

Vergabeverfahren 004-2026-VV-FIT:

Lieferung von Büro- und Moderationsmaterial sowie Kopierpapier

Leistungsbeschreibung

Inhaltverzeichnis

Vorbemerkungen	3
1 Darstellung der Beschaffung	4
1.1 Gegenstand	4
1.2 Vertragsdauer	4
1.3 Umfang	4
Büromaterial.....	5
Moderationsartikel.....	5
Kopierpapier.....	6
Allgemein	6
2 Bestellung, Lieferung und Rechnungstellung	6
2.1 Bestellplattform / Onlineshop.....	6
2.2 Lieferung	7
2.3 Rechnungsstellung.....	10
3 Angebotsbearbeitung	11
3.1 Produktspezifikationen	11
3.2 Vergütung	12
4 Bewertung der Angebote	12

Zur besseren Lesbarkeit wird in dieser Leistungsbeschreibung das generische Maskulinum verwendet. Die in dieser Leistungsbeschreibung verwendeten Personenbezeichnungen beziehen sich – sofern nicht anders kenntlich gemacht – auf alle Geschlechter.

Vorbemerkungen

Die Auftraggeberin ist mit etwa 660 Mitarbeitenden an zwei Standorten in Nordrhein-Westfalen (Düsseldorf und Münster) vertreten.

Gegenstand dieses Vergabeverfahrens ist der Abschluss von Rahmenvereinbarungen gemäß § 21 der Vergabeverordnung (VgV) über die Lieferung von Büro- und Moderationsartikeln sowie Kopierpapier in den Formaten DIN A3 und DIN A4 auf Basis von Einzelabrufen für die UK NRW. Diese Rahmenvereinbarungen regeln die Bedingungen für sämtliche auf kaufvertraglicher Basis zu erbringenden Leistungen, die die Auftraggeberin durch Einzelabruf an den Auftragnehmer vergibt.

Bestandteile dieser Rahmenvereinbarung sind bei Widersprüchen in nachstehender Reihen- und Rangfolge:

- a) die Leistungsbeschreibung **004-2026-VV-FIT**,
- b) die entsprechenden Preisblätter und die Produktübersichten **004-2026-VV-FIT**,
- c) die Bewerbungs- und Vertragsbedingungen des Landes NRW für die Vergabe von Lieferungen und Dienstleistungen nach der Vergabeordnung zur Vergabe öffentlicher Aufträge (VgV)
- d) die Zusätzlichen Vertragsbedingungen des Landes NRW (ZVB-NRW) mit den Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen der Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen, Teil B (VOL/B) in der jeweils aktuell gültigen Fassung
- e) die Besonderen Vertragsbedingungen des Landes NRW zur Einhaltung des Tariftreue- und Vergabegesetzes Nordrhein-Westfalen (BVB TVgG NRW)
- f) die weiteren Erklärungen und Nachweise des Auftragnehmers im Vergabeverfahren **004-2026-VV-FIT**

Hierbei gilt diese Leistungsbeschreibung stets vorrangig. Angaben des Auftragnehmers in den vorgenannten Vertragsunterlagen werden nur insoweit Vertragsbestandteil, wie sie der vorrangig geltenden Rahmenvereinbarung und der Leistungsbeschreibung nicht widersprechen oder diese einschränken. Gleiches gilt für die Angebote und Vereinbarungen beim jeweiligen Einzelabruf, die diese Rahmenvereinbarung lediglich konkretisieren und dieser nicht vorgehen.

Allgemeine Geschäftsbedingungen des Auftragnehmers sind und werden auch künftig nicht Bestandteil dieser Rahmenvereinbarung und entfalten gegenüber der Auftraggeberin keine rechtsverbindliche Wirkung. Dies gilt auch, sofern der Auftragnehmer nach Vertragsschluss etwa im Rahmen der Korrespondenz mit der Auftraggeberin auf Allgemeine Geschäftsbedingungen verweist oder diese beilegt.

1 Darstellung der Beschaffung

1.1 Gegenstand

Es sollen zwei Rahmenvereinbarungen über die Lieferung von Büromaterial, Moderationsartikeln und Kopierpapier zur Deckung des laufenden Bedarfs der Auftraggeberin abgeschlossen werden. Die Ausschreibung wird in zwei Lose aufgeteilt:

- Los 1: **Büromaterial und Moderationsartikel**
- Los 2: **Kopierpapier.**

1.2 Vertragsdauer

Diese Rahmenvereinbarungen werden mit einer Laufzeit von **36 Monaten** geschlossen. Sie **beginnen** beide am **01.07.2026**. Sie verlängern sich im Anschluss an diese Laufzeit dreimal jeweils um 12 Monate, wenn sie nicht mindestens drei Monate vor ihrem Ablauf schriftlich durch die Auftraggeberin gekündigt werden. Sie **enden** somit **spätestens** zum **30.06.2032**, ohne dass es einer Kündigung bedarf. Ebenso enden sie automatisch, wenn der maximale Auftragswert (s. nachstehende Nr. 1.3) erreicht ist.

Die Kernlaufzeit sowie die rechtswirksam eingetretenen Verlängerungen, damit auch die Leistungserbringung aus den Einzelabrufen, werden durch die Zustellung einer Kündigung der Rahmenvereinbarung nicht berührt. Die Auftraggeberin ist deshalb insbesondere berechtigt, bis zum Ende der entsprechenden Laufzeit noch Leistungen abzurufen, auch wenn diese erst nach Ende der Laufzeit noch zu erfüllen sind.

1.3 Umfang

Für die ausgeschriebenen Leistungen wurden – soweit möglich - auf der Grundlage des Bedarfs der Vorjahre unverbindliche Mengengerüste ermittelt.

Die Anzahl der Produktbestellungen und die Bestellmengen variieren entsprechend dem tatsächlichen Bedarf der Auftraggeberin. Die Auftraggeberin geht unverbindlich davon aus, dass die in den Vergabeunterlagen angegebenen Mengengerüste während der Laufzeit der Rahmenvereinbarung abgerufen werden.

Hieraus entsteht für den Auftragnehmer jedoch kein Anspruch auf eine bestimmte Abnahmemenge. Werden die geschätzten Mengen ganz oder teilweise nicht abgerufen, können daraus keinerlei Ansprüche, insbesondere auf Entschädigung oder Schadensersatz, abgeleitet werden.

Büromaterial

Das geschätzte jährliche Auftragsvolumen für das *Kernsortiment* **Büromaterial** liegt bei ca. 50.000 € (ohne MwSt.), die voraussichtliche jährliche Liefermenge ist der Liste „Kernsortiment“ in der „Anlage Preisinformationen“ zu entnehmen.

Die Anlage „Preisinformationen“ enthält zusätzlich die Liste „Ergänzungssortiment“ und darin weitere Büroartikel, die voraussichtlich in einem deutlich geringen Umfang abgerufen werden könnten. Für diese Artikel kann ein Schätzwert nicht abgegeben werden, da hierfür keine belastbaren Daten aus Vorjahren vorliegen. Daher wird aus Gründen der Gleichbehandlung aller Bieter in dieser Liste fiktiv lediglich die Abnahmemenge von 1 Verpackungseinheit pro Jahr ausgewiesen.

Die Auftraggeberin soll darüber hinaus berechtigt sein, aus dem weiteren Sortiment des Gesamtproduktkatalogs des Auftragnehmers (Randsortiment) Waren abzurufen, für die eine Rabattierung angeboten werden kann.

Moderationsartikel

Die Bestellungen für die Moderationsartikel variieren sehr stark, sodass auch hierfür kein solides Mengengerüst angegeben werden kann. Daher wurden diese Artikel auch im *Ergänzungssortiment* aufgeführt.

Die Auftraggeberin soll darüber hinaus berechtigt sein, aus dem weiteren Sortiment des Gesamtproduktkatalogs des Auftragnehmers (Randsortiment) Moderationsartikel abzurufen (s. wie vor).

Der maximale Auftragswert der Rahmenvereinbarung „Büro- und Moderationsmaterial“ (Höchstwert) wird – bezogen auf die maximal mögliche Vertragslaufzeit von 6 Jahren - auf 500.000 € netto festgelegt.

Kopierpapier

Das geschätzte jährliche Auftragsvolumen für beide DIN-Formate zusammen liegt ca. 24.000 € (ohne MwSt.), die voraussichtliche jährliche Liefermenge beträgt ca. 3,2 Mio. Blatt.

Die Auftraggeberin soll darüber hinaus berechtigt sein, aus dem weiteren Sortiment des Gesamtproduktkatalogs des Auftragnehmers (*Randsortiment*) Kopierpapier abzurufen (s. wie vor).

Der maximale Auftragswert der Rahmenvereinbarung „Kopierpapier“ (Höchstwert) wird – bezogen auf die maximal mögliche Vertragslaufzeit von 6 Jahren - auf 280.000 € netto festgelegt.

Allgemein

Abrufe aus beiden Rahmenvereinbarungen dürfen insgesamt die festgelegten Höchstwerte nicht überschreiten. Nach Erreichen des jeweiligen Höchstwertes dürfen keine weiteren Einzelabrufe mehr erteilt werden.

Die Auftraggeberin ist nicht verpflichtet das in den Vergabeunterlagen angegebene Mengengerüst als Mindestabnahmemenge zu beauftragen. Die aus dem Excel-Dokument hervorgehenden Produktübersichten (Anlage „Preisinformationen“) mit den aufgeführten geschätzten Mengen pro Jahr dienen daher lediglich der Orientierung und stellen damit eine unverbindliche Schätzung für ein Vertragsjahr dar.

Die Auftraggeberin ist nicht verpflichtet, die angegebenen Mengen als Mindestabnahme abzunehmen bzw. kann diese im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten nach § 132 GWB bis zu den festgelegten Höchstwerten überschreiten.

2 Bestellung, Lieferung und Rechnungstellung

2.1 Bestellplattform / Onlineshop

Zum Zeitpunkt der Angebotsöffnung haben die Bieter der Auftraggeberin den Zugang zu einem fertig konfigurierten Onlinekatalog zu gewähren. Sofern die Funktionalität nicht festgestellt werden kann, führt dies zum Ausschluss des Angebots.

Die Auftragnehmer stellen sicher, dass die Bestellungen zur Belieferung der einzelnen Standorte ab dem 01. Juli 2026 über kostenlose Internetplattformen (Onlineshops) vorgenommen werden können.

Hierzu ist auf der Internetplattform ein webbasierter Katalog mit Warenkorbfunktion bereitzustellen, der neben dem Gesamtangebot des Auftragnehmers insbesondere das von der Auftraggeberin ausgewählte Kernsortiment mit den vereinbarten Preisen enthält. Der webbasierte Katalog ist mit Produktbildern zu versehen. Darüber hinaus muss jeder Artikel mit einer eindeutigen Produktbezeichnung versehen sein.

Auf der Internetplattform ist ein personalisierter Zugriff auf den Katalog mit dem von der Auftraggeberin ausgewählten Sortiment und den angebotenen Preisen bereitzustellen. Die entsprechenden Standorte müssen für den jeweiligen Besteller auswählbar sein.

Der Online-Shop muss eine Bestellhistorie zur Verfügung stellen, die der Auftraggeberin eine anwenderfreundliche Auswertung ihrer Bestellungen ermöglicht.

Darüber hinaus stellt der Auftragnehmer jährlich (jeweils zum 30.06.) ein Reporting über alle bestellrelevanten Informationen (Preise, Artikel, Bestellmengen) zur Verfügung.

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, Einzelabrufe (Bestellungen) aus dieser Rahmenvereinbarung nur mittels Onlinebestellportal zu dokumentieren und auszuführen.

Die Bestellungen (Einzelabrufe) erteilt die Auftraggeberin zentralisiert in der Regel viermal im Jahr in der Mitte eines Jahresquartals als Einzelabruf über den Onlineshop. Der Auftragnehmer übermittelt der Auftraggeberin unmittelbar danach eine Bestellbestätigung.

Ist ein Produkt im Warenkorb nicht mehr verfügbar, so schlägt der Auftragnehmer ein gleichwertiges Alternativprodukt vor. Die Entscheidung darüber, ob das Alternativprodukt akzeptiert wird, obliegt der Auftraggeberin.

2.2 Lieferung

Die Lieferung erfolgt „frei Verwendungsstelle“ an den in der Bestellung genannten Empfänger auf dessen Gelände oder in dessen Räumlichkeiten. Über die örtlichen Gegebenheiten haben sich die Auftragnehmer im Vorfeld der Anlieferung ausreichende Kenntnisse anzueignen.

Die Anlieferung erfolgt versand- und verpackungskostenfrei. Der Auftragnehmer trägt für alle Lieferungen das Risiko und sämtliche Kosten einschließlich eventueller Nebenkosten.

Die bestellten Waren müssen in der ersten Woche des auf die Bestellung folgenden Quartals an die im Abruf genannten Lieferorte geliefert werden:

- Unfallkasse NRW
Zentrale
Facility Management
Moskauer Straße 18
40227 Düsseldorf

oder

- Unfallkasse NRW
Regionaldirektion Westfalen-Lippe
Facility Management
Salzmannstraße 156
48159 Münster

Anlieferungen können von Montag bis Donnerstag von 08:00 Uhr bis 15:00 Uhr und freitags von 08:00 Uhr bis 12:00 Uhr entgegengenommen werden.

Generell ist ein Lieferschein beizulegen, der folgende Angaben enthalten muss:

- Bestellnummer des Lieferanten
- Bestellnummer der Auftraggeberin („unser Zeichen“)
- Ansprechstelle für Rückfragen (Telefonnummer)
- Liste der gelieferten Produkte mit Angabe der Artikelnummer, der Artikelbezeichnung und der Artikelmenge

Im Reklamationsfall übernimmt der Auftragnehmer eine kostenfreie Rücknahme der Ware.

Die Ware ist vollständig anzuliefern. Teillieferungen sind zu vermeiden und nur nach vorheriger Abstimmung mit der Auftraggeberin zulässig.

Liefert der Auftragnehmer innerhalb der Lieferzeit nicht vollständig, ist die Auftraggeberin nach dem Setzen einer angemessenen Nachfrist von maximal 10 Kalendertagen zum Rücktritt vom betroffenen Einzelabruf in Gänze oder in Teilen auf Kosten des Auftragnehmers berechtigt; siehe hierzu auch die nachstehend geregelten Folgen. Die Festsetzung einer Nachfrist erfolgt an die Ansprechstelle für Rückfragen.

Mehrkosten, die auf dem Verhalten des Lieferanten basieren, sind dem Auftragnehmer zuzuordnen. Dies gilt nicht, soweit der Auftragnehmer nachweist, dass er dieses Verhalten nicht zu vertreten hat.

Kann der Auftragnehmer die geregelte Lieferfrist nicht einhalten, so teilt er dies der Auftraggeberin unverzüglich unter Angabe der Gründe und des neuen Liefertermins mit. Sollten die bestellten Waren zwingend vor dem neuen Liefertermin von der Auftraggeberin benötigt werden, so darf sie diese ausnahmsweise außerhalb der Rahmenvereinbarung bei einem anderen Lieferanten beziehen, sofern dieser nachweislich zur rechtzeitigen Lieferung in der Lage ist. Hat der Auftragnehmer die Überschreitung des Liefertermins zu vertreten und sollten hierdurch Mehrkosten entstehen, ist die Auftraggeberin auch berechtigt, nach den gesetzlichen Bestimmungen Schadensersatz zu verlangen. Etwaige weitergehende Ansprüche der Auftraggeberin aus der nicht fristgemäßen Erfüllung des Vertrages bleiben unberührt.

Bei Lieferverzögerungen oder Lieferungsunterbrechungen infolge unvorhersehbarer Ereignisse wie höherer Gewalt, Krieg, Arbeitskämpfe oder Naturkatastrophen oder infolge sonstiger außerhalb des Einflussbereichs des Lieferanten liegender und von ihm nicht zu vertretender unabwendbarer und schwerwiegender Ereignisse, sind die Parteien für die Dauer der Störung und im Umfang ihrer Wirkung von den Vertragspflichten befreit. Die Parteien sind verpflichtet, nach Treu und Glauben ihre gegenseitigen Vertragspflichten den veränderten Verhältnissen anzupassen. Das gesetzliche Rücktrittsrecht bleibt unberührt.

Der Auftragnehmer sorgt für eine sichere und zweckorientierte Verpackung, wobei er die Bestimmungen der Verordnung über die Vermeidung von Verpackungsabfällen beachtet und der Auftraggeberin zusichert, dass die im Verpackungsmaterial verwandten Materialien keine Schadstoffe bzw. gesundheitsgefährdenden Stoffe enthalten. Verpackungen sind auf das unbedingt Notwendigste zu beschränken. Sie sollen wiederverwertbar sein. Deshalb wird eine Paletten Verpackung bevorzugt.

Für die Anlieferung des Kopierpapiers sind generell Paletten, möglichst Euro-Tauschpaletten, zu verwenden, es empfiehlt sich der Einsatz eines LKW mit Hebebühne. In der Regel verfügt die Auftraggeberin an beiden Standorten über Hubwagen; dies kann jedoch nicht in jedem Fall sichergestellt werden. Daher empfiehlt es sich zudem, vor Lieferung die Verfügbarkeit der Hubwagen telefonisch abzuklären oder solche vom Spediteur bei jeder Anlieferung mitführen zu lassen.

2.3 Rechnungsstellung

Nach der Erledigung jedes Einzelabrufs sind die hierzu erstellten Rechnungen der UK NRW kurzfristig zu übermitteln.

Der Auftragnehmer stellt Rechnungen in elektronischer Form aus und übermittelt sie unter Angabe der jeweiligen **Auftragsnummer** und des **Aktenzeichens 004-2026-VV-FIT** als Einzelrechnung an das Rechnungseingangsportale der UK NRW: rechnung@unfallkasse-nrw.de.

Die **Rechnungsanschrift** lautet:

Unfallkasse Nordrhein-Westfalen
Dezernat Interne Services
Bereich Beschaffung/Vergabe/Facility Management
Moskauer Straße 18
40227 Düsseldorf

Die Zahlungen werden auf ein vom Auftragnehmer schriftlich zu benennendes Konto überwiesen.

Die Zahlung des Rechnungsbetrages wird jeweils erst nach vollständiger Erfüllung der Leistung vorgenommen, Teilzahlungen bedürfen einer individuellen Abstimmung unter den Vertragsparteien. Die Zahlungsfrist beträgt 30 Tage und beginnt mit Eingang einer prüfaren Rechnung. Für die Gewährung von Skonto gelten die Bedingungen, die der Bieter in den Preisblättern angegeben hat.

Die Abtretung von Forderungen an Dritte ist nur mit ausdrücklicher schriftlicher Zustimmung der Auftraggeberin statthaft.

Grundsätzlich ist die Leistung von Vorauszahlungen der Auftraggeberin gesetzlich untersagt und wird daher ausgeschlossen.

3 Angebotsbearbeitung

3.1 Produktspezifikationen

In der beigefügten „Anlage Preisinformationen“ sind das Kernsortiment und das Ergänzungssortiment für Büromaterial aufgeführt. Alle gelb markierten Felder im „**Preisblatt Los 1**“ sind vom Bieter ohne Mehrwertsteuer zu bepreisen. **Soweit ein Bieter einzelne Artikel nicht mit einem Preis versieht, führt dies wegen der mangelnden Vergleichbarkeit der Angebote zum Ausschluss vom Verfahren.**

Die Listen enthalten Artikel mit Marken-Vorgabe, die mit dem Zusatz „oder gleichwertig“ versehen sind. Diese Angabe erfolgt aus Gründen der Standardisierung sowie zur Sicherstellung der Kompatibilität mit bereits vorhandenen Produkten der Auftraggeberin. Alternativprodukte dürfen zu diesen Positionen mit Angabe des alternativen Markennamens angeboten werden, wenn der Bieter die Gleichwertigkeit nachweisen kann.

Für die Lieferung des Kopierpapiers ist das „**Preisblatt Los 2**“ auszufüllen. Dabei gelten die nachfolgenden Anforderungen, ihre Erfüllung muss durch Produktbeschreibungen oder sonstige Nachweise mit der Angebotsabgabe belegt werden.

- Format: DIN A4 und DIN A3
- Grammatur: 80 g/m²
- Farbe: Hochweiß (CIE-Weißegrad ≥ 160)
- Oberfläche: Matt, beidseitig glatt, für beidseitigen Druck und Kopiervorgänge geeignet
- Druckeignung: Geeignet mit Laser-, Tintenstrahl- und Kopiergeräten; hohe Laufruhe, geringe Staubentwicklung
- Opazität: ≥ 90 % (gemessen nach DIN ISO 2471), um Durchscheinen zu vermeiden
- Feuchtigkeitsaufnahme: Gering, für optimale Druckergebnisse und Lagerstabilität
- Dimensionsstabilität: Geringe Welligkeit, hohe Planlage
- Lagerfähigkeit: Mindestens 2 Jahre ab Produktionsdatum bei trockener Lagerung
- nach EU Ecolabel, FSC® oder gleichwertig zertifiziert

Das Kopierpapier muss darüber hinaus zwingend mit den nachfolgend aufgeführten Geräten zu bearbeiten sein. Hierbei ist bei den Druckern immer von einer beidseitigen Bedruckung und bei den Poststellengeräten von einer Nachbearbeitung von doppelseitig bedruckten Papieren auszugehen.

Gerätetyp	Hersteller	Bezeichnung	Standort
Kuvertiergerät	Pitney Bowes	Relay 5000	Alle Standorte
Drucker	Canon Imagepress	C 650	Düsseldorf
Drucker	Konica Minolta	C 361i	Alle Standorte/Etagendrucker

Der Bieter hat die Möglichkeit für Produkte des Randsortiments, also für Artikel seines Standardsortiments, die weder im Kern- noch im Ergänzungssortiment enthalten sind, einen Rabatt auf den jeweiligen Katalogpreis anzubieten. Der Rabatt ist im Preisblatt als Prozentsatz mit zwei Nachkommastellen anzugeben. Der Rabattsatz wird bei der Angebotswertung berücksichtigt.

3.2 Vergütung

Für die vom Auftragnehmer zu erbringenden Leistungen erhält dieser eine Vergütung nach den in den Preisblättern genannten Preisen und den Festlegungen beim jeweiligen Einzelabruf. Die Vergütung wird ausschließlich aufgrund tatsächlich erbrachter und nachgewiesener Leistungen auf Basis der Vertragspreise geleistet.

Die im Preisblatt enthaltenen Preise umfassen alle Leistungen, die zur ordnungsgemäßen Erfüllung dieser Rahmenvereinbarung erforderlich sind. Dies beinhaltet neben der Einrichtung und der Nutzung des Onlineshops sowie der Lieferung/Versand an die angegebene Lieferadresse der Auftraggeberin „frei Verwendungsstelle“ im jeweiligen Dienstgebäude auch die Konfektionierung einschließlich Verpackungsmaterial.

Dies gilt für die gesamte Kernlaufzeit der Rahmenvereinbarung (36 Monate). Eine Preisanpassung kann danach im Hinblick auf die allgemeine Preisentwicklung vorgenommen werden. Das Verhandlungsbegehren muss jede Vertragspartei dem Vertragspartner spätestens vier Monate vor Ablauf der Vertragsfrist ankündigen und einen angemessenen Terminvorschlag unterbreiten.

4 Bewertung der Angebote

Die Auftraggeberin bewertet das Kriterium „Preis“ anhand der vom Bieter angebotenen Netto-Angebotssummen (s. Preisblätter). Hierfür werden die drei Wertungsfelder wie folgt gewichtet:

- Kernsortiment = 85 %
- Ergänzungssortiment = 10%
- Randsortiment = 5 %

Bei dieser Bewertung geht die Auftraggeberin davon aus, dass Artikel aus dem Ergänzungssortiment nur zu einem geringen Teil, die Artikel aus dem Randsortiment noch seltener abgerufen werden. Daher wirken sich diese Gewichtungsanteile für die Feststellung des Gesamtergebnisses nur in einem deutlich untergeordneten Umfang aus.

Die Vorgabe von jeweils nur einer Verpackungseinheit je Artikel im **Ergänzungssortiment** soll eine Gleichbehandlung aller Bieter sicherstellen.

Das Gleiche gilt für das **Randsortiment**: Für die Bewertung der Rabattangebote wird ein fiktiver Jahreseinkauf von 1.000,00 Euro zu Grunde gelegt, dieser mit dem angebotenen Rabattwert multipliziert und so ein Angebotspreis ermittelt, der entsprechend der nachstehenden Gewichtung bewertet wird.

Die Bewertung in den drei Feldern wird nach folgender Formel vorgenommen:

Kernsortiment

$$85 - ((\text{Angebotssumme} - \text{niedrigste Angebotssumme}) / \text{niedrigste Angebotssumme}) \times 85 = \underline{\underline{\text{xx,yy} \%}}$$

Ergänzungssortiment

$$10 - ((\text{Angebotssumme} - \text{niedrigste Angebotssumme}) / \text{niedrigste Angebotssumme}) \times 10 = \underline{\underline{\text{xx,yy} \%}}$$

Randsortiment

$$5 - ((\text{Angebotssumme} - \text{niedrigste Angebotssumme}) / \text{niedrigste Angebotssumme}) \times 5 = \underline{\underline{\text{x,yy} \%}}$$

Summe aus allen drei Feldern =

$$\underline{\underline{\text{xx,yy} \%}}$$

Die erreichten Prozentzahlen werden jeweils kaufmännisch auf die zweite Nachkommastelle gerundet. Insgesamt können maximal 100 % für die Gesamtwertung erreicht werden.

Der Zuschlag wird nach Abgabe und Auswertung der Preisangebote schließlich gemäß § 127 GWB i. V. m. § 58 Abs. 1 VgV auf das wirtschaftlichste Angebot erteilt.