Bewerbungsbedingungen

der Vergabeunterlagen
zur Ausschreibung „Anmietung von Kuvertier- und Brieföffnungsmaschinen inkl. Full-Service Vertrag für Hagen, Dortmund und Kiel“
der AOK NordWest

(nicht vom Bieter einzureichen)

Stand: 09.11.2026

Inhaltsverzeichnis

1 Einleitung 3
2 Bestandteile der Vergabeunterlagen 3
3 Hinweise zur Angebotserstellung 3
4 Objektbesichtigung 4
5 Einreichung der Angebote, Angebotsfrist 4
6 Elektronische Angebotsabgabe 5
7 Nebenangebote und Änderungsvorschläge 6
8 Bietergemeinschaften 6
9 Eignungskriterien und -nachweise 6
10 Unterauftragnehmer 7
11 Öffnung der Angebote 8
12 Prüfung der Angebote 8
13 Kommunikation während des Vergabeverfahrens 8
14 Aufklärung 9
15 Zuschlag auf das wirtschaftlichste Angebot 9
16 Wettbewerbs- und Handelsregisterauszug 9
17 Zuschlags- und Bindefrist 9
18 Aufhebung 9
19 Beschwerdestelle 10

1 Einleitung

1.1 Auftragsgegenstand

Die AOK NordWest beabsichtigt für die Standorte Kopenhagener Str. 1, 44269 Dortmund und Edisonstr. 70, 24145 Kiel die Anmietung von zwei Kuvertiermaschinen (Neuware oder refurbed) und die Anmietung einer Brieföffnungsmaschine (Neuware) für den Standort Am Widey 2 - 4, 58095 Hagen, jeweils mit einem Full-Service Vertrag für die Laufzeit von drei Jahren mit der Option der einseitigen Verlängerung durch die Auftraggeberin um weitere zwölf Monate bis längstens zum 17.01.2031 in zwei Losen zu vergeben.

Die Leistung wird in folgende Lose gegliedert:

- Los 1: Kuvertiermaschinen inkl. Full-Service-Vertrag
- Los 2: Brieföffnungsmaschine inkl. Full-Service-Vertrag

1.2 Auftraggeberin

AOK NordWest
Die Gesundheitskasse.
Kopenhagener Straße 1
44269 Dortmund

2 Bestandteile der Vergabeunterlagen

2.1 Die folgenden Anlagen sind Bestandteil der Vergabeunterlagen:

Anlage 01	Vertrag
Anlage 01a	Ergänzende Vertragsbedingungen
Anlage 02	Leistungsbeschreibung
Anlage 03	Angebotsblatt
Anlage 04	Eigenerklärung zu den Ausschlussgründen gem. §§ 123, 124 GWB
Anlage 05	Preisblatt
Anlage 06	Erklärung Unterauftragnehmer
Anlage 07	Verzeichnis des Unterauftragnehmers
Anlage 08	Bietergemeinschaft
Anlage 09	Datenschutzerklärung

2.2 Die Vergabeunterlagen dürfen nur zur Erstellung eines Angebotes 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.

2.3 Die Bereitstellung bzw. Übersendung der Vergabeunterlagen ist kostenfrei. Für die Erstellung des Angebotes werden keine Kosten erstattet.

3 Hinweise zur Angebotserstellung

3.1 Die Ansprechpartner/in im Vergabeverfahren:

AOK NordWest
Fachbereich Beschaffungsmanagement
Herr Nils Hagenkötter
Kopenhagener Straße 1
44269 Dortmund

3.2 Die interessierten Unternehmen haben die Vergabeunterlagen unverzüglich zu prüfen. Bestehen nach Auffassung eines Unternehmens Widersprüche oder Unklarheiten in den Unterlagen, sind derartige Hinweise sowie alle sonstigen Fragen der Vergabestelle ausschließlich über den Kommunikationsbereich der dtvp-E-Vergabelösung unverzüglich mitzuteilen. Hierzu ist die kostenlose Registrierung des Unternehmens auf www.dtvp.de erforderlich. Rechtzeitig gestellte Fragen werden unverzüglich bis zum Ablauf der Angebotsfrist beantwortet (§ 13 Abs. 4 UVgO). Die Identität des Fragestellers wird dabei nicht offenbart. Soweit die Fragen auf die Identität oder Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse des Fragestellers, die dieser ggf. in der Frage zu kennzeichnen hat, schließen lassen, werden die Fragen entsprechend anonymisiert. Telefonische Anfragen werden aus Gründen der Gleichbehandlung nicht beantwortet.

3.3 Auf der Internetseite www.dtvp.de werden im Modul „Kommunikation“ unter der jeweiligen Ausschreibung zeitnah Antwortlisten erstellt, die der Bieter ohne Registrierung einsehen kann und die er dort selbstständig herunterladen muss. Wir weisen darauf hin, dass der Bieter insoweit verpflichtet ist, sich regelmäßig zu informieren und die entsprechenden Informationen abzurufen. Registrierte Unternehmen werden automatisch über neue Nachrichten der Vergabestelle per E-Mail informiert (z. B. Bewerberfragen/Antworten). Dies trifft jedoch nicht auf bereits hinterlegte Informationen zu. Es wird daher umgehend empfohlen, sich zu registrieren.

4 Objektbesichtigung

Entfällt.

5 Einreichung der Angebote, Angebotsfrist

5.1 Die Angebote müssen **elektronisch** bis zum 09.12.2026 um 12:00 Uhr (**Angebotsfrist**) über das E-Vergabeportal „DTVP“ der AOK NordWest eingehen (Ziffer 6). Angebote, welche über das Modul „Kommunikation“ eingereicht werden, entsprechen **nicht** den Anforderungen gem. § 7 Abs. 4 UVgO.

5.2 Eine Übersicht aller vom Bieter einzureichenden Unterlagen finden Sie im **Angebotsblatt** (**Anlage 03**). Das Angebotsblatt und die dort dementsprechend gekennzeichneten Anlagen sind als Bestandteil des Angebots zwingend auszufüllen – und soweit vorgesehen – zu unterschreiben, mit dem Firmenstempel zu versehen und dem Angebot beizufügen.

5.3 Auf anderem Wege als nach Ziffern 6.1 und 7 übermittelte Angebote, insbesondere solche per Telefax, E-Mail oder Fernschreiben oder schriftlich eingereichte Angebote, sind nicht zulässig und werden ausgeschlossen.

5.4 Angebote, die nicht fristgerecht eingegangen sind, werden ausgeschlossen, es sei denn, der verspätete Eingang ist durch Umstände verursacht worden, die nicht vom Bieter zu vertreten sind (§ 42 Abs. 1 Nr. 1 UVgO).

5.5 Angebote, für deren Wertung wesentliche Preisangaben fehlen, werden ausgeschlossen (§ 42 Abs. 1 Nr. 5 UVgO).

5.6 Änderungen des Bieters an seinen Eintragungen müssen zweifelsfrei sein. Andernfalls muss das Angebot gemäß § 42 Abs. 1 Nr. 3 UVgO ausgeschlossen werden.

5.7 Soweit der Bieter Erläuterungen seines Angebots für erforderlich hält, hat er diese auf eigenen besonderen Anlagen beizufügen. In diesem Fall ist zweifelsfrei kenntlich zu machen, dass diese Bestandteile des Angebotes sind. Die Erläuterungen dürfen keine Änderungen oder Ergänzungen an den Vergabeunterlagen darstellen (§ 42 Abs. 1 Nr. 4 UVgO).

5.8 Der Bieter erkennt mit Abgabe seines Angebotes alle Bestandteile der Vergabeunterlagen an. Die Auftraggeberin akzeptiert „Allgemeine Geschäftsbedingungen“ des Bieters nicht. Diese können gem. § 42 Abs. 1 Nr. 4 UVgO zum Angebotsausschluss führen.

5.9 Auch auf die weiteren Ausschlussgründe des § 42 Abs. 1 UVgO wird verwiesen.

5.10 Das Angebot ist in allen seinen Bestandteilen in deutscher Sprache abzufassen.

5.11 Alle Angebotspreise sind in der durch die jeweilige Anlage geforderten Form in Euro anzugeben und kaufmännisch auf zwei Nachkommastellen zu runden.

6 Elektronische Angebotsabgabe

6.1 Für die Abgabe der elektronischen Angebote müssen sich die Bieter auf www.dtvp.de registrieren. Dies ist kostenfrei möglich. Bitte beachten Sie, dass an die bei der Registrierung des Unternehmens hinterlegte E-Mail-Adresse dauerhaft die gesamte Kommunikation (Ziffer 13) des Vergabeverfahrens erfolgt.

Sollten Sie Hilfe in Bezug auf die E-Vergabe-Lösung „DTVP“ benötigen, steht Ihnen das Team des **Service & Support Centers der cosinex GmbH** per Mail unter support@cosinex.de oder telefonisch unter der Rufnummer **0900-3-243837** (1,49 € pro Minute aus dem deutschen Festnetz, Mobilfunkkosten können abweichen) zur Verfügung. Informationen zu den Servicezeiten oder auch Video-Tutorials zum Vergabemarktplatz (Überblick über die Nutzung des Vergabeportals für Unternehmen, die als Bieter an Ausschreibungen teilnehmen möchten) erhalten Sie unter: https://support.cosinex.de/unternehmen/

6.2 Für die Angebotsabgabe werden die einschlägigen Datenverarbeitungswerkzeuge benötigt: Computer, Internetverbindung, aktueller Internetbrowser, ggf. Drucker & Scanner.

6.3 Die Abgabe elektronischer Angebote erfolgt über die Installationen des Vergabemarktplatzes mit dem so genannten Bietertool. Auf E-Vergabe - Anleitung für Unternehmen - Support-Center für Unternehmen - cosinex Service & Support Center erhalten interessierte Unternehmen unter dem genannten Link weitere Informationen zum Vergabemarktplatz, einschließlich Informationen zur Angebotsabgabe.

6.4 Das Angebot ist in Textform gem. § 126b BGB abzugeben. Alle Angebotsbestandteile müssen der Textform entsprechen. Alle Anlagen sind vollständig auszufüllen und – soweit vorgesehen – mit Unterschrift und Firmenstempel zu versehen. Diese Anlagen sind eingescannt mit weiteren Angebotsunterlagen über www.dtvp.de einzureichen.

Bitte beachten Sie, dass Vergabeunterlagen, welche den interessierten Unternehmen als PDF- und/oder Word- und/oder Excel-Dokumente zur Verfügung gestellt werden, auch in diesem Dateiformat wieder hochzuladen sind. Alternativ besteht auch die Möglichkeit alle Angebotsunterlagen als PDF-Dokumente hochzuladen. Alle Angebotsbestandteile sind so

einzureichen, dass sie mit allen Microsoft Office Produkten und/oder dem Acrobat Reader zu öffnen und zu lesen sind.

6.5 Der Bieter kann sein elektronisches Angebot nur bis zum Ablauf der Angebotsfrist und im Rahmen der E-Vergabe Lösung zurückziehen oder austauschen. Eine Rücknahme oder Änderung eines Angebotes per Telefax, E-Mail oder in Schriftform per Post ist nicht möglich.

6.6 Die Abgabe mehrerer Hauptangebote ist nicht zugelassen. Gibt der Bieter zwei oder mehrere Hauptangebote zu unterschiedlichen Zeiten ab, so wird das zuletzt eingereichte Angebot gewertet.

7 Nebenangebote und Änderungsvorschläge

Nebenangebote und Änderungsvorschläge sind nicht zugelassen.

8 Bietergemeinschaften

8.1 Bietergemeinschaften oder andere gemeinschaftliche Bieter sind zugelassen. Soweit in den Vergabeunterlagen vom Bieter bzw. von Bietern die Rede ist, sind davon auch Bietergemeinschaften umfasst, sofern für diese nicht jeweils spezielleren Regelungen getroffen werden.

8.2 Bietergemeinschaften und andere gemeinschaftliche Bieter haben die **Anlage 08** (Erklärung einer Bietergemeinschaft) unterschrieben, datiert und mit dem Unternehmensstempel versehen, mit ihrem Angebot abzugeben. Dabei sind die Erklärungen von jedem Mitglied der Bietergemeinschaft unterschrieben und mit Datum und Unternehmensstempel versehen einzureichen.

8.3 Die genannten Nachweise und Erklärungen über die „persönliche Lage des Wirtschaftsteilnehmers“ und über die „wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit“ sind von jedem Mitglied der Bietergemeinschaft vorzulegen.

8.4 Die genannten Nachweise und Erklärungen über die technische Leistungsfähigkeit können gemeinsam erbracht werden. Die Eignungsnachweise sind dabei jeweils auf den Leistungsteil zu beziehen, den das jeweilige Mitglied der Bietergemeinschaft übernommen hat.

9 Eignungskriterien und -nachweise

9.1 Bei der Auswahl der Angebote, die für den Zuschlag in Betracht kommen, werden gem. § 31 UVgO nur Bieter berücksichtigt, die für die Erfüllung der vertraglichen Verpflichtungen die erforderliche Eignung (Fachkunde und Leistungsfähigkeit) besitzen und nicht nach § 123 und/oder § 124 GWB auszuschließen sind. Das Vorliegen der Eignungskriterien und das Nichtvorliegen von Ausschlussgründen werden im Rahmen der Ausschreibung geprüft, vgl. § 31 Abs. 2 UVgO.

9.2 Die Eignungskriterien und die weiteren mit dem Angebot vorzulegenden Unterlagen zum Beleg des Vorliegens der Eignungskriterien und des Nichtvorliegens von Ausschlussgründen ergeben sich aus dem Angebotsblatt (**Anlage 03**).

9.3 Der Bieter hat mit seinem Angebot die Eigenerklärung zu den Ausschlussgründen (**Anlage 04**) einzureichen.

9.4 Es wird darauf hingewiesen, dass die Auftraggeberin Bieter/Bietergemeinschaften jederzeit während des Verfahrens auffordern kann, sämtliche oder einen Teil der nach §§ 31 bis 35 UVgO und ausweislich dem Angebotsblatt (**Anlage 03**) geforderten Unterlagen zum Beleg der Eignung beizubringen, wenn dies zur angemessenen Durchführung des Verfahrens erforderlich ist.

9.5 Der Bieter/ die Bietergemeinschaft hat die in der Ausschreibung mitgeteilten datenschutzrechtlichen Anforderungen zu erfüllen. Sofern diese nicht erfüllt sind, führt dies zum Ausschluss des Bieters.

9.6 Eignungsleihe: Ein Bewerber oder Bieter kann für einen bestimmten öffentlichen Auftrag im Hinblick auf die erforderliche wirtschaftliche und finanzielle sowie die technische und berufliche Leistungsfähigkeit die Kapazitäten anderer Unternehmen in Anspruch nehmen, wenn er nachweist, dass ihm die für den Auftrag erforderlichen Mittel tatsächlich zur Verfügung stehen werden (§ 34 Abs. 1 UVgO). Ist das der Fall, sind diese im Verzeichnis der einzusetzenden Unterauftragnehmer (**Anlage 07**) zu benennen und der Bewerber oder Bieter hat der Auftraggeberin bereits mit Abgabe des Angebotes nachzuweisen, dass ihm die erforderlichen Mittel bei der Erfüllung des Auftrags zur Verfügung stehen, indem er eine entsprechende Verpflichtungserklärung (**Anlage 06**) dieser Unternehmen vorlegt (§ 34 Abs. 1 Satz 1 UVgO), eine Eigenerklärung zu den Ausschlussgründen auch für jedes Drittunternehmen, dessen Kapazitäten er in Anspruch nimmt, vorlegt. Dabei sind die Erklärungen vom jeweiligen Eignungsleihers unterschrieben, datiert und mit dem Unternehmensstempel versehen, einzureichen.

9.7 Nimmt ein Bewerber oder Bieter die Kapazitäten eines anderen Unternehmens im Hinblick auf die erforderliche wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit in Anspruch, so kann der öffentliche Auftraggeber eine gemeinsame Haftung des Bewerbers oder Bieters und des anderen Unternehmens für die Auftragsdurchführung entsprechend des Umfangs der Eignungsleihe verlangen (§ 34 Abs. 3 UVgO)

10 Unterauftragnehmer

10.1 Unterauftragnehmer ist, wer nicht schon im Rahmen der Eignungsleihe vom Bieter einbezogen worden ist und wesentliche Teilleistungen hinsichtlich des Auftragsgegenstandes erbringt und nicht lediglich als Lieferant oder Hilfskraft einzustufen ist. Die Wesentlichkeit der Teilleistung ist nicht zwangsläufig vom prozentualen Anteil an der Gesamtleistung abhängig.

10.2 Der Einsatz von Unterauftragnehmern ist sowohl für einzelne Teilleistungen als auch für die vollständige Leistungserbringung zulässig. Die Weitergabe von Teilleistungen an Unterauftragnehmer bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung der Auftraggeberin. Ist der Einsatz von Unterauftragnehmern beabsichtigt, hat der Bieter mit Abgabe seines Angebots im Verzeichnis der einzusetzenden Unterauftragnehmer (**Anlage 07**) anzugeben, welche wesentlichen Teile des Auftrages er durch einen Unterauftragnehmer ausführen lassen will (§ 26 UVgO). Die entsprechenden Verpflichtungserklärungen (**Anlage 06**) sowie die Eigenerklärung zu den Ausschlussgründen der AOK NordWest (**Anlage 04**) können bereits mit dem Angebot des Bewerbers oder Bieters, müssen jedoch spätestens auf Nachforderung der Auftraggeberin vom jeweiligen Unterauftragnehmer unterschrieben und mit Datum versehen vorgelegt werden.

10.3 Bitte beachten Sie, dass für solche Unterauftragnehmer, auf deren Kapazitäten sich der Bieter bereits im Rahmen der Eignungsleihe beruft, die vergaberechtlichen Bestimmungen zur Eignungsleihe und die in diesen Bewerbungsbedingungen für eignungsbeliehene Unterauftragnehmen enthaltenen Vorgaben vorrangig sind (§ 26 Abs. 1 Satz 3 UVgO).

10.4 Für vor Zuschlagserteilung mitgeteilte Unterauftragnehmer gilt die Zustimmung der Auftraggeberin zum Einsatz der Unterauftragnehmer mit dem Zuschlag als erteilt.

10.5 Der Auftragnehmer hat dafür Sorge zu tragen, dass die sich aus diesen Bewerbungsbedingungen und Verträgen ergebenden Verpflichtungen auch von seinen Unterauftragnehmern eingehalten werden. Bei der Einschaltung von Unterauftragnehmern haftet der Auftragnehmer für die ordnungsgemäße Gesamtabwicklung des Auftrags (Generalunternehmerschaft).

11 Öffnung der Angebote

11.1 Die Öffnung der Angebote findet nach Ablauf der Angebotsfrist entweder in der AOK NordWest, Kopenhagener Straße 1, 44269 Dortmund oder digital in DTVP statt.

11.2 Zur Angebotsöffnung sind Bieter nicht zugelassen. Namen der Bieter und Endbeträge der Angebote werden nicht bekannt gegeben.

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

12 Prüfung der Angebote

12.1 Die Prüfung der Angebote erfolgt gemäß §§ 41 ff UVgO.

12.2 Erscheinen der Preis oder die Kosten eines Angebots im Verhältnis zu der zu erbringenden Leistung ungewöhnlich niedrig, verlangt die Auftraggeberin vom Bieter Aufklärung beispielsweise durch die Vorlage der Urkalkulation, mit deren Hilfe die Kostenermittlung nachvollziehbar sein muss, § 44 UVgO. Kann die Auftraggeberin im Rahmen der Aufklärung die geringe Höhe des Angebots nicht nachvollziehen, darf sie den Zuschlag auf dieses Angebot ablehnen, § 44 Abs. 3 S.1 UVgO.

12.3 Fehlen zum Zeitpunkt der Angebotsabgabe geforderte Angaben, Erklärungen und Nachweise, so kann die Auftraggeberin gemäß § 41 Abs. 2 UVgO den Bieter/die Bietergemeinschaft auffordern, die entsprechenden Unterlagen innerhalb einer von der Auftraggeberin festgelegten Frist nachzureichen.

12.4 Hat der Bieter die verlangten Angaben, Erklärungen und Nachweise zur Eignung 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).

13 Kommunikation während des Vergabeverfahrens

13.1 Die gesamte Kommunikation erfolgt elektronisch über das Modul „Kommunikation“ der E-Vergabe Lösung.

13.2 Dies betrifft u. a. die folgende Kommunikation:

- Bieterfragen/Antworten
- Aufklärung gem. § 9 Abs. 2 UVgO

- Nachforderung von Unterlagen
- Zuschlagserteilung gem. § 43 UVgO
- Information gem. § 48 UVgO

14 Aufklärung

Ggf. wird von den Bietern Aufklärung über das Angebot oder deren Eignung verlangt; Verhandlungen, insbesondere über Änderungen der Angebote oder Preise, sind unzulässig, § 9 Abs. 2 UVgO (Öffentliche/beschränkte Ausschreibung).

15 Zuschlag auf das wirtschaftlichste Angebot

15.1 Der Zuschlag wird auf das wirtschaftlichste Angebot erteilt. Dieses bestimmt sich nach dem besten Preis-Leistungs-Verhältnis, § 43 Abs. 1 UVgO.

15.2 Der Preis ist bei jedem Los mit 100% alleiniges Zuschlagskriterium.

15.3 Losentscheid bei gleichem Wertungsergebnis:

Ist der Preis alleiniges Zuschlagskriterium gilt Folgendes:
Sofern zwei oder mehrere Angebote denselben Angebotspreis (identisch) aufweisen, entscheidet das Los. Hierzu werden die Namen der Bieter jeweils auf ein separates Blatt geschrieben und in einen Briefumschlag eingelegt. Die Briefumschläge sind genau identisch. Sodann wird ein*e bislang mit dem Verfahren nicht betraute*r Mitarbeiter*in, die bzw. der das Verfahren durchführenden Auftraggeberin, einen Briefumschlag ziehen. Der Zuschlag wird auf das Angebot des Bieters erteilt werden, dessen Name auf dem in den Briefumschlag eingelegten Blatt steht.

16 Wettbewerbs- und Handelsregisterauszug

Die Vergabestelle wird bei Unternehmen, die zur Eintragung verpflichtet sind, Einsicht ins Handelsregister nehmen und fordert ab einem Auftragswert von 50.000 EUR aufgrund der geltenden Bestimmungen des Mindestlohngesetzes einen Auszug aus dem Wettbewerbsregister für den/die Bieter/ die Mitglieder der Bietergemeinschaft an, der/die für den Zuschlag vorgesehen ist/sind. Nur wenn keine Eintragungen im Wettbewerbsregister vorliegen, darf die Zuschlagserteilung erfolgen.

17 Zuschlags- und Bindefrist

Die Zuschlags- und Bindefrist endet am 30.12.2026.

18 Aufhebung

Eine etwaige Aufhebung des Vergabeverfahrens (ganz oder teilweise) wird den Bewerbern und Bietern entsprechend § 48 UVgO in Textform nach § 126b BGB via DTVP mitgeteilt.

19 Beschwerdestelle

Für die Auftraggeberin ist örtlich zuständig:

Ministerium für Arbeit, Gesundheit und Soziales des Landes Nordrhein-Westfalen
(MAGS NRW)
Fürstenwall 25
40219 Düsseldorf