

ÖFFENTLICHE AUSSCHREIBUNG

**AOK PLUS – Die Gesundheitskasse
für Sachsen und Thüringen.**

Rahmenvereinbarung zur Beschaffung und Lieferung von Bürodrehstühlen

Vergabenummer 119/2026

B e w e r b u n g s b e d i n g u n g e n

INHALTSVERZEICHNIS

A BEDINGUNGEN DES VERGABEVERFAHRENS	3
I. Gegenstand des Vergabeverfahrens	3
II. Rahmenbedingungen der Ausschreibung	4
III. Verfahren	7
IV. Angebotsauswertung	17
B EIGNUNGSNACHWEISE.....	21
I. Nachweise	21
II. Form.....	23
III. Folge bei Nichtvorlage geeigneter Eignungsnachweise	23
IV. Datenschutzbestimmungen als integraler Leistungsbestandteil	23
C LEISTUNGSBESCHREIBUNG	24
I. Leistungsgegenstand	24
II. voraussichtliches Auftragsvolumen.....	24
D VERTRAGSINHALT UND VERTRAGSBEDINGUNGEN.....	25
E ANLAGENVERZEICHNIS	26

A Bedingungen des Vergabeverfahrens

I. Gegenstand des Vergabeverfahrens

1. Gegenstand der vorliegenden Öffentlichen Ausschreibung ist der Abschluss einer Rahmenvereinbarung über die Lieferung und gebrauchsfertige Aufstellung (Montage) von Bürodrehstühlen für die AOK PLUS – Die Gesundheitskasse für Sachsen und Thüringen (nachfolgend: Auftraggeberin).

Eine detaillierte Leistungsbeschreibung zum Bürodrehstuhl ist den Bewerbungsbedingungen als **Anlage 1-1** beigelegt. Die voraussichtlichen Lieferadressen umfassen 145 Standorte und sind in der **Anlage 1-2** aufgeführt. Weitere Anforderungen sind in der Rahmenvereinbarung (**Anlage 9**) geregelt. Die Auftraggeberin ist berechtigt, ein Auftragsvolumen von maximal 300 Bürodrehstühlen abzurufen.

2. Es handelt sich um eine Ausschreibung der AOK PLUS – Die Gesundheitskasse für Sachsen und Thüringen (nachfolgend „Auftraggeberin“ genannt) in eigenem Namen.
3. Eine Aufteilung in Lose erfolgt nicht.
4. Die Rahmenvereinbarung beginnt am 01.01.2027 und endet, ohne dass es einer Kündigung bedarf, am 31.12.2028.

Die Auftraggeberin kann den Vertrag zweimal um jeweils 12 weitere Monate verlängern. Die Verlängerung ist dem Auftragnehmer spätestens drei Monate vor dem jeweiligen Vertragsende in Schriftform mitzuteilen. Der Vertrag endet, ohne dass es einer Kündigung bedarf, mit Ablauf der regulären Vertragslaufzeit oder des jeweiligen Verlängerungszeitraums, spätestens jedoch am 31. Dezember 2030. Ist das maximale Auftragsvolumen von 300 Bürodrehstühlen erreicht, endet die Rahmenvereinbarung unabhängig von der Laufzeit, ohne dass es einer Kündigung bedarf. Die Vertragspartner haben die Möglichkeit zur außerordentlichen Kündigung aus wichtigem Grund.

Soweit im Rahmen der Vergabeunterlagen personenbezogene Bezeichnungen im Maskulinum erfolgen, wird diese Form der besseren Lesbarkeit halber verallgemeinernd und wertungsfrei verwendet und bezieht sich auf beide Geschlechter (Generisches Maskulinum). Darüber hinaus wird der vereinfachten Lesbarkeit halber bei Erklärungen des Bieters davon ausgegangen, dass in der Form der Personenmehrheit („Wir bieten...“) auch Einzelunternehmer erfasst werden. Wenn im Folgenden von Bietern die Rede ist, sind Bietergemeinschaften ebenfalls gemeint, es sei denn, Unterschiede zwischen Bietern und Bietergemeinschaften werden ausdrücklich angesprochen.

II. Rahmenbedingungen der Ausschreibung

1. Auftraggeberin

Auftraggeberin ist die:

AOK PLUS – Die Gesundheitskasse für Sachsen und Thüringen.
vertreten durch den Vorstand,
dieser vertreten durch den Vorsitzenden des Vorstandes,
Herr Dr. Stefan Knupfer,
Sternplatz 7
01067 Dresden

2. Abrufberechtigte

Daneben ist die AOK PLUS service GmbH berechtigt, Leistungen, die Gegenstand des Vergabeverfahrens sind, ab Zuschlagserteilung beim Auftragnehmer abrufen zu können.

Im Falle des Abrufs kommt es zu einem eigenständigen bilateralen Vertragsabschluss zwischen dem Auftragnehmer und der AOK PLUS service GmbH, wobei die Bedingungen der zwischen dem Auftragnehmer und der Auftraggeberin geschlossenen Rahmenvereinbarung für die AOK PLUS service GmbH entsprechend gelten. Im erforderlichen

Rahmen können vereinzelt eigenständige Abweichungen vertraglich geregelt werden (z.B. Gerichtsstand, Regelungen zur Rechnungslegung).

Die AOK PLUS service GmbH ist berechtigt, aber nicht verpflichtet, ihren Bedarf aus der Rahmenvereinbarung dieser Ausschreibung zu decken (keine Exklusivität). Eine Mindestabnahmemenge wird für die Abrufberechtigte ebenfalls nicht geschuldet bzw. nicht vereinbart.

Die AOK PLUS service GmbH kann jederzeit das Abrufrecht gegenüber dem Auftragnehmer zurückweisen. In diesem Fall erlischt das Abrufrecht.

Eine gesamtschuldnerische Haftung der Abrufberechtigten und der Auftraggeberin gegenüber dem zukünftigen Auftragnehmer wird nicht vereinbart.

3. Ansprechpartner

Ansprechpartner im Vergabeverfahren ist:

AOK PLUS – Die Gesundheitskasse für Sachsen und Thüringen.
Geschäftsbereich Unternehmenssicherheit
Vergabestelle
Frau Dana Seefeld
Augustinerstraße 38
99084 Erfurt

Die Kommunikation zwischen der Auftraggeberin und den Bewerbern bzw. Bietern ist ausschließlich über den Projektraum des Vergabeverfahrens auf der Vergabepattform des Deutschen Vergabeportals (DTVP – <https://www.dtv.de/>) möglich.

Dies betrifft u.a. die Kommunikation bezüglich der

- Fragen und Antworten auf Bieterfragen,
- Aufklärung nach § 9 Abs. 2 UVgO,
- Nachforderung von Angaben, Erklärungen und Nachweisen,
- Zuschlagserteilung nach § 43 UVgO.

Jeder Bewerber bzw. Bieter ist verpflichtet, sich regelmäßig Auskünfte/Fragen und Neu-erungen bzw. Ergänzungen zu den Vergabeunterlagen selbst einzuholen.

Auskünfte und Antworten anderer Stellen und solche, die außerhalb des vorgesehenen Verfahrens gegeben werden, sind nicht verbindlich.

4. Rechtlicher Rahmen

Die Auftraggeberin ist als gesetzliche Krankenkasse öffentliche Auftraggeberin im Sinne des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB).

Die Ausschreibung erfolgt unter Beachtung der Vorschriften der Verfahrensordnung für die Vergabe öffentlicher Liefer- und Dienstleistungsaufträge unterhalb der EU-Schwellenwerte (Unterschwelvenvergabeordnung – UVgO).

Unternehmen aus Staaten außerhalb der EU-Mitgliedsstaaten, welche das Übereinkommen über das öffentliche Beschaffungswesen (Government Procurement Agreement, kurz: GPA) mit der Europäischen Union nicht geschlossen haben, sind zu diesem Vergabeverfahren nicht zugelassen.

Die Auftraggeberin behält sich das Recht vor, die Ausschreibung aufzuheben; sie unterliegt keinem Kontrahierungszwang. Auf § 48 UVgO wird hingewiesen.

5. Vertraulichkeit und Datenschutz

Die Vergabeunterlagen dürfen nur zur Erstellung eines Angebots und ggf. zur Erfüllung des Auftrages verwendet werden. Jede Nutzung für andere Zwecke ist untersagt. Jede Veröffentlichung (auch auszugsweise) ist nur mit ausdrücklicher schriftlicher Genehmigung der Auftraggeberin zulässig. Wird kein Angebot abgegeben, so sind die Vergabeunterlagen in eigener Zuständigkeit zu vernichten.

Auch nach Beendigung der Angebotsphase haben alle Empfänger der Vergabeunterlagen über die bekannt gewordenen projektbezogenen Informationen Verschwiegenheit

zu wahren. Sie haben hierzu auch die bei der Erstellung des Angebots beschäftigten Mitarbeiter zu verpflichten.

Im Falle der Beteiligung von Unterauftragnehmern gelten diese Bestimmungen entsprechend.

Die Auftraggeberin behandelt die eingehenden Angebotsunterlagen und die dazugehörigen Unterlagen vertraulich und verwahrt sie sorgfältig.

Die von den Bietern erbetenen Angaben (auch solche mit Personenbezug) werden für die Zwecke des Vergabeverfahrens und – im Zuschlagsfalle – für die Auftragsdurchführung verarbeitet und gespeichert.

III. Verfahren

1. Verfahrensart

Der Auftrag wird gemäß §§ 8 Abs. 1 und 2; 9 Abs. 1; 15 UVgO im Wege der Öffentlichen Ausschreibung vergeben.

2. Unklarheiten in den Vergabeunterlagen /Anfragen

2.1 Die interessierten Unternehmen haben sich nach Erhalt der Vergabeunterlagen unverzüglich (innerhalb von 14 Tagen nach Kenntnis) über deren Vollständigkeit zu vergewissern. Die im Projektraum der Vergabeplattform vorgegebene Gliederung der Unterlagen ist nicht maßgebend. Vielmehr sind die Vergabeunterlagen nebst Anlagen in der Kategorie „Leistungsbeschreibung“ zu finden. Allgemeine Hinweise zum Verfahren sowie eine Liste der einzureichenden Unterlagen entnehmen Sie bitte dem Anschreiben nebst Anlage, das in der Kategorie „Anschreiben“ zu finden ist. Die Auftraggeberin hat die Vergabeunterlagen sorgfältig und nach bestem Wissen erstellt. Sollten dennoch nach Auffassung eines Unternehmens Widersprüche oder Unklarheiten in den Unterlagen bestehen, sind diese der Auftraggeberin unverzüglich schriftlich mitzuteilen.

Derartige Hinweise und alle sonstigen Fragen, die mit dem Vergabeverfahren im Zusammenhang stehen, sind ausschließlich über den Projektraum des Vergabeverfahrens auf der Vergabeplattform des DTVP an die Vergabestelle zu richten. Hierzu ist die kostenlose Registrierung des Unternehmens sowie die Bestätigung der Teilnahme an dem Verfahren erforderlich.

Fragen bzw. Auskunftersuchen sind rechtzeitig an die Vergabestelle zu richten, möglichst bis zum **22.10.2026**.

2.2 Antworten werden allen Unternehmen, welche die Vergabeunterlagen abgefordert haben, zeitgleich in anonymisierter Form zugänglich gemacht. Die Auftraggeberin behält sich vor, Fragen so umzuformulieren, dass die Identität des Fragestellers nicht erkennbar wird. Es wird jedoch darum gebeten, bei der Formulierung von Fragen von vornherein zu berücksichtigen, dass diese zusammen mit den Antworten allen vorgenannten Unternehmen zur Verfügung gestellt werden.

Telefonische Auskünfte werden nicht erteilt, sie wären – falls sie doch erteilt würden – nicht verbindlich.

Die Antworten werden ausschließlich und einheitlich in einer Übersicht auf der Vergabeplattform des DTVP für alle Bewerber bzw. Bieter auch ohne Registrierung sichtbar eingestellt und sind regelmäßig einzuholen (vgl. A.II.1.).

3. Angebotsfrist

Die Frist für die Einreichung der Angebote (Angebotsfrist) endet am

29.10.2026, 10:00 Uhr

Angebote, die nach Ablauf der Angebotsfrist eingehen, werden ausgeschlossen, es sei denn, der Bieter hat dies nicht zu vertreten (§ 42 Abs. 1 Nr. 1 UVgO).

4. Form und Bestandteile des Angebots

4.1 Die Angebotsabgabe erfolgt ausschließlich in elektronischer Form mittels Textform, fortgeschrittener oder qualifizierter elektronischer Signatur.

Für die Übermittlung der elektronischen Angebote steht im Projektraum des Vergabeverfahrens auf der Vergabepattform des DTVP ein Bietertool zur Verfügung. Über das Bietertool werden die Angebote erarbeitet und anschließend verschlüsselt auf einem sicheren Server gespeichert. Das Bietertool muss auf Ihrem Computer installiert werden. Die Dateien zur Installation des Bietertools werden im entsprechenden Projektraum des Vergabeverfahrens für das entsprechende Betriebssystem zum Download angeboten. Installationsroutinen stehen für Linux, Mac-OS- und Windows-Betriebssysteme (64 und 32 Bit) zur Verfügung. I.d.R. sind für die Installation keine administrativen Rechte erforderlich.

Die Informationen über das Vergabeverfahren werden über eine sog. Projektdatei in das Bietertool transportiert. Sie laden die Projektdatei (Dateiendung: cbx) aus dem entsprechenden Projektraum herunter und führen diese aus, wodurch das Bietertool gestartet wird und die entsprechenden Informationen zum Vergabeverfahren von der Vergabepattform heruntergeladen werden.

Der vollständige Eingang übermittelter elektronischer Angebote wird mit einem elektronischen Zeitstempel dokumentiert. Die Auftraggeberin kann auf die Angebote erst nach Ablauf der Angebotsöffnung zugreifen.

Mit dem Angebot sind bei der elektronischen Angebotsabgabe sämtliche den Vergabeunterlagen als Anlage beigefügten Formblätter mittels Hochladen über das zur Verfügung gestellte Bietertool einzureichen.

Soweit dies auf den Formblättern vorgesehen ist, sind diese vollständig auszufüllen. Mit der elektronischen Einreichung gelten das Angebot und alle damit eingereichten Formblätter und Unterlagen, die Bietererklärungen enthalten, als unterschrieben. Erklärungen Dritter (z.B. Bietergemeinschaftserklärung, Verpflichtungserklärung des

benannten Unterauftragnehmern) sind vollständig ausgefüllt und unterschrieben im Bietertool hochzuladen.

Die Einreichung elektronischer Angebote ist mittels Textform nach § 126b BGB möglich. Es ist der Bewerber bzw. Bieter sowie die natürliche Person, die die Erklärung abgibt, zu benennen. Weiterhin ist eine Angebotsabgabe mittels fortgeschrittener oder qualifizierter elektronischer Signatur möglich.

Elektronische Angebote und sämtliche damit vorzulegenden Unterlagen müssen vor Ablauf der Angebotsfrist hinterlegt sein. Ansonsten wird das Angebot von der weiteren Wertung ausgeschlossen.

Angebote auf anderen Übertragungswegen, insbesondere per Post, Telefax, E-Mail etc. sind nicht zugelassen; sie wahren die Frist nicht und werden ausgeschlossen (§ 42 Abs.1 Nr. 1 UVgO).

4.2 Das Angebot und sämtliche Unterlagen sind in deutscher Sprache zu fertigen. Anlagen und Erklärungen, deren Inhalte für Bieter nicht zutreffen, sind weder blanko noch mit Streichungen versehen beizufügen. Die Auftraggeberin geht bei Fehlen davon aus, dass die geforderten Erklärungen und Inhalte entsprechend dieser Anlagen auf den Bieter nicht zutreffen. Die Vergabeunterlagen selbst sind nicht beizufügen.

4.3 Alle Angebotspreise sind netto, d.h. exklusive der derzeit gültigen Mehrwertsteuer, anzugeben. Die Angebotspreise sind in Euro, Bruchteile in vollen Euro-Cent anzugeben. Die Angebotspreise sind inklusive aller Nebenkosten und kostenrelevanter Faktoren (Anlieferung, Entladen, Vertragen und Transport innerhalb der Gebäude, gebrauchsfertige Aufstellung an Ort und Stelle sowie Entfernung und Entsorgung der Verpackung) anzugeben.

4.4 Zusätzlich einzureichen:

Nach gesonderter Aufforderung durch die Auftraggeberin ist der ausgeschriebene Bürodrehstuhl für eine Bemusterung zur Verfügung zu stellen. Die weiteren Einzelheiten dazu sind dem Punkt A IV. 3. zu entnehmen.

5. Änderungen, Berichtigungen, Rücknahme der Angebote

5.1 Änderungen des Bieters an seinen Eintragungen müssen zweifelsfrei sein. Alle Eintragungen müssen dokumentenecht sein. Andernfalls muss das Angebot gemäß § 42 Abs. 1 Nr. 3 UVgO von der weiteren Wertung ausgeschlossen werden.

Änderungen oder Ergänzungen an den Vergabeunterlagen (wie eigene Vertragsbedingungen) sind unzulässig und führen zwingend zum Angebotsausschluss (§ 42 Abs. 1 Nr. 4 UVgO). Soweit der Bieter Erläuterungen seines Angebots für erforderlich hält, hat er diese auf besonderer Anlage beizufügen. In diesem Fall ist zweifelsfrei kenntlich zu machen, dass diese Bestandteil des Angebots sind.

Die Auftraggeberin akzeptiert die „Allgemeinen Geschäftsbedingungen“ des Bieters nicht. Werden dem Angebot eigene Liefer-, Vertrags- und Zahlungsbedingungen beigelegt, werden diese nicht Vertragsbestandteil.

Im Angebot ist anzugeben, ob für den Gegenstand des Angebots gewerbliche Schutzrechte bestehen oder vom Bieter oder anderen beantragt sind oder erwogen werden.

5.2 Der Bieter kann sein elektronisches Angebot, das innerhalb der Angebotsfrist eingereicht wurde, nur bis zum Ablauf der Angebotsfrist und im Projektraum des Vergabeverfahrens auf der Vergabeplattform des DTVP zurückziehen.

6. Nebenangebote

Nebenangebote und Änderungsvorschläge sind nicht zugelassen.

7. Vergütung für Angebote

Für die Erstellung des Angebots werden keine Vergütung und keine Kostenerstattung gewährt.

8. Eignungsleihe

8.1 Ein Bieter bzw. Mitglieder einer Bietergemeinschaft kann/können sich zum Nachweis der Eignung in Bezug auf die unter Punkt B.I.2 und B.I.3 geforderten Eignungsnachweise der Kapazitäten anderer Unternehmen bedienen (Eignungsleihe). Die Eignungsleihe muss nicht zwingend mit der Übernahme von Unteraufträgen einhergehen. Nur im Falle des Nachweises der beruflichen Leistungsfähigkeit (wie Ausbildungs- und Befähigungsnachweise, einschlägige berufliche Erfahrung) dürfen die Kapazitäten anderer Unternehmen nur dann in Anspruch genommen werden, wenn diese die Leistung, für die die Kapazitäten benötigt werden, erbringen. Die Möglichkeit der Eignungsleihe besteht allerdings nur dann, wenn der Bieter selbst nicht die geforderte Eignung besitzt oder diese nicht wie von der Auftraggeberin gefordert selbst nachweisen kann. Gesetzliche Bestimmungen sind zu beachten. Bei der Eignungsleihe in Bezug auf personelle Mittel sind insbesondere die Bestimmungen des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes zu beachten.

8.2 Verweist ein Bieter zum Nachweis seiner Eignung auf andere Unternehmen, sind diese im Unterauftragnehmerverzeichnis (**Anlage 2-2**) zu benennen. Darüber hinaus ist für die Eignungsleihe deutlich zu machen, welche Eignungsanforderungen von welchem Unternehmen erbracht werden.

Weiterhin muss der Bieter nachweisen, dass er auf die für den Auftrag erforderlichen Mittel des anderen Unternehmens tatsächlich zugreifen kann, indem er eine entsprechende Verpflichtungserklärung vorlegt (**Anlage 2-3**). Wenn die Eignungsleihe nicht mit der Erbringung eines wesentlichen Leistungsanteils einhergeht, ist in dem dafür vorgesehenen Feld (Punkt 3 der **Anlage 2-3**) lediglich auf den konkreten Inhalt der Eignungsleihe hinzuweisen. Die geforderten Eignungsnachweise sind für das andere Unternehmen nur insoweit zu erbringen, wie sie sich auf den Gegenstand der Eignungsleihe beziehen. Darüber hinaus hat das andere Unternehmen unter Verwendung der **Anlage 2-4** zu erklären, dass keine Ausschlussgründe i.S.v. §§ 123, 124 GWB vorliegen.

8.3 Die einschlägigen Eignungsnachweise, die Eigenerklärung zum Nichtvorliegen von Ausschlussgründen (**Anlage 2-4**), das Unterauftragnehmerverzeichnis (**Anlage 2-**

2) sowie die Verpflichtungserklärung (**Anlage 2-3**) sind im Fall der Eignungsleihe bereits mit dem Angebot vorzulegen.

8.4 Erfüllt das andere Unternehmen das entsprechende Eignungskriterium nicht oder liegen zwingende und/oder fakultative Ausschlussgründe nach §§ 123, 124 GWB vor, hat der Bieter dieses Unternehmen auf Aufforderung bis zum Ablauf einer von der Auftraggeberin zu bestimmenden Frist zu ersetzen. Kommt der Bieter dieser Aufforderung nicht oder nicht fristgemäß nach, hat er seine Eignung nicht nachgewiesen.

8.5 Im Hinblick auf die unter Punkt B.I.2 geforderten Eignungsnachweise haften der Bieter bzw. die Mitglieder einer Bietergemeinschaft und das andere Unternehmen für die Auftragsausführung entsprechend des Umfangs der Eignungsleihe gemeinsam. Eine entsprechende Erklärung des Drittunternehmens (**Anlage 2-3**) ist mit dem Angebot einzureichen.

9. Bietergemeinschaften

Bietergemeinschaften oder andere gemeinschaftliche Bieter sind zugelassen, wenn die Mitglieder gesamtschuldnerisch haften (Arbeitsgemeinschaften in Form einer GbR, etc.).

Bietergemeinschaften und andere gemeinschaftliche Bieter haben mit ihrem Angebot eine von allen Mitgliedern unterzeichnete Erklärung (Erklärung Bietergemeinschaft – **Anlage 3**) abzugeben,

- a) in der die Bildung einer Arbeitsgemeinschaft oder einer vergleichbaren Rechtsperson mit gesamtschuldnerischer Haftung erklärt ist,
- b) in der alle Mitglieder aufgeführt sind und der für die Durchführung des Vertrages bevollmächtigte Vertreter bezeichnet ist,
- c) dass der bevollmächtigte Vertreter die Mitglieder gegenüber der Auftraggeberin vertritt,
- d) dass alle Mitglieder als Gesamtschuldner haften.

Die Eigenerklärung zum Nichtvorliegen von Ausschlussgründen und zur Betriebshaftpflicht- und Vermögensschadenversicherung sind bei Bildung einer Bietergemeinschaft von jedem Mitglied vorzulegen. Die weiteren Eignungsnachweise sind für alle Mitglieder der Bietergemeinschaft gemeinschaftlich zu erbringen.

Es gilt das Gebot des Geheimwettbewerbs. Die Mitglieder einer Bietergemeinschaft können, wenn sie als solche ein Angebot abgegeben haben, auch als Einzelbiete oder als Mitglied einer anderen Bietergemeinschaft ein Angebot nur abgeben (und umgekehrt), wenn sie nachweisen, dass ihre Angebote jeweils völlig unabhängig voneinander formuliert wurden und folglich nicht die Gefahr der Beeinflussung des Geheimwettbewerbs unter Bietern besteht.

Wird dieser Nachweis zur Überzeugung der Auftraggeberin bis zum Ablauf der Angebotsfrist nicht erbracht, so sind alle betroffenen Angebote (das der Bietergemeinschaft und das des Einzelbieters oder der anderen Bietergemeinschaft) zwingend auszuschließen.

10. Unterauftragnehmer

10.1 Die Einschaltung von Unterauftragnehmern für einzelne Teilleistungen ist jeweils möglich. Die Weitergabe von Teilleistungen an Unterauftragnehmer bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung durch die Auftraggeberin.

10.2 Der Bieter hat die Teilleistungen, die durch Unterauftragnehmer erbracht werden sollen, bereits bei Angebotserstellung anzugeben (**Anlage 2-1**).

Es wird darauf hingewiesen, dass die konkrete Benennung von Unterauftragnehmern und die Verpflichtungserklärung schon bei Angebotseinreichung vorliegen sollten (**Anlage 2-2 und 2-3**), aber nicht müssen.

Sollte ein Bieter die Geeignetheit für den ausgeschriebenen Auftrag allerdings nur dadurch erlangen, dass er einen oder mehrere Unterauftragnehmer zur Leis-

tungserbringung einbezieht, so hat er bereits bei Angebotsabgabe den Unterauftragnehmer zwingend zu benennen, seine Verfügung über dessen Ressourcen (**Anlage 2-3**) sowie dessen Eignung nachzuweisen.

Auf Nachfrage sind jedoch in den anderen Fällen – spätestens bis zu einem von der Auftraggeberin noch zu bestimmenden Termin – die vorgesehenen Unterauftragnehmer (einschließlich verbundener Unternehmen) sowie Art und Umfang der an sie delegierten Teilleistungen im Angebot auf dem hierfür vorgesehenen Formblatt (**Anlage 2-2**) zu benennen und es ist nachzuweisen, dass die benannten Unterauftragnehmer über die erforderliche Eignung zur Ausführung der ihnen übertragenen Auftragsteile verfügen.

Die Auftraggeberin behält sich vor, vor der Erteilung des Zuschlages zu überprüfen, ob Gründe für den Ausschluss des Unterauftragnehmers vorliegen (§ 26 Abs. 5 UVgO). Hierzu hat der benannte Unterauftragnehmer bis zum Ablauf einer von der Auftraggeberin zu bestimmenden Frist unter Verwendung der **Anlage 2-4** zu erklären, dass Ausschlussgründe nach §§ 123, 124 GWB nicht vorliegen.

Liegen beim Unterauftragnehmer zwingende und/oder fakultative Ausschlussgründe nach §§ 123, 124 GWB vor, hat der Bieter den Unterauftragnehmer auf Aufforderung bis zum Ablauf einer von der Auftraggeberin zu bestimmenden Frist zu ersetzen.

In diesem Fall gilt die Zustimmung der Auftraggeberin mit dem Zuschlag als erteilt.

- 10.3 Spätestens bei Beginn der Auftragsausführung hat der Auftragnehmer die Namen, die Kontaktdaten und die gesetzlichen Vertreter seiner Unterauftragnehmer sowie jede im Rahmen der Auftragsausführung eintretende Änderung der Auftraggeberin mitzuteilen.
- 10.4 Der Auftragnehmer hat dafür Sorge zu tragen, dass die sich aus diesen Vergabeunterlagen und Verträgen ergebenden Verpflichtungen auch von seinen Un-

terauftragnehmern eingehalten werden. Bei der Einschaltung von Unterauftragnehmern haftet der Auftragnehmer für die ordnungsgemäße Gesamtabwicklung des Auftrags (Generalunternehmerschaft).

10.5 Bieter bzw. Mitglieder einer Bietergemeinschaft haben in dem Angebot durch Vorlage von Erklärungen der von ihnen benannten Unterauftragnehmer (**Anlage 2-3**) nachzuweisen, dass sie tatsächlich über die Mittel und Kapazitäten dieser Unterauftragnehmer verfügen und die benannten Unterauftragnehmer über die erforderliche Eignung zur Ausführung der ihnen übertragenen Auftragsteile verfügen.

10.6 Es wird darauf hingewiesen, dass auch mit dem Bieter verbundene Unternehmen i.S.d. Konzernrechts Unterauftragnehmer sind.

11. Wettbewerbsbeschränkende Absprachen

Wettbewerbsbeschränkende Absprachen in Bezug auf die Vergabe sind unzulässig und können zum Angebotsausschluss führen (§§ 31 UVgO; 124 Abs. 1 Nr. 4 GWB). Auf die Eigenerklärung zum Nichtvorliegen von Ausschlussgründen (**Anlage 4**) und die kartellrechtlichen Beschränkungen für Bietergemeinschaften wird hingewiesen.

12. Öffnung der Angebote

In der Verhandlung zur Öffnung der Angebote sind Bieter nicht zugelassen. Die Namen der Bieter und die Endbeträge der Angebote werden nicht bekannt gegeben.

13. Mitteilung über nicht berücksichtigte Angebote

Die Auftraggeberin informiert Bewerber und Bieter, deren Angebote nicht berücksichtigt werden sollen, unverzüglich nach Abschluss der Bewertung der Angebote über die erfolgte Zuschlagserteilung.

14. Zuschlags- und Bindefrist

Die Zuschlagsfrist beginnt mit dem Ablauf der Angebotsfrist. Sie endet mit Ablauf des **15.12.2026, 23:59 Uhr**. Die Bieter sind bis zu diesem Zeitpunkt an ihre Angebote gebunden.

14. Anforderung eines Wettbewerbsregisterauszuges

Der Auftragnehmer ist verpflichtet – soweit anwendbar – die Vorgaben des Gesetzes zur Regelung eines allgemeinen Mindestlohnes (MiLoG) einzuhalten. Die Auftraggeberin fordert aufgrund der geltenden Bestimmungen des MiLoG eine Auskunft aus dem Wettbewerbsregister nach § 6 WRegG für den Bieter an, der für den Zuschlag vorgesehen ist. Ebenfalls behält sich die Auftraggeberin vor, für den Bieter, der für den Zuschlag vorgesehen ist, einen Auszug aus dem Gewerbezentralregister anzufordern.

Die hierfür erforderlichen Angaben zum Unternehmen (bei juristischen Personen) bzw. zur Person (bei natürlichen Personen) hat der Bieter in der **Anlage 5** zu machen.

15. Zuschlagserteilung

Die Auftraggeberin übermittelt dem Bieter im Falle des Zuschlages über DTVP ein Zuschlagsschreiben. Der Bieter verzichtet mit Abgabe seines Angebots i.S.v. § 151 S. 1 BGB auf den Zugang der Annahmeerklärung.

IV. Angebotsauswertung

1. Ablauf der Angebotsauswertung

Die Auswertung der Angebote erfolgt in einem vierstufigen Verfahren. Die vier Stufen der Angebotswertung sind:

- formelle Prüfung der Angebote (§§ 41 Abs. 2, 3; 42 Abs. 1 UVgO)
- Eignungsprüfung (§ 31 UVgO)
- Prüfung der Angemessenheit der Preise (§ 44 UVgO)

- Wirtschaftlichkeitsbewertung (§ 43 UVgO)

Die Auftraggeberin behält sich vor, die Angebotswertung vor der Eignungsprüfung vorzunehmen, § 31 Abs. 4 UVgO.

Die Auftraggeberin kann den Bieter auffordern, fehlende, unvollständige oder fehlerhafte unternehmensbezogene Unterlagen nachzureichen, zu vervollständigen oder zu korrigieren, oder fehlende oder unvollständige leistungsbezogene Unterlagen nachzureichen oder zu vervollständigen (§ 41 Abs. 2 UVgO). Die Nachforderung von leistungsbezogenen Unterlagen, die die Wirtschaftlichkeitsbewertung der Angebote anhand der Zuschlagskriterien betreffen, ist ausgeschlossen. Dies gilt nicht für Preisangaben, wenn es sich um unwesentliche Einzelpositionen handelt, deren Einzelpreise den Gesamtpreis nicht verändern oder die Wertungsreihenfolge und den Wettbewerb nicht beeinträchtigen (§ 41 Abs. 3 UVgO).

Macht die Auftraggeberin von dieser Nachforderungsmöglichkeit Gebrauch, fordert sie nur von denjenigen Bietern nach, deren Angebote in die engere Wahl kommen.

Für einen Zuschlag kommen nur noch solche Angebote in Frage, die nicht ausgeschlossen werden. Auf die Ausschlussgründe des § 31 Abs. 1 UVgO i.V.m. §§ 123, 124 GWB sowie auf § 42 UVgO wird verwiesen.

Verhandlungen mit den Bietern, insbesondere über Angebots- oder Preisänderungen, sind bei öffentlichen Ausschreibungen unzulässig (§ 9 Abs. 2 S. 2 UVgO). An die Bieter können lediglich zur Behebung von Zweifeln an den Angeboten oder den Bietern auf Basis von § 9 Abs. 2 S. 1 UVgO Aufklärungsersuchen gerichtet werden.

Verweigert ein Bieter die geforderten Aufklärungen und Angaben, so kann sein Angebot unberücksichtigt bleiben.

Der Grund und das Ergebnis der Aufklärungen werden vertraulich behandelt und schriftlich niederlegt. Das Ergebnis der Aufklärungen kann zu einer Bestätigung der aktenmäßigen Bewertung oder zu einer Abwertung des Angebots führen. Soweit ein Ausschlusskriterium betroffen ist, kann die Aufklärung auch zum Ausschluss des Angebots führen.

2. Zuschlagskriterien

Der Zuschlag wird auf das unter Berücksichtigung aller Umstände wirtschaftlichste Angebot hinsichtlich Preis und Qualität erteilt. Dabei wird der Preis mit 70 Punkten und die Qualität mit 30 Punkten bewertet. Einzelheiten ergeben sich aus der Bewertungsmatrix (**Anlage 6-2**).

Bewertet werden nur solche Angebote, die alle zwingenden Anforderungen gemäß Leistungsbeschreibung (**Anlage 1-1**) erfüllen; alle anderen Angebote werden ausgeschlossen.

Zur Wertung der Preise

Der Preis fließt mit insgesamt 70 Punkten in die Bewertung ein. Das Angebotsblatt (**Anlage 6-1**) ist zwingend vollständig auszufüllen. Sollten Preisangaben fehlen, führt dies zum Ausschluss des Angebotes.

Alle Preise sind netto, exklusive der derzeit gültigen Mehrwertsteuer anzugeben. Die Preise sind in EUR, Bruchteile in vollen EUR-Cent anzugeben. Die Preise verstehen sich inklusive aller Nebenkosten und kostenrelevanter Faktoren (Anlieferung, Entladen, Vertragen und Transport innerhalb der Gebäude, gebrauchsfertige Aufstellung/Montage an Ort und Stelle sowie Entfernung und fachgerechte Entsorgung der Verpackung).

Auf dem Angebotsblatt ist das Skonto bei Zahlung innerhalb von 14 Tagen anzugeben. Die Angabe Skonto kann mit „0%“ erfolgen, wenn kein Skonto gewährt wird. Außerdem ist der Entsorgungspreis für alte Bürodrehstühle anzugeben.

Für das Zuschlagskriterium Preis ist ausschließlich die im Angebotsblatt (**Anlage 6-1**) angebotene Summe „Gesamtpreis nach Skonto“ maßgeblich. Sofern Skonto angeboten wird, fließt dieses in die Bewertung ein. Die Entsorgungskosten fließen nicht in den Gesamtpreis mit ein.

Der Bieter mit dem besten Preis erhält 70 Punkte. Von der Punktzahl der nachfolgenden Bieter wird jeweils prozentual der Wert abgezogen, um welchen ihr Preis über dem des günstigsten Preises liegt. Bei einer Abweichung von mehr als hundert Prozent erhält der Bieter 0 Punkte; es werden keine Minuspunkte vergeben.

Zur Wertung der Qualität

Die Qualität fließt mit insgesamt 30 Punkten in die Bewertung ein.

Die Wertung der Qualität erfolgt anhand eines Musters des angebotenen Bürodrehstuhls, welches - sofern der Bieter hierzu aufgefordert wird - zur Bemusterung zur Verfügung zu stellen ist. Die Wertungskriterien und deren Gewichtung sind der als **Anlage 6-2** beigefügten Bewertungsmatrix zu entnehmen, auf welche ausdrücklich verwiesen wird.

Berechnung des Gesamtergebnisses

Die erreichten Punkte aus der Preis- und Qualitätsbewertung werden zum Gesamtergebnis addiert. Auf das Angebot mit der höchsten Summe wird der Zuschlag erteilt. Sofern hiernach mehrere Bieter Rang 1 belegen, entscheidet die erreichte Punktzahl bei der Qualitätsbewertung. Sofern hier ebenfalls Punktgleichheit besteht, entscheidet das Los.

3. Bemusterung

Die Bieter mit den fünf preislich bestplatzierten Angeboten haben nach Aufforderung durch die Auftraggeberin zusätzlich ein Muster des angebotenen Bürodrehstuhls zur Qualitätsprüfung und -bewertung anzuliefern und zu montieren sowie folgendes beizulegen:

- Bedienungsanleitung des angebotenen Bürodrehstuhls in Papierform, am Stuhl befestigt
- Stoffprobe mit Stoffname und Farbnummer in schwarz/anthrazit

Die Bereitstellung des Musters muss innerhalb der von der Auftraggeberin gesetzten Frist (ca. 10-14 Tage) erfolgen. Der Termin für die Musterstellung wird voraussichtlich in KW 47 liegen.

Die Bemusterung findet unter nachfolgender Adresse der Auftraggeberin statt:

Müllerstraße 41 in 09119 Chemnitz

Das Muster ist der Auftraggeberin für wenigstens 2 Wochen zur Verfügung zu stellen und ist nach Aufforderung innerhalb von 14 Tagen nach Zuschlagserteilung von den

Bieter abzuholen. Die Musterstellung ist für die Auftraggeberin unverbindlich. Eine Vergütung, Kostenerstattung bzw. Aufwandsentschädigung für die Bereitstellung/Anlieferung sowie Abholung des Musters ist ausgeschlossen. Für anlässlich der Musterstellung eventuell auftretende Beschädigungen wird keine Haftung übernommen. Bieter sind zur Bemusterung nicht zugelassen.

Bieter werden bereits jetzt aufgefordert, sich auf die Bereitstellung des Muster-Bürodrehstuhls vorzubereiten. Kommt ein Bieter der Aufforderung zur Musterstellung nicht ordnungsgemäß nach, wird das Angebot ausgeschlossen.

Der Bürodrehstuhl desjenigen Bieters, welcher nach der Bemusterung den Zuschlag erhält, verbleibt im Bestand der Auftraggeberin. Der Bieter erhält dafür eine Vergütung entsprechend seines Angebotsblatts (Anlage 6-1).

B Eignungsnachweise

I. Nachweise

Bei der Auswahl der Angebote, die für den Zuschlag in Betracht kommen, sind nur Bieter zu berücksichtigen, die für die Erfüllung der vertraglichen Verpflichtungen die erforderliche Fachkunde und Leistungsfähigkeit besitzen und nicht nach den §§ 123, 124 GWB auszuschließen sind (§ 31 Abs. 1 und 2 UVgO).

Mit dem Angebot sind nachfolgende Eignungsnachweise vorzulegen:

1. Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung:

- Eigenerklärung zum Nichtvorliegen von Ausschlussgründen (**Anlage 4**)

2. Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit:

- Darstellung des Gesamtumsatzes des Bieters in den letzten drei abgeschlossenen Geschäftsjahren, aufgesplittet je Geschäftsjahr (**Anlage 7-1**).

- Eigenerklärung des Bieters, dass im Falle der Zuschlagserteilung eine **Betriebshaftpflicht- und Vermögensschadenversicherung** mit mindestens folgenden Deckungssummen je Schadensereignis pro Kalenderjahr für Personen- und Sachschäden 2.500.000 EUR
für Vermögensschäden einschließlich Schäden aus der Verletzung des Datenschutzes 2.000.000 EUR
für Bearbeitungsschäden 150.000 EUR
für die gesamte Vertragslaufzeit abgeschlossen, diese während des gesamten Vertragsverhältnisses ununterbrochen aufrechterhalten und auf Verlangen der Auftraggeberin nach Zuschlagserteilung nachgewiesen wird (**Anlage 7-3**)

3. Technische und berufliche Leistungsfähigkeit

- detaillierte Darstellung von **Referenzprojekten** von vergleichbarer Art und Größe der letzten drei Jahre mit Angabe:
 - des Kunden unter Angabe eines Ansprechpartners mit Telefonnummer
 - der Dauer der Leistungserbringung/
 - des Rechnungswertes
 - der Beschreibung der Leistung mit Anzahl der Bürodrehstühle

unter Verwendung der **Anlage 7-2**. Die Auftraggeberin betrachtet lediglich solche Bieter als geeignet, welche aus den zurückliegenden drei Jahren mindestens 2 Referenzen vorweisen können, die mit dem verfahrensgegenständlichen Auftrag hinsichtlich Art und Umfang vergleichbar sind. Hinsichtlich Art und Umfang des Referenzprojektes kommt es der Auftraggeberin auf den Nachweis von Erfahrungen mit der Lieferung und Montage von Bürodrehstühlen an mehrere Standorte an.

II. Form

Die Angebotsunterlagen, soweit es auf Vordrucken vorgesehen ist, sind vom Bieter auszufüllen und über den Projektraum des Vergabeverfahrens auf der Vergabepattform des DTVP im Bietertool des Projektraumes hochzuladen.

Nach gesonderter Aufforderung durch die Auftraggeberin ist der ausgeschriebene Bürodrehstuhl für eine Bemusterung zur Verfügung zu stellen und die Bedienungsanleitung des angebotenen Bürodrehstuhls in Papierform sowie eine Stoffprobe beizulegen.

III. Folge bei Nichtvorlage geeigneter Eignungsnachweise

Unternehmensbezogene Unterlagen, die auf Anforderung der Auftraggeberin bis zum Ablauf der Angebotsfrist nicht, unvollständig oder fehlerhaft vorgelegt wurden, können bis zum Ablauf einer zu bestimmenden Nachfrist nachgefordert, vervollständigt oder korrigiert werden (§ 41 Abs. 2 UVgO).

Hat der Bieter die verlangten Unterlagen mit dem Angebot nicht vorgelegt und auf Aufforderung der Auftraggeberin innerhalb einer von der Auftraggeberin gesetzten Frist nicht nachgereicht oder entsprechen diese nicht den zwingenden inhaltlichen Anforderungen und belegen daher nicht die Eignung des Bieters, wird das Angebot bei der Wertung nicht berücksichtigt (§ 42 Abs. 1 Nr. 2 UVgO).

IV. Datenschutzbestimmungen als integraler Leistungsbestandteil

Der Auftragnehmer erkennt mit Angebotsabgabe die als **Anlage 8-1** beigefügten Datenschutzbestimmungen der Auftraggeberin an und dass diese mit Zuschlagserteilung automatisch in Kraft treten. Hierzu hat der Bieter die als **Anlage 8-2** beigefügte Eigenklärung mit Angebotsabgabe einzureichen.

Die Mitarbeiter des Bieters sind mindestens nach dem Standard des **Anhangs A der Anlage 8-1** auf das Datengeheimnis zu verpflichten.

C Leistungsbeschreibung

I. Leistungsgegenstand

Zur Beschreibung des Leistungsgegenstands wird auf Punkt A I. sowie auf die als **Anlage 1-1** beigefügte Leistungsbeschreibung sowie auf die Inhalte der Rahmenvereinbarung (**Anlage 9**) verwiesen.

Als Lieferadressen kommen alle Standorte der AOK PLUS in Betracht. Die Anschriften können Sie der **Anlage 1-2** entnehmen. Die Auftraggeberin ist berechtigt, einzelne Standorte aus der Beauftragung (z. B. dauerhaft durch Filialschließung) herauszunehmen. Gleichfalls ist die Auftraggeberin berechtigt einzelne Standorte (z. B. Interims- oder Neuanmietung) nachzubenenen.

II. voraussichtliches Auftragsvolumen

Das voraussichtliche Auftragsvolumen beläuft sich auf ca. 200 Bürodrehstühle. Es wird darauf hingewiesen, dass die geschätzte Menge lediglich als Kalkulationshilfe dient und daher kein verbindliches Abnahmevolumen darstellt. Es ist daher möglich, dass die prognostizierte Menge signifikant über- bzw. unterschritten wird. Der Auftragnehmer hat dementsprechend keinen Anspruch auf Lieferung und Vergütung einer bestimmten Menge der hier ausgeschriebenen Bürodrehstühle.

Die Auftraggeberin ist berechtigt, aus diesem Rahmenvertrag ein Auftragsvolumen von maximal 300 Bürodrehstühlen abzurufen.

Ist das maximale Auftragsvolumen von 300 Bürodrehstühlen erreicht, endet die Rahmenvereinbarung unabhängig von der Laufzeit, ohne dass es einer Kündigung bedarf. Mit Erreichen dieser Höchstgrenze besteht keine Verpflichtung des Auftragnehmers zur weiteren Leistungserbringung und kein Anspruch des Auftraggebers auf weitere Abrufe aus der Rahmenvereinbarung. Nach Erreichen der Höchstgrenze dürfen keine weiteren Einzelaufträge auf Grundlage dieser Rahmenvereinbarung erteilt werden.

D Vertragsinhalt und Vertragsbedingungen

Art und Umfang der beiderseitigen Leistung bestimmen sich nach folgender Reihenfolge:

- den Bewerbungsbedingungen nebst Anlagen einschließlich der Leistungsbeschreibung der Auftraggeberin (**Anlage 1-1**), Lieferadressen (**Anlage 1-2**) und der Rahmenvereinbarung (**Anlage 9**) sowie der Auftragsbekanntmachung
- den Datenschutzbestimmungen einschließlich ihrer Anhänge (**Anlage 8-1 einschließlich Anhang A**);
- dem Angebot des Auftragnehmers einschließlich Angebotsblatt (**Anlage 6-1**);
- den allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B in der jeweils gültigen Fassung)

E Anlagenverzeichnis

Anlage 1-1 Leistungsbeschreibung

Anlage 1-2 Lieferadressen

Anlage 2-1 Liste über von Unterauftragnehmern zu erbringende Teilleistungen

Anlage 2-2 Verzeichnis der Unterauftragnehmer

Anlage 2-3 Verpflichtungserklärung des benannten Unterauftragnehmers gegenüber dem Bieter

Anlage 2-4 Eigenerklärung zum Nichtvorliegen von Ausschlussgründen bei Eignungsleihe und/oder Unterauftragnehmern

Anlage 3 Erklärung Bietergemeinschaft

Anlage 4 Eigenerklärung zum Nichtvorliegen von Ausschlussgründen

Anlage 5 Angaben zum Unternehmen

Anlage 6-1 Angebotsblatt

Anlage 6-2 Bewertungsmatrix

Anlage 7-1 Darstellung des Gesamtumsatzes

Anlage 7-2 Darstellung von Referenzprojekten

Anlage 7-3 Eigenerklärung Betriebshaftpflichtversicherung

Anlage 8-1 Datenschutzbestimmungen

Anhang A Verpflichtungserklärung zur Wahrung des Datengeheimnisses

Anlage 8-2 Erklärung zu den Datenschutzbestimmungen

Anlage 9 Rahmenvereinbarung