



**Freie und Hansestadt Hamburg**  
Finanzbehörde

**- Leistungsbeschreibung -**

**Offenes Verfahren**

**über die**

**Lieferung von Bürobedarf, Kalendern, Briefumschlägen & Versandtaschen, Umlaufmappen, Batterien sowie Tinte und Toner**

**gem. VOL/A**

**Vergabenummer 2015000011**

Finanzbehörde Hamburg  
Organisation und Zentrale Dienste  
Beschaffung und Strategischer Einkauf für Hamburg  
Samuel Küppers  
-131/37-  
Gänsemarkt 36  
20354 Hamburg

## Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>ALLGEMEINES, ANGEBOTSANFORDERUNG UND -WERTUNG</b>	<b>4</b>
1.1	AUSSCHREIBUNGSZIEL	4
1.2	AUSSCHREIBUNGSUMFANG	4
1.3	NEBENANGEBOTE	6
1.4	BIETERGEMEINSCHAFT	6
1.5	NACHUNTERNEHMEREINSATZ	6
1.6	MUSTER	6
1.6.1	Materialmuster	6
1.6.2	Gewählte Muster	7
1.6.3	Nicht gewählte Muster	7
1.7	EIGNUNGSBEZOGENE ERKLÄRUNGEN UND NACHWEISE	7
1.8	ANGEBOTSBEZOGENE ERKLÄRUNGEN UND NACHWEISE	9
1.8.1	Angebotsbezogene Erklärungen und Nachweise Los 1	9
1.8.2	Angebotsbezogene Erklärungen und Nachweise Los 2	10
1.8.3	Angebotsbezogene Erklärungen und Nachweise Los 3	10
1.9	SONSTIGE BESONDERE BEDINGUNGEN FÜR LOS 1	10
1.10	HINWEISE ZU DEN ERKLÄRUNGEN UND NACHWEISEN	10
1.11	ABSCHLIEßENDE LISTE ALLER MIT DEM ANGEBOT EINZUREICHENDEN NACHWEISE	11
1.11.1	Abschließende Liste aller mit dem Angebot einzureichenden Nachweise Los 1	11
1.11.2	Abschließende Liste aller mit dem Angebot einzureichenden Nachweise Los 2	12
1.11.3	Abschließende Liste aller mit dem Angebot einzureichenden Nachweise Los 3	13
1.12	ZUSCHLAGSERTeilUNG	14
1.12.1	Zuschlagserteilung Los 1	14
1.12.2	Zuschlagserteilung Los 2	16
1.12.3	Zuschlagserteilung Los 3	17
1.13	WEITERE INFORMATIONEN, WIRTSCHAFTSAUSKÜNFTe	18
<b>2</b>	<b>VERTRAGSBEDINGUNGEN</b>	<b>19</b>
2.1	ALLGEMEINE VERTRAGSBEDINGUNGEN	19
2.2	RECHT	19
2.3	ANSPRECHPARTNER	19
2.4	VERTRAGSLAUFZEIT, KÜNDIGUNG	19
2.4.1	Vertragslaufzeit Los 1	19
2.4.2	Vertragslaufzeit Los 2	20
2.4.3	Vertragslaufzeit Los 3	20
2.4.4	Kündigung	20
2.5	ÄNDERUNGEN DES VERTRAGES	21
2.6	DATENSCHUTZRECHTLICHE BESTIMMUNGEN	21
2.7	SALVATORISCHE KLAUSEL	21
2.8	PREISGESTALTUNG UND -BINDUNG; MINDESTLOHN	22
2.9	HAFTUNG	22
2.10	LIEFERBEGINN, -FRISTEN UND ANLIEFERUNG	23
2.11	ABNAHME	24
2.12	RECHNUNGSSTELLUNG	24
2.13	KONTROLLEN	24
2.14	LIEFERSTATISTIK	24
2.15	CONTENT-MANAGEMENT FÜR DIE ARTIKEL IM LEISTUNGSVERZEICHNIS	25
2.16	PREISGLEITKLAUSEL	26
<b>3</b>	<b>TECHNISCHES LEISTUNGSVERZEICHNIS</b>	<b>27</b>
3.1	LEISTUNGSUMFANG LOS 1, BÜROBEDARF	27
3.1.1	Abschnitt 1: „Top-Seller“	27
3.1.2	Abschnitt 2: klassischer Bürobedarf	27
3.1.3	Abschnitt 3: Kalender	27
3.1.4	Abschnitt 4: Briefumschläge und Versandtaschen	28
3.1.5	Abschnitt 5: Umlaufmappen mit Aufdruck	28
3.1.6	Abschnitt 6: „Grüner Warenkorb“	29
3.1.7	Qualitative Anforderungen / Gesundheitsgefährdung	29

<b>3.2</b>	<b>LEISTUNGSUMFANG LOS 2, BATTERIEN</b> .....	29
<b>3.3</b>	<b>LEISTUNGSUMFANG LOS 3, TINTE UND TONER</b> .....	30
3.3.1	<i>Hinweis</i> .....	30
3.3.2	<i>Anforderungen an die Produkte</i> .....	30
3.3.3	<i>Kündigung von Produkten / Aufnahme von Folgeprodukten</i> .....	32
3.3.4	<i>Qualitätssicherung</i> .....	32
3.3.5	<i>Garantiebestimmungen</i> .....	33
3.3.6	<i>Sicherheitsdatenblätter</i> .....	34
3.3.7	<i>Verfallsdaten</i> .....	34
<b>3.4</b>	<b>MINDERMENGENZUSCHLAG</b> .....	34
<b>3.5</b>	<b>DISTRIBUTIONSORGANISATION</b> .....	34
<b>3.6</b>	<b>VERPACKUNG</b> .....	34
<b>3.7</b>	<b>ANFORDERUNG AN DAS PERSONAL</b> .....	35
<b>3.8</b>	<b>SICHERHEITSÜBERPRÜFUNG</b> .....	35
<b>3.9</b>	<b>SERVICE / BERATUNGEN</b> .....	35
<b>3.10</b>	<b>QUALITÄTSSICHERUNG / UMWELTMANAGEMENT</b> .....	35
<b>3.11</b>	<b>UMWELTVERTRÄGLICHKEITSANFORDERUNGEN</b> .....	36
<b>3.12</b>	<b>NACHWEISE</b> .....	36

## 1 Allgemeines, Angebotsanforderung und -wertung

Die Vergabestelle weist darauf hin, dass der Bieter gem. § 2 der Bewerbungsbedingungen für die Vergabe von Leistungen (VOL) die Vollständigkeit der Vergabeunterlagen nach Erhalt zu prüfen hat. Werden vom Bieter inhaltliche Unstimmigkeiten oder Unklarheiten, die die Preisermittlung beeinflussen, festgestellt, so hat er sich unverzüglich an die Vergabestelle zu wenden.

### 1.1 Ausschreibungsziel

Die Freie und Hansestadt Hamburg (FHH) - Finanzbehörde - als Auftraggeber (AG) beabsichtigt den Abschluss eines Vertrages über die Lieferung von Bürobedarf, Kalendern, Briefumschlägen & Versandtaschen, Umlaufmappen, Batterien sowie Tintenpatronen und Tonerkartuschen für Faxgeräte und Drucker.

Die Ausschreibung soll Akzente im Hinblick auf die Umweltfreundlichkeit der Produkte setzen. Hierzu wird zusätzlich ein „**Grüner Warenkorb**“ abgefragt, der die wesentlichen Standard-Schreibtischutensilien beinhaltet und den späteren Bestellern ein umweltfreundliches Bestellverhalten erleichtern soll.

Diese Ausschreibung ist in Lose unterteilt. Ziel ist der Abschluss von Verträgen mit einem oder mehreren Auftragnehmern.

### 1.2 Ausschreibungsumfang

Die Ausschreibung umfasst die Desktopbelieferung aller Dienststellen und Hochschulen der FHH mit den ausgeschriebenen Artikeln. Darüber hinaus werden auch der „Hamburgischer Versorgungsfonds“ AöR und die Hamburg Port Authority (HPA) AöR ihren jeweiligen Bedarf aus dieser Ausschreibung decken. Ausgenommen ist der Bedarf an Umlaufmappen mit anderslautendem Aufdruck der HPA.

Die ausgeschriebene Leistung wird in Losen vergeben. Angebote können für ein oder mehrere Lose abgegeben werden.

Die Lose sind wie folgt unterteilt:

- Los 1: Bürobedarf
- Los 2: Batterien
- Los 3: Tinte und Toner

#### Los 1: Bürobedarf

Das Los 1 ist in folgende Abschnitte unterteilt:

- Abschnitt 1: „Top-Seller“  
In diesem Abschnitt werden die Produkte angefragt, die insgesamt ca. 35% des Umsatzes der Abschnitte 1 bis 3 ausmachen. Die Produkte aus Abschnitt 1 sind für den AG von besonderer Wichtigkeit, werden bemustert und qualitativ bewertet.

- **Abschnitt 2: klassischer Bürobedarf**  
Hier befindet sich der klassische Bürobedarf aus den Kategorien Schreiben, Lochen, Heften, Klammern, Kleben, Markieren, Laminieren, Präsentieren, Ordnen, Sortieren, Korrigieren und Sammeln, der nicht schon in Abschnitt 1 abgefragt wird. Diese Artikel sind zusätzlich zu Abschnitt 1 zu ca. 30% am Jahresumsatz beteiligt und / oder werden in großen Stückzahlen von den Bedarfsstellen abgenommen. Die Artikel aus Abschnitt 2 werden nicht bemustert und nicht qualitativ bewertet.
- **Abschnitt 3: Kalender**  
Der Umfang ist aus Produkte / Leistungen ersichtlich.
- **Abschnitt 4: Briefumschläge und Versandtaschen**  
Der Umfang ist aus Produkte / Leistungen ersichtlich.
- **Abschnitt 5: Umlaufmappen mit Aufdruck**  
Der Umfang ist aus Produkte / Leistungen ersichtlich.
- **Abschnitt 6: „Grüner Warenkorb“**  
Zusätzlich zu den in den Abschnitten 1 und 2 geforderten Bürobedarfsmaterialien werden hier die Preise für einen „Standard-Warenkorb“, bestehend aus besonders umweltfreundlichen bzw. nachhaltigen Produkten abgefragt. Diese Produkte werden wie die Produkte des Abschnittes 1 bemustert und bewertet. Näheres siehe 1.12 der LB.

Hinweis: Der oder die zukünftigen AN werden voraussichtlich Im November oder Dezember 2015 die Möglichkeit bekommen, sich und ihre Produkte auf einer Hausmesse in den Räumlichkeiten des AG zu Präsentieren. In diesem Rahmen soll insbesondere der anzubietende „Grüne Warenkorb“ präsentiert werden.

In Los 1 werden die Preise für rund 500 verschiedene Artikel abgefragt. Diese Preise machen voraussichtlich / erfahrungsgemäß ca. 65% - 70% des Umsatzes aus Los 1 aus (ohne die Abschnitte 4 und 5).

#### Los 2: Batterien

In diesem Los wird die Lieferung von Batterien ausgeschrieben. Der Umfang ist aus Produkte / Leistungen ersichtlich.

#### Los 3: Tinte und Toner

In diesem Los werden Tintenpatronen und Tonerkartuschen für Faxgeräte und Drucker (Tinte und Toner) ausgeschrieben. Das Los 3 hat eine abweichende Vertragslaufzeit, siehe hierzu 2.4 der Leistungsbeschreibung.

In diesem Los werden Tinte und Toner für Faxgeräte ab dem 01.02.2016 beschafft. Erst einen Monat später, ab dem 01.03.2016, wird auch Tinte und Toner für Drucker beschafft. Diese unterschiedlichen Vertragslaufzeiten beruhen darauf, dass die noch laufenden Verträge zu unterschiedlichen Zeitpunkten enden.

**Bitte beachten Sie, dass jeweils nur auf ein gesamtes Los geboten werden kann. Werden innerhalb eines Loses nicht alle Positionen angeboten führt dies zwingend zum Ausschluss des Angebotes von dem jeweiligen Los.**

Die voraussichtlichen Jahresmengen sind in den Vergabeunterlagen unter Produkte / Leistungen angegeben. Diese Werte können lediglich als Anhaltspunkte für die tatsächlich anfallenden Mengen dienen und stellen keine Abnahmeverpflichtung dar. Sie wurden anhand der Bestellungen der vergangenen Jahre ermittelt. Produkte die mit Menge „1“ angegeben sind werden erstmalig in den Vertrag aufgenommen, daher liegt für diese Produkte keine genauere voraussichtliche Abnahmemenge vor. Hinsichtlich des Grünen Warenkorb und den entsprechenden Produktpositionen „nicht-grüner“ Art haben wir die voraussichtliche Abrufmenge der jeweiligen Produktpositionen zwischen grüner und nicht-grüner Art aufgeteilt, siehe auch 3.1.6.

**Detaillierte Angaben über die bisherigen Produkte, deren mengenmäßigem Umsatz und die jeweilige Anzahl der Bestellungen finden Sie in dem Anhang „Detaillierte Statistik“.**

§ 3 der Hamburgischen Zusätzlichen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (HmbZVB-VOL/B) findet keine Anwendung. Es wird darauf hingewiesen, dass durch den Abschluss dieses Vertrages kein Anspruch des Auftragnehmers (AN) gegen den AG auf Lieferung einer Mindestmenge entsteht.

### 1.3 Nebenangebote

- entfällt -

### 1.4 Bietergemeinschaft

Bietergemeinschaften sind zugelassen. In diesem Fall ist die beigefügte „Erklärung der Bietergemeinschaft“ ausgefüllt und unterschrieben mit dem Angebot **bis zum Ende der Angebotsfrist einzureichen**.

### 1.5 Nachunternehmereinsatz

Der AN darf die Ausführung der Leistung oder wesentlicher Teile davon jeweils nur mit **vorheriger schriftlicher Zustimmung des AG** an andere übertragen.

Die Verantwortung für die Auswahl der Nachunternehmer und die Gestaltung der Unteraufträge liegt beim AN.

Der Bieter muss im Angebot benennen, welche Leistungen an Nachunternehmer abgegeben werden sollen. Auch für den / die Nachunternehmer sind von Ihnen Angaben gem. Ziffer 1.8 dieser Leistungsbeschreibung zu machen.

Des Weiteren gelten die Bestimmungen des § 5 HmbVgG.

### 1.6 Muster

#### 1.6.1 Materialmuster

Es werden die Artikel aus Los 1 Abschnitt 1 „Top-Seller“ und die Artikel aus Los 1 Abschnitt 6 „Grüner Warenkorb“ bemustert und qualitativ bewertet (siehe auch 1.12 der LB).

Die Vergabestelle fordert die dafür in Betracht kommenden Bieter nach Angebotsabgabe auf, innerhalb von 10 Kalendertagen kostenfrei jeweils eine Verpackungseinheit der zu bemusterten Artikel aus dem Abschnitt 1 und 6 aus Los 1 (siehe Produkte / Leistungen) der Vergabestelle zur Verfügung zu stellen.

Nähere Informationen zum Versand bzw. Einreichen folgen mit der Aufforderung zur Musterreichung.

Für das Einreichen sind Musterzettel zu verwenden. Die Musterzettel sind mit dem Bieternamen und Positionsnummer (wie in Produkte / Leistungen angegeben) zu versehen und am jeweiligen Produkt bzw. dessen Umverpackung anzubringen. Diese Musterzettel sind durch den Bieter selbst zu erstellen und können beispielsweise auf selbstklebende Etiketten gedruckt werden oder auch von Hand beschriftet werden.

### 1.6.2 Gewählte Muster

Gewählte Muster verbleiben bis zur Vertragserfüllung als für die Lieferung verbindliche Qualitätsmuster beim AG.

Die Muster sind vom AN nach Beendigung des Vertrages abzuholen. Bei Nichtabholung werden die Musterartikel ohne Berechnung zur freien Verfügung (voraussichtlich Übergabe an eine gemeinnützige Organisation durch den AG oder Entsorgung) übernommen. Vor Abholung der Muster muss mit dem AG ein Termin zur Abholung vereinbart werden.

Siehe hierzu Ziffer 10 HmbZVB-VOL/B.

### 1.6.3 Nicht gewählte Muster

Nicht gewählte Muster sind von den Bewerbern grundsätzlich abzuholen. In Ausnahmefällen können sie - nach Absprache - „unfrei“ zurückgesandt werden.

Bei Nichtabholung werden die Musterartikel ohne Berechnung zur freien Verfügung (voraussichtlich Übergabe an eine gemeinnützige Organisation durch den AG) übernommen. Vor Abholung der Muster muss mit dem AG ein Termin zur Abholung vereinbart werden.

Soweit Muster bei der Prüfung beschädigt oder verbraucht werden, wird eine Vergütung nicht gewährt. Auf § 5 der Hmb. Bewerbungsbedingungen für die Vergabe von Leistungen wird hingewiesen.

## 1.7 Eignungsbezogene Erklärungen und Nachweise

Für die erforderliche Überprüfung Ihrer Eignung in Bezug auf Fachkunde, Leistungsfähigkeit und Zuverlässigkeit ist es erforderlich, dass Sie mit dem Angebot bis zum Ende der Angebotsfrist folgendes einreichen:

### A. Anlagen zum Angebot

Die in der folgenden Tabelle aufgeführten Anlagen sind entsprechend zu nummerieren.

Anlagen-Nr.	Eignungsbezogene Erklärungen und Nachweise
E 1	<u>Eigenerklärung zur Zuverlässigkeit</u>

	<p>Das entsprechende Formular finden Sie in den Vergabeunterlagen.</p> <p>Von in- und ausländischen Bietern ist eine Eigenerklärung zur Zuverlässigkeit abzugeben. Die Vergabestelle wird für den Bieter, der den Zuschlag erhalten soll, zur Bestätigung der Erklärung eine Auskunft aus dem Gewerbezentralregister (§ 150a Gewerbeordnung) beim Bundesamt für Justiz anfordern bzw. anfordern lassen; von ausländischen Bietern wird ggf. eine gleichwertige Bescheinigung ihres Herkunftslandes gefordert.</p>
E 2	<p>Bisher durchgeführte Leistungen ähnlicher Art und ähnlichen Umfangs der letzten drei Jahre. Diese können für öffentliche sowie für nicht öffentliche bzw. privatwirtschaftliche Auftraggeber durchgeführt worden sein.</p> <p>Bei diesen <u>aussagefähigen Referenzen (mindestens 2)</u> sind <u>jeweils</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Auftragsumfang,</li> <li>• AG mit Ansprechpartner und Telefonnummer,</li> <li>• Auftragsjahr und</li> <li>• Gesamtumsatz</li> <li>• Auftragsdauer</li> </ul> <p>zu nennen. (Diese werden von der Vergabestelle streng vertraulich behandelt).</p> <p>Erteilen die in den eingereichten Referenzen angegeben Ansprechpartner keine Auskunft, gilt die Referenz als nicht vergleichbar und wirkt sich negativ auf die Eignung des jeweiligen Bieters aus.</p> <p>Bei Bietern, die die FHH als AG in den letzten Jahren mit Leistungen ähnlicher Art beliefert haben, ist ein entsprechender Hinweis in den Angeboten anstelle der Referenzen ausreichend.</p>
E 3	<p>Wenn zutreffend: Erklärung Bietergemeinschaft</p> <p>Das entsprechende Formular finden Sie in den Vergabeunterlagen.</p>

Sie haben die Möglichkeit, Ihre Eignung teilweise durch ein Zertifikat des Präqualifizierungssystems **PQ-VOL** des Kooperationsverbundes Präqualifizierung-Nord (PQ-Nord) gemäß § 97 (4a) GWB nachzuweisen.

Nähere Informationen hierzu finden Sie im Internet unter [www.pq-vol.de](http://www.pq-vol.de).

## B. Weitere Angaben zur Eignung

Weitere Angaben zur Eignung sind in den Vergabeunterlagen in den dafür vorgesehenen Antwortfeldern zu machen.



Wenn Sie ein Angebot für **Los 1** abgeben, ist darüber hinaus noch Folgendes mit dem Angebot bis zum Ende der Angebotsfrist folgendes einzureichen:

Anlagen-Nr.	Eignungsbezogene Erklärungen und Nachweise
E 4	<p>Erklärung über den Gesamtumsatz in den letzten drei Geschäftsjahren, getrennt nach Jahren.</p> <p>Es ist ein Mindestumsatz von 2 Mio. Euro für die letzten beiden Geschäftsjahre nachzuweisen.</p>

Wenn Sie für Los 1 kein Angebot einreichen, muss die Erklärung E 4 nicht eingereicht werden.

## 1.8 Angebotsbezogene Erklärungen und Nachweise

### 1.8.1 Angebotsbezogene Erklärungen und Nachweise Los 1

Zur Überprüfung, ob alle Mindestanforderungen erfüllt werden, ist es erforderlich, dass Sie mit dem Angebot bis zum Ende der Angebotsfrist folgendes einreichen:

#### A. Anlagen zum Angebot

Die in der folgenden Tabelle aufgeführten Anlagen sind entsprechend zu nummerieren.

Anlagen-Nr.	Angebotsbezogene Erklärungen und Nachweise	Wertung als...
A 1	<p>Prüfzertifikate: GS – Zeichen und / oder vergleichbare (TÜV, LGA, BG) für folgende Produkte: Locher, Heftgeräte, Laminiergeräte</p> <p>Die Prüfzertifikate müssen durch die Angabe der Positionsnummer aus Produkte / Leistungen jeweils eindeutig einem Produkt zuzuordnen sein.</p>	Ausschlusskriterium
A 2	<p>Auf gesonderte Anforderung: Je eine Verpackungseinheit der Artikel aus Los 1 Abschnitt 1 und Abschnitt 6 als Muster zu qualitativen Bewertung (Einzelheiten siehe Ziffer 1.6 LB).</p>	Ausschlusskriterium
A 3	<p>Distributionskonzept.</p> <p>In diesem Konzept muss detailliert dargestellt werden, wie die Distribution erfolgt. Es sind Angaben zu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Annahme der Aufträge</li> <li>• Bearbeitung der Aufträge</li> <li>• Fuhrpark</li> <li>• Schadstoffklassen der Fahrzeuge</li> <li>• Schulungen der Fahrer</li> </ul> <p>zu machen.</p> <p>Einzelheiten siehe Bewertungsmatrix.</p>	Zuschlagskriterium

**B. Weitere Angaben zum Angebot**

Weitere Angaben zum Angebot in den Vergabeunterlagen sind in den dafür vorgesehenen Antwortfeldern zu machen.

**1.8.2 Angebotsbezogene Erklärungen und Nachweise Los 2**

- entfällt -

**1.8.3 Angebotsbezogene Erklärungen und Nachweise Los 3**

- entfällt -

**1.9 Sonstige besondere Bedingungen für Los 1****A. Anlagen zum Angebot**

Die in der folgenden Tabelle aufgeführten Anlagen sind entsprechend zu nummerieren.

Anlagen-Nr.	Sonstige besondere Bedingungen
S 1	<u>Eigenerklärung zur Tariftreue und zur Zahlung eines Mindestlohnes gemäß § 3 Hamburgisches Vergabegesetz.</u> Das entsprechende Formular finden Sie in den Vergabeunterlagen.
S 2	ILO-Kernarbeitsnorm: Formular EVB-ILO. Das entsprechende Formular finden Sie in den Vergabeunterlagen.

**B. Weitere Angaben zum Angebot**

Weitere Angaben zum Angebot in den Vergabeunterlagen sind in den dafür vorgesehenen Antwortfeldern zu machen.

**1.10 Hinweise zu den Erklärungen und Nachweisen**

Für den Fall, dass einzelne Antwortfelder in den Vergabeunterlagen (Eignungskriterien/ Zuschlagskriterien) für Ihre Angaben nicht ausreichen, sind weitere Angaben von Ihnen auf Anlagen, die entsprechend zu kennzeichnen sind, zu machen und mit den Angebotsunterlagen **bis zum Ende der Angebotsfrist** einzureichen.

Nach § 19 EG Abs. 2 VOL/A können Erklärungen und Nachweise, die nicht bis zum Ende der Angebotsfrist vorgelegt wurden, nachgefordert werden. Dies liegt jedoch im Ermessen des AG.

**Ausgeschlossen** gem. § 19 EG Abs. 3 VOL/A werden Angebote, die - ggf. nach erfolgloser Nachforderung -

1. die geforderten **eignungsbezogenen Erklärungen und Nachweise:**

- A. Anlagen zum Angebot
- B. Weitere Angaben zur Eignung

2. die geforderten **angebotsbezogenen Erklärungen und Nachweise:**

- A. Anlagen zum Angebot
- B. Weitere Angaben zum Angebot

3. die geforderten **sonstigen besondere Bedingungen:**

- A. Anlagen zum Angebot
- B. Weitere Angaben zum Angebot

nicht enthalten.

## 1.11 Abschließende Liste aller mit dem Angebot einzureichenden Nachweise

### 1.11.1 Abschließende Liste aller mit dem Angebot einzureichenden Nachweise Los 1

Anlagen-Nr.	Erklärungen und Nachweise und sonstigen Bedingungen
E 1	<p><u>Eigenerklärung zur Zuverlässigkeit</u></p> <p>Das entsprechende Formular finden Sie in den Vergabeunterlagen.</p> <p>Von in- und ausländischen Bietern ist eine Eigenerklärung zur Zuverlässigkeit abzugeben. Die Vergabestelle wird für den Bieter, der den Zuschlag erhalten soll, zur Bestätigung der Erklärung eine Auskunft aus dem Gewerbezentralregister (§ 150a Gewerbeordnung) beim Bundesamt für Justiz anfordern bzw. anfordern lassen; von ausländischen Bietern wird ggf. eine gleichwertige Bescheinigung ihres Herkunftslandes gefordert."</p>
E 2	<p>Bisher durchgeführte Leistungen ähnlicher Art und ähnlichen Umfangs der letzten drei Jahre. Diese können für öffentliche sowie für nicht öffentliche bzw. privatwirtschaftliche Auftraggeber durchgeführt worden sein.</p> <p>Bei diesen <u>aussagefähigen Referenzen (mindestens 2)</u> sind <u>jeweils</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Auftragsumfang,</li> <li>• AG mit Ansprechpartner und Telefonnummer,</li> <li>• Auftragsjahr und</li> <li>• Gesamtumsatz</li> <li>• Auftragsdauer</li> </ul> <p>zu nennen. (Diese werden von der Vergabestelle streng vertraulich behandelt).</p> <p>Erteilen die in den eingereichten Referenzen angegeben Ansprechpartner keine Auskunft, gilt die Referenz als nicht vergleichbar und</p>

	wirkt sich negativ auf die Eignung des jeweiligen Bieters aus.  Bei Bieter, die die FHH als AG in den letzten Jahren mit Leistungen ähnlicher Art beliefert haben, ist ein entsprechender Hinweis in den Angeboten anstelle der Referenzen ausreichend.
E 3	Wenn zutreffend: Erklärung Bietergemeinschaft  Das entsprechende Formular finden Sie in den Vergabeunterlagen.
E 4	Erklärung über den Gesamtumsatz in den letzten drei Geschäftsjahren, getrennt nach Jahren.  Es ist ein Mindestumsatz von 2 Mio. Euro für die letzten beiden Geschäftsjahre nachzuweisen.
A 1	Prüfzertifikate: GS – Zeichen und / oder vergleichbare (TÜV, LGA, BG) für folgende Produkte: Locher, Heftgeräte, Laminiergeräte  Die Prüfzertifikate müssen durch die Angabe der Positionsnummer aus Produkte / Leistungen jeweils eindeutig einem Produkt zuzuordnen sein.
A 2	Auf gesonderte Anforderung: Je eine Verpackungseinheit der Artikel aus Los 1 Abschnitt 1 und Abschnitt 6 als Muster zu qualitativen Bewertung (Einzelheiten siehe Ziffer 1.6 LB).
A 3	Distributionskonzept. In diesem Konzept muss detailliert dargestellt werden, wie die Distribution erfolgt. Es sind Angaben zu: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Annahme der Aufträge</li> <li>• Bearbeitung der Aufträge</li> <li>• Fuhrpark</li> <li>• Schadstoffklassen der Fahrzeuge</li> <li>• Schulungen der Fahrer</li> </ul> zu machen.  Einzelheiten siehe Bewertungsmatrix
S 1	<u>Eigenerklärung zur Tariftreue und zur Zahlung eines Mindestlohnes gemäß § 3 Hamburgisches Vergabegesetz.</u>  Das entsprechende Formular finden Sie in den Vergabeunterlagen.
S 2	ILO-Kernarbeitsnorm: Formular EVB-ILO.  Das entsprechende Formular finden Sie in den Vergabeunterlagen.

### 1.11.2 Abschließende Liste aller mit dem Angebot einzureichenden Nachweise Los 2

Anlagen-Nr.	Erklärungen und Nachweise und sonstigen Bedingungen
E 1	<u>Eigenerklärung zur Zuverlässigkeit</u>  Das entsprechende Formular finden Sie in den Vergabeunterlagen.  Von in- und ausländischen Bieter ist eine Eigenerklärung zur Zuverlässigkeit abzugeben. Die Vergabestelle wird für den Bieter, der den Zuschlag erhalten soll, zur Bestätigung der Erklärung eine Auskunft

	aus dem Gewerbezentralregister (§ 150a Gewerbeordnung) beim Bundesamt für Justiz anfordern bzw. anfordern lassen; von ausländischen Bietern wird ggf. eine gleichwertige Bescheinigung ihres Herkunftslandes gefordert."
E 2	<p>Bisher durchgeführte Leistungen ähnlicher Art und ähnlichen Umfangs der letzten drei Jahre. Diese können für öffentliche sowie für nicht öffentliche bzw. privatwirtschaftliche Auftraggeber durchgeführt worden sein.</p> <p>Bei diesen <u>aussagefähigen Referenzen (mindestens 2)</u> sind <u>jeweils</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Auftragsumfang,</li> <li>• AG mit Ansprechpartner und Telefonnummer,</li> <li>• Auftragsjahr und</li> <li>• Gesamtumsatz</li> <li>• Auftragsdauer</li> </ul> <p>zu nennen. (Diese werden von der Vergabestelle streng vertraulich behandelt).</p> <p>Erteilen die in den eingereichten Referenzen angegeben Ansprechpartner keine Auskunft, gilt die Referenz als nicht vergleichbar und wirkt sich negativ auf die Eignung des jeweiligen Bieters aus.</p> <p>Bei Bietern, die die FHH als AG in den letzten Jahren mit Leistungen ähnlicher Art beliefert haben, ist ein entsprechender Hinweis in den Angeboten anstelle der Referenzen ausreichend.</p>
E 3	<p>Wenn zutreffend: Erklärung Bietergemeinschaft</p> <p>Das entsprechende Formular finden Sie in den Vergabeunterlagen.</p>

### 1.11.3 Abschließende Liste aller mit dem Angebot einzureichenden Nachweise Los 3

Anlagen-Nr.	Erklärungen und Nachweise und sonstigen Bedingungen
E 1	<p><u>Eigenerklärung zur Zuverlässigkeit</u></p> <p>Das entsprechende Formular finden Sie in den Vergabeunterlagen.</p> <p>Von in- und ausländischen Bietern ist eine Eigenerklärung zur Zuverlässigkeit abzugeben. Die Vergabestelle wird für den Bieter, der den Zuschlag erhalten soll, zur Bestätigung der Erklärung eine Auskunft aus dem Gewerbezentralregister (§ 150a Gewerbeordnung) beim Bundesamt für Justiz anfordern bzw. anfordern lassen; von ausländischen Bietern wird ggf. eine gleichwertige Bescheinigung ihres Herkunftslandes gefordert."</p>
E 2	<p>Bisher durchgeführte Leistungen ähnlicher Art und ähnlichen Umfangs der letzten drei Jahre. Diese können für öffentliche sowie für nicht öffentliche bzw. privatwirtschaftliche Auftraggeber durchgeführt worden sein.</p> <p>Bei diesen <u>aussagefähigen Referenzen (mindestens 2)</u> sind <u>jeweils</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Auftragsumfang,</li> <li>• AG mit Ansprechpartner und Telefonnummer,</li> <li>• Auftragsjahr und</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gesamtumsatz</li> <li>• Auftragsdauer</li> </ul> <p>zu nennen. (Diese werden von der Vergabestelle streng vertraulich behandelt).</p> <p>Erteilen die in den eingereichten Referenzen angegeben Ansprechpartner keine Auskunft, gilt die Referenz als nicht vergleichbar und wirkt sich negativ auf die Eignung des jeweiligen Bieters aus.</p> <p>Bei Bietern, die die FHH als AG in den letzten Jahren mit Leistungen ähnlicher Art beliefert haben, ist ein entsprechender Hinweis in den Angeboten anstelle der Referenzen ausreichend.</p>
E 3	<p>Wenn zutreffend: Erklärung Bietergemeinschaft</p> <p>Das entsprechende Formular finden Sie in den Vergabeunterlagen.</p>

## 1.12 Zuschlagserteilung

Die Prüfung, Bewertung und der Zuschlag der eingegangenen Angebote erfolgt nach Losen getrennt.

### 1.12.1 Zuschlagserteilung Los 1

Der Zuschlag wird, sofern alle Mindestanforderungen erfüllt sind, auf das nach § 21 EG Abs. 1 VOL/A wirtschaftlichste Angebot erteilt.

Alle eingegangenen Angebote werden nach Ende der Angebotsfrist in vier Wertungsstufen geprüft:

- I. Prüfung der formalen Anforderungen nach § 19 EG Abs. 1,3,4 VOL/A
- II. Eignungsprüfung nach §§ 2 EG Abs. 1, 7 EG und 19 EG Abs. 5 VOL/A
- III. Prüfung der Angemessenheit des Preises § 19 EG Abs. 6,7 VOL/A
- IV. Auswahl des wirtschaftlichsten Angebotes nach § 19 EG Abs. 8,9 VOL/A

In die Wertungsstufe IV. kommen nur die Angebote, die die Wertungsstufen I.-III. erfolgreich durchlaufen haben und somit eine einwandfreie Ausführung erwarten lassen.

Als Zuschlagskriterien in der Wertungsstufe IV. werden herangezogen:

Kriterien	Gewichtung in %
Angebotspreis	65
Qualität	25
Umwelt, Energieeffizienz und Distributionskonzept	10

Insgesamt sind 1000 Punkte in Los 1 erreichbar.

#### Punktevergabe Preis:

Die Jahresgesamtpreise der noch in der Wertung verbliebenen Angebote werden entsprechend nachfolgender Methode bepunktet:

Die in Produkte / Leistungen angegebenen Preise werden mit der dort angegebenen Menge (voraussichtliche Abnahmemenge) multipliziert. Diese Gesamtpreise pro Position werden addiert. Daraus ergibt sich ein Gesamtpreis für Los 1. Dies ist der Preis, der bewertet wird. Das preisgünstigste Angebot erhält 650 Punkte. Die nächsthöheren Angebote werden entsprechend des sich zum preisgünstigsten Angebotes ergebenden prozentualen Abstands bepunktet. Dazu wird die Höchstpunktzahl 650 um den errechneten Prozentsatz gekürzt.

Beispiel:

Günstigstes Angebot = 100.000 Euro

Zweitgünstigstes Angebot = 110.000 Euro

Differenz = 10.000 Euro = 10%

10% von 650 Punkten = 65 Punkte; Punktwert für den Zweitplatzierten = 585.

Der Jahresgesamtpreis wird mit 65% berücksichtigt. Dies entspricht den im Rahmen der Preiswertung maximal erreichbaren 650 Punkten.

#### Punktevergabe Qualität:

Die Qualität wird anhand der eingereichten Muster der Produkte („Top-Seller“ und „Grüner Warenkorb“) bewertet. Bewertungskriterien sind Beispielsweise die Verarbeitung, die Handhabung und die Verletzungsgefahr.

Die Qualität wird mit 25% berücksichtigt. Dies entspricht den im Rahmen der Qualitätswertung maximal erreichbaren 250 Punkten.

#### Punktevergabe Umwelt, Energieeffizienz und Distributionskonzept:

Im Bereich Umwelt, Energieeffizienz und Distributionskonzept wird bewertet, ob die Distribution der angebotenen Waren energieeffizient und umweltschonend erfolgt. Es werden zum einen Punkte für Fahrzeuge die einen Erfüllungsgrad der Euro-Normen für Kfz vorweisen können und zum anderen für Fahrertrainings zum benzinsparenden Fahren vergeben. Darüber hinaus werden Punkte für die Geschwindigkeit der Lieferung und für die Umweltfreundlichkeit der Briefumschläge und Versandtaschen vergeben.

#### Euro-Norm

Maximal können 10 Leistungspunkte erreicht werden. Weisen die Fahrzeuge z.B. durchschnittlich Euro Norm 6 auf, werden 10 Leistungspunkte vergeben.

Der AN verpflichtet sich, nur Fahrzeuge einzusetzen, die mindestens über die Euro Norm Euro 4 verfügen.

Durchschnitt Euro Norm	Leistungspunkte
6 oder Emissionsfrei	10
5,5-5,9	9
5,0-5,4	7
4,5-4,9	5
4,0-4,4	1
unter 4	Nicht zulässig

Die ausgewiesenen Fahrzeuge werden dem AG bei entsprechender Beauftragung auch tatsächlich genutzt. Der AN erklärt zugleich, dass im Falle eines Fahrzeugwechsels oder bei sonstigen Ausfällen mindestens gleichwertige Fahrzeuge eingesetzt werden.

#### Fahrertraining

Maximal können 10 Leistungspunkte erreicht werden.

Bsp. Haben 100% der Fahrer das ECO Fahrertraining, werden 10 Leistungspunkte vergeben.

Prozentsatz Fahrertraining	Leistungspunkte
95-100	10
85-94	9
70-84	7
50-69	5
30-49	2
unter 30	0

#### Lieferzeit

Hier sind 10 Punkte erreichbar. Je stärker die maximal zulässige Lieferzeit von 7 Kalendertagen verkürzt wird, desto mehr Punkte sind erreichbar. Die genaue Bepunktung entnehmen Sie bitte der Bewertungsmatrix.

#### Briefumschläge und Versandtaschen

Hier sind 10 Punkte zu erlangen. Die Anzahl der Produkte die die Kriterien die der Vergabe des Umweltzeichens „Blauer Engel“ oder „EU Ecolabel (Euroblume)“ zugrunde liegen, erfüllen, werden bepunktet. Näheres hierzu sehen Sie in der Bewertungsmatrix.

#### „Grüner Warenkorb“

In diesem Bereich sind 50 Punkte erreichbar. Je umweltfreundlicher und nachhaltiger die in diesem Bereich angebotenen Produkte sind, desto mehr Punkte sind erreichbar. Diese Bewertung wird durch eine Fachkommission vorgenommen. Anhaltspunkte für die Umweltfreundlichkeit bzw. Nachhaltigkeit der angebotenen Produkte sind die zur Herstellung des Produktes verwendeten Materialien sowie die aufgewendete Energie, die Ersetzbarkeit einzelner Komponenten, Nachfüllbarkeit und die Recyclingfähigkeit der Produkte am Ende ihres Lebenszyklus.

Der Bereich „Umwelt, Energieeffizienz und Distributionskonzept“ wird mit 10% berücksichtigt. Dies entspricht den im Rahmen des Bereichs „Umwelt, Energieeffizienz und Distributionskonzept“ maximal erreichbaren 100 Punkten.

Vergleiche hierzu die beigefügte Bewertungsmatrix.

Die Punkte aus den oben genannten drei Bereichen („Preis“, „Qualität“ und „Umwelt, Energieeffizienz und Distributionskonzept“) werden addiert. Das Angebot, das durch diese Addition die meisten Punkte aufweist, ist das wirtschaftlichste Angebot und erhält den Zuschlag für Los 1.

Einzelheiten zu den geforderten Angaben sind in den Vergabeunterlagen aufgeführt.

### 1.12.2 Zuschlagserteilung Los 2

Der Zuschlag wird, sofern alle Mindestanforderungen erfüllt sind, auf das nach § 21 EG Abs. 1 VOL/A wirtschaftlichste Angebot erteilt.

Alle eingegangenen Angebote werden nach Ende der Angebotsfrist in vier Wertungsstufen geprüft:

- I. Prüfung der formalen Anforderungen nach § 19 EG Abs. 1,3,4 VOL/A



- II. Eignungsprüfung nach §§ 2 EG Abs. 1, 7 EG und 19 EG Abs. 5 VOL/A
- III. Prüfung der Angemessenheit des Preises § 19 EG Abs. 6,7 VOL/A
- IV. Auswahl des wirtschaftlichsten Angebotes nach § 19 EG Abs. 8,9 VOL/A

In die Wertungsstufe IV. kommen nur die Angebote, die die Wertungsstufen I.-III. erfolgreich durchlaufen haben und somit eine einwandfreie Ausführung erwarten lassen.

Als Zuschlagskriterien in der Wertungsstufe IV. werden herangezogen:

Kriterien	Gewichtung in %
Angebotspreis	100

Insgesamt sind 100 Punkte in Los 2 erreichbar.

#### Punktevergabe Preis:

Die Jahresgesamtpreise der noch in der Wertung verbliebenen Angebote werden entsprechend nachfolgender Methode bepunktet:

Die in Produkte / Leistungen angegebenen Preise werden mit der dort angegebenen Menge (voraussichtliche Abnahmemenge) multipliziert. Diese Gesamtpreise pro Position werden addiert. Daraus ergibt sich ein Gesamtpreis für Los 2. Dies ist der Preis, der bewertet wird. Das preisgünstigste Angebot erhält 100 Punkte. Die nächsthöheren Angebote werden entsprechend des sich zum preisgünstigsten Angebotes ergebenden prozentualen Abstand bepunktet. Dazu wird die zugrunde liegende Höchstpunktzahl um den errechneten Prozentsatz gekürzt.

Beispiel:

Günstigstes Angebot = 100.000 Euro

Zweitgünstigstes Angebot = 110.000 Euro

Differenz = 10.000 Euro = 10%

10% von 100 Punkten = 10 Punkte; Punktwert für den Zweitplatzierten = 90.

Die so ermittelte Punktzahl für den Jahresgesamtpreis wird mit 100% berücksichtigt. Dies entspricht 100 von 100 möglichen Punkten.

Das Angebot das die meisten Punkte aufweist ist das wirtschaftlichste Angebot und erhält den Zuschlag für Los 2.

Einzelheiten zu den geforderten Angaben sind in den Vergabeunterlagen aufgeführt.

### **1.12.3 Zuschlagserteilung Los 3**

Der Zuschlag wird, sofern alle Mindestanforderungen erfüllt sind, auf das nach § 21 EG Abs. 1 VOL/A wirtschaftlichste Angebot erteilt.

Alle eingegangenen Angebote werden nach Ende der Angebotsfrist in vier Wertungsstufen geprüft:

- I. Prüfung der formalen Anforderungen nach § 19 EG Abs. 1,3,4 VOL/A
- II. Eignungsprüfung nach §§ 2 EG Abs. 1, 7 EG und 19 EG Abs. 5 VOL/A
- III. Prüfung der Angemessenheit des Preises § 19 EG Abs. 6,7 VOL/A
- IV. Auswahl des wirtschaftlichsten Angebotes nach § 19 EG Abs. 8,9 VOL/A

In die Wertungsstufe IV. kommen nur die Angebote, die die Wertungsstufen I.-III. erfolgreich durchlaufen haben und somit eine einwandfreie Ausführung erwarten lassen.

Als Zuschlagskriterien in der Wertungsstufe IV. werden herangezogen:

Kriterien	Gewichtung in %
Angebotspreis	100

Insgesamt sind 100 Punkte in Los 3 erreichbar.

#### Punktevergabe Preis:

Die Jahresgesamtpreise der noch in der Wertung verbliebenen Angebote werden entsprechend nachfolgender Methode bepunktet:

Die in Produkte / Leistungen angegebenen Preise werden mit der dort angegebenen Menge (voraussichtliche Abnahmemenge) multipliziert. Diese Gesamtpreise pro Position werden addiert. Daraus ergibt sich ein Gesamtpreis für Los 2. Dies ist der Preis, der bewertet wird. Das preisgünstigste Angebot erhält 100 Punkte. Die nächsthöheren Angebote werden entsprechend des sich zum preisgünstigsten Angebotes ergebenden prozentualen Abstand bepunktet. Dazu wird die zugrunde liegende Höchstpunktzahl um den errechneten Prozentsatz gekürzt.

Beispiel:

Günstigstes Angebot = 100.000 Euro

Zweitgünstigstes Angebot = 110.000 Euro

Differenz = 10.000 Euro = 10%

10% von 100 Punkten = 10 Punkte; Punktwert für den Zweitplatzierten = 90.

Die so ermittelte Punktzahl für den Jahresgesamtpreis wird mit 100% berücksichtigt. Dies entspricht 100 von 100 möglichen Punkten.

Das Angebot das die meisten Punkte aufweist ist das wirtschaftlichste Angebot und erhält den Zuschlag für Los 3.

Einzelheiten zu den geforderten Angaben sind in den Vergabeunterlagen aufgeführt.

### **1.13 Weitere Informationen, Wirtschaftsauskünfte**

Zur Markterkundung hat eine Interessentenkonferenz stattgefunden. Alle in diesem Rahmen ausgetauschten Informationen sind für (potentielle) Bieter als Anlage zu den Vergabeunterlagen beigelegt.

Die Vergabestelle behält sich vor, bei Bedarf Wirtschaftsauskünfte über einzelne Bieter bei einer Auskunft (zzt. Creditreform und/oder Bürgel) einzuholen.

## **2 Vertragsbedingungen**

### **2.1 Allgemeine Vertragsbedingungen**

Die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B) sowie die Hamburgischen Zusätzlichen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (HmbZVB-VOL/B) - jeweils in der gültigen Fassung - werden Vertragsbestandteil.

Die Allgemeinen Bestimmungen für die Vergabe von Leistungen (VOL/A) werden nicht Bestandteil des Vertrages. Weitere Regeln, Vorschriften und Normen sind ggf. in dieser Leistungsbeschreibung genannt.

Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB) des Bieters können zum Ausschluss des Angebotes vom Vergabeverfahren führen. Einzelheiten hierzu unter Ziffer 17. HmbZVB-VOL/B.

### **2.2 Recht**

Soweit nachfolgend nichts anderes bestimmt ist, finden die Regelungen der Leistungsbeschreibung, der HmbZVB-VOL/B, der Aufforderung zur Angebotsabgabe einschl. der Bewerbungsbedingungen für die Vergabe von Leistungen (VOL), die VOL/B und das BGB bzw. der übrigen allgemeinen Normen in dieser Reihenfolge - insbesondere im Falle einander widersprechender Regelungen - Anwendung.

Die in der Leistungsbeschreibung genannten Regeln, Vorschriften und Normen sind ebenso in der zum Zeitpunkt der Leistungserbringung jeweils gültigen Fassung einzuhalten.

Dieser Vertrag unterliegt dem Hamburgischen Transparenzgesetz (HmbTG) und wird nach Maßgabe der Vorschriften des HmbTG im Informationsregister veröffentlicht werden. Zudem kann er Gegenstand von Auskunftsanträgen nach dem HmbTG sein.

### **2.3 Ansprechpartner**

Von der jeweiligen Bedarfsstelle und dem AN werden jeweils ein/eine Ansprechpartner/-in und ein/eine Vertreter/-in zu Beginn des Vertrages schriftlich benannt. Die Ansprechpartner beider Parteien bzw. deren Vertreter sind für alle Fragen zur Durchführung des Vertrages zuständig und üben die Kontrolle über die Verfahrensabläufe aus.

### **2.4 Vertragslaufzeit, Kündigung**

#### **2.4.1 Vertragslaufzeit Los 1**

Der Vertrag wird für die Zeit vom 01.10.2015 bis 30.09.2017 geschlossen.

Danach verlängert er sich zweimalig um jeweils ein weiteres Jahr, längstens bis zum 30.09.2019, wenn nicht einer der Vertragspartner 8 Monate vor Ablauf des Vertrages schriftlich kündigt.

Abrufe können bis zum letzten Tag der Laufzeit des Vertrages erfolgen. Die Vertragslaufzeit bezieht sich auf das Bestelldatum, nicht auf das Lieferdatum.

#### **2.4.2 Vertragslaufzeit Los 2**

Der Vertrag wird für die Zeit vom 01.10.2015 bis 30.09.2016 geschlossen.

Danach verlängert er sich dreimalig um jeweils ein weiteres Jahr, längstens bis zum 30.09.2019, wenn nicht einer der Vertragspartner 8 Monate vor Ablauf des Vertrages schriftlich kündigt.

Abrufe können bis zum letzten Tag der Laufzeit des Vertrages erfolgen. Die Vertragslaufzeit bezieht sich auf das Bestelldatum, nicht auf das Lieferdatum.

#### **2.4.3 Vertragslaufzeit Los 3**

Der Vertrag wird für die Zeit vom 01.02.2016 bis 30.09.2017 geschlossen.

Danach verlängert er sich zweimalig um jeweils ein weiteres Jahr, längstens bis zum 30.09.2019, wenn nicht einer der Vertragspartner 8 Monate vor Ablauf des Vertrages schriftlich kündigt.

In diesem Los werden Tinte und Toner für Faxgeräte ab dem 01.02.2016 beschafft. Erst einen Monat später, ab dem 01.03.2016, wird auch Tinte und Toner für Drucker beschafft. Diese unterschiedlichen Vertragslaufzeiten beruhen darauf, dass die noch laufenden Verträge zu unterschiedlichen Zeitpunkten enden.

Abrufe können bis zum letzten Tag der Laufzeit des Vertrages erfolgen. Die Vertragslaufzeit bezieht sich auf das Bestelldatum, nicht auf das Lieferdatum.

#### **2.4.4 Kündigung**

Der AG kann den Vertrag fristlos kündigen, wenn wichtige Gründe vorliegen, insbesondere wenn der AN

- den Mitarbeitern seines Betriebes die ihnen tariflich oder gesetzlich zustehenden Leistungen ganz oder teilweise vorenthält, oder wenn er in sonstige Weise gegen tarifliche Bestimmungen oder Vorschriften verstößt,
- die übernommene Leistung nicht zu dem vom Auftraggeber benannten Zeitpunkt beginnt oder nicht in der dem Vertrag entsprechenden Zeit, Art und Weise ausführt und trotz schriftlicher Mahnung nicht Abhilfe schafft,
- schuldhaft gegen die aus Ziffer 1.5 dieser Leistungsbeschreibung resultierenden Verpflichtungen verstößt,

oder wenn sonstige schwerwiegende Gründe vorliegen.

Die Kündigung bedarf der Schriftform.

## **2.5 Änderungen des Vertrages**

Der Leistungsumfang kann nach Bedarf des AG erweitert, verändert oder reduziert werden. Der AN kann eine Änderung des Leistungsumfanges zurückweisen, falls die Änderung für ihn unzumutbar ist. Unzumutbar ist die Änderung insbesondere, wenn der Gewerbebetrieb des AN nicht auf die veränderte Leistung ausgerichtet ist und eine Vergabe der Leistung an Dritte nur unter erheblichen Schwierigkeiten für ihn möglich ist. Für diesen Fall hat der AN Nachweise vorzulegen und alternative Lösungsmöglichkeiten vorzuschlagen. Der AG hat für diesen Fall die Möglichkeit die betreffenden Leistungen ganz oder teilweise anderweitig zu vergeben.

Wird bei einer Leistungsänderung eine erhöhte Vergütung beansprucht, muss der AN dem AG dies gemäß Ziffer 2 der HmbZVB-VOL/B anzeigen. Die Mehrkosten gegenüber der ursprünglich ausgeschriebenen Leistung sind vom AN für den AG nachvollziehbar zu begründen und mit dem AG schriftlich zu vereinbaren.

Eine seitens des AN geplante gesellschaftsrechtliche Änderung während der Laufzeit des Vertrages ist dem AG mit einem Vorlauf von 3 Monaten anzuzeigen. Der AG behält sich vor, den Vertrag aus vergaberechtlichen Gründen zu kündigen. Auf Verlangen des AG hat der AN erneut gem. den Vorgaben der Vertragsunterlagen seine Eignung nachzuweisen. Gelingt dies dem AN nicht, so hat der AG das Recht, den Vertrag aus wichtigem Grund zu kündigen.

Das nachträgliche Ausscheiden eines oder mehrerer Mitglieder aus einer Bietergemeinschaft oder der Eintritt eines oder mehrerer neuer Unternehmen in die Bietergemeinschaft während der Vertragslaufzeit sind dem AG ebenfalls mit einem Vorlauf von 3 Monaten anzuzeigen. Die Beendigung der Bietergemeinschaft oder der Eintritt eines neuen Unternehmens in die Bietergemeinschaft kann zur Kündigung des Vertrages durch den AG aus vergaberechtlichen Gründen führen. Auf Verlangen des AG hat der AN die Eignung erneut gemäß den Vorgaben der Vertragsunterlagen nachzuweisen. Gelingt dies dem AN nicht, so hat der AG das Recht, den Vertrag aus wichtigem Grund zu kündigen.

Änderungen und Ergänzungen des Vertrages bedürfen der Schriftform.

## **2.6 Datenschutzrechtliche Bestimmungen**

Der AN verpflichtet sich, den Auftrag sowie sämtliche ihm hierdurch zur Kenntnis erlangten internen Angelegenheiten, Unterlagen und Informationen sowie sonstige Betriebs- und Geschäftsangelegenheiten des AG auch nach Beendigung des Vertrages vertraulich zu behandeln. Der AN hat geeignete Vorkehrungen zu treffen und steht dafür ein, dass solche Kenntnisse Dritten weder zugänglich gemacht noch sonst wie bekannt werden können.

Der AN hat durch geeignete Maßnahmen und Vorkehrungen gemäß Anlage zu § 9 BDSG Vorsorge gegen unbefugte Systemeingriffe von außen zu treffen. Der AN hat weiter dafür Sorge zu tragen, dass seine Mitarbeiter und etwaige Dritte, denen er sich zur Erbringung seiner Leistungen bedient, ebenso Vorsorge gegen unbefugte Systemzugriffe von außen treffen.

## **2.7 Salvatorische Klausel**

Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam sein, berührt dies nicht die Wirksamkeit des restlichen Vertrages.

## 2.8 Preisgestaltung und -bindung; Mindestlohn

Die angebotenen Preise sind Festpreise. Bitte beachten Sie hierzu auch 2.16 Preisgleitklausel.

Die Einzelpreise der Positionen sind so zu kalkulieren, dass in ihnen alle Kosten der zu erbringenden Leistungen des AN enthalten sind.

Diesen Festpreisen wird bei Rechnungsstellung die Umsatzsteuer in der zum Zeitpunkt der Leistung jeweils geltenden Höhe hinzugerechnet.

Die Berechnung anderer oder zusätzlicher, als im anliegenden Preis-/Leistungskatalog enthaltenen Preise ist grundsätzlich ausgeschlossen.

Der AN verpflichtet sich, die von ihm zur Vertragserfüllung eingesetzten Beschäftigten nicht unter den für sie jeweils geltenden gesetzlichen Mindestentgelt-Regelungen, nach der jeweils gültigen Rechtsgrundlage (z.B. nach AEntG und sonstigen bundes- oder landesgesetzlichen Mindestlohnregelungen), zu entlohnen. Auch erst während der Vertragslaufzeit eingeführte Mindestentgelt-Regelungen sind vom AN einzuhalten. Der AN verpflichtet sich ferner, die Verpflichtung zur Einhaltung einer solchen Mindestentgelt-Regelung auch an die von ihm eingesetzten Subunternehmer weiterzugeben und diese Verpflichtung durchzusetzen. Hierzu ist die entsprechende Eigenerklärung zur Tariftreue und zur Zahlung eines Mindestlohnes gemäß § 3 Hamburgisches Vergabegesetz bis zum Ende der Angebotsfrist vom Bieter einzureichen.

Die Angebotspreise basieren auf den Tarif- und ggf. Mindestlöhnen, die am letzten Tage der Angebotsfrist gültig waren.

Im Falle des Inkrafttretens eines neuen allgemeinverbindlichen Tarif- und Rahmenvertrages sowie bei der Erhöhung von gesetzlichen Sozialaufwendungen oder der Einführung bzw. Änderung einer sonstigen gesetzlichen Mindestlohnregelung kann der AN eine Erhöhung des Vertragspreises - für den Anteil der lohnabhängigen Kosten beantragen; dieses kann bereits vor Ablauf des 1. Vertragsjahres erfolgen.

Anträge, die später als 3 Monate nach Abschluss des Tarif- oder Rahmenvertrages oder nach Inkrafttreten der Änderung der gesetzlichen Sozialaufwendungen oder der Einführung bzw. Änderung einer sonstigen gesetzlichen Mindestlohnregelung eingehen, können nur vom 1. Tage des Eingangsmonats an Berücksichtigung finden.

Kommt eine Einigung über die beantragten Preise nicht zustande, kann jede Vertragspartei den Vertrag mit einer Frist von acht Monaten zum Monatsende kündigen (jedoch frühestens zum Ende des ersten Vertragsjahres). In diesem Fall gelten die bisherigen Preise bis zum Vertragsende weiter. Bis zum Ablauf des Vertrages gilt der vereinbarte Preis weiter.

Diese Regelung findet sinngemäß Anwendung, wenn sich eine Ermäßigung der Löhne oder der gesetzlichen Sozialaufwendungen ergibt.

## 2.9 Haftung

Der AN haftet in vollem Umfang nach den einschlägigen vertraglichen und gesetzlichen Bestimmungen. Bei der Einschaltung von Nachunternehmen, Erfüllungsgehilfen und sonstigen Beauftragten haftet der AN für sämtliche Pflichtverletzungen so, als wenn er selbst tätig geworden wäre.

Außerdem hat der AN den AG und die Bedarfsstellen von sämtlichen Schadensersatzansprüchen Dritter freizuhalten, die im Zusammenhang mit einer Verletzung der vom AN nach dieser Leistungsbeschreibung übernommenen Pflichten gegen den AG oder die Bedarfsstellen geltend gemacht werden sollten.

Der AN verpflichtet sich, eine diese Haftung abdeckende Betriebshaftpflichtversicherung in folgender Höhe (je Schadensereignis) abzuschließen:

- Personenschäden: 2 Mio. EUR
- Sachschäden: 1 Mio. EUR
- Vermögensschäden: 100.000,- EUR

Der Nachweis eines entsprechenden Versicherungsvertrages sowie über die zuletzt gezahlte Versicherungsprämie ist innerhalb von 14 Kalendertagen nach Zuschlagserteilung gegenüber dem AG zu erbringen (siehe auch Ziffer 1.7 LB).

Auf Verlangen des AG sind während der Vertragsdauer sämtliche Nachweise, aus denen sowohl die versicherte Tätigkeit als auch die vereinbarten Versicherungssummen hervorgehen und in denen die zugrunde gelegten Bedingungen genannt sind, in aktueller Fassung vorzulegen.

## 2.10 Lieferbeginn, -fristen und Anlieferung

Die Artikel werden bei Bedarf durch die jeweilige Bedarfsstelle abgerufen. Diese Abrufe erfolgen derzeit durch verschiedene Kanäle: mit VOL-Bestellschein, per Telefon, per direktem Zugriff auf den Onlineshop des AN und über den Webshop der FHH über eine OCI – Schnittstelle.

In der Bestellung wird durch die abrufende Dienststelle der Raum in den zu liefern ist und ein Ansprechpartner genannt.

Zukünftig wird angestrebt, das Bestellverfahren komplett über den stadtinternen Webshop der FHH abzuwickeln. Die verschiedenen Behörden und Dienststellen werden sukzessive an diesen Webshop angeschlossen. Im Jahr 2016 sollen alle Dienststellen der FHH am Webshop angeschlossen sein.

Die Artikel sind für die im Angebot vereinbarten Preise – und zwar soweit nicht anders mit der jeweils auftraggebenden Dienststelle vereinbart – innerhalb von 7 Kalendertagen nach Abruf, werktags (außer sonnabends) von 9 – 15.00 Uhr, freitags jedoch von 9 –12.00 Uhr kostenfrei in die Räume der im Bestellschein angegebenen Bedarfsstellen zu liefern.

Nicht vertragsgemäß gelieferte Waren sind durch vertragsgerechte zu ersetzen. Alle hieraus entstehenden Kosten gehen zu Lasten des AN.

Der Liefergegenstand ist vom AN frei an alle Dienststellen in Hamburg (Behörden, Bezirksamter, Kundenzentren, Finanzämter, Landesbetriebe, Schulen/Büros, HPA AöR, HvF AöR) innerhalb des gesamten Stadtgebietes der Freien und Hansestadt Hamburg zu liefern. Ausgenommen ist Neuwerk.

Zu beliefern sind **rund 2.250 Adressen** im hamburgischen Stadtgebiet. Eine genauere Zahl liegt nicht vor. Im Jahr 2014 wurde der Bürobedarf in ca. **16.500** Lieferungen geliefert.

Bitte beachten Sie auch die Angaben über voraussichtliche Abrufmengen und voraussichtliche Anzahl von Bestellvorgängen im Abschnitt Produkte / Leistungen und die Hinweise zu den Mindermengenzuschlägen unter 3.4 dieser Leistungsbeschreibung.

Jeder Lieferung ist ein Lieferschein in 2-facher Ausführung beizufügen.

### **2.11 Abnahme**

Die Frist nach § 13 der Allgemeinen Bedingungen für die Ausführung von Leistungen – VOL – Teil B – und Ziffer 11 der HmbZVB-VOL/B wird auf 14 Kalendertage, gerechnet vom Tage der Lieferung an, festgesetzt.

### **2.12 Rechnungsstellung**

Die Zahlung des Rechnungsbetrages durch die auftraggebende Bedarfsstelle erfolgt nach vertragsgemäßer Leistung und Rechnungseingang gem. den in den Vergabeunterlagen gemachten Angaben.

Rechnungen sind gem. Ziffer 13 der HmbZVB-VOL/B in zweifacher Ausfertigung und unter Angabe der Bestellnummer an die auftraggebende Bedarfsstelle bzw. angegebenen Rechnungsadresse der FHH zu adressieren und einzureichen.

Maßgebend für die Abrechnung ist die bei Wareneingang festgestellte Menge.

Rechnungen werden binnen 30 Tagen netto beglichen.

### **2.13 Kontrollen**

Der AN gestattet den Mitarbeitern des AG zu den betriebsüblichen Zeiten das Betreten des Betriebsgeländes und das Besichtigen aller Räume und Anlagen, die im Rahmen der Erfüllung dieses Vertrages benutzt werden.

Das besondere Kontrollrecht des AG wird durch diese Bestimmungen nicht berührt. Es umfasst auch stichprobenartige, unangemeldete Kontrollen aller Räume und Anlagen des AN, die im Rahmen der Erfüllung dieses Vertrages benutzt werden.

### **2.14 Lieferstatistik**

Jeweils zum 15. Januar eines Kalenderjahres, erstmals also zum 15.01.2017, muss der AN dem AG unaufgefordert den Gesamtauftragswert des zurückliegenden Vertragsjahres mitteilen sowie eine Aufstellung/ Bilanz über:

- die im zurückliegenden Vertragsjahr gelieferten Mengen, getrennt nach Positionen und Bedarfsstellen,
- der Anzahl der Bestellvorgänge insgesamt und pro Position
- den durchschnittlichen Auftragswert pro Bestellvorgang
- die Anzahl der belieferten Adressen
- die Anzahl der Bestellungen pro Bedarfsstelle (Adresse)
- den Gesamtumsatz ohne Umsatzsteuer



zu übersenden (Statistikpflicht).

Die Statistik ist auf der Grundlage der angebotene Preise (Produkte / Leistungen) zu erstellen.

Diese Daten müssen dem AG in elektronischer Form zur Verfügung gestellt werden.

Auf Anforderung des AG muss der AN die Statistik auch unterjährig binnen 10 Kalendertagen zur Verfügung stellen.

## 2.15 Content-Management für die Artikel im Leistungsverzeichnis

In der FHH wird zurzeit ein Webshop für die Abrufe aus den verschiedenen Verträgen flächendeckend eingeführt. Bis Mitte des Jahres 2016 sollen alle Dienststellen der FHH an diesen Webshop angeschlossen sein. Die Universität Hamburg hat einen eigenen Webshop, für den sie die unten beschriebenen Katalogdateien benötigt. Ob die Universität Hamburg an den Webshop der FHH angeschlossen wird, kann derzeit nicht definitiv gesagt werden. Die HPA wird voraussichtlich nicht an diesen Webshop angebunden werden.

Bis der Webshop flächendeckend eingeführt ist, tätigen die Bedarfsstellen ihre Bestellungen auf verschiedene Art und Weise. **Dafür ist es nötig, dass Bieter sowohl die in Variante 1 dargestellte Datei liefern können, als auch die in Variante 2 geschilderte OCI Schnittstelle bereitstellen.**

Variante 1:

Mit dem Angebot verpflichtet sich der Bieter, für den Fall der Erteilung des Auftrags, die erforderlichen Katalogdateien (Excel) und Bilddateien (jpeg-Format) unverzüglich für die von ihm zu liefernden Artikel zur Verfügung zu stellen.

Der Bieter stimmt mit der Abgabe des Angebots für den Fall der Auftragserteilung zu, dass die Informationen zu den Rahmenvertragspositionen sowie die Kontaktdaten für Rückfragen (Telefon, Fax, Email) elektronisch gespeichert, in der Bestellplattform bereitgestellt und verarbeitet werden. Zu der Verarbeitung gehört auch die statistische Auswertung der Bestell- und Lieferdaten.

Im Falle der Auftragserteilung stellt der AG dem AN eine Excel-Tabelle für die Katalogdateien zur Verfügung. Diese Datei finden Sie zur Information in den Anlagen. Die Datei ist erst auf Anforderung des AG nach Zuschlagserteilung auszufüllen.

Variante 2:

Mit dem Angebot verpflichtet sich der Bieter über die oben beschriebene Katalogdatei hinaus, für den Fall der Erteilung des Auftrags, die erforderlichen Katalogdateien über Open Catalog Interface (OCI) unverzüglich für die von ihm zu liefernden Artikel zur Verfügung zu stellen.

Im Shop des AN dürfen andere Artikel des AN aus den einschlägigen Bereichen für die Bedarfsstellen sichtbar sein. Die Rahmenvertragsartikel müssen deutlich von den übrigen Artikeln des AN unterscheidbar sein, zum Beispiel durch einen grün hinterlegten Preis, „Rahmenvertragsartikel“ als Wort beim Preis oder ähnlich.

Der Bieter stimmt mit der Abgabe des Angebots für den Fall der Auftragserteilung zu, dass die Informationen zu den Rahmenvertragspositionen sowie die Kontaktdaten für Rückfragen (Telefon, Fax, Email) elektronisch gespeichert, in der Bestellplattform bereitgestellt und verarbeitet werden. Zu der Verarbeitung gehört auch die statistische Auswertung der Bestell- und Lieferdaten.

Im Falle der Auftragserteilung stellt der AN dem AG eine OCI-Schnittstelle in seinem Online-shop mit Beginn der Vertragslaufzeit zur Verfügung.

Für die Lose 1 und 3 muss es darüber hinaus möglich sein, eine Bestellung direkt im Online-Shop des AN zu tätigen.

**Der Bieter sichert mit der Angebotsabgabe dem AG zu, dass er über entsprechende technische Möglichkeiten verfügt.**

## **2.16 Preisgleitklausel**

Die angebotenen Preise sind Festpreise. Jeweils fünf Monate vor einer jeweiligen Vertragsverlängerung kann eine Preisanpassung der Artikel beantragt werden. Preisanpassungen im Bereich von plus / minus 2 Prozent werden nicht berücksichtigt.

Auf Wunsch des AG können z.B. bei zu hohen Preissteigerungen einzelne Artikel aus dem Vertrag gelöscht werden bzw. sind diese auf Anforderung des AG durch gleichwertige Artikel zu ersetzen.

Zu Überprüfung der Angemessenheit der vom AN beantragten Preiserhöhung zieht der AG unter anderem die Veröffentlichungen des Statistischen Bundesamtes, Fachserie 17, Preise, heran.

Kommt eine Einigung zwischen dem AN und dem AG über die Preise nicht zustande, endet der Vertrag ohne weitere Kündigung mit dem Ende des achten Kalendermonats nach dem letzten Tag des Monats in dem festgestellt wurde, dass keine Einigung zustande kommt. Der AG und der AN halten dieses Datum schriftlich fest.

### 3 Technisches Leistungsverzeichnis

Die Vergabe der Leistung erfolgt unterteilt in drei Lose. Angebote können für ein, mehrere oder alle Lose abgegeben werden. **Anzubieten sind pro Los sämtliche dort aufgeführten Positionen, da die Leistung jeweils als ein geschlossenes Los vergeben wird.**

**Bitte beachten Sie, dass jeweils nur auf ein gesamtes Los geboten werden kann. Werden innerhalb eines Loses nicht alle Positionen angeboten führt dies zwingend zum Ausschluss des Angebotes von dem jeweiligen Los.**

Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass **Angebote mit fehlenden Herstellerangaben (Angaben im Sinne des Wettbewerbsrechts) nicht gewertet werden. Ihr Angebot für das fragliche Los würde also vom weiteren Verfahren ausgeschlossen werden.** Dabei werden Einkaufs-, Großhandels- oder ähnliche Organisationen nicht als Hersteller anerkannt. Ebenso können Hausmarken nicht als Herstellerangabe gewertet werden, es sei denn, der Fremdproduktionsanteil ist geringfügig im Sinne des Wettbewerbsrechts (unter 15%).

Der AN verpflichtet sich, ihm bekannt gewordene Risiken während der Vertragslaufzeit für die von ihm betroffenen Produkte in Bezug auf Gesundheitsgefährdung, Arbeitssicherheit sowie Umweltschutz unverzüglich dem AG zu melden.

#### 3.1 Leistungsumfang Los 1, Bürobedarf

In Los 1 werden die Preise für rund 500 verschiedene Artikel abgefragt. Diese Artikel haben im Jahr 2014 ca. 2/3 des finanziellen Umsatzes aus Los 1 ausgemacht (ohne Abschnitte 4 und 5).

Das Los 1 ist in verschiedene Abschnitte unterteilt. Diese werden im Folgenden einzeln beschrieben.

##### 3.1.1 Abschnitt 1: „Top-Seller“

In diesem Abschnitt werden die Produkte angefragt, die erfahrungsgemäß insgesamt ca. 40% des Umsatzes der Abschnitte 1 bis 3 ausmachen. Diese Produkte sind für den AG von besonderer Wichtigkeit, werden bemustert und qualitativ bewertet. Näheres zur Bewertung ist der Bewertungsmatrix zu entnehmen.

##### 3.1.2 Abschnitt 2: klassischer Bürobedarf

Hier befindet sich der klassische Bürobedarf aus den Kategorien Schreiben, Lochen, Heften, Klammern, Kleben, Markieren, Laminieren, Präsentieren, Ordnen, Sortieren, Korrigieren und Sammeln, soweit er nicht schon in Abschnitten 1 und 6 abgefragt wird. Diese Artikel sind zusätzlich zu Abschnitt 1 stark am Jahresumsatz (ca. 25%) beteiligt oder werden in großen Stückzahlen von den Bedarfsstellen abgenommen. Die Artikel aus Abschnitt 2 werden nicht bemustert und nicht qualitativ bewertet.

##### 3.1.3 Abschnitt 3: Kalender

In diesem Abschnitt werden Kalender ausgeschrieben. Kalender sind jeweils bis mindestens Ende Dezember des Vorjahres zu liefern.

Einzelheiten zu den geforderten Kalendern finden Sie in Produkte / Leistungen.

### 3.1.4 Abschnitt 4: Briefumschläge und Versandtaschen

In dieser Ausschreibung werden Briefumschläge und Versandtaschen erstmalig zusammen mit dem klassischen Bürobedarf vergeben.

Erfahrungsgemäß sind bisher pro Jahr rund 2600 Bestellungen von Briefumschlägen und Versandtaschen erfolgt.

Die jeweils individuellen Anforderungen an die einzelnen Produkte sind im Teil Produkte / Leistungen der Vergabeunterlagen aufgeführt.

Alle angebotenen Produkte müssen tintenfest sein und in marktüblicher guter Qualität angeboten werden. Insbesondere müssen die angebotenen Produkte die in Deutschland marktüblichen Anforderungen an den Berstdruck und die Reißfestigkeit gewährleisten. Sollten während der Vertragslaufzeit einzelne Produkte diese Anforderungen nicht mehr erfüllen, sind diese vom AN preisneutral durch Produkte zu ersetzen, die diese Anforderungen erfüllen.

Ziel des AG ist es, möglichst viele Produkte angeboten zu bekommen, die die der Vergabe des Umweltzeichens „**Blauer Engel**“ für Recyclingpapiere und Fertigerzeugnisse aus Recyclingpapier, RAL-ZU 14, entnommenen Kriterien oder alternativ die der Vergabe des Umweltzeichens „**EU Ecolabel**“ (Euroblume) für Kopierpapier und grafisches Papier, Beschluss 2011/332/EU, entnommenen Kriterien erfüllen. Produkte, die diese Kriterien erfüllen, erhalten dafür in der Wirtschaftlichkeitswertung eine höhere Punktzahl als Produkte, die diese Kriterien nicht erfüllen. (siehe 1.12 und Bewertungsmatrix).

Soweit der Bieter für die angebotenen Produkte ein „Blauer Engel“ oder „EU Ecolabel“ Zertifikat vorlegt, gelten die Anforderungen als erfüllt. Gleichwertige Nachweise werden akzeptiert.

### 3.1.5 Abschnitt 5: Umlaufmappen mit Aufdruck

Alle angebotenen Produkte müssen die der Vergabe des Umweltzeichens „**Blauer Engel**“ für Recyclingkarton, RAL-UZ 56, entnommenen Kriterien erfüllen.

Die Angebotenen Umlaufmappen mit Aufdruck müssen zudem die folgenden Merkmale erfüllen:

- Format: Für DIN A4; 223 x 318 mm
- Papier: Recyclingkarton
- Qualität: Mindestens 320g/qm
- 
- Ausführung: schwarzer Gitterdruck,  
2 oder 3 Schaulöcher mit ca. 12 mm Durchmesser,  
Ecken der Deckel spitz,  
Rückseite gerillt und gefalzt.
  
- Farben: Grün, ähnlich RAL 6021 Blassgrün  
Rot, ähnlich RAL 3018 Erdbeerrot  
Orange, ähnlich RAL 2003 Pastellorange oder RAL 2011 Tieforange
  
- Drucktext Freie und Hansestadt Hamburg

In der Anlage der eVergabe befinden sich in einem gesonderten pdf-Dokument beispielhaft Abbildungen der Umlaufmappen mit Aufdruck.

### **3.1.6 Abschnitt 6: „Grüner Warenkorb“**

Zusätzlich zu den in den Abschnitten 1 und 2 geforderten Bürobedarfsmaterialien werden hier die Preise für einen kleinen „Standard-Warenkorb“, bestehend aus besonders umweltfreundlichen nachhaltigen Produkten abgefragt. Diese Produkte werden bemustert und bewertet. Auch die Umweltfreundlichkeit der jeweiligen Produkte wird bewertet. Je umweltfreundlicher und nachhaltiger die in diesem Bereich angebotenen Produkte sind, desto besser. Diese Bewertung wird durch eine Fachkommission vorgenommen. Anhaltspunkte für die Umweltfreundlichkeit bzw. Nachhaltigkeit der angebotenen Produkte sind die zur Herstellung des Produktes verwendeten Materialien sowie die aufgewendete Energie, die Ersetzbarkeit einzelner Komponenten, Nachfüllbarkeit und die Recyclingfähigkeit der Produkte am Ende ihres Lebenszyklus.

Die in diesem Abschnitt angegebenen voraussichtlichen Mengen sind Schätzwerte. Es wurden pro Produkt etwa 10% der Abrufmenge des Vorjahres eines vergleichbaren "nicht grünen" Produktes zugrunde gelegt. Die Vergabestelle geht davon aus, dass bei attraktiven Preisen in diesem Abschnitt die Bedarfsstellen eher zu Produkten aus diesem Abschnitt greifen und die Abrufmenge entsprechend steigt. Um diesen neuen Abschnitt für die Beschaffer uns Anwender bekannter zu machen, veranstaltet der AG in enger Zusammenarbeit mit dem AN unter anderem die oben genannte Hausmesse.

### **3.1.7 Qualitative Anforderungen / Gesundheitsgefährdung**

Alle angebotenen Produkte dürfen keine Gefahr für die Anwender darstellen. Dies gilt insbesondere für die Verarbeitung und Handhabung, wie zum Beispiel scharfkantige Artikel, Giftstoff enthaltende Artikel etc. Angebote die gesundheitsgefährdende Produkte enthalten, können vom Verfahren ausgeschlossen werden.

## **3.2 Leistungsumfang Los 2, Batterien**

Es werden handelsübliche und marktgängige Batterien unter Anderem für Bürogeräte benötigt. Ausgenommen von diesem Vertrag sind Batterien für Einsatzgeräte der Polizei, Feuerwehr und des Verfassungsschutzes.

Alle Elemente und Batterien müssen den VDE-Bedingungen und den DIN bzw. der Tabelle nach IEC 60086 entsprechen.

Zink-Kohle-Batterien so wie Batterien die Quecksilber enthalten sind ausgeschlossen und dürfen nicht angeboten werden.

Darüber hinaus sind nachstehende Forderungen einzuhalten:

Die Batterien und Elemente müssen mit dem Herstellungs- oder Verfallsdatum (Ende der Verbrauchszeit, Monat, Jahr) versehen sein.

Nach Anlieferung müssen die Zellen eine Lagerfähigkeit von mindestens 6 Monaten ohne nennenswerten Spannungsverlust haben.

Die Batterien sind auch in größeren Mengen nicht als "Schüttgut", sondern in der jeweils kleinsten Verpackungseinheit zu liefern. Der Inhalt der kleinsten Verpackungseinheit ist anzugeben. Fotobatterien und Knopfzellen müssen auch einzeln verpackt geliefert werden.

Verbrauchte Batterien müssen vom AN zurückgenommen sowie fach- und umweltgerecht entsorgt werden. Hierzu dürfen den Dienststellen geeignete Sammelbehälter gegeben werden. Diese Rücknahme kann auch über das GRS oder ein vergleichbares vom Umweltbundesamt zugelassenes System erfolgen. Derzeit sind in den Dienststellen der FHH GRS Sammelbehälter unabhängig von dem vorliegenden Vertrag aufgestellt, dies soll so beibehalten werden.

### 3.3 Leistungsumfang Los 3, Tinte und Toner

#### 3.3.1 Hinweis

Die Nennung von Hersteller-, Marken- oder Bestellbezeichnungen (wie z.B. Hewlett Packard, Lexmark, Brother o.ä.) dient lediglich einer Produktbezeichnung und der Verdeutlichung des Einsatzzweckes und/oder der Identifikation des gewünschten Produktes. Anzubieten sind jeweils ein Original(marken)produkt des Geräteherstellers und ein technisch gleichwertiges Alternativprodukt. siehe dazu 3.3.2.

Aufgrund der Behördenstruktur ist es der Vergabestelle nicht möglich, das benötigte Verbrauchsmaterial unter Bezeichnung der aufgestellten Geräte zu benennen. Die erfolgten Bedarfserhebungen beziehen sich auf die bislang beschafften Verbrauchsgüter. Insoweit werden diese Verbrauchsgüter im Leistungsverzeichnis aufgelistet. Es können demnach diesen Verbrauchsgütern und den technischen Anforderungen entsprechende gleichwertige Alternativprodukte angeboten werden.

Es wird auf die Vorschriften zur Bezeichnung der Technischen Anforderungen gemäß § 8 EG VOL/A hingewiesen. Insoweit gilt für jede technische Anforderung dieser Ausschreibung, die auf ein Produkt bzw. eine Norm (DIN, EN etc.) Bezug nimmt, der Zusatz „oder gleichwertig“.

#### 3.3.2 Anforderungen an die Produkte

Das Angebot ist ausschließlich auf hochwertige im Hinblick auf Funktionalität, Leistungsdauer und Druckqualität geprüfte Produkte zu beschränken.

**Für die anzubietenden Alternativprodukte müssen alle angebotenen Produkte alle nachfolgend genannten Voraussetzungen zwingend erfüllen, ansonsten muss das Angebot bezogen auf die Alternativprodukte von der Wertung ausgeschlossen werden.**

Die angebotenen Produkte müssen ein gleich bleibendes Qualitätsniveau gewährleisten, welches dem Originalprodukt des Druckerherstellers bzgl. Leistungsdauer und Druckqualität entspricht oder übersteigt.

- Es sind Originalprodukte oder 100% kompatible bzw. wiederaufbereitete, jedoch keine Refill-Produkte anzubieten.

- Die Kartuschen/Patronen sowie die Verpackung müssen mindestens mit Namen des Herstellers/Vertreibers oder Warenzeichen, Typ/Modell des Tonermoduls sowie dem Anwendungsbereich des Originalgerätes und im Falle eines wieder aufbereiteten Produktes als „wiederaufbereitet“ gekennzeichnet sein.
- Die Kartuschen/Patronen müssen einzeln durch eine Umhüllung gegen äußere Einflüsse geschützt sein; die Innenverpackung muss als licht- und feuchtigkeits-schützende Hülle ausgeführt sein.
- Dem Produkt ist eine Bedienungs- bzw. Installationsanleitung beizulegen. Diese enthält auch Informationen zum Kundendienst und Hinweise zur Vermeidung von Gesundheitsrisiken durch austretende Tinte oder Toner. Insbesondere ist darauf hinzuweisen, dass Module niemals gewaltsam geöffnet werden dürfen und was zu tun ist, falls dennoch einmal Tonerpulver ausgetreten sein sollte. Es muss deutlich gemacht werden, dass das Einatmen von Tonerstaub unbedingt zu vermeiden ist.
- Bei chipbezogenen Produkten darf es zu keinen Störungen der Druckfunktionen durch einen alternativen fehlerhaften Chip kommen.

Alle Kartuschen müssen über das GS-Zeichen des TÜV Rheinland oder eine vergleichbare Prüfbescheinigung verfügen, d.h. die Normen EN 60950 und ISO/IEC 19752 müssen erfüllt sein. Für entsprechende Produkte (Alternativprodukte) gilt die DIN 33870. Entsprechende Nachweise sind auf Anforderung des AG binnen 10 Kalendertagen zur Verfügung zu stellen.

Als Nachweise werden nur Zertifikate bzw. Bescheinigungen von unabhängigen Prüfinstanzen wie z. B. TÜV, Landesgewerbeamt Bayern anerkannt.

Einige Bedarfsstellen wie die Einwohnermeldeämter und die Gerichte müssen u.a. auf Grund von Vorgaben der Bundesdruckerei dokumentenechte Papiere ausstellen. Daher ist es bei den dort eingesetzten Tintenpatronen und Tonerkartuschen zwingend erforderlich, dass nur Produkte angeboten werden, die ein Prüfzeugnis für eine Druckeinrichtung mit elektrophotographischen Druckwerk zur Herstellung von Urschriften, Ausfertigungen und beglaubigten Abschriften notarieller Urkunden sowie anderen Schriftstücken gemäß § 29 Dienstordnung für Notare (DONot) haben.

Dataport als IT-Dienstleister für die Dienststellen der FHH benötigt für Justierungs- und Einstellungsarbeiten an den Druckern Originalprodukte, so dass für alle geforderten Produkte auf jeden Fall auch das jeweilige Originalprodukt anzubieten ist.

### 3.3.2.1 Produktgruppe Tonerkartuschen

Für alle Tonerkartuschen sind die durch den Blauen Engel mit RAL- UZ 55 vorgegebenen Werte hinsichtlich der Freisetzung von TVOC (Gesamtheit der flüchtigen organischen Verbindungen) einzuhalten. Analog hierzu gelten für Neu-Kartuschen, die nicht wiederaufbereitet sind, die Grenzwerte gemäß RAL-UZ 122. Für nicht Originalprodukte muss durch den Bieter eine Gleichwertigkeit zum Originalprodukt nachgewiesen werden. Ein Nachweis (digitale Form ist ausreichend) kann durch die Vorlage einer Überprüfung gemäß DIN-Fachbericht 155:2007-09 oder durch Vorlage eines Umweltzeichens „Blauer Engel/RAL-UZ 55“ in der jeweils aktuellen Fassung erfolgen.

Sofern für kompatible oder wiederaufbereitete Tonerkartuschen keiner der o.a. Nachweise vorliegt, müssen folgende Anforderungen in geeigneter Form nachgewiesen werden:

- Die Prüfung der Druckqualität hat gemäß DIN 33870 zu erfolgen.

- Die Ergiebigkeitsprüfung ist gemäß ISO/IEC 19752 für einfarbig schwarze elektrophotographische Drucker und Druckpatronen sowie nach ISO/IEC 19798 für farbige elektrophotographische Druckkomponenten durchzuführen. Hierbei müssen die Schwärzung, die Farbpigmentierung (bei Kartuschen für Farbdrucke) und die Widerstandsfähigkeit der auf dem Papier fixierten Tonerschicht gegenüber mechanischen Beanspruchungen dem Originalprodukt entsprechen.
- Der Bieter erklärt mit Abgabe des Angebotes, dass alle Verschleißteile incl. der Lichttrommel durch neue Teile ausgetauscht wurden.

### 3.3.2.2 Produktgruppe Tintenpatronen

Für alle Tintenpatronen muss eine Prüfung nach DIN 33871-1:2003 nachgewiesen werden.

Für kompatible Tintenpatronen muss durch den Bieter auf Anforderung des AG zusätzlich eine Gleichwertigkeit zum Originalprodukt nachgewiesen werden. Ein Nachweis hat durch die Vorlage digitaler Kopie einer Prüfbescheinigung gemäß DIN 33871-2 in der Fassung 2009-08 zu erfolgen.

Die erzeugten Drucke müssen insbesondere in Ergiebigkeit, Farbwiedergabe, Lichtechtheit, Wischfestigkeit, Abfärben, Wassertropfenfestigkeit, Durchschlagen, Ausbluten, Ausfransen, Streifenbildung, Nachfließen und Welligkeit den mit einer Originalpatrone des Druckerherstellers erzeugten Drucken entsprechen.

### **3.3.3 Kündigung von Produkten / Aufnahme von Folgeprodukten**

Der Auftragnehmer verpflichtet, sich im Rahmen dieser Vereinbarung zur Lieferung von Ersatzartikeln wie nachfolgend beschrieben:

Artikel, die sich zum Stand der Vergabe im Leistungsverzeichnis befinden, aber aus besonderen Gründen (z.B. Produktionsstopp) nicht mehr verfügbar sind, müssen durch andere Artikel gleichwertiger Art während der Vertragslaufzeit ersetzt werden. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, dem Auftraggeber eine rechtzeitige Information (innerhalb von drei Arbeitstagen, aber spätestens einen Tag vor der Auslieferung) über diesen Artikel zu übersenden. Die Gleichwertigkeit ist durch den Auftragnehmer zu belegen.

Der Auftragnehmer wird dem Auftraggeber zeitgleich mit der Abkündigung von Produkten entsprechende Nachfolgemodelle zum bisherigen Preis des gekündigten Produkts anbieten. Sollte das Nachfolgeprodukt preislich günstiger angeboten werden können, sind die ermäßigten Preise zu berechnen. Nachfolgeprodukte, die der Auftragnehmer in den Vertrieb aufnimmt, werden dem Auftraggeber unverzüglich zur Aufnahme in den Vertrag angeboten und auf Wunsch des Auftraggebers aufgenommen. Der Auftraggeber ist berechtigt, diese Produkte auch dann aufnehmen zu lassen, wenn im Vertrag bereits enthaltene Produkte mit vergleichbarer Leistung vom Auftragnehmer noch angeboten werden. Die Nachfolgeprodukte müssen mindestens dem im Angebot des Auftragnehmers enthaltenen Leistungsniveau entsprechen.

### **3.3.4 Qualitätssicherung**

Der Auftragnehmer übernimmt hinsichtlich der zu liefernden Artikel die Qualitätssicherung.

Er ist verpflichtet, durch entsprechende Fertigungskontrollen die mit dieser Leistungsbeschreibung sowie ggf. DIN, EN, ISO etc. geforderten und mit seinem Angebot unterbreiteten Qualitätsmerkmale seines Produktes sicherzustellen und auf Anforderung zu belegen.



Der Auftragnehmer gewährleistet für den gesamten Vertragszeitraum die Lieferung der angebotenen Herstellerqualitäten.

Weiterhin gewährleistet der Auftragnehmer, dass Tonerprodukte grundsätzlich immer auf das jeweilige Druckwerk (Geschwindigkeit, Fixiertemperatur und Hochspannung) abgestimmt sind, dass die Druckqualität sowie die Lebensdauer der Trommeleinheit gleich-/höherwertig zum Original ist, keine Tonerverschmutzung des Druckers, kein Austritt des Toners durch den Lüfter und keine frühzeitige Verschmutzung oder kein Defekt der Fixiereinheit entsteht.

Sofern der Auftraggeber der Ansicht ist, dass eines der Produkte oder mehrere Produkte nicht den Anforderungen der Leistungsbeschreibung entsprechen, hat der Auftraggeber das Recht, bei einem unabhängigen Prüfinstitut auf Kosten des Auftragnehmers die angebotenen Produkte überprüfen zu lassen. Sollte das unabhängige Prüfinstitut feststellen, dass die Produkte nicht den Anforderungen der Leistungsbeschreibung entsprechen, hat der Auftraggeber das Recht die Lieferung des entsprechenden Originalproduktes zu den Preisen des Alternativproduktes zu verlangen oder den Vertrag mit sofortiger Wirkung zu kündigen. Schadensersatzansprüche gegen den Auftragnehmer können darüber hinaus geltend gemacht werden.

Sollte der Zuschlag auch auf ein Alternativprodukt erfolgt sein, so ergeben sich für den Auftragnehmer folgende Pflichten:

- Im Falle einer Störung, die durch das Alternativprodukt entstanden ist, hat der Auftragnehmer zunächst das Recht zur Nachbesserung durch ein anderes vertragsgemäßes Alternativprodukt. Sollte die Störung dadurch nicht behoben sein, hat der Auftragnehmer das Alternativprodukt durch ein Originalprodukt zum Preis des Alternativproduktes zu ersetzen.
- Kommt es im Rahmen der Vertragsabwicklung zu mehrfachen Störungen durch das gleiche Alternativprodukt, so muss der Bieter nach fünfmaliger Störung das betreffende Produkt für die Restlaufzeit des Vertrages durch das entsprechende Originalprodukt ersetzen.
- Alle Kosten, die im Zuge der Aufklärung und Beseitigung einer Störung entstehen, trägt der Auftragnehmer, wenn das Alternativprodukt Verursacher der Störung ist.

Der Auftraggeber ist berechtigt, sofort vom Vertrag zurückzutreten, wenn andere als in dem Angebot festgelegte Fabrikate bzw. Artikel geliefert werden und auch nach einer angemessenen Nachfrist die vertragskonforme Nachbesserung ausbleibt. Schadensersatzansprüche gegen den Bieter können darüber hinaus geltend gemacht werden.

### **3.3.5 Garantiebestimmungen**

Wird vom Hersteller eines Druckers geltend gemacht und nachgewiesen, dass ein Defekt des Gerätes innerhalb der Garantiezeit auf den verwendeten Toner bzw. die verwendete Tinte zurückzuführen ist, und erlischt deshalb die Herstellergarantie, so ist der Auftragnehmer zum Schadensersatz verpflichtet. Er trägt die Kosten der Wiederherstellung des Gerätes bzw. bei Unwirtschaftlichkeit der Reparatur die Kosten der Anschaffung eines gleichwertigen neuen Gerätes, wobei der Anschaffungspreis des defekten Gerätes zugrunde gelegt wird.

Der Auftragnehmer hat im Zweifelsfall die Beweispflicht gegenüber dem Gerätehersteller.

### **3.3.6 Sicherheitsdatenblätter**

Für alle angebotenen Tintenpatronen und Tonerkartuschen sind nach Zuschlagserteilung und auf gesonderte Abforderung des AG Kopien in digitaler Form der EU-Sicherheitsdatenblätter nach EU-Richtlinie 91/155/EWG, geändert durch 2001/58/EG, vorzulegen.

### **3.3.7 Verfallsdaten**

Es muss sichergestellt sein, dass bei Lieferung der Produkte die jeweiligen Produktions- bzw. Mindesthaltbarkeitsdaten einen ordnungsgemäßen Betrieb innerhalb der gesetzlichen Gewährleistungsfrist von 2 Jahren ermöglichen.

## **3.4 Mindermengenzuschlag**

Der AN ist berechtigt, einen Mindermengenzuschlag in Höhe von bis zu Euro 15,- zu erheben, wenn der Auftragswert des einzelnen Abrufs Euro 25,- nicht überschreitet.

Wenn der Auftragswert zzgl. Mindermengenzuschlag höher ist als Euro 25,-, darf nur der Differenzbetrag zwischen dem Auftragswert und Euro 25,- als Mindermengenzuschlag erhoben werden.

Im Fragenkatalog sind Angaben zur Höhe des Mindermengenzuschlags zu machen.

Es ist möglich, für verschiedene Lose unterschiedliche Mindermengenzuschläge anzubieten. Erhält ein Bieter den Zuschlag für Los 1 und ein weiteres oder alle Lose, so gilt in der Vertragsdurchführung die Mindermengenzuschlagsregelung aus Los 1. In diesem Fall errechnet sich der Auftragswert des einzelnen Abrufs aus allen abgerufenen Produkten der bezuschlagten Lose.

## **3.5 Distributionsorganisation**

Die Bewerber müssen über – nicht notwendigerweise betriebsinterne - Distributionsorganisationen verfügen, die es ermöglichen, die über das gesamte Stadtgebiet der Freien und Hansestadt Hamburg verteilten Bedarfsstellen kurzfristig zu beliefern.

Die Auslieferung der Waren ist zwingend von einem Unternehmen mit einem Umweltmanagementsystem wie DIN EN 14001 durchzuführen. Ein Nachweis hierüber muss der Vergabestelle auf Verlangen vorgelegt werden.

## **3.6 Verpackung**

Sämtliche Artikel sind in Kartons/Schachteln aus Pappe und handelsüblich verpackt zu liefern.

Verpackungen sind unter dem Gesichtspunkt der Abfallvermeidung auf das Notwendigste zu beschränken. Es gilt die Verpackungsverordnung (VerpackVo) in der jeweils geltenden Fassung. Für die Verpackung sind grundsätzlich umweltfreundliche Materialien zu verwenden (Karton, Pappe, 100% Altpapier). PVC ist nicht zulässig. Sofern Folien verwendet werden, müssen diese ausschließlich aus transparentem PE mit weniger als 3% Bedruckung und/oder stoffgleichen Aufklebern bestehen.

### **3.7 Anforderung an das Personal**

Während der gesamten Dauer der Vertragserfüllung hat der AN seinen Mitarbeitern striktes Alkohol- und Drogenverbot und innerhalb der Gebäude auch striktes Rauchverbot zu erteilen.

Auf Verlangen der Bedarfsstelle ist zuwiderhandelndes Personal unverzüglich von der weiteren Mitarbeit auszuschließen und durch anderweitiges Personal zu ersetzen. Kosten hierfür dürfen der Bedarfsstelle nicht in Rechnung gestellt werden.

Der AN setzt ausländische Mitarbeiter nur ein, sofern gültige Arbeitspapiere vorliegen. Diese Mitarbeiter müssen über ausreichende deutsche Sprachkenntnisse verfügen. Dies gilt insbesondere in Bezug auf Verständigung im Rahmen der Arbeitsdurchführung und Arbeitssicherheit (Notfallanweisungen).

### **3.8 Sicherheitsüberprüfung**

Einzelne Dienststellen in der FHH, wie zum Beispiel der Verfassungsschutz, einige Dienststellen/Anlieferungsstellen der FHH wie Polizei (z.B. Polizeipräsidium), Gebäude der Justizbehörde und Andere, können nur mit sicherheitsüberprüftem Personal beliefert werden. Hierfür ist die Sicherheitsüberprüfung gem. § 34 des „Gesetz über die Voraussetzungen und das Verfahren von Sicherheitsüberprüfungen der Freien und Hansestadt Hamburg (Hamburgisches Sicherheitsüberprüfungsgesetz - HmbSÜG) notwendig.

Das Hamburgische Sicherheitsüberprüfungsgesetz ist unter:

<http://www.hamburg.de/contentblob/231116/data/hamburger-sicherheitsueberpruefungsgesetz.pdf> abrufbar.

### **3.9 Service / Beratungen**

Bei Bedarf ist der AG kostenlos über die Artikeleigenschaften zu beraten. In den Beratungen müssen alle Produktspezifikationen berücksichtigt werden.

### **3.10 Qualitätssicherung / Umweltmanagement**

Die Hersteller der angebotenen Produkte müssen über ein Qualitätssicherungssystem mindestens nach DIN EN ISO 9001 (oder gleichwertiger Normen) (Betrieb / Fertigungsstätte), ein Umweltmanagementsystem nach EN ISO 14001, oder ein EU Öko-Audit (EMAS) (oder gleichwertiger Normen) verfügen und im Rahmen der Gütesicherung regelmäßig überprüft werden und zertifiziert sein. Die Zertifikate müssen von einer akkreditierten Stelle ausgestellt sein. Weitere Information zur Akkreditierung finden Sie unter [www.dakks.de](http://www.dakks.de). Diese Nachweise sind dem AG nach Zuschlag und auf gesonderte Abforderung zu erbringen.

### **3.11 Umweltverträglichkeitsanforderungen**

Der AN muss bestätigen, dass alle angebotenen Artikel schadstofffrei und gefahrstofffrei sind. Der AG behält sich vor, entsprechende Nachweise vom AN abzufordern, die dieser dann zu erbringen hat.

Die folgenden Umweltverträglichkeitsanforderungen sind zwingend einzuhalten:

- Es sind schadstoffarme Lacke, die den Anforderungen des RAL-UZ 12a genügen, in der Herstellung zu verwenden.
- Die Produkte müssen PVC-frei sein.
- Auf Tropenholz ist zu verzichten. Wenn ausnahmsweise doch Tropenholz Verwendung findet, dann muss dieses aus nachgewiesenermaßen nachhaltigem Anbau stammen, Nachweis z.B. FSC-Siegel.

### **3.12 Nachweise**

Auf gesondertes Verlangen des AG sind ggf. sämtliche Angaben des Bieters / AN binnen eines Monats gegenüber dem AG nachzuweisen.