
Leistungsbeschreibung zum Rahmenvertrag Lieferung von Büromaterial 2025/2028

Inhalt

1. Allgemeine Angaben	1
2. Leistungsumfang.....	2
3. Vertragsgrundlage und Laufzeit	2
4. Erfolgskontrollen	2
5. Produktqualität	3
6. Produktquantität.....	3
7. Artikel außerhalb des Liefersortiments.....	3
8. Nachbesserung	3
9. Reklamation/ Rückgabe.....	4
10. Preise und Preisgleitklausel	4
11. Bestellstruktur.....	5
12. Lieferstruktur.....	5
13. Angebotskonzept.....	6
14. Produkthanforderungen	6
15. Rechnungslegung.....	9
16. Auftragsverantwortlicher	10
17. Informationswesen	10
18. Nachunternehmerleistungen.....	10
19. Personal und Ausweispflicht	11
20. Datenschutzbestimmungen.....	11
21. Haftung	12
22. Sprachliche Gleichstellung	12

1. Allgemeine Angaben

Öffentliche Auftraggeberin ist die Carl-von-Basedow-Klinikum Saalekreis gGmbH (CvBK). Die Carl-von-Basedow-Klinikum Saalekreis gGmbH ist eine Gesundheitseinrichtung der Schwerpunktversorgung mit 569 Betten, 16 Klinikbereichen und 6 Funktionsabteilungen an den Standorten Merseburg, Querfurt und Naumburg.

2. Leistungsumfang

Gegenstand dieses Ausschreibungsverfahrens ist die Beschaffung von Büromaterial und Kopier- bzw. Druckpapier direkt und frei.

Die Bestellungen sollen über ein Online-Portal auszulösen sein.
Eine genaue Erläuterung erfolgt unter Punkt 11.

Das Liefersortiment umfasst die in Anlage C.2 Preisblatt aufgeführten Artikel.

Der Auftragnehmer teilt dem Auftraggeber zu Vertragsbeginn einen Ansprechpartner inklusive Telefonnummer und Mailadresse mit, der Montag bis Freitag, mit Ausnahme von bundesweiten Feiertagen, zwischen 8:00 und 15:00 telefonisch (Festnetz) für Rückfragen erreichbar ist.

Der Auftragnehmer liefert auf Anforderung innerhalb des Leistungszeitraumes durchgängig alle Artikel, welche in der Anlage C.2 Preisblatt angegebenen sind.

3. Vertragsgrundlage und Laufzeit

Die in geführter Ausschreibung erstellten Vergabeunterlagen gezeichneten Dokumente und beigefügten Anlagen werden ab Tag der Zuschlagserteilung vertraglich festgeschrieben und sind verpflichtende Vertragsbestandteile während des Gesamtzeitraumes der Leistungserbringung.

Es gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland unter Ausschluss internationaler Vereinbarungen.

Der Vertrag wird für die Grundlaufzeit von 24 Monate abgeschlossen.

Beginn: 01.04.2025
Ende: 31.03.2026

Kick-Off: Februar / März 2025

- **Implementierung und Schulung Bestellportal**
- **Abstimmung Tourenplan**

Der Vertrag kann 2-mal um jeweils 12 Monate verlängert werden, sofern der Auftraggeber innerhalb von 3 Monaten vor Vertragsende die Vertragsfortführung schriftlich erklärt.

4. Erfolgskontrollen

Einmalig im Geschäftsjahr, sowie vor jeder Vertragsverlängerung (vgl. Verlängerungsoption), ist eine Erfolgskontrolle angestrebt. Diese beinhaltet ein Gesprächstermin zwischen den benannten Ansprechpartner des Auftragnehmers sowie Auftragsgeber vor Ablauf der vertraglichen Laufzeit.

In diesem Gespräch soll die gegenseitige Leistungserfüllung der Vertragspartner erörtert werden. Ist das Ergebnis nicht zufriedenstellend und wurden nicht ausreichend / oder schlecht ausreichende Leistungen ausreichend dokumentiert, kann dies zur Nichtausführung der Vertragsverlängerungsoption, sowie einen Ausschluss an kommenden Vergabeverfahren führen.

5. Produktqualität

Die angebotenen Produkte müssen umweltfreundlich sein.
Die Mindestanforderungen an die einzelnen Produkte sind der Anlage C.2 Preisblatt zu entnehmen.

Bei der Angebotsangabe sind die Hersteller / Marken der Produkte anzugeben.

Angebote, welche die Mindestanforderungen nicht erfüllen, werden ausgeschlossen.
Darüber hinausgehende Zertifizierungen sind zulässig, werden jedoch nicht gewertet.

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 gleich- oder höherwertiger Art während der Vertragslaufzeit zum Preis des nicht mehr verfügbaren Artikels ersetzt werden.

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.

6. Produktquantität

Die in Anlage C.2 Preisblatt aufgeführten Mengen sind geschätzt und beruhen auf Statistiken der Vorjahre.

Der Auftragnehmer kann nicht geltend machen oder auf Erfüllung klagen, wenn die in der Leistungsaufstellung benannten Mengen seitens des Auftraggebers nicht abgenommen werden.

Mengenunter- oder -überschreitungen rechtfertigen keine Änderung der angebotenen Preise.

Der Auftragnehmer sichert zu, auch andere Packungsgrößen als im Liefersortiment vereinbart anzubieten und bei Bedarf die in der Anlage C.2 Preisblatt benannten Höchstmengen zu liefern.

7. Artikel außerhalb des Liefersortiments

Eine Abnahmeverpflichtung von Artikeln und Packungsgrößen außerhalb des vereinbarten Liefersortiments besteht für den Auftraggeber nicht.

Die Anlieferstellen sind angehalten, bei Bedarf und unter Betrachtung der Wirtschaftlichkeit auch solche Artikel und Packungsgrößen beim Auftragnehmer zu bestellen.

In diesen Fällen gelten alle gegenseitigen Verpflichtungen zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer aus dieser Ausschreibung ebenso.

8. Nachbesserung

Bei nicht vertragsgemäßer Erfüllung setzt der Auftraggeber dem Auftragnehmer eine Frist von 5 Werktagen, um die geschuldete Leistung zu erbringen.

Erbringt der Auftragnehmer die Nachbesserung nicht fristgemäß oder sachgerecht, so ist der Auftraggeber berechtigt, diese sofort anzumahnen.

C.1 Leistungsbeschreibung

770/24 "Lieferung von Büromaterial für
2025/2028"

Offenes Verfahren gem. §19 UVgO

Sind Nachbesserungen nicht möglich bzw. sinnvoll, so kann die Rechnung um diese Leistung gekürzt werden.

9. Reklamation/ Rückgabe

Auftretende Fehlmengen, Falschlieferungen oder Qualitätsabweichungen sind durch den Auftragnehmer schriftlich anzuzeigen.

Für Rückgaben stellt der Auftragnehmer einen Retouren-Schein zur Verfügung. Die Rücknahme erfolgt durch den Auftragnehmer mit der nächstmöglichen Belieferung gemäß Tourenplan direkt an der betreffenden Anlieferstelle.

Die Rückgabe von Waren durch den Auftraggeber an den Auftragnehmer ist wie folgt geregelt:

Rückgabe wegen Sachmangel:

- Es gelten die gesetzlichen Bestimmungen.

Rückgabe wegen Fehlbestellung oder Nichtgefallen unterliegen folgenden Kriterien:

- Die Ware ist ein Katalogartikel bzw. ein Artikel des Basissortimentes.
- Die Lieferung der Waren ist nicht älter als 2 Wochen (ab Empfang).
- Die Ware ist originalverpackt und in einem 100%igen verkaufsfähigen Zustand (keine angebrochenen Verkaufseinheiten (VE)).
- Die Ware kann nur mit ausgefülltem Retouren-Schein retour versandt werden.

10. Preise und Preisgleitklausel

Die angebotenen Preise beinhalten alle Kosten, die mit der Leistungserfüllung verbunden sind. Die Einzelpreise sind in der Anlage C.2 Preisblatt einzutragen.

In den Preisen sind alle Kosten einzukalkulieren.

Darunter zählen beispielsweise:

- Kommissionierung der einzelnen Anlieferungsstellen
- Belieferung der einzelnen Anlieferungsstellen inkl. Lieferkosten
- Verpackung
- Mindermengenzuschlag
- Nachlässe/Rabatte
- Versicherungspauschalen

Bei den im Leistungsverzeichnis einzutragenden Preisen handelt es sich um Nettopreise.

Die Einzelpreise werden mit den Jahresmengen multipliziert. Dies ergibt den kalkulatorischen Gesamtpreis netto je Position.

Im Angebotsschreiben ist der daraus ermittelte Gesamtpreis (Grundlage der Angebotswertung), einzugeben.

Die angebotenen Preise sind Festpreise.

C.1 Leistungsbeschreibung

770/24 "Lieferung von Büromaterial für 2025/2028"

Offenes Verfahren gem. §19 UVgO

11. Bestellstruktur

Bestellungen sollen durch die Anlieferstellen über ein Online-Portal erfolgen.

Dieses Portal erfüllt folgende Anforderungen:

- Einstellung der Artikel des Basissortimentes (alle Artikel leicht auffindbar, klar beschrieben, ausgepreist, bebildert), Darstellung von Artikeln nach verschiedenen Kategorien, Produktinformation / Produktbeschreibung
- Verfügbarkeit
- Einrichtung durch den Auftragnehmer: Kostenstellen, Berechtigungen mit verschiedenen Rechtenrollen, Anlieferadressen, Ansprechpartner, Rechnungsanschrift
- Bestellhistorie
- Suchfunktion
- Statistische Auswertungen
- Budget-Einrichtung
- Einrichtung von verschiedenen Freigaberechten vor Auslösen der Bestellung
- Lieferscheine und Rechnungen sind digital im Portal abrufbar
- Individueller Informationsblock zur Selbargestaltung durch den Auftraggeber
- Mit der Angebotsabgabe ist ein Testzugang zum Online-Shop zu ermöglichen.

12. Lieferstruktur

Die Anlieferung kann ausschließlich Montag bis Freitag von 08:00-15:00 Uhr erfolgen.

Ausweichtage aufgrund von Feiertagen etc. teilt der Auftragnehmer dem Auftraggeber mindestens 2 Wochen im Voraus mit.

Bestandteil der Lieferungen sind alle verfügbaren Artikel, deren Bestellung mindestens 3 Werktagen vor Liefertag ausgelöst wurden.

Weiterhin soll die Anlieferung im 14-tägigen Rhythmus direkt an den in der Anlage D.0 ausgewiesenen Anlieferstellen erfolgen.

Expresslieferungen, Inselbelieferungen und Terminlieferungen sind nur nach gesonderter Freigabe durch den Einkauf erlaubt. Entsprechende Kosten sind im Vorfeld bekannt zu geben.

Der Mindestbestellwert pro Anlieferstelle und Liefertag darf einen Nettowert von 20,00 Euro nicht übersteigen.

Bei dem Verpackungsmaterial für die Lieferung sollen recyclingfähige Mehrwegbehältnisse verwendet werden, welche wie folgt zu kennzeichnen und zu schützen sind:

- Name des Auftragnehmers
- Anlieferstelle beim Auftraggeber
- Kennzeichnung als Mehrwegbehältnis
- Schutz vor ungewollter Entnahme an der Anlieferstelle (keine Grifflöcher, Sicherband)
- Jeder Einzellieferung liegt ein Lieferschein bei.

C.1 Leistungsbeschreibung

770/24 "Lieferung von Büromaterial für 2025/2028"

Offenes Verfahren gem. §19 UVgO

13. Angebotskonzept / Leistungsqualität

Die Umsetzung der vorgenannten Leistungen sollen in Form eines Angebotskonzeptes dargestellt werden. Dieses Konzept ist Teil des Angebotes und wird entsprechend bewertet, siehe Anlage B.2 Zuschlagskriterien.

Die Anforderungen an das vom Auftragnehmer zu erbringende Konzept sind wie folgt:

Der Auftragnehmer stellt in seinem Angebotskonzept dar, welche Maßnahmen im Rahmen der Auftragsabwicklung zum Klimaschutz getätigt werden.

Dazu zählt beispielsweise der Einsatz von Ökostrom im Unternehmen, von emissionsfreien Fahrzeugen in der Logistik und in der Zustellung (ggf. durch entsprechende Ausgleichsmaßnahmen).

Weiterhin ist darzulegen, ob mit eigenem Fuhrpark und Fahrern oder per Nachunternehmer beliefert wird. Es sind bis zu 3 Referenzkunden anzugeben.

Das vorgelegte Angebotskonzept wird wie folgt bewertet:

2 Punkt

Es werden Maßnahmen beschrieben, die teilweise zum Klimaschutz und zu einer CO₂-Kompensierung beitragen

4 Punkte

Es werden detaillierte Maßnahmen beschrieben, die eine vollständige klimaneutrale Auftragsabwicklung ermöglichen

6 Punkte

Es werden detailliert Maßnahmen beschrieben, die eine vollständige klimaneutrale Auftragsabwicklung ermöglichen **und** deren Wirksamkeit durch unabhängige Zertifikate von Dritten bestätigt wurde.

1 Punkt

Eine Referenz

2 Punkte

Zwei Referenzen

3 Punkte

Drei Referenzen

➤ **Entsprechende Nachweise sind vorzulegen.**

14. Produktanforderungen

Ökologische bzw. Nachhaltigkeitsanforderungen an die Produkte sind der Anlage C.2 Preisblatt zu entnehmen.

Allgemeine Anforderungen zum Ausschluss von Gefahrstoffen:

Weder bei der Herstellung noch im Produkt werden gesundheitsgefährdende Stoffe wie z. B. Schwermetalle, krebserzeugende Stoffe etc. eingesetzt. D.h. es dürfen keine Stoffe eingesetzt werden, die gem. Gefahrstoffverordnung § 4 nach Anhang I der Richtlinie

C.1 Leistungsbeschreibung

770/24 "Lieferung von Büromaterial für
2025/2028"

Offenes Verfahren gem. §19 UVgO

67/548/EWG 4 Anlage 3 - Leistungsbeschreibung (Bekanntmachung der Liste der gefährlichen Stoffe und Zubereitungen mit allen Anpassungsrichtlinien) eingestuft sind und die gem. Anhang VI dieser Richtlinie 67/548/EWG mit folgenden R-Sätzen zu kennzeichnen sind:

R40 – Verdacht auf krebserzeugende Wirkung
R45 – kann Krebs erzeugen
R49 – kann Krebs erzeugen beim Einatmen
R60 – kann die Fortpflanzungsfähigkeit beeinflussen
R61 – kann das Kind im Mutterleib schädigen
R62 – kann möglicherweise die Fortpflanzungsfähigkeit beeinträchtigen
R63 – kann das Kind im Mutterleib möglicherweise schädigen
R68 – irreversibler Schaden möglich, oder die entsprechend der jeweils gültigen Fassung der Technischen Regel für Gefahrstoffe (TRGS905) als krebserzeugende, erbgutverändernde oder fortpflanzungsgefährdende Stoffe eingestuft sind oder für die nach § 5 der Gefahrstoffverordnung der Hersteller oder Einführer selbst eine Einstufung nach Anhang VI der Richtlinie 67/548/EWG in eine der o. g. Kategorien vornehmen muss.

Bei der Verwendung von Farbmitteln dürfen keine Azofarbstoffe oder Pigmente eingesetzt werden, die eines der Richtlinie 2002/61/EWG oder in der TRGS 614 genannten Amine abspalten können. Es dürfen keine Farbmittel (Pigmente oder Farbstoffe) eingesetzt werden, die Quecksilber-, Blei-, Cadmium- oder Chrom VI-Verbindungen als konstitutionelle Bestandteile enthalten.

Die Metalle Eisen, Stahl und Magnesium dürfen eingesetzt werden.

Die Oberflächen eingesetzter Metalle dürfen poliert, pulverlackbeschichtet, gebürstet und geschliffen werden. Bei einem Einsatz von Aluminium müssen mind. 30 Massen-% Sekundäraluminium verwendet werden.

Darüber hinaus dürfen folgende Stoffe nicht eingesetzt oder zugesetzt werden:

Halogenierte organische Verbindungen, Phthalate, die Schwermetalle Antimon, Arsen, Barium, Selen, Blei, Quecksilber, Cadmium und Chrom sowie deren Verbindungen.

Papiere & Recyclingpapiere:

Papier muss mindestens ohne elementares Chlor gebleicht sein (EFC).

Sofern der Bieter für die angebotenen Produkte den Nachweis einer nachhaltigen Holzbewirtschaftung, z.B. „FSC Mix“ oder „FSC 100 %“ oder gleichwertiges Zertifizierungssystem vorliegt, gelten die Anforderungen an die Herkunft des Holzes aus nachweislich nachhaltiger Forstwirtschaft als erfüllt.

Alle angebotenen Büromaterialien aus Recyclingpapier haben die der Vergabe des Umweltzeichens „Blauer Engel“ für Recyclingpapiere und Fertigerzeugnisse aus Recyclingpapier (RAL-UZ 14 abrufbar unter www.blauer-engel.de) zugrunde liegenden Kriterien zu erfüllen, soweit im Basissortiment so vermerkt.

Der Bieter muss mit Angebotsabgabe den Nachweis erbringen, dass die von ihm angebotenen Produkte diese ökologischen Anforderungen erfüllen.

C.1 Leistungsbeschreibung

770/24 "Lieferung von Büromaterial für
2025/2028"

Offenes Verfahren gem. §19 UVgO

Wenn der Bieter für die angebotenen Produkte ein Zeichennutzungsvertrag für das Umweltzeichen Blauer Engel RAL-UZ 14 für Recyclingpapiere und Fertigerzeugnisse aus Recyclingpapier vorlegt, gelten die Anforderungen als erfüllt.

Gleichwertige Nachweise (z.B. ein Siegel oder Zertifikat einer unabhängigen Organisation, das technische Dossier des Herstellers oder der Testbericht einer anerkannten Prüfstelle) werden akzeptiert.

Anforderungen an Recyclingkarton, Büro- und Ordnungsmittel:

Alle angebotenen Büromaterialien aus Recyclingkarton haben die folgenden, der Vergabegrundlage des Umweltzeichens „Blauer Engel“ für Recyclingkarton (RAL-UZ 56 abrufbar unter www.blauer-engel.de) entnommenen Kriterien zu erfüllen, soweit im Basissortiment so vermerkt.

Der Bieter muss mit Angebotsabgabe den Nachweis erbringen, dass die von ihm angebotenen Produkte diese ökologischen Anforderungen erfüllen.

Wenn der Bieter für die angebotenen Produkte Anlage C.2 Preisblatt ein Zeichennutzungsvertrag für das Umweltzeichen Blauer Engel RAL-UZ 56 für Recyclingkarton vorlegt, gelten die Anforderungen als erfüllt.

Gleichwertige Nachweise (z. B. ein Siegel oder Zertifikat einer unabhängigen Organisation, das technische Dossier des Herstellers oder der Testbericht einer anerkannten Prüfstelle) werden akzeptiert.

Die Gebrauchstauglichkeit der Produkte muss gewährleistet sein.

Sind technische Anforderungen an einzelne Kartonsorten und Kartonprodukte in DIN-Normen geregelt, so sind diese nach der bei Vertragsabschluss gültigen Fassung einzuhalten.

Dies gilt z. B. für Bürokarton nach DIN 6737:2002.

Kunststoffe & Recyclingkunststoffe:

Alle angebotenen Büromaterialien aus Kunststoff müssen einen Anteil von RecyclingKunststoff aufweisen, wie im Basissortiment vermerkt. Soweit nicht anders vermerkt, beträgt der Mindestanteil 50 %.

Alle angebotenen Büromaterialien aus Recycling-Kunststoff haben die der Vergabegrundlage des Umweltzeichens „Blauer Engel“ für Produkte aus RecyclingKunststoff (RAL-UZ 30a abrufbar unter www.blauer-engel.de) entnommenen Kriterien zu erfüllen, soweit im Basissortiment so vermerkt.

Der Bieter muss mit Angebotsabgabe den Nachweis erbringen, dass die von ihm angebotenen Produkte diese ökologischen Anforderungen erfüllen.

Wenn der Bieter für die angebotenen Produkte ein Zeichennutzungsvertrag für das Umweltzeichen Blauer Engel RAL-UZ 30a für Produkte aus Recycling-Kunststoffen vorlegt, gelten die Anforderungen als erfüllt.

C.1 Leistungsbeschreibung

770/24 "Lieferung von Büromaterial für 2025/2028"

Offenes Verfahren gem. §19 UVgO

Gleichwertige Nachweise (z. B. ein Siegel oder Zertifikat einer unabhängigen Organisation, das technische Dossier des Herstellers oder der Testbericht einer anerkannten Prüfstelle) werden akzeptiert. 3. Polystyrol (PS) ist nur in Kunststoff-Recyclaten zulässig. Die Produkte müssen die einschlägigen Gebrauchstauglichkeits- und Sicherheitsanforderungen einhalten.

Die Kunststoffteile sind entsprechend DIN ISO 11469 zu kennzeichnen.

Bürogeräte wie Locher, Heftgeräte, Hand- und Tischabroller sowie Klammern:

Für die angebotenen Locher, Heftgeräte, Hand- und Tischabroller wird eine Garantie von mindestens 5 Jahren gewährleistet. Die Hefter, Locher, Hand- und Tischabroller sind so beschaffen, dass sie zu Recycling- und Reparaturzwecken leicht zerlegbar sind.

Die angebotenen Klammern müssen aus 100 % reinem Stahl bestehen. Eine evtl. Ummantelung mit Kunststoff etc. als Oberflächenschutz ist nicht zulässig.

Alle angebotenen Klebstoffe (d. h. Kleber, Klebestifte, Kleberoller) und deren Gebinde haben die folgenden Kriterien zu erfüllen:

Der Klebstoff ist frei von Lösungsmitteln

Eingesetzte Konservierungsmittel müssen auch für den Einsatz in kosmetischen Produkten zugelassen sein.

Der Klebstoff ist mit Wasser abwaschbar.

Der Klebstoff darf gem. EG-Richtlinie 67/548/EWG nicht kennzeichnungspflichtig sein, d.h. gesundheitlich bedenkliche Inhaltsstoffe sind ausgeschlossen.

Halogenierte organische Verbindungen dürfen weder zur Herstellung eingesetzt werden noch im Produkt enthalten sein.

Im Kunststoff werden keine Gefahrstoffe (Schwermetalle, krebserzeugende Stoffe, Weichmacher etc.) eingesetzt.

Aluminiumtuben sind ausgeschlossen.

Schreibgeräte (z. B. Tintenschreiber, Faserschreiber):

Als Farbtinten dürfen nur Tinten, die ohne Verwendung von Konservierungs-, Duft- und Gefahrstoffen (Schwermetalle, krebserzeugende Stoffe, etc.) hergestellt wurden, eingesetzt werden. Wasserlösliche Tinte muss aus Textilien auswaschbar sein.

Als Lösungsmittel für Tinte auf Basis organischer Lösungsmittel werden Wasser oder Alkohole (Ethanol oder Propanol) eingesetzt.

15. Rechnungslegung

Die Rechnungslegung und Zahlungsabwicklung hat gemäß den Formblatt 634 (vgl. §15 Nr. 5) und Formblatt 635 (vgl. §17 Nr.12.) zu erfolgen.

Rechnungsanschrift:

Carl-von-Basedow-Klinikum Saalekreis gGmbH
Weiße Mauer 52
06217 Merseburg

Rechnungsversand:

Bitte senden Sie uns die Rechnung per E-Mail an

► rechnungseingang@klinikum-saalekreis.de

C.1 Leistungsbeschreibung

770/24 "Lieferung von Büromaterial für
2025/2028"

Offenes Verfahren gem. §19 UVgO

Zu beachten ist dabei, dass die Übermittlung im Datenformat „PDF“, ausschließlich als kompakte PDF inkl. aller Anlagen, zu erfolgen hat und die maximale Datengröße von 50 Megabyte nicht überschritten werden darf.

Die Zahlung erfolgt einmal monatlich mit einem **Zahlungsziel 30 Tagen**.

Folgende Angaben sind in der Rechnung zu benennen:

- **Verweis aus „770/24 Rahmenvertrag Lieferung von Büromaterial“**
- **Anlieferstellen**

16. Auftragsverantwortlicher

Der Auftragnehmer benennt nach erfolgter Zuschlagserteilung einen Ansprechpartner des Auftraggebers.

Personelle Änderungen sind unverzüglich nach Bekanntwerden anzugeben.

Der Auftragsverantwortliche steht dem Auftraggeber als Ansprechpartner zur Verfügung und bildet das Bindeglied zwischen dem Auftraggeber und dem ausführenden Personal des Auftragnehmers.

Zu den Aufgaben und Leistungen gehören:

Teilnahme an Gesprächen zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer
Gewährleistung der permanenten, ordnungsgemäßen Leistungserbringung und Vertragserfüllung.

Sicherstellung, dass die auszuführenden Leistungen auch in Folge von Personalausfällen gewährleistet werden.

Der Auftragsverantwortliche hat die Abläufe eigeninitiativ und aktiv zu steuern und ist für die Koordinierung der Leistung, die Gesamtaufsicht und die Sicherstellung der Leistungsqualität nach den jeweiligen Erfordernissen verantwortlich.

17. Informationswesen

Der Auftragnehmer legt dem Auftraggeber in Form einer Exceltabelle zum Ende eines jedes Quartals, sowie zum Jahreswechsel, spätestens zum 15.01. des Folgejahres, eine Gesamtübersicht aller Anlieferungsstellen inkl. der bestellten Artikel und Packungsgrößen mit Mengen- und Preisangabe vor.

Der Auftragnehmer hat den Auftraggeber unverzüglich bei Beeinträchtigungen der Leistungsfähigkeit zu informieren, insbesondere wenn der Auftragnehmer beabsichtigt, einen Insolvenzantrag zu stellen oder wenn der Auftragnehmer beabsichtigt, sein Unternehmen aufzugeben bzw. zu veräußern.

18. Nachunternehmerleistungen

Der Auftragnehmer erbringt die vertragsgegenständlichen Leistungen grundsätzlich selbst.

Er kann Unterauftragnehmer („Nachunternehmer“) einsetzen, wenn er dies bei Angebotsabgabe angegeben hat. Für den Einsatz von geeigneten Nachunternehmern, die der Bieter im Rahmen des Vergabeverfahrens genannt hat, erteilt der Auftraggeber seine Zustimmung mit Zuschlagserteilung.

C.1 Leistungsbeschreibung

770/24 "Lieferung von Büromaterial für
2025/2028"

Offenes Verfahren gem. §19 UVgO

Während der Vertragslaufzeit zeigt der Auftragnehmer die beabsichtigte Beauftragung eines nicht in Anlage D.4 Erklärung Nachunternehmer genannten Nachunternehmers dem Auftraggeber unter Benennung des jeweiligen Nachunternehmers und der an den Nachunternehmer zu delegierenden Leistung an.

Der Auftragnehmer hat der Anzeige die für die Beurteilung der materiellen Eignung des potentiellen Nachunternehmers erforderlichen Unterlagen beizufügen.

Der Auftraggeber wird seine Zustimmung oder Ablehnung bei Vollständigkeit der Unterlagen zum Nachweis der Eignung binnen angemessener Frist (in der Regel 10 Werktage) nach Zugang der Anzeige durch den Auftragnehmer gegenüber dem Auftraggeber erklären.

Der Einsatz eines Nachunternehmers ohne entsprechende Zustimmung ist unzulässig.

19. Personal und Ausweispflicht

Der Auftraggeber hat das Recht, Personal abzulehnen bzw. die Ablösung zu verlangen, wenn hierfür gewichtige Gründe (vgl. bspw. Fehlverhalten gegenüber den Mitarbeitern und Gästen der Erfüllungsorte, Alkohol, Drogen, Diebstahl, verfassungsfeindliche Zeichenvorliegen etc.) vorliegen, welche die Güte der Auftragsausführung betreffen, beispielsweise bei Vorliegen qualitativer Leistungsstörungen oder wenn eine vertrauensvolle Zusammenarbeit zwischen den Mitarbeitern des Auftragnehmers und des Auftraggebers nicht mehr möglich ist.

Der Auftragnehmer muss sein Personal und Nachunternehmer auf die Einhaltung der einschlägigen Gesetze und Vorschriften für Datenschutz- und Sicherheit, von internen sicherheitsrelevanten Regelungen sowie von Betriebs- und Geschäftsgeheimnissen des Auftragnehmer verpflichten.

20. Datenschutzbestimmungen

Während des Vertragszeitraumes wird auf Grund der auszuführenden Lieferleistung des Auftragnehmers in den Objekten des Auftraggebers eine Datenschutz Vertraulichkeitsvereinbarung abgeschlossen.

➤ Ein Vertragsmuster ist als Anlage beigefügt.

Darüber hinaus gelten auch für nicht personenbezogene Daten folgende Regelungen: Der Auftragnehmer darf nur Daten erheben, speichern und auswerten, die zur Erbringung der vertragsmäßigen Leistung unabdingbar sind. Dies gilt insbesondere für jede Art von Protokollierung. Die Daten dürfen ausschließlich zur Erbringung der vertragsmäßigen Leistung verwendet werden, zu der sie erhoben wurden. (Zweckbindung).

Der Auftragnehmer stellt sicher, dass die Daten vertraulich behandelt werden und Unberechtigte keinen Zugriff auf die Daten erlangen. Sobald der Zweck der Erhebung erfüllt ist oder wegfällt, sind die Daten durch den AN sofort zu löschen. Die Protokollierung und Speicherung von Datensätzen (Nutzdaten) bedarf in jedem Einzelfall der Genehmigung des Auftraggebers.

Nicht genehmigungspflichtig sind Protokollierungen und Auswertungen, die dem Zweck der Optimierung und Sicherstellung der Leistungserbringung dienen und bei denen keine inhaltlichen Daten protokolliert oder ausgewertet werden, sondern nur Untersuchungen zu Datenmenge und Datenrichtung durchgeführt werden.

Im Sinne des Virenschutzes ist der Auftragnehmer verpflichtet, auf allen Systemen, die zur Aufrechterhaltung der Hard- und Software des Auftraggebers dienen und mit diesem in

C.1 Leistungsbeschreibung

770/24 "Lieferung von Büromaterial für
2025/2028"

Offenes Verfahren gem. §19 UVgO

direktem Zusammenhang stehen, die dem jeweils aktuellen Stand der Technik entsprechenden Maßnahmen gegen Virenbefall zu treffen, z. B. darf nur der auf Viren überprüfte Inhalt von Wechseldatenträgern auf feste Speichermedien kopiert werden. Mit der kostenfreien Rücknahme der Geräte hat der Auftragnehmer dafür zu sorgen, dass die Festplatten so gelöscht werden, dass keine Daten rekonstruiert werden können. Ebenso ist mit Festplatten zu verfahren, die im Rahmen der Wartung und Entstörung getauscht werden.

Dies hat mit einem Festplattenhersteller-Tool zu erfolgen, mit dem eine Löschung der Festplatte vorgenommen werden kann (sogenannter Zero – Fill).

Bei der Rücknahme ist dies schriftlich zu bestätigen.

21. Haftung

Der Auftragnehmer haftet für alle Schäden, welche seine gesetzlichen Vertreter, seine Erfüllungs- Verrichtungsgehilfen, unabhängig vom Rechtsgrund schuldhaft verursacht haben: bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit, sowie unabhängig vom Grad des Verschuldens bei Verletzung von Garantien und Schutzrechtsverletzungen haftet der Auftragnehmer unbeschränkt.

In Fällen von einfacher Fahrlässigkeit haftet der Auftragnehmer in Höhe seiner Betriebshaftpflichtversicherung, mindestens jedoch mit 2.000.000, 00 € bei Personenschäden, 1.000.000, 00 € bei Sachschäden und Vermögensschäden 50.000,00 €.

Stellt ein Kunde des Auftraggebers Schadensersatzansprüche, welche ihren Grund in einem Fehler des zu erstellenden Systems oder der in dieser Ausschreibung geforderten Leistung haben, ist der Auftragnehmer dem Auftraggeber gegenüber in voller Höhe regresspflichtig. Der Auftragnehmer haftet nicht bei Störungen durch höhere Gewalt.

- **Der Auftragnehmer legt den Nachweis über den Versicherungsschutz nach Zuschlagserteilung vor.**

22. Sprachliche Gleichstellung

Alle Personen- und Funktionsbezeichnungen in dieser und den anderen Vergabeunterlagen gelten für alle Geschlechter gleichermaßen.