Vergabeunterlagen

Ausschreibung

Öffentliche Ausschreibung 111201-002-2025

„Arbeitsmedizinische Betreuung“

Auftraggeber

Verwaltungsgemeinschaft Naunhof

Markt 1

04683 Naunhof

Inhaltsverzeichnis

1. Vorbemerkungen ... 3
2. Aufgaben und rechtliche Grundlagen ... 3
3. Einsatzorte ... 4
4. Einsatzzeiten ... 4
5. Grundbetreuung ... 6
5.1 Erstellung von Dokumentationen, Erfüllung von Meldepflichten ... 6
5.2 Mitwirken bei betrieblichen Besprechungen ... 7
5.3 Selbstorganisation ... 7
6. Betriebsspezifische Betreuung ... 7
7. Zusammenarbeit ... 8
7.1 Arbeits- und Terminplanung ... 8
7.2 Vertraulichkeitsverpflichtung ... 8
7.3 Leistungsspektrum gemäß DGUV Vorschrift 2 und § 3 ASiG und allgemeine zusätzliche Vertragsbedingungen ... 8
7.4 Besonderheiten Verwaltungsgemeinschaft/Rechnungsstellung ... 9
7.5 Haftung ... 9
7.6 Vertragsdauer ... 9
8. Eignungsanforderung ... 10
9. Bewertungs-/Zuschlagskriterien ... 10
10. Kündigung ... 11
11. Abgabe Ausschreibungsunterlagen/Angebote ... 12
12. Ansprechpartner/wichtige Hinweise ... 14
13. Schlussbestimmungen ... 15

Hinweis: Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung der Sprachformen männlich, weiblich und divers (m/w/d) verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter.

1. Vorbemerkungen

Für die arbeitsmedizinische Betreuung aller Einrichtungen bzw. Betriebsstätten und deren Mitarbeiter des Auftraggebers wird beabsichtigt, einen Vertrag abzuschließen.

Nachfolgend sind die Informationen zur Vergabe aufgeführt:

Zuschlagerteilende Stelle:	Stadtverwaltung Naunhof, Markt 1, 04683 Naunhof
Stelle, an die die Angebote einzureichen sind:	Stadtverwaltung Naunhof, Hauptamt, Markt 1, 04683 Naunhof
Art der Vergabe:	Öffentliche Ausschreibung, national, VOL/A
Vergabenummer:	111201-002-2025
Leistungsbeschreibung, kurz	Für die arbeitsmedizinische Betreuung aller Einrichtungen des Auftraggebers und deren Mitarbeiter wird beabsichtigt, einen Vertrag abzuschließen. Es soll ein Vertrag für mind. drei Jahre abgeschlossen werden. Bei Eignung soll der Vertrag um ein weiteres Jahr verlängert werden, wenn dieser nicht von einem Vertragspartner mit einer Frist von 6 Monaten zum Vertragsende gekündigt wird.
Leistungsort:	Verwaltungsgemeinschaft Naunhof mit Belgershain und Parthenstein
Losaufteilung:	Es erfolgt keine Aufteilung in Losen.
Nebenangebote:	Nebenangebote sind nicht zugelassen.
Zuschlagskriterien:	Siehe 9. Bewertungskriterien
Zahlungsbedingungen:	mind. 21 Tage netto Kasse
Skonto:	Wenn Skonto gewährt wird, dann muss die Frist mind. 14 Tagen betragen, um in der Angebotsauswertung berücksichtigt zu werden.
Vertragsdauer:	01.01.2026 – 31.12.2028, zzgl. Verlängerungsoption
Abgabetermin	13.08.2025 – 10.00 Uhr
Zuschlags- / Bindefrist	01.12.2025

2. Aufgaben und rechtliche Grundlagen

Grundlage für die Wahrnehmung der Aufgaben durch den Auftragnehmer ist das Arbeitssicherheitsgesetz (ASiG). Insbesondere wird auf die DGUV-V2 Betriebsärzte und Fachkräfte für Arbeitssicherheit und die Unfallverhütungsvorschriften der Unfallkasse Sachsen in der jeweils geltenden Fassung verwiesen. Der Auftragnehmer wird die für Betriebsärzte ergebenden Aufgaben der arbeitsmedizinischen Betreuung an den Standorten Naunhof, Belgershain und Parthenstein wahrnehmen.

Der Auftragnehmer hat alle einschlägigen Gesetze, Verordnungen, Unfallverhütungsvorschriften sowie technische Regeln für die Arbeitsstätten zu Maßnahmen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes in der jeweils aktuellen gültigen Fassung zu beachten und anzuwenden.

Die Leistungen sind nach den neuesten Erkenntnissen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes unter Berücksichtigung der Rahmenbedingungen der Verwaltung (z.B. Haushaltsrecht, öffentliches Dienstrecht) durchzuführen. Der Auftragnehmer ist für die sachgerechte Vorgehensweise einschließlich der zweckmäßigen Auswahl von Methoden und Technik im Einvernehmen mit dem Arbeitsschutzausschuss und der Dienststelle verantwortlich.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die gesetzlich und unfallversicherungsrechtlich vorgeschriebenen Vorsorgeuntersuchungen gemäß § 11 ArbSchG nach arbeitsmedizinischen Grundsätzen in den gesetzlich vorgeschriebenen Zeitabständen durchzuführen. Der Betriebsarzt unterstützt den Auftraggeber in allen Fragen des Eingliederungsmanagements. Weiterhin verpflichtet sich der Betriebsarzt zur Zusammenarbeit mit der Fachkraft für Arbeitssicherheit und den Sicherheitsbeauftragten. Der Auftragnehmer verpflichtet sich zur regelmäßigen Fortbildung, um jederzeit die sich aus dem ASiG ergebenden Aufgaben nach aktuellen Erkenntnissen und Methoden sowie nach den Bestimmungen der DGUV Vorschrift 2 erfüllen zu können.

Die Beschäftigten in der Verwaltungsgemeinschaft sind i. d. R. bei der Unfallkasse Sachsen versichert. Die Mitarbeiter des Friedhofs sind bei der landwirtschaftlichen Berufsgenossenschaft versichert.

3. Einsatzorte

Die Einsatzorte sind alle Einrichtungen der Verwaltungsgemeinschaft Naunhof mit Belgershain und Parthenstein:

Stadtverwaltung Naunhof, Markt 1 in 04683 Naunhof

Gemeindeverwaltung Parthenstein, Große Gasse 1 in 04668 Großsteinberg

Die Leistungen werden in dem Betrieb der Verwaltungsgemeinschaft Naunhof mit Belgershain und Parthenstein, an den o.g. Standorten erbracht.

Die Mitarbeiter der Gemeinde Belgershain werden über die Stadt Naunhof abgerechnet.

4. Einsatzzeiten

Maßgeblich für die Bemessung des Betreuungsumfangs der Grundbetreuung sind die für alle Bereiche der Auftraggeber geltenden Einsatzzeiten gemäß Abschnitt 2 DGUV Vorschrift 2.

Die Stadt Naunhof hat derzeit	**162** Beschäftigte
Die Gemeinde Belgershain hat derzeit	**3** Beschäftigte
Die Gemeinde Parthenstein hat derzeit	**60** Beschäftige,

die als Versicherte in den betriebsspezifischen Teil der Berechnung mit einfließen.

Bei der Aufteilung der Zeiten auf die Betriebsärzte und die Fachkraft für Arbeitssicherheit ist grundsätzlich ein Mindestanteil von 20 %, mindestens aber 0,2 Stunden pro Jahr und beschäftigter Person anzusetzen.

Wegezeiten können nicht als Einsatzzeiten angerechnet werden.
Modell 2) - Berechnung in Anlehnung an § 11 ASiG (in Abh. V. Stundenumfang)

Betrieb WZ	Betreuungs-gruppe	Einsatzzeit BA + SiFa pro Jahr und Beschäftigen in Stunden	berechnete Beschäftigtenzahl nach § 11 ASiG	Zeitanteil BA (min. 20% ABER min. 0,2h / Beschäftigten) in Std/Jahr
Naunhof	III	0,5 Std	124,25	24,85 Std
Naunhof	II	1,5 Std	24,5	4,9 Std
Gesamt			148,75	**29,75 Std**

Betrieb WZ	Betreuungs-gruppe	Einsatzzeit BA + SiFa pro Jahr und Beschäftigen in Stunden	berechnete Beschäftigtenzahl nach § 11 ASiG	Zeitanteil BA (min. 20% ABER min. 0,2h / Beschäftigten) in Std/Jahr
Belgershain	III	0,5 Std	1,75	0,35 Std
Belgershain	II	1,5 Std	1	0,2 Std
Gesamt			2,75	**0,55 Std**

Betrieb WZ	Betreuungs-gruppe	Einsatzzeit BA + SiFa pro Jahr und Beschäftigen in Stunden	berechnete Beschäftigtenzahl nach § 11 ASiG	Zeitanteil BA (min. 20% ABER min. 0,2h / Beschäftigten) in Std/Jahr
Parthenstein	III	0,5 Std	41,25	8,25 Std
Parthenstein	II	1,5 Std	15,25	3,05 Std
Gesamt			56,5	**11,3 Std**

Die genannten Einsatzzeiten gelten nur als Kalkulationsbasis. Tatsächliche Einsatzzeiten können durch die Teilnahme an den Arbeitsschutzausschusssitzungen und anderen Verpflichtungen abweichen. Ist eine Erhöhung der Stundenzahl notwendig, erfolgt dies ausschließlich durch das zuständige Fachamt der Stadt Naunhof.

Die Vertragsparteien stimmen sich soweit erforderlich, einmal jährlich bis zum 30.11. über die Berechnung und die Verteilung der Gesamteinsatzzeit sowie der Zeiten für die betriebsspezifische Betreuung ab. Jede Veränderung ab Vertragsschluss ist schriftlich zu dokumentieren. Die aufgrund der Änderungen neu berechneten Zeiten werden vom 01.01. des Folgejahres an berücksichtigt. Soweit zu o.g. Termin keine Änderung ermittelt wird, bleibt die bestehende Regelung maßgebend.

Die Abrechnung für die Grundbetreuung erfolgt nach Aufwand. Umfang und Zeitpunkt der einzelnen Tätigkeiten sind mit dem Auftraggeber abzustimmen. Der Stundensatz für die Grundbetreuung ist entsprechend anzubieten und für die Mindestlaufzeit zu garantieren.

5. Grundbetreuung

Die nachfolgende Auflistung der Aufgabenfelder der Grundbetreuung inkl. einer Beschreibung möglicher Aufgaben nach Anlage 2 Abschnitt 2 gemäß DGUV Vorschrift 2 erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit und kann jederzeit durch den Auftraggeber nach Rücksprache mit dem Auftragnehmer erweitert bzw. ergänzt werden. Dies gilt insbesondere dann, wenn gesetzliche Bestimmungen/Vorschriften dies erforderlich machen. Eine zusätzliche Vergütung ist nicht vorgesehen. Sollte es sich als notwendig erweisen, den Stundenumfang der Grundbetreuung zu erhöhen, so kann dies in enger Abstimmung mit dem Auftraggeber erfolgen.

Die **Grundbetreuung** beinhaltet grundlegende Unterstützungsleistungen, welche sich vor allem auf die Arbeitgeberpflichten aus den §§ 3, 4 und 5 ArbSchG sowie §§ 3 und 6 ASiG beziehen. Darunter fallen insb. folgende Aufgabenfelder:

- Unterstützung bei der Gefährdungsbeurteilung (Beurteilung der Arbeitsbedingungen), insb. bei der Implementierung eines Gesamtkonzeptes zur Gefährdungsbeurteilung sowie bei der Durchführung und Auswertung der Gefährdungsbeurteilung
- Unterstützung bei grundlegenden Maßnahmen der Arbeitsgestaltung (Verhältnisprävention) an bestehenden Arbeitssystemen bzw. bei Veränderung der Arbeitsbedingungen
- Unterstützung bei grundlegenden Maßnahmen der Arbeitsgestaltung (Verhaltensprävention), z. B. Unterweisungen, Betriebsanweisungen, Qualifizierungsmaßnahmen, Information und Aufklärung, kollektive arbeitsmedizinische Beratung der Beschäftigten
- Unterstützung bei der Schaffung einer geeigneten Organisation und Integration in die Führungstätigkeit durch Integration des Arbeitsschutzes in die Aufbauorganisation, die Unternehmensführung und in betriebliche Prozesse, Beratung zu erforderlichen Ressourcen zur Umsetzung der Arbeitsschutzmaßnahmen, Organisation betrieblicher arbeitsschutzspezifischer Prozesse
- Infektionsschutz, Krisen- und Kontinuitätsmanagement: Unterstützung und Beratung zu epidemiebedingten Aufgabenstellungen bzw. Unterstützung bei der Erstellung von Pandemie- und Hygieneplänen
- Untersuchung nach Ereignissen (Unfälle, Erste-Hilfe-Fälle sowie arbeitsbedingte Erkrankungen)
- allgemeine Beratung von Arbeitgebern und Führungskräften, betrieblichen Interessenvertretungen und Beschäftigten zu Rechtsgrundlagen, Stand der Technik und Arbeitsmedizin, wissenschaftlichen Erkenntnissen, Beantwortung von Anfragen, Verbreitung der Information im Unternehmen, externe Beratung zu speziellen Problemen des Arbeitsschutzes
- Unterstützung bei der Erstellung von Dokumentationen (z. B. Untersuchung von Unfällen und Berufskrankheiten, Prüfung von Geräten nach BetrSichV, Unterweisung, Übertragung von Aufgaben), auch zur Erfüllung von Meldepflichten gegenüber zuständigen Behörden und Unfallversicherungsträgern
- Mitwirken in betrieblichen Besprechungen
- Selbstorganisation (ständige Fortbildung, Wissensmanagement, Erfassen und Aufarbeiten von Hinweisen der Beschäftigten, Erfahrungsaustausch insbesondere mit Unfallversicherungsträgern und zuständigen Behörden)
- Mitwirkung bei der Gestaltung der Arbeitsplätze, der Arbeitsabläufe, der Arbeitsumgebung und in sonstigen Fragen der Ergonomie

5.1 Erstellung von Dokumentationen, Erfüllung von Meldepflichten

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, laufend über den Fortgang der Arbeiten und über Ergebnisse der Leistungen in angemessener Weise zu unterrichten. Spätestens im ersten

Quartal des Folgejahres ist dem Auftraggeber ein Jahresbericht gem. §5 DGUV V2 über die arbeitsmedizinische Betreuung unaufgefordert vorzulegen.

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, nach jeder Einsatzzeit eine Übersicht / ein Protokoll über die erfolgten Arbeiten zu erstellen. Diese Dokumentation dient zur Rechnungsprüfung und ermöglicht zugleich die Transparenz über das noch verfügbare Jahreszeitkontingent. Die Darstellungsweise ist mit dem Auftraggeber abzustimmen.

5.2 Mitwirken bei betrieblichen Besprechungen

Der Auftragnehmer nimmt insbesondere an den Sitzungen des Arbeitsschutzausschusses teil. Diese finden vierteljährlich statt. Zu seinen Aufgaben gehören u.a. die Vorbereitung der Sitzung in Zusammenarbeit mit dem für Arbeitsschutz zuständigen Mitarbeiter. Sowie die gemeinsame Nacharbeit.

Weitere Teilnahmen an Sitzungen werden individuell abgestimmt.

5.3 Selbstorganisation

- Ständige Fortbildung organisieren (Aktualisierung und Erweiterung)
- Wissensmanagement entwickeln und nutzen
- Erfassen und Aufarbeiten von Hinweisen der Beschäftigten
- Erfahrungsaustausch insbesondere mit den Unfallversicherungsträgern und den zuständigen Behörden nutzen

6. Betriebsspezifische Betreuung

Fester Bestandteil der Gesamtbetreuung ist neben der Grundbetreuung die betriebsspezifische Betreuung. Beide bauen aufeinander auf und sind miteinander verzahnt.

Die jährlichen, betriebsspezifischen Betreuungszeiten sind bedarfsorientiert und mit dem zuständigen Sachbearbeiter abzustimmen. Die Abrechnung für Leistungen betriebsspezifischer Betreuung erfolgt je nach Aufwand nach der gültigen Gebührenverordnung Ärzte (GOÄ). Die Grundsätze der arbeitsmedizinischen Vorsorgeuntersuchungen sind im Preisblatt benannt. Es ist sicherzustellen, dass alle Untersuchungen gem. der Preisliste erbracht werden können. Die Preisliste ist vom Bieter auszufüllen.

Im Vertragszeitraum ist in den jeweiligen Kommunen mit folgenden Pflichtuntersuchungen im Durchschnitt jährlich zu rechnen:

Naunhof:	ca.	30 x G42, (G24) Untersuchungen
	ca.	25 x G37 Untersuchungen
Belgershain	ca.	1 x G42, (G24) Untersuchungen
	ca.	1 x G37 Untersuchungen
Parthenstein:	ca.	20 x G42, (G24) Untersuchungen
	ca.	2 x G37 Untersuchungen

7. Zusammenarbeit

Die Aufgaben sind in enger Zusammenarbeit mit den Kommunen, vertreten durch die jeweiligen Bürgermeister, der Personalabteilung und dem Mitarbeiter für Arbeitsmedizin durchzuführen. Die jeweiligen zuständigen Personen von Seiten des Auftraggebers werden bei Vertragsschluss mitgeteilt.
Der Auftragnehmer stellt Hilfspersonal, Geräte und Mittel, die für die Erfüllung der Aufgaben erforderlich sind, zur Verfügung. Die Kosten für die vorgenannten Hilfsmittel können nicht gesondert in Rechnung gestellt werden.

7.1 Arbeits- und Terminplanung

Jede Einsatzzeit des Betriebsarztes muss mit dem Auftraggeber vorab besprochen werden. Termine für die Betreuungsleistungen werden durch den Mitarbeiter für Arbeitsmedizin koordiniert. Die Planung der Begehungen, Sitzungstermine und Schulungen / Unterweisungen erfolgt i. d. R. für das komplette Kalenderjahr im November des Vorjahres. Bei einem nicht vorhersehbaren Bedarf an einer Betreuungsleistung muss eine kurzfristige Verfügbarkeit durch den Auftragnehmer sichergestellt sein. Persönliche Gespräche/Termine müssen innerhalb von 14 Tagen, im Ausnahmefall unverzüglich, möglich sein.

7.2 Vertraulichkeitsverpflichtung

Der Auftragnehmer unterliegt der ärztlichen Schweigepflicht. Der Auftragnehmer hat die für seine Tätigkeit notwendigen Aufzeichnungen anzufertigen bzw. anfertigen zu lassen und diese so aufzubewahren, dass die ärztliche Schweigepflicht gewahrt wird.

Der Auftragnehmer ist gegenüber Dritter zur Verschwiegenheit über alle im Rahmen seiner Tätigkeit zur Kenntnis gelangten Angelegenheiten des Auftraggebers (einschl. Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse) verpflichtet und zwar auch nach Beendigung des Vertragsverhältnisses.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die für ihn tätigen Mitarbeiter anzuweisen, über alle Angelegenheiten, die im Rahmen der Tätigkeit für den Auftraggeber zur Kenntnis kommen, Stillschweigen zu bewahren. Die Verschwiegenheitspflicht besteht auch nach Beendigung dieses Vertrages fort. Sie entfällt, soweit der Auftragnehmer und seine Mitarbeiter schriftlich von der Schweigepflicht entbunden werden.

7.3 Leistungsspektrum gemäß DGUV Vorschrift 2 und § 3 ASiG und allgemeine zusätzliche Vertragsbedingungen

Der Arzt hat dem Auftraggeber eine Vorsorgebescheinigung gem. § 6 Abs.3 ArbMed VV auszustellen.

Verfügt der beauftragte Betriebsarzt bei bestimmten Untersuchungen nicht über die erforderlichen Fachkenntnisse, speziellen Anerkennungen oder Ausrüstungen, so hat er einen Facharzt hinzuzuziehen, der diese Anforderungen erfüllt.

Die Rechnungslegung inkl. Tätigkeitsbericht für die Grundstunden erfolgt am Ende eines jeden Quartals sowie getrennt nach den Standorten „Naunhof“, “Belgershain“ und „Parthenstein“; für die Untersuchungstage sofort nach Leistungserbringung.

Alle weiteren Aufgaben ergeben sich aus der DGUV Vorschrift 2 und § 3 ASiG.

Werden die Einsatzstunden für die arbeitsmedizinische Grundbetreuung nicht vollständig erbracht, sind die unverbrauchten Stunden seitens des Auftragnehmers ins Folgejahr zu übertragen.

7.4 Besonderheiten Verwaltungsgemeinschaft/Rechnungsstellung

Die Vergabeunterlagen entsprechen bei Auftragsvergabe dem Vertrag.

Die quartalsweise Rechnungslegung inkl. Tätigkeitsbericht für die Grundstunden erfolgt getrennt nach den Standorten Naunhof, Belgershain und Parthenstein. Die Rechnungslegung erfolgt digital, getrennt nach jeder Kommune.

Es obliegt dem Auftragnehmer eine monatliche oder quartalsweise Rechnungsstellung für die Grundstunden zu vereinbaren.

Terminabrechnungen erfolgen sofort als Sammelrechnung für ganze Untersuchungstage.

Die Zahlung erfolgt innerhalb von 14 Tagen unter Skontoabzug oder innerhalb von mind. 21 Tagen rein netto. Für die Berechnung der Skonto- bzw. der Zahlungsfrist gilt der Rechnungseingang.

Die Rechnungen sollen ausschließlich digital (im PDF-Format) an

e-rechnungen@naunhof.de oder als XRechnung

gesendet werden.

7.5 Haftung

Der Auftragnehmer übernimmt die volle Haftung für Personen-, Sach- und sonstige Schäden, die auf schuldhaftes Handeln im Rahmen der arbeitsmedizinischen Betreuung zurückzuführen sind. Der Auftragnehmer schließt für seine Tätigkeit im Unternehmen des Auftraggebers eine Haftpflichtversicherung für die gesamte Vertragslaufzeit auf seine Kosten ab und weist diese dem Auftraggeber nach.

7.6 Vertragsdauer

Für die arbeitsmedizinische Betreuung aller Einrichtungen des Auftraggebers wird beabsichtigt, einen Vertrag abzuschließen. Es soll ein Vertrag für mind. drei Jahre abgeschlossen werden. Bei Eignung soll der Vertrag jeweils um ein weiteres Jahr verlängert werden, wenn dieser nicht von einem Vertragspartner mit einer Frist von 6 Monaten zum Vertragsende gekündigt wird. Der Auftragnehmer kann erstmalig bei der Vertragsverlängerung die Preise anpassen.

Eine vorherige Anpassung ist nur aus besonders wichtigem, nachweispflichtigem Grund verhandelbar. Wobei die Entscheidung dem Auftraggeber obliegt, die Anpassung zu akzeptieren. Wenn der Auftraggeber die Preisanpassung nicht akzeptiert, ist der Auftragnehmer bis zum Ende der Laufzeit an die Erfüllung seiner Vertragspflichten gebunden.

Der Vertrag soll für den Zeitraum

01.01.2026 – 31.12.2028

geschlossen werden.

8. Eignungsanforderung

Der Einsatz des Betriebsarztes muss durch eine feste namentlich benannte Person erfolgen. Eine entsprechend qualifizierte Vertretung ist zu gewährleisten. Die Anforderung an den Betriebsarzt gem. § 5 ASiG in Verbindung mit § 4 DGUV Vorschrift 2 müssen erfüllt sein.
Die Beauftragung von Sub- / Unterauftragnehmern ist unzulässig.

Das mit der Ausführung des Auftrages betraute Personal hat erheblichen Einfluss auf das Niveau der Auftragsausführung. Daher ist mit dem Angebot ein Profil für die zum Einsatz kommenden Personen für die arbeitsmedizinische Betreuung sowie deren Vertretung vorzulegen.

Die Profile müssen mindestens enthalten:

- Name, Vorname
- Beruflicher Werdegang
- Berufliche Qualifikation

Sollte während der Vertragslaufzeit eine der benannten Personen ausscheiden oder für eine absehbare Zeit nicht mehr für die Ausführung der Leistungen gem. dieser Leistungsbeschreibung zur Verfügung stehen, ist der Auftraggeber schnellstmöglich das Profil einer vergleichbar qualifizierten Person vorzulegen. Sofern die benannte Person nicht dem Anforderungsprofil des Auftraggebers entspricht, muss der Auftragnehmer für Ersatz sorgen oder dem Auftraggeber steht ein Sonderkündigungsrecht zu.

Zusätzlich muss der Auftragnehmer mit den Vergabeunterlagen:

- eine Referenzliste, im Bereich der arbeitsmedizinischen Betreuung,
- eine kurze aussagekräftige Unternehmensdarstellung

beifügen.

Von einer persönlichen Vorstellung wird derzeit abgesehen. Bei Bedarf erfolgt eine entsprechende Terminvereinbarung.

9. Bewertungs-/Zuschlagskriterien

Der Zuschlag wird unter Berücksichtigung aller Umstände auf das wirtschaftlichste Angebot erteilt.

Für die Bewertung der Angebote sind folgende Angaben entscheidend maßgeblich:

- der Preis für die Betreuung 100 %

Für jedes Zuschlagskriterium werden die angebotenen Preise (P) ins Verhältnis zum jeweils günstigsten Preis (Pbest) gesetzt und mit 100 Punkten multipliziert.

Die Berechnung erfolgt auf zwei Nachkommastellen, es wird kaufmännisch gerundet.

Angebotspunkte = (Pbest / P) • 100 Punkte

Der Preis für die Betreuung wird in der Angebotsauswertung der Vorort-Preis bestimmt. Dies ist notwendig, da eine unterschiedliche Angabe von Vorort- und Nacharbeit möglich ist und ansonsten keine Vergleichbarkeit der Preise gegeben wäre.

Bewertungspreis (Berechnung auf 100 % Vorortarbeit) = Angebotspreis € / % Vorortarbeit

Anwendung. Beispiel für die Wertung eines Stundensatzes:

Angebot A: 50 € Angebotspreis 40 % Vorortarbeit

Bewertungspreis Angebot A Grundbetreuung = 50 € / 40 % = 125 €

Bewertungspreis Angebot A betriebssp. Betreuung = 300 €

Angebotspunkte A Grundbetreuung = (110 € / 125 €) • 100 Punkte = 88 Punkte

Angebotspunkte A betriebsspez. Betreuung = (300 € / 300 €) • 100 Punkte = 100 Punkte

Wertungspunkte Bieter A = 188 Punkte

Angebot B: 77 € Angebotspreis 70 % Vorortarbeit

Bewertungspreis Angebot B Grundbetreuung = 77 € / 70 % = 110 €

Bewertungspreis Angebot B betriebssp. Betreuung = 520 €

Angebotspunkte B Grundbetreuung = (110 € / 110 €) • 100 Punkte = 100 Punkte

Angebotspunkte B betriebsspez. Betreuung = (300 € / 520 €) • 100 Punkte = 57,69 Punkte

Wertungspunkte Bieter A = 157,69 Punkte

Zur Ermittlung der Gesamtpunktzahl werden die erreichten Punktzahlen je Zuschlagskriterium mit den unter Nr. 9 angegebenen Prozentsätzen gewichtet und anschließend addiert. Das Angebot mit der höchsten Gesamtpunktzahl erhält den Zuschlag. Bei Punktgleichheit entscheidet das Los.

10. Kündigung / Vertragsende

Das Vertragsverhältnis wird für den Zeitraum 01.01.2026 – 31.12.2028 geschlossen. Bei Eignung wird der Vertrag um ein weiteres Jahr verlängert; wird die Verlängerung nicht in Anspruch genommen, muss der Vertrag von einem Vertragspartner mit einer Frist von 6 Monaten zum Vertragsende gekündigt werden.

Beide Parteien haben zudem das Recht zur fristlosen Kündigung unter Angabe eines wichtigen Grundes. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn:

- trotz schriftlicher Abmahnung erneut gegen eine Pflicht aus dieser Vereinbarung verstoßen wird oder bei bestehender Pflichtverletzung trotz Fristsetzung keine Abhilfe erfolgt,
- das Unternehmen Unterauftragnehmer oder sonstige Dienstleister einsetzt
- ein Antrag auf Eröffnung des Insolvenz- oder eines vergleichbaren Verfahrens über das Vermögen des Unternehmens mangels Masse abgelehnt wird, über das Vermögen der anderen Partei ein Insolvenzverfahren eröffnet worden ist oder die Eröffnung des Insolvenzverfahrens von der Partei selbst beantragt wurde,
- das Unternehmen die gültigen Arbeitsschutzbestimmungen nicht anwendet oder gegen Bestimmungen des Ausländerrechts sowie des Arbeitnehmerüberlassungsgesetztes verstößt oder Schwarzarbeiter beschäftigt.

Die Kündigung der Vereinbarung bedarf grundsätzlich der Schriftform. Bei Eintritt einer Voraussetzung, die zu einer fristlosen Kündigung berechtigt, wird die betroffene Partei die

andere Partei unverzüglich und umfassend über den zugrunde liegenden Sachverhalt schriftlich in Kenntnis setzen.
Die Pflicht des Unternehmens, die Leistungen bis zum Zeitpunkt der Beendigung der Vereinbarung ordnungsgemäß zu erbringen, bleibt von einer Kündigung unberührt.

Nach Vertragsende übergibt der Auftragnehmer die Patientenakten an den nachfolgenden Auftragnehmer. Die hierfür anfallenden Kosten hierfür sind im Preisblatt unter betriebsspezifische Betreuung einzutragen. Als Menge muss die berechnete Mitarbeiterzahl von 208 zugrunde gelegt werden.

11. Abgabe Ausschreibungsunterlagen/Angebote

Mit Abgabe eines Angebotes stimmt der Bieter den nachfolgenden Bestandteilen zu, ohne dass es einer zusätzlichen Bestätigung bedarf:

- Das Angebot kann schriftlich auf dem Postweg oder persönlich eingereicht werden. Dafür ist ein fensterloser Briefumschlag mit dem in den Vergabeunterlagen beiliegenden Angebotsaufkleber zu kennzeichnen
- Das Angebot muss bis zum **Abgabetermin 13.08.2025 – 10.00 Uhr** bei der Stadtverwaltung eingegangen sein. Bis zu diesem Termin können die Angebote geändert oder zurückgezogen werden, danach ist der Bieter an sein Angebot gebunden.
  Angebote, die nach Ablauf der Angebotsfrist eingehen, werden ausgeschlossen, es sei denn, der verspätete Eingang ist durch Umstände verursacht worden, die nicht vom Bieter zu vertreten sind (§ 57 Abs. 1 Nr. 1 VgV).
- **Bieterfragen können bis zum 01.08.2025** gestellt werden.
  In dem Zeitraum 05.07.2025 - 27.07.2025 erfolgt keine Beantwortung von Bieterfragen. Dies wird anschließend nachgeholt.
  Der Auftraggeber behält sich vor, eingegangene Fragen zu überarbeiten, insbesondere damit Rückschlüsse auf die Identität des Fragestellers ausgeschlossen sind.
- Die Zuschlags- und Bindefrist endet 01.12.2025.
- Das Preisblatt besteht aus 3 separaten Formularen. Der Bieter trägt in dem Reiter „Grundbetreuung“ die Firmendaten ein. Die Daten werden auf die anderen Formulare übernommen, ebenso wie das Feld „Ort/Datum“. Bei dem Reiter „betriebsspezifische Betreuung“ bitten wir um Angabe der Kosten für die Titerbestimmungen und evtl. Kombipreise. Aufgrund des Datenschutzes ggü. den Mitarbeitern des Auftraggebers ist es möglich, dass durch Sie Nummern in der Bezeichnung eingetragen werden, sodass kein Rückschluss auf die Art möglich ist. Bitte geben Sie jedoch den Grundsatz an, für den der Titer anfallen kann.

  → Die „Zusammenfassung“ wird automatisch befüllt. Bitte überprüfen Sie die berechneten Preise.

  → Alle 3 Formulare müssen bei der Angebotsabgabe eingereicht werden.
- Der Bieter sichert die Ausführung der beschriebenen Leistungen zu den von ihm eingesetzten Preisen zu. Er ist an sein Angebot bis zum Ablauf der Zuschlagsfrist gebunden.

- Für das Angebot einschließlich aller Vertragsbedingungen und aller Angaben zur Preisermittlung, für die Auftragserteilung einschließlich aller Nachträge sowie für die Vertragsdurchführung und -abwicklung einschließlich Sicherheiten und Abtretungen bestimmen wir als verbindliche Währungseinheit EURO.
- Der Angebotspreis bietet die Ausführung der beschriebenen Leistungen zu den vom Auftragnehmer eingesetzten Preisen und mit allen den Preis betreffenden Angaben, wie in den Vergabeunterlagen beschrieben, verbindlich an.
- Der Angebotspreis beinhaltet alle Kosten, die mit der Lieferung und Leistung im Sinne der Ausschreibung verbunden sind. Nachträglich in Rechnung gestellte Kosten werden nicht akzeptiert.
- Wenn ein Skonto angegeben wird, dann muss dies mind. eine Frist von 14 Tagen betragen. Sonst findet es keine Berücksichtigung in der Wertung des Angebotes.
- Mit Abgabe des Angebotes bestätigt der Auftragnehmer, dass:
  - die Grundlagen seines Angebotes die Vergabeunterlagen sind.
  - er die Bewerbungsbedingungen mitsamt den dazugehörigen Anlagen, insbesondere sämtliche vertraglichen und datenschutzrechtlichen Bestimmungen anerkennt.
  - er die rechtlichen Voraussetzungen für die Ausführung der angebotenen Leistungen erfüllt.
  - er diese Vergabeunterlagen auf ihre Vollständigkeit hin überprüft hat, insbesondere auch darauf, dass keine Seiten fehlen,
  - er die Vergabeunterlagen vollständig gelesen hat,
  - die Vergabeunterlagen verständlich und eindeutig sind,
  - er alle sonstigen preisbeeinflussenden Umstände geprüft, gewertet und einkalkuliert hat,
  - sich innerhalb der Vergabeunterlagen keine Fragen / Unstimmigkeiten ergeben haben bzw. wurden diese umfassend geklärt.
  - Allgemeine Geschäfts- und Lieferbedingungen des Bieters generell ausgeschlossen sind und auch nicht nachrangig zur Anwendung kommen und führen bei Angabe bzw. Verweis darauf zum Ausschluss des Angebotes.
  - er versichert, dass er in Bezug auf die Vergabe
    a) kein vorbefasstes Unternehmen im Sinne von § 7 VgV ist, also den Auftraggeber bei der Vorbereitung des Vergabeverfahrens weder beraten haben noch sonst auf andere Weise an der Vorbereitung des Vergabeverfahrens beteiligt waren und
    b) keine unzulässige wettbewerbsbeschränkende Abrede getroffen hat/habe/n.
  - er die Bindefrist nach Maßgabe der Bewerbungsbedingungen anerkennt. Falls der Auftraggeber die Bindefrist verlängern muss, wird der Bieter seine Zustimmung nicht ohne schwerwiegende Gründe verweigern. Falls nicht binnen zwei Werktagen die Zustimmung ausdrücklich, schriftlich bzw. über die Vergabeplattform verweigert wird, gilt dies als erteilt.
- Die Angebote werden kostenlos erstellt. Eventuell anfallende Kosten für die Angebotserstellung werden nicht erstattet.

12. Ansprechpartner/wichtige Hinweise

Für eventuelle Rückfragen steht Ihnen Frau Churs-Fritzsch zur Verfügung.

Sie ist erreichbar unter: vergabe@naunhof.de

Auskünfte bzw. Antworten zu Bieterfragen werden ausschließlich über das Vergabeportal erteilt. Telefonische Informationen werden nicht erteilt. Würden solche Auskünfte doch erteilt werden, sind sie in jedem Fall unverbindlich.

- Hinweise:
  - Es werden keine Lose gebildet
  - Die Verfahrenssprache ist ausschließlich Deutsch
  - Die interessierten Unternehmen haben in eigener Verantwortung dafür Sorge zu tragen, dass sie sich über den aktuellen Stand des Vergabeverfahrens auf dem Laufenden halten und regelmäßig die Vergabeplattform aufsuchen, um sich über etwaige Änderungen, Hinweise, Ergänzungen oder Antworten auf Bieterfragen zu informieren.
  - Nimmt der Bieter an seinen Eintragungen in den Vergabeunterlagen Änderungen vor, so müssen diese zweifelsfrei sein (§ 57 Abs. 1 Nr. 3 VgV).
  - Nebenangebote sind unzulässig
  - Es darf nur 1 Hauptangebot abgegeben werden
  - Der Auftraggeber behält sich das Recht vor, die Ausschreibung ganz oder teilweise aufzuheben; sie unterliegt keinem Kontrahierungszwang. Auf § 60 VgV wird hingewiesen. Bieter werden über eine Aufhebung des Vergabeverfahrens über den Kommunikationsbereich der Vergabeplattform unterrichtet.

- Checkliste einzureichender Unterlagen:

	Dokumente	✔
1	Formblätter entsprechend der Vergabeunterlagen	
2	Handelsregisterauszug (nicht älter als 6 Monate)	
3	Nachweis einer Betriebshaftpflichtversicherung mit einer Deckungssumme für Personen- und Sachschäden bis zu 1.000.000 Euro je Schadensereignis und Vermögensschäden bis zu 500.000 EUR durch Vorlage einer Kopie der Versicherungspolice oder einer entsprechenden Bestätigung des Versicherers über den Bestand der Versicherung. Es ist auch ausreichend, wenn der Bieter mit dem Angebot eine unterzeichnete Eigenerklärung vorlegt, durch die er sich verpflichtet, im Falle des Zuschlags eine den vorgenannten Anforderungen entsprechende Versicherung abzuschließen und dem Auftraggeber binnen 14 Tagen nach Zuschlag unaufgefordert durch Vorlage einer Kopie der Versicherungspolice oder einer entsprechenden Bestätigung des Versicherers nachzuweisen. In jedem Fall verpflichtet sich der Bieter mit Abgabe des Angebots, den	

	Versicherungsschutz im Falle des Zuschlags für die Gesamtdauer des Vertrages aufrecht zu erhaltenen Betriebshaftpflichtversicherung.	
4	Profil des eingesetzten Personals	
5	Referenzliste	
6	Unternehmensdarstellung	
7	Preisblatt	

13. Schlussbestimmungen

Sollte eine der Bestimmungen dieser Vereinbarung ganz oder teilweise unwirksam sein oder werden, so wird hiervon nicht die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen berührt. Die Vertragsparteien sind sich darüber einig, dass anstelle der unwirksamen Bestimmung eine wirksame Bestimmung als vereinbart gilt, die dem von den Vertragsparteien ursprünglich mit der unwirksamen Bestimmung verfolgten wirtschaftlichen Zweck am nächsten kommt. Das Gleiche gilt für eine undurchführbare Bestimmung oder eine Regelungslücke im Vertrag.

Erfüllungsort für die Leistungen des Unternehmers sind die angegebenen Adressen und Gerichtsstand ist Grimma.

_____ _____

Ort, Datum

Firmenstempel, Name und Unterschrift der handelnden vertretungsberechtigten Person