

Leistungsbeschreibung

Vergabenummer: Ö003.26

Vergabeart: Öffentliche Ausschreibung

Auftraggeber (AG): Landkreis Oberhavel
Adolf-Dechert-Str. 1, 16515 Oranienburg

Leistung: Rahmenvertrag über Logistikleistungen für Umzüge innerhalb von Verwaltungsstandorten, kreiseigenen Schulen und Lager-räumen des Landkreises Oberhavel

Inhaltsverzeichnis

Inhalt

1. Allgemeine Vorbemerkungen.....	3
2. Umfang der Leistung und Abrufe aus dem Rahmenvertrag	3
3. Bereitstellen von geeignetem Personal inkl. Werkzeug	6
4. Kalkulation der Preise	7
5. Verpflichtung auf das Datengeheimnis.....	8
6. Arbeitssicherheit	8
7. Prüfung und Wertung der Angebote.....	8

1. Allgemeine Vorbemerkungen

Ziel dieser Ausschreibung ist der Abschluss eines Rahmenvertrags über die Erbringung von Logistikleistungen für Umzüge mit einem Vertragspartner und einer Laufzeit von einem Jahr mit der Option der einmaligen Verlängerung um weitere 12 Monate. Davon erfasst werden sämtliche in Betrieb befindliche sowie für die innerhalb der Vertragslaufzeit entstehenden und in Betrieb gehenden Verwaltungsstandorte des Landkreises Oberhavel (kurz: LK OHV) sowie die in Trägerschaft des LK OHV befindlichen Schulstandorte.

Die Rahmenbedingungen für die Erbringung der ausgeschriebenen Leistungen sind im beiliegenden Rahmenvertragsentwurf geregelt.

Der LK OHV verfügt über verschiedene Verwaltungs- und Schulstandorte innerhalb des Kreisgebietes des LK OHV (siehe Objektliste – Anlage 2 zum Vertrag). Im Rahmen des abzuschließenden Vertrages sollen für diese auf Abrufbasis die nachfolgend näher beschriebenen Umzugs-, Logistik-, Liefer- und Dienstleistungen beschafft werden.

Zu den ausgeschriebenen Liefer- und Dienstleistungen gehören im Wesentlichen:

- Umzug von Büromobiliar, Umzugskartons, Büroausstattung (ausgenommen IT)
- Transport von Mobiliar zwischen den Liegenschaften bzw. Schulstandorten des Auftraggebers (AG) bzw. sonstigen Lager- oder Entsorgungsstätten im LK OHV,
- Aufstellen, Montage und Demontage von Mobiliar, Regalen, Tafeln, Bildern und dessen/deren Remontage einschließlich ggf. erforderliche Aufbau und Dübelarbeiten
- Lieferung von Kartonagen, zur Miete oder zum Kauf, PC-Wannen zur Miete.

Das Auftragsvolumen für Abrufe von Leistungen aus dem Rahmenvertrag steht mangels genauer Vorhersehbarkeit der Anzahl der Umzüge und der damit verbundenen Menge an logistischen Leistungen nicht fest. Es wird jedoch insgesamt begrenzt durch die hierfür für jedes Vertragsjahr eingeplanten finanziellen Mittel. Zur Beauftragung im Abrufverfahren sind hiernach für jedes Vertragsjahr finanzielle Mittel in Höhe von maximal 100.000 Euro (Brutto) vorgesehen. Es besteht kein Anspruch auf Auftragserteilungen in dieser Höhe.

Es wird darauf hingewiesen, dass eine Mindestabnahmemenge oder ein Mindestannahmevolumen nicht vereinbart wird.

2. Umfang der Leistung und Abrufe aus dem Rahmenvertrag

Ausgeschrieben wird die Erbringung von Umzugs- sowie Transportleistungen von einem zugewiesenen Ort zu einem anderen Ort und von Demontage- und Montageleistungen nebst ergänzender Lieferleistungen.

Die ausgeschriebenen Leistungen sind auf Abruf zu erbringen. Es besteht hierbei kein Anspruch auf ein festes Auftragsvolumen pro Einzelabruf.

Der Abruf erfolgt in Textform, z.B. via E-Mail durch den Auftraggeber (kurz: AG) an den Auftragnehmer (kurz: AN). Terminliche Festlegungen werden zwischen AG und AN abgestimmt. Im Einzelfall erforderliche Änderungen sind mit dem AG abzustimmen. Der AG wird dem AN je Abruf einen Ansprechpartner benennen.

Im Regelfall erfolgt der Abruf mit einem Vorlauf von 14 Kalendertagen vor der Erbringung der Arbeitsleistung (Regelausführungsfrist). Der AG benennt mit dem Abruf:

- Ort der Ausführung
- Datum und Zeitfenster des Einsatzes,
- Art und -soweit absehbar- Umfang der Leistung,
- Hinweise zu örtlichen Gegebenheiten / Besonderheiten (z.B. Fahrstuhl)
- Ansprechpartner beim AG

Soweit dem AN aus aner kennenswerten Gründen die Ausführung im benannten Ausführungszeitrahmen nicht möglich sein sollte, teilt er dies dem AN innerhalb von 2 Werktagen unter Angabe der Hinderungsgründe mit. Der AN stimmt sich zeitnah (d.h. innerhalb von 2-3 Werktagen) mit dem Ansprechpartner des AG zu (einem) möglichen Ersatztermin(en) ab. AG und AN wirken im Rahmen eines partnerschaftlichen Miteinanders auf eine einvernehmliche Festlegung ggf. erforderlicher Ersatztermine hin.

Der AN hat die Möglichkeit sich innerhalb von 3 - 5 Werktagen nach Eingang des Einzelabrufs mit den Objektgegebenheiten u.a. durch Vorortbegehungen vollumfänglich vertraut zu machen und alle für seine Leistungserbringung erforderlichen Informationen und Unterlagen zu sichten und zu prüfen.

Ca. 2-3 Tage vor dem geplanten Einsatztermin konkretisiert der AG den Umfang der Abrufleistung durch Übermittlung der Möbelliste(n), Anzahl der zu transportierenden Kartons, notwendiger Montageleistungen. Aus dem konkretisierten Umfang resultierende Änderungen, z.B. ein notwendiger Zusatztermin, sind unverzüglich mit dem AG abzustimmen.

In Ausnahmefällen oder bei dringendem Bedarf wird es notwendig, dass der AN darüber hinaus in der Lage sein muss, die Leistung kurzfristig zu erbringen. Bei solcherart kurzfristig erforderlichen logistischen Leistungen muss der AN mindestens ein Team von 2-3 Personen und 1 Fahrzeug innerhalb von 72 Stunden (Mindestanforderung) zur Leistungsausführung bereitstellen.

Den Bietern wird zwecks qualitativer Besserbewertung ihres Angebots die Möglichkeit eingeräumt, über die vorgenannte Mindestanforderung hinaus einen besseren Service anzubieten. Hierzu hat der Bieter mit seinem Angebot zu erklären, innerhalb welcher Frist: 24h, 48h oder 72h er die Bereitstellung eines Teams mit 2-3 Personen und einem Fahrzeug zur Auftragsdurchführung realisieren wird. Die diesbezügliche Erklärung des Bieters wird Gegenstand seines Angebots und im Zuschlagsfall auch Gegenstand der vertraglichen Vereinbarung. Sie fließt unter dem Qualitäts-Kriterium „Flexibilität bei der Auftragsdurchführung“ in die Angebotsbewertung mit ein.

Die Leistungen sind in der Regel im Zeitrahmen Montag bis Donnerstag zwischen 7.00 und 18.00 Uhr bzw. Freitag zwischen 07.00 und 15.00 Uhr zu erbringen. Umzugsarbeiten außerhalb dieser Zeiten bedürfen der Zustimmung des AG. Für die Erbringung von Leistungen außerhalb der Regelzeiten kann der AN keine höhere Vergütung beanspruchen.

Der AN erklärt sich bereit, auch noch geringfügige kurzfristige Änderungen des Leistungsumfanges am Abruf tag auszuführen und umzusetzen.

Es ist für jeden erfolgten Abruf arbeitstäglich ein Arbeitsnachweis mit folgenden Angaben zu erstellen:

- Leistungsort, Beginn und Ende der Leistungserbringung
- Arbeitskräfte und Fahrzeuge in Art und Menge
- Anzahl der geleisteten Stunden
- Name Ansprechpartner beim AG
- Datum.

Arbeitsnachweise sind arbeitstäglich einzureichen und vom AG unterzeichnen zu lassen. Der Arbeitsnachweis ist der Rechnung beizulegen. Der AG hat die bescheinigten Arbeitsnachweise unverzüglich, spätestens jedoch innerhalb von 5 Arbeitstagen nach Zugang, zurückzugeben.

• **Schutzmaßnahmen**

Der AN ist im Rahmen der Umzugsleistung für alle notwendigen Gebäudeschutzmaßnahmen verantwortlich, wie z.B.:

- Fassadenschutz beim Einsatz von Schrägaufzügen,
- Schutz der Haupttragewege, Verkehrsflächen und Grünanlagen
- Schutz der Aufzüge
- Schutz der Treppenhäuser im Bereich der Abtragwege
- Herstellung der Transportsicherheit des Verladeguts.

Der AN haftet für Schäden, die im Rahmen des Umzugs durch mangelhafte Schutzmaßnahmen oder Unachtsamkeit verursacht werden.

• **Transportmittel**

Vom AN sind ausschließlich geeignete Transportmittel, Gerätschaften und Behältnisse einzusetzen. Sämtliche benötigte Transportmittel sind vom AN zu stellen. Innerhalb der Gebäude sind nur abriebfreie Transportwagen zu verwenden. Der zusätzliche Einsatz von Technik (z.B. Schrägaufzüge o.ä.), ist dem AG vorab mitzuteilen.

Vorhandene Aufzüge dürfen nur im Rahmen ihrer zugelassenen max. Belastung nach Absprache mit dem AG genutzt werden.

• **Kartonagen**

Die eingesetzten Kartonagen sind mit einem Vorlauf von ca. 10 Kalendertagen vor dem Umzugstermin vom AN an die vom AG benannte Stelle zu liefern. Die Kartonagen müssen ein Fassungsvermögen von mind. 0,8 laufendem Meter Akten und eine Traglast von mindestens 30 kg aufweisen und in einem neuwertigen Zustand sein. Im Fall der Überlassung der Kartons zur Miete sind die Kartonagen nach der Durchführung des Umzugs nach Aufforderung des AGs vom AN in bis zu 2 Abholterminen wieder abzuholen. Für Mengendifferenzen (Differenzmenge Lieferung zur Abholung) wird vom AG grundsätzlich keine Vergütung bzw. Wertersatz gewährt.

Zum Kauf überlassene Umzugskartons müssen ebenfalls ein Fassungsvermögen von mind. 0,8 laufendem Meter Akten und eine Traglast von mindestens 30 kg aufweisen. Sie müssen neu bzw. ungebraucht sein.

- **Packen und Verpacken des Umzugsgutes**

Sämtliche Arbeitsmaterialien, Bücher, alle Akten (Ordner, Hänge-/Pendelmappen, Flachablage, Stehsammler ect.), technische Klein-Geräte, Geschirr, Zimmerpflanzen werden in der Regel vom AG bzw. vom Raumnutzer ein- und wieder ausgepackt. Der AG kann mit dem Abruf beim AN auch das ganz oder teilweise Packen und Verpacken des Umzugsgutes in Kartons und/oder das Auspacken/Einräumen am Zielort beauftragen.

Gedübelte Wandtafeln, -anschlüsse, Regale, Bilder u.ä. werden vom AN gelöst und beim Umzug in den Zielräumlichkeiten wieder entsprechend fest an der Wand angebracht. Hierbei und ggf. beim Einräumen (Auspacken) steht ein Mitarbeiter des AG beratend zur Seite. Persönliche Güter der Raumnutzer werden durch diese selbst verpackt. Der AN stellt hierfür rechtzeitig vorher Umzugskartons in angeforderter Anzahl zur Verfügung.

- **Behördliche Genehmigungen**

Die Einholung sämtlicher umzugsrelevanter notwendiger behördlicher Genehmigungen einschließlich den behördlichen Genehmigungen für Nacht-, Sonn- und Feiertagsarbeiten, das Einrichten von Parkverbotszonen, den Einsatz von Außenaufzügen etc. obliegen dem AN. Der AN hat alle für den Umzug erforderlichen Genehmigungen rechtzeitig zu beantragen und ggf. auf Verlangen des AGs vorzulegen.

Soweit aufgrund der Vorgaben des AGs im Abrufauftrag oder der örtlichen Gegebenheiten am Be- oder Entladeort behördliche Genehmigungen für Nacht-, Sonn- oder Feiertagsarbeiten, das Einrichten von Parkverbotszonen, verkehrsrechtliche Anordnungen oder straßenrechtliche Nutzungen notwendig sein sollte, erstattet der AG dem AN die hierfür anfallenden Gebühren.

- **Organisatorische Maßnahmen bei Umzugsdienstleistungen**

Die Mitarbeiter des ANs führen den Umzug, wenn nicht anders vereinbart, vor Ort ab 7:00 Uhr fach- und termingerecht durch.

Für Umzugsdienstleistungen stellt der AN jeweils einen eingewiesenen Vorarbeiter als unmittelbaren Ansprechpartner zur Verfügung. Dieser leitet und überwacht die Umzugsdienstleistungen.

Der Vorarbeiter am Einsatzort ist mit einem Mobiltelefon auszustatten, um organisatorische Abstimmungen während einer Maßnahme durch den AG vornehmen zu können. Werden Termingefährdungen erkennbar, hat der Vorarbeiter dies unverzüglich dem AG mitzuteilen und in Abstimmung mit dem AG angemessene Maßnahmen zu ergreifen, sodass Verzögerungen verhindert werden.

Nach Abschluss der Dienstleistungen erstellt der Vorarbeiter einen Arbeitsbericht, der vom AG nach Prüfung abgezeichnet wird. Der abgezeichnete Arbeitsbericht ist der maßgebliche Leistungsnachweis und Grundlage für die Abrechnung

3. Bereitstellen von geeignetem Personal inkl. Werkzeug

Der AN stellt für die Erbringung der Dienstleistung nur fachkundiges, entsprechend geschultes und zuverlässiges Personal zur Verfügung. Darüber hinaus dürfen nur Mitarbeiter eingesetzt werden, deren Arbeitsbedingungen den geltenden arbeits- und sozialversicherungsrechtlichen

Anforderungen entsprechen. Der AN stellt sicher, dass die eingesetzten Mitarbeiter im Besitz einer gültigen Arbeitserlaubnis und alle Melde- und Nachweispflichten erfüllt sind.

Im Rahmen ihres Angebots haben Bieter die Möglichkeit die Leistungserbringung nur mit eigenem festangestelltem Personal anzubieten und den Einsatz von Leiharbeitern und/oder Subunternehmern auszuschließen (sozialer Aspekt). Das diesbezügliche Angebot ist in der Anlage 4 – Vordruck: Angaben des Bieters zu den Leistungskriterien einzutragen.

Soweit dies Gegenstand des Angebots des ANs sein sollte, ist der Einsatz von Leiharbeit und/oder Subunternehmern unzulässig.

Das eingesetzte Personal muss sich in deutscher Sprache **gut** verständigen und diese lesen können. Für die Leistungserbringung hat der AN ausschließlich Personal zu stellen, welches die fachlichen und körperlichen Voraussetzungen für die Leistungserbringung erfüllt. Stellt sich bei Dienstleistungsbeginn heraus, dass Mitarbeiter des ANs nicht die erforderlichen Kenntnisse und Fähigkeiten besitzen, hat der AG das Recht, diese Personen zurückzuweisen und den AN zu verpflichten, diese Mitarbeiter gegen andere auszutauschen.

Durch vorsorgliche Personalplanung und organisatorische Maßnahmen hat der AN sicherzustellen, dass die Leistungsausführung sowohl in Menge und Qualität durch Personalausfälle (z.B. Krankheit, Urlaub) nicht beeinträchtigt wird. Das Personal hat die Hausordnung des AGs einzuhalten.

Bei notwendigen Montage- oder Demontearbeiten muss geeignetes Fachpersonal (handwerklich geschult, nach Möglichkeit auf die beim AG vorhandenen Möbelsysteme) und das notwendige professionelle Werkzeug und Kleinteile (z.B. Dübel, Schrauben) bereitgestellt werden, um die erforderlichen Arbeiten schnell, sicher und professionell zu erledigen. Für das Ausrichten von Mobiliar sind ausschließlich nicht saugfähige bzw. flüssigkeitsabweisende Materialien zu verwenden.

Die Einsatzzeit beginnt und endet am Auftragsort des AGs.

4. Kalkulation der Preise

In die Angebotspreise (Preisblatt) sind alle Entgelte einzukalkulieren, die zur Ausführung der Leistung erforderlich sind, insbesondere Entgelte für:

- Kosten für An- und Abfahrt innerhalb des LK OHV, einschließlich ggf. aufzuwendender Maut,
- umzugsgerechte Schutzmaßnahmen, auch in Aufzügen und Hauptverkehrszonen,
- Rampen, Ladegeräte, Ansatzstücke o. Ä,
- Personalnebenkosten, einschließlich etwaiger Zuschläge, Reisekosten, Verpflegung, Spesen,
- für Materialkosten/Kosten für Verbrauchsmittel zur Sicherung, ggf. Kennzeichnung von Umzugsgut (z.B. Tape, Decken, Folie, Möbelhunde)
- Kosten für ggf. vorherige Besichtigungstermine.

Die vereinbarten Preise verstehen sich zuzüglich der gesetzlichen Umsatzsteuer, soweit Umsatzsteuerpflicht besteht.

Die Preisanpassung wegen Erhöhung des vergabespezifischen Mindestlohnes nach dem Brandenburgischen Vergabegesetz richtet sich nach dem Rahmenvertrag. Im Übrigen wird keine Preisgleitklausel vereinbart.

5. Verpflichtung auf das Datengeheimnis

Den vom AN eingesetzten Mitarbeitern ist es strikt untersagt, Einsicht in die Akten, Schriftstücke und auf Datenträgern gespeicherte Informationen zu nehmen. Der AN hat dafür Sorge zu tragen, dass während der Umzüge Dritte keinen Zugang zu Akten und/oder auf Datenträgern gespeicherte Informationen erhalten können.

6. Arbeitssicherheit

Der AN ist für die Arbeitssicherheit seines eingesetzten Personals und der Arbeitsmittel selbst verantwortlich. Die Einweisungen/ Schulungen sind entsprechend den gesetzlichen Regelungen periodisch zu wiederholen. Darüber hinaus ist das eingesetzte Personal mit geeigneter Arbeitsschutzausrüstung durch den AN zu versehen. Das Tragen von Sicherheitsschuhen ist zwingend umzusetzen.

7. Prüfung und Wertung der Angebote

Die Prüfung und Wertung der Angebote erfolgt gemäß §§ 43 ff. UVgO.

Die Bewertung der Bieter bzw. der Angebote erfolgt in mehreren Stufen:

1. Stufe

Formale Prüfung der Angebote

2. Stufe

Prüfung der Eignung

3. Stufe

Rechnerische Prüfung der Angebote

4. Stufe

Technische und wirtschaftliche Prüfung der Angebote

Das wirtschaftlichste Angebot des Vergabeverfahrens, welches den Zuschlag erhält, wird nach folgenden Zuschlagskriterien ermittelt:

Preis,	70%
Leistung, Qualität	30%

Die eingereichten Angebote müssen sämtliche vorgegebene Anforderungen nach den Vergabeunterlagen des AGs erfüllen, um in die Prüfung und Wertung zu gelangen.

Der Bieter hat bei der Erstellung und Kalkulation seines Angebots zu berücksichtigen, dass der angebotene Preis im angemessenen Verhältnis zur Leistung steht und auskömmlich sein muss. Der Bieter hat für den Fall des Verdachts auf Unauskömmlichkeit die dem Angebot zu Grunde liegende Kalkulation bereit zu halten, da diese dem AG auf entsprechendes Verlangen unverzüglich vorzulegen ist.

Der Bieter mit dem wirtschaftlichsten Angebot erhält den Zuschlag.

Die Beurteilung der Wirtschaftlichkeit ergibt sich aus folgender Matrix:

Zuschlagskriterium	Wertungsrelevante Gesichtspunkte	Punktzahl Gewichtung						
1. Preis	Bei der Wertung des Preises wird der angebotene Gesamt-Wertungspreis (brutto) Personal- und Fahrzeugkosten (Unterkriterium 1.a) sowie der angebotene Wertungspreis (brutto) Materialkosten (Unterkriterium 1.b) gem. Preisblatt berücksichtigt. Die Ermittlung der Bewertungspunkte <u>je Unterkriterium</u> erfolgt nach folgendem Schlüssel: a) Wertungspreis Personal- und Fahrzeugkosten (WP PF) - Maximal erreichbare Punktzahl: 60 Punkte - Die Höchstpunktzahl von 60 Punkten erhält das Angebot mit dem niedrigsten geprüften Gesamtwertungspreis. Ein (fiktives) Angebot, dessen geprüfter Gesamtwertungspreis doppelt so hoch oder höher liegt, erhält 0 Punkte; dazwischen wird linear interpoliert. Es gilt folgende Berechnungsformel: $Punktzahl_{WP\ PF-Angebot} = \left[\frac{2 \cdot WP\ PF_{BEST} - WP\ PF_{ANGEBOT}}{WP\ PF_{BEST}} \right] \cdot 60$ b) Wertungspreis Materialkosten (WP M) - Maximal erreichbare Punktzahl: 10 Punkte - Die Höchstpunktzahl von 10 erhält das Angebot mit dem niedrigsten Stundensatz. Ein Angebot mit dem doppelten Stundensatz oder mehr erhält 0 Punkte. Dazwischen wird linear interpoliert. Es gilt folgende Berechnungsformel: $Punktzahl_{WP\ M-Angebot} = \left[\frac{2 \cdot WP\ M_{BEST} - WP\ M_{ANGEBOT}}{WP\ M_{BEST}} \right] \cdot 10$	70 ± 70%						
2. Leistung/Qualität	Wertungsrelevant sind dabei folgende Unterkriterien mit den jeweils genannten, maximal zu erreichenden Punktzahlen: a) Flexibilität der Auftragsdurchführung Mit seinem Angebot hat der Bieter zu erklären, innerhalb welcher maximalen Frist er dem AG im Bedarfsfall bei Leistungen kleineren Umfangs sowie in dringenden Fällen ein Team mit 2-3 Personen und einem Fahrzeug zur Auftragsdurchführung bereitstellt. Das diesbezügliche Angebot des Bieters wird wie folgt bewertet: <table><tr><td>max. 72 h (Mindestvorgabe)</td><td>0 Punkte</td></tr><tr><td>max. 48 h</td><td>5 Punkte</td></tr><tr><td>max. 24 h</td><td>10 Punkte</td></tr></table> Maximal erreichbar: 10 Punkte	max. 72 h (Mindestvorgabe)	0 Punkte	max. 48 h	5 Punkte	max. 24 h	10 Punkte	30 ± 30%
max. 72 h (Mindestvorgabe)	0 Punkte							
max. 48 h	5 Punkte							
max. 24 h	10 Punkte							

	b) Spezifische Montagekenntnisse Der Bieter kann im Rahmen seines Angebots den Nachweis erbringen, dass er oder seine Mitarbeiter über spezifische Erfahrungen oder Fachkenntnisse der Montage- oder Demontage von Büromöbeln der Büromöbelhersteller Palmberg oder Novistyle verfügen. Zum Nachweis hat der Bieter nach seiner Wahl - entweder einen Nachweis über die Teilnahme an einer Schulung bei einem der vorgenannten Möbelhersteller (nicht älter als 5 Jahre) zu erbringen <u>oder</u> eine einschlägige Referenz über die Erbringung von Umzugs- und Transportleistungen einschließlich der Montage und Demontage von Büromöbeln der Büromöbelhersteller Palmberg oder Novistyle bei einem öffentlichen AG (Verwaltung/Behörde) nicht älter als 5 Jahre nachzuweisen. Der Nachweis über die Erfüllung der Voraussetzungen ist dem Angebot beizufügen. Nachweis wird nicht erbracht 0 Punkte Nachweis wird erbracht 10 Punkte Maximal erreichbar: 10 Punkte c) Ausführung mit eigenem Personal Mit seinem Angebot hat der Bieter zu erklären, ob er dem AG anbietet, die Leistungen ausschließlich durch eigenes festangestelltes Personal zu erbringen. Mit einem derartigen Angebot ist es im Rahmen der Auftragsausführung ausgeschlossen, dass der AN Leistungen für den AG durch Drittpersonal (z.B. Leiharbeiternehmer, Subunternehmer) oder sog. freie Mitarbeiter erbringen lässt. Ein Angebot des Bieters, Leistungen für den AG ausschließlich durch eigenes festangestelltes Personal zu erbringen, wird wie folgt bewertet: Nein 0 Punkte Ja 10 Punkte Maximal erreichbar: 10 Punkte	
Maximal erreichbare Gesamtpunktzahl		100 ±100%

Das Angebot mit der höchsten Gesamtpunktzahl der gewichteten Punkte stellt das wirtschaftlichste Angebot dar.

Bei Punktgleichheit erhält das Angebot mit der besseren Qualitätsbewertung den Vorzug. Bei Punktgleichheit sowohl in der Gesamtpunktzahl als auch bei der Qualitätsbewertung entscheidet das Los.