



SCHRAMM ÖHLER
RECHTSANWÄLTE

Open-House-Verfahren der Österreichischen
Gesundheitskasse („ÖGK“) zum Programm

„Richtig essen von Anfang an!“

Kapitel A – Zulassungsunterlage

Fassung vom 03.09.2024

Wichtige Informationen

Auftraggeberin:	Österreichische Gesundheitskasse Wienerbergstraße 15-19 1100 Wien
Beratende Stelle:	Schramm Öhler Rechtsanwälte GmbH z. Hd. RA Mag. Christian Gruber Bartensteingasse 2, A-1010 Wien Tel: +43 1 409 76 09 E-Mail: kanzlei@schramm-oehler.at
Bezeichnung des Verfahrens:	„Richtig essen von Anfang an!“ (kurz: REVAN)
Verfahrensart:	Zulassungsverfahren („Open-House-Verfahren“)
Kontakt/Anfragen:	per E-Mail an revan@oegk.at
Zulassung bis:	s. Pkt. 3.2
Abgabe des Zulassungsantrages:	per E-Mail an revan@oegk.at
Einreichform des Zulassungsantrages:	s. Pkt. 3.4
Inhalt des Zulassungsantrages:	s. Pkt. 3.3

Allgemeine Verfahrensschritte

Verfahrensschritt	Zeitpunkt
Bekanntmachung:	03.09.2024
Zulassung zum Fachexpert:innenpool:	laufend bis auf Widerruf
Leistungserbringung:	siehe Leistungsbeschreibung (Kapitel D)

Überblick über die Zulassungsunterlagen:

Kapitel	Unterlage	Dateiformat
A	Zulassungsunterlage	.pdf
B	Leistungsvereinbarung	.pdf
C	Antragsformular	.pdf
D	Leistungsbeschreibung	.pdf

Inhaltsverzeichnis

1.	Allgemeines	5
1.1.	Auftraggeberin und beratende Stelle	5
1.2.	Durchführung eines Open-House-Verfahrens, Bekanntmachung	5
2.	Zulassungskriterien.....	6
2.1.	Zulassungskriterien der 1. Stufe	7
2.1.1.	Fachliche Qualifikation der:des Leistungserbringerin:Leistungserbringers.....	7
2.1.2.	Zuverlässigkeit	7
2.1.3.	Befugnis	8
2.1.3.1.	Nachweis für gemeinnützige Leistungserbringer:innen, die nicht der Gewerbeordnung (GewO 1994) unterliegen	9
2.1.4.	Angabe zum Leistungsort	9
2.1.5.	Sprachkenntnisse und Reisebereitschaft	9
2.1.6.	Erklärung zum Abschluss der Leistungsvereinbarung	9
2.2.	Zulassungskriterien der 2. Stufe	9
2.2.1.	Absolvierung der verpflichtenden Schulung	10
3.	Ablauf des Zulassungsverfahrens	10
3.1.	Fragen und Änderungen zu den Zulassungsunterlagen	10
3.2.	Abgabe des Zulassungsantrages.....	11
3.3.	Inhalt des Zulassungsantrages	11
3.4.	Form	12
3.5.	Prüfung der Zulassungsanträge und Angebote	12
3.6.	Ausschluss von Leistungserbringer:innen	13
3.7.	Widerruf des Zulassungsverfahrens	14
4.	Sonstige allgemeine Regelung.....	14
4.1.	Urheberrecht, Vertraulichkeit	15
4.2.	Information über die Erhebung personenbezogener Daten	15

1. Allgemeines

1.1. Auftraggeberin und beratende Stelle

Auftraggeberin: **Österreichische Gesundheitskasse**
Wienerbergstraße 15-19
1100 Wien
(im Folgenden: „Auftraggeberin“ oder „AG“)

Beratende Stelle: **Schramm Öhler Rechtsanwälte GmbH**
Herr RA Mag. Christian Gruber
Bartensteingasse 2
A-1010 Wien
Tel: +43 1 409 76 09
E-Mail: kanzlei@schramm-oebler.at

1.2. Durchführung eines Open-House-Verfahrens, Bekanntmachung

Das gegenständliche Vorhaben wird im Wege eines sogenannten „Open-House-Verfahrens“ abgewickelt. Im Gegensatz zu einer herkömmlichen Auftragsvergabe erfolgt keine Reihung der teilnehmenden Leistungserbringer:innen, sondern wird mit allen Leistungserbringer:innen, die die im Vorhinein festgelegten Zulassungskriterien erfüllen bzw. die Bedingungen akzeptieren, eine Leistungsvereinbarung (Kapitel B) abgeschlossen.

Das gegenständliche Verfahren fällt daher mangels einer Auswahlentscheidung¹ und auf Grund der diskriminierungsfreien Zugangsmöglichkeit für alle interessierten Leistungserbringer:innen, nicht in den Anwendungsbereich der europäischen Vergaberichtlinien und des Bundesvergabegesetzes 2018 (BGBl I 2018/65 idGF, im Folgenden: „BVergG 2018“). Eine Exklusivität ist nicht gegeben. Individuelle Vertragsverhandlungen (insb. auch über die Vergütung) werden nicht geführt.

Das gegenständliche Zulassungsverfahren wurde mit öffentlicher, europaweiter Bekanntmachung eingeleitet. Die Zulassungsunterlagen werden auf der Website der AG www.gesundheitskasse.at/openhouse zum Download zur Verfügung gestellt und können ab dem Zeitpunkt der Bekanntmachung abgegeben werden. Aus heutiger Sicht sind vorerst bis auf Widerruf laufende Beitritte möglich. Dazu müssen die Leistungserbringer:innen sämtliche der in Pkt. 2 genannten Zulassungskriterien erfüllen und einen ordnungsgemäßen Zulassungsantrag unter Beilage aller in Pkt. 3.3 genannten Unterlagen vorlegen.

Die AG behält sich jedoch vor, den Zulassungszeitraum aus sachlichen Gründen (abhängig von den vorhandenen finanziellen Mittel und der tatsächlichen Dauer des Programmes sowie der Anzahl der bereits aufgenommenen Leistungserbringer:innen) zu verändern bzw. Zulassungszeiträume für ein bestimmtes Zeitfenster vorzusehen. Diesbezügliche Informationen werden auf der oben genannten Website bekannt gegeben. Insbesondere im Hinblick auf die

¹ Siehe EuGH vom 02.06.2016, C-410/14 „Falk Pharma“ sowie EuGH 01.03.2018, C-9/17 „Tirkonnen“.

regionale Aufteilung der Leistungserbringung behält sich die AG vor, den Zulassungszeitraum in bestimmten Regionen für einen befristeten Zeitraum auszusetzen bzw. den Zulassungszeitraum in bestimmten Regionen zu einem späteren Zeitpunkt zu öffnen. Im Zulassungsantrag (siehe Kapitel C - Antragsformular) hat die:der jeweilige Leistungserbringer:in daher anzugeben, in welchen Bundesländern die Leistungserbringung möglich ist bzw. ob die Leistungserbringung virtuell durchgeführt werden kann.

Es wird darauf hingewiesen, dass die Stellung eines Zulassungsantrages jederzeit möglich ist, sofern der Zulassungszeitraum in der jeweiligen Region von der AG geöffnet ist. Die Leistungserbringung kann jedoch erst nach Absolvierung der verpflichtend zu absolvierenden Schulung (siehe Pkt. 2.2.1) beginnen. Darüber hinaus behält sich die AG vor, die Leistungen teilweise auch durch Eigenpersonal zu erbringen.

Das gesamte Zulassungsverfahren wird in deutscher Sprache abgewickelt. Der Zulassungsantrag und alle Unterlagen sind in deutscher Sprache vorzulegen.

2. Zulassungskriterien

Die AG wird alle interessierten Leistungserbringer:innen zum Fachexpert:innenpool zur Erbringung von Leistungen im Zusammenhang mit dem Programm „Richtig essen von Anfang an!“ zulassen, welche die im folgenden festgelegten Zulassungskriterien erfüllen. Zum Ablauf der Beauftragung der Leistungserbringer:innen siehe Pkt. 5.3 in Beilage D – Leistungsbeschreibung.

Das Vorliegen der Zulassungskriterien wird in zwei Stufen geprüft. Zunächst ist das Vorliegen der folgenden Zulassungskriterien der 1. Stufe von der:dem Leistungserbringer:in nachzuweisen:

- Fachliche Qualifikation
- Zuverlässigkeit
- Befugnis
- Angabe der Bundesländer, in denen die Leistungen erbracht werden können bzw. Angabe, ob die Leistungen virtuell erbracht werden können
- Sprachkenntnisse und Reisebereitschaft
- Erklärung zum Abschluss der Leistungsvereinbarung (siehe Pkt. 2 in Kapitel C – Antragsformular)

Nach Prüfung der genannten Zulassungskriterien der 1. Stufe wird der:dem Leistungserbringer:in ein Informationsschreiben über die weiteren Schritte übermittelt. Für die Zulassung zum Fachexpert:innenpool müssen die folgenden Kriterien der 2. Stufe von der:dem Leistungserbringer:in nachgewiesen werden:

- Absolvierung der verpflichtenden Schulung (siehe Pkt. 2.2.1)

Die Zulassungskriterien sind Mindestkriterien und müssen für eine erfolgreiche Aufnahme in den Fachexpert:innenpool jedenfalls erfüllt werden. Sollte die:der Leistungserbringer:in auf Basis der

Unterlagen als die Zulassungskriterien nicht erfüllend eingestuft werden, wird dies mitgeteilt und Gelegenheit zur Stellungnahme/Verbesserung gegeben (siehe Pkt. 3.5).

Bei Unternehmen, Institutionen oder Vereinen müssen jene Personen namhaft gemacht werden, welche für die Leistungserbringung zum Einsatz kommen sollen. Sämtliche namhaft gemachte Personen müssen die untenstehenden Zulassungskriterien erfüllen. Ändern sich diese Personen oder kommen weitere hinzu, so müssen auch diese die Zulassungskriterien erfüllen.

Die Zulassungskriterien müssen grundsätzlich zum Zeitpunkt der Abgabe des Zulassungsantrages erfüllt sein, sofern in den untenstehenden Kapiteln nicht ein anderer Zeitpunkt festgelegt ist.

Das Erfüllen der Zulassungskriterien ist vorerst durch Abgabe der vollständig ausgefüllten und rechtsgültig unterfertigten Eigenerklärung (Kapitel C - Antragsformular) sowie der in Pkt. 2.1 aufgelisteten Dokumente nachzuweisen.

Sofern nicht im Folgenden abweichende Anforderungen an die Aktualität von Nachweisen gestellt werden, dürfen diese Nachweise nicht älter als zwölf Monate gerechnet vom Zeitpunkt der Abgabe des Zulassungsantrages sein.

Die AG behält sich ausdrücklich das Recht vor, zusätzliche Nachweise oder Unterlagen nachzufordern.

2.1. Zulassungskriterien der 1. Stufe

2.1.1. Fachliche Qualifikation der:des Leistungserbringerin:Leistungserbringers

Die:Der Leistungserbringer:in muss zum Nachweis der fachlichen Qualifikation die folgenden Unterlagen vorlegen:

1. Vorlage des Antragsformulars (Kapitel C) sowie
2. Angehörigkeit zu einer der folgenden Berufsgruppen:
 - Diätolog:innen
 - Ernährungswissenschaftler:innen
 - Hebammen (diesfalls ist nur eine Durchführung von Workshop 1 und 2 (Pkt. 4.1 und 4.2 der Leistungsbeschreibung – Kapitel D) gemäß den berufsrechtlichen Vorgaben gestattet)

Es ist eine aktuell gültige Eintragung ins Gesundheitsberufe- bzw. Hebammenregister erforderlich.

3. Vorlage eines aktuellen **Lebenslaufs**

2.1.2. Zuverlässigkeit

Die Zuverlässigkeit ist durch folgende Unterlagen nachzuweisen:

1. Vorlage des Antragsformulars (Kapitel C) sowie
2. Vorlage eines aktuellen Auszuges aus dem **Firmenbuch**² und
3. Vorlage aktueller Strafregisterbescheinigungen (**ACHTUNG:** nicht älter als **3 Monate** ab der Einreichung des Zulassungsantrages)

Es wird darauf hingewiesen, dass die Strafregisterbescheinigung auch während der Leistungserbringung auf Aufforderung der AG erneut vorzulegen ist.

Zur Vorlage weiterer Unterlagen auf Aufforderung der AG siehe Pkt. 3.5 und Pkt. 4 der Leistungsvereinbarung (Kapitel B).

2.1.3. Befugnis

Die:Der Leistungserbringer:in muss die Befugnis zur Ausführung der gegenständlichen Leistungen besitzen. Der Nachweis kann durch folgende Unterlagen erbracht werden:

- **Gewerbeschein Lebens- und Sozialberatung eingeschränkt auf Ernährungsberatung**

Leistungserbringer:innen, welche über eine Institution beauftragt werden, benötigen keinen Gewerbeschein. Diesfalls ist der Nachweis einer einschlägigen Befugnis allerdings durch die Institution zu erbringen.

Es wird darauf hingewiesen, dass die Leistung jedenfalls eine selbstständige Tätigkeit darstellt und kein unselbstständiges Dienstverhältnis zur AG besteht. Die:Der Leistungserbringer:in hat daher dafür zu sorgen, dass im Rahmen der Leistungserbringung (ggf. **alternativ zu einem Gewerbeschein**)

- **eigene Betriebsmittel** oder
- eine **betriebliche Infrastruktur** (zB Homepage, eigene Werbemittel wie beispielsweise Visitenkarten, Vorliegen eines Kundenstocks, Inanspruchnahme einer Steuerberatung)

vorliegen.

Die AG behält sich vor allenfalls weitere Nachweise zu verlangen, aus denen sich die Befugnis zur Ausführung der Leistung ergibt.

Ausländische Leistungserbringer:innen, die im Gebiet einer anderen Vertragspartei des EWR-Abkommens oder in der Schweiz ansässig sind und die für die Ausübung einer Tätigkeit in Österreich eine behördliche Entscheidung betreffend ihre Berufsqualifikation einholen müssen, haben ein darauf gerichtetes Verfahren rechtzeitig einzuleiten. Die behördliche Entscheidung muss im Zeitpunkt der Einreichung des Zulassungsantrages bereits vorliegen.

² Anmerkung: Ein Firmenbuchauszug (bzw. Vereinsregisterauszug) ist relevant, wenn es sich bei der:dem Leistungserbringer:in um ein Unternehmen, eine Institution oder einen Verein handelt, nicht jedoch bei nicht im Firmenbuch eingetragenen Einzelunternehmer:innen (zB. Diätolog:innen). Soweit eine Eintragung im Firmenbuch besteht oder nach den einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen zwingend vorgesehen ist oder gleichwertige Dokumente (zB Handelsregisterauszug). Bei **Vereinen** ist dieser Nachweis mittels Vorlage des Vereinsregisterauszugs inkl. der Statuten zu erbringen.

2.1.3.1. Nachweis für gemeinnützige Leistungserbringer:innen, die nicht der Gewerbeordnung (GewO 1994) unterliegen

Bei gemeinnützigen Organisationen, welche nicht der Gewerbeordnung unterliegen (zB. gemeinnützige Vereine oder gemeinnützigen GmbHs), ist die Befugnis beispielsweise durch Firmenbuch, Vereinsregisterauszug und Vereinssatzung bzw Statuten, ggf. Auszug aus dem Gesellschaftsvertrag nachzuweisen, aus welchem eine entsprechende Gemeinnützigkeit hervorgeht.

Zusätzlich ist durch eine ausdrückliche Erklärung im Antragsformular zu bestätigen, dass die Tätigkeit ohne Ertragserzielungsabsicht im Sinne des § 1 Abs 2 und Abs 6 GewO 1994 erbracht wird.

Darüber hinaus behält sich die AG vor, die Vorlage von zusätzlichen Erläuterungen zur fehlenden Ertragserzielungsabsicht und allfälliger diesbezüglicher Nachweise (zB. durch eine Bestätigung eines Wirtschaftstreuhänders bzw. Steuerberaters) zu verlangen.

2.1.4. Angabe zum Leistungsort

Im Antragsformular (Kapitel C) hat die:der Leistungserbringer:in anzugeben, in welchen Bundesländern die Leistungserbringung möglich ist und ob die Leistungserbringung in virtueller Form möglich ist.

2.1.5. Sprachkenntnisse und Reisebereitschaft

Die:Der Leistungserbringer:in hat im Antragsformular (Kapitel C) zu bestätigen, dass

1. die:der Leistungserbringer:in über verhandlungssichere Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, mindestens Niveau C1 entsprechend den Niveaustufen des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen (GERS) verfügt und
2. mobil bzw. reisebereit ist, um die Leistungen in den von der:dem Leistungserbringer:in angegebenen Bundesländer bzw. Gebieten zu erbringen (*nicht relevant bei virtueller Leistungserbringung*).

2.1.6. Erklärung zum Abschluss der Leistungsvereinbarung

Dem Abschluss der Leistungsvereinbarung wird mit Vorlage des Antragsformulars (Kapitel C) vorbehaltlos zugestimmt. Die Leistungsvereinbarung kann nach positiver Prüfung der Zulassungskriterien durch die AG und der Absolvierung der verpflichtenden Schulung (siehe Pkt. 2.2.1.) abgeschlossen werden.

Die AG wird den Abschluss der:dem Leistungserbringer:in schriftlich mitteilen.

2.2. Zulassungskriterien der 2. Stufe

Sofern die Prüfung des Zulassungsantrags ergibt, dass die Zulassungskriterien der 1. Stufe von der:dem Leistungserbringer:in erfüllt werden bzw. Mängel oder Fehler des Zulassungsantrags

innerhalb der festgelegten Frist verbessert bzw. aufgeklärt wurden (siehe dazu Pkt. 3.5), hat die:der Leistungserbringer:in den Nachweis über die folgenden Zulassungskriterien der 2. Stufe zu erbringen, um zum Fachexpert:innenpool zugelassen zu werden.

2.2.1. Absolvierung der verpflichtenden Schulung

Die:Der Leistungserbringer:in hat nach positiver Prüfung der Zulassungskriterien der 1. Stufe verpflichtend eine virtuelle Schulung bestehend aus folgenden drei Modulen zu absolvieren:

- Modul 1: Ernährung in der Schwangerschaft und Stillzeit
Dauer: 3 h
- Modul 2: Ernährung von Kindern im ersten Lebensjahr
Dauer 3h
- Modul 3: Ernährung von ein- bis dreijährigen Kindern
Dauer: 2h

Die Schulung ist kostenfrei, die Teilnahme wird finanziell nicht abgegolten. Die Schulung hat innerhalb von zwei Jahren ab Mitteilung über die positive Prüfung der Zulassungskriterien der 1. Stufe (siehe Pkt. 2.1) zu erfolgen, ansonsten muss erneut ein Zulassungsantrag (Kapitel C) gestellt werden.

Die AG behält sich weiters vor, weitere verpflichtende Schulungen für bereits zugelassenen Leistungserbringer:innen vorzusehen (zB bei Änderung der gesetzlichen Vorgaben, Weiterentwicklung der fachlichen Qualitätsstandards).

Die Schulungen werden von der AG in regelmäßigen Abständen im online-Format angeboten.

Aktuell ist geplant im 4. Quartal 2024 erste Schulungstermine abzuhalten; die genauen Termine werden mindestens vier Wochen im Vorfeld bekanntgegeben.

3. Ablauf des Zulassungsverfahrens

3.1. Fragen und Änderungen zu den Zulassungsunterlagen

Fragen zum Zulassungsverfahren können

- ausschließlich per E-Mail an revan@oegk.at

mit dem Betreff „**Anfrage – Leistungen für das Programm „Richtig essen von Anfang an!“**“ gestellt werden.

Antworten auf eingelangte Fragestellungen (FAQ-Liste) sowie aktualisierte Zulassungsunterlagen werden über die Website der AG www.gesundheitskasse.at/openhouse laufend zur Verfügung gestellt.

Die AG behält sich vor bei Bedarf Änderungen an den Open-House Unterlagen vorzunehmen. Diese werden auch bereits zugelassenen Leistungserbringer:innen mitgeteilt. Diese haben

sodann die Möglichkeit, die **Leistungsvereinbarung (Kapitel B)** unter den geänderten Grundlagen bzw. Bedingungen aufrecht zu halten oder von dieser zurückzutreten (siehe auch Kapitel B – Pkt. 6.1). Auf allfällig vorgenommene Änderungen der Open-House Unterlagen wird die AG bereits zugelassene Leistungserbringer:innen hinweisen.

3.2. Abgabe des Zulassungsantrages

Alle Bestandteile des Zulassungsantrages sind in elektronischer Form (pdf-Format)

- ausschließlich per E-Mail an revan@oegk.at

mit dem Betreff „**Zulassungsantrag – Leistungen für das Programm „Richtig essen von Anfang an!“**“ zu übermitteln.

3.3. Inhalt des Zulassungsantrages

Ein Zulassungsantrag hat aus folgenden Unterlagen / Dokumenten zu bestehen:

Nr.	Teil des Zulassungsantrags/Inhalt
1	Kapitel C - Antragsformular
2	Vorlage eines aktuellen Lebenslaufs
3	Ggf. aktuellen Auszug aus dem Firmenbuch (Handelsregister) bzw. Vereinsregister inkl. Statuten Aktuelle Strafregisterbescheinigung gem. § 10 Abs 1 Strafregistergesetz 1968
4	1) Für Leistungserbringer:innen, die der Gewerbeordnung unterliegen: <ul style="list-style-type: none">- Auszug aus dem „Gewerbeinformationssystem Austria – GISA“ (Gewerberegisterauszug) für das Gewerbe Lebens- und Sozialberatung eingeschränkt auf Ernährungsberatung Alternativ zu einem Gewerbeschein: <ul style="list-style-type: none">- eigene Betriebsmittel oder- eine betriebliche Infrastruktur (z.B. Homepage, eigene Werbemittel wie beispielsweise Visitenkarten, Vorliegen eines Kundenstocks, Inanspruchnahme einer Steuerberatung) 2) Für gemeinnützige Leistungserbringer:innen, die nicht der Gewerbeordnung unterliegen: <ul style="list-style-type: none">- sonstiger Nachweis der Befugnis durch z.B. Vereinsregisterauszug, Vereinssatzung, Auszug aus dem Gesellschaftsvertrag

3.4. Form

Das Antragsformular (Kapitel C) ist elektronisch auszufüllen und rechtswirksam von der:den vertretungsbefugten Personen der:des Leistungserbringerin:Leistungserbringers zu unterzeichnen.

Originaldokumente oder öffentliche Urkunden, die ursprünglich nicht in deutscher Sprache ausgestellt wurden, sind auf Deutsch von einer dazu autorisierten Person zu übersetzen.

Die AG behält sich ausdrücklich vor, (soweit nicht ohnehin die Vorlage bzw. Nachreichung von Dokumenten im Original oder beglaubigter Abschrift vorgesehen ist) Dokumente im Original oder in beglaubigter Abschrift nachzufordern. Die AG behält sich auch vor, nach ihrem Ermessen von Formvorschriften abzugehen.

Falsche Angaben und fehlende Nachweise können zum Ausschluss vom Zulassungsverfahren führen.

3.5. Prüfung der Zulassungsanträge und Angebote

Die **Zulassungsanträge** werden durch die Österreichische Gesundheitskasse unter Mitwirkung von Schramm Öhler Rechtsanwälte GmbH geprüft.

Sind **Zulassungsanträge** unvollständig bzw. mit Mängeln behaftet, wird die AG bzw. beratende Stelle die:den betreffende:n Leistungserbringer:in zur Behebung des betreffenden Mangels binnen angemessener Frist auffordern. Wird der Mangel (ggf. nach mehrfacher Aufforderung) nicht behoben, gilt eine **sechsmonatige Sperrfrist** für die Stellung eines neuerlichen Zulassungsantrages. Nach Ablauf der Sperrfrist steht es der:dem betreffenden Leistungserbringer:in frei, einen neuen Zulassungsantrag einzureichen.

Die:Der Leistungserbringer:in ist insbesondere dann nicht zuzulassen, wenn die AG (gegebenenfalls unter Heranziehung von Leistungserbringer:innen) zu dem Ergebnis kommt, dass die in Pkt. 2. genannten Kriterien nicht erfüllt werden oder die Bedingungen der Leistungsvereinbarung nicht erfüllt bzw. akzeptiert werden (es bleibt der AG überlassen, nach sachlich auszuübendem Ermessen auch hier zur Mängelbehebung aufzufordern).

Sofern erforderlich steht es der AG frei, im Rahmen der Prüfung der Zulassungsanträge die Vorlage folgender Nachweise zu verlangen. Diese Dokumente sind nur **auf gesonderte Aufforderung** der AG vorzulegen:

— Letztgültige **Rückstandsbescheinigung (Buchungsmitteilung)** des zuständigen Finanzamtes oder Unbedenklichkeitsbescheinigung des zuständigen Finanzamtes oder gleichwertige Dokumente des Herkunftslandes, aus denen hervorgeht, dass die:der Leistungserbringer:in ihre:seine Verpflichtungen nach den für sie:ihn geltenden Rechtsvorschriften zur Zahlung von Steuern und Abgaben erfüllt;

— Die Rückstandsbescheinigung gemäß § 229a BAO kann über Finanz Online beantragt werden. Siehe dazu im Detail:

https://www.bmf.gv.at/dam/bmfgvat/finanzonline/fuer-unternehmer/handbuecher/BMF_Handbuch_Rueckstandsbescheinigung.pdf

- Letztgültiger **Kontoauszug bzw. Unbedenklichkeitsbescheinigung** der zuständigen Sozialversicherungsanstalt oder ein gleichwertiges Dokument des Herkunftslandes des Unternehmens, aus dem hervorgeht, dass die:der Leistungserbringer:in ihre:seine Verpflichtungen nach den für sie:ihn geltenden Rechtsvorschriften zur Zahlung von Sozialversicherungsbeiträgen erfüllt;
- Die Kontobestätigung bzw. Unbedenklichkeitsbestätigung kann über das WEB-BE-Kunden-Portal (WEBEKU) beantragt werden. Siehe dazu im Detail: <https://www.sozialversicherung.at/cdscontent/?contentid=10007.856109&portal=svportal>
- Auszug aus der **Insolvenzdatei** gemäß § 256 der Insolvenzordnung oder gleichwertige Dokumente der zuständigen Behörden des Sitzstaates der:des Leistungserbringerin:Leistungserbringers;
- **Registerauskunft für Verbände von der Zentralen Staatsanwaltschaft³** zur Verfolgung von Wirtschaftsstrafsachen und Korruption (WKStA) iSd § 89m des Gerichtsorganisationsgesetzes, oder eine gleichwertige Bescheinigung eines Gerichtes oder einer Verwaltungsbehörde des Sitzstaates des Unternehmens;
- Die Registerauskunft für Verbände der Zentralen Staatsanwaltschaft kann über den folgenden Link beantragt werden: <https://www.justiz.gv.at/wksta/wirtschafts-und-korruptionsstaatsanwaltschaft/verbandsregisterauskuenfte.2c94848525f84a6301321f65928d53c8.de.html?highlight=true>

Die AG behält sich vor, eine Auskunft aus der zentralen Verwaltungsstrafevidenz des Bundesministers für Finanzen gemäß § 82 BVergG 2018 iVm § 28b des Ausländerbeschäftigungsgesetzes (AuslBG) idgF sowie eine Auskunft aus der Verwaltungsstrafevidenz des Kompetenzzentrums LSDB gemäß § 35 LSD-BG für Leistungserbringer:innen einzuholen.

3.6. Ausschluss von Leistungserbringer:innen

Die AG ist berechtigt, einzelne Zulassungsanträge bei Vorliegen wichtiger Gründe dauerhaft auszuschließen, insbesondere wenn

1. die:der Leistungserbringer:in die Zulassungskriterien für eine Teilnahme am gegenständlichen Open-House-Verfahren nicht erfüllt und eine Verbesserung nicht möglich ist, oder vorgegebene Bedingungen nicht akzeptiert;
2. in der vorgelegten Strafregisterbescheinigung Verurteilungen aufscheinen;

³ Sofern kein Verband iSd Verbandsverantwortlichkeitsgesetzes vorliegt, ist auf diesen Umstand hinzuweisen und kann von der Vorlage der Registerauskunft für Verbände abgesehen werden.

3. die:der Leistungserbringer:in Mängel an ihrem:seinem abgegebenen Zulassungsantrag trotz Setzung einer angemessenen Nachfrist nicht behebt;
4. sich die:der Leistungserbringer:in bei der Erteilung von Auskünften zu ihrem:seinem Zulassungsantrag oder ihrem:seinem Angebot einer schwerwiegenden Täuschung iSd § 78 Abs 1 Z 10 BVergG schuldig gemacht hat, diese Auskünfte nicht erteilt hat oder die von der AG zum Nachweis der Zulassungskriterien oder Angebotskonformität geforderten Nachweise bzw. Bescheinigungen nicht vorgelegt, vervollständigt oder erläutert hat oder
5. ein sonstiger Ausschlussgrund iSd § 78 Abs 1 BVergG vorliegt.

Der:Dem Leistungserbringer:in stehen bei einem dauerhaften Ausschluss keine Ansprüche auf Schadenersatz, Bereicherung oder welcher Art auch immer gegen die AG zu.

3.7. Widerruf des Zulassungsverfahrens

Die AG ist berechtigt, das Zulassungsverfahren aus jedem sachlichen Grund zu widerrufen.

Ein **sachlicher Grund** für den Widerruf liegt insbesondere vor, wenn

- **maßgebliche Änderungen** des Bedarfs oder des Realisierungszeitplanes eintreten, oder
- Änderungen am Bedarf oder in den **Organisationsstrukturen** der AG eintreten, die die gegenständliche Dienstleistung nicht mehr oder nicht in der ausgeschriebenen Art und Weise erforderlich machen, oder
- Änderungen bei den **wirtschaftlichen Rahmenbedingungen** der AG eintreten, wie Einschränkungen der in Aussicht gestellten finanziellen Mittel, oder
- wenn eine berechtigte Beschwerde einer:eines Leistungserbringerin:Leistungserbringers eine Ausschreibung erforderlich macht.

Diese Bestimmung berührt nicht das Recht der AG, das Zulassungsverfahren allenfalls auch aus anderen Gründen zu widerrufen.

Ansprüche der Leistungserbringer:innen auf Kosten-/Schadenersatz im Zusammenhang mit dem Widerruf des vorliegenden Zulassungsverfahrens sind ausgeschlossen.

4. Sonstige allgemeine Regelung

Es wird **keine Vergütung** der Kosten der Beteiligung am Zulassungsverfahren geleistet, insbesondere für die Erstellung des Zulassungsantrages und alle dafür erforderlichen (Vor-) Arbeiten.

Eine Schadenersatzpflicht der AG für Handlungen, die sie im Zuge dieses Zulassungsverfahrens gesetzt oder unterlassen hat, besteht – bei Vorliegen der weiteren gesetzlichen Voraussetzungen – ausschließlich in Fällen eines hinreichend qualifizierten Verstoßes, der nachweislich grob fahrlässig oder vorsätzlich von der AG herbeigeführt wurde.

Auf dieses Zulassungsverfahren findet, unter Ausschluss von Kollisionsnormen, ausschließlich österreichisches materielles Recht Anwendung. Als Gerichtsstand wird für alle aus oder in

Zusammenhang mit diesem Zulassungsverfahren entstehenden Rechtsstreitigkeiten ausschließlich das sachlich und örtlich zuständige Gericht in Wien vereinbart.

4.1. Urheberrecht, Vertraulichkeit

Die von der AG übermittelten oder zur Verfügung gestellten Unterlagen sind **urheberrechtlich geschützt**. Das Urheberrecht steht der Schramm Öhler Rechtsanwälte GmbH zu. Der Österreichischen Gesundheitskasse steht das Urheberrecht an der Leistungsbeschreibung sowie den fachlich-inhaltlichen Vorgaben zu. Eine Veröffentlichung, kommerzielle Verwertung und/oder Weitergabe an Dritte (mit Ausnahme für Zwecke der Erstellung des Zulassungsantrages) ist ohne vorherige Zustimmung nicht zulässig.

Die:Der Leistungserbringer:in ist verpflichtet, alle im Zuge dieses Zulassungsverfahrens bekannt gewordenen Informationen und Unterlagen **vertraulich** zu behandeln und diese vertrauliche Behandlung durch ihre:seine Leistungserbringer:innen sowie allfällig hinzugezogene Dritte sicherzustellen.

Die vorstehenden Verpflichtungen gelten **auch nach Beendigung** dieses Zulassungsverfahrens.

4.2. Information über die Erhebung personenbezogener Daten

Sämtliche datenschutzrechtliche Bestimmungen (insbesondere jene der DSGVO und des DSG) sind einzuhalten.

Verantwortliche/r gemäß Art. 4 Abs. 7 Datenschutz-Grundverordnung für die Verarbeitung personenbezogener Daten im Rahmen dieses Zulassungsverfahrens ist die AG mit den dort angegebenen Kontaktdaten.

Per E-Mail ist der Datenschutzbeauftragten der AG, unter dsb@oegk.at erreichbar.

Die AG wird im Rahmen dieses Zulassungsverfahrens **personenbezogene Daten** der Leistungserbringer:innen verarbeiten.

Die verarbeiteten Daten unterliegen der vergaberechtlichen Pflicht zur **Vertraulichkeit** (iSd § 27 Abs 1 BVergG 2018) und werden nur an Dritte weitergegeben, soweit dies zur Durchführung des Zulassungsverfahrens erforderlich ist oder auf Grund einer gesetzlichen Verpflichtung, der die AG unterliegt oder zur Durchsetzung oder Abwehr rechtlicher Ansprüche der AG erforderlich ist.

Leistungserbringer:innen haben gegenüber der AG folgende **Rechte** hinsichtlich der sie betreffenden personenbezogenen Daten:

- Recht auf Auskunft
- Recht auf Berichtigung oder Löschung
- Recht auf Einschränkung der Verarbeitung
- Recht auf Widerspruch gegen die Verarbeitung
- Recht auf Datenübertragbarkeit

Leistungserbringer:innen haben außerdem das Recht, sich bei der **Datenschutzbehörde** (www.dsb.gv.at) über die Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten durch die AG zu beschweren.