

Landesamt für Straßenbau und Verkehr  
Stauffenbergallee 24  
01099 Dresden

Ort: Dresden  
Datum: 12.11.2024  
Tel.: 0351 8139-0  
Fax: 0351 8139-1099  
E-Mail: vergabe@lasuv.sachsen.de  
Az.-Nr.: 13-0452/3170/13

- |   |
|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Öffentliche Ausschreibung<br><input type="checkbox"/> Beschränkte Ausschreibung mit Teilnahmewettb.<br><input type="checkbox"/> Beschränkte Ausschreibung ohne Teilnahmewettb.<br><input type="checkbox"/> Freihändige Vergabe mit Teilnahmewettbewerb<br><input type="checkbox"/> Freihändige Vergabe ohne Teilnahmewettbewerb |
|---|

**Ablauf der Angebotsfrist**

Datum: 05.12.2024 Uhrzeit: 10:00

**Bindefrist endet am: 30.12.2024**

## Aufforderung zur Angebotsabgabe

Bezeichnung der Leistung:

14-0131/27/78	Rahmenvertrag nachhaltiges Büromaterial und Büroausstattung
---------------	---

Inhalt dieser **Heftung „Angebotsaufforderung“** (bleibt beim Bieter)

- Aufforderung zur Angebotsabgabe
- HVA L-StB Bewerbungsbedingungen
- HVA L-StB Angebotsschreiben
- HVA L-StB Eigenerklärung Eignung
- HVA L-StB Unterauftragnehmerleistungen
- HVA L-StB Erklärung Bieter-/Arbeitsgemeinschaft
- HVA L-StB Besondere Vertragsbedingungen
- HVA L-StB Weitere Besondere Vertragsbedingungen
- Leistungsbeschreibung
- Informationsblatt zum HVA-Angebotsschreiben
- Informationsblatt Datenschutz

Anlage: **Heftung „Angebot“** (dem Auftraggeber einzureichen)

- Inhalt:
- HVA L-StB Angebotsschreiben (nur im AI-Bietercockpit auszufüllen)
  - HVA L-StB Eigenerklärung Eignung
  - HVA L-StB Unterauftragnehmerleistungen
  - HVA L-StB Erklärung Bieter-/Arbeitsgemeinschaft
  - Leistungsbeschreibung
  - .....
  - .....

Sehr geehrte Damen und Herren!

1 Es ist beabsichtigt, die oben genannte Leistung im Namen und für Rechnung des Freistaates Sachsen, endvertreten durch das Landesamt für Straßenbau und Verkehr, zu vergeben.

2 Die anliegenden Bewerbungsbedingungen sind zu beachten.

**Zusätzlich ist für dieses Vergabeverfahren das Sächsische Vergabegesetz (SächsVergabeG) anzuwenden. Gemäß § 6 SächsVergabeG gilt damit abweichend von den Bewerbungsbedingungen Pkt. 7:**

**Die Weitergabe von Leistungen an Nachunternehmer ist nur bis zu einer Höhe von 50 vom Hundert des Auftragswertes und nur mit Zustimmung des Auftraggebers zulässig.**

**Der Bieter hat bei der Angebotsabgabe ein Verzeichnis der Nachunternehmerleistungen und der hierfür vorgesehenen Nachunternehmer vorzulegen.**

3 Auskünfte/Einsicht (auch in nicht beigefügte Unterlagen) erteilt:

Landesamt für Straßenbau und Verkehr

Telefon:

0351 8139-0

Zentrale

Fax:

0351 8139-1099

Stauffenbergallee 24

E-Mail:

vergabe@lasuv.sachsen.de

01099 Dresden

Fragen und Hinweise der Bieter sind bis spätestens 27.11.2024, 12:00 Uhr (Datum, Uhrzeit) zulässig.

4 Frei

5 Vorlage von Nachweisen, Angaben und Unterlagen:

5.1 Mit dem Angebot vorzulegen

Verzeichnis der Nachunternehmerleistungen / Unterauftragnehmerleistungen

Auftragsabwicklungskonzept

.....

5.2 Auf gesondertes Verlangen der Vergabestelle vorzulegen:

Ergänzung des Verzeichnisses der Nachunternehmerleistungen / Unterauftragnehmerleistungen um die Namen der Nachunternehmer / Unterauftragnehmer

Nachweis einer Berufs- oder Berufshaftpflichtversicherung (Besondere Erklärung des Bieters)

.....

.....

.....

5.3 Vorlage von mit dem Angebot auf gesonderter Anlage vorzulegenden Unterlagen zu den in Nr. 12 genannten bzw. angekreuzten Wertungskriterien:

.....

.....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**6** Losweise Vergabe vorbehalten:

- nein
- ja, Angebote können abgegeben werden für ein Los, mehrere Lose oder alle Lose

**7** Nebenangebote

- 7.1  Nebenangebote zugelassen
- Nebenangebote nicht zugelassen; Nr. 5 der Bewerbungsbedingungen gilt nicht.
- Nebenangebote bedingt zugelassen:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

7.2 Nebenangebote, soweit in 7.1 zugelassen, müssen

- die geforderten Mindestanforderungen der Ausführungsbeschreibung Abschnitt 1.3 erfüllen.
- im Vergleich mit der ausgeschriebenen Leistung qualitativ und quantitativ gleichwertig sein.

7.3 Weitere Bedingungen:

.....  
.....  
.....  
.....

**8** Angebote können abgegeben werden

- schriftlich,
- elektronisch in Textform,
- elektronisch mit fortgeschrittener Signatur,
- elektronisch mit qualifizierter Signatur.

**9** Falls Sie bereit sind, die Leistung auszuführen, werden Sie bei schriftlicher Angebotsabgabe gebeten, die anliegende Heftung „Angebot“ ausgefüllt mit unterschriebenem Angebotsschreiben in verschlossenem Umschlag bis zum vorgenannten Termin an:

.....  
.....

.....  
.....  
.....  
einzusenden oder dort abzugeben.

Der Umschlag ist außen mit Ihrem Namen (Firma), Ihrer Anschrift und der Angabe

„Angebot für

.....	.....
.....	.....

zu bezeichnen.

Bei elektronischer Angebotsabgabe ist das Angebotsschreiben wie vorgegeben digital zu signieren und zusammen mit den Anlagen bis zum Ablauf der Angebotsfrist über die Vergabeplattform bei der Vergabestelle einzureichen.

**10** Falls Sie nicht die Absicht haben, ein Angebot abzugeben, werden Sie gebeten, die Vergabestelle davon umgehend zu unterrichten (entfällt bei Öffentlicher Ausschreibung).

**11** Stelle, an die sich der Bewerber oder Bieter zur Nachprüfung behaupteter Verstöße gegen die Vergabebestimmungen wenden kann:

Name: Sächsisches Staatsministerium für  
Wirtschaft, Arbeit und Verkehr  
Abteilung Verkehr  
Straße: Wilhelm-Buck-Straße 2  
PLZ/Ort: 01097 Dresden

Bei Losen von Dienstleistungen zur Überprüfung der Zuordnung zum 20 v. H. - Kontingent für nicht EU-  
weite Vergabeverfahren (§ 2 Nr. 7 VgV):

Vergabekammer (§ 104 GWB) Name: .....  
.....  
.....  
Straße: .....  
PLZ/Ort: .....

**12 Angebotswertung**

Maßgebende Kriterien für die Angebotswertung der Haupt- und Nebenangebote:

12.1  **Vergabe mit alleinigem Wertungskriterium Preis**

Der Preis (in €, ohne USt.) wird aus der Wertungssumme des Angebotes ermittelt.

Die Wertungssummen (in €, ohne USt.) werden ermittelt aus den nachgerechneten Angebotssummen und, soweit vorhanden, unter Berücksichtigung von Nachlässen, preislich günstigsten Grund- oder Wahlpositionen, etwaigen Zinsverlusten.

Der Zuschlag erfolgt auf das Angebot, welches unter Berücksichtigung vorstehender Regelungen die niedrigste Wertungssumme aufweist.

12.2  **Vergabe mit mehreren Wertungskriterien gemäß nachfolgender Gewichtung:**

	<b>Wichtung in v. H.</b>
<input checked="" type="checkbox"/> Preis	80
<input checked="" type="checkbox"/> Qualität Auftragsabwicklungskonzept	20
<input type="checkbox"/> .....	.....
Summe:	100 v. H.

Die Angebotswertung erfolgt über eine Punktwertematrix gemäß nachfolgenden Regelungen.

**Kriterium Preis:**

Der Preis (in €, ohne USt.) wird aus der Wertungssumme des Angebotes ermittelt.

Die Wertungssummen (in €, ohne USt.) werden ermittelt aus den nachgerechneten Angebotssummen und soweit vorhanden, unter Berücksichtigung von Nachlässen, preislich günstigsten Grund- oder Wahlpositionen, etwaigen Zinsverlusten.

Für die Angebotswertung wird der Preis (in €) wie folgt in eine Punkteskala von 0 bis 10 Punkten normiert:

- 10 Punkte erhält das wertbare Angebot mit dem niedrigsten Preis.
- 0 Punkte erhält ein fiktives Angebot mit dem 2-fachen des niedrigsten Preises. Alle Angebote mit darüber liegenden Preisen erhalten ebenfalls 0 Punkte.

Die Punktermittlung für die dazwischen liegenden Preise erfolgt über eine lineare Interpolation mit bis zu drei Stellen nach dem Komma.

**Kriterium Qualität Auftragsabwicklungskonzept:**

Im Kriterium Qualität Auftragsabwicklungskonzept werden folgende Unterkriterien mit jeweils gleicher Wichtung berücksichtigt:

- geschützte Online-Plattform 25%
- Beratung/Service/Ausfallmanagement 10%
- Abwicklung der Lieferung 50%
- Retourenabwicklung 15%

**Kriterium .....**

Im Kriterium ..... werden folgende Unterkriterien mit jeweils gleicher Wichtung berücksichtigt:

- .....
- .....
- .....
- .....

Die Bewertung der von den Bietern zu den jeweiligen Unterkriterien mit dem Angebot vorzulegenden Unterlagen gemäß Nr. 5.3 erfolgt über eine Punktebewertung mit 5, 7,5 bzw. 10 Punkten:

- 10 Punkte erhält ein Bieter, wenn die Angaben im Angebot des Bieters eine optimale Erfüllung erwarten lassen,
- 7,5 Punkte erhält ein Bieter, wenn die Angaben im Angebot des Bieters eine durchschnittliche Erfüllung erwarten lassen,
- 5 Punkte erhält ein Bieter, wenn die Angaben im Angebot des Bieters eine unterdurchschnittliche Erfüllung erwarten lassen.

Zuschlagserteilung:

Der Zuschlag erfolgt auf das Angebot, welches unter Berücksichtigung vorstehend genannter Kriterien und Wichtungen insgesamt den höchsten Punktwert erreicht. Bei Punktgleichheit erfolgt der Zuschlag auf das Angebot mit der niedrigsten Wertungssumme.

**13** .....

.....

.....

.....

**14** Das Angebot gilt als abgelehnt, wenn bis zum Ablauf der Zuschlagsfrist kein Auftrag erteilt wird.

Mit freundlichen Grüßen

Stefan Finsterbusch  
Referatsleiter Vertrags-, Vergabewesen und Recht

Bei elektronischer Versendung ohne Unterschrift gültig.

# Bewerbungsbedingungen

## für die Vergabe von Leistungen (Lieferungen und Dienstleistungen) im Straßen- und Brückenbau Ausgabe: März 2011

### Hinweis:

Das Vergabeverfahren erfolgt nach der „Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen, VOL Teil A „Allgemeine Bestimmungen für die Vergabe von Leistungen“ (VOL/A), Abschnitt 1.

### 1 Mitteilung von Unklarheiten in den Vergabeunterlagen

Enthalten die Vergabeunterlagen nach Auffassung des Bewerbers Unklarheiten, so hat er unverzüglich den Auftraggeber vor Angebotsabgabe in Textform darauf hinzuweisen.

### 2 Unzulässige Wettbewerbsbeschränkungen

Angebote von Bietern, die sich im Zusammenhang mit diesem Vergabeverfahren an einer unzulässigen Wettbewerbsbeschränkung beteiligen, werden ausgeschlossen.

Zur Bekämpfung von Wettbewerbsbeschränkungen hat der Bieter auf Verlangen Auskünfte darüber zu geben, ob und auf welche Art der Bieter wirtschaftlich und rechtlich mit Unternehmen verbunden ist.

### 3 Angebot

3.1 Das Angebot ist in deutscher Sprache abzufassen.

3.2 Für das Angebot sind die von der Vergabestelle vorgegebenen Vordrucke zu verwenden; das Angebot ist an der dafür vorgesehenen Stelle zu unterschreiben bzw. bei zugelassener elektronischer Abgabe digital zu signieren. Eine selbstgefertigte Kopie oder Kurzfassung des Leistungsverzeichnisses ist zugelassen. Das von der Vergabestelle vorgegebene Leistungsverzeichnis ist allein verbindlich.

3.3 Unterlagen, die von der Vergabestelle nach Angebotsabgabe verlangt werden, sind zu dem von der Vergabestelle bestimmten Zeitpunkt einzureichen. Werden die Unterlagen nicht vollständig fristgerecht vorgelegt, wird das Angebot ausgeschlossen.

3.4 Enthält die Leistungsbeschreibung bei einer Teilleistung eine Produktangabe mit Zusatz „oder gleichwertiger Art“ und wird vom Bieter dazu eine Produktangabe verlangt, ist das Fabrikat (insbesondere Herstellerangabe und genaue Typenbezeichnung) auch dann anzugeben, wenn der Bieter das vorgegebene Fabrikat anbieten will. Dies kann unterbleiben, wenn der Bieter im Angebotsschreiben erklärt, dass er das in der Leistungsbeschreibung benannte Produkt anbietet.

3.5 Alle Eintragungen müssen dokumentenecht sein.

3.6 Entspricht der Gesamtbetrag einer Ordnungszahl (Position) nicht dem Ergebnis der Multiplikation von Mengensatz und Einheitspreis, so ist der Einheitspreis maßgebend. Muster und Proben müssen als zum Angebot gehörig gekennzeichnet sein.

3.7 Alle Preise sind in Euro mit höchstens drei Nachkommastellen anzugeben. Die Preise (Einheitspreise, Pauschalpreise, Verrechnungssätze usw.) sind ohne Umsatzsteuer anzugeben. Der Umsatzsteuerbetrag ist unter Zugrundelegung des geltenden Steuersatzes am Schluss des Angebotes hinzuzufügen. Es werden nur Preisnachlässe gewertet, die

- ohne Bedingung als Vomhundertsatz auf die Abrechnungssumme gewährt werden und
- an der im Angebotsschreiben bezeichneten Stelle aufgeführt sind.

Nicht zu wertende Preisnachlässe bleiben Inhalt des Angebotes und werden im Fall der Auftragserteilung Vertragsinhalt.

### 4 Unterlagen zum Angebot

Der Bieter hat auf Verlangen der Vergabestelle Unterlagen zur Preisermittlung zu dem von der Vergabestelle bestimmten Zeitpunkt vorzulegen. Dies gilt auch für Unterauftragnehmerleistungen.

## **5 Nebenangebote**

- 5.1 Sind Nebenangebote zugelassen, müssen diese auf besonderer Anlage gemacht und als solche deutlich gekennzeichnet sein; deren Anzahl ist an der im Angebotsschreiben bezeichneten Stelle aufzuführen.
- 5.2 Sind an Nebenangebote Mindestanforderungen gestellt, müssen diese erfüllt werden; andernfalls müssen sie im Vergleich zur Leistungsbeschreibung qualitativ und quantitativ gleichwertig sein. Die Erfüllung der Mindestanforderungen bzw. die Gleichwertigkeit ist mit Angebotsabgabe nachzuweisen.
- 5.3 Der Bieter hat die in Nebenangeboten enthaltenen Leistungen eindeutig und erschöpfend zu beschreiben; die Gliederung des Leistungsverzeichnisses ist, soweit möglich, beizubehalten. Nebenangebote müssen alle Leistungen umfassen, die zu einer einwandfreien Ausführung der Leistung erforderlich sind. Soweit der Bieter eine Leistung anbietet, deren Ausführung nicht in den Ergänzenden Vertragsbedingungen oder in den Vergabeunterlagen geregelt ist, hat er im Angebot entsprechende Angaben über Ausführung und Beschaffenheit dieser Leistung zu machen.
- 5.4 Nebenangebote sind, soweit sie Teilleistungen (Positionen) des Leistungsverzeichnisses beeinflussen (ändern, ersetzen, entfallen lassen, zusätzlich erfordern), nach Mengensätzen und Einzelpreisen aufzugliedern (auch bei Vergütung durch Pauschalsumme).
- 5.5 Nebenangebote, die den Nummern 5.1, 1. Halbsatz sowie 5.2 bis 5.4 nicht entsprechen, werden von der Wertung ausgeschlossen.

## **6 Bietergemeinschaften**

- 6.1 Bietergemeinschaften haben mit ihrem Angebot eine von allen Mitgliedern unterzeichnete Erklärung abzugeben,
- in der die Bildung einer Arbeitsgemeinschaft im Auftragsfall erklärt ist,
  - in der alle Mitglieder aufgeführt sind und der für die Durchführung des Vertrages bevollmächtigte Vertreter bezeichnet ist,
  - dass der bevollmächtigte Vertreter die Mitglieder gegenüber dem Auftraggeber rechtsverbindlich vertritt,
  - dass alle Mitglieder als Gesamtschuldner haften.
- 6.2 Sofern nicht öffentlich ausgeschrieben wird, werden Angebote von Bietergemeinschaften, die sich erst nach der Aufforderung zur Angebotsabgabe aus aufgeforderten Unternehmen gebildet haben, nicht zugelassen.

## **7 Unterauftragnehmer**

Beabsichtigt der Bieter, Teile der Leistung von Unterauftragnehmern ausführen zu lassen, muss er in seinem Angebot die durch Unterauftragnehmer auszuführenden Leistungen angeben und auf gesondertes Verlangen der Vergabestelle zu dem von der Vergabestelle bestimmten Zeitpunkt die vorgesehenen Unterauftragnehmer benennen.

## **8 Bevorzugte Bewerber**

Bieter, die als „Bevorzugte Bewerber“ berücksichtigt werden wollen, müssen dies im Angebot erklären und auf Verlangen den Nachweis für das Vorliegen der Voraussetzungen rechtzeitig vor Auftragserteilung führen. Wird der Nachweis nicht geführt, so wird das Angebot wie die Angebote nicht bevorzugter Bieter behandelt.

Bietergemeinschaften, denen bevorzugte Bewerber als Mitglieder angehören, haben zusätzlich den Anteil nachzuweisen, den die Leistungen dieser Mitglieder am Gesamtangebot haben.

## **9 Angebotsfrist**

Die Angebotsfrist läuft mit dem in der „Aufforderung zur Angebotsabgabe“ genannten Termin ab.

## **10 Kosten**

Der für die Vergabeunterlagen bezahlte Betrag wird nicht erstattet.

## Informationsblatt Datenschutz

Der Schutz Ihrer persönlichen Daten ist uns ein besonderes Anliegen. Wir verarbeiten Ihre Daten daher ausschließlich auf Grundlage der gesetzlichen Bestimmungen. Mit den folgenden Informationen möchten wir Ihnen einen Überblick über die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten durch uns und Ihre Rechte aus dem Datenschutzrecht geben.

### 1. Wer ist für die Datenverarbeitung verantwortlich und an wen können Sie sich wenden?

Verantwortliche Stelle ist: Landesamt für Straßenbau und Verkehr

Name der handelnden Dienststelle (Vergabestelle) (Kontaktdaten).

Telefon: +49 351 8139 0

E-Mail-Adresse: poststelle@lasuv.sachsen.de

Internet-Adresse: www.lasuv.sachsen.de

Sie erreichen unsere(n) Datenschutzbeauftragte(n) unter:

Carsten Jeske

Name des(r) Datenschutzbeauftragten mit Kontaktdaten eintragen.

Telefon: +49 3741 1480 192

E-Mail-Adresse: Datenschutzbeauftragte@lasuv.sachsen.de

Internet-Adresse: www.lasuv.sachsen.de

### 2. Welche Quellen und Daten nutzen wir?

Wir verarbeiten personenbezogene Daten, die wir im Rahmen unserer Geschäftsbeziehung von Ihnen erhalten. Zudem verarbeiten wir – soweit für die Erbringung unserer Dienstleistung erforderlich – personenbezogene Daten, die wir aus öffentlich zugänglichen Quellen (Handels- und Vereinsregister, Gewerbezentralregister bzw. Wettbewerbsregister, Presse, Internet) zulässigerweise gewinnen oder die uns von anderen Behörden des Bundes und der Länder oder von sonstigen Dritten (z.B. Auskunftseien) berechtigt übermittelt werden. Relevante personenbezogene Daten sind Personalien (Name, Adresse und andere Kontaktdaten wie Telefonnummer und E-Mail-Adresse und IP). Wir speichern persönliche Daten z.B. im Zusammenhang mit Bedarfserhebungen, Beschaffungsaufträgen, Angeboten, Ihren Fragen welche Sie z.B. über Webformulare oder per E-Mail an uns senden, Daten aus der Erfüllung unserer vertraglichen Verpflichtungen (z.B. Zahlungsverkehr), Dokumentationsdaten (z.B. über Fragen und Antworten zu unseren Vergabeverfahren).

### 3. Wofür verarbeiten wir Ihre Daten und aufgrund welchen Gesetzes (Zweck der Verarbeitung)?

Wir verarbeiten Ihre personenbezogenen Daten im Rahmen des Vergabeverfahrens auf der Grundlage der DSGVO und des SächsDSDG wie folgt:

### **a) Zur Erfüllung von vertraglichen Pflichten**

Die Verarbeitung von Daten erfolgt zur Erbringung von Dienstleistungen im Rahmen der fiskalischen Bedarfsdeckung für Behörden und andere staatliche Organisationen. Die Zwecke der Datenverarbeitung richten sich in erster Linie nach den konkreten Produkten (z.B. Bedarfserhebung, Abfragen und Analysen unter Behördenkunden künftig auch u. U. mittels des Bedarfserhebungstools; Durchführung von Vergabeverfahren zur Durchführung von vorvertraglichen und vertraglichen Maßnahmen, und der Abwicklung von Rahmenvereinbarungen im Rahmen des E-Procurements). Die weiteren Einzelheiten zu den Datenverarbeitungszwecken können Sie den maßgeblichen Geschäfts- und Nutzungsbedingungen entnehmen.

### **b) Wahrung berechtigter Interessen**

Soweit erforderlich verarbeiten wir Ihre Daten über die eigentliche Erfüllung des Vertrages hinaus zur Wahrung berechtigter Interessen von uns oder Dritten, insbesondere zur:

- Prüfung und Optimierung von Verfahren zur Bedarfsanalyse zwecks direkter Kundenansprache,
- Geltendmachung rechtlicher Ansprüche und Verteidigung bei rechtlichen Streitigkeiten,
- Gewährleistung der IT-Sicherheit und des IT-Betriebs,
- Verhinderung und Aufklärung von Straftaten,
- Videoüberwachungen zur Wahrung des Hausrechts, für Zutrittskontrollen,
- Geschäftssteuerung und Weiterentwicklung von Dienstleistungen und Produkten.

### **c) Aufgrund Ihrer Einwilligung**

Die Zusendung unseres Newsletters über Neuerungen bei der e-Vergabe oder Informationen über zukünftige Vergaben in von Ihnen ausgesuchten Produktbereichen beruht auf Ihrer Einwilligung.

### **d) Aufgrund gesetzlicher Vorgaben**

Zudem unterliegen wir als öffentlicher Auftraggeber rechtlichen Verpflichtungen, das heißt gesetzlichen Anforderungen (z. B. Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen, Vergabeverordnungen, Wettbewerbsregistergesetz, Steuergesetze). Zu den Zwecken der Verarbeitung gehören unter anderem die Identitätsprüfung, Betrugs- und Geldwäscheprävention, die Erfüllung steuerrechtlicher Kontroll- und Meldepflichten.

## **4. Wer bekommt Ihre Daten?**

Ihre Daten bekommen nur die für die Bearbeitung zuständigen Personen und diejenigen, die ein berechtigtes Interesse durch ihre Beteiligung darlegen können. So bekommen insbesondere bei Beschaffungen nur Personen bei dem Bedarfsträger und der Vergabestelle Angebote zur Kenntnis. Außerdem können zuständige Datenschutzbeauftragte, Vorgesetzte, Qualitätsmanager, Innenrevisoren, Nachprüfstellen, Vergabekammern, Rechnungs- und Preisprüfer sowie Angehörige der Rechnungshöfe in erforderlichem Umfang Einblick in Ihre Daten bekommen. Auch von uns eingesetzte Auftragsverarbeiter können zu diesem Zweck Daten erhalten. Soweit Ihre Daten im Rahmen eines Auftragsverarbeitungsverhältnisses verarbeitet werden, wird auch der Auftragsverarbeiter zur Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorschriften verpflichtet.

## **5. Werden Ihre Daten an ein Drittland oder eine internationale Organisation übermittelt?**

Eine Datenübermittlung in Drittstaaten (Staaten außerhalb der Union) durch uns findet nicht statt.

### 6. Wie lange werden Ihre Daten gespeichert?

Wir verarbeiten und speichern Ihre personenbezogenen Daten, solange es für die Erfüllung unserer vertraglichen und gesetzlichen Pflichten erforderlich ist. Dabei ist zu beachten, dass einige unsere Geschäftsbeziehungen auf Jahre angelegte Dauerschuldverhältnisse sind. Sind die Daten für die Erfüllung vertraglicher oder gesetzlicher Pflichten nicht mehr erforderlich, werden sie regelmäßig gelöscht, es sei denn, deren - befristete - Weiterverarbeitung ist erforderlich zu folgenden Zwecken:

- Erfüllung handels- und steuerrechtlicher Aufbewahrungspflichten:  
Zu nennen sind das Handelsgesetzbuch (HGB), die Abgabenordnung (AO). Die dort vorgegebenen Fristen zur Aufbewahrung bzw. Dokumentation betragen zwei bis zehn Jahre. In Fällen der Beschaffung im Zusammenhang mit EU-geförderten Programmen beträgt die Aufbewahrungsfrist in der Regel 10 Jahre nach Ablauf des Förderprogramms.
- Nach § 147 Abs. 1 Nr. 1 AO sowie § 257 Abs. Nr. 1 HGB beträgt die Aufbewahrungsfrist in der Regel 10 Jahre nach Abschluss der Beschaffung.
- Erhaltung von Beweismitteln im Rahmen der gesetzlichen Verjährungsvorschriften. Nach den §§ 195 ff. des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB) können diese Verjährungsfristen bis zu 30 Jahre betragen, wobei die regelmäßige Verjährungsfrist drei Jahre beträgt.

### 7. Welche Datenschutzrechte haben Sie?

#### a) Recht auf Auskunft

Es besteht ein Recht auf Auskunft betreffend der von der Vergabestelle verarbeiteten personenbezogenen Daten.

#### b) Recht auf Berichtigung

Es besteht ein Recht auf Berichtigung, sofern die den Bewerber/Bieter betreffenden Angaben nicht (mehr) zutreffend sind. Unvollständige Daten können vervollständigt werden.

#### c) Recht auf Löschung

Es besteht grundsätzlich ein Recht auf Löschung der personenbezogenen Daten. Der Anspruch hängt jedoch u. a. davon ab, ob die Daten zur Erfüllung der Aufgaben noch benötigt werden (s.a. Dauer der Speicherung).

#### d) Recht auf Einschränkung der Verarbeitung

Es besteht ein Recht, eine Einschränkung der Verarbeitung der Daten des Bewerbers/Bieters zu verlangen.

#### e) Recht auf Widerspruch

Es besteht das Recht, aus Gründen, die sich aus der besonderen Situation des Bewerbers/ Bieters ergeben, der Verarbeitung der diesen betreffenden Daten zu widersprechen, sofern nicht ein überwiegendes öffentliches Interesse oder eine Rechtsvorschrift dem entgegensteht.

#### f) Recht auf Unterrichtung

Es besteht ein Recht auf Unterrichtung, an welchen Empfänger Informationen weitergeleitet wurden, die berichtigt worden sind, die gelöscht wurden oder deren Verarbeitung eingeschränkt wurde.

### **g) Recht auf Datenübertragbarkeit**

Sie haben unter bestimmten Voraussetzungen ein Recht auf Übertragung der Sie betreffenden personenbezogenen Daten, die Sie uns bereitgestellt haben, in einem strukturierten, gängigen und maschinenlesbaren Format, wenn die Verarbeitung auf einer Einwilligung oder einem Vertrag beruht und mit Hilfe automatisierter Verfahren erfolgt.

### **h) Recht auf Widerruf**

Es besteht ein Recht eine erteilte Einwilligung in die Verarbeitung personenbezogener Daten zu widerrufen. Dies gilt auch für den Widerruf von Einwilligungserklärungen, die vor der Geltung der Datenschutzgrundverordnung, also vor dem 25. Mai 2018, uns gegenüber erteilt worden sind. Bitte beachten Sie, dass der Widerruf erst für die Zukunft wirkt. Verarbeitungen, die vor dem Widerruf erfolgt sind, sind davon nicht betroffen.

### **i) Recht auf Beschwerde**

Es besteht ein Recht auf Beschwerde bei der zuständigen Datenschutzaufsichtsbehörde.

## **8. Besteht eine Pflicht zur Bereitstellung der personenbezogenen Daten?**

Im Rahmen unserer Geschäftsbeziehung ist es erforderlich, dass Sie diejenigen personenbezogenen Daten bereitstellen, die für die Aufnahme und Durchführung einer Geschäftsbeziehung und der Erfüllung der damit verbundenen vertraglichen Pflichten erforderlich sind oder zu deren Erhebung wir gesetzlich verpflichtet sind. Ohne diese Daten werden wir in der Regel nicht in der Lage sein, Verträge mit Ihnen zu schließen oder diese auszuführen. Sollten Sie uns notwendige Informationen und Unterlagen nicht zur Verfügung stellen, dürfen wir die von Ihnen gewünschte Geschäftsbeziehung nicht aufnehmen oder fortsetzen.

## **9. Findet eine automatisierte Entscheidungsfindung statt?**

Zur Begründung und Durchführung der Geschäftsbeziehung nutzen wir elektronische Unterstützung, aber grundsätzlich keine vollautomatisierte Entscheidungsfindung gemäß Art. 22 DSGVO. Sollten wir diese Verfahren in Einzelfällen einsetzen, werden wir Sie -sofern es gesetzlich vorgegeben ist- hierüber gesondert informieren.

## **10. Änderung des Zwecks der Datenverarbeitung**

Wir verarbeiten teilweise Ihre Daten mit dem Ziel, bestimmte persönliche Aspekte zu bewerten (Profiling). Wir setzen Profiling beispielsweise in Fällen von Teilnahmewettbewerben bei der Vergabe von Dienstleistungen von Beraterteams, Dozenten und Coaching ein. Wenn der Zweck der Verarbeitung der Daten durch uns geändert werden soll, werden Sie vorher darüber informiert.

Bezeichnung der Leistung

14-0131/27/78

Rahmenvertrag nachhaltiges Büromaterial und Büroausstattung

(Wie Aufforderung bzw. EU-Aufforderung zur Angebotsabgabe)

## Besondere Vertragsbedingungen

### 1 Vergütung

Besondere Bedingungen:

.....  
.....  
.....

### 2 Ausführungsfristen

#### 2.1 Beginn der Ausführung

- Spätestens ..... Werktage nach Aufforderung  
Späteste Aufforderung am ..... (Datum)
- Frühestens .....  Spätestens Werktage nach Zuschlagserteilung
- Frühestens am .....  Spätestens am 01.01.2025 (Datum)

#### 2.2 Vollendung der Ausführung in Werktagen nach Aufforderung, Zuschlagserteilung, etc.:

- Spätestens ..... Werktage nach .....
- Einzelfristen für
- 2.2.1 ..... = spätestens ..... Werktage nach .....
- 2.2.2 ..... = spätestens ..... Werktage nach .....
- 2.2.3 ..... = spätestens ..... Werktage nach .....
- 2.2.4 ..... = spätestens ..... Werktage nach .....
- 2.2.5 ..... = spätestens ..... Werktage nach .....

#### 2.3 Vollendung der Leistung nach Datum

- Spätestens am 31.12.2026 (Datum)
- Einzelfristen für
- 2.3.1 ..... = spätestens ..... (Datum)
- 2.3.2 ..... = spätestens ..... (Datum)
- 2.3.3 ..... = spätestens ..... (Datum)
- 2.3.4 ..... = spätestens ..... (Datum)
- 2.3.5 ..... = spätestens ..... (Datum)

### 3 Abnahme

Die Leistung ist förmlich abzunehmen Ja  Nein

### 4 Vertragsstrafen

4.1 Bei Überschreitung der Ausführungsfristen

für  Beginn  Vollendung  Einzelfrist

der Leistung hat der Auftragnehmer für jeden Werktag, um den eine Frist überschritten wird, eine Vertragsstrafe in Höhe von ..... v.H. vom Wert desjenigen Teils der Leistung, der nicht genutzt werden kann, zu zahlen.

4.2 Die Summe der zu zahlenden Vertragsstrafenbeträge wird auf insgesamt 5. v. H. der Abrechnungssumme begrenzt.

### 5 Mängelansprüche

Für folgende Leistungen gelten die Verjährungsfristen für Mängelansprüche der Ergänzenden Vertragsbedingungen bzw. des § 14 Nr. 3 VOL/B nicht, sondern

für ..... = ..... Jahre

für ..... = ..... Jahre

### 6 Rechnungen

Alle Rechnungen und beizufügenden Unterlagen (Wiege- und Lieferscheine etc.) sind zweifach einzureichen; davon abweichend:

- Abschlagsrechnungen .....fach,
- Teilschlussrechnungen .....fach,
- Schlussrechnung .....fach,
- Unterlagen .....fach.

### 7 Sicherheitsleistungen

Zur Vertragserfüllung werden Sicherheitsleistungen in Höhe von 5 v. H. der Auftragssumme verlangt:

Ja  Nein

Bezeichnung der Leistung:

14-0131/27/78	Rahmenvertrag nachhaltiges Büromaterial und Büroausstattung
---------------	---

(Wie Aufforderung bzw. EU-Aufforderung zur Angebotsabgabe)

## **Weitere Besondere Vertragsbedingungen**

1. Unter Verzicht auf das Erfordernis der Gegenseitigkeit nach § 387 BGB willigt der Auftragnehmer ein, dass Forderungen der Bundesrepublik Deutschland oder des Freistaates Sachsen an den Auftragnehmer gegen Forderungen des Auftragnehmers an eine dieser Körperschaften aufgerechnet werden. Diese Einwilligung erstreckt sich nur auf Verträge über Lieferungen und Leistungen im Straßen- und Brückenbau zwischen den vorgenannten Körperschaften und dem Auftragnehmer. Diese Verträge gelten untereinander als Konnex im Sinne des § 273 BGB.

Bezeichnung der Leistung:

14-0131/27/78	Rahmenvertrag nachhaltiges Büromaterial und Büroausstattung
---------------	---

(wie Aufforderung bzw. EU-Aufforderung zur Angebotsabgabe)

Soweit in der Leistungsbeschreibung auf Technische Spezifikationen, z. B. nationale Normen, mit denen Europäische Normen umgesetzt werden, Europäische technische Zulassungen, gemeinsame technische Spezifikationen, internationale Normen, Bezug genommen wird, werden auch ohne den ausdrücklichen Zusatz: „oder gleichwertiger Art“, immer gleichwertige Technische Spezifikationen in Bezug genommen.

## Leistungsbeschreibung

(bleibt beim Bieter)

### Inhalt

Seite/Blatt

### Ausführungsbeschreibung

7

### Leistungsverzeichnis

- |   |       |
|---|-------|
| <input type="checkbox"/> Langtext-Verzeichnis                   | ..... |
| <input type="checkbox"/> Kurztext-/Preis-Verzeichnis            | ..... |
| <input checked="" type="checkbox"/> Langtext-/Preis-Verzeichnis | 3     |

### Anlagen für Bieterangaben

- |  |       |
|--|-------|
| <input type="checkbox"/> Bieterangaben-Verzeichnis | ..... |
| <input type="checkbox"/> .....                     | ..... |
| <input type="checkbox"/> .....                     | ..... |
| <input type="checkbox"/> .....                     | ..... |

### Sonstige Anlagen (nach Verzeichnis)

.....

Abrechnungseinheiten			Besondere Kennzeichen				
m	M	Meter	t	T	Tonne	G	Grundposition
km	KM	Kilometer	h	H	Stunde	W	Wahlposition
m <sup>2</sup>	M2	Quadratmeter	d	D	Tag		
km <sup>2</sup>	KM2	Quadratkilometer	Mt	MT	Monat		
ha	HA	Hektar	kwh	KWH	Kilowattstunde		
l	L	Liter	St	ST	Stück		
m <sup>3</sup>	M3	Kubikmeter	Psch	PSCH	Pauschal		
kg	KG	Kilogramm					

# **Leistungsbeschreibung Rahmenvertrag Büromaterial**

## **1. Rahmenbedingungen/Kalkulation**

### **1.1. Allgemeines/Abnahmemengen**

Der Ausschreibungsgegenstand ist die Belieferung des Landesamtes für Straßenbau und Verkehr (LASuV) mit Büromaterialien auf Basis einer Rahmenvereinbarung. Die Rahmenvereinbarung wird für zwei Jahre zwischen dem Landesamt für Straßenbau und Verkehr und dem Auftragnehmer geschlossen.

Das Landesamt für Straßenbau und Verkehr besteht aus einer Zentrale sowie 5 Niederlassungen mit je einer bestellberechtigten Stelle. (vgl. Anlage Dienststellenverzeichnis)

Jede dieser Struktureinheiten bedarf der Belieferung mit Büromaterialien entsprechend ihrer Bestellung sowie zugehöriger Rechnungsstellung.

Sowohl die im Leistungsverzeichnis benannten Artikel als auch die benannten Mengen bei dem jeweiligen Artikel beruhen auf den Erfahrungswerten der Jahre 2023/24 bzw. den darauf begründeten prognostizierten Mengen für 2025/2026.

Es können keine verbindlichen Mengenangaben benannt werden, da die Bestellungen sich nach den individuellen Bedürfnissen der Struktureinheiten richten. Mengen können sowohl über- als auch unterschritten werden. Eine Abnahmeverpflichtung wird hierdurch nicht begründet.

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

Die Bestellung soll über einen Webshop des Auftragnehmers erfolgen. Die Bestellbestätigung soll über eine geschützte Online-Plattform oder per E-Mail erfolgen. Zur Dokumentation der Bestellung (zahlungsbegründende Unterlage) muss zu jeder Bestellung eine Übersicht über die bestellten Waren zur Verfügung gestellt werden bzw. es muss eine elektronische Eingangsbestätigung mit Auflistung der bestellten Waren dem Auftraggeber übersandt werden.

Über den Webshop muss es möglich sein, unterschiedliche Zugriffsrechte zu vergeben: Zugriff auf alle Bestellungen des LASuV, Zugriff auf die Bestellungen der einzelnen Dienststellenteile.

Es muss möglich sein, durch den Benutzer Übersichten/Auswertungen zu bestellten Artikeln nach Standort, Artikel, Artikelmengen etc. zu erstellen (Statistikfunktion).

Ziel ist eine anwenderfreundliche Abwicklung der Bestellung und die logistisch abgestimmte Lieferung der Ware.

Auf eine partnerschaftliche Zusammenarbeit mit dem Blick des Bieters auf ressourcenschonende und umweltfreundliche Herstellungs- und Logistikprozesse wird Wert gelegt.

### **1.2. Belieferung/Preisgestaltung**

Bestellungen sind innerhalb von 4 Werktagen frei Kostenstelle auszuführen. Jede bestellende Stelle ist bei Bedarf zweimal wöchentlich zu beliefern.

Sind bei einer Bestellung nicht alle Artikel vorrätig, so ist zu gewährleisten, dass diese Artikel spätestens innerhalb von 2 Wochen geliefert werden oder ein gleichwertiger Ersatz angeboten wird.

Die Angebotspreise müssen die Kosten für das Produkt als auch die Kosten für Verpackung, Transport und Verbringung (frei Kostenstelle) an die genannten Dienststellen beinhalten. Der Mindestbestellwert, der grundsätzlich von Seiten der bestellenden Dienststellen beachtet werden sollte, beträgt 50 Euro brutto.

Mindermengen Zuschläge bei geringen Auftragswerten können nicht gesondert erhoben bzw. berechnet werden.

Die Lieferung erfolgt innerhalb von vier Werktagen nach Bestellung. Die Auslieferung ist mindestens einen Tag vorher bei dem Besteller anzukündigen und erfolgt montags bis donnerstags von 8:00 Uhr bis 15:00 Uhr und freitags von 8:00 Uhr bis 13:00 Uhr. Eine turnusmäßige Anpassung dieses Zeitfensters ist nach schriftlicher Vereinbarung möglich.

Reklamationen und Fehllieferungen sind auf den Touren zurückzunehmen. Eine Beschreibung des Umgangs mit Reklamationen und Fehllieferungen ist im Service- und Logistikkonzept zu vorzunehmen.

Paletten, Einweg-Paletten, Palettendeckel, Umreifungsbänder oder (Schrumpf-)Folie sind auf Verlangen des Abnehmers bei der Anlieferung im Austausch mitzunehmen. Im Ausnahmefall anfallende größere Umverpackungen sind ebenfalls zurückzunehmen.

### **1.3. 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 als Nettopreise und ggf. um die bereits in Abzug gebrachten artikelbezogenen Nachlässe/Rabatte auszuweisen. Skonto fällt nicht hierunter; dieses ist ggf. gesondert unter Angabe des Zahlungszieles und des gewährten Prozentsatzes auszuweisen. Die Gesamtangebotsendsumme über alle Artikel ohne Skonto ist im Leistungsverzeichnis anzugeben.

Für die LV-Positionsgruppe "00 - Briefumschläge, Versandtaschen, Zustellung durch die Post" sind auch Zehntel-Cent-Beträge zugelassen.

Die Preiseinheit "1 Stück" der Menge Liefereinheit bezieht sich auf den Preis für 1 Einheit des jeweiligen Artikels. Ist eine Packungsgröße in der Leistungsbeschreibung angegeben, so gilt die Menge Liefereinheit für die Packung.

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

Der Hersteller und die Artikelbezeichnung des jeweiligen angebotenen Produkts sind in der Datei „Artikelübersicht“ in der Spalte „Hersteller/Artikelbezeichnung“ aufzuführen.

### **1.4. Produktqualität**

Der Auftraggeber hat sich bei einigen Artikeln im Hinblick auf die erforderliche eindeutige und erschöpfende Leistungsbeschreibung dazu entschlossen auf bestimmte Produkte zu verweisen (Leitartikel) bzw. auf Mindestanforderungen in Form von Siegeln, da eine hinreichend genaue und allgemein verständliche Beschreibung bei den jeweiligen Leistungspositionen/Artikeln nicht möglich bzw. unter Berücksichtigung des Transparenzgrundsatzes den Bietern nicht zumutbar ist. Wird auf Siegel/Zertifikate verwiesen, gelten die Inhalte und Anforderungen dieser Nachweise vollumfänglich als Mindestanforderungen im Sinne der Leistungsbeschreibung.

Die Gleichwertigkeit ist vom Anbieter mit Abgabe des Angebotes zu belegen. Dies erfolgt in erster Linie durch beizufügende Produkt/Sicherheits-Datenblätter und Zertifikate.

Produktbeschreibungen sind dem Angebot beizufügen und ein Bezug zum entsprechenden Artikel in der Anlage "Artikelübersicht" (Spalte „Hersteller“) herzustellen.

Abweichend davon ist bei den geforderten Tonern ausnahmslos Originaltoner anzubieten.

### **1.5. Geschützte Online-Plattform**

Der Auftragnehmer hat eine geschützte Online-Plattform als Such- und Bestellsystem für die Dienststellen des Landesamtes für Straßenbau und Verkehr zur Verfügung zu stellen. Auf dieser hat er die Artikel der Rahmenvereinbarung mit den hier geltenden Sonderpreisen bebildert bereitzustellen.

### **1.6. Beratung/Service**

Der Auftragnehmer hat die Dienststellen des Landesamtes für Straßenbau und Verkehr bei Bedarf sowohl bei Artikeln aus der Rahmenvereinbarung als auch bei technischen Fragen und zur Rechnungsstellung zu beraten (i.d.R. telefonisch oder per Email).

Der Auftragnehmer stellt einen telefonischen Service sicher, der grundsätzlich montags-donnerstags 9:00-15:00 sowie freitags 9:00-13:00 besetzt sein muss.

## **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:

- Geschützte Online-Plattform (Ziffer 1.5; bitte auch auf Handhabbarkeit, Benutzerfreundlichkeit, Suchfunktion eingehen)
- Beratung/Service (Ziffer 1.6)
- Abwicklung der Lieferung (Ziffer 1.2/Beschreibung des Prozesses End-to-End)
- Retourenabwicklung (Ziffer 1.2)

Das Auftragsabwicklungskonzept ist wichtiger Bestandteil des Angebotes und wird in seiner Qualität als Zuschlagskriterium mit einer Gewichtung von 20 % im Rahmen der Wertung und Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes herangezogen.

## **3. Zuschlagskriterien**

Der Zuschlag wird auf das wirtschaftlichste Angebot erteilt.

Zuschlagskriterium	Gewichtung
Preis	80 %
Qualität Auftragsabwicklungskonzept	20 %

Hinweis zu dem Zuschlagskriterium „Qualität Auftragsabwicklungskonzept“:

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

1. geschützte Online-Plattform: insbesondere Handhabbarkeit/ Bedienungsfreundlichkeit/ Datenqualität/ Synonympflege für Suchfunktionalität/ Umfang der Produktinformationen (Produktionsland/Inhaltsstoffe/Verpackung/Wertschöpfungskette) (Gewichtung: 25 %) (Ausführung max. 2 Blatt DIN A4)
2. Beratung/Service/Ausfallmanagement (Gewichtung: 10 %) (Ausführung max. 1 Blatt DIN A4)
3. Abwicklung der Lieferung (Ziffer 1.2/Beschreibung des Prozesses End-to-End) (Gewichtung 50 %)
 

Dem Auftraggeber kommt es im Besonderen neben der Beschreibung der Abwicklung von der Bestellung bis zur Auslieferung auch auf eine ressourcenschonende Lieferkette an. Hier ist explizit darzustellen, wie Rohstoffe/ Umverpackungen/ Transportbehälter reduziert bzw. wiederverwendet werden.

 (Ausführung max. 1 Blatt DIN A4)
4. Retourenabwicklung (15 %)
 

Darstellung des Ablaufes im Rahmen von Retourenabwicklung als auch der Geltendmachung von evtl. Kosten im Zusammenhang mit Retouren.

 (Ausführung max. 1 Blatt DIN A4)

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

- 5 Punkte erhält ein Bieter, wenn die Angaben im Konzept eine hervorragende Erfüllung erwarten lassen.
- 3 Punkte erhält ein Bieter, wenn die Angaben im Konzept eine durchschnittliche Erfüllung erwarten lassen.
- 1 Punkt erhält ein Bieter, wenn die Angaben im Konzept eine unterdurchschnittliche Erfüllung erwarten lassen.

Die vergebene Punktzahl wird mit der jeweiligen Gewichtung des Unterkriteriums multipliziert:

Punktzahl (P) \* Gewichtung (Prozentzahl) = Indexzahl 1 (Unterkriterium 1)

Anschließend werden die 4 Indexzahlen der Unterkriterien 1 bis 4 addiert und ergeben zusammen multipliziert mit dem Gewichtungsfaktor (20 %) die Indexzahl „Qualität Auftragsabwicklungskonzept“:

Summe Indexzahlen 1-4 x Gewichtungsfaktor (20 %) = 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).

günstigster Angebotspreis X 5 Punkte = Punktzahl (Preis)  
Angebotspreis des zu bewerteten Angebotes

Aus der Punktzahl und dem Gewichtungsfaktor 80% wird der Index Preis nach folgender Formel errechnet:

Punktzahl x Gewichtungsfaktor (80 %) = Indexzahl (Preis)

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

Gesamtwertung:

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

#### **4. Preise und Rechnungslegung**

Die eingesetzten Preise sind Festpreise und beziehen sich auf die angebotenen Ausführungen der jeweiligen Positionen einschließlich der im Lieferumfang enthaltenen Dienst- und Serviceleistungen, gewährtem Rabatt, Lieferung frei Verwendungsstelle, Liefer- und Transportversicherung, Verpackung sowie etwaige Zölle.

Der Einzelpreis pro Artikel ist so auszuweisen, dass keine zusätzlichen Kosten für Verpackung, Transport und Versicherung anfallen.

Die im Leistungsverzeichnis vorgegebenen Mengenangaben stellen die Mengen für ein Jahr dar und dienen lediglich der Wertung im Rahmen des Vergabeverfahrens. Die tatsächliche Abrechnung erfolgt jeweils nach Bedarf bzw. Aufwand.

Die Rechnungen werden an die Anschrift der jeweiligen Struktureinheit gesendet.

Gutschriften müssen separat mit Verweis auf die ursprüngliche Rechnung ausgestellt werden. Eine Verrechnung mit einer anderen Rechnung ist nicht möglich.

Der Versand von Rechnungen per E-Mail erfolgt an die E-Mail-Adresse der Poststelle der bestellenden Struktureinheit (vgl. Anhang Dienststellenverzeichnis).

Informationen zur Übermittlung von elektronischen Rechnungen sind der Homepage des Landesamtes für Straßenbau und Verkehr zu entnehmen.

#### **5. Nebenangebote**

Nebenangebote sind nicht zugelassen und werden von der Wertung ausgeschlossen.

## **6. Ausfüllhinweise Leistungsverzeichnis "Artikelübersicht"**

Auszufüllen sind alle grau markierten Felder. Die Einzelpreise sind netto einzutragen inklusive positionsbezogener Rabatte und Nachlässe.

## **7. Verschwiegenheit**

Der Bieter hat auch nach Beendigung der Angebotsphase über die ihm im Rahmen der Angebotserstellung bekannt gewordenen dienstlichen Angelegenheiten zum Auftraggeber Verschwiegenheit zu wahren. Er hat dazu auch die bei der Angebotserstellung beteiligten Mitarbeiter/-innen diesbezüglich zu verpflichten.

Der Bieter hat alle bei der Erstellung des Angebotes bekanntwerdenden Tatsachen, Angaben, Umstände und Ergebnisse Dritten gegenüber geheim zu halten, soweit ihn die ausschreibende Stelle nicht in schriftlicher Form davon entbindet. Die gilt auch für die Zeit nach Beendigung des Vergabeverfahrens.

## **Anhang - Dienststellenverzeichnis**

- LASuV Zentrale  
Stauffenbergallee 24  
01099 Dresden  
poststelle@lasuv.sachsen.de
  
- LASuV NL Bautzen  
Käthe-Kollwitz-Straße 19  
02625 Bautzen  
poststelle.NL-Bautzen@lasuv.sachsen.de
  
- LASuV NL Leipzig  
Maximilianallee 3  
04129 Leipzig  
poststelle.NL-Leipzig@lasuv.sachsen.de
  
- LASuV NL Meißen  
Heinrich-Heine-Straße 23C  
01662 Meißen  
poststelle.NL-Meissen@lasuv.sachsen.de
  
- LASuV NL Plauen  
Weststraße 73  
08523 Plauen  
poststelle.NL-Plauen@lasuv.sachsen.de
  
- LASuV NL Zschopau  
Hans-Link-Straße 4  
09131 Chemnitz  
poststelle.NL-Zschopau@lasuv.sachsen.de

Titel	Bezeichnung	Langtext	weitere Mindestanforderungen	Menge Liefereinheit	Einheit	Einzelpreis je Liefereinheit	Gesamtpreis	Hersteller/Artikelbezeichnung
<b>01.</b>	<b>Briefumschläge, Versandtaschen, Zustellung durch die Post</b>							
<b>01.01.</b>	<b>Briefumschläge</b>							
01.01.0001	DIN lang ( 110 x 220 mm) oF grau	Briefumschläge DIN lang (110 x 220 mm) ohne Fenster, grau, Selbstklebung.	Blauer Engel UZ 14	2.500	Stück			
01.01.0002	DIN lang (110 x 220 mm) mF grau	Briefumschläge DIN lang (110 x 220 mm) mit Fenster, grau, Selbstklebung.	Blauer Engel UZ 14, Fenster aus Pergamin oder PLA	15.000	Stück			
01.01.0003	DIN kompakt (125 x 229/235 mm) oF grau	Briefumschläge DIN kompakt (125 x 229/235 mm) ohne Fenster, grau, Selbstklebung.	Blauer Engel UZ 14	100	Stück			
<b>01.02.</b>	<b>Versandtaschen</b>							
01.02.0001	DIN C4 (229 x 324 mm) oF braun	Versandtaschen DIN C4 (229 x 324 mm) ohne Fenster, braun, Haftklebung.	Blauer Engel UZ 14	250	Stück			
01.02.0002	DIN C4 (229 x 324 mm) mF braun	Versandtaschen DIN C4 (229 x 324 mm) mit Fenster, braun, Selbstklebung.	Blauer Engel UZ 14, Fenster aus Pergamin oder PLA	7.500	Stück			
01.02.0003	DIN C4 (229 x 324 mm) mF SF 20 mm	Versandtaschen DIN C4 (229 x 324 mm) mit Fenster mit Seitenfalte 20 mm mit Klotz-/ Stehboden, braun, Haftklebung.	Blauer Engel UZ 14, Fenster aus Pergamin oder PLA	500	Stück			
01.02.0004	DIN C4 (229 x 324 mm) mF SF 40 mm	Versandtaschen DIN C4 (229 x 324 mm) mit Fenster mit Seitenfalte 40 mm mit Klotz-/ Stehboden, braun, Haftklebung.	Blauer Engel UZ 14, Fenster aus Pergamin oder PLA	100	Stück			
01.02.0005	DIN C5 (162 x 229 mm) oF braun	Versandtaschen DIN C5 (162 x 229 mm) ohne Fenster, braun, Selbstklebung.	Blauer Engel UZ 14	250	Stück			
01.02.0006	DIN C5 (162 x 229 mm) mF braun	Versandtaschen DIN C5 (162 x 229 mm) mit Fenster, braun, Selbstklebung.	Blauer Engel UZ 14, Fenster aus Pergamin oder PLA	2.000	Stück			
01.02.0007	DIN B4 (250 x 353 mm) oF braun	Versandtaschen DIN B4 (250 x 353 mm) ohne Fenster, braun, Haftklebung.	Blauer Engel UZ 14	250	Stück			
01.02.0008	DIN B4 (250 x 353 mm) oF braun SF 40 mm	Versandtaschen DIN B4 (250 x 353 mm) ohne Fenster mit Seitenfalte 40 mm mit Klotz-/ Stehboden, braun, Haftklebung.	Blauer Engel UZ 14	100	Stück			
01.02.0009	DIN C4 (229 x 324 mm) mF grau mit PappRW	Versandtaschen DIN C4 (229 x 324 mm) mit Fenster, mit Papprückwand, grau, Haftklebung.	Blauer Engel UZ 14, Fenster aus Pergamin oder PLA	50	Stück			
<b>01.03.</b>	<b>Zustellung durch die Post</b>							
01.03.0001	Briefumschlag Zustellung AV 12	Briefumschlag Zustellung durch die Post, (innerer Umschlag) DIN C5 mit Fenster (AV 12).		100	Stück			
01.03.0002	Postzustellungsauftrag AV 13	Postzustellungsauftrag (äußerer Umschlag/Auftrag) DIN B5 (AV 13).		200	Stück			
01.03.0003	Briefumschlag Zustellung AV 12.1	Briefumschlag Zustellung durch die Post (innerer Umschlag) Langhülle mit Fenster (AV 12.1).		100	Stück			
01.03.0004	Postzustellungsauftrag AV 13.1	Postzustellungsauftrag (äußerer Umschlag/Auftrag) Langhülle (AV 13.1).		100	Stück			
01.03.0005	Versandtasche Zustellung AV 15	Versandtasche Zustellung durch die Post (innerer Umschlag) DIN C4 (AV 15).		100	Stück			
01.03.0006	Postzustellungsauftrag AV 16	Postzustellungsauftrag (äußerer Umschlag/Auftrag) DIN B4 (AV 16).		100	Stück			
01.03.0007	Zustellungsurkunde DIN A4 AV 14	Zustellungsurkunde DIN A4 (AV 14).		300	Stück			
<b>02.</b>	<b>Ordner</b>							
<b>02.01.</b>	<b>Ordner</b>							
02.01.0001	Ordner, ca. 80mm Rückenbreite, DIN A4, lange Rückenschildtasche	Ordner, ca. 80mm Rückenbreite, DIN A4, aufgeschweißte, lange Rückenschildtasche für austauschbare Papierschilder (BxH: ca. 53 mm x 188 mm), mit Kantenschutz, Raumsparschlitzen und metallgefasstem Griffloch, mit strapazierfähigem, abwaschbarem Material kaschiert, diverse Farben (mindestens weiß, gelb, rot, blau, grün, schwarz).	FSC	400	Stück			
02.01.0002	Ordner, ca. 50mm Rückenbreite, DIN A4, lange Rückenschildtasche	Ordner, ca. 50mm Rückenbreite, DIN A4, aufgeschweißte, lange Rückenschildtasche für austauschbare Papierschilder (BxH: ca. 30 mm x 188 mm), mit Kantenschutz, Raumsparschlitzen und metallgefasstem Griffloch, mit strapazierfähigem, abwaschbarem Material kaschiert, diverse Farben (mindestens weiß, gelb, rot, blau, grün, schwarz).	FSC	300	Stück			
<b>03.</b>	<b>Allgemeiner Geschäftsbedarf</b>							
<b>03.01.</b>	<b>Allgemeiner Geschäftsbedarf</b>							
03.01.0001	Schreibblock, liniert, A4	Schreibblock, liniert, holzfrei weiß (ISO 80), ungelocht, DIN A4, 50 Blatt, 70g/m², mit Deckblatt und Rückenpappe.	Blauer Engel UZ 14	10	Stück			
03.01.0002	Schreibblock, kariert, A4	Schreibblock, kariert, holzfrei weiß (ISO 80), ungelocht, DIN A4, 50 Blatt, 70g/m², mit Deckblatt und Rückenpappe.	Blauer Engel UZ 14	250	Stück			
03.01.0003	Schreibblock, liniert, A5	Schreibblock, liniert, holzfrei weiß (ISO 80), ungelocht, DIN A5, 50 Blatt, 70g/m², mit Deckblatt und Rückenpappe.	Blauer Engel UZ 14	10	Stück			
03.01.0004	Schreibblock, kariert, A5	Schreibblock, kariert, holzfrei weiß (ISO 80), ungelocht, DIN A5, 50 Blatt, 70g/m², mit Deckblatt und Rückenpappe.	Blauer Engel UZ 14	50	Stück			
03.01.0005	Collegeblock, kariert+ liniert	Collegeblock, kariert und liniert, holzfrei weiß (ISO 80), 4-fach gelocht, Spirale an langer Seite, DIN A4, 80 Blatt, 70g/m².	Blauer Engel UZ 14	50	Stück			
03.01.0006	Collegeblock, liniert	Collegeblock, kariert und liniert, holzfrei weiß (ISO 80), 4-fach gelocht, Spirale an langer Seite, DIN A5, 80 Blatt, 70g/m².	Blauer Engel UZ 14	50	Stück			
03.01.0007	Stenoblock, liniert, DIN A5	Stenoblock, liniert, DIN A5, 40 Blatt, Recyclingpapier, 60g/m², Spirale, Mittellinie.	Blauer Engel UZ 14	10	Stück			
03.01.0008	Haftformular für Begleitnotizen	Haftformular für Begleitnotizen, vorbedruckt, Größe (B x H): 100 x 75 mm, Farbe: Weiß, Druck: Gelb/Schwarz, selbstklebend.		10	Stück			
03.01.0009	Geschäftsbuch, kariert und liniert, DIN A4	Geschäftsbuch, kariert und liniert, DIN A4, 96 Blatt, steif broschiert.	FSC	25	Stück			
03.01.0010	Geschäftsbuch, kariert und liniert, DIN A5	Geschäftsbuch, kariert und liniert, DIN A5, 96 Blatt, steif broschiert.	FSC	50	Stück			
03.01.0011	Pultordner A-Z für DIN A4	Pultordner A-Z für DIN A4, Hartpappe Farbe schwarz.	Blauer Engel UZ 56	5	Stück			
03.01.0012	Pultordner 1-12 für DIN A4	Pultordner 1-12 für DIN A4, Hartpappe Farbe schwarz.	Blauer Engel UZ 56	5	Stück			
03.01.0013	Pultordner 1-31 für DIN A4	Pultordner 1-31 für DIN A4, Hartpappe Farbe schwarz.	Blauer Engel UZ 56	5	Stück			
03.01.0014	Unterschriftenmappe, 10 Fächer	Unterschriftenmappe, 10 Fächer, dehnbare Leinenrücken, Beschriftungsfenster mit Einsteckschild am Vorderdeckel, Farben schwarz, blau, rot.		5	Stück			
03.01.0015	Unterschriftenmappe, 20 Fächer	Unterschriftenmappe, 20 Fächer, dehnbare Leinenrücken, Beschriftungsfenster mit Einsteckschild am Vorderdeckel, Farbe schwarz.	Blauer Engel UZ 56	20	Stück			
03.01.0016	Ordnungsmappe, 7 Fächer	Ordnungsmappe, 7 Fächer, 2 Gummzüge über Vorderdeckel, Organisationsdruck auf dem Vorderdeckel mit Taben, diverse Farben (mindestens gelb, rot, blau, grün).	Blauer Engel UZ 56	100	Stück			
03.01.0017	Ordnungsmappe, 12 Fächer	Ordnungsmappe, 12 Fächer, 2 Gummzüge über Vorderdeckel, Organisationsdruck auf dem Vorderdeckel mit Taben, diverse Farben (mindestens gelb, rot, blau, grün).	Blauer Engel UZ 56	10	Stück			
03.01.0018	Orderrückenschild, weiß, schmal/kurz	Orderrückenschild, weiß, schmal/kurz, selbstklebend, blickdicht, Farbe weiß mit grünem Balken. 10er Packung.		20	Packung			
03.01.0019	Orderrückenschild, grün, kurz/breit	Orderrückenschild, grün, kurz/breit, selbstklebend, blickdicht, ca. 190x61 mm, 25 Bögen DIN A4/100 Etiketten, für Laser, Inkjet, Kopierer.	PVC-frei	5	Packung			
03.01.0020	Notizzettel-Box, ca. 9x9x9 cm	Notizzettel-Box, ca. 9x9x9 cm, verschiedene Farben, gefüllt.	Blauer Engel UZ 30a	100	Stück			
03.01.0021	Notizklotz, Nachfüllpack	Notizklotz, Notizzettel-Nachfüllpack, ca. 9x9x9 cm, ungeleimt. Wie memo Recycling-Notizzettel oder Staples memo cube Recyclino oder vergleichbar.	Blauer Engel UZ 14	50	Stück			
03.01.0022	Haftnotizen, ca. 51x38 mm	Haftnotizen, ca. 51x38 mm, Block à 100 Blatt, diverse Farben.	Blauer Engel UZ 14	20	Block			
03.01.0023	Haftnotizen, ca. 50x75 mm	Haftnotizen, ca. 50x75 mm, Block à 100 Blatt, gelb.		30	Block			
03.01.0024	Haftnotizen, ca. 76x76 mm	Haftnotizen, ca. 76x76 mm, Block à 100 Blatt, diverse Farben.	Blauer Engel UZ 14	10	Block			
03.01.0025	Haftnotizen, ca. 127x76 mm	Haftnotizen, ca. 127x76 mm, Block à 100 Blatt, diverse Farben.	Blauer Engel UZ 14	10	Block			
03.01.0026	Haftnotizwürfel, ca. 76x76mm	Haftnotizwürfel, ca. 76x76mm, 400-600 Blatt, diverse Farben. Wie memo Haftnotiz-Quader 75 x 75 mm, farbig sortiert oder Post-it Haftnotizen "Recycling Notes Tower" 76 x 76 mm oder vergleichbar.	Blauer Engel UZ 14	5	Stück			
03.01.0027	Haftnotizen, ca. 76x76mm	Haftnotizen, ca. 76x76mm, diverse Farben neon. Packung à 6 Blöcke.		10	Packung			
03.01.0028	Haftmarker, 20x50 mm, 4 Farben neon	Haftmarker, 20x50 mm, 4 Farben neon (gelb, grün, orange, pink), selbsthaftend, wiederverwendbar. 4 Blocks à 50 Streifen.		30	Packung			
03.01.0029	Haftmarker, 20x50 mm, 4 Farben transparent	Haftmarker, 20x50 mm, 4 Farben transparent (gelb, grün, blau, rot), selbsthaftend, wiederverwendbar. 4 Blocks à 40 Streifen.		20	Packung			
03.01.0030	Haftstreifen, 25x43 mm	Haftstreifen, 25x43 mm, Spender mit Haftstreifen in einer Farbe, transparent, selbsthaftend, wiederverwendbar, diverse Farben (mindestens gelb, blau, rot, grün, orange). 50 Streifen je Spender.		100	Spender			
03.01.0031	Druckkugelschreiber M mit Stahlclip	Druckkugelschreiber mit robustem Stahlclip und Metalldrücker. Durch das Plug+Play-System ist der Kugelschreiber mit verschiedenen Minenformaten nachfüllbar, mit verschleißfester Edelstahlschulspitze, ISO 12757-2 G2, dokumentenecht. Gehäuse aus natürlicher nachwachsender und kompostierbarer Cellulose. Strichstärke M. Schreibfarben: schwarz, blau, rot, grün. Wie Schneider Kugelschreiber K3 Biosafe oder vergleichbar.		200	Stück			
03.01.0032	Druckkugelschreiber XB mit Metallclip	Druckkugelschreiber mit robustem Metallclip und Metalldrücker, extra breiter Schreibspitze und Gummierung für entspanntes Schreiben. Durch das Plug+Play-System ist der Kugelschreiber mit verschiedenen Minenformaten nachfüllbar, mit verschleißfester Edelstahlschulspitze, ISO 12757-2, dokumentenecht. Strichstärke XB, Schreibfarbe: blau, Gehäusefarbe: blau. Wie Schneider Slider-Rava oder vergleichbar.		150	Stück			
03.01.0033	Kugelschreibermine Metallmine M	Kugelschreibermine Metallmine, Strichstärke M. Minenfarben schwarz, blau, grün, rot. Wie Schneider Office 765 oder vergleichbar.		50	Stück			
03.01.0034	Kugelschreibermine X20 M	Kugelschreibermine mit verschleißfester Edelstahlschulspitze, Premium-Metallmine im Format X20, dokumentenecht ISO 12757-2, Strichstärke mittel (M), Minenfarben schwarz, blau, rot, grün. Wie Schneider Express 775 oder vergleichbar.		20	Stück			
03.01.0035	Kugelschreibermine Großraummine G2	Kugelschreibermine Großraummine, mit verschleißfester Edelstahlschulspitze, im ISO-Format G2, dokumentenecht ISO 12757-2, Strichstärke mittel (M), Minenfarben schwarz, blau.		50	Stück			
03.01.0036	Kugelschreibermine G1	Kugelschreibermine, dokumentenecht, gemäß ISO 12757-2G1, Strichstärke mittel, Farbe blau.		20	Stück			
03.01.0037	Tintenroller- und Gelmine mit Edelstahlschulspitze	Tintenroller- und Gelmine mit Edelstahlschulspitze, schnelltrocknend, farblintensiv, dokumentenecht ISO 12757-2, Minenfarbe rot, schwarz, blau, grün. Wie Schneider Gelion 39 oder vergleichbar.		10	Stück			
03.01.0038	Gelschreiber 0,35 mm	Gelschreiber, Strichbreite 0,35 mm, Kugeldurchmesser: 0,7mm, nachfüllbar, aus mind. 50% recyceltem Material (ohne Tinte und Mine), schnell trocknende Tinte, Metall-Optik, Gummigriffzone, Druckmechanik, Metallclip, transparentes Gehäuse zur Erkennung des Tintenfüllstandes, Gehäusefarbe = Minenfarbe, diverse Farben (mindestens schwarz, rot, grün, violett, blau). Wie Pentel EnerGel BL 77, 07 oder vergleichbar.		400	Stück			
03.01.0039	Gelschreibermine 0,35 mm	Gelschreibermine für Gelschreiber Position 03.01.0047., Strichbreite 0,35mm, Kugeldurchmesser: 0,7mm, Minenlänge 111 mm, schnell trocknende Tinte, diverse Farben (mindestens schwarz, rot, grün, violett, blau).		250	Stück			
03.01.0040	Fineliner 0,4 mm	Fineliner mit einem Gehäuse aus 85 % biobasiertem Kunststoff, stabile, metallgefasste Schreibspitze, Strichstärke 0,4 mm, gummierte Dreikantschaft für gespanntes Schreiben, 8 Farben (mindestens schwarz, rot, grün, blau). Wie Schneider Line-up oder vergleichbar.		350	Stück			
03.01.0041	Permanentmarker 1,5-3 mm	Permanentmarker mit Runds Spitze, Strichstärke 1,5-3 mm, lichtbeständig, schnelltrocknend, ohne Zusatz von Toluol/Xylol, nachfüllbar, Farben schwarz, blau, rot, grün. Wie Edding 3000 oder vergleichbar.		25	Stück			
03.01.0042	Permanentmarker 1-5 mm	Permanentmarker mit Keilspitze zum Schwärzen, Strichstärke 1-5 mm, permanente, geruchsarme, wassergelöschte Pigmenttusche, wisch- und wasserfest, Tusche schlägt nicht durch Papier, Farbe schwarz. Kunststoffteile aus mindestens 90 % Recycling. Wie Edding 32 oder vergleichbar.		10	Stück			
03.01.0043	Permanentmarker-Set 1,0 mm	Permanentmarker-Set, Strichstärke 1,0 mm; 4 verschiedene Farben je Set: rot, blau, grün, schwarz; wisch- und wasserfest, lichtbeständig, permanente, geruchsarme Tinte, Kunststoffteile aus mindestens 90 % Recyclino. Wie Edding 25 oder vergleichbar.		5	Set			
03.01.0044	Whiteboardmarker mit Clip	Whiteboardmarker mit Clip, nachfüllbar, 4 Schreibfarben Schwarz, Rot, Blau, Grün. Runds Spitze, Strichbreite ca. 1,5-3mm, Geruchsarme Tinte ohne Zusatz von Butylacetat, mehrere Tage offen lagerfähig (cap off), mindestens zu 90% aus recyceltem Material. Packung bestehend aus 4 Farben. Wie Edding 28 oder vergleichbar.		5	Packung			
03.01.0045	Textmarker 2-5 mm	Textmarker mit Keilspitze, Strichstärke 2-5mm, Kappe und der Schaft bestehen mindestens zu 90% aus nachwachsenden Rohstoffen, Tinte auf Wasserbasis, diverse Leuchtfarben (mindestens gelb, grün, orange, pink, blau). Wie Edding 24 oder vergleichbar.	Blauer Engel UZ 200	300	Stück			
03.01.0046	Trockentextmarker	Trockentextmarker, holzgefasst mit umweltverträglicher Lasur auf Wasserbasis. Mit extradicker, weicher, leuchtstarker Mine. Ergonomische Dreikantform mit einer Länge von 175mm. Durchmesser: 5,3 mm. Trocknet nie aus. Farben: gelb, rosa, blau, orange, grün. Wie Faber-Castell Jumbo Grip Neon Textliner 1148 oder vergleichbar.	FSC	20	Stück			
03.01.0047	Bleistift B, HB, H	Bleistift, diverse Härtegrade (mindestens B, HB, H), gespitzt, hohe Bruchfestigkeit, wischfest, sechskantig.	FSC	100	Stück			
03.01.0048	Druckbleistift mit Radiergummi 0,5 mm	Druckbleistift mit PVC- und latexfreiem Radiergummi, Strichstärke 0,5 mm, geriffelte Griffzone, nachfüllbar, automatischer Minenvorschub. Wie STAEDTLER Druckbleistift "Mars micro" oder vergleichbar.		25	Stück			
03.01.0049	Druckbleistift mit Radiergummi 0,7 mm	Druckbleistift mit PVC- und latexfreiem Radiergummi, Strichstärke 0,7 mm, geriffelte Griffzone, nachfüllbar, automatischer Minenvorschub. Wie STAEDTLER Druckbleistift "Mars micro" oder vergleichbar.		10	Stück			
03.01.0050	Feinmine 0,5 mm	Feinmine für Druckbleistift, Strichstärke 0,5 mm, Härtegrade HB und B, Dose mit mind. 12 Minen, stabile und bruchfeste HI-Polymermine.		5	Dose			

03.01.0051	<b>Feinmine 0,7 mm</b>	Feinmine für Druckbleistift, Strichstärke 0,7 mm, Härtegrade HB und B, Dose mit mind. 12 Minen, stabile und bruchfeste HJ-Polymermine.			5 Dose		
03.01.0052	<b>Tintenpatrone TP/6</b>	Tintenpatrone TP/6, Farben schwarz, blau, rot, grün, 6er Packung in einer Farbe.			10 Packung		
03.01.0053	<b>Tintenpatrone T10 blau</b>	Tintenpatrone T10, Farbe blau, 5er Packung.			5 Packung		
03.01.0054	<b>Radierer ca. 43x19x13 mm</b>	Radierer ca. 43x19x13 mm, PVC-frei, mit Schiebemanschette. <b>Wie STAEDTLER Radierer "PVC-frei" oder vergleichbar.</b>			50 Stück		
03.01.0055	<b>Radierer ca. 72x10x24 mm</b>	Radierer für Blei-, Buntstifte und Tinte, ca. 72x10x24 mm. <b>Wie Läufer 0420 oder vergleichbar.</b>			10 Stück		
03.01.0056	<b>Metallspitzer doppelt 11 mm</b>	Metallspitzer doppelt, Keilform, für Stifte bis 11 mm, für Blei- und Buntstifte.			10 Stück		
03.01.0057	<b>Dosenspitzer doppelt 11 mm Bio-Kunststoff</b>	Dosenspitzer doppelt, Gehäuse aus nachwachsendem Bio-Kunststoff, für Stifte bis 11 mm. <b>Wie M+R Doppelspitzdose Green Line oder vergleichbar.</b>			10 Stück		
03.01.0058	<b>Lineal 20 cm</b>	Lineal, 20 cm, farblos transparent, mit Facette und Tuschekante.			10 Stück		
03.01.0059	<b>Lineal 30 cm</b>	Lineal, 30 cm, farblos transparent, mit Facette und Tuschekante.			20 Stück		
03.01.0060	<b>Stehsammler A4</b>	Stehsammler, Hochformat für DIN A4-Ablage, B 8 x T 25 x H 32 cm, verschiedene Farben, PVC-frei.	<b>Blauer Engel UZ 30a</b>		20 Stück		
03.01.0061	<b>Trennblatt A4</b>	Trennblatt Karton DIN A4, bedruckt, Euro-Lochung, Kraftkarton mind. 230g/m <sup>2</sup> , schwarzer Organisationsdruck, mit Tabs zum Ausschneiden, diverse Farben (mindestens chamois, grün, blau, orange). Packung à 100 Stück.	<b>Blauer Engel UZ 56</b>		100 Packung		
03.01.0062	<b>Trennstreifen Karton, 105 x 240 mm</b>	Trennstreifen Karton, 105 x 240 mm, mind. 190g/m <sup>2</sup> , 2-fach gelocht, diverse Farben (mindestens chamois, grün, blau, rot). Packung à 100 Stück.	<b>Blauer Engel UZ 56</b>		150 Packung		
03.01.0063	<b>Ordnerregister Kunststoff grau, DIN A4, 1-12</b>	Ordnerregister Kunststoff grau, DIN A4, 1-12, strapazierfähige PP-Folie, Universallochung.			5 Stück		
03.01.0064	<b>Ordnerregister Kunststoff grau, DIN A4, 1-31</b>	Ordnerregister Kunststoff grau, DIN A4, 1-31, strapazierfähige PP-Folie, Universallochung.			10 Stück		
03.01.0065	<b>Ordnerregister Kunststoff grau, DIN A4, A-Z</b>	Ordnerregister Kunststoff grau, DIN A4, A-Z, strapazierfähige PP-Folie, Universallochung.			10 Stück		
03.01.0066	<b>Heftstreifen aus Pappe (34x150 mm)</b>	Heftstreifen aus Pappe (34x150 mm), verschiedene Farben, 250er Packung, farbig sortiert.	<b>Blauer Engel UZ 56</b>		10 Packung		
03.01.0067	<b>Lochverstärkerstreifen 15x105 mm</b>	Lochverstärkerstreifen, selbstklebend, transparent, B x L: 15 x 105 mm. Packung à 50 Stück.			100 Packung		
03.01.0068	<b>Heftstreifen 105 mm</b>	Heftstreifen, selbstklebend, 105 mm, glasklar. Packung à 50 Stück.			25 Packung		
03.01.0069	<b>Abheftbügel mit Deckschiene</b>	Abheftbügel mit Deckschiene. Material PP oder PE. Umfüller zum Übernehmen der Akten auf die Abheftbügel. Füllhöhe 60 mm. Packung à 50 Stück.			20 Packung		
03.01.0070	<b>Schnellhefter Kunststoff A4</b>	Schnellhefter Kunststoff, DIN A4, aus PP, weichmacherfrei, transparenter Vorderdeckel, glasklar, mit durchgehendem Beschriftungsstreifen, diverse Farben.			20 Stück		
03.01.0071	<b>Klemm-Mappe A4</b>	Klemm-Mappe für DIN A4 (DURACLIP) für 30 Blatt, Kunststoff aus PP, transparenter Vorderdeckel.			100 Stück		
03.01.0072	<b>Eckspanner A4 ohne Einschlagklappen</b>	Eckspanner DIN A4, 355 g/m <sup>2</sup> Colorspankarton, Gummizugverschluss, ohne Einschlagklappen, Fassungsvermögen ca. 200 Blatt, diverse Farben (mindestens rot, blau, grün, gelb, orange). 25er Packung.	<b>FSC</b>		10 Packung		
03.01.0073	<b>Eckspanner A4 mit Einschlagklappen</b>	Eckspanner DIN A4 300-450 g/m <sup>2</sup> , mit Eckpannergummis, 3 Einschlagklappen mit Rückdeckel, Fassungsvermögen ca. 250-300 Blatt, diverse Farben (mindestens gelb, rot, grün, blau).	<b>Blauer Engel UZ 56</b>		10 Stück		
03.01.0074	<b>Oesenhefter mit halbem Deckel, kaufmännische Heftung</b>	Oesenhefter mit halbem Deckel, aus 100 % Recyclingkarton 250 g/m <sup>2</sup> -Qualität, für Format DIN A4, ausreichend für 20 Blatt (80 g/m <sup>2</sup> ). B 240 x T 305 mm, kaufmännische Heftung, Farben chamois, gelb, rot, grün, blau, grau, orange.	<b>Blauer Engel UZ 56</b>		400 Stück		
03.01.0075	<b>Oesenhefter mit halbem Deckel, Behördenheftung</b>	Oesenhefter mit halbem Deckel, aus 100 % Recyclingkarton 250 g/m <sup>2</sup> -Qualität, für Format DIN A4, ausreichend für 20 Blatt (80 g/m <sup>2</sup> ). B 240 x T 305 mm, Behördenheftung, Farben chamois, gelb, rot, grün, blau, grau, orange.	<b>Blauer Engel UZ 56</b>		2.000 Stück		
03.01.0076	<b>Oesenschmalhefter</b>	Oesenschmalhefter, aus 100 % Recyclingkarton, 250 g/m <sup>2</sup> -Qualität, Heftung und Abdeckleiste aus Metall, Rücken 6 cm gelocht, 8 cm geöst, für Format DIN A4, Füllhöhe ca. 2 cm für 200 Blatt (80 g/m <sup>2</sup> ). B 65 x T 305 mm, Farben chamois, rot, grün, blau.	<b>Blauer Engel UZ 56</b>		5 Stück		
03.01.0077	<b>Prospekthülle A5 genarbt</b>	Prospekthülle PP-Folie, genarbt, DIN A5, oben offen, mit Universallochung. Packung à 100 Stück.			5 Packung		
03.01.0078	<b>Prospekthülle A4 genarbt</b>	Prospekthülle PP-Folie, genarbt, DIN A4, oben offen, mit Universallochung. Packung à 100 Stück.			15 Packung		
03.01.0079	<b>Prospekthülle A4 glasklar</b>	Prospekthülle PP-Folie, glasklar, DIN A4, oben offen, mit Universallochung. Packung à 100 Stück.			15 Packung		
03.01.0080	<b>Sichthülle A4 genarbt</b>	Sichthülle PP-Folie, genarbt, DIN A4, oben und seitlich offen. Packung à 100 Stück.			5 Packung		
03.01.0081	<b>Lochverstärkungsring 13 mm</b>	Lochverstärkungsring 13 mm, selbstklebend, aus PP-Folie, Farbe weiß. 500er Packung.			2 Packung		
03.01.0082	<b>Klebefilm 10 m x 15 mm</b>	Klebefilm 10 m x 15 mm, transparent, lösungsmittelfrei. 10-Rollen-Packung.			5 Packung		
03.01.0083	<b>Klebefilm 10 m x 12 mm</b>	Klebefilm 10 m x 12 mm, transparent, lösungsmittelfrei. 12-Rollen-Packung.			5 Packung		
03.01.0084	<b>Klebefilm 10 m x 19 mm</b>	Klebefilm 10 m x 19 mm, transparent, lösungsmittelfrei. 8-Rollen-Packung.			30 Packung		
03.01.0085	<b>Klebefilm 33 m x 19 mm</b>	Klebefilm 33 m x 19 mm, transparent, lösungsmittelfrei. 8-Rollen-Packung.			5 Packung		
03.01.0086	<b>Klebefilm, doppelseitig, 10 m x 15 mm</b>	Klebefilm, doppelseitig, 10 m x 15 mm, transparent, lösungsmittelfrei.			15 Stück		
03.01.0087	<b>Klebefilmhandabroller 10 &amp; 33 m</b>	Klebefilmhandabroller für Rollenlänge 10 m und 33 m, ungefüllt, aus recyceltem Kunststoff, mit Wellenmesser aus Metall für sauberen Schnitt, <b>wie Tesa 57956 Easy Cut ecoLogo oder vergleichbar.</b>			35 Stück		
03.01.0088	<b>Kleberoller 8,4 mm x 14 m</b>	Kleberoller, nachfüllbar, 8,4 mm x 14 m, permanent (nicht ablösbar), aus min. 50% recyceltem Kunststoff, lösemittelfrei.			25 Stück		
03.01.0089	<b>Kleberoller-Refill</b>	Kleberoller-Refill, passend für Position 03.01.0118., 8,4 mm x 14 m, permanent (nicht ablösbar).			25 Stück		
03.01.0090	<b>doppelseitige Selbstklebestreifen</b>	doppelseitige Selbstklebestreifen, Tragkraft: 2 kg pro Strip. Ohne Spuren ablösbar und mehrfach verwendbar, lösungsmittelfrei. Größe (L x B): 15 x 81 mm. Farbe: weiß. Packung à 10 Strips. <b>Wie tesa Power-Strips Large oder vergleichbar.</b>			25 Packung		
03.01.0091	<b>Packband PP, 50 mm x 66 m</b>	Packband, PP braun 50 mm x 66 m, lösungsmittelfrei			30 Rollen		
03.01.0092	<b>Packband-Handabroller 50 mm x 66 m</b>	Packband-Handabroller, stabile Metallausführung, Kunststoff-Handgriff mit Ablaufbremse, für Packband bis 50 mm x 66 m.			5 Stück		
03.01.0093	<b>Briefklammer aus Metall, 26 mm, spitz, 1000er Pckg.</b>	Briefklammer aus Metall, verzinkt, 26 mm, spitz. 1000er Packung.			20 Packung		
03.01.0094	<b>Briefklammer aus Metall, 26 mm, spitz, 100er Pckg.</b>	Briefklammer aus Metall, verzinkt, 26 mm, spitz. 100er Packung.			20 Packung		
03.01.0095	<b>Büroklammer aus Metall, 32 mm, spitz, 1000er Pckg.</b>	Büroklammer aus Metall, verzinkt, 32 mm, spitz. 1000er Packung.			10 Packung		
03.01.0096	<b>Briefklammer aus Metall, 32 mm, spitz, 100er Pckg.</b>	Briefklammer aus Metall, verzinkt, 32 mm, spitz. 100er Packung.			20 Packung		
03.01.0097	<b>Briefklammer aus Metall, 24 mm, mit Kugelenden</b>	Briefklammer aus Metall, verzinkt, 24 mm, mit Kugelenden. 1000er Packung.			5 Packung		
03.01.0098	<b>Klammerspender</b>	Klammerspender für Briefklammern, Kunststoff, magnetisch, rund oder eckig, gefüllt mit Klammern.			5 Stück		
03.01.0099	<b>Aktenklammer 50 mm</b>	Aktenklammer aus Metall, verzinkt, 50 mm, rund. 100er Packung.			5 Packung		
03.01.0100	<b>Aktenklammer 77 mm</b>	Aktenklammer aus Metall, verzinkt, 77 mm, rund. 100er Packung.			5 Packung		
03.01.0101	<b>Foldback-Klammer, 32 mm</b>	Foldback-Klammer, 32 mm, diverse Farben. Packung à 12 Stück.			5 Packung		
03.01.0102	<b>Foldback-Klammer, 25 mm</b>	Foldback-Klammer, 25 mm, diverse Farben. Packung à 12 Stück.			5 Packung		
03.01.0103	<b>Klammerloses Heftgerät</b>	Klammerloses Heftgerät, Heftleistung mindestens 5 Blatt, diverse Farben.			5 Stück		
03.01.0104	<b>Heftgerät (Heftleistung bis 25 Blatt)</b>	Heftgerät (Heftleistung bis 25 Blatt), Oberlademechanik, aus Metall/Kunststoff, passend für alle Klammern 24/6 u. 26/6, rutschfest, für offene und geschlossene Heftung, mind. 5 Jahre Garantie bei Verwendung von Heftklammern diverser Hersteller, diverse Farben.			30 Stück		
03.01.0105	<b>Heftgerät (Heftleistung bis 40 Blatt)</b>	Heftgerät (Heftleistung bis 40 Blatt), Oberlademechanik, aus Metall/Kunststoff, passend für alle Klammern 24/6 u. 26/6, rutschfest, für offene und geschlossene Heftung, mind. 25 Jahre Garantie. <b>Wie Novus Bürohefter B4 eco oder vergleichbar.</b>			40 Stück		
03.01.0106	<b>Heftklammer 24/6, verzinkt</b>	Heftklammer 24/6, verzinkt. 1000er Packung.			100 Packung		
03.01.0107	<b>Heftklammer 26/6, verzinkt</b>	Heftklammer 26/6, verzinkt. 1000er Packung.			15 Packung		
03.01.0108	<b>Heftklammer Nr. 10, verzinkt</b>	Heftklammer Nr. 10, verzinkt. 1000er Packung.			5 Packung		
03.01.0109	<b>Heftklammern-Enthefter</b>	Heftklammern-Enthefter, Klauen aus stabilem Metall, Schalen aus rutschfestem Kunststoff, Länge ca. 55 mm.			50 Stück		
03.01.0110	<b>Locher für 30 Blatt</b>	Locher für 30 Blatt, Lochung 80 mm, Material Metall, mit Anschlagschiene aus Kunststoff, Garantie 10 Jahre, diverse Farben.			60 Stück		
03.01.0111	<b>Locher für 40 Blatt</b>	Locher für 40 Blatt, Lochung 80 mm, Material Metall, ohne Kunststoff, mit Anschlagschiene, Garantie 5 Jahre.			5 Stück		
03.01.0112	<b>Datumstempel selbstfärbend, Schriftgröße 3,8 mm</b>	Datumstempel selbstfärbend, Schriftgröße 3,8 mm, Monat in Buchstaben, Stempelkissenfarben blau, schwarz, <b>wie Trodat Printy 4810 oder vergleichbar.</b>			5 Stück		
03.01.0113	<b>Ersatzstempelkissen für vorherige Position</b>	Ersatzstempelkissen für vorherige Position, Farben blau, schwarz.			10 Stück		
03.01.0114	<b>Stempelkissen 7 x 11 cm</b>	Stempelkissen 7 x 11 cm, mit Stempelfarbe ohne Öl getränkt, für Gummi- und Polymerstempel, Farben schwarz, blau, rot, grün.			15 Stück		
03.01.0115	<b>Stempelkissen 16 x 9 cm</b>	Stempelkissen 16 x 9 cm, mit Stempelfarbe ohne Öl getränkt, für Gummi- und Polymerstempel, Farbe blau.			5 Stück		
03.01.0116	<b>Stempelfarbe ca. 27 ml</b>	Stempelfarbe ca. 27 ml, ohne Öl, für Gummi- und Polymerstempel, Farben schwarz, blau, rot, grün.			15 Stück		
03.01.0117	<b>Klebestift 10 g</b>	Klebestift 10 g, lösungsmittelfrei.			150 Stück		
03.01.0118	<b>Klebestift 20 g</b>	Klebestift 20 g, lösungsmittelfrei.			50 Stück		
03.01.0119	<b>Klebestift 40 g</b>	Klebestift 40 g, lösungsmittelfrei.			50 Stück		
03.01.0120	<b>Vielzweckkleber mit Klebekopf 40 g</b>	Vielzweckkleber mit Klebekopf 40 g, für Punkt-, Strich- und Flächenkleben, lösungsmittelfrei.			5 Stück		
03.01.0121	<b>Schreibunterlage ca. 52 x 65 cm</b>	Schreibunterlage aus Kunststoff mit Vollsichtplatte, ca. 52 x 65 cm, diverse Farben (mindestens schwarz, grau, weiß/transparent).			10 Stück		
03.01.0122	<b>Schreibunterlage aus Papier</b>	Schreibunterlage aus Papier mit aktuellem 3-Jahres Kalendarium, an einer Seite verleimt auf Graupappe, ca. 59 x 40cm, min 25 Blatt.	<b>Blauer Engel UZ 14</b>		70 Stück		
03.01.0123	<b>Gummiringe 100 mm</b>	Gummiringe mit Durchmesser 100 mm, aus Naturkautschuk. 1kg-Packung.			5 Packung		
03.01.0124	<b>Gummibänder 200 x 6 mm</b>	Gummibänder Durchmesser 200 x 6 mm, aus Naturkautschuk. 1kg-Packung.			5 Packung		
03.01.0125	<b>X-Gummi-Bänder 150 x 11 mm</b>	X-Gummi-Bänder Durchmesser 150 x 11 mm, aus Naturkautschuk. 100g-Packung.			5 Packung		
03.01.0126	<b>Flip-Chart Block 68 x 99 cm</b>	Flip-Chart Block, blanko/blanko und kariert/blanko, Größe 68x99 cm, 20 Blatt/Block, mit Lochung, für alle gängigen Flipchart-Tafeln, 80 g/m <sup>2</sup> , kopfverleimt.	<b>Blauer Engel UZ 14</b>		20 Block		
03.01.0127	<b>Korrekturroller 1 Zeile/4,2 mm</b>	Korrekturroller nachfüllbar, weiß, 1 Zeile/4,2 mm.			150 Stück		
03.01.0128	<b>Nachfüllkassette für Korrekturroller 1 Zeile/4,2 mm</b>	Nachfüllkassette für Korrekturroller 03.01.0127., weiß für 1 Zeile/4,2 mm.			50 Stück		
03.01.0129	<b>Korrekturroller 2 Zeilen/8,4 mm</b>	Korrekturroller nachfüllbar, weiß, 2 Zeilen/8,4 mm.			5 Stück		
03.01.0130	<b>Nachfüllkassette für Korrekturroller 2 Zeilen/8,4 mm</b>	Nachfüllkassette für Korrekturroller 03.01.0129., weiß für 2 Zeilen/8,4 mm.			10 Stück		
03.01.0131	<b>Korrekturflüssigkeit</b>	Korrekturflüssigkeit mit Auftragungsschwämmchen, Farbe weiß, Inhalt 25 ml.			5 Stück		
03.01.0132	<b>Etiketten 48,5 x 16,9 mm</b>	Etiketten 48,5 x 16,9 mm, DIN A4, weiß, für Laser, Inkjet und Kopierer, selbstklebend, schnittgestanzt auf Blättern DIN A4, Bereitstellung frei verfügbarer Vorlagen. Packung à 6.400 Etiketten.	<b>Blauer Engel UZ 14 oder FSC</b>		5 Packung		
03.01.0133	<b>Etiketten 70 x 16,9 mm</b>	Etiketten 70 x 16,9 mm, DIN A4, weiß, für Laser, Inkjet und Kopierer, selbstklebend, schnittgestanzt auf Blättern DIN A4, Bereitstellung frei verfügbarer Vorlagen. Packung à 5.100 Etiketten.	<b>Blauer Engel UZ 14 oder FSC</b>		10 Packung		
03.01.0134	<b>Etiketten 70 x 36 mm</b>	Etiketten 70 x 36 mm, DIN A4, weiß, für Laser, Inkjet und Kopierer, selbstklebend, schnittgestanzt auf Blättern DIN A4, Bereitstellung frei verfügbarer Vorlagen. Packung à 2.400 Etiketten.	<b>Blauer Engel UZ 14</b>		5 Packung		
03.01.0135	<b>Etiketten 97 x 42,3 mm</b>	Etiketten 97 x 42,3 mm, DIN A4, weiß, für Laser, Inkjet und Kopierer, selbstklebend, schnittgestanzt auf Blättern DIN A4, Bereitstellung frei verfügbarer Vorlagen. Packung à 1.200 Etiketten.	<b>Blauer Engel UZ 14 oder FSC</b>		5 Packung		
03.01.0136	<b>Etiketten 105 x 48 mm, 1.200er Packung</b>	Etiketten 105 x 48 mm, DIN A4, weiß, für Laser, Inkjet und Kopierer, selbstklebend, schnittgestanzt auf Blättern DIN A4, Bereitstellung frei verfügbarer Vorlagen. Packung à 1.200 Etiketten.	<b>Blauer Engel UZ 14</b>		5 Packung		
03.01.0137	<b>Etiketten 105 x 48 mm, 100er Packung</b>	Etiketten 105 x 48 mm, DIN A4, weiß, für Laser, Inkjet und Kopierer, selbstklebend, schnittgestanzt auf Blättern DIN A4, Bereitstellung frei verfügbarer Vorlagen. Packung à 100 Etiketten.	<b>Blauer Engel UZ 14</b>		5 Packung		
03.01.0138	<b>Wiederablösbare Universal-Etiketten 63,5 x 29,6 mm</b>	Wiederablösbare Universal-Etiketten 63,5 x 29,6 mm, DIN A4, weiß, für Laser, Inkjet und Kopierer, rückstandsfrei abziehbar, mehrfach wieder haftend, PVC-frei. Packung à 2.700 Etiketten.			5 Packung		
03.01.0139	<b>Briefkorb für DIN C4/A4 farbig</b>	Briefkorb für DIN C4/A4, ineinander stapelbar, antistatisches schwermetallfreies Polystyrol, diverse Farben (mindestens weiß, rot, blau, grün, schwarz).			60 Stück		

03.01.0140	Briefkorb für DIN C4/A4 transparent	Briefkorb für DIN C4/A4, ineinander stapelbar, antistatisches schwermetallfreies Polystyrol, in glasklar und grau/rauch transparent.		20 Stück		
03.01.0141	Papierkorb 18 Liter	Papierkorb aus recyceltem Kunststoff, 18 Liter, mit Griffmulde, diverse Farben (mindestens grau, schwarz).		10 Stück		
03.01.0142	Edelstahlschere 6 Zoll	Edelstahlschere mit Kunststoffgriff, ca. 16 cm (6 Zoll), spitz, rostfrei.		50 Stück		
03.01.0143	Edelstahlschere 8 Zoll	Edelstahlschere mit Kunststoffgriff, ca. 20 cm (8 Zoll), spitz, rostfrei.		20 Stück		
03.01.0144	Reiniger für Whiteboard-Tafeln	Reiniger für Whiteboard-Tafeln (250 ml Pumpspray), für Schreib- und Magnettafeln.		5 Stück		
03.01.0145	Haftmagnete rund 38 mm	Haftmagnete rund mit Kunststoffkappe, Durchmesser 38 mm, diverse Farben.		500 Stück		
03.01.0146	Haftmagnete rund 10 mm	Haftmagnete rund, Durchmesser 10 mm, Haftkraft min. 3,6 kg.		20 Stück		
03.01.0147	Brieföffner 24 cm	Brieföffner aus Metall, Länge ca. 24 cm, gerade, schmale Klinge.		5 Stück		
03.01.0148	Pinwand Nadeln	Pinwand Nadeln glasklar und farbig sortiert. 100 Stück je Packung.		5 Packung		
03.01.0149	Schlüsselanhänger 50 x 22 mm	Schlüsselanhänger aus Kunststoff, mit auswechselbaren Etiketten, Größe ca. 50 x 22 mm, in den Farben weiß, schwarz, gelb, orange, rot, grün.		50 Stück		
03.01.0150	Stiftkocher, 6 Röhren	Stiftkocher, 6 Röhren mit verschiedenen Durchmessern und Höhen, Kunststoff, diverse Farben.	Blauer Engel UZ 30a	50 Stück		
03.01.0151	Stiftkocher, 1 Röhre, rund	Stiftkocher, 1 Röhre, rund, Drahtmetall, Höhe min. 9 cm, diverse Farben (mindestens schwarz, silber).		20 Stück		
03.01.0152	Laminier-Folientaschen, glänzend für DIN A3, 100 µm	Laminier-Folientaschen, glänzend für DIN A3, 100 µm. Packung à 100 Stück.		5 Packung		
03.01.0153	Laminier-Folientaschen, glänzend für DIN A4, 100 µm	Laminier-Folientaschen, glänzend für DIN A4, 100 µm. Packung à 100 Stück.		10 Packung		
03.01.0154	Laminier-Folientaschen, glänzend für DIN A5, 100 µm	Laminier-Folientaschen, glänzend für DIN A5, 100 µm. Packung à 100 Stück.		5 Packung		
03.01.0155	Taschenrechner 8-stellig	Taschenrechner, Funktionen: Prozent-Rechnung, Mehrwertsteuer-Automatik, Tausenderunterteilung vorhanden, Währungs-Umrechnung, Vorzeichenwechsel, Voll-/Konstantenspeicher, Gehäuseober- und unterteil aus recycelten Kunststoffen. Energieversorgung: Solar-/Batteriebetrieb. Größe (B x H x T): ca. 70 x 8,5 x 118,5 mm. Ausführung des Displayanzeigebereichs: 8-stelliges, extra großes LC-Display. <b>Wie Casio SL-305ECO oder vergleichbar.</b>		10 Stück		
<b>04.</b>	<b>Reinigungsmittel und Verbrauchsmaterial für Geräte</b>					
<b>04.01.</b>	<b>Reinigungsmittel und Zubehör für IT</b>					
04.01.0001	Bildschirmreiniger für Flachbildschirme	Bildschirmreiniger für Flachbildschirme ohne Alkohol, Pumpspray 250 ml.		5 Stück		
04.01.0002	Reinigungstücher, trocken	Reinigungstücher, trocken (Vlies) fusselfrei, ca. 20 bis 30 cm. 25 je Packung.		5 Packung		
04.01.0003	Reinigungstücher für Flachbildschirme, feucht	Reinigungstücher für Flachbildschirme ohne Alkohol, feucht. 100 je Dose.		5 Dose		
04.01.0004	Reinigungstücher für Kunststoffoberflächen, feucht	Reinigungstücher für Kunststoffoberflächen, feucht. 100 je Dose.		10 Dose		
04.01.0005	Mousepad	Mousepad - einfach, diverse Farben.		15 Stück		
04.01.0006	Mousepad mit Gel-Handauflage	Mousepad mit Gel-Handauflage, diverse Farben.		15 Stück		
04.01.0007	Gel-Handgelenkauflage	Gel-Handgelenkauflage für Tastatur.		10 Stück		
<b>04.02.</b>	<b>Verbrauchsmaterial für Beschriftungsgeräte</b>					
04.02.0001	Schriftbandkassette für Dymo	Schriftbandkassette für Dymo Schriftbandkassette LetraTag-Band, Plastik, diverse Farben.		5 Stück		
04.02.0002	Schriftbandkassette für Dymo	Schriftbandkassette für Dymo Schriftbandkassette LetraTag-Band, Papier, schwarz auf weiß, Länge 4 m.		5 Stück		
<b>05.</b>	<b>Kalender</b>					
<b>05.01.</b>	<b>Kalender</b>					
05.01.0001	Schreibtischkalender, 1 Woche = 1 Seite, 30 x 10 cm	Schreibtischkalender, 1 Woche = 1 Seite, 30 x 10 cm, Stundeneinteilung 8-20 Uhr, Sprache: deutsch. <b>Wie Zettler Tischquerkalender 146-0013 oder vergleichbar.</b>	PEFC	100 Stück		
05.01.0002	Schreibtischkalender, 1 Woche = 2 Seiten, 30 x 10 cm	Schreibtischkalender, 1 Woche = 2 Seiten, 30 x 10 cm, Stundeneinteilung 8-20 Uhr, Sprache: deutsch. <b>Wie Zettler Tischquerkalender 116-0015 oder vergleichbar.</b>	PEFC	250 Stück		
05.01.0003	Wochenbuch "ASSESSOR"	Wochenbuch "ASSESSOR" eingesteckt in schwarzer Kunststoffmappe.		30 Stück		
05.01.0004	Wochenbuch, 1 Woche = 2 Seiten, 16,5 x 16 cm	Wochenbuch, 1 Woche = 2 Seiten, 16,5 x 16 cm, Stundeneinteilung 7-20 Uhr (Einlage), Sprache: deutsch. <b>Wie Zettler Assessor 790-1020 oder vergleichbar.</b>		15 Stück		
05.01.0005	Plakatkalender, 14 Monate = 1 Seite, ca. 100 x 70 cm	Plakatkalender, 14 Monate = 1 Seite, ca. 100 x 70 cm, Sprache: deutsch.		80 Stück		
05.01.0006	Tafelkalender DIN A4, 6 Monate = 1 Seite	Tafelkalender DIN A4, 6 Monate = 1 Seite, Sprache: deutsch.		25 Stück		
05.01.0007	Wochenbuch, 1 Woche = 2 Seiten, 15 x 21 cm	Wochenbuch, 1 Woche = 2 Seiten, 15 x 21 cm, Halbstundeneinteilung 7-22 Uhr, Sprache: deutsch. <b>Wie Zettler Wochenbuch 766-0701 oder vergleichbar.</b>	Blauer Engel UZ 14	10 Stück		
05.01.0008	Wochenbuch, 1 Woche = 2 Seiten, 15 x 21 cm, Balacron	Wochenbuch, 1 Woche = 2 Seiten, 15 x 21 cm, Halbstundeneinteilung 7-20 Uhr, schwarz, stabiler und pflegeleichter Einband. <b>Wie Geiger Prestige Balacron A5 oder vergleichbar.</b>		60 Stück		
05.01.0009	Buchkalender, 1 Tag = 1 Seite, 15 x 21 cm	Buchkalender, 1 Tag = 1 Seite, 15 x 21 cm, Halbstundeneinteilung 7-22 Uhr, Sprache: deutsch. <b>Wie Zettler Buchkalender 876-0701 oder vergleichbar.</b>	Blauer Engel UZ 14	50 Stück		
05.01.0010	Buchkalender, 1 Wochentag = 1 Seite, 15 x 21 cm, Balacron	Buchkalender, 1 Wochentag = 1 Seite, 15 x 21 cm, Zeiteinteilung an Werktagen von 7 - 22 Uhr, schwarz, stabiler und pflegeleichter Einband. <b>Wie Buchkalender Alpha Edition Balacron A5 oder vergleichbar.</b>		150 Stück		
05.01.0011	Urlaubsplaner für 25 Personen, 100 x 29,7 cm	Urlaubsplaner für 25 Personen, 100 x 29,7 cm, gefalzt auf ca. 12,5 x 29,7 cm, Sprache: deutsch.		20 Stück		
<b>06.</b>	<b>Sonstiger Geschäftsbedarf</b>					
<b>06.01.</b>	<b>Sonstiger Geschäftsbedarf</b>					
06.01.0001	Ordner-Versand-Box für 1 Ordner	Ordner-Versand-Box für 1 Ordner schmal oder breit, variable Füllhöhe, ca. 29x3,5-8x32 cm (BxHxT).	FSC	50 Stück		
06.01.0002	Ordner-Versand-Box für 2 Ordner breit	Ordner-Versand-Box für 2 Ordner breit, ca. 32,3x14x29 cm (BxHxT).		100 Stück		
06.01.0003	Batterien AA	Batterien AA, LR06 1,5V, frei von Cadmium und Quecksilber.		150 Stück		
06.01.0004	Batterien AAA	Batterien AAA, LR03 1,5V, frei von Cadmium und Quecksilber.		150 Stück		
06.01.0005	Markierungsspray	Markierungsspray, wetterfest, diverse Farben (mindestens neon Rot), ca. 480 g.		10 Stück		
06.01.0006	Hängetaschen VL DIN A4	Hängetaschen VL DIN A4, 230g natron, seitlich Leinenfrösche, wie Elba-Hängetaschen A4 VL 100560078 oder vergleichbar.		3000 Stück		
06.01.0007	Sichttaschen A4	Sichttaschen DIN A4, selbstklebend, 0,14 mm, aus PP, glasklar, oben offen, selbstklebender Rücken.		400 Stück		
06.01.0008	Archivablagebox, B 265 x T 50 x H 324 mm	Archivablagebox, B 265 x T 50 x H 324 mm, weiß, mit Grifföchern und Beschriftungsfeldern, zur Verwendung im Hoch oder Querformat, aus Recyclingmaterial.		100 Stück		
06.01.0009	Archivschachtel B 70 x H 270 x T 325 mm	Archivschachtel mit Verschlusskappe und Grifföchern, B 70 x H 270 x T 325 mm, Füllvermögen 63 mm, aus Recyclingmaterial.		50 Stück		
06.01.0010	Standventilator 40 cm	Standventilator, 40 cm Durchmesser, min. 4 Geschwindigkeitsstufen, min. Lärmpegel 45db(A), max. Lärmpegel 59db(A), Ventilatorkopf vertikal min. 20° neigbar, Schwenkfunktion zu- und abschaltbar, höhenverstellbar, CE-Kennzeichnung, VDE-Prüfzeichen, Zeichen für geprüfte Sicherheit, Schutzklasse 2, Konformitätsbescheinigung und Bedienungsanleitung in deutscher Sprache, für gewerbliche Nutzung geeignet. <b>Wie ROWENTA VU5640 oder vergleichbar.</b>		10 Stück		
<b>07.</b>	<b>Toner</b>					
07.01.0001	Tinte für HP DesignJet T930	Tinte für HP DesignJet T930, cyan, magenta, yellow, gray, black, photo black. <b>Wie HP 727 oder gleichwertig. Bei gleichwertigen Produkten ist die Zulassung des Druckerherstellers mit dem Angebot nachzuweisen.</b>		10 Stück		

Die vorgegebenen Mengenangaben stellen die Mengen für ein Jahr dar.

Gesamt	0,00 € netto
19 % USt.	0,00 €
<b>Gesamt</b>	<b>0,00 € brutto</b>

# **WICHTIGE INFORMATION HVA-ANGEBOTSSCHREIBEN!**

Wir möchten Sie informieren, dass ab sofort der Heftung B kein HVA-Angebotsschreiben mehr beiliegt.

Bei der Abgabe von elektronischen Angeboten wird das **HVA-Angebots-schreiben im AI-Vergabemanager** generiert. Es werden nur die Angaben dieses Angebotsschreibens gewertet.

Es wird um Beachtung gebeten.