

Leistungsbeschreibung

1. Gegenstand der Ausschreibung

Gegenstand der Ausschreibung ist der Kauf, sowie die Belieferung der 15 verschiedenen Dienst- bzw. Außenstellen des Zentrum Bayern Familie und Soziales (ZBFS) mit Büromaterial. Die Lieferorte sind nachstehend unter Ziffer 3 b) dieser Leistungsbeschreibung aufgelistet.

Den Umfang des voraussichtlich benötigten Büromaterials ist, nach Jahren aufgeteilt, der Anlage 1a zu dieser Leistungsbeschreibung „Produkt- und Preisblatt - Kernsortiment“ zu entnehmen. Es handelt sich hierbei um eine geschätzte Kalkulationsmenge, die über- oder unterschritten werden kann. Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass durch die Angabe der voraussichtlichen Verbrauchsmenge pro Büroartikel keine verbindliche Mindestabnahmeverpflichtung besteht.

Der Einkauf des Bürobedarfs soll über ein Online-Bestellportal erfolgen. Vertragsbeginn soll der 01.01.2018 sein. Der Vertrag läuft zunächst bis zum 31.12.2018, mit der Option bis 31.12.2019 verlängert werden zu können.

2. Mindest- / Ausschlusskriterien

Alle abgefragten Kriterien sind Mindest- bzw. Ausschlusskriterien, d. h. sobald eine Frage mit NEIN beantwortet wurde, muss das Angebot zwingend vom weiteren Verfahren ausgeschlossen werden.

<u>Gegenstand</u>	<u>Beschreibung</u>	<u>Vorgaben erfüllt?</u>
Online-Bestellportal	Bereitstellung eines internetbasierten, dezentralen Bestellsystems für die in der Anlage 1a aufgeführten Büroartikel.	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Kernsortiment	Bereitstellung eines nach Produktgruppen geordneten, kundenspezifischen Warenkatalogs (vgl. Anlage 1a zur Leistungsbeschreibung).	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Preisangaben	Nettopreisangaben der Artikel im Bestellportal	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Warenkatalog	Der Warenkatalog muss leicht verständlich sein und muss eine Volltextsuche beinhalten, sowie die Artikel bildlich abbilden.	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Artikelpflege	Die Artikelpflege des Warenkatalogs erfolgt durch den Bieter.	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein

Preisanpassungen	Preisanpassungen auch während des Ausschreibungszeitraums aufgrund von Marktpreisschwankungen von +/- 5 % sind nur bei Papier möglich. Bei sonstigem Bürobedarf gewährt der Auftragnehmer eine zweijährige Preisgarantie. Preisanpassungen aufgrund von geänderten Lagerhaltungskosten sind ausgeschlossen.	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Lieferkosten	Die Preise beinhalten die Kosten der Verpackung, des Aufladens, des Beförderns, der Anlieferung und notwendiger Versicherungen. Es ist grundsätzlich darauf zu achten, dass umweltschonende Verpackungen gewährt werden.	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Kostenstellen	Einrichtung von mindestens 70 bis zu 135 Kostenstellen. Darüber hinaus muss jederzeit die Möglichkeit bestehen weitere Kostenstellen hinzuzufügen. Die Kostenstelle soll jeweils aus einer neunstelligen Ziffernfolge bestehen.	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Passwörter	Zuordnung eines Passwortes zur jeweiligen Kostenstelle bzw. zu jedem Besteller.	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Liefer- und Rechnungsadressen	Hinterlegung der pro Kostenstelle bestellberechtigten Mitarbeiter / innen mit jeweiliger Liefer- und Rechnungsadresse. Dabei hat nicht jede Kostenstelle eine andere Lieferadresse (siehe Ziffer 3b). Jedoch können sich Liefer- und Rechnungsadressen der einzelnen Kostenstellen im Einzelfall unterscheiden.	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Bestellfristen	Die Lieferung erfolgt einmal pro Woche an einem zwischen dem Auftragnehmer und Auftraggeber festgelegten Wochentag an die Pforte bzw. Poststelle der einzelnen Dienst- bzw. Außenstellen. Es werden Bestellungen berücksichtigt, die spätestens zwei Tage vorher versandt wurden.	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Liefertermin	Alle Artikel des Kernsortiments können unter Wahrung der Bestellfristen bis zum folgenden Liefertermin geliefert werden.	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Zurücknahme mangelhafter Lieferungen	Mangelbehaftete Lieferungen (Reklamationen) sind am darauffolgenden bzw. bis zu zwei Wochen auf den Liefertag folgenden Liefertag unentgeltlich vom Auftragnehmer zurückzunehmen.	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
„Persönliches Sortiment“	Möglichkeit zur Anlage eines sog. „persönlichen Sortiments“ je Besteller. Es sollen dort immer wiederkehrende Bestellungen bzw. frühere Bestellungen abgespeichert sein.	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein

Warenkorb	Sammlung der Bestellungen in einem Warenkorb. Bis zum Absenden der Bestellung, ggf. über mehrere Tage, bleibt dieser erhalten.	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Kostenkontrolle	Gesamtüberblick über Kosten, bestellte Artikel sowie Besteller und Höhe der einzelnen Budgets für die Administratoren jederzeit möglich.	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Budget	Möglichkeit der Vergabe eines individuell durch den Auftraggeber festgelegten Budgets mit „Warnmeldung“ an den Besteller, wenn durch die aktuelle Bestellung ein Teilbetrag des Budgets aufgebraucht ist.	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Änderung des Budgets	Eine Änderung des Budgets durch den Administrator ist jederzeit möglich.	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Genehmigungsverfahren	Möglichkeit ein Genehmigungsverfahren einzusetzen, wenn eine vom Administrator festgesetzte Bestellhöhe überschritten wird.	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Auswertung	Bestellarchiv mit ausführlichen Sortier- und Auswertungsmöglichkeiten nach Artikeln, Kostenstellen, Bestellzeiträumen (inkl. Ausdruckmöglichkeit) für mindestens ein Jahr.	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Abrechnung	Abrechnung mit neun verschiedenen Sammelrechnungen. Die Abrechnung erfolgt monatlich. Die Positionen werden nach Kostenstellen untergliedert.	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Schulungen	Es wird eine Administratorenschulung (zwei Personen) sowie Userschulungen für ca. 15 bis 20 Personen an zwei verschiedenen Terminen außerhalb der bayerischen Schulferien, vor Einführung des Portals, angeboten.	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Beratung	Eine fachgerechte (telefonische) Beratung der Kostenstellenverantwortlichen wird angeboten.	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Verpackung	Verpackungsarme Lieferung wird garantiert. Packstoffe werden vom Auftragnehmer auf eigene Kosten zurückgenommen und entsorgt.	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Multilieferantenlösung	Möglichkeit der Andockung für andere Verträge mit Fremdfirmen (z. B. Papierlieferanten, Hygieneartikel...)	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein

Gesamtsortiment	<p>Allen Kostenstellen kann der Zugriff auf den Gesamtkatalog des Auftragnehmers gewährt werden.</p> <p>(Bitte geben Sie hierzu die Nachlasskonditionen im Angebotsblatt an)</p>	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
PBS-Ehrenkodex	<p>Der Auftragnehmer hat den PBS-Ehrenkodex unterzeichnet bzw. verpflichtet sich dazu.</p> <p>Bei Nichtunterzeichnung des PBS-Ehrenkodex durch den Auftragnehmer wird eine Vertragsstrafe in Höhe von 5 % der Auftragssumme fällig, wenn der Auftragnehmer die Nichtunterzeichnung zu vertreten hat. Die Geltendmachung der Vertragsstrafe hat schriftlich zu erfolgen. Eine Vertragsstrafe kann vom Auftraggeber von dem zu zahlenden Entgelt in Abzug gebracht werden.</p>	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Geheimhaltung	<p>Der Auftragnehmer ist verpflichtet, alle ihm anlässlich der Zusammenarbeit mit dem Auftraggeber ggf. bekannt gewordenen Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse während der Dauer und nach Beendigung des Vertragsverhältnisses geheim zu halten.</p> <p>Der Auftragnehmer sichert zu, dass seine Bediensteten und Beauftragten in gleichem Maße die ihnen bekannt gewordenen Umstände und Tatsachen geheim halten.</p>	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Datenschutz	<p>Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die gesetzlichen Vorschriften über den Datenschutz einzuhalten.</p> <p>Der Auftragnehmer ist darüber hinaus verpflichtet, sicherzustellen, dass alle mit der Durchführung des Vertrags befassten Personen an die Einhaltung dieser Vorschriften gebunden sind. Für Verletzungen dieser Vorschriften haftet der Auftragnehmer dem Auftraggeber.</p>	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein

3. Vertragsbedingungen:

a) **Leistungszeitraum:**

Der Leistungszeitraum erstreckt sich auf 12 Monate, d. h. vom 01.01.2018 bis 31.12.2018. Zusätzlich ist eine Verlängerungsoption von 12 Monaten im Anschluss an den 31.12.2018 vorgesehen. Die Mitteilung über die Inanspruchnahme der Verlängerungsoption erfolgt spätestens bis zu einem Monat vor Ablauf des Vertrages, d. h. bis 30.11.2018 in Schriftform (unterschiedenes Telefax reicht aus) durch den Auftraggeber.

b) Lieferorte:

Nr	Dienststelle:	Anschrift:
1	ZBFS, Region Schwaben	Morellstr. 30 86159 Augsburg
2	ZBFS, Region Oberfranken	Hegelstraße 2 95447 Bayreuth
3	ZBFS – Dienstort Bayreuth	Hegelstraße 2 95447 Bayreuth
4	ZBFS – Dienstort Bayreuth	Kreuz 25 95445 Bayreuth
5	ZBFS – Amt für Maßregelvollzug	Reimlinger Str. 2 – 4 86720 Nördlingen
6	ZBFS, Region Niederbayern	Friedhofstr. 7 84028 Landshut
7	ZBFS, Region Oberbayern	Richelstr. 17 80634 München
8	ZBFS, Region Oberbayern	Bayerstr. 32 80335 München
9	ZBFS, Dienstort München	Winzererstr. 9 Eckbau Nord 80797 München
10	ZBFS, Bayerisches Landesjugendamt	Marsstr. 46 80335 München 1. Stock links
11	ZBFS, Region Mittelfranken	Bärenschanzstraße 8 a 90429 Nürnberg
12	ZBFS, Region Oberpfalz	Landshuter Str. 55 93053 Regensburg
13	ZBFS, Region Unterfranken	Georg-Eydel-Str. 13 97082 Würzburg
14	ZBFS, Region Oberfranken, Dienstort Selb	Gebrüder-Netzsch-Straße 19 95100 Selb
15	ZBFS, Region Oberfranken, Dienstort Kemnath	Stadtplatz 27 95478 Kemnath

c) Abruf und Liefermodalitäten:

Der Abruf erfolgt über das Online-Portal durch die Kostenstellenverantwortlichen (Einzelauftrag) erstmals im Januar 2018.

Die Lieferung erfolgt an einem zwischen dem Auftragnehmer und Auftraggeber noch festzulegenden Tag einmal wöchentlich an die Pforten bzw. Poststellen der unter b) aufgeführten Lieferorte (= Erfüllungsort). Lieferverzögerungen sind dem Auftraggeber unverzüglich mitzuteilen.

Die Lieferung hat frei Haus (einschließlich Versand-, Verpackungs- und Versicherungskosten) zu erfolgen. Notwendig für die Anlieferung ist ein Lieferfahrzeug mit Hebebühne. Wegen teilweise beengter Zufahrt ist die Nutzung eines Sattelschleppers nicht möglich.

Die Auslieferung ist mit Liefernachweisen durchzuführen, die folgende Angaben enthalten müssen:

- Belegnummer,
- Datum,
- Kostenstellennummer der Abrufstelle,
- Art und Umfang der Lieferung (Artikelnummer, Bezeichnung, Stückzahl).

d) Voraussichtliche Gesamtmenge:

Die voraussichtlichen Gesamtmengen können der Anlage 1a zur Leistungsbeschreibung entnommen werden.

Die Schätzung der voraussichtlichen Gesamtmenge ist für den Auftraggeber unverbindlich und dient letztlich vor allem dazu, vergleichbare Angebote zu erhalten. Eine irgendwie geartete Mindestabnahmeverpflichtung wird hierdurch nicht begründet.

e) Anwendbares Recht und Gerichtsstand

Es findet deutsches Recht unter Ausschluss des deutschen internationalen Privatrechts und des UN-Kaufrechts Anwendung. Ausschließlicher Gerichtsstand für alle aus oder im Zusammenhang mit diesem Vertrag entstehenden Rechtsstreitigkeiten ist Bayreuth, sofern nicht ein anderer Gerichtsstand durch zwingende Rechtsvorschriften vorgegeben ist.

f) Vertragsbestandteile

Es gelten in nachstehender Rangfolge:

- Die Regelungen dieser Leistungsbeschreibung samt Anlagen sowie
- die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B) in der zum Zeitpunkt Zuschlagserteilung geltenden Fassung. Allgemeine Geschäftsbedingungen des Auftragnehmers kommen weder für diesen Vertrag noch für Einzelaufträge zur Anwendung.

g) Salvatorische Klausel

Mündliche Nebenabreden bestehen nicht. Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen der Schriftform. Alle aufgrund dieses Rahmenvertrags erforderlich werdenden Erklärungen (Annahme von Angeboten, Genehmigungen, etc.) sind ebenfalls nur wirksam, wenn sie schriftlich (unterschiedenes Telefax reicht aus) abgegeben werden, wenn nicht in diesem Rahmenvertrag ausdrücklich etwas anderes zugelassen ist. Das Schriftformerfordernis gilt auch für die Änderung dieser Schriftform-klausel.

Datum, ggf. Firmenstempel

Unterschrift