Hinweis zu den angebotenen Unterlagen

Die auf den Webseiten angebotenen Unterlagen sollen die Beschaffer vor Ort im Bereich der nachhaltigen Beschaffung unterstützen. Die Unterlagen wurden nach bestem Wissen und Gewissen erstellt. Es handelt sich hierbei um ein frei bleibendes und unverbindliches Angebot. Daher sind Haftungsansprüche, welche sich auf Schäden materieller oder ideeller Art beziehen, die durch die Nutzung oder Nichtnutzung der dargebotenen Unterlagen bzw. durch die Nutzung fehlerhafter und unvollständiger Informationen verursacht wurden, ausgeschlossen, sofern seitens des Autors und/oder Veröffentlichers kein nachweislich vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verschulden vorliegt. Der Autor behält es sich ausdrücklich vor, Teile der Unterlagen oder das gesamte Angebot ohne gesonderte Ankündigung zu verändern, zu ergänzen, zu löschen oder die Veröffentlichung zeitweise oder endgültig einzustellen. Für jeden Beschaffungsfall ist eine individuelle Betrachtung des jeweiligen Sachverhalts notwendig, die eine Anpassung der Unterlagen erforderlich machen kann.

Dokumenttitel: Vergabeunterlage Büromaterial Auszug
Dokumentenart: Praxisbeispiel
Herausgeber: KNBHE
Organisationseinheit: Hessisches Competence Center -Zentrale Beschaffung-
Bundesland: Hessen
Einstelldatum: 30.11.2018

Verschlagwortung: Hessen Büromaterial Ordner Schreibmaterial Ordner Stempel Tischrechner Kalender Trennblätter
Produktgruppe: Mehrfachbelegung
Vergabeart: EU-Vergabe
Nachhaltigkeitsaspekte: Sozial, Ökologisch
National: nein
Priorisiert: nein
Dateiname: 1_Vergabeunterlagen _Auszug für Webseite final1.pdf
Dateigröße: 1,69 MB
Dateityp: application/pdf
Dokument ist barrierefrei/barrierearm: ja

Kurzbeschreibung:
Die Vergabe wurde auf Grundlage des hessischen Leitfadens zur Beschaffung nachhaltiger Büromaterialien durchgeführt.
Zu den Ausschreibungsunterlagen gehört ebenfalls ein Auszug aus dem Artikel-Preisblatt. Dort sind die entsprechenden Kriterien zur Nachhaltigkeit je Artikel eingetragen.

Vergabestelle
Hessisches Competence Center -Zentrale
Beschaffung-
Rheingaustraße 186
65203 Wiesbaden
Deutschland

Tel.: +49 611/6939-0 Fax: +49 611/6939-400

Vergabeart	
☒ offenes Verfahren	
☐ nicht offenes Verfahren	
☐ Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb	
☐ Verhandlungsverfahren ohne Teilnahmewettbewerb	
☐ Wettbewerblicher Dialog	
☐ Innovationspartnerschaft	
Ablauf der Angebotsfrist	
Datum 15.11.2016	Uhrzeit 12:00
Bindefrist endet am 14.02.2017	

Aufforderung zur Abgabe eines Angebots
(Vergabeverfahren gem. VgV)

Bezeichnung der Leistung:

Maßnahmennummer	Maßnahme
0436 - Ld 118	Büroverbrauchsmaterial (EBP-RV)

Vergabenummer	Leistung
VG-0437-2016-0332	Rahmenvereinbarung zur Lieferung von Büroverbrauchsmaterial für die Dienststellen des Landes Hessen

Anlagen

A) die beim Bieter verbleiben und im Vergabeverfahren zu beachten sind

☒ 632EU Bewerbungsbedingungen EU
☐ 226 Mindestanforderungen an Nebenangebote
☐
☐
☐
☐
☐
☐
☐

B) die beim Bieter verbleiben und Vertragsbestandteil werden

☐ Teile der Leistungsbeschreibung: Beschreibung, Pläne, sonstige Anlagen
☒ 634 Besondere Vertragsbedingungen
☒ 635 Zusätzliche Vertragsbedingungen
☐ 241 Abfall
☐ 244 Datenverarbeitung
☒ Besondere Vertragsbedingungen des Landes Hessen
☒ eProcurement Handbuch für Lieferanten
☒ Ergänzung zur Angebotsaufforderung
☐
☐
☐

C) die, soweit erforderlich, ausgefüllt mit dem Angebot einzureichen sind

☒ 633 Angebotsschreiben
☒ Teile der Leistungsbeschreibung: Leistungsverzeichnis/Leistungsprogramm
☐ 234 Erklärung Bieter-/Arbeitsgemeinschaft
☒ 235 Verzeichnis der Leistungen/Kapazitäten anderer Unternehmen
☐ 248 Erklärung zur Verwendung von Holzprodukten
☒ Verpflichtungserklärung Tariftreue/Mindestentgelt
☒ Eigenerklärung Gemeinsamer Runderlass
☒ Referenzliste
☒ Artikelliste / Preisblatt

D) die ausgefüllt auf gesondertes Verlangen der Vergabestelle einzureichen sind:

☒ 236 Verpflichtungserklärung anderer Unternehmen
☐
☐
☐
☐

1 Es ist beabsichtigt, die in beiliegender Leistungsbeschreibung bezeichneten Leistungen im Namen und für Rechnung

des Landes Hessen, vertreten durch das Hessische Competence Center für Neue Verwaltungssteuerung - Zentrale Beschaffung- für Dienststellen des Landes Hessen

zu vergeben.

2 Auskünfte

Auskünfte werden erteilt, nicht beigefügte Unterlagen können eingesehen werden bei/beim

Name Hessisches Competence Center -Zentrale Beschaffung-
Anschrift Rheingaustraße 186, 65203 Wiesbaden, Deutschland
Tel. +49 611/6939-0 Fax +49 611/6939-400 E-Mail beschaffung@hcc.hessen.de

Nicht beigefügte Unterlagen sind:

3 Vorlage von Nachweisen/Angaben/Unterlagen

Der Auftraggeber wird ab einer Auftragssumme von mehr als 30.000 € für den Bieter, der den Zuschlag erhalten soll, zur Bestätigung der Erklärung (Angebotsschreiben Nr. 6) einen Auszug aus dem Gewerbezentralregister beim Bundesamt für Justiz anfordern.

3.1 Folgende Nachweise/Angaben/Unterlagen sind mit dem Angebot einzureichen:

☐ siehe Auftragsbekanntmachung
☒ siehe Leistungsverzeichnis
☒ siehe "Ergänzung zur Angebotsaufforderung"
☒ Auftragsabwicklungskonzept
☒ Unterlagen bzgl. eProcurement
☒ Musterartikel entsprechend 3. des LV

3.2 Folgende Nachweise/Angaben/Unterlagen sind auf gesondertes Verlangen der Vergabestelle vorzulegen

☐ siehe Auftragsbekanntmachung
☐ Zertifikat bzw. Einzelnachweis entsprechend der Erklärung im Formblatt 248
☒ ggf. weitere Musterartikel nach Aufforderung
☐
☐

3.3 Entfällt

4 Losweise Vergabe

☒ nein
☐ ja, Angebote sind möglich für
  ☐ alle Lose (alle Lose müssen angeboten werden)
  ☐ eine maximale Anzahl an Losen: siehe Bekanntmachung oder Aufforderung zur Interessensbestätigung
  ☐ nur ein Los

bei zugelassener Angebotsabgabe für mehr als ein Los:
☐ Beschränkung der Zahl der Lose, für die ein Bieter den Zuschlag erhalten kann
Höchstzahl: siehe Bekanntmachung bzw. Aufforderung zur Interessensbestätigung
Bedingungen zur Ermittlung derjenigen Lose, für die ein Bieter den Zuschlag erhält, falls sein Angebot in mehr Losen das wirtschaftlichste ist als der angegebenen Höchstzahl an Losen

5 Nebenangebote

5.1 ☒ Nebenangebote sind nicht zugelassen, Nr. 4 der Bewerbungsbedingungen EU gilt nicht.

5.2 ☐ Nebenangebote sind zugelassen (siehe auch Nr. 4 der Bewerbungsbedingungen EU) - ausgenommen Nebenangebote, die ausschließlich Preisnachlässe mit Bedingungen beinhalten -
  ☐ für die gesamte Leistung
  ☐ nur für nachfolgend genannte Bereiche:

  ☐ mit Ausnahme nachfolgend genannter Bereiche:

unter folgenden weiteren Bedingungen:
☐
☐

6 Angebotswertung

Kriterien für die Wertung der Haupt- und ggf. Nebenangebote
☐ Zuschlagskriterium Preis
Der Preis wird aus der Wertungssumme des Angebotes ermittelt.
Die Wertungssummen werden ermittelt aus den nachgerechneten Angebotssummen, insbesondere unter Berücksichtigung von Nachlässen.

☒ Mehrere Zuschlagskriterien; näheres siehe Vergabeunterlage.

7 Angebote können abgegeben werden:

☐ elektronisch in Textform.
☐ elektronisch mit fortgeschrittener Signatur.
☐ elektronisch mit qualifizierter Signatur.
☒ schriftlich.

8 Angebotsabgabe

Falls Sie nicht die Absicht haben, ein Angebot abzugeben, werden Sie gebeten, die Vergabestelle baldmöglichst davon zu unterrichten (entfällt bei offenen Verfahren).

Bei elektronischer Angebotsübermittlung in Textform ist der Bieter und die natürliche Person, die die Erklärung abgibt, zu benennen; falls vorgegeben, ist das Angebot mit der geforderten Signatur zu versehen. Das Angebot ist zusammen mit den Anlagen bis zum Ablauf der Angebotsfrist über die Vergabeplattform der Vergabestelle zu übermitteln.

Bei schriftlicher Angebotsabgabe ist das beigefügte Angebotsschreiben zu unterzeichnen und zusammen mit den Anlagen in verschlossenem Umschlag bis zum Ablauf der Angebotsfrist an folgende Anschrift zu senden oder dort abzugeben:
☒ siehe Briefkopf
☐ Stelle:

Der Umschlag ist außen mit Namen (Firma) und Anschrift des Bieters und der Angabe

„Angebot für

Maßnahmennummer:	Maßnahme:
0436 - Ld 118	Büroverbrauchsmaterial (EBP-RV)

Vergabenummer:	Leistung:
VG-0437-2016-0332	Rahmenvereinbarung zur Lieferung von Büroverbrauchsmaterial für die Dienststellen des Landes Hessen

"
zu versehen, ggf. unter Verwendung eines bereit gestellten Kennzettels.

9 Behörde, an die sich der Bewerber oder Bieter zur Nachprüfung behaupteter Verstöße gegen die Vergabebestimmungen wenden kann:

Vergabekammer (§ 156 GWB):
Vergabekammer des Landes Hessen beim Regierungspräsidium Darmstadt , Wilhelminenstraße 1 - 3 , 64283 Darmstadt , Deutschland Tel.: +49 6151/126601 Fax: +49 6151/125816

Ich weise darauf hin, dass Sie mit der Abgabe Ihres Angebots auch den Bestimmungen über nicht berücksichtigte Angebote unterliegen (§ 62 VgV).

Ergänzung zur Angebotsaufforderung und zum Leistungsverzeichnis

Das Hessische Competence Center –Zentrale Beschaffung- hat für die Dienststellen des Landes Hessen die Rahmenvereinbarung zur Lieferung von Büroverbrauchsmaterial für den Zeitraum vom 1. März 2017 bis 28. Februar 2021 unter Einbindung in das elektronische Bestellsystem des Landes Hessen (eProcurement) zu vergeben. Die zu vergebende Rahmenvereinbarung umfasst ausschließlich die hierin benannten Artikelgruppen. Nicht von dieser Rahmenvereinbarung umfasst sind: Kopierpapier; Druckpapier; Büropapiere; Umschläge/Versandtaschen; DV-Verbrauchsmaterial einschließlich Druckerpatronen/Tonerkartuschen sowie individualisierter Bürobedarf. All diese Artikelgruppen wurden bzw. werden in gesonderten Vergabeverfahren dem Wettbewerb gestellt.

1. Rahmenbedingungen/Kalkulation

1.1 Auftragswert/Abnahmemengen
Der geschätzte Auftragswert beträgt ca. 5.000.000,00 EURO (netto) bei einer maximalen Vertragslaufzeit von 4 Jahren und basiert auf Schätzungen anhand der Umsatzzahlen der letzten 4 Jahre. Er kann sowohl über- als auch unterschritten werden.
Dem Auftraggeber steht ein einseitiges Leistungsbestimmungserweiterungrecht bis zu 20,00 % der Netto-Gesamtangebotssumme aus diesem Vergabeverfahren als Mehrbedarf (quantitative Leistungserweiterung) zu.

Sowohl die im Leistungsverzeichnis benannten Artikel als auch die benannten Mengen bei dem jeweiligen Artikel beruhen auf den Erfahrungswerten der letzten 4 Jahre. Die hier aufgeführten Mengen geben den prognostizierten Mengenumfang pro Artikel für 4 Jahre an, um für die Angebotswertung einen für alle Angebote vergleichbaren Wert (Gesamtangebotssumme) zu erlangen. Keinesfalls kann sich auf die Abnahme dieser Mengen berufen werden.

Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass es bei den Mengenangaben zu erheblichen Minderungen/Mehrungen bzw. auch Verschiebungen zwischen den einzelnen Artikel kommen kann. Der Auftragnehmer hat anfallenden Mehrbedarf durch Lieferung der gleichen Artikel zu decken.

Durch geändertes Abnahmeverhalten bzw. geänderte Produktionsbedingungen kann es zudem erforderlich werden, vorhandene Artikel während der Vertragslaufzeit durch andere zu ersetzen. Hierzu ist rechtzeitig zwischen den Vertragsparteien Abstimmung zu suchen.

1.2 Bestellberechtigte/Belieferung
Bestellberechtigt sind sämtliche Dienststellen des Landes Hessen. Durchschnittlich ist von zirka 2300 unterschiedlichen Bestellerinnen und Bestellern bei ungefähr 200 Auslieferungsstellen auszugehen. Hierbei sind auch Kleinstmengen (1 Stück) bzw. Kleinstbeträge (siehe hierzu auch Ziffer 1.3/Preisgestaltung) ohne Mindermengenzuschlag zu bedienen.

Im Weiteren sind auch die beiden Dienststellen des Landes Hessen in Berlin sowie in Brüssel zu beliefern. Bei diesen beiden Dienststellen ist in der Regel von einer Belieferung per Paketpost auszugehen.

Bestellungen sind innerhalb von 4 Werktagen frei Kostenstelle auszuführen.
Die Lieferung hat nach den Bedürfnissen und Gegebenheiten der bestellberechtigten Dienststellen durch weisungsgebundenen Lieferservice oder durch Paketdienste zu erfolgen.

1.3 Preisgestaltung
Die Angebotspreise sind Festpreise und gelten grundsätzlich für die gesamte Vertragslaufzeit (4 Jahre). Bei begründeten und nachweisbaren Preiserhöhungen hat der Auftragnehmer frühestens nach einem Jahr Vertragslaufzeit das Recht, dem Auftraggeber eine angemessene Erhöhung seiner Preise vorzuschlagen. Hierbei hat er die Gründe der Preiserhöhung als auch die davon betroffenen Positionen (Artikel) darzulegen. Ein Verweis auf "allgemeine Preiserhöhungen" genügt nicht.
Sollte der Auftraggeber diese Erhöhungen nicht akzeptieren können und eine Einigung zwischen den Vertragsparteien nicht möglich sein, hat jede Partei das Recht, die Rahmenvereinbarung unter Einhaltung einer Frist von sechs Monaten schriftlich zu kündigen.
Preissenkungen hat der Auftragnehmer dem Auftraggeber unmittelbar weiter zu geben.

Die Angebotspreise müssen die Kosten für die Aufwendungen im Rahmen des eProcurements als auch die Kosten für Verpackung, Transport und Verbringung (frei Kostenstelle) innerhalb des gesamten Landes Hessen sowie die Auslieferung nach Berlin bzw. Brüssel beinhalten.
Der Mindestbestellwert, der grundsätzlich von Seiten der bestellenden Dienststellen beachtet werden sollte, beträgt 20 Euro brutto (siehe im Weiteren hierzu Ziffer 1.8/Anforderungen eProcurement).
Mindermengen-Zuschläge bei geringen Auftragswerten können nicht gesondert erhoben bzw. berechnet werden.

1.4 Preisangaben/sonstige Angaben/Ausfüllhinweise

Die Einzelpreise der Artikel sind in der beigefügten Datei "Artikelübersicht" einzutragen und diese mit dem Angebot in digitaler Form einzureichen. Hier sind die Artikelpreise um die bereits in Abzug gebrachten Nachlässe/Rabatte auszuweisen. Skonto fällt nicht hierunter; dieses ist gesondert unter Angabe des Zahlungszieles und des gewährten Prozentsatzes auszuweisen. Die Gesamtangebotsendsumme über alle Artikel ist im Leistungsverzeichnis anzugeben.

Die Preiseinheit "1 Stück" bezieht sich auf den Preis für 1 Stück des jeweiligen Artikels und nicht auf den Preis für die Verpackungseinheit.
Zur Gewährleistung der rechnerischen Vergleichbarkeit der Angebote sind die vorgegebenen Preiseinheiten zwingend einzuhalten.

Die angebotenen Preise gelten auch für Varianten desselben Artikels (wie beispielsweise andere Farben).

Der Hersteller des jeweiligen angebotenen Produkts ist in der Datei „Artikelübersicht“ hinter den jeweiligen Artikeln aufzuführen.

1.4.1 Freitextbestellungen
Im Weiteren ist im Angebot der Nachlass/Rabatt zu benennen, der auf Artikel gewährt wird, die nicht in der Artikelübersicht benannt sind (erweitertes Sortiment) aber zum „Katalogstandard-Sortiment“ des Anbieters gehören. Hierzu ist ein Katalog (Papierform bzw. auf Datenträger) dem Angebot beizufügen.
Die Dienststellen des Landes Hessen sind berechtigt, diese Artikel aus dem erweiterten Sortiment im Rahmen von sogenannten „Freitextbestellungen“ unter Nutzung des eProcurements zur Bestellung vorzubereiten. Ob diese Freitextbestellungen zur Beauftragung an den Vertragspartner gelangen, ist

davon abhängig, ob die hier bestellten Artikel noch unter diese Rahmenvereinbarung „Büroverbrauchsmaterial“ subsumiert werden können. Hierüber entscheidet das HCC-ZB (EBP-Servicestelle des HCC-ZB).

1.5 Anforderungen an die Artikel
Anzubieten sind nur Artikel 1. Qualität.
Die Vergabestelle hat sich im Hinblick auf die erforderliche eindeutige und erschöpfende Leistungsbeschreibung dazu entschlossen auf bestimmte Produkte zu verweisen, da eine hinreichend genaue und allgemein verständliche Beschreibung bei den jeweiligen Leistungsposition/Artikeln nicht möglich bzw. zumutbar ist. Die anzubietenden Artikel sind gemäß dem Leistungsprofil des benannten Produktes gleichwertig anzubieten; es liegt somit nicht das Erfordernis vor, dass nur das benannte Produkt angeboten werden darf.
Die Gleichwertigkeit ist vom Anbieter mit Abgabe des Angebotes zu belegen. Dies erfolgt in erster Linie durch die beizufügenden Produkt-/Sicherheits-Datenblätter und Zertifikate.
Produktbeschreibungen sind dem Angebot beizufügen und ein Bezug zum entsprechenden Artikel in der Anlage "Artikelübersicht" herzustellen

1.6 geschützte Online-Plattform
Der Auftragnehmer hat neben der Einstellung der Artikel in den eProcurement-Katalog des Landes Hessen eine geschützte Online-Plattform als Such- und Informationssystem für die Dienststellen des Landes Hessen zu deren Bestellvorbereitung zur Verfügung zu stellen. Auf dieser hat er die Artikel der Rahmenvereinbarung mit den hier geltenden Sonderpreisen bereitzustellen, als auch die Artikel aus dem „erweiterten Sortiment“ mit den Preisen nach Abzug des benannten Nachlasses/Rabattes. Die Artikel aus der Rahmenvereinbarung sind besonders zu kennzeichnen.

1.7 Beratung/Service
Der Auftragnehmer hat die Dienststellen des Landes Hessen bei Bedarf sowohl bei Artikeln aus der Rahmenvereinbarung als auch bei Artikeln aus dem „erweiterten Sortiment“ zu beraten (i. d. R. telefonisch oder per Email). Die Artikel aus der Rahmenvereinbarung und die Artikel aus dem „erweiterten Sortiment“ gelten als „Kernsortiment“. Die Beratung umfasst auch die Anfrage durch die EBP-Servicestelle des HCC.

Der Auftragnehmer stellt einen telefonischen Service sicher, der grundsätzlich während der Dienstzeit des Auftraggebers besetzt sein muss. Die Dienstzeit bezieht sich auf den Zeitraum von Montags-Freitags, 08:00 Uhr bis 16:00 Uhr.

Die kostenfreie Artikel-Bemusterung für die Besteller als Hilfe zur Artikelauswahl und Vermeidung von Reklamationen und Umtausch sind ebenfalls durch den Auftragnehmer sicher zu stellen.

1.8 Anforderungen eProcurement

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, bei der Einstellung der angebotenen Produkte in das eProcurement-System des Landes Hessen und der elektronischen Bestellabwicklung mitzuwirken.
Der Auftragnehmer hat zur Einrichtung des elektronischen Kataloges für die in der Ausschreibung definierten Artikel die entsprechenden Produktdaten (Bezeichnung, nähere Artikelbeschreibungen, Produktabbildungen, Preis etc.,) bereit zu stellen. Hierbei ist zu beachten, dass in das eProcurement-System des Landes Hessen für die einzelnen Artikel Nettopreise einzustellen sind. Die Nettopreise müssen hierbei bereits Versand- und Verpackungskosten sowie sonstige durch Vertragsbedingungen anfallende Kosten beinhalten. Sofern seitens des Land Hessen einMindestbestellwert vorgegeben wurde, gilt dieser als Richtwert, der auch grundsätzlich durch die Einkäufer eingehalten werden sollte. Sofern allerdings dieser Wert nicht erreicht wird, werden Mindermengenzuschläge, Versand-

und Verpackungskosten etc. landesseitig nicht akzeptiert. Dem Bieter ist es überlassen, dieses Risiko in seiner Grundkalkulation zu berücksichtigen. Spätere Änderungen, Ergänzungen bzw. Erweiterungen der Produktpalette müssen zu gleichen Bedingungen und auf der gleichen Kalkulationsgrundlage möglich sein. Das heißt der Bieter verpflichtet sich, Artikel die im engen Sachzusammenhang zum Sortiment des Leistungsverzeichnisses stehen, gleichermaßen zu kalkulieren und nach Aufforderung durch die Vergabestelle in die Produktpalette aufzunehmen.

Die Bestellabwicklung findet ebenfalls elektronisch statt, sodass der Auftragnehmer die hierfür nötigen Voraussetzungen zu schaffen hat. Die spezifischen Anforderungen an die Prozesse und die technische Infrastruktur sind dem beigefügten Dokument "eProcurement Handbuch für Lieferanten" entnehmbar. Das vorgenannte Dokument ist wesentlicher Teil der Ausschreibungsunterlagen. Mit der Abgabe des Angebotes erkennt der Bieter die dort genannten Anforderungen an und sichert deren termingerechte Umsetzung zu. Die angebotenen Einzelpreise müssen die Kosten des Bieters für die Erfüllung der zuvor genannten Anforderungen beinhalten. Eine separate Abrechnung dieser Kosten erfolgt nicht. Fragestellungen aus dem Bereich "Anforderungen eProcurement" im Rahmen des Vergabeverfahrens (Angebotsphase) richten Sie bitte ausschließlich an die Adresse, die in dem Dokument/Formular "Aufforderung zur Abgabe eines Angebots" als Vergabestelle benannt wurde. Die im Dokument "eProcurement Handbuch für Lieferanten" benannten Ansprechpartner stehen für Fragen erst im Rahmen der Auftragsausführung zur Verfügung.

2. Auftragsabwicklungskonzept

Der Bieter hat dem Angebot ein Auftragsabwicklungskonzept beizufügen, welches die geplante Umsetzung und Einhaltung der oben benannten Mindestanforderungen sowie sonstiger organisatorischer Grundlagen beinhaltet.
Das Auftragsabwicklungskonzept muss unter besonderem Aufgriff der nachstehend benannten Ziffern mindestens auf folgendes eingehen:

- Prozess der Bereitstellung der Katalogdaten (Ziffer 1.8/eProcurement)
- Geschützte Online-Plattform (Ziffer 1.6; bitte auch auf Handhabbarkeit; Benutzerfreundlichkeit eingehen)
- Beratung/Service (Ziffer 1.7)
- Bearbeitung von Freitextbestellungen gem. Ziffer 1.4.1, wenn diese durch das HCC-ZB zugelassen werden (wie erfolgt hier die firmeninterne Abarbeitung; welche Lieferfristen sind hier zu erwarten)
- Abwicklung der Lieferung (Ziffer 1.2/Beschreibung des Prozesses End-to-End)
- Retourenabwicklung
- Leistungen des Bieters im Rahmen seiner Kulanz.

Das Auftragsabwicklungskonzept ist wesentlicher Bestandteil des Angebotes und wird in seiner Qualität als Zuschlagskriterium mit einer Gewichtung von 50 % im Rahmen der Wertung und Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes herangezogen.

3. Zuschlagskriterien

Der Zuschlag wird auf das wirtschaftlichste Angebot erteilt.

Zuschlagskriterium	Gewichtung
Qualität Auftragsabwicklungskonzept	50 %
Preis	50 %

Hinweis zu dem Zuschlagskriterium „Qualität Auftragsabwicklungskonzept“:

Im Rahmen des Zuschlagskriteriums „Qualität Konzeption“ wird die Bewertung des Konzeptes anhand dessen Qualität, Plausibilität, Transparenz unter Heranziehung folgender Unterkriterien vorgenommen:

1. Prozess der Bereitstellung der Katalogdaten (Gewichtung: 5 %)
   insbesondere Datenqualität, Synonympflege für die spätere Suchfunktionalität
2. geschützte Online-Plattform/insbesondere Handhabbarkeit/Bedienungsfreundlichkeit (Gewichtung: 5 %)
3. Beratung/Service (Gewichtung: 10 %)
   insbesondere Beratung der Dienststellen und der freitextbearbeitenden Servicestelle, zur Verfügung stehende Ansprechpartner, telefonische Erreichbarkeit
4. Bearbeitung von Freitextbestellungen, wenn diese durch das HCC-ZB zugelassen werden (Gewichtung: 5 %)
5. Abwicklung der Lieferung/End-to-End/ (Gewichtung: 15 %)
   Dem Auftraggeber kommt es im Besonderen auf die Abwicklung von der Bestellung bis zur Auslieferung an.
   Aktuell sind am Bestellprozess 2300 unterschiedliche Bestellerinnen und Besteller beteiligt, ungefähr 200 Auslieferungsstellen sind betroffen. Hier ist explizit darzustellen, wie mit den zu erwartenden Kleinstbestellungen (Warenwert unter 20 Euro brutto) umgegangen wird. Im Weiteren sind auch die
   beiden Dienststellen des Landes Hessen in Berlin sowie in Brüssel zu beliefern.
   Bei diesen beiden Dienststellen ist in der Regel von einer Belieferung per Paketpost auszugehen. Bestellungen sind innerhalb von 4 Werktagen frei Kostenstelle auszuführen. Die Lieferung hat nach den Bedürfnissen und Gegebenheiten der bestellberechtigten Dienststellen durch weisungsgebundenen Lieferservice oder durch Paketdienste zu erfolgen.
   Zu all diesem ist im Konzept besonders auszuführen!
6. Retourenabwicklung (Gewichtung: 5 %)
   Darstellung des Ablaufes im Rahmen von Retourenabwicklung als auch der Geltendmachung von evtl. Kosten im Zusammenhang mit Retouren
7. Art und Umfang von Leistungen des Bieters im Rahmen seiner Kulanz (hier: Entgegenkommen des Auftragnehmers, über die Gewährleistungs- und Garantiepflicht hinaus auftretende Mängel ganz oder teilweise auf eigene Kosten zu beseitigen, zu denen er weder gesetzlich noch vertraglich verpflichtet wäre); Nichtablehnung von Kleinstbestellungen unterhalb von einem Warenwert unter 20 Euro brutto (Gewichtung 5 %).

Jedes der oben genannten Unterkriterien wird nach einem Notensystem beurteilt und erhält eine entsprechende Punktzahl nach folgender Skala:

5 Punkte = hervorragende, sehr gute Ausführungen
4 Punkte = überdurchschnittliche, gute Ausführungen
3 Punkte = befriedigende, jedoch eher allgemeine Ausführungen
2 Punkte = ausreichende, jedoch sehr eingeschränkte, pauschale Ausführungen
1 Punkt = mangelhafte und insgesamt nicht nachvollziehbare Ausführung
0 Punkte = fehlende oder ganz überwiegend ungenügende Ausführungen

Die vergebene Punktzahl wird mit der jeweiligen Gewichtung des Unterkriteriums multipliziert:
Punktzahl (P) * Gewichtung (Prozentzahl) = Indexzahl 1 (Unterkriterium 1)

Anschließend werden die 7 Indexzahlen der Unterkriterien 1 bis 7 addiert und ergeben die Indexzahl „Qualität Auftragsabwicklungskonzept“.

Hinweis zu dem Zuschlagskriterium „Preis“:
Grundlage der preislichen Wertung ist der angebotene Gesamtangebotspreis. Hierbei erhält das Angebot mit dem niedrigsten Gesamtangebotspreis 5 Punkte.

Die anderen Angebote erhalten im Verhältnis hierzu weniger Punkte (mathematisch genau ermittelte Punktzahl/drei Nachkommastellen mit kaufmännischer Rundung auf zwei Nachkommastellen (z. B. 4,966 Punkte = 4,97 Punkte) - siehe nachfolgende Formel).

$$\frac{\text{günstigster Angebotspreis}}{\text{Angebotspreis des zu bewertenden Angebotes}} \text{ X 5 Punkte = Punktzahl (Preis)}$$

Aus der Punktzahl und dem Gewichtungsfaktor 50% wird der Index Preis nach folgender Formel errechnet:

Punktzahl x Gewichtungsfaktor (50 %) = Indexzahl (Preis)

Hierdurch erhält der beste (=günstigste) Bieterpreis den maximalen Index und die übrigen Bieterpreise bekommen in Relation dazu den entsprechenden (niedrigeren) Index.

Bestandteil dieses Zuschlagskriteriums kann ein gewährtes Skonto nur dann sein, wenn ein Zahlungsziel von mindestens 21 Tagen eingeräumt wurde.

Gesamtwertung:
Für die Gesamtwertung werden die Indexzahlen „Qualität Konzept“ und die Indexzahl „Preis“ addiert. Der Bieter mit dem höchsten Gesamtindex hat das wirtschaftlichste Angebot abgegeben und erhält den Zuschlag.

4. Muster

4.1 Muster während der Ausschreibungsphase
Für die nachfolgend genannten (Liste der mit dem Angebot einzureichenden Unterlagen) Artikel sind Muster bereits mit dem Angebot kostenlos zur Verfügung zu stellen.

4.2 Muster in der Auswertungsphase der Angebote
Sofern einzelne angebotene Artikel im Vergleich mit anderen Bietern ungewöhnlich niedrige oder ungewöhnlich hohe Preisunterschiede ausweisen, behält sich der Auftraggeber vor, diese Artikel kurzfristig zusätzlich zu den unter 7.1. geforderten Artikeln ebenfalls kostenlos bemustern zu lassen.

4.3 Muster während der Auftragsdurchführung
Dem Auftraggeber steht es frei, auch während der Vertragslaufzeit Muster für diverse Produkte anzufordern

5. Liste der mit dem Angebot einzureichenden Unterlagen

- unterschriebenes/ausgefülltes Angebotsschreiben (Vordruck 633)
- Leistungsverzeichnis (vollständig und unterschrieben)
- Verpflichtungserklärung Tariftreue / Mindestentgelt
- Erklärung Vergabesperre
- eine Liste mit geeigneten Referenzen der in den letzten 3 Jahren erbrachten wesentlichen Leistungen mit folgenden Angaben:
    - Art und Umfang,
    - Erbringungszeitpunkt,
    - Angabe des Werts,
    - öffentlicher oder privater Empfänger mit den jeweiligen Kontaktdaten

Referenzen sind dann geeignet, wenn diese in Art und Umfang dem hier zu vergebenden Auftrag entsprechen.
Hierbei ist insbesondere die Anzahl der Bestellerinnen und Besteller sowie der Anlieferstellen vergleichbar mit diesem Auftrag zu sein.

DIGITAL auf Datenträgern:
- Anlage "Artikelübersicht" inklusive der hier geforderten Eintragungen
  Angebote ohne entsprechenden Datenträger scheiden aus der Wertung aus.
  .

- Produkt-/Sicherheitsdatenblätter
-Produktbeschreibungen
- Zertifikate
- eine Konzeptausarbeitung bezüglich der geplanten Umsetzung der Auftragsabwicklung (Auftragsabwicklungskonzept)

- aussagefähige Unterlagen zur Erfüllung der eProcurement-Erfordernisse bzw. ausführliche Referenzunterlagen zu bisher bereits realisierten eProcurement- Lösungen.

Soweit erforderlich:
- Verzeichnis der Leistungen anderer Unternehmen (Vordruck 235)
- Verpflichtungserklärung anderer Unternehmen (Vordruck 236)

- Musterartikel (siehe hierzu Punkt 4.1)
Nachstehende Artikel sind bereits mit dem Angebot vorzulegen:

1. Fineliner mit einem Gehäuse aus 88% biobasiertem Kunststoff, stabile, metallgefasste Schreibspitze, Strichstärke 0,4 mm, gummierter Dreikantschaft, 30 Farben.
   Wie Schneider Line-up oder vergleichbar.

2. Textmarker, nachfüllbar Strichstärke: 2 - 5 mm. Farben: gelb, rot, rosa, blau, orange, grün, Universaltinte auf Wasserbasis. Für alle gängigen Normal- und Spezialpapiere.
   Keilspitze markiert in 3 Breiten.
   Wie Soennecken Textmarker oder vergleichbar.

3. Briefkorb. Aufeinander stapelbar. 97% recyceltes PET Einrastungen für verschiedene Aufbaustellungen und damit senkrecht, steil oder versetzt stapelbar. Kompatibel zu allen Standard-Briefablagen, Farben: 4, bevorzugt transparent, schwarz, blau, rot.

Wie HELIT PET Briefablage Greenlogic oder vergleichbar.

4. Klebestift - ohne Lösungsmittel, umweltfreundlich, Klebemasse aus 75 % erneuerbaren Material. Plastikteile aus 85 % Recycling Material. Für Papier, Karton und Fotos. Inhalt: 20g.

5. Rutschfester Tischabroller aus 100 % recyceltem Kunststoff (Gehäuse), lösungsmittelfrei. Wellenmesser.
   Standfest durch Stop Pad Technologie. Für Rollen bis 19 mm x 33 m (B x L).
   Farbe: schwarz.
   Wie Tesa Tischabroller Smart ecoLogo oder vergleichbar.

6. Ordner A4 80mm breit 100 % aus mind. 2,1mm Recycling-Pappe und Bezugspapier (Wolkenmarmor), Klebstoffe lösungsmittelfrei, Hebelmechanik und Druckklemmer, Griffloch, Kantenschutz, Rückenschild, mit zwei Schlitzen im Oberdeckel zur Erweiterung des Fassungsvermögens. Rückenbreite: 80 mm.

7. Notizblock A4 aus 100% Recycling-Papier. 5mm Kariert, 50 Blatt, graues Faelzelband. Ungelocht, perforiert. ohne Deckblatt.

8. Haftnotiz Recycling 76x76mm, farbig sortiert, selbsthaftend auf Papier und allen glatten Oberflächen, rückstandsfrei ablösbar und wieder zu verwenden.
   Block mit 100 Blatt. 80g/m² Papier.
   6 Block in ungefärbtem 100% recyceltem Karton.
   Wie 3M Post-it Recycling Notes 6541GB oder vergleichbar.

9. Register Kunststoff (PP). A-Z A4 volle Höhe Größe: 22,5x29,7cm. Bedruckt, grau. 20 Blatt.
   Wie Soennecken 1524 oder vergleichbar.

10. Pultordner A-Z 24 tlg., Tabe A-Z in Ausführung Hartpappe, Tabe aus "PP", deutsches Alphabet, Hartpappe mit dehnbarem Rücken und 3 Schaulöchern im Buchblock. Farbe: schwarz.
    Wie Elba 42464 oder vergleichbar.

11. Stehsammler für Formate bis C4. Mit Sicht- und Greifloch im Rückenteil. Mit seitlichem Raster, dass Einsicht auf Kataloge, Prospekte, Zeitschriften, etc. erlaubt. Extra hohe Vorderseite um Dokumente sicher zu halten.
    Höhe vorne: 148 mm. Fassungsvermögen: 70 mm. Außenmaße (B x T x H): 76 x 246 x 315 mm.
    Hergestellt aus Post Consumer Materialien. Farben: blau, grau, schwarz.
    Wie HAN Stehsammler Karma C4 oder vergleichbar.

12. Verpackungsklebeband in Papier-Qualität. Ungebleichter, glatter Papierträger mit lösungsmittelfreier Klebmasse. Sehr reißfest. Geeignet zum umweltgerechten Verschließen von Schachteln, Paketen und Umschlägen. Auch für raue Schachtel- und Kartonoberflächen geeignet. 60% biobasierendes Material, RC-Rollenkern. Größe: 50 mm x50 m(BxL).
    Farbe: braun
    Wie tesapack® paper ecoLogo 57180 oder vergleichbar.

13. Permanentmarker mit Clip, nachfüllbar, 4 Schreibfarben Schwarz, Rot, Blau, Grün, Keilspitze, Strichbreite ca. 1-5mm, Geruchsarme Tusche ohne Zusatz von Toluol/Xylol; umweltfreundliches Produkt mit hohem Anteil (mind. 90%) an recyceltem Material.
    Wie edding 22 oder vergleichbar.

14. Gel-Roller nachfüllbar mit Druckmechanik und Gummigriffzone, Geltinte auf Wasserbasis. Strichstärke ca. 0,7mm. Etui mit 4 Farben: schwarz, rot, blau, grün.
    Wie Edding 2190 oder vergleichbar

15. Bleistift mit umweltfreundlicher Wasserlasur. Bruchgeschützt durch Spezialverleimung, leichtes Spitzen.
    Verpackung aus Recyclingkarton. Härtegrade:2H-H-F-HB-B-2B.
    Wie Faber Castell 1117 oder vergleichbar.

16. Querkalender im Recycling-Kartoneinband 1 Woche auf 1 Seite,
    Sonn- und Feiertage hervorgehoben Stundeneinteilung: 8.00 - 19.00 Uhr
    hochwertige Wire-O-Bindung jeweils 2 Seiten Monatsplanung für das aktuelle Jahr.
    Zertifizierung: Blauer Engel. Wie Glocken 5071941 oder vergleichbar.

Leistungsverzeichnis

Leistungsverzeichnis Büroverbrauchsmaterial

Für die Dienststellen des Landes Hessen soll die Lieferung von Büroverbrauchsmaterial in Form einer Rahmenvereinbarung für zwei Jahre mit einer zweimaligen Verlängerungsoption von jeweils einem Jahr ausgeschrieben werden. Die maximale Vertragslaufzeit beträgt 4 Jahre.

Die Einzelpreise der Artikel sind in der beigefügten Datei "Artikelübersicht" einzutragen und diese mit dem Angebot in digitaler Form einzureichen. Hier sind die Artikelpreise um die bereits in Abzug gebrachten Nachlässe/Rabatte auszuweisen. Skonto fällt nicht hierunter; dieses ist gesondert unter Angabe des Zahlungszieles und des gewährten Prozentsatzes auszuweisen. Die Gesamtangebotsendsumme über alle Artikel ist im Leistungsverzeichnis anzugeben.

Die Abwicklung wird über das eProcurement (Katalogsystem) des Landes Hessen erfolgen.
Es besteht die Verpflichtung bei der Einstellung der angebotenen Produkte in das eProcurement-System des Landes Hessen und der elektronischen Bestellabwicklung mitzuwirken. Der hierfür erforderliche Aufwand bzw. anfallende Kosten sind in der Einzelpreisangabe der Produkte kalkulatorisch zu berücksichtigen.

Ansprechpartner im HCC- Zentrale Beschaffung
Herr Binding, Tel.: 0611 / 6939 491

Hinweise entnehmen Sie der beigefügten Anlage "Ergänzung zur Angebotsaufforderung".

Ausfüllhinweise: Sie müssen alle farblich unterlegten, unterstrichenen Felder ausfüllen. Optional können Sie Angaben in Feldern machen, die nur unterstrichen, aber nicht farblich unterlegt sind. Tragen Sie in der Spalte "Mengen- und Preisangaben" alle notwendigen, geforderten Angaben ein (Preise und Kosten jeweils ohne gesetzliche USt.). Ist eine Preiseinheit ungleich 1 vorgegeben (z.B. 1.000), so geben Sie bitte den Preis netto pro Einheit bezogen auf die Preiseinheit an (z.B. 10,00 EUR pro 1.000 Mengeneinheiten). Beziehen Sie in Rahmenvertragspositionen Ihren angebotenen Preis auf die angegebene maximale Menge. Geben Sie in der Spalte "Gesamtbetrag netto (EUR)" für jede Position den Betrag an, der für die Position aus den Einzelangaben zu kalkulieren ist. Beispiel für eine Position mit angegebener Menge und gefordertem Preis: Die Menge ist mit dem Preis netto pro Einheit in Euro zu multiplizieren.

Fragebogen 1: Info-Fragebogen

Fragetitel	Antwort
1.1 Mindestanforderungen Werden die in diesem Leistungsverzeichnis geforderten Anforderungen erfüllt? Nichterfüllung führt zum Ausschluss des Angebotes!	☐ **Ja** ☐ **Nein**
1.2 Katalog entsprechend 2.6. des Leistungsverzeichnisses Ist ein Online-Katalog zur Preisprüfung entsprechend Pos. 2.6. vorhanden bzw. erstellbar? Nichterfüllung führt zum Ausschluss des Angebotes!	☐ **Ja** ☐ **Nein**
1.3 Exotenbeschaffung Ist die Bereitstellung von Artikeln außerhalb des Lieferantensortiments entsprechend Pos. 2.3. möglich? Nichterfüllung führt zum Ausschluss des Angebotes!	☐ **Ja** ☐ **Nein**

Nr.	Bezeichnung	Mengen- und Preisangaben	Gesamtbetrag netto (EUR)
1	Gesamtpreis über alle Artikel Diese Position beinhaltet die Gesamtsumme aller in der Anlage "Artikelübersicht" aufgeführten Artikel. Der Gesamtpreis bezieht sich auf die Mengen von insgesamt 4 Jahren. Bitte tragen Sie hier lediglich die Gesamtsumme ein - die Einzelsummen geben Sie bitte in den vorgesehenen Zellen der Anlage hinter jedem Artikel an.	**Menge:** 1 Gesamtpreis **Preiseinheit:** 1 Gesamtpreis **Nettopreis in Euro** _____ **USt.:** 19 %, falls abweichend _____ %	_____

Skonto

Ein angebotenes Skonto wird nur berücksichtigt, wenn als Zahlungsziel mindestens 21 Tage angegeben werden!

1. Gewährung von _____ % Skonto bei Zahlung innerhalb von _____ Tagen

Wertungsschema

Nr.	Bezeichnung	Antwort	Kriteriengewichtung
1	**Preis**		50 %
2	**Konzeptionelle Auftragsabwicklung**		50 %

_____

(Name und Anschrift des Bieters)

Vergabenummer: _____

<u>Verpflichtungserklärung</u> zu Tariftreue und Mindestentgelt bei öffentlichen Aufträgen nach dem Hessischen Vergabe- und Tariftreuegesetz (HVTG) vom 19. Dezember 2014, GVBl. S. 354

Es wird darauf hingewiesen, dass sich die Verpflichtungserklärung zu Tariftreue und Mindestentgelt entsprechend den Vorgaben der §§ 4 und 6 des Hessischen Vergabe- und Tariftreuegesetzes (HVTG) zur Zahlung des Mindestlohns gemäß § 20 des Mindestlohngesetzes (MiLoG) bzw. des Tariflohns nach dem Arbeitnehmer-Entsendegesetz (AEntG) nicht auf Beschäftigte bezieht, die bei einem Bieter oder Nachunternehmer im EU-Ausland beschäftigt sind und die Leistung im EU-Ausland erbringen.

Nachfolgende Erklärung ist zu unterschreiben und mit dem Angebot abzugeben.

Ich/Wir erkläre/n:

1. Ich/wir nehme/n zur Kenntnis, dass ich/wir gemäß § 4 Abs. 1 HVTG die für mich/uns geltenden gesetzlichen, aufgrund eines Gesetzes festgesetzten und unmittelbar geltenden tarifvertraglichen Leistungen zu gewähren habe/n. Ich/wir nehme/n weiterhin zur Kenntnis, dass bei Vorliegen von Anhaltspunkten dafür, dass gegen diese Regelung verstoßen wird, auf Anforderung dem öffentlichen Auftraggeber oder dem Besteller die Einhaltung dieser Verpflichtung nachzuweisen ist.

2. Ich/wir verpflichte/n mich/uns, gemäß § 4 Abs. 2 HVTG meinen/unseren Beschäftigten bei der Ausführung der Leistung diejenigen Arbeitsbedingungen einschließlich des Entgelts zu gewähren, die nach Art und Höhe mindestens den Vorgaben desjenigen Tarifvertrags entsprechen, an den mein/unser Unternehmen aufgrund des AEntG gebunden ist.

3. Ich/wir verpflichte/n mich/uns, gemäß § 4 Abs. 3 und § 6 HVTG meinen/unseren Beschäftigten bei der Ausführung der Leistung ein Entgelt zu zahlen, das den Vorgaben des MiLoG entspricht. Im Falle der Auftragsausführung durch Nachunternehmer oder Verleihunternehmen sind im Angebot, soweit diese bereits bei Angebotsabgabe bekannt sind, spätestens jedoch vor Beginn der Ausführung der Leistung durch das Nachunternehmen oder Verleihunternehmen die entsprechenden Erklärungen in Textform abzugeben und vorzulegen.

- Die Erklärung kann entfallen, soweit sie bereits in einem Präqualifizierungsregister hinterlegt ist.

- Die Einhaltung der nach Bundesrecht oder aufgrund von Bundesrecht für mich/uns geltenden Regelungen von besonders festgesetzten Mindestentgelten (Mindestlohn) als Mindeststandard im Angebot entfällt, soweit nach § 4 HVTG Tariftreue gefordert werden kann und die danach maßgebliche tarifliche Regelung für die Beschäftigten günstiger ist als die für sie nach Bundesrecht geltenden Bestimmungen.

4. Ich/wir erkläre/n, dass ich/wir nicht wegen eines Verstoßes gegen § 21 MiLoG (Bußgeldvorschriften) mit einer Geldbuße von wenigstens 2.500 Euro belegt worden bin/sind und damit nicht die Voraussetzungen für einen Ausschluss von der Auftragsvergabe nach § 19 Abs. 1 und 3 MiLoG vorliegen.

5. Ich/wir verpflichte/n mich/uns für den Fall der Ausführung vertraglich übernommener Leistungen durch Nachunternehmen, die Erfüllung der Verpflichtungen nach den §§ 4 und 6 HVTG durch die Nachunternehmen sicherzustellen und dem öffentlichen Auftraggeber Tariftreue- und sonstige Verpflichtungs- sowie Mindestlohnerklärungen der Nachunternehmen nach Auftragserteilung, spätestens vor Beginn der Ausführung der Leistung durch das Nachunternehmen, vorzulegen. Gleiches gilt, wenn ich/wir oder ein beauftragtes Nachunternehmen zur Ausführung des Auftrags Arbeitskräfte eines Verleihunternehmens einsetze(n)/einsetzt. Diese Verpflichtung gilt entsprechend auch für alle weiteren Nachunternehmen und Verleihunternehmen.

(Ort/Datum) (Firmenbezeichnung/-Stempel) (Unterschrift)