Mitarbeiter vgl. Anschreiben an Bieter, Ziffer 10c) sowie Anlage 2 zum Anschreiben, Ziffer 14. c. Angabe der Weiterbildungen im Bereich neue Rechtsprechung und Gesetze der hauptverantwortlichen Mitarbeiter je Fachdisziplin. d. Erklärung, dass für rechtliche Fragestellungen im Zusammenhang mit der Abrechnung privat- und wahlärztlicher Leistungen mindestens 1 im Fachbereich Medizinrecht /

Abrechnungsfragen ausgebildeter Jurist oder Juristin zur Verfügung steht (Anlage 3.2 zum Anschreiben). e. Erklärung, dass die Mitarbeiter, die für die Privatliquidation im Auftrag des Universitätsklinikums tätig sind, der deutschen Sprache in Wort und Schrift mächtig sind.

Criterion: Measures for ensuring quality

Description of selection criterion: Erklärung über die Gewährleistung einer 24-stündigen Erreichbarkeit gemäß den Bedingungen der Leistungsbeschreibung (Anlage 3 zum Anschreiben, Ziffer 6). Erklärung einer werktäglichen telefonischen Erreichbarkeit für den Auftraggeber zwischen 09:00-17:00 Uhr durch einen hinreichend qualifizierten Mitarbeitenden des Auftragnehmers.

Criterion: Tools, plant, or technical equipment

Description of selection criterion: Nachweis, dass der Bieter in der Lage ist, bei elektronischer Übermittlung der zur Abrechnung gelangenden Daten einen Remote-Zugriff (wird vom Klinikum eingerichtet) zu nutzen (Anlage 3 zum Anschreiben, Ziffer 5.2).

Criterion: Professional risk indemnity insurance

Description of selection criterion: Branchenübliche Haftpflichtversicherung für Personen- und Sachschäden sowie eine Betriebs- und Vermögensschadenshaftpflichtversicherung zur Abdeckung sämtlicher Schäden, die unter diesem Auftrag entstehen können. Die Höhe der Mindestdeckungssumme entspricht mindestens folgenden Vorgaben: pauschal 5.000.000 Euro für Personen- und 5.000.000 Euro für sonstige Schäden (Sach- und Vermögensschäden). Die Versicherungspolice ist zusammen mit dem Angebot einzureichen. Alternativ ist eine Erklärung eines in der EU zugelassenen Versicherungsunternehmens einzureichen, im Auftragsfall eine Versicherungspolice mit dem Bieter (als Auftragnehmer) in der o.g. Höhe abzuschließen (Anlage 3 zum Anschreiben, Ziffer 5.3).

Criterion: Measures for ensuring quality

Description of selection criterion: 1. Auszug aus dem Bundeszentralregister der für die Führung der Geschäfte des Bieters verantwortlichen Person(en). Anstelle des Auszugs aus dem Bundeszentralregister können diese Personen auch eine eidesstattliche Versicherung darüber abgeben, dass sie nicht wegen eines in § 123 GWB aufgeführten Deliktes rechtskräftig verurteilt sind (Anlage 3 zum Anschreiben, Ziffer 2.4).

Criterion: Enrolment in a relevant professional register

Description of selection criterion: Bescheinigung über die Zugehörigkeit zur Berufsgenossenschaft und zu Fachverbänden (Anlage 3 zum Anschreiben, Ziffer 2.5).

#### **5.1.10. Award criteria**

**Criterion:**

Type: Price

Name: Angebotspreis

Description: Angebotspreis (ohne Forderungsmanagement) = (Liquidationsvolumen nach Minderung gem. § 6 GOÄ stationär \* 70%) \* angebotenem Prozentsatz stationär mit Patientenakten (digital/Papier) ohne Forderungsmanagement + (Liquidationsvolumen nach Minderung gem. § 6 GOÄ stationär \* 20%) \* angebotenem Prozentsatz stationär mit vorausgefüllten Leistungsformularen ohne Forderungsmanagement + (Liquidationsvolumen nach Minderung gem. § 6 GOÄ stationär \* 10 %) \* eingereichter Prozentsatz stationär mit elektronischem Datenträger ohne Forderungsmanagement + (Liquidationsvolumen ambulant \* 50%) \* angebotenem Prozentsatz ambulant mit Patientenakten (digital/Papier) ohne

$$\begin{aligned} & \text{Forderungsmanagement} + (\text{Liquidationsvolumen ambulant} * 40\%) * \text{angebotenem Prozentsatz} \\ & \text{ambulant mit vorausgefüllten Leistungsformularen ohne Forderungsmanagement} + \\ & (\text{Liquidationsvolumen ambulant} * 10\%) * \text{eingereichtem Prozentsatz ambulant mit} \\ & \text{elektronischem Datenträger ohne Forderungsmanagement Angebotspreis (mit} \\ & \text{Forderungsmanagement)} = (\text{Liquidationsvolumen nach Minderung gem. § 6 GOÄ stationär} * \\ & 70\%) * (\text{angebotenem Prozentsatz stationär mit Patientenakten (digital/Papier) ohne} \\ & \text{Forderungsmanagement} + \text{zusätzlich angebotener Prozentsatz für das optionale} \\ & \text{Forderungsmanagement Patientenakten (digital/Papier)}) + (\text{Liquidationsvolumen nach} \\ & \text{Minderung gem. § 6 GOÄ stationär} * 20\%) * (\text{angebotenem Prozentsatz stationär mit} \\ & \text{vorausgefüllten Leistungsformularen ohne Forderungsmanagement} + \text{zusätzlich angebotener} \\ & \text{Prozentsatz für das optionale Forderungsmanagement vorausgefüllte Leistungsformulare)} + \\ & (\text{Liquidationsvolumen nach Minderung gem. § 6 GOÄ stationär} * 10\%) * (\text{eingereichter} \\ & \text{Prozentsatz stationär mit elektronischem Datenträger ohne Forderungsmanagement} + \\ & \text{zusätzlich angebotener Prozentsatz für das optionale Forderungsmanagement elektronischer} \\ & \text{Datenträger)} + (\text{Liquidationsvolumen ambulant} * 50\%) * (\text{angebotenem Prozentsatz ambulant} \\ & \text{mit Patientenakten (digital/Papier) ohne Forderungsmanagement} + \text{zusätzlich angebotener} \\ & \text{Prozentsatz für das optionale Forderungsmanagement Patientenakten (digital/Papier)}) + \\ & (\text{Liquidationsvolumen ambulant} * 40\%) * (\text{angebotenem Prozentsatz ambulant mit} \\ & \text{vorausgefüllten Leistungsformularen ohne Forderungsmanagement} + \text{zusätzlich angebotener} \\ & \text{Prozentsatz für das optionale Forderungsmanagement vorausgefüllte Leistungsformulare)}) + \\ & (\text{Liquidationsvolumen ambulant} * 10\%) * (\text{eingereichtem Prozentsatz ambulant mit} \\ & \text{elektronischem Datenträger ohne Forderungsmanagement} + \text{zusätzlich angebotener} \\ & \text{Prozentsatz für das optionale Forderungsmanagement elektronischer Datenträger}) \\ & \text{Angebotspreis} = (\text{Summe der angebotenen Abrechnungsgebühren (ohne} \\ & \text{Forderungsmanagement)} * 50\%) + (\text{Summe der angebotenen Abrechnungsgebühren (mit} \\ & \text{Forderungsmanagement)} * 50\%) \text{ Punktwert des jeweiligen Bieters} = (\text{Angebotspreis des} \\ & \text{Bieters mit dem niedrigsten Angebotspreis} / \text{Angebotspreis des jeweiligen Bieters}) * 55\% \text{ Die} \\ & \text{aufgeführten Liquidationsvolumina sind in Anlage 1 zum Anschreiben} \\ & \text{"Leistungsbeschreibung" unter Ziffer 1 ausgewiesen.} \end{aligned}$$

Category of award weight criterion: Weight (percentage, exact)

Award criterion number: 55

**Criterion:**

Type: Quality

Name: Service-/Controllingkonzept

Description: Für die ausgeschriebene Leistung hat der Bieter in freier Form die Darstellung eines Service-/Controllingkonzepts einzureichen. Die nachfolgenden Mindestanforderungen sind hierbei zu erfüllen und im Rahmen des einzureichenden Service-/Controllingkonzepts zu berücksichtigen. Hierbei gelten folgende Mindestanforderungen: - Der Auftragnehmer stellt eine werktägliche telefonische Erreichbarkeit sowohl für Patienten und Mitarbeitende des Auftraggebers sicher. - Für das interne Berichtswesen, welches durch den Geschäftsbereich Erlösmanagement koordiniert wird, sind die vom Auftraggeber definierten Statistikdaten bis zum 10. des Folgemonats auf Datenträger und/oder über ein Kundenportal einzustellen. Die Statistiken sind nach Vorgabe des Auftraggebers u.a. nach Rechnungsausgangszeitraum und Behandlungszeitraum sowie nach Ärzten bzw. Konten und Kalenderjahr getrennt zu erstellen. Mindestens ist folgendes Standardberichtswesen zu erbringen: - Es ist bis zum 10. Tag des Folgemonats ein Bericht zum Abrechnungsstand je Arzt durch den Auftragnehmer abzugeben. Etwaige Rückstände sind unverzüglich bei Bekanntwerden dem Auftraggeber anzuzeigen. - Berichte/Übersichten nach den Vorgaben des Auftraggebers (Mindestangaben: Fall-Nummer, Rechnungsnummer, Patientennamen, Geburtsdatum des Patienten, Behandlungsdatum, Leistungsziffern, Rechnungssumme, etc. jeweils unterteilt nach Fachgebiet und Arzt-Nummer)

- insbesondere: \* Rechnungsausganglisten (monatlich/vierteljährlich, jährlich) \* Berichte über die Abrechnungsqualität (monatlich/vierteljährlich, jährlich): geeignete Kennzahlen für die Bewertung der Abrechnungsqualität u.a. Rechnungsdurchschnitt je Arzt und Behandlungsart \* Zahlungseingangsberichte (monatlich/vierteljährlich, jährlich) - wenn das Forderungsmanagement vom Auftragnehmer durchgeführt wird \* Offene Posten-Liste (monatlich/vierteljährlich, jährlich) - wenn das Forderungsmanagement vom Auftragnehmer durchgeführt wird \* Debitorenlaufzeit - wenn das Forderungsmanagement vom Auftragnehmer durchgeführt wird \* Abgabeberechnungen für Pool- und Beteiligung (vierteljährlich bzw. jährlich) \* Stornierungslisten unter Angabe von Neuberechnungen (mit Auswertung von Stornogründen, zum Beispiel fehlende Wahlarztvereinbarung), Teilstornos (ebenfalls mit Begründung) und Niederschlagungen mit Einzelbegründung (vierteljährlich) \* Abschreibungslisten mit Einzelbegründung bei uneinbringlichen Forderungen und unentgeltlichen Leistungen (monatlich)- wenn das Forderungsmanagement vom Auftragnehmer durchgeführt wird \* Sach- bzw. Materialkostenauswertungen \* Weitergehende statistische Auswertungen und Analysen nach Wahl und Absprache mit dem Auftraggeber. - Information der Administration des Universitätsklinikums über erbrachte und nicht im Rahmen der Privatliquidation abrechenbare Leistungen (zum Beispiel aufgrund fehlender Wahlarztvereinbarung oder aufgrund von Änderungen im Versicherungsstatus) mit Dokumentation der Fälle unter Angabe des Grunds. - Abgabeberechnungen nach den Vorgaben des Auftraggebers unterteilt nach Fachgebiet / Klinik / und Abteilungsleiter: Für alle ambulanten Leistungen ist eine Aufstellung der Sachkosten nach der Spalte 6 des DKG-NT (Deutsche-Krankenhausgesellschaft-Normaltarif) sowie für die stationären Leistungen eine Aufstellung über die Höhe der erbrachten technischen und persönlichen Leistungen nach der BpflV / KHEntG, die sog. GSG-Abgabe, zu erstellen. Folgende erweiterte Controlling- und Managementmaßnahmen sind zu erfüllen: - Benchmarking: Der Auftragnehmer führt einmal pro Halbjahr unaufgefordert sowie ggf. zusätzlich auf Anforderung durch den Auftraggeber einen anonymisierten Datenvergleich mit vergleichbaren Leistungseinheiten bzw. Zentren anderer Maximalversorger, insbesondere zu durchschnittlichen Fallwerten (stationär und ambulant) durch und stellt, bei Einverständnis der anderen Zentren, die Ergebnisse einmal jährlich, getrennt nach Fachbereich, dem Universitätsklinikum zur Verfügung. Es erfolgt seitens des Auftragnehmers die Information an den Auftraggeber, die Analyse der Abweichungen und die Abstimmung mit dem Auftraggeber zur weiteren Vorgehensweise. - Der Auftragnehmer führt einmal pro Halbjahr unaufgefordert sowie ggf. auf Anforderung durch den Auftraggeber einen zeitlichen Vergleich zwischen einzelnen Abrechnungsperioden (jahresbezogen) durch und informiert den Auftraggeber über Auffälligkeiten. Es erfolgt seitens des Auftragnehmers die Information an den Auftraggeber, die Analyse der Abweichungen und die Abstimmung mit dem Auftraggeber zur weiteren Vorgehensweise. - Ermittelte Managementkennzahlen werden mit dem Auftraggeber abgestimmt und aggregiert über alle Fachabteilungen graphisch zur Verfügung gestellt. - Darüberhinausgehende Serviceelemente: \* Der Auftragnehmer erkennt signifikante Mängel im Abrechnungsgeschehen proaktiv und schlägt dem Auftraggeber Maßnahmen zur Verbesserung vor. \* Der Auftragnehmer berichtet einmal im Halbjahr zum Beschwerdemanagement, das sich aus der Korrespondenz zwischen Auftragnehmer und Privatpatienten ergibt \* Der Auftragnehmer hat das Beschwerdemanagement auf mehrere Mitarbeiter\*innen unterhalb der Geschäftsführungsebene verteilt. Die Anforderungen werden nach ihrer Ausprägung nach folgendem Punkteschema bewertet: Controlling / Inhaltliche Konzeption: 7 Punkte: Ideale Konzeption (u.a. Angabe vergleichbarer Maximalversorger) 3 Punkte: Durchschnittliche Konzeption 2 Punkte: Minimale Konzeption Permanente Schwachstellenanalyse: 4 Punkte: Umfassende Analyse 2 Punkte: Standardisierte Analyse Konzeption Beschwerdemanagement: 4 Punkte: Umfassende Konzeptionierung 2 Punkte: Standardisierte

Konzeptionierung Punktwert "Service-/Controllingkonzept" = Punktwert "Controlling" + Punktwert "Schwachstellenanalyse" + Punktwert "Beschwerdemanagement" Im Zuschlagskriterium "Service-/Controllingkonzept" kann somit eine Maximalpunktzahl von 15 Punkten erreicht werden.

Category of award weight criterion: Weight (percentage, exact)

Award criterion number: 15

**Criterion:**

Type: Quality

Name: Mitarbeiterkonzept

Description: Für die ausgeschriebene Leistung hat der Bieter in freier Form die Darstellung eines Mitarbeiterkonzepts einzureichen. Aus dem Mitarbeiterkonzept muss der ausschließliche Einsatz von befähigtem und qualifiziertem Personal hervorgehen (vgl. Anlage 1 zum Anschreiben, Ziffer 14). Hierbei gelten folgende Mindestanforderungen: a. Die abzurechnenden Fachbereiche müssen inhaltlich durch einen hauptverantwortlichen Mitarbeiter betreut werden, der dem Auftraggeber namentlich zu benennen ist. Ein Personalwechsel ist dem Auftraggeber während der Vertragslaufzeit unverzüglich anzuzeigen. b. Dieser/diese für die abzurechnenden Fachbereiche hauptverantwortliche(r) Mitarbeiter /Mitarbeiterin muss mindestens über eine medizinische oder kaufmännische Ausbildung und eine Zusatzausbildung im Bereich Abrechnung verfügen. Diese sind: - Kaufmännische Ausbildung (z.B. Kauffrau / Kaufmann für Büromanagement, Industriekaufmann / -kauffrau o. ä.) - Medizinische Ausbildung (z.B. Medizinischer Fachangestellter (m/w), Medizinisch-technischer Assistent (m/w), Operationstechnischer Assistent (m/w) o.ä.) - Zusatzausbildung/-fortbildung im Bereich Abrechnung (z.B. Assistent für medizinische Abrechnung (m/w), Medizinischer Dokumentationsassistent (m/w), Medizinische Kodierfachkraft (m/w) o.ä.) Die für die Abrechnung hauptverantwortlichen Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen verfügen über eine mindestens zweijährige einschlägige Berufserfahrung in der GOÄ-Abrechnung. Neben den hauptverantwortlichen Mitarbeitern kann es weitere Mitarbeiter im Team geben, für die die o.g. Ausbildungsvoraussetzungen 1:1 gelten, die aber neben einer einschlägigen Berufserfahrung erst eine einjährige Berufserfahrung in der GOÄ- Abrechnung haben. Der Auftragnehmer sollte in seiner Konzeption angeben, für wie viele andere universitäre Häuser bzw. Häuser der Maximalversorgung der Mitarbeiter/die Mitarbeiterin die Abrechnung durchführt. c. Die Mitarbeiter, welche die Privatliquidation eines Fachbereichs betreuen bzw. abrechnen, sind für diese Fachdisziplin besonders geschult und werden laufend fortgebildet. Zusätzlich zu den Ausbildungs- und Berufserfahrungskriterien werden die Mitarbeiter wie folgt fortgebildet: - Mindestens jährliche Schulung der Mitarbeiter bzgl. gesetzlicher und rechtlicher Änderungen im Bereich der Abrechnung. - Die Durchführung der Schulungen sollte von einem dafür spezialisierten externen Anbieter oder durch dafür besonders qualifizierte Referenten (bspw. Juristen o.ä., extern oder interner Mitarbeiter) erfolgen. Der Nachweis über eine hinreichende Qualifikation ist den Angebotsunterlagen zwingend beizufügen. d. Für rechtliche Fragestellungen im Zusammenhang mit der Abrechnung der Privatliquidation stehen Juristen mit speziellen Kenntnissen bzw. Ausbildung im Medizinrecht und Abgaben- recht dem Auftragnehmer zur Verfügung. Eine Übersicht der Juristen ist in den Angebotsunterlagen separat aufzuführen. e. Das Mitarbeiterkonzept ist in den Angebotsunterlagen darzulegen. Der Auftragnehmer sollte in seiner Konzeption angeben, für welche Fachbereiche der Auftragnehmer auch in welcher Anzahl für andere universitäre Häuser bzw. Häusern der Maximalversorgung die Abrechnung durchführt. Die Anforderungen werden nach folgendem Punkteschema bewertet: Höchster Zielerfüllungsgrad: 10 bis 8 Punkte Hoher Zielerfüllungsgrad: 7 bis 5 Punkte Durchschnittlicher Zielerfüllungsgrad: 4 bis 2 Punkte

Geringer Zielerfüllungsgrad: 1 Punkt Nichterfüllung: 0 Punkte Punktwert "Mitarbeiterkonzept" = Erreichte Punktzahl \* Faktor 3 Im Zuschlagskriterium "Mitarbeiterkonzept" kann somit eine Maximalpunktzahl von 30 Punkten erreicht werden.

Category of award weight criterion: Weight (percentage, exact)

Award criterion number: 30

#### **5.1.11. Procurement documents**

Languages in which the procurement documents are officially available: German

Deadline for requesting additional information: 20/07/2026 23:59:59 (UTC+02:00) Eastern European Time, Central European Summer Time

Address of the procurement documents: <https://vergabeportal-bw.de/Satellite/notice/CXRYY6Y5PQ/documents>

**Ad hoc communication channel:**

URL: <https://vergabeportal-bw.de/Satellite/notice/CXRYY6Y5PQ>

#### **5.1.12. Terms of procurement**

**Terms of submission:**

Electronic submission: Required

Address for submission: <https://vergabeportal-bw.de/Satellite/notice/CXRYY6Y5PQ>

Languages in which tenders or requests to participate may be submitted: German

Electronic catalogue: Not allowed

Variants: Not allowed

Tenderers may submit more than one tender: Allowed

Deadline for receipt of tenders: 05/08/2026 13:00:00 (UTC+02:00) Eastern European Time, Central European Summer Time

Duration during which the tender must remain valid: 3 Months

**Information that can be supplemented after the submission deadline:**

At the discretion of the buyer, all missing tenderer-related documents may be submitted later.

Additional information: Nach Ermessen des Käufers können alle fehlenden Bieterunterlagen nach Fristablauf nachgereicht werden.

**Information about public opening:**

Opening date: 05/08/2026 13:00:00 (UTC+02:00) Eastern European Time, Central European Summer Time

Place: Universitätsklinikum Heidelberg, Berliner Straße 10, 69120 Heidelberg

Additional information: mind. 2 Vertreter des Auftraggebers, Bieter sind nicht zugelassen

**Terms of contract:**

The execution of the contract must be performed within the framework of sheltered employment programmes: Not yet known

Conditions relating to the performance of the contract: Alle im Zusammenhang mit diesem Vergabeverfahren erlangten Informationen sind vom Bieter vertraulich zu behandeln. Als vertraulich gelten insbesondere alle Unterlagen, die der Bieter über die Vergabepattform erhält. Die vertraulichen Informationen dürfen ausschließlich für die Zusammenarbeit mit dem Universitätsklinikum Heidelberg im Zuge des Vergabeverfahrens sowie des ggf. erteilten Auftrags verwendet werden.

Electronic invoicing: Required

Electronic ordering will be used: no

Electronic payment will be used: no

#### **5.1.15. Techniques**

**Framework agreement:**

No framework agreement

## Information about the dynamic purchasing system:

No dynamic purchase system

### 5.1.16. Further information, mediation and review

Review organisation: Vergabekammer Baden-Württemberg

Information about review deadlines: Ein Antrag auf Einleitung eines Nachprüfungsverfahrens ist entsprechend § 160 Abs. 3 GWB unzulässig, soweit 1) der Antragsteller den geltend gemachten Verstoß gegen Vergabevorschriften vor Einreichen des Nachprüfungsantrags erkannt und gegenüber dem Auftraggeber nicht innerhalb einer Frist von 10 Kalendertagen gerügt hat; der Ablauf der Frist nach § 134 Absatz 2 bleibt unberührt, 2) Verstöße gegen Vergabevorschriften, die aufgrund der Bekanntmachung erkennbar sind, nicht spätestens bis zum Ablauf der in der Bekanntmachung benannten Frist zur Bewerbung oder zur Angebotsabgabe gegenüber dem Auftraggeber gerügt werden, 3) Verstöße gegen Vergabevorschriften, die erst in den Vergabeunterlagen erkennbar sind, nicht spätestens bis zum Ablauf der Frist zur Bewerbung oder zur Angebotsabgabe gegenüber dem Auftraggeber gerügt werden, 4) mehr als 15 Kalendertage nach Eingang der Mitteilung des Auftraggebers, einer Rüge nicht abhelfen zu wollen, vergangen sind. Satz 1 gilt nicht bei einem Antrag auf Feststellung der Unwirksamkeit des Vertrages nach § 135 Absatz 1 Nummer 2. § 134 Absatz 1 Satz 2 bleibt unberührt.

Organisation providing additional information about the procurement procedure:

Universitätsklinikum Heidelberg

Organisation receiving requests to participate: Universitätsklinikum Heidelberg

### 5.1. Lot: LOT-0004

Title: Frauenheilkunde, Dermatologie, Kinder- und Jugendmedizin

Description: Klinikliquidation - Abrechnung von privat- und wahlärztlichen Leistungen im Universitätsklinikum Heidelberg gemäß der beiliegenden Vergabeunterlagen. Die Leistung ist in die sechs nachfolgenden Ausschreibungslose aufgeteilt: - Los 1: Chirurgie - Los 2: Innere Medizin und Psychosoziale Medizin - Los 3: Kopfklinik - Los 4: Frauenheilkunde, Dermatologie, Kinder- und Jugendmedizin - Los 5: Radiologie - Los 6: Labore Die Bieter können ein Angebot für ein Los oder mehrere Lose abgeben.

Internal identifier: 4

#### 5.1.1. Purpose

Main nature of the contract: Services

Main classification (cpv): 79210000 Accounting and auditing services

Additional classification (cpv): 79999200 Invoicing services

#### 5.1.2. Place of performance

Postal address: Im Neuenheimer Feld 672

Town: Heidelberg

Postcode: 69120

Country subdivision (NUTS): Heidelberg, Stadtkreis (DE125)

Country: Germany

#### 5.1.3. Estimated duration

Start date: 01/10/2026

Duration end date: 30/09/2028

#### 5.1.4. Renewal

Maximum renewals: 2

Other information about renewals: Zweimalige Option, die Vertragslaufzeit um jeweils ein weiteres Vertragsjahr zu verlängern, die seitens des Auftraggebers gezogen werden kann (bis 30.09.2029 bzw. 30.09.2030).

#### **5.1.6. General information**

##### **Reserved participation:**

Participation is not reserved.

The names and professional qualifications of the staff assigned to perform the contract must be given: Tender requirement

Procurement Project not financed with EU Funds.

The procurement is covered by the Government Procurement Agreement (GPA): yes

This procurement is also suitable for small and medium-sized enterprises (SMEs): no

#### **5.1.7. Strategic procurement**

Aim of strategic procurement: No strategic procurement

#### **5.1.9. Selection criteria**

Sources of selection criteria: Notice

Criterion: Other economic or financial requirements

Description of selection criterion: Bankauskunft oder Bankerklärung über die finanzielle und wirtschaftliche Leistungsfähigkeit zur Durchführung des Auftrags (Anlage 3 zum Anschreiben, Ziffer 3.1).

Criterion: General yearly turnover

Description of selection criterion: Erklärung über den Gesamtumsatz des Unternehmens sowie den Umsatz bezüglich der zu erbringenden Leistungen, jeweils bezogen auf die letzten drei Geschäftsjahre, die Anzahl der durchschnittlich abgerechneten Fälle (amb./stat.) sowie die Zahl der Beschäftigten im Unternehmen (Anlage 3 zum Anschreiben, Ziffer 3.2 bis 3.4). Der Erklärung sind Bilanzen oder Bilanzauszüge des Unternehmens beizufügen, sofern deren Veröffentlichung vorgeschrieben ist.

Criterion: Security to process, store and transmit classified information

Description of selection criterion: Der Bieter verfügt über die Fähigkeit zur Abrechnung aller am Universitätsklinikum Heidelberg vertretenen Fachrichtungen und Behandlungsformen (voll- und teilstationär und ambulant) sowie über Kenntnisse zur Einhaltung aller einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen (Bsp. GOÄ, GOZ, HNTVO, KHG, etc.) und anerkannten Abrechnungsmöglichkeiten. Der Bieter gibt dazu je Los, auf welches sich der Bieter bewirbt, die Erklärung ab, dass er in der Lage ist, für alle genannten Fachdisziplinen die Abrechnung zu leisten und über Kenntnisse über die geltenden gesetzlichen Bestimmungen und Abrechnungsmöglichkeiten zu verfügen (Anlage 3 zum Anschreiben, Ziffer 4.1).

Criterion: References on specified services

Description of selection criterion: Je Los bestehen mindestens drei Jahre Erfahrungen mit der Bearbeitung und Abwicklung von Abrechnungen im Bereich von Universitätsklinik oder Großkliniken (= mind. 900 Betten) sowie die Fähigkeit, die Abrechnung für alle am Universitätsklinikum Heidelberg in Frage kommenden spezialisierten Fachdisziplinen des jeweiligen Loses leisten zu können. Der Bieter weist mindestens zwei deutsche Universitätsklinik oder Großkliniken (= mind. 900 Betten) aus, in denen die ausgeschriebene Leistung in den letzten drei Jahren erbracht wurde, als Referenz vor und reicht für jede Referenz eine Bestätigung des jeweiligen Referenzgebers ein (Anlage 3 zum Anschreiben, Ziffer 4.2; Anlage 3.1 zum Anschreiben).

Criterion: Security to process, store and transmit classified information

Description of selection criterion: Abwicklung der Rechnungsstellung, der Honorarvereinbarungen und wahlärztlichen Vereinbarungen sowie des kompletten Schriftwechsels bei internationalen Patienten mindestens in englischer Sprache. Bei Patienten aus dem Internationalen Sprachraum ist eine Übersetzung der jeweiligen Vereinbarungen, Rechnungen und des gesamten Schriftwechsels zwingend erforderlich (vgl. Anlage 2 zum Anschreiben, Ziffer 8).

Criterion: Security to process, store and transmit classified information

Description of selection criterion: Beachtung der gesetzlichen Vorschriften über den Datenschutz (im Besonderen: Europäische Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO), Landesdatenschutzgesetz Baden-Württemberg, Bundesdatenschutzgesetz, Landeskrankenhausgesetz und § 203 Strafgesetzbuch) sowie aller entsprechend ergänzenden Vorschriften und Anlagen dieser Ausschreibung, sowie Verpflichtung der Mitarbeiter des Bieters in Hinblick auf den Datenschutz, über alle Informationen und Daten, die von Kliniken, Ärzten und Patienten stammen, Stillschweigen zu bewahren (Anlage 3 zum Anschreiben, Ziffer 6). Besondere Anforderungen hierzu: - Der Bieter muss die beigefügten AVV, TOMs, die Eigenerklärung zu Datenschutz und IT-Sicherheit sowie das Verzeichnis über Subunternehmer beifügen (Anlagen 5.1 bis 5.4 zum Anschreiben). - Die Mitarbeiter der Firma müssen vom Bieter auf das Datengeheimnis gemäß den gesetzlichen Vorschriften verpflichtet sein, auf ihre Schweigepflicht hingewiesen und vertraglich zur Geheimhaltung verpflichtet werden.

Criterion: Enrolment in a relevant professional register

Description of selection criterion: Nachweis des Eintrags des bietenden Unternehmens im Berufs- oder Handelsregister und Einreichung mit dem Angebot (Anlage 3 zum Anschreiben, Ziffer 1.1).

Criterion: Security to process, store and transmit classified information

Description of selection criterion: Einreichung eines schlüssigen und nachvollziehbaren Notfall- und Havariekonzepts. Für den Fall von Störungen im eigenen Betriebsablauf hat der Auftragnehmer mit einem Havariekonzept die Abrechnung der Privatliquidation durchgehend sicherzustellen und zu gewährleisten. Zu den Störungsausfällen gehören insbesondere - Krankheitsbedingter Ausfall von Personal - Störungen im Bereich der EDV, Datenübertragung, Netzwerkverbindungen etc. Ein schlüssiges und nachvollziehbares Havariekonzept ist zusammen mit dem Formblatt für das Angebot bei Abgabe der Bewerbungsunterlagen entsprechend vorzulegen und nachzuweisen (Anlage 3 zum Anschreiben, Ziffer 6). Das schlüssige Havariekonzept muss mindestens; - Regelungen zum krankheitsbedingten Ausfall von Personal enthalten, - Ersatzmaßnahmen beschreiben, wie im Fall der Störungen im Bereich der EDV, Datenübertragung, Netzwerkverbindungen die reibungslose Abrechnung aufrechterhalten wird, - Regelungen und Erklärungen zur Garantie zu den 4 im Folgenden genannten Punkten enthalten: 1. Der Auftragnehmer garantiert für eilige Rechnungen (zum Beispiel Rechnungen an internationale Patienten auf der Durchreise etc.) eine 24-stündige Erreichbarkeit an 7 Tagen der Woche. 2. Der Auftragnehmer stellt hierzu einen telefonischen Ansprechpartner zur Verfügung, der in der Lage ist, die Rechnung anhand zugesandter Leistungsdaten zu erstellen und in verschlüsselter Form per E-Mail oder per Fax an die zuständige Klinik bzw. Fachabteilung zu senden. 3. Bei Bedarf erstellt der Auftragnehmer auch kurzfristig einen Kostenvoranschlag für eine Behandlung und übermittelt das Ergebnis an die anfragende Stelle. Insbesondere für internationale Patienten müssen Kostenvoranschläge

zeitnah (innerhalb 4 Stunden) erstellt werden. 4. Gleiches gilt für die Überlassung von Patientenakten an Wochenenden in Notfällen.

Criterion: Security to process, store and transmit classified information

Description of selection criterion: Die Fähigkeit, Leistungsdaten, die in Form von elektronischen Formularen oder Listen dem Bieter vorliegen, entsprechend zu archivieren bzw. zu vernichten. Die Bieter müssen den Nachweis erbringen können, dass die rechnungsbegründenden und buchhaltungsrelevanten Unterlagen nach den Vorgaben des Handels- und Steuerrechts archiviert und nach den Grundsätzen zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD) vorgehalten werden. Bestätigung darüber, dass über eine entsprechende Software verfügt wird, die den Anforderungen nach der Abgabenordnung und dem Steuerrecht, auf denen auch die GoBD's (=Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff) beruhen, genügt (Anlage 3 zum Anschreiben, Ziffer 5.2).

Criterion: Relevant educational and professional qualifications

Description of selection criterion: Ausschließlich Einsatz von befähigtem und qualifiziertem Personal für die Leistungserbringung (vgl. Anlage 1 zum Anschreiben, Ziffer 14; Anlagen 3.2 und 3.3 zum Anschreiben).

Criterion: Relevant educational and professional qualifications

Description of selection criterion: Ausschließlich Einsatz von Mitarbeitern für die Auftragsausführung am Universitätsklinikum Heidelberg, die die deutsche Sprache in Wort und Schrift beherrschen.

Criterion: Relevant educational and professional qualifications

Description of selection criterion: Angebot und Gewährleistung einer professionellen Organisations- und Prozessberatung mit Schulung der Mitarbeiter des Universitätsklinikums, die an der Privatliquidation beteiligt sind (vgl. Anlage 2 zum Anschreiben, Ziffer 14 bis 15; Anlage 3 zum Anschreiben, Ziffer 6). Vor Beginn der Zusammenarbeit mit den jeweiligen Fachabteilungen/Kliniken überprüft der Auftragnehmer die Abläufe und Organisation der Dokumentation und der Datenbereitstellung vor Ort und unterbreitet dem Universitätsklinikum Heidelberg ggfls. Verbesserungsvorschläge. a. Der Auftragnehmer schult in regelmäßigen Abständen das mit der Dokumentation befasste Personal des Universitätsklinikums Heidelberg mit dem Ziel einer vollständigen und abrechnungsfähigen Leistungserfassung. Diese Schulungen erfolgen vor Ort in den jeweiligen Fachabteilungen auf Kosten des Auftragnehmers. Die Durchführung der Schulung/der Schulungen sind von einem dafür spezialisierten und besonders qualifizierten Mitarbeiter (Fachgebietsleiter, Hauptverantwortlicher für einen inhaltlich zusammenhängenden Fachbereich) des Auftragnehmers oder eines besonders qualifizierten externen Referenten durchzuführen. b. Zur Sicherstellung einer vollständigen Dokumentation der Patientenakte und ggf. Leistungsformulare bietet der Auftragnehmer fortlaufende Schulungen der betroffenen Mitarbeiter des Auftraggebers (Ärzte, Sekretariate und Verwaltungsangestellte) an. c. Diese finden bereits im Vorfeld der Abrechnungsübernahme statt und bei Bedarf auch während der Vertragslaufzeit. Der Auftragnehmer stellt die notwendigen Formulare und Unterlagen zur Verfügung. Auch diese Schulungen sind von einem dafür spezialisierten und besonders qualifizierten Mitarbeiter (Fachgebietsleiter, Hauptverantwortlicher für einen inhaltlich zusammenhängenden Fachbereich) des Auftragnehmers oder eines besonders qualifizierten externen Referenten durchzuführen (Angaben hierzu bitte in Form von Anlage 3.3 zum

Anschreiben). d. Zur Schulung gehört auch die fortlaufende Begleitung der betreffenden klinikinternen Abläufe und deren kontinuierliche Verbesserung. Der Nachweis bzw. die Bestätigung über die Gewährleistung einer professionellen Organisations- und Prozessberatung inkl. Schulungsmöglichkeit mit den o.g. Mindestanforderungen ist im Rahmen der Bietererklärung vom Bieter abzugeben (vgl. Anlage 2 zum Anschreiben, Ziffer 14 bis 15).

Criterion: Measures for ensuring quality

Description of selection criterion: Beschreibung der technischen Ausrüstung sowie der Maßnahmen des bietenden Unternehmens zur Qualitätssicherung (Anlage 3 zum Anschreiben, Ziffer 5.1).

Criterion: Relevant educational and professional qualifications

Description of selection criterion: Einreichung eines Mitarbeiterkonzepts mit nachfolgenden Inhalten und Erklärungen (in freier Form): a. Angabe der Qualifikation/Ausbildung, Zusatzqualifikationen, Berufserfahrung und Erfahrungen im Fachgebiet der hauptverantwortlichen Mitarbeiter für die inhaltlich zusammengehörenden Fachbereiche. Hinsichtlich der Mindestanforderungen an die Qualifikation der Mitarbeiter vgl. Anschreiben an Bieter, Ziffer 10c) sowie Anlage 2 zum Anschreiben, Ziffer 14. b. Angabe der regelmäßig stattfindenden Weiterbildungen der hauptverantwortlichen Mitarbeiter. Hinsichtlich der Mindestanforderungen zu Weiterbildungen der Mitarbeiter vgl. Anschreiben an Bieter, Ziffer 10c) sowie Anlage 2 zum Anschreiben, Ziffer 14. c. Angabe der Weiterbildungen im Bereich neue Rechtsprechung und Gesetze der hauptverantwortlichen Mitarbeiter je Fachdisziplin. d. Erklärung, dass für rechtliche Fragestellungen im Zusammenhang mit der Abrechnung privat- und wahlärztlicher Leistungen mindestens 1 im Fachbereich Medizinrecht / Abrechnungsfragen ausgebildeter Jurist oder Juristin zur Verfügung steht (Anlage 3.2 zum Anschreiben). e. Erklärung, dass die Mitarbeiter, die für die Privatliquidation im Auftrag des Universitätsklinikums tätig sind, der deutschen Sprache in Wort und Schrift mächtig sind.

Criterion: Measures for ensuring quality

Description of selection criterion: Erklärung über die Gewährleistung einer 24-stündigen Erreichbarkeit gemäß den Bedingungen der Leistungsbeschreibung (Anlage 3 zum Anschreiben, Ziffer 6). Erklärung einer werktäglichen telefonischen Erreichbarkeit für den Auftraggeber zwischen 09:00-17:00 Uhr durch einen hinreichend qualifizierten Mitarbeitenden des Auftragnehmers.

Criterion: Tools, plant, or technical equipment

Description of selection criterion: Nachweis, dass der Bieter in der Lage ist, bei elektronischer Übermittlung der zur Abrechnung gelangenden Daten einen Remote-Zugriff (wird vom Klinikum eingerichtet) zu nutzen (Anlage 3 zum Anschreiben, Ziffer 5.2).

Criterion: Professional risk indemnity insurance

Description of selection criterion: Branchenübliche Haftpflichtversicherung für Personen- und Sachschäden sowie eine Betriebs- und Vermögensschadenshaftpflichtversicherung zur Abdeckung sämtlicher Schäden, die unter diesem Auftrag entstehen können. Die Höhe der Mindestdeckungssumme entspricht mindestens folgenden Vorgaben: pauschal 5.000.000 Euro für Personen- und 5.000.000 Euro für sonstige Schäden (Sach- und Vermögensschäden). Die Versicherungspolice ist zusammen mit dem Angebot einzureichen.

Alternativ ist eine Erklärung eines in der EU zugelassenen Versicherungsunternehmens einzureichen, im Auftragsfall eine Versicherungspolice mit dem Bieter (als Auftragnehmer) in der o.g. Höhe abzuschließen (Anlage 3 zum Anschreiben, Ziffer 5.3).

Criterion: Measures for ensuring quality

Description of selection criterion: 1. Auszug aus dem Bundeszentralregister der für die Führung der Geschäfte des Bieters verantwortlichen Person(en). Anstelle des Auszugs aus dem Bundeszentralregister können diese Personen auch eine eidesstattliche Versicherung darüber abgeben, dass sie nicht wegen eines in § 123 GWB aufgeführten Deliktes rechtskräftig verurteilt sind (Anlage 3 zum Anschreiben, Ziffer 2.4).

Criterion: Enrolment in a relevant professional register

Description of selection criterion: Bescheinigung über die Zugehörigkeit zur Berufsgenossenschaft und zu Fachverbänden (Anlage 3 zum Anschreiben, Ziffer 2.5).

#### 5.1.10. Award criteria

**Criterion:**

Type: Price

Name: Angebotspreis

Description: Angebotspreis (ohne Forderungsmanagement) = (Liquidationsvolumen nach Minderung gem. § 6 GOÄ stationär \* 70%) \* angebotenem Prozentsatz stationär mit Patientenakten (digital/Papier) ohne Forderungsmanagement + (Liquidationsvolumen nach Minderung gem. § 6 GOÄ stationär \* 20%) \* angebotenem Prozentsatz stationär mit vorausgefüllten Leistungsformularen ohne Forderungsmanagement + (Liquidationsvolumen nach Minderung gem. § 6 GOÄ stationär \* 10 %) \* eingereichter Prozentsatz stationär mit elektronischem Datenträger ohne Forderungsmanagement + (Liquidationsvolumen ambulant \* 50%) \* angebotenem Prozentsatz ambulant mit Patientenakten (digital/Papier) ohne Forderungsmanagement + (Liquidationsvolumen ambulant \* 40%) \* angebotenem Prozentsatz ambulant mit vorausgefüllten Leistungsformularen ohne Forderungsmanagement + (Liquidationsvolumen ambulant \* 10%) \* eingereichtem Prozentsatz ambulant mit elektronischem Datenträger ohne Forderungsmanagement Angebotspreis (mit Forderungsmanagement) = (Liquidationsvolumen nach Minderung gem. § 6 GOÄ stationär \* 70%) \* (angebotenem Prozentsatz stationär mit Patientenakten (digital/Papier) ohne Forderungsmanagement + zusätzlich angebotener Prozentsatz für das optionale Forderungsmanagement Patientenakten (digital/Papier)) + (Liquidationsvolumen nach Minderung gem. § 6 GOÄ stationär \* 20%) \* (angebotenem Prozentsatz stationär mit vorausgefüllten Leistungsformularen ohne Forderungsmanagement + zusätzlich angebotener Prozentsatz für das optionale Forderungsmanagement vorausgefüllte Leistungsformulare) + (Liquidationsvolumen nach Minderung gem. § 6 GOÄ stationär \* 10 %) \* (eingereichter Prozentsatz stationär mit elektronischem Datenträger ohne Forderungsmanagement + zusätzlich angebotener Prozentsatz für das optionale Forderungsmanagement elektronischer Datenträger) + (Liquidationsvolumen ambulant \* 50%) \* (angebotenem Prozentsatz ambulant mit Patientenakten (digital/Papier) ohne Forderungsmanagement + zusätzlich angebotener Prozentsatz für das optionale Forderungsmanagement Patientenakten (digital/Papier)) + (Liquidationsvolumen ambulant \* 40%) \* (angebotenem Prozentsatz ambulant mit vorausgefüllten Leistungsformularen ohne Forderungsmanagement + zusätzlich angebotener Prozentsatz für das optionale Forderungsmanagement vorausgefüllte Leistungsformulare)) + (Liquidationsvolumen ambulant \* 10%) \* (eingereichtem Prozentsatz ambulant mit elektronischem Datenträger ohne Forderungsmanagement + zusätzlich angebotener Prozentsatz für das optionale Forderungsmanagement elektronischer Datenträger)

Angebotspreis = (Summe der angebotenen Abrechnungsgebühren (ohne Forderungsmanagement) \* 50%) + (Summe der angebotenen Abrechnungsgebühren (mit Forderungsmanagement) \* 50 %) Punktwert des jeweiligen Bieters = (Angebotspreis des Bieters mit dem niedrigsten Angebotspreis / Angebotspreis des jeweiligen Bieters) \* 55 % Die aufgeführten Liquidationsvolumina sind in Anlage 1 zum Anschreiben "Leistungsbeschreibung" unter Ziffer 1 ausgewiesen.

Category of award weight criterion: Weight (percentage, exact)

Award criterion number: 55

**Criterion:**

Type: Quality

Name: Service-/Controllingkonzept

Description: Für die ausgeschriebene Leistung hat der Bieter in freier Form die Darstellung eines Service-/Controllingkonzepts einzureichen. Die nachfolgenden Mindestanforderungen sind hierbei zu erfüllen und im Rahmen des einzureichenden Service-/Controllingkonzepts zu berücksichtigen. Hierbei gelten folgende Mindestanforderungen: - Der Auftragnehmer stellt eine werktägliche telefonische Erreichbarkeit sowohl für Patienten und Mitarbeitende des Auftraggebers sicher. - Für das interne Berichtswesen, welches durch den Geschäftsbereich Erlösmanagement koordiniert wird, sind die vom Auftraggeber definierten Statistikdaten bis zum 10. des Folgemonats auf Datenträger und/oder über ein Kundenportal einzustellen. Die Statistiken sind nach Vorgabe des Auftraggebers u.a. nach Rechnungsausgangszeitraum und Behandlungszeitraum sowie nach Ärzten bzw. Konten und Kalenderjahr getrennt zu erstellen. Mindestens ist folgendes Standardberichtswesen zu erbringen: - Es ist bis zum 10. Tag des Folgemonats ein Bericht zum Abrechnungsstand je Arzt durch den Auftragnehmer abzugeben. Etwaige Rückstände sind unverzüglich bei Bekanntwerden dem Auftraggeber anzuzeigen. - Berichte/Übersichten nach den Vorgaben des Auftraggebers (Mindestangaben: Fall-Nummer, Rechnungsnummer, Patientennamen, Geburtsdatum des Patienten, Behandlungsdatum, Leistungsziffern, Rechnungssumme, etc. jeweils unterteilt nach Fachgebiet und Arzt-Nummer) - insbesondere: \* Rechnungsausgangslisten (monatlich/vierteljährlich, jährlich) \* Berichte über die Abrechnungsqualität (monatlich/vierteljährlich, jährlich): geeignete Kennzahlen für die Bewertung der Abrechnungsqualität u.a. Rechnungsdurchschnitt je Arzt und Behandlungsart \* Zahlungseingangsberichte (monatlich/vierteljährlich, jährlich) - wenn das Forderungsmanagement vom Auftragnehmer durchgeführt wird \* Offene Posten-Liste (monatlich/vierteljährlich, jährlich) - wenn das Forderungsmanagement vom Auftragnehmer durchgeführt wird \* Debitorenlaufzeit - wenn das Forderungsmanagement vom Auftragnehmer durchgeführt wird \* Abgabenberechnungen für Pool- und Beteiligung (vierteljährlich bzw. jährlich) \* Stornierungslisten unter Angabe von Neuberechnungen (mit Auswertung von Stornogründen, zum Beispiel fehlende Wahlarztvereinbarung), Teilstornos (ebenfalls mit Begründung) und Niederschlagungen mit Einzelbegründung (vierteljährlich) \* Abschreibungslisten mit Einzelbegründung bei uneinbringlichen Forderungen und unentgeltlichen Leistungen (monatlich)- wenn das Forderungsmanagement vom Auftragnehmer durchgeführt wird \* Sach- bzw. Materialkostenauswertungen \* Weitergehende statistische Auswertungen und Analysen nach Wahl und Absprache mit dem Auftraggeber. - Information der Administration des Universitätsklinikums über erbrachte und nicht im Rahmen der Privatliquidation abrechenbare Leistungen (zum Beispiel aufgrund fehlender Wahlarztvereinbarung oder aufgrund von Änderungen im Versicherungsstatus) mit Dokumentation der Fälle unter Angabe des Grunds. - Abgabenberechnungen nach den Vorgaben des Auftraggebers unterteilt nach Fachgebiet / Klinik / und Abteilungsleiter: Für alle ambulanten Leistungen ist eine Aufstellung der Sachkosten nach der Spalte 6 des DKG-NT (Deutsche-Krankenhausgesellschaft-Normaltarif) sowie für die stationären Leistungen eine Aufstellung über die Höhe der erbrachten technischen und persönlichen Leistungen nach der

BPfIV / KHEntG, die sog. GSG-Abgabe, zu erstellen. Folgende erweiterte Controlling- und Managementmaßnahmen sind zu erfüllen: - Benchmarking: Der Auftragnehmer führt einmal pro Halbjahr unaufgefordert sowie ggf. zusätzlich auf Anforderung durch den Auftraggeber einen anonymisierten Datenvergleich mit vergleichbaren Leistungseinheiten bzw. Zentren anderer Maximalversorger, insbesondere zu durchschnittlichen Fallwerten (stationär und ambulant) durch und stellt, bei Einverständnis der anderen Zentren, die Ergebnisse einmal jährlich, getrennt nach Fachbereich, dem Universitätsklinikum zur Verfügung. Es erfolgt seitens des Auftragnehmers die Information an den Auftraggeber, die Analyse der Abweichungen und die Abstimmung mit dem Auftraggeber zur weiteren Vorgehensweise. - Der Auftragnehmer führt einmal pro Halbjahr unaufgefordert sowie ggf. auf Anforderung durch den Auftraggeber einen zeitlichen Vergleich zwischen einzelnen Abrechnungsperioden (jahresbezogen) durch und informiert den Auftraggeber über Auffälligkeiten. Es erfolgt seitens des Auftragnehmers die Information an den Auftraggeber, die Analyse der Abweichungen und die Abstimmung mit dem Auftraggeber zur weiteren Vorgehensweise. - Ermittelte Managementkennzahlen werden mit dem Auftraggeber abgestimmt und aggregiert über alle Fachabteilungen graphisch zur Verfügung gestellt. - Darüberhinausgehende Serviceelemente: \* Der Auftragnehmer erkennt signifikante Mängel im Abrechnungsgeschehen proaktiv und schlägt dem Auftraggeber Maßnahmen zur Verbesserung vor. \* Der Auftragnehmer berichtet einmal im Halbjahr zum Beschwerdemanagement, das sich aus der Korrespondenz zwischen Auftragnehmer und Privatpatienten ergibt \* Der Auftragnehmer hat das Beschwerdemanagement auf mehrere Mitarbeiter\*innen unterhalb der Geschäftsführungsebene verteilt. Die Anforderungen werden nach ihrer Ausprägung nach folgendem Punkteschema bewertet: Controlling / Inhaltliche Konzeption: 7 Punkte: Ideale Konzeption (u.a. Angabe vergleichbarer Maximalversorger) 3 Punkte: Durchschnittliche Konzeption 2 Punkte: Minimale Konzeption Permanente Schwachstellenanalyse: 4 Punkte: Umfassende Analyse 2 Punkte: Standardisierte Analyse Konzeption Beschwerdemanagement: 4 Punkte: Umfassende Konzeptionierung 2 Punkte: Standardisierte Konzeptionierung Punktwert "Service-/Controllingkonzept" = Punktwert "Controlling" + Punktwert "Schwachstellenanalyse" + Punktwert "Beschwerdemanagement" Im Zuschlagskriterium "Service-/Controllingkonzept" kann somit eine Maximalpunktzahl von 15 Punkten erreicht werden.

Category of award weight criterion: Weight (percentage, exact)

Award criterion number: 15

**Criterion:**

Type: Quality

Name: Mitarbeiterkonzept

Description: Für die ausgeschriebene Leistung hat der Bieter in freier Form die Darstellung eines Mitarbeiterkonzepts einzureichen. Aus dem Mitarbeiterkonzept muss der ausschließliche Einsatz von befähigtem und qualifiziertem Personal hervorgehen (vgl. Anlage 1 zum Anschreiben, Ziffer 14). Hierbei gelten folgende Mindestanforderungen: a. Die abzurechnenden Fachbereiche müssen inhaltlich durch einen hauptverantwortlichen Mitarbeiter betreut werden, der dem Auftraggeber namentlich zu benennen ist. Ein Personalwechsel ist dem Auftraggeber während der Vertragslaufzeit unverzüglich anzuzeigen. b. Dieser/diese für die abzurechnenden Fachbereiche hauptverantwortliche(r) Mitarbeiter /Mitarbeiterin muss mindestens über eine medizinische oder kaufmännische Ausbildung und eine Zusatzausbildung im Bereich Abrechnung verfügen. Diese sind: - Kaufmännische Ausbildung (z.B. Kauffrau / Kaufmann für Büromanagement, Industriekaufmann / -kauffrau o. ä.) - Medizinische Ausbildung (z.B. Medizinischer Fachangestellter (m/w), Medizinisch-technischer Assistent (m/w), Operationstechnischer Assistent (m/w) o.ä.) - Zusatzausbildung/-fortbildung im Bereich Abrechnung (z.B. Assistent für medizinische Abrechnung (m/w),

Medizinischer Dokumentationsassistent (m/w), Medizinische Kodierfachkraft (m/w) o.ä.) Die für die Abrechnung hauptverantwortlichen Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen verfügen über eine mindestens zweijährige einschlägige Berufserfahrung in der GOÄ-Abrechnung. Neben den hauptverantwortlichen Mitarbeitern kann es weitere Mitarbeiter im Team geben, für die die o.g. Ausbildungsvoraussetzungen 1:1 gelten, die aber neben einer einschlägigen Berufserfahrung erst eine einjährige Berufserfahrung in der GOÄ- Abrechnung haben. Der Auftragnehmer sollte in seiner Konzeption angeben, für wie viele andere universitäre Häuser bzw. Häuser der Maximalversorgung der Mitarbeiter/die Mitarbeiterin die Abrechnung durchführt. c. Die Mitarbeiter, welche die Privatliquidation eines Fachbereichs betreuen bzw. abrechnen, sind für diese Fachdisziplin besonders geschult und werden laufend fortgebildet. Zusätzlich zu den Ausbildungs- und Berufserfahrungskriterien werden die Mitarbeiter wie folgt fortgebildet: - Mindestens jährliche Schulung der Mitarbeiter bzgl. gesetzlicher und rechtlicher Änderungen im Bereich der Abrechnung. - Die Durchführung der Schulungen sollte von einem dafür spezialisierten externen Anbieter oder durch dafür besonders qualifizierte Referenten (bspw. Juristen o.ä., extern oder interner Mitarbeiter) erfolgen. Der Nachweis über eine hinreichende Qualifikation ist den Angebotsunterlagen zwingend beizufügen. d. Für rechtliche Fragestellungen im Zusammenhang mit der Abrechnung der Privatliquidation stehen Juristen mit speziellen Kenntnissen bzw. Ausbildung im Medizinrecht und Abgaben- recht dem Auftragnehmer zur Verfügung. Eine Übersicht der Juristen ist in den Angebotsunterlagen separat aufzuführen. e. Das Mitarbeiterkonzept ist in den Angebotsunterlagen darzulegen. Der Auftragnehmer sollte in seiner Konzeption angeben, für welche Fachbereiche der Auftragnehmer auch in welcher Anzahl für andere universitäre Häuser bzw. Häusern der Maximalversorgung die Abrechnung durchführt. Die Anforderungen werden nach folgendem Punkteschema bewertet: Höchster Zielerfüllungsgrad: 10 bis 8 Punkte Hoher Zielerfüllungsgrad: 7 bis 5 Punkte Durchschnittlicher Zielerfüllungsgrad: 4 bis 2 Punkte Geringer Zielerfüllungsgrad: 1 Punkt Nichterfüllung: 0 Punkte Punktwert "Mitarbeiterkonzept" = Erreichte Punktzahl \* Faktor 3 Im Zuschlagskriterium "Mitarbeiterkonzept" kann somit eine Maximalpunktzahl von 30 Punkten erreicht werden.  
Category of award weight criterion: Weight (percentage, exact)  
Award criterion number: 30

#### **5.1.11. Procurement documents**

Languages in which the procurement documents are officially available: German  
Deadline for requesting additional information: 20/07/2026 23:59:59 (UTC+02:00) Eastern European Time, Central European Summer Time  
Address of the procurement documents: <https://vergabeportal-bw.de/Satellite/notice/CXRYY6Y5PQ/documents>

##### **Ad hoc communication channel:**

URL: <https://vergabeportal-bw.de/Satellite/notice/CXRYY6Y5PQ>

#### **5.1.12. Terms of procurement**

##### **Terms of submission:**

Electronic submission: Required

Address for submission: <https://vergabeportal-bw.de/Satellite/notice/CXRYY6Y5PQ>

Languages in which tenders or requests to participate may be submitted: German

Electronic catalogue: Not allowed

Variants: Not allowed

Tenderers may submit more than one tender: Allowed

Deadline for receipt of tenders: 05/08/2026 13:00:00 (UTC+02:00) Eastern European Time, Central European Summer Time

Duration during which the tender must remain valid: 3 Months

**Information that can be supplemented after the submission deadline:**

At the discretion of the buyer, all missing tenderer-related documents may be submitted later.  
Additional information: Nach Ermessen des Käufers können alle fehlenden Bieterunterlagen nach Fristablauf nachgereicht werden.

**Information about public opening:**

Opening date: 05/08/2026 13:00:00 (UTC+02:00) Eastern European Time, Central European Summer Time

Place: Universitätsklinikum Heidelberg, Berliner Straße 10, 69120 Heidelberg

Additional information: mind. 2 Vertreter des Auftraggebers, Bieter sind nicht zugelassen

**Terms of contract:**

The execution of the contract must be performed within the framework of sheltered employment programmes: Not yet known

Conditions relating to the performance of the contract: Alle im Zusammenhang mit diesem Vergabeverfahren erlangten Informationen sind vom Bieter vertraulich zu behandeln. Als vertraulich gelten insbesondere alle Unterlagen, die der Bieter über die Vergabeplattform erhält. Die vertraulichen Informationen dürfen ausschließlich für die Zusammenarbeit mit dem Universitätsklinikum Heidelberg im Zuge des Vergabeverfahrens sowie des ggf. erteilten Auftrags verwendet werden.

Electronic invoicing: Required

Electronic ordering will be used: no

Electronic payment will be used: no

**5.1.15. Techniques**

**Framework agreement:**

No framework agreement

**Information about the dynamic purchasing system:**

No dynamic purchase system

**5.1.16. Further information, mediation and review**

Review organisation: Vergabekammer Baden-Württemberg

Information about review deadlines: Ein Antrag auf Einleitung eines Nachprüfungsverfahrens ist entsprechend § 160 Abs. 3 GWB unzulässig, soweit 1) der Antragsteller den geltend gemachten Verstoß gegen Vergabevorschriften vor Einreichen des Nachprüfungsantrags erkannt und gegenüber dem Auftraggeber nicht innerhalb einer Frist von 10 Kalendertagen gerügt hat; der Ablauf der Frist nach § 134 Absatz 2 bleibt unberührt, 2) Verstöße gegen Vergabevorschriften, die aufgrund der Bekanntmachung erkennbar sind, nicht spätestens bis zum Ablauf der in der Bekanntmachung benannten Frist zur Bewerbung oder zur Angebotsabgabe gegenüber dem Auftraggeber gerügt werden, 3) Verstöße gegen Vergabevorschriften, die erst in den Vergabeunterlagen erkennbar sind, nicht spätestens bis zum Ablauf der Frist zur Bewerbung oder zur Angebotsabgabe gegenüber dem Auftraggeber gerügt werden, 4) mehr als 15 Kalendertage nach Eingang der Mitteilung des Auftraggebers, einer Rüge nicht abhelfen zu wollen, vergangen sind. Satz 1 gilt nicht bei einem Antrag auf Feststellung der Unwirksamkeit des Vertrages nach § 135 Absatz 1 Nummer 2. § 134 Absatz 1 Satz 2 bleibt unberührt.

Organisation providing additional information about the procurement procedure:

Universitätsklinikum Heidelberg

Organisation receiving requests to participate: Universitätsklinikum Heidelberg

**5.1. Lot: LOT-0005**

Title: Radiologie

Description: Klinikliquidation - Abrechnung von privat- und wahlärztlichen Leistungen im Universitätsklinikum Heidelberg gemäß der beiliegenden Vergabeunterlagen. Die Leistung ist in die sechs nachfolgenden Ausschreibungslose aufgeteilt: - Los 1: Chirurgie - Los 2: Innere Medizin und Psychosoziale Medizin - Los 3: Kopfklinik - Los 4: Frauenheilkunde, Dermatologie, Kinder- und Jugendmedizin - Los 5: Radiologie - Los 6: Labore Die Bieter können ein Angebot für ein Los oder mehrere Lose abgeben.

Internal identifier: 5

#### **5.1.1. Purpose**

Main nature of the contract: Services

Main classification (cpv): 79210000 Accounting and auditing services

Additional classification (cpv): 79999200 Invoicing services

#### **5.1.2. Place of performance**

Postal address: Im Neuenheimer Feld 672

Town: Heidelberg

Postcode: 69120

Country subdivision (NUTS): Heidelberg, Stadtkreis (DE125)

Country: Germany

#### **5.1.3. Estimated duration**

Start date: 01/10/2026

Duration end date: 30/09/2028

#### **5.1.4. Renewal**

Maximum renewals: 2

Other information about renewals: Zweimalige Option, die Vertragslaufzeit um jeweils ein weiteres Vertragsjahr zu verlängern, die seitens des Auftraggebers gezogen werden kann (bis 30.09.2029 bzw. 30.09.2030).

#### **5.1.6. General information**

##### **Reserved participation:**

Participation is not reserved.

The names and professional qualifications of the staff assigned to perform the contract must be given: Tender requirement

Procurement Project not financed with EU Funds.

The procurement is covered by the Government Procurement Agreement (GPA): yes

This procurement is also suitable for small and medium-sized enterprises (SMEs): no

#### **5.1.7. Strategic procurement**

Aim of strategic procurement: No strategic procurement

#### **5.1.9. Selection criteria**

Sources of selection criteria: Notice

Criterion: Other economic or financial requirements

Description of selection criterion: Bankauskunft oder Bankerklärung über die finanzielle und wirtschaftliche Leistungsfähigkeit zur Durchführung des Auftrags (Anlage 3 zum Anschreiben, Ziffer 3.1).

Criterion: General yearly turnover

Description of selection criterion: Erklärung über den Gesamtumsatz des Unternehmens sowie den Umsatz bezüglich der zu erbringenden Leistungen, jeweils bezogen auf die letzten drei

Geschäftsjahre, die Anzahl der durchschnittlich abgerechneten Fälle (amb./stat.) sowie die Zahl der Beschäftigten im Unternehmen (Anlage 3 zum Anschreiben, Ziffer 3.2 bis 3.4). Der Erklärung sind Bilanzen oder Bilanzauszüge des Unternehmens beizufügen, sofern deren Veröffentlichung vorgeschrieben ist.

Criterion: Security to process, store and transmit classified information

Description of selection criterion: Der Bieter verfügt über die Fähigkeit zur Abrechnung aller am Universitätsklinikum Heidelberg vertretenen Fachrichtungen und Behandlungsformen (voll- und teilstationär und ambulant) sowie über Kenntnisse zur Einhaltung aller einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen (Bsp. GOÄ, GOZ, HNTVO, KHG, etc.) und anerkannten Abrechnungsmöglichkeiten. Der Bieter gibt dazu je Los, auf welches sich der Bieter bewirbt, die Erklärung ab, dass er in der Lage ist, für alle genannten Fachdisziplinen die Abrechnung zu leisten und über Kenntnisse über die geltenden gesetzlichen Bestimmungen und Abrechnungsmöglichkeiten zu verfügen (Anlage 3 zum Anschreiben, Ziffer 4.1).

Criterion: References on specified services

Description of selection criterion: Je Los bestehen mindestens drei Jahre Erfahrungen mit der Bearbeitung und Abwicklung von Abrechnungen im Bereich von Universitätsklinik oder Großkliniken (= mind. 900 Betten) sowie die Fähigkeit, die Abrechnung für alle am Universitätsklinikum Heidelberg in Frage kommenden spezialisierten Fachdisziplinen des jeweiligen Loses leisten zu können. Der Bieter weist mindestens zwei deutsche Universitätskliniken oder Großkliniken (= mind. 900 Betten) aus, in denen die ausgeschriebene Leistung in den letzten drei Jahren erbracht wurde, als Referenz vor und reicht für jede Referenz eine Bestätigung des jeweiligen Referenzgebers ein (Anlage 3 zum Anschreiben, Ziffer 4.2; Anlage 3.1 zum Anschreiben).

Criterion: Security to process, store and transmit classified information

Description of selection criterion: Abwicklung der Rechnungsstellung, der Honorarvereinbarungen und wahlärztlichen Vereinbarungen sowie des kompletten Schriftwechsels bei internationalen Patienten mindestens in englischer Sprache. Bei Patienten aus dem Internationalen Sprachraum ist eine Übersetzung der jeweiligen Vereinbarungen, Rechnungen und des gesamten Schriftwechsels zwingend erforderlich (vgl. Anlage 2 zum Anschreiben, Ziffer 8).

Criterion: Security to process, store and transmit classified information

Description of selection criterion: Beachtung der gesetzlichen Vorschriften über den Datenschutz (im Besonderen: Europäische Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO), Landesdatenschutzgesetz Baden-Württemberg, Bundesdatenschutzgesetz, Landeskrankenhausgesetz und § 203 Strafgesetzbuch) sowie aller entsprechend ergänzenden Vorschriften und Anlagen dieser Ausschreibung, sowie Verpflichtung der Mitarbeiter des Bieters in Hinblick auf den Datenschutz, über alle Informationen und Daten, die von Kliniken, Ärzten und Patienten stammen, Stillschweigen zu bewahren (Anlage 3 zum Anschreiben, Ziffer 6). Besondere Anforderungen hierzu: - Der Bieter muss die beigefügten AVV, TOMs, die Eigenerklärung zu Datenschutz und IT-Sicherheit sowie das Verzeichnis über Subunternehmer beifügen (Anlagen 5.1 bis 5.4 zum Anschreiben). - Die Mitarbeiter der Firma müssen vom Bieter auf das Datengeheimnis gemäß den gesetzlichen Vorschriften verpflichtet sein, auf ihre Schweigepflicht hingewiesen und vertraglich zur Geheimhaltung verpflichtet werden.

Criterion: Enrolment in a relevant professional register

Description of selection criterion: Nachweis des Eintrags des bietenden Unternehmens im Berufs- oder Handelsregister und Einreichung mit dem Angebot (Anlage 3 zum Anschreiben, Ziffer 1.1).

Criterion: Security to process, store and transmit classified information

Description of selection criterion: Einreichung eines schlüssigen und nachvollziehbaren Notfall- und Havariekonzepts. Für den Fall von Störungen im eigenen Betriebsablauf hat der Auftragnehmer mit einem Havariekonzept die Abrechnung der Privatliquidation durchgehend sicherzustellen und zu gewährleisten. Zu den Störungsausfällen gehören insbesondere - Krankheitsbedingter Ausfall von Personal - Störungen im Bereich der EDV, Datenübertragung, Netzwerkverbindungen etc. Ein schlüssiges und nachvollziehbares Havariekonzept ist zusammen mit dem Formblatt für das Angebot bei Abgabe der Bewerbungsunterlagen entsprechend vorzulegen und nachzuweisen (Anlage 3 zum Anschreiben, Ziffer 6). Das schlüssige Havariekonzept muss mindestens; - Regelungen zum krankheitsbedingten Ausfall von Personal enthalten, - Ersatzmaßnahmen beschreiben, wie im Fall der Störungen im Bereich der EDV, Datenübertragung, Netzwerkverbindungen die reibungslose Abrechnung aufrechterhalten wird, - Regelungen und Erklärungen zur Garantie zu den 4 im Folgenden genannten Punkten enthalten: 1. Der Auftragnehmer garantiert für eilige Rechnungen (zum Beispiel Rechnungen an internationale Patienten auf der Durchreise etc.) eine 24-stündige Erreichbarkeit an 7 Tagen der Woche. 2. Der Auftragnehmer stellt hierzu einen telefonischen Ansprechpartner zur Verfügung, der in der Lage ist, die Rechnung anhand zugesandter Leistungsdaten zu erstellen und in verschlüsselter Form per E-Mail oder per Fax an die zuständige Klinik bzw. Fachabteilung zu senden. 3. Bei Bedarf erstellt der Auftragnehmer auch kurzfristig einen Kostenvoranschlag für eine Behandlung und übermittelt das Ergebnis an die anfragende Stelle. Insbesondere für internationale Patienten müssen Kostenvoranschläge zeitnah (innerhalb 4 Stunden) erstellt werden. 4. Gleiches gilt für die Überlassung von Patientenakten an Wochenenden in Notfällen.

Criterion: Security to process, store and transmit classified information

Description of selection criterion: Die Fähigkeit, Leistungsdaten, die in Form von elektronischen Formularen oder Listen dem Bieter vorliegen, entsprechend zu archivieren bzw. zu vernichten. Die Bieter müssen den Nachweis erbringen können, dass die rechnungsbegründenden und buchhaltungsrelevanten Unterlagen nach den Vorgaben des Handels- und Steuerrechts archiviert und nach den Grundsätzen zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD) vorgehalten werden. Bestätigung darüber, dass über eine entsprechende Software verfügt wird, die den Anforderungen nach der Abgabenordnung und dem Steuerrecht, auf denen auch die GoBD's (=Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff) beruhen, genügt (Anlage 3 zum Anschreiben, Ziffer 5.2).

Criterion: Relevant educational and professional qualifications

Description of selection criterion: Ausschließlich Einsatz von befähigtem und qualifiziertem Personal für die Leistungserbringung (vgl. Anlage 1 zum Anschreiben, Ziffer 14; Anlagen 3.2 und 3.3 zum Anschreiben).

Criterion: Relevant educational and professional qualifications

Description of selection criterion: Ausschließlich Einsatz von Mitarbeitern für die Auftragsausführung am Universitätsklinikum Heidelberg, die die deutsche Sprache in Wort und Schrift beherrschen.

Criterion: Relevant educational and professional qualifications

Description of selection criterion: Angebot und Gewährleistung einer professionellen Organisations- und Prozessberatung mit Schulung der Mitarbeiter des Universitätsklinikums, die an der Privatliquidation beteiligt sind (vgl. Anlage 2 zum Anschreiben, Ziffer 14 bis 15; Anlage 3 zum Anschreiben, Ziffer 6). Vor Beginn der Zusammenarbeit mit den jeweiligen Fachabteilungen/Kliniken überprüft der Auftragnehmer die Abläufe und Organisation der Dokumentation und der Datenbereitstellung vor Ort und unterbreitet dem Universitätsklinikum Heidelberg ggfls. Verbesserungsvorschläge. a. Der Auftragnehmer schult in regelmäßigen Abständen das mit der Dokumentation befasste Personal des Universitätsklinikums Heidelberg mit dem Ziel einer vollständigen und abrechnungsfähigen Leistungserfassung. Diese Schulungen erfolgen vor Ort in den jeweiligen Fachabteilungen auf Kosten des Auftragnehmers. Die Durchführung der Schulung/der Schulungen sind von einem dafür spezialisierten und besonders qualifizierten Mitarbeiter (Fachgebietsleiter, Hauptverantwortlicher für einen inhaltlich zusammenhängenden Fachbereich) des Auftragnehmers oder eines besonders qualifizierten externen Referenten durchzuführen. b. Zur Sicherstellung einer vollständigen Dokumentation der Patientenakte und ggf. Leistungsformulare bietet der Auftragnehmer fortlaufende Schulungen der betroffenen Mitarbeiter des Auftraggebers (Ärzte, Sekretariate und Verwaltungsangestellte) an. c. Diese finden bereits im Vorfeld der Abrechnungsübernahme statt und bei Bedarf auch während der Vertragslaufzeit. Der Auftragnehmer stellt die notwendigen Formulare und Unterlagen zur Verfügung. Auch diese Schulungen sind von einem dafür spezialisierten und besonders qualifizierten Mitarbeiter (Fachgebietsleiter, Hauptverantwortlicher für einen inhaltlich zusammenhängenden Fachbereich) des Auftragnehmers oder eines besonders qualifizierten externen Referenten durchzuführen (Angaben hierzu bitte in Form von Anlage 3.3 zum Anschreiben). d. Zur Schulung gehört auch die fortlaufende Begleitung der betreffenden klinikinternen Abläufe und deren kontinuierliche Verbesserung. Der Nachweis bzw. die Bestätigung über die Gewährleistung einer professionellen Organisations- und Prozessberatung inkl. Schulungsmöglichkeit mit den o.g. Mindestanforderungen ist im Rahmen der Bietererklärung vom Bieter abzugeben (vgl. Anlage 2 zum Anschreiben, Ziffer 14 bis 15).

Criterion: Measures for ensuring quality

Description of selection criterion: Beschreibung der technischen Ausrüstung sowie der Maßnahmen des bietenden Unternehmens zur Qualitätssicherung (Anlage 3 zum Anschreiben, Ziffer 5.1).

Criterion: Relevant educational and professional qualifications

Description of selection criterion: Einreichung eines Mitarbeiterkonzepts mit nachfolgenden Inhalten und Erklärungen (in freier Form): a. Angabe der Qualifikation/Ausbildung, Zusatzqualifikationen, Berufserfahrung und Erfahrungen im Fachgebiet der hauptverantwortlichen Mitarbeiter für die inhaltlich zusammengehörenden Fachbereiche. Hinsichtlich der Mindestanforderungen an die Qualifikation der Mitarbeiter vgl. Anschreiben an Bieter, Ziffer 10c) sowie Anlage 2 zum Anschreiben, Ziffer 14. b. Angabe der regelmäßig stattfindenden Weiterbildungen der hauptverantwortlichen Mitarbeiter. Hinsichtlich der Mindestanforderungen zu Weiterbildungen der Mitarbeiter vgl. Anschreiben an Bieter, Ziffer 10c) sowie Anlage 2 zum Anschreiben, Ziffer 14. c. Angabe der Weiterbildungen im Bereich neue Rechtsprechung und Gesetze der hauptverantwortlichen Mitarbeiter je Fachdisziplin. d. Erklärung, dass für rechtliche Fragestellungen im Zusammenhang mit der Abrechnung privat- und wahlärztlicher Leistungen mindestens 1 im Fachbereich Medizinrecht /

Abrechnungsfragen ausgebildeter Jurist oder Juristin zur Verfügung steht (Anlage 3.2 zum Anschreiben). e. Erklärung, dass die Mitarbeiter, die für die Privatliquidation im Auftrag des Universitätsklinikums tätig sind, der deutschen Sprache in Wort und Schrift mächtig sind.

Criterion: Measures for ensuring quality

Description of selection criterion: Erklärung über die Gewährleistung einer 24-stündigen Erreichbarkeit gemäß den Bedingungen der Leistungsbeschreibung (Anlage 3 zum Anschreiben, Ziffer 6). Erklärung einer werktäglichen telefonischen Erreichbarkeit für den Auftraggeber zwischen 09:00-17:00 Uhr durch einen hinreichend qualifizierten Mitarbeitenden des Auftragnehmers.

Criterion: Tools, plant, or technical equipment

Description of selection criterion: Nachweis, dass der Bieter in der Lage ist, bei elektronischer Übermittlung der zur Abrechnung gelangenden Daten einen Remote-Zugriff (wird vom Klinikum eingerichtet) zu nutzen (Anlage 3 zum Anschreiben, Ziffer 5.2).

Criterion: Professional risk indemnity insurance

Description of selection criterion: Branchenübliche Haftpflichtversicherung für Personen- und Sachschäden sowie eine Betriebs- und Vermögensschadenshaftpflichtversicherung zur Abdeckung sämtlicher Schäden, die unter diesem Auftrag entstehen können. Die Höhe der Mindestdeckungssumme entspricht mindestens folgenden Vorgaben: pauschal 5.000.000 Euro für Personen- und 5.000.000 Euro für sonstige Schäden (Sach- und Vermögensschäden). Die Versicherungspolice ist zusammen mit dem Angebot einzureichen. Alternativ ist eine Erklärung eines in der EU zugelassenen Versicherungsunternehmens einzureichen, im Auftragsfall eine Versicherungspolice mit dem Bieter (als Auftragnehmer) in der o.g. Höhe abzuschließen (Anlage 3 zum Anschreiben, Ziffer 5.3).

Criterion: Measures for ensuring quality

Description of selection criterion: 1. Auszug aus dem Bundeszentralregister der für die Führung der Geschäfte des Bieters verantwortlichen Person(en). Anstelle des Auszugs aus dem Bundeszentralregister können diese Personen auch eine eidesstattliche Versicherung darüber abgeben, dass sie nicht wegen eines in § 123 GWB aufgeführten Deliktes rechtskräftig verurteilt sind (Anlage 3 zum Anschreiben, Ziffer 2.4).

Criterion: Enrolment in a relevant professional register

Description of selection criterion: Bescheinigung über die Zugehörigkeit zur Berufsgenossenschaft und zu Fachverbänden (Anlage 3 zum Anschreiben, Ziffer 2.5).

#### **5.1.10. Award criteria**

**Criterion:**

Type: Price

Name: Angebotspreis

Description: Angebotspreis (ohne Forderungsmanagement) = (Liquidationsvolumen nach Minderung gem. § 6 GOÄ stationär \* 70%) \* angebotenem Prozentsatz stationär mit Patientenakten (digital/Papier) ohne Forderungsmanagement + (Liquidationsvolumen nach Minderung gem. § 6 GOÄ stationär \* 20%) \* angebotenem Prozentsatz stationär mit vorausgefüllten Leistungsformularen ohne Forderungsmanagement + (Liquidationsvolumen nach Minderung gem. § 6 GOÄ stationär \* 10 %) \* eingereichter Prozentsatz stationär mit elektronischem Datenträger ohne Forderungsmanagement + (Liquidationsvolumen ambulant \* 50%) \* angebotenem Prozentsatz ambulant mit Patientenakten (digital/Papier) ohne

$$\begin{aligned} & \text{Forderungsmanagement} + (\text{Liquidationsvolumen ambulant} * 40\%) * \text{angebotenem Prozentsatz} \\ & \text{ambulant mit vorausgefüllten Leistungsformularen ohne Forderungsmanagement} + \\ & (\text{Liquidationsvolumen ambulant} * 10\%) * \text{eingereichtem Prozentsatz ambulant mit} \\ & \text{elektronischem Datenträger ohne Forderungsmanagement Angebotspreis (mit} \\ & \text{Forderungsmanagement)} = (\text{Liquidationsvolumen nach Minderung gem. § 6 GOÄ stationär} * \\ & 70\%) * (\text{angebotenem Prozentsatz stationär mit Patientenakten (digital/Papier) ohne} \\ & \text{Forderungsmanagement} + \text{zusätzlich angebotener Prozentsatz für das optionale} \\ & \text{Forderungsmanagement Patientenakten (digital/Papier)}) + (\text{Liquidationsvolumen nach} \\ & \text{Minderung gem. § 6 GOÄ stationär} * 20\%) * (\text{angebotenem Prozentsatz stationär mit} \\ & \text{vorausgefüllten Leistungsformularen ohne Forderungsmanagement} + \text{zusätzlich angebotener} \\ & \text{Prozentsatz für das optionale Forderungsmanagement vorausgefüllte Leistungsformulare)} + \\ & (\text{Liquidationsvolumen nach Minderung gem. § 6 GOÄ stationär} * 10\%) * (\text{eingereichter} \\ & \text{Prozentsatz stationär mit elektronischem Datenträger ohne Forderungsmanagement} + \\ & \text{zusätzlich angebotener Prozentsatz für das optionale Forderungsmanagement elektronischer} \\ & \text{Datenträger)} + (\text{Liquidationsvolumen ambulant} * 50\%) * (\text{angebotenem Prozentsatz ambulant} \\ & \text{mit Patientenakten (digital/Papier) ohne Forderungsmanagement} + \text{zusätzlich angebotener} \\ & \text{Prozentsatz für das optionale Forderungsmanagement Patientenakten (digital/Papier)}) + \\ & (\text{Liquidationsvolumen ambulant} * 40\%) * (\text{angebotenem Prozentsatz ambulant mit} \\ & \text{vorausgefüllten Leistungsformularen ohne Forderungsmanagement} + \text{zusätzlich angebotener} \\ & \text{Prozentsatz für das optionale Forderungsmanagement vorausgefüllte Leistungsformulare)}) + \\ & (\text{Liquidationsvolumen ambulant} * 10\%) * (\text{eingereichtem Prozentsatz ambulant mit} \\ & \text{elektronischem Datenträger ohne Forderungsmanagement} + \text{zusätzlich angebotener} \\ & \text{Prozentsatz für das optionale Forderungsmanagement elektronischer Datenträger}) \\ & \text{Angebotspreis} = (\text{Summe der angebotenen Abrechnungsgebühren (ohne} \\ & \text{Forderungsmanagement)} * 50\%) + (\text{Summe der angebotenen Abrechnungsgebühren (mit} \\ & \text{Forderungsmanagement)} * 50\%) \text{ Punktwert des jeweiligen Bieters} = (\text{Angebotspreis des} \\ & \text{Bieters mit dem niedrigsten Angebotspreis} / \text{Angebotspreis des jeweiligen Bieters}) * 55\% \text{ Die} \\ & \text{aufgeführten Liquidationsvolumina sind in Anlage 1 zum Anschreiben} \\ & \text{"Leistungsbeschreibung" unter Ziffer 1 ausgewiesen.} \end{aligned}$$

Category of award weight criterion: Weight (percentage, exact)

Award criterion number: 55

**Criterion:**

Type: Quality

Name: Service-/Controllingkonzept

Description: Für die ausgeschriebene Leistung hat der Bieter in freier Form die Darstellung eines Service-/Controllingkonzepts einzureichen. Die nachfolgenden Mindestanforderungen sind hierbei zu erfüllen und im Rahmen des einzureichenden Service-/Controllingkonzepts zu berücksichtigen. Hierbei gelten folgende Mindestanforderungen: - Der Auftragnehmer stellt eine werktägliche telefonische Erreichbarkeit sowohl für Patienten und Mitarbeitende des Auftraggebers sicher. - Für das interne Berichtswesen, welches durch den Geschäftsbereich Erlösmanagement koordiniert wird, sind die vom Auftraggeber definierten Statistikdaten bis zum 10. des Folgemonats auf Datenträger und/oder über ein Kundenportal einzustellen. Die Statistiken sind nach Vorgabe des Auftraggebers u.a. nach Rechnungsausgangszeitraum und Behandlungszeitraum sowie nach Ärzten bzw. Konten und Kalenderjahr getrennt zu erstellen. Mindestens ist folgendes Standardberichtswesen zu erbringen: - Es ist bis zum 10. Tag des Folgemonats ein Bericht zum Abrechnungsstand je Arzt durch den Auftragnehmer abzugeben. Etwaige Rückstände sind unverzüglich bei Bekanntwerden dem Auftraggeber anzuzeigen. - Berichte/Übersichten nach den Vorgaben des Auftraggebers (Mindestangaben: Fall-Nummer, Rechnungsnummer, Patientennamen, Geburtsdatum des Patienten, Behandlungsdatum, Leistungsziffern, Rechnungssumme, etc. jeweils unterteilt nach Fachgebiet und Arzt-Nummer)

- insbesondere: \* Rechnungsausganglisten (monatlich/vierteljährlich, jährlich) \* Berichte über die Abrechnungsqualität (monatlich/vierteljährlich, jährlich): geeignete Kennzahlen für die Bewertung der Abrechnungsqualität u.a. Rechnungsdurchschnitt je Arzt und Behandlungsart \* Zahlungseingangsberichte (monatlich/vierteljährlich, jährlich) - wenn das Forderungsmanagement vom Auftragnehmer durchgeführt wird \* Offene Posten-Liste (monatlich/vierteljährlich, jährlich) - wenn das Forderungsmanagement vom Auftragnehmer durchgeführt wird \* Debitorenlaufzeit - wenn das Forderungsmanagement vom Auftragnehmer durchgeführt wird \* Abgabeberechnungen für Pool- und Beteiligung (vierteljährlich bzw. jährlich) \* Stornierungslisten unter Angabe von Neuberechnungen (mit Auswertung von Stornogründen, zum Beispiel fehlende Wahlarztvereinbarung), Teilstornos (ebenfalls mit Begründung) und Niederschlagungen mit Einzelbegründung (vierteljährlich) \* Abschreibungslisten mit Einzelbegründung bei uneinbringlichen Forderungen und unentgeltlichen Leistungen (monatlich)- wenn das Forderungsmanagement vom Auftragnehmer durchgeführt wird \* Sach- bzw. Materialkostenauswertungen \* Weitergehende statistische Auswertungen und Analysen nach Wahl und Absprache mit dem Auftraggeber. - Information der Administration des Universitätsklinikums über erbrachte und nicht im Rahmen der Privatliquidation abrechenbare Leistungen (zum Beispiel aufgrund fehlender Wahlarztvereinbarung oder aufgrund von Änderungen im Versicherungsstatus) mit Dokumentation der Fälle unter Angabe des Grunds. - Abgabeberechnungen nach den Vorgaben des Auftraggebers unterteilt nach Fachgebiet / Klinik / und Abteilungsleiter: Für alle ambulanten Leistungen ist eine Aufstellung der Sachkosten nach der Spalte 6 des DKG-NT (Deutsche-Krankenhausgesellschaft-Normaltarif) sowie für die stationären Leistungen eine Aufstellung über die Höhe der erbrachten technischen und persönlichen Leistungen nach der BpflV / KHEntG, die sog. GSG-Abgabe, zu erstellen. Folgende erweiterte Controlling- und Managementmaßnahmen sind zu erfüllen: - Benchmarking: Der Auftragnehmer führt einmal pro Halbjahr unaufgefordert sowie ggf. zusätzlich auf Anforderung durch den Auftraggeber einen anonymisierten Datenvergleich mit vergleichbaren Leistungseinheiten bzw. Zentren anderer Maximalversorger, insbesondere zu durchschnittlichen Fallwerten (stationär und ambulant) durch und stellt, bei Einverständnis der anderen Zentren, die Ergebnisse einmal jährlich, getrennt nach Fachbereich, dem Universitätsklinikum zur Verfügung. Es erfolgt seitens des Auftragnehmers die Information an den Auftraggeber, die Analyse der Abweichungen und die Abstimmung mit dem Auftraggeber zur weiteren Vorgehensweise. - Der Auftragnehmer führt einmal pro Halbjahr unaufgefordert sowie ggf. auf Anforderung durch den Auftraggeber einen zeitlichen Vergleich zwischen einzelnen Abrechnungsperioden (jahresbezogen) durch und informiert den Auftraggeber über Auffälligkeiten. Es erfolgt seitens des Auftragnehmers die Information an den Auftraggeber, die Analyse der Abweichungen und die Abstimmung mit dem Auftraggeber zur weiteren Vorgehensweise. - Ermittelte Managementkennzahlen werden mit dem Auftraggeber abgestimmt und aggregiert über alle Fachabteilungen graphisch zur Verfügung gestellt. - Darüberhinausgehende Serviceelemente: \* Der Auftragnehmer erkennt signifikante Mängel im Abrechnungsgeschehen proaktiv und schlägt dem Auftraggeber Maßnahmen zur Verbesserung vor. \* Der Auftragnehmer berichtet einmal im Halbjahr zum Beschwerdemanagement, das sich aus der Korrespondenz zwischen Auftragnehmer und Privatpatienten ergibt \* Der Auftragnehmer hat das Beschwerdemanagement auf mehrere Mitarbeiter\*innen unterhalb der Geschäftsführungsebene verteilt. Die Anforderungen werden nach ihrer Ausprägung nach folgendem Punkteschema bewertet: Controlling / Inhaltliche Konzeption: 7 Punkte: Ideale Konzeption (u.a. Angabe vergleichbarer Maximalversorger) 3 Punkte: Durchschnittliche Konzeption 2 Punkte: Minimale Konzeption Permanente Schwachstellenanalyse: 4 Punkte: Umfassende Analyse 2 Punkte: Standardisierte Analyse Konzeption Beschwerdemanagement: 4 Punkte: Umfassende Konzeptionierung 2 Punkte: Standardisierte

Konzeptionierung Punktwert "Service-/Controllingkonzept" = Punktwert "Controlling" + Punktwert "Schwachstellenanalyse" + Punktwert "Beschwerdemanagement" Im Zuschlagskriterium "Service-/Controllingkonzept" kann somit eine Maximalpunktzahl von 15 Punkten erreicht werden.

Category of award weight criterion: Weight (percentage, exact)

Award criterion number: 15

**Criterion:**

Type: Quality

Name: Mitarbeiterkonzept

Description: Für die ausgeschriebene Leistung hat der Bieter in freier Form die Darstellung eines Mitarbeiterkonzepts einzureichen. Aus dem Mitarbeiterkonzept muss der ausschließliche Einsatz von befähigtem und qualifiziertem Personal hervorgehen (vgl. Anlage 1 zum Anschreiben, Ziffer 14). Hierbei gelten folgende Mindestanforderungen: a. Die abzurechnenden Fachbereiche müssen inhaltlich durch einen hauptverantwortlichen Mitarbeiter betreut werden, der dem Auftraggeber namentlich zu benennen ist. Ein Personalwechsel ist dem Auftraggeber während der Vertragslaufzeit unverzüglich anzuzeigen. b. Dieser/diese für die abzurechnenden Fachbereiche hauptverantwortliche(r) Mitarbeiter /Mitarbeiterin muss mindestens über eine medizinische oder kaufmännische Ausbildung und eine Zusatzausbildung im Bereich Abrechnung verfügen. Diese sind: - Kaufmännische Ausbildung (z.B. Kauffrau / Kaufmann für Büromanagement, Industriekaufmann / -kauffrau o. ä.) - Medizinische Ausbildung (z.B. Medizinischer Fachangestellter (m/w), Medizinisch-technischer Assistent (m/w), Operationstechnischer Assistent (m/w) o.ä.) - Zusatzausbildung/-fortbildung im Bereich Abrechnung (z.B. Assistent für medizinische Abrechnung (m/w), Medizinischer Dokumentationsassistent (m/w), Medizinische Kodierfachkraft (m/w) o.ä.) Die für die Abrechnung hauptverantwortlichen Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen verfügen über eine mindestens zweijährige einschlägige Berufserfahrung in der GOÄ-Abrechnung. Neben den hauptverantwortlichen Mitarbeitern kann es weitere Mitarbeiter im Team geben, für die die o.g. Ausbildungsvoraussetzungen 1:1 gelten, die aber neben einer einschlägigen Berufserfahrung erst eine einjährige Berufserfahrung in der GOÄ- Abrechnung haben. Der Auftragnehmer sollte in seiner Konzeption angeben, für wie viele andere universitäre Häuser bzw. Häuser der Maximalversorgung der Mitarbeiter/die Mitarbeiterin die Abrechnung durchführt. c. Die Mitarbeiter, welche die Privatliquidation eines Fachbereichs betreuen bzw. abrechnen, sind für diese Fachdisziplin besonders geschult und werden laufend fortgebildet. Zusätzlich zu den Ausbildungs- und Berufserfahrungskriterien werden die Mitarbeiter wie folgt fortgebildet: - Mindestens jährliche Schulung der Mitarbeiter bzgl. gesetzlicher und rechtlicher Änderungen im Bereich der Abrechnung. - Die Durchführung der Schulungen sollte von einem dafür spezialisierten externen Anbieter oder durch dafür besonders qualifizierte Referenten (bspw. Juristen o.ä., extern oder interner Mitarbeiter) erfolgen. Der Nachweis über eine hinreichende Qualifikation ist den Angebotsunterlagen zwingend beizufügen. d. Für rechtliche Fragestellungen im Zusammenhang mit der Abrechnung der Privatliquidation stehen Juristen mit speziellen Kenntnissen bzw. Ausbildung im Medizinrecht und Abgaben- recht dem Auftragnehmer zur Verfügung. Eine Übersicht der Juristen ist in den Angebotsunterlagen separat aufzuführen. e. Das Mitarbeiterkonzept ist in den Angebotsunterlagen darzulegen. Der Auftragnehmer sollte in seiner Konzeption angeben, für welche Fachbereiche der Auftragnehmer auch in welcher Anzahl für andere universitäre Häuser bzw. Häusern der Maximalversorgung die Abrechnung durchführt. Die Anforderungen werden nach folgendem Punkteschema bewertet: Höchster Zielerfüllungsgrad: 10 bis 8 Punkte Hoher Zielerfüllungsgrad: 7 bis 5 Punkte Durchschnittlicher Zielerfüllungsgrad: 4 bis 2 Punkte

Geringer Zielerfüllungsgrad: 1 Punkt Nichterfüllung: 0 Punkte Punktwert "Mitarbeiterkonzept" = Erreichte Punktzahl \* Faktor 3 Im Zuschlagskriterium "Mitarbeiterkonzept" kann somit eine Maximalpunktzahl von 30 Punkten erreicht werden.

Category of award weight criterion: Weight (percentage, exact)

Award criterion number: 30

#### **5.1.11. Procurement documents**

Languages in which the procurement documents are officially available: German

Deadline for requesting additional information: 20/07/2026 23:59:59 (UTC+02:00) Eastern European Time, Central European Summer Time

Address of the procurement documents: <https://vergabeportal-bw.de/Satellite/notice/CXRAYY6Y5PQ/documents>

**Ad hoc communication channel:**

URL: <https://vergabeportal-bw.de/Satellite/notice/CXRAYY6Y5PQ>

#### **5.1.12. Terms of procurement**

**Terms of submission:**

Electronic submission: Required

Address for submission: <https://vergabeportal-bw.de/Satellite/notice/CXRAYY6Y5PQ>

Languages in which tenders or requests to participate may be submitted: German

Electronic catalogue: Not allowed

Variants: Not allowed

Tenderers may submit more than one tender: Allowed

Deadline for receipt of tenders: 05/08/2026 13:00:00 (UTC+02:00) Eastern European Time, Central European Summer Time

Duration during which the tender must remain valid: 3 Months

**Information that can be supplemented after the submission deadline:**

At the discretion of the buyer, all missing tenderer-related documents may be submitted later.

Additional information: Nach Ermessen des Käufers können alle fehlenden Bieterunterlagen nach Fristablauf nachgereicht werden.

**Information about public opening:**

Opening date: 05/08/2026 13:00:00 (UTC+02:00) Eastern European Time, Central European Summer Time

Place: Universitätsklinikum Heidelberg, Berliner Straße 10, 69120 Heidelberg

Additional information: mind. 2 Vertreter des Auftraggebers, Bieter sind nicht zugelassen

**Terms of contract:**

The execution of the contract must be performed within the framework of sheltered employment programmes: Not yet known

Conditions relating to the performance of the contract: Alle im Zusammenhang mit diesem Vergabeverfahren erlangten Informationen sind vom Bieter vertraulich zu behandeln. Als vertraulich gelten insbesondere alle Unterlagen, die der Bieter über die Vergabepattform erhält. Die vertraulichen Informationen dürfen ausschließlich für die Zusammenarbeit mit dem Universitätsklinikum Heidelberg im Zuge des Vergabeverfahrens sowie des ggf. erteilten Auftrags verwendet werden.

Electronic invoicing: Required

Electronic ordering will be used: no

Electronic payment will be used: no

#### **5.1.15. Techniques**

**Framework agreement:**

No framework agreement

## **Information about the dynamic purchasing system:**

No dynamic purchase system

### **5.1.16. Further information, mediation and review**

Review organisation: Vergabekammer Baden-Württemberg

Information about review deadlines: Ein Antrag auf Einleitung eines Nachprüfungsverfahrens ist entsprechend § 160 Abs. 3 GWB unzulässig, soweit 1) der Antragsteller den geltend gemachten Verstoß gegen Vergabevorschriften vor Einreichen des Nachprüfungsantrags erkannt und gegenüber dem Auftraggeber nicht innerhalb einer Frist von 10 Kalendertagen gerügt hat; der Ablauf der Frist nach § 134 Absatz 2 bleibt unberührt, 2) Verstöße gegen Vergabevorschriften, die aufgrund der Bekanntmachung erkennbar sind, nicht spätestens bis zum Ablauf der in der Bekanntmachung benannten Frist zur Bewerbung oder zur Angebotsabgabe gegenüber dem Auftraggeber gerügt werden, 3) Verstöße gegen Vergabevorschriften, die erst in den Vergabeunterlagen erkennbar sind, nicht spätestens bis zum Ablauf der Frist zur Bewerbung oder zur Angebotsabgabe gegenüber dem Auftraggeber gerügt werden, 4) mehr als 15 Kalendertage nach Eingang der Mitteilung des Auftraggebers, einer Rüge nicht abhelfen zu wollen, vergangen sind. Satz 1 gilt nicht bei einem Antrag auf Feststellung der Unwirksamkeit des Vertrages nach § 135 Absatz 1 Nummer 2. § 134 Absatz 1 Satz 2 bleibt unberührt.

Organisation providing additional information about the procurement procedure:

Universitätsklinikum Heidelberg

Organisation receiving requests to participate: Universitätsklinikum Heidelberg

### **5.1. Lot: LOT-0006**

Title: Labore

Description: Klinikliquidation - Abrechnung von privat- und wahlärztlichen Leistungen im Universitätsklinikum Heidelberg gemäß der beiliegenden Vergabeunterlagen. Die Leistung ist in die sechs nachfolgenden Ausschreibungslose aufgeteilt: - Los 1: Chirurgie - Los 2: Innere Medizin und Psychosoziale Medizin - Los 3: Kopfklinik - Los 4: Frauenheilkunde, Dermatologie, Kinder- und Jugendmedizin - Los 5: Radiologie - Los 6: Labore Die Bieter können ein Angebot für ein Los oder mehrere Lose abgeben.

Internal identifier: 6

#### **5.1.1. Purpose**

Main nature of the contract: Services

Main classification (cpv): 79210000 Accounting and auditing services

Additional classification (cpv): 79999200 Invoicing services

#### **5.1.2. Place of performance**

Postal address: Im Neuenheimer Feld 672

Town: Heidelberg

Postcode: 69120

Country subdivision (NUTS): Heidelberg, Stadtkreis (DE125)

Country: Germany

#### **5.1.3. Estimated duration**

Start date: 01/10/2026

Duration end date: 30/09/2028

#### **5.1.4. Renewal**

Maximum renewals: 2

Other information about renewals: Zweimalige Option, die Vertragslaufzeit um jeweils ein weiteres Vertragsjahr zu verlängern, die seitens des Auftraggebers gezogen werden kann (bis 30.09.2029 bzw. 30.09.2030).

#### **5.1.6. General information**

##### **Reserved participation:**

Participation is not reserved.

The names and professional qualifications of the staff assigned to perform the contract must be given: Tender requirement

Procurement Project not financed with EU Funds.

The procurement is covered by the Government Procurement Agreement (GPA): yes

This procurement is also suitable for small and medium-sized enterprises (SMEs): no

#### **5.1.7. Strategic procurement**

Aim of strategic procurement: No strategic procurement

#### **5.1.9. Selection criteria**

Sources of selection criteria: Notice

Criterion: Other economic or financial requirements

Description of selection criterion: Bankauskunft oder Bankerklärung über die finanzielle und wirtschaftliche Leistungsfähigkeit zur Durchführung des Auftrags (Anlage 3 zum Anschreiben, Ziffer 3.1).

Criterion: General yearly turnover

Description of selection criterion: Erklärung über den Gesamtumsatz des Unternehmens sowie den Umsatz bezüglich der zu erbringenden Leistungen, jeweils bezogen auf die letzten drei Geschäftsjahre, die Anzahl der durchschnittlich abgerechneten Fälle (amb./stat.) sowie die Zahl der Beschäftigten im Unternehmen (Anlage 3 zum Anschreiben, Ziffer 3.2 bis 3.4). Der Erklärung sind Bilanzen oder Bilanzauszüge des Unternehmens beizufügen, sofern deren Veröffentlichung vorgeschrieben ist.

Criterion: Security to process, store and transmit classified information

Description of selection criterion: Der Bieter verfügt über die Fähigkeit zur Abrechnung aller am Universitätsklinikum Heidelberg vertretenen Fachrichtungen und Behandlungsformen (voll- und teilstationär und ambulant) sowie über Kenntnisse zur Einhaltung aller einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen (Bsp. GOÄ, GOZ, HNTVO, KHG, etc.) und anerkannten Abrechnungsmöglichkeiten. Der Bieter gibt dazu je Los, auf welches sich der Bieter bewirbt, die Erklärung ab, dass er in der Lage ist, für alle genannten Fachdisziplinen die Abrechnung zu leisten und über Kenntnisse über die geltenden gesetzlichen Bestimmungen und Abrechnungsmöglichkeiten zu verfügen (Anlage 3 zum Anschreiben, Ziffer 4.1).

Criterion: References on specified services

Description of selection criterion: Je Los bestehen mindestens drei Jahre Erfahrungen mit der Bearbeitung und Abwicklung von Abrechnungen im Bereich von Universitätsklinik oder Großkliniken (= mind. 900 Betten) sowie die Fähigkeit, die Abrechnung für alle am Universitätsklinikum Heidelberg in Frage kommenden spezialisierten Fachdisziplinen des jeweiligen Loses leisten zu können. Der Bieter weist mindestens zwei deutsche Universitätsklinik oder Großkliniken (= mind. 900 Betten) aus, in denen die ausgeschriebene Leistung in den letzten drei Jahren erbracht wurde, als Referenz vor und reicht für jede Referenz eine Bestätigung des jeweiligen Referenzgebers ein (Anlage 3 zum Anschreiben, Ziffer 4.2; Anlage 3.1 zum Anschreiben).

Criterion: Security to process, store and transmit classified information

Description of selection criterion: Abwicklung der Rechnungsstellung, der Honorarvereinbarungen und wahlärztlichen Vereinbarungen sowie des kompletten Schriftwechsels bei internationalen Patienten mindestens in englischer Sprache. Bei Patienten aus dem Internationalen Sprachraum ist eine Übersetzung der jeweiligen Vereinbarungen, Rechnungen und des gesamten Schriftwechsels zwingend erforderlich (vgl. Anlage 2 zum Anschreiben, Ziffer 8).

Criterion: Security to process, store and transmit classified information

Description of selection criterion: Beachtung der gesetzlichen Vorschriften über den Datenschutz (im Besonderen: Europäische Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO), Landesdatenschutzgesetz Baden-Württemberg, Bundesdatenschutzgesetz, Landeskrankenhausgesetz und § 203 Strafgesetzbuch) sowie aller entsprechend ergänzenden Vorschriften und Anlagen dieser Ausschreibung, sowie Verpflichtung der Mitarbeiter des Bieters in Hinblick auf den Datenschutz, über alle Informationen und Daten, die von Kliniken, Ärzten und Patienten stammen, Stillschweigen zu bewahren (Anlage 3 zum Anschreiben, Ziffer 6). Besondere Anforderungen hierzu: - Der Bieter muss die beigefügten AVV, TOMs, die Eigenerklärung zu Datenschutz und IT-Sicherheit sowie das Verzeichnis über Subunternehmer beifügen (Anlagen 5.1 bis 5.4 zum Anschreiben). - Die Mitarbeiter der Firma müssen vom Bieter auf das Datengeheimnis gemäß den gesetzlichen Vorschriften verpflichtet sein, auf ihre Schweigepflicht hingewiesen und vertraglich zur Geheimhaltung verpflichtet werden.

Criterion: Enrolment in a relevant professional register

Description of selection criterion: Nachweis des Eintrags des bietenden Unternehmens im Berufs- oder Handelsregister und Einreichung mit dem Angebot (Anlage 3 zum Anschreiben, Ziffer 1.1).

Criterion: Security to process, store and transmit classified information

Description of selection criterion: Einreichung eines schlüssigen und nachvollziehbaren Notfall- und Havariekonzepts. Für den Fall von Störungen im eigenen Betriebsablauf hat der Auftragnehmer mit einem Havariekonzept die Abrechnung der Privatliquidation durchgehend sicherzustellen und zu gewährleisten. Zu den Störungsausfällen gehören insbesondere - Krankheitsbedingter Ausfall von Personal - Störungen im Bereich der EDV, Datenübertragung, Netzwerkverbindungen etc. Ein schlüssiges und nachvollziehbares Havariekonzept ist zusammen mit dem Formblatt für das Angebot bei Abgabe der Bewerbungsunterlagen entsprechend vorzulegen und nachzuweisen (Anlage 3 zum Anschreiben, Ziffer 6). Das schlüssige Havariekonzept muss mindestens; - Regelungen zum krankheitsbedingten Ausfall von Personal enthalten, - Ersatzmaßnahmen beschreiben, wie im Fall der Störungen im Bereich der EDV, Datenübertragung, Netzwerkverbindungen die reibungslose Abrechnung aufrechterhalten wird, - Regelungen und Erklärungen zur Garantie zu den 4 im Folgenden genannten Punkten enthalten: 1. Der Auftragnehmer garantiert für eilige Rechnungen (zum Beispiel Rechnungen an internationale Patienten auf der Durchreise etc.) eine 24-stündige Erreichbarkeit an 7 Tagen der Woche. 2. Der Auftragnehmer stellt hierzu einen telefonischen Ansprechpartner zur Verfügung, der in der Lage ist, die Rechnung anhand zugesandter Leistungsdaten zu erstellen und in verschlüsselter Form per E-Mail oder per Fax an die zuständige Klinik bzw. Fachabteilung zu senden. 3. Bei Bedarf erstellt der Auftragnehmer auch kurzfristig einen Kostenvoranschlag für eine Behandlung und übermittelt das Ergebnis an die anfragende Stelle. Insbesondere für internationale Patienten müssen Kostenvoranschläge

zeitnah (innerhalb 4 Stunden) erstellt werden. 4. Gleiches gilt für die Überlassung von Patientenakten an Wochenenden in Notfällen.

Criterion: Security to process, store and transmit classified information

Description of selection criterion: Die Fähigkeit, Leistungsdaten, die in Form von elektronischen Formularen oder Listen dem Bieter vorliegen, entsprechend zu archivieren bzw. zu vernichten. Die Bieter müssen den Nachweis erbringen können, dass die rechnungsbegründenden und buchhaltungsrelevanten Unterlagen nach den Vorgaben des Handels- und Steuerrechts archiviert und nach den Grundsätzen zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD) vorgehalten werden. Bestätigung darüber, dass über eine entsprechende Software verfügt wird, die den Anforderungen nach der Abgabenordnung und dem Steuerrecht, auf denen auch die GoBD's (=Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff) beruhen, genügt (Anlage 3 zum Anschreiben, Ziffer 5.2).

Criterion: Relevant educational and professional qualifications

Description of selection criterion: Ausschließlich Einsatz von befähigtem und qualifiziertem Personal für die Leistungserbringung (vgl. Anlage 1 zum Anschreiben, Ziffer 14; Anlagen 3.2 und 3.3 zum Anschreiben).

Criterion: Relevant educational and professional qualifications

Description of selection criterion: Ausschließlich Einsatz von Mitarbeitern für die Auftragsausführung am Universitätsklinikum Heidelberg, die die deutsche Sprache in Wort und Schrift beherrschen.

Criterion: Relevant educational and professional qualifications

Description of selection criterion: Angebot und Gewährleistung einer professionellen Organisations- und Prozessberatung mit Schulung der Mitarbeiter des Universitätsklinikums, die an der Privatliquidation beteiligt sind (vgl. Anlage 2 zum Anschreiben, Ziffer 14 bis 15; Anlage 3 zum Anschreiben, Ziffer 6). Vor Beginn der Zusammenarbeit mit den jeweiligen Fachabteilungen/Kliniken überprüft der Auftragnehmer die Abläufe und Organisation der Dokumentation und der Datenbereitstellung vor Ort und unterbreitet dem Universitätsklinikum Heidelberg ggfls. Verbesserungsvorschläge. a. Der Auftragnehmer schult in regelmäßigen Abständen das mit der Dokumentation befasste Personal des Universitätsklinikums Heidelberg mit dem Ziel einer vollständigen und abrechnungsfähigen Leistungserfassung. Diese Schulungen erfolgen vor Ort in den jeweiligen Fachabteilungen auf Kosten des Auftragnehmers. Die Durchführung der Schulung/der Schulungen sind von einem dafür spezialisierten und besonders qualifizierten Mitarbeiter (Fachgebietsleiter, Hauptverantwortlicher für einen inhaltlich zusammenhängenden Fachbereich) des Auftragnehmers oder eines besonders qualifizierten externen Referenten durchzuführen. b. Zur Sicherstellung einer vollständigen Dokumentation der Patientenakte und ggf. Leistungsformulare bietet der Auftragnehmer fortlaufende Schulungen der betroffenen Mitarbeiter des Auftraggebers (Ärzte, Sekretariate und Verwaltungsangestellte) an. c. Diese finden bereits im Vorfeld der Abrechnungsübernahme statt und bei Bedarf auch während der Vertragslaufzeit. Der Auftragnehmer stellt die notwendigen Formulare und Unterlagen zur Verfügung. Auch diese Schulungen sind von einem dafür spezialisierten und besonders qualifizierten Mitarbeiter (Fachgebietsleiter, Hauptverantwortlicher für einen inhaltlich zusammenhängenden Fachbereich) des Auftragnehmers oder eines besonders qualifizierten externen Referenten durchzuführen (Angaben hierzu bitte in Form von Anlage 3.3 zum

Anschreiben). d. Zur Schulung gehört auch die fortlaufende Begleitung der betreffenden klinikinternen Abläufe und deren kontinuierliche Verbesserung. Der Nachweis bzw. die Bestätigung über die Gewährleistung einer professionellen Organisations- und Prozessberatung inkl. Schulungsmöglichkeit mit den o.g. Mindestanforderungen ist im Rahmen der Bietererklärung vom Bieter abzugeben (vgl. Anlage 2 zum Anschreiben, Ziffer 14 bis 15).

Criterion: Measures for ensuring quality

Description of selection criterion: Beschreibung der technischen Ausrüstung sowie der Maßnahmen des bietenden Unternehmens zur Qualitätssicherung (Anlage 3 zum Anschreiben, Ziffer 5.1).

Criterion: Relevant educational and professional qualifications

Description of selection criterion: Einreichung eines Mitarbeiterkonzepts mit nachfolgenden Inhalten und Erklärungen (in freier Form): a. Angabe der Qualifikation/Ausbildung, Zusatzqualifikationen, Berufserfahrung und Erfahrungen im Fachgebiet der hauptverantwortlichen Mitarbeiter für die inhaltlich zusammengehörenden Fachbereiche. Hinsichtlich der Mindestanforderungen an die Qualifikation der Mitarbeiter vgl. Anschreiben an Bieter, Ziffer 10c) sowie Anlage 2 zum Anschreiben, Ziffer 14. b. Angabe der regelmäßig stattfindenden Weiterbildungen der hauptverantwortlichen Mitarbeiter. Hinsichtlich der Mindestanforderungen zu Weiterbildungen der Mitarbeiter vgl. Anschreiben an Bieter, Ziffer 10c) sowie Anlage 2 zum Anschreiben, Ziffer 14. c. Angabe der Weiterbildungen im Bereich neue Rechtsprechung und Gesetze der hauptverantwortlichen Mitarbeiter je Fachdisziplin. d. Erklärung, dass für rechtliche Fragestellungen im Zusammenhang mit der Abrechnung privat- und wahlärztlicher Leistungen mindestens 1 im Fachbereich Medizinrecht / Abrechnungsfragen ausgebildeter Jurist oder Juristin zur Verfügung steht (Anlage 3.2 zum Anschreiben). e. Erklärung, dass die Mitarbeiter, die für die Privatliquidation im Auftrag des Universitätsklinikums tätig sind, der deutschen Sprache in Wort und Schrift mächtig sind.

Criterion: Measures for ensuring quality

Description of selection criterion: Erklärung über die Gewährleistung einer 24-stündigen Erreichbarkeit gemäß den Bedingungen der Leistungsbeschreibung (Anlage 3 zum Anschreiben, Ziffer 6). Erklärung einer werktäglichen telefonischen Erreichbarkeit für den Auftraggeber zwischen 09:00-17:00 Uhr durch einen hinreichend qualifizierten Mitarbeitenden des Auftragnehmers.

Criterion: Tools, plant, or technical equipment

Description of selection criterion: Nachweis, dass der Bieter in der Lage ist, bei elektronischer Übermittlung der zur Abrechnung gelangenden Daten einen Remote-Zugriff (wird vom Klinikum eingerichtet) zu nutzen (Anlage 3 zum Anschreiben, Ziffer 5.2).

Criterion: Professional risk indemnity insurance

Description of selection criterion: Branchenübliche Haftpflichtversicherung für Personen- und Sachschäden sowie eine Betriebs- und Vermögensschadenshaftpflichtversicherung zur Abdeckung sämtlicher Schäden, die unter diesem Auftrag entstehen können. Die Höhe der Mindestdeckungssumme entspricht mindestens folgenden Vorgaben: pauschal 5.000.000 Euro für Personen- und 5.000.000 Euro für sonstige Schäden (Sach- und Vermögensschäden). Die Versicherungspolice ist zusammen mit dem Angebot einzureichen.

Alternativ ist eine Erklärung eines in der EU zugelassenen Versicherungsunternehmens einzureichen, im Auftragsfall eine Versicherungspolice mit dem Bieter (als Auftragnehmer) in der o.g. Höhe abzuschließen (Anlage 3 zum Anschreiben, Ziffer 5.3).

Criterion: Measures for ensuring quality

Description of selection criterion: 1. Auszug aus dem Bundeszentralregister der für die Führung der Geschäfte des Bieters verantwortlichen Person(en). Anstelle des Auszugs aus dem Bundeszentralregister können diese Personen auch eine eidesstattliche Versicherung darüber abgeben, dass sie nicht wegen eines in § 123 GWB aufgeführten Deliktes rechtskräftig verurteilt sind (Anlage 3 zum Anschreiben, Ziffer 2.4).

Criterion: Enrolment in a relevant professional register

Description of selection criterion: Bescheinigung über die Zugehörigkeit zur Berufsgenossenschaft und zu Fachverbänden (Anlage 3 zum Anschreiben, Ziffer 2.5).

#### 5.1.10. Award criteria

**Criterion:**

Type: Price

Name: Angebotspreis

Description: Angebotspreis (ohne Forderungsmanagement) = (Liquidationsvolumen nach Minderung gem. § 6 GOÄ stationär \* 70%) \* angebotenem Prozentsatz stationär mit Patientenakten (digital/Papier) ohne Forderungsmanagement + (Liquidationsvolumen nach Minderung gem. § 6 GOÄ stationär \* 20%) \* angebotenem Prozentsatz stationär mit vorausgefüllten Leistungsformularen ohne Forderungsmanagement + (Liquidationsvolumen nach Minderung gem. § 6 GOÄ stationär \* 10 %) \* eingereichter Prozentsatz stationär mit elektronischem Datenträger ohne Forderungsmanagement + (Liquidationsvolumen ambulant \* 50%) \* angebotenem Prozentsatz ambulant mit Patientenakten (digital/Papier) ohne Forderungsmanagement + (Liquidationsvolumen ambulant \* 40%) \* angebotenem Prozentsatz ambulant mit vorausgefüllten Leistungsformularen ohne Forderungsmanagement + (Liquidationsvolumen ambulant \* 10%) \* eingereichtem Prozentsatz ambulant mit elektronischem Datenträger ohne Forderungsmanagement Angebotspreis (mit Forderungsmanagement) = (Liquidationsvolumen nach Minderung gem. § 6 GOÄ stationär \* 70%) \* (angebotenem Prozentsatz stationär mit Patientenakten (digital/Papier) ohne Forderungsmanagement + zusätzlich angebotener Prozentsatz für das optionale Forderungsmanagement Patientenakten (digital/Papier)) + (Liquidationsvolumen nach Minderung gem. § 6 GOÄ stationär \* 20%) \* (angebotenem Prozentsatz stationär mit vorausgefüllten Leistungsformularen ohne Forderungsmanagement + zusätzlich angebotener Prozentsatz für das optionale Forderungsmanagement vorausgefüllte Leistungsformulare) + (Liquidationsvolumen nach Minderung gem. § 6 GOÄ stationär \* 10 %) \* (eingereichter Prozentsatz stationär mit elektronischem Datenträger ohne Forderungsmanagement + zusätzlich angebotener Prozentsatz für das optionale Forderungsmanagement elektronischer Datenträger) + (Liquidationsvolumen ambulant \* 50%) \* (angebotenem Prozentsatz ambulant mit Patientenakten (digital/Papier) ohne Forderungsmanagement + zusätzlich angebotener Prozentsatz für das optionale Forderungsmanagement Patientenakten (digital/Papier)) + (Liquidationsvolumen ambulant \* 40%) \* (angebotenem Prozentsatz ambulant mit vorausgefüllten Leistungsformularen ohne Forderungsmanagement + zusätzlich angebotener Prozentsatz für das optionale Forderungsmanagement vorausgefüllte Leistungsformulare)) + (Liquidationsvolumen ambulant \* 10%) \* (eingereichtem Prozentsatz ambulant mit elektronischem Datenträger ohne Forderungsmanagement + zusätzlich angebotener Prozentsatz für das optionale Forderungsmanagement elektronischer Datenträger)

Angebotspreis = (Summe der angebotenen Abrechnungsgebühren (ohne Forderungsmanagement) \* 50%) + (Summe der angebotenen Abrechnungsgebühren (mit Forderungsmanagement) \* 50 %) Punktwert des jeweiligen Bieters = (Angebotspreis des Bieters mit dem niedrigsten Angebotspreis / Angebotspreis des jeweiligen Bieters) \* 55 % Die aufgeführten Liquidationsvolumina sind in Anlage 1 zum Anschreiben "Leistungsbeschreibung" unter Ziffer 1 ausgewiesen.

Category of award weight criterion: Weight (percentage, exact)

Award criterion number: 55

**Criterion:**

Type: Quality

Name: Service-/Controllingkonzept

Description: Für die ausgeschriebene Leistung hat der Bieter in freier Form die Darstellung eines Service-/Controllingkonzepts einzureichen. Die nachfolgenden Mindestanforderungen sind hierbei zu erfüllen und im Rahmen des einzureichenden Service-/Controllingkonzepts zu berücksichtigen. Hierbei gelten folgende Mindestanforderungen: - Der Auftragnehmer stellt eine werktägliche telefonische Erreichbarkeit sowohl für Patienten und Mitarbeitende des Auftraggebers sicher. - Für das interne Berichtswesen, welches durch den Geschäftsbereich Erlösmanagement koordiniert wird, sind die vom Auftraggeber definierten Statistikdaten bis zum 10. des Folgemonats auf Datenträger und/oder über ein Kundenportal einzustellen. Die Statistiken sind nach Vorgabe des Auftraggebers u.a. nach Rechnungsausgangszeitraum und Behandlungszeitraum sowie nach Ärzten bzw. Konten und Kalenderjahr getrennt zu erstellen. Mindestens ist folgendes Standardberichtswesen zu erbringen: - Es ist bis zum 10. Tag des Folgemonats ein Bericht zum Abrechnungsstand je Arzt durch den Auftragnehmer abzugeben. Etwaige Rückstände sind unverzüglich bei Bekanntwerden dem Auftraggeber anzuzeigen. - Berichte/Übersichten nach den Vorgaben des Auftraggebers (Mindestangaben: Fall-Nummer, Rechnungsnummer, Patientennamen, Geburtsdatum des Patienten, Behandlungsdatum, Leistungsziffern, Rechnungssumme, etc. jeweils unterteilt nach Fachgebiet und Arzt-Nummer) - insbesondere: \* Rechnungsausgangslisten (monatlich/vierteljährlich, jährlich) \* Berichte über die Abrechnungsqualität (monatlich/vierteljährlich, jährlich): geeignete Kennzahlen für die Bewertung der Abrechnungsqualität u.a. Rechnungsdurchschnitt je Arzt und Behandlungsart \* Zahlungseingangsberichte (monatlich/vierteljährlich, jährlich) - wenn das Forderungsmanagement vom Auftragnehmer durchgeführt wird \* Offene Posten-Liste (monatlich/vierteljährlich, jährlich) - wenn das Forderungsmanagement vom Auftragnehmer durchgeführt wird \* Debitorenlaufzeit - wenn das Forderungsmanagement vom Auftragnehmer durchgeführt wird \* Abgabenberechnungen für Pool- und Beteiligung (vierteljährlich bzw. jährlich) \* Stornierungslisten unter Angabe von Neuberechnungen (mit Auswertung von Stornogründen, zum Beispiel fehlende Wahlarztvereinbarung), Teilstornos (ebenfalls mit Begründung) und Niederschlagungen mit Einzelbegründung (vierteljährlich) \* Abschreibungslisten mit Einzelbegründung bei uneinbringlichen Forderungen und unentgeltlichen Leistungen (monatlich)- wenn das Forderungsmanagement vom Auftragnehmer durchgeführt wird \* Sach- bzw. Materialkostenauswertungen \* Weitergehende statistische Auswertungen und Analysen nach Wahl und Absprache mit dem Auftraggeber. - Information der Administration des Universitätsklinikums über erbrachte und nicht im Rahmen der Privatliquidation abrechenbare Leistungen (zum Beispiel aufgrund fehlender Wahlarztvereinbarung oder aufgrund von Änderungen im Versicherungsstatus) mit Dokumentation der Fälle unter Angabe des Grunds. - Abgabenberechnungen nach den Vorgaben des Auftraggebers unterteilt nach Fachgebiet / Klinik / und Abteilungsleiter: Für alle ambulanten Leistungen ist eine Aufstellung der Sachkosten nach der Spalte 6 des DKG-NT (Deutsche-Krankenhausgesellschaft-Normaltarif) sowie für die stationären Leistungen eine Aufstellung über die Höhe der erbrachten technischen und persönlichen Leistungen nach der

BPfIV / KHEntG, die sog. GSG-Abgabe, zu erstellen. Folgende erweiterte Controlling- und Managementmaßnahmen sind zu erfüllen: - Benchmarking: Der Auftragnehmer führt einmal pro Halbjahr unaufgefordert sowie ggf. zusätzlich auf Anforderung durch den Auftraggeber einen anonymisierten Datenvergleich mit vergleichbaren Leistungseinheiten bzw. Zentren anderer Maximalversorger, insbesondere zu durchschnittlichen Fallwerten (stationär und ambulant) durch und stellt, bei Einverständnis der anderen Zentren, die Ergebnisse einmal jährlich, getrennt nach Fachbereich, dem Universitätsklinikum zur Verfügung. Es erfolgt seitens des Auftragnehmers die Information an den Auftraggeber, die Analyse der Abweichungen und die Abstimmung mit dem Auftraggeber zur weiteren Vorgehensweise. - Der Auftragnehmer führt einmal pro Halbjahr unaufgefordert sowie ggf. auf Anforderung durch den Auftraggeber einen zeitlichen Vergleich zwischen einzelnen Abrechnungsperioden (jahresbezogen) durch und informiert den Auftraggeber über Auffälligkeiten. Es erfolgt seitens des Auftragnehmers die Information an den Auftraggeber, die Analyse der Abweichungen und die Abstimmung mit dem Auftraggeber zur weiteren Vorgehensweise. - Ermittelte Managementkennzahlen werden mit dem Auftraggeber abgestimmt und aggregiert über alle Fachabteilungen graphisch zur Verfügung gestellt. - Darüberhinausgehende Serviceelemente: \* Der Auftragnehmer erkennt signifikante Mängel im Abrechnungsgeschehen proaktiv und schlägt dem Auftraggeber Maßnahmen zur Verbesserung vor. \* Der Auftragnehmer berichtet einmal im Halbjahr zum Beschwerdemanagement, das sich aus der Korrespondenz zwischen Auftragnehmer und Privatpatienten ergibt \* Der Auftragnehmer hat das Beschwerdemanagement auf mehrere Mitarbeiter\*innen unterhalb der Geschäftsführungsebene verteilt. Die Anforderungen werden nach ihrer Ausprägung nach folgendem Punkteschema bewertet: Controlling / Inhaltliche Konzeption: 7 Punkte: Ideale Konzeption (u.a. Angabe vergleichbarer Maximalversorger) 3 Punkte: Durchschnittliche Konzeption 2 Punkte: Minimale Konzeption Permanente Schwachstellenanalyse: 4 Punkte: Umfassende Analyse 2 Punkte: Standardisierte Analyse Konzeption Beschwerdemanagement: 4 Punkte: Umfassende Konzeptionierung 2 Punkte: Standardisierte Konzeptionierung Punktwert "Service-/Controllingkonzept" = Punktwert "Controlling" + Punktwert "Schwachstellenanalyse" + Punktwert "Beschwerdemanagement" Im Zuschlagskriterium "Service-/Controllingkonzept" kann somit eine Maximalpunktzahl von 15 Punkten erreicht werden.

Category of award weight criterion: Weight (percentage, exact)

Award criterion number: 15

**Criterion:**

Type: Quality

Name: Mitarbeiterkonzept

Description: Für die ausgeschriebene Leistung hat der Bieter in freier Form die Darstellung eines Mitarbeiterkonzepts einzureichen. Aus dem Mitarbeiterkonzept muss der ausschließliche Einsatz von befähigtem und qualifiziertem Personal hervorgehen (vgl. Anlage 1 zum Anschreiben, Ziffer 14). Hierbei gelten folgende Mindestanforderungen: a. Die abzurechnenden Fachbereiche müssen inhaltlich durch einen hauptverantwortlichen Mitarbeiter betreut werden, der dem Auftraggeber namentlich zu benennen ist. Ein Personalwechsel ist dem Auftraggeber während der Vertragslaufzeit unverzüglich anzuzeigen. b. Dieser/diese für die abzurechnenden Fachbereiche hauptverantwortliche(r) Mitarbeiter /Mitarbeiterin muss mindestens über eine medizinische oder kaufmännische Ausbildung und eine Zusatzausbildung im Bereich Abrechnung verfügen. Diese sind: - Kaufmännische Ausbildung (z.B. Kauffrau / Kaufmann für Büromanagement, Industriekaufmann / -kauffrau o. ä.) - Medizinische Ausbildung (z.B. Medizinischer Fachangestellter (m/w), Medizinisch-technischer Assistent (m/w), Operationstechnischer Assistent (m/w) o.ä.) - Zusatzausbildung/-fortbildung im Bereich Abrechnung (z.B. Assistent für medizinische Abrechnung (m/w),

Medizinischer Dokumentationsassistent (m/w), Medizinische Kodierfachkraft (m/w) o.ä.) Die für die Abrechnung hauptverantwortlichen Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen verfügen über eine mindestens zweijährige einschlägige Berufserfahrung in der GOÄ-Abrechnung. Neben den hauptverantwortlichen Mitarbeitern kann es weitere Mitarbeiter im Team geben, für die die o.g. Ausbildungsvoraussetzungen 1:1 gelten, die aber neben einer einschlägigen Berufserfahrung erst eine einjährige Berufserfahrung in der GOÄ- Abrechnung haben. Der Auftragnehmer sollte in seiner Konzeption angeben, für wie viele andere universitäre Häuser bzw. Häuser der Maximalversorgung der Mitarbeiter/die Mitarbeiterin die Abrechnung durchführt. c. Die Mitarbeiter, welche die Privatliquidation eines Fachbereichs betreuen bzw. abrechnen, sind für diese Fachdisziplin besonders geschult und werden laufend fortgebildet. Zusätzlich zu den Ausbildungs- und Berufserfahrungskriterien werden die Mitarbeiter wie folgt fortgebildet: - Mindestens jährliche Schulung der Mitarbeiter bzgl. gesetzlicher und rechtlicher Änderungen im Bereich der Abrechnung. - Die Durchführung der Schulungen sollte von einem dafür spezialisierten externen Anbieter oder durch dafür besonders qualifizierte Referenten (bspw. Juristen o.ä., extern oder interner Mitarbeiter) erfolgen. Der Nachweis über eine hinreichende Qualifikation ist den Angebotsunterlagen zwingend beizufügen. d. Für rechtliche Fragestellungen im Zusammenhang mit der Abrechnung der Privatliquidation stehen Juristen mit speziellen Kenntnissen bzw. Ausbildung im Medizinrecht und Abgaben- recht dem Auftragnehmer zur Verfügung. Eine Übersicht der Juristen ist in den Angebotsunterlagen separat aufzuführen. e. Das Mitarbeiterkonzept ist in den Angebotsunterlagen darzulegen. Der Auftragnehmer sollte in seiner Konzeption angeben, für welche Fachbereiche der Auftragnehmer auch in welcher Anzahl für andere universitäre Häuser bzw. Häusern der Maximalversorgung die Abrechnung durchführt. Die Anforderungen werden nach folgendem Punkteschema bewertet: Höchster Zielerfüllungsgrad: 10 bis 8 Punkte Hoher Zielerfüllungsgrad: 7 bis 5 Punkte Durchschnittlicher Zielerfüllungsgrad: 4 bis 2 Punkte Geringer Zielerfüllungsgrad: 1 Punkt Nichterfüllung: 0 Punkte Punktwert "Mitarbeiterkonzept" = Erreichte Punktzahl \* Faktor 3 Im Zuschlagskriterium "Mitarbeiterkonzept" kann somit eine Maximalpunktzahl von 30 Punkten erreicht werden.  
Category of award weight criterion: Weight (percentage, exact)  
Award criterion number: 30

#### **5.1.11. Procurement documents**

Languages in which the procurement documents are officially available: German  
Deadline for requesting additional information: 20/07/2026 23:59:59 (UTC+02:00) Eastern European Time, Central European Summer Time  
Address of the procurement documents: <https://vergabeportal-bw.de/Satellite/notice/CXRYY6Y5PQ/documents>

##### **Ad hoc communication channel:**

URL: <https://vergabeportal-bw.de/Satellite/notice/CXRYY6Y5PQ>

#### **5.1.12. Terms of procurement**

##### **Terms of submission:**

Electronic submission: Required

Address for submission: <https://vergabeportal-bw.de/Satellite/notice/CXRYY6Y5PQ>

Languages in which tenders or requests to participate may be submitted: German

Electronic catalogue: Not allowed

Variants: Not allowed

Tenderers may submit more than one tender: Allowed

Deadline for receipt of tenders: 05/08/2026 13:00:00 (UTC+02:00) Eastern European Time, Central European Summer Time

Duration during which the tender must remain valid: 3 Months

**Information that can be supplemented after the submission deadline:**

At the discretion of the buyer, all missing tenderer-related documents may be submitted later.  
Additional information: Nach Ermessen des Käufers können alle fehlenden Bieterunterlagen nach Fristablauf nachgereicht werden.

**Information about public opening:**

Opening date: 05/08/2026 13:00:00 (UTC+02:00) Eastern European Time, Central European Summer Time

Place: Universitätsklinikum Heidelberg, Berliner Straße 10, 69120 Heidelberg

Additional information: mind. 2 Vertreter des Auftraggebers, Bieter sind nicht zugelassen

**Terms of contract:**

The execution of the contract must be performed within the framework of sheltered employment programmes: Not yet known

Conditions relating to the performance of the contract: Alle im Zusammenhang mit diesem Vergabeverfahren erlangten Informationen sind vom Bieter vertraulich zu behandeln. Als vertraulich gelten insbesondere alle Unterlagen, die der Bieter über die Vergabeplattform erhält. Die vertraulichen Informationen dürfen ausschließlich für die Zusammenarbeit mit dem Universitätsklinikum Heidelberg im Zuge des Vergabeverfahrens sowie des ggf. erteilten Auftrags verwendet werden.

Electronic invoicing: Required

Electronic ordering will be used: no

Electronic payment will be used: no

**5.1.15. Techniques**

**Framework agreement:**

No framework agreement

**Information about the dynamic purchasing system:**

No dynamic purchase system

**5.1.16. Further information, mediation and review**

Review organisation: Vergabekammer Baden-Württemberg

Information about review deadlines: Ein Antrag auf Einleitung eines Nachprüfungsverfahrens ist entsprechend § 160 Abs. 3 GWB unzulässig, soweit 1) der Antragsteller den geltend gemachten Verstoß gegen Vergabevorschriften vor Einreichen des Nachprüfungsantrags erkannt und gegenüber dem Auftraggeber nicht innerhalb einer Frist von 10 Kalendertagen gerügt hat; der Ablauf der Frist nach § 134 Absatz 2 bleibt unberührt, 2) Verstöße gegen Vergabevorschriften, die aufgrund der Bekanntmachung erkennbar sind, nicht spätestens bis zum Ablauf der in der Bekanntmachung benannten Frist zur Bewerbung oder zur Angebotsabgabe gegenüber dem Auftraggeber gerügt werden, 3) Verstöße gegen Vergabevorschriften, die erst in den Vergabeunterlagen erkennbar sind, nicht spätestens bis zum Ablauf der Frist zur Bewerbung oder zur Angebotsabgabe gegenüber dem Auftraggeber gerügt werden, 4) mehr als 15 Kalendertage nach Eingang der Mitteilung des Auftraggebers, einer Rüge nicht abhelfen zu wollen, vergangen sind. Satz 1 gilt nicht bei einem Antrag auf Feststellung der Unwirksamkeit des Vertrages nach § 135 Absatz 1 Nummer 2. § 134 Absatz 1 Satz 2 bleibt unberührt.

Organisation providing additional information about the procurement procedure:

Universitätsklinikum Heidelberg

Organisation receiving requests to participate: Universitätsklinikum Heidelberg

## 8. Organisations

---

### 8.1. ORG-0001

Official name: Universitätsklinikum Heidelberg

Registration number: 08-A8120-40

Postal address: Im Neuenheimer Feld 672

Town: Heidelberg

Postcode: 69120

Country subdivision (NUTS): Heidelberg, Stadtkreis (DE125)

Country: Germany

Contact point: Geschäftsbereich Konzerneinkauf und Logistikmanagement

Email: [vergabestelle.GB3@med.uni-heidelberg.de](mailto:vergabestelle.GB3@med.uni-heidelberg.de)

Telephone: +49 6221-560

Internet address: <https://www.klinikum.uni-heidelberg.de/>

#### **Roles of this organisation:**

Buyer

Organisation providing additional information about the procurement procedure

Organisation receiving requests to participate

### 8.1. ORG-0002

Official name: Vergabekammer Baden-Württemberg

Registration number: 08-A9866-40

Postal address: beim Regierungspräsidium Karlsruhe, Durlacher Allee 100

Town: Karlsruhe

Postcode: 76137

Country subdivision (NUTS): Karlsruhe, Stadtkreis (DE122)

Country: Germany

Email: [vergabekammer@rpk.bwl.de](mailto:vergabekammer@rpk.bwl.de)

Telephone: +49 721926-8730

Fax: +49 721926-3985

Internet address: <https://rp.baden-wuerttemberg.de/rpk/Abt1/Ref15/Seiten/default.aspx>

#### **Roles of this organisation:**

Review organisation

### 8.1. ORG-0003

Official name: Datenservice Öffentlicher Einkauf (in Verantwortung des Beschaffungsamts des BMI)

Registration number: 0204:994-DOEVD-83

Town: Bonn

Postcode: 53119

Country subdivision (NUTS): Bonn, Kreisfreie Stadt (DEA22)

Country: Germany

Email: [noreply.esender\\_hub@bescha.bund.de](mailto:noreply.esender_hub@bescha.bund.de)

Telephone: +49228996100

#### **Roles of this organisation:**

TED eSender

## Notice information

---

Notice identifier/version: 886b4f04-0e82-41a2-b729-bbbd4e83c02d - 01

Form type: Competition

Notice type: Contract or concession notice – standard regime

Notice subtype: 16

Notice dispatch date: 02/07/2026 12:17:17 (UTC+02:00) Eastern European Time, Central European Summer Time

Languages in which this notice is officially available: German

Notice publication number: 459743-2026

OJ S issue number: 126/2026

Publication date: 03/07/2026