

Leistungsbeschreibung

Vergabenummer: Ö022.26

Vergabeart: Öffentliche Ausschreibung

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

Leistung: Rahmenvertrag über den Kauf und die Lieferung von
Kopierpapier für die Verwaltungsobjekte der Kreisverwaltung
Oberhavel sowie der kreisangehörigen Schulen und Wohnheime

Inhaltsverzeichnis

1. Allgemeine Vorbemerkungen	3
2. Umfang der Leistung und Abrufe aus dem Rahmenvertrag	4
3. Kalkulation der Preise	4
5. Nachweise.....	5
6. Anforderungen an das zu beschaffende Papier	6
7. Muster	6
8. Anlieferung:.....	6
9. Verpackung sowie Entsorgung der Verpackung	6

1. Allgemeine Vorbemerkungen

Ziel der Ausschreibung ist der Abschluss eines einjährigen Rahmenvertrags mit einem Vertragspartner über den Kauf und die Lieferung von Kopierpapier. Der Vertrag kann einmalig um weitere 12 Monate verlängert werden. Er gilt für alle bestehenden sowie während der Vertragslaufzeit neu entstehenden Verwaltungsstandorte des **Landkreises Oberhavel** die Schulstandorte in dessen Trägerschaft sowie die zugehörigen Wohnheime (vgl. Objektliste Anlage B).

Die Vertragsbedingungen ergeben sich aus dem beiliegenden Musterrahmenvertragsentwurf (§3 Vertragsdauer). Der Vertrag beginnt am **01.10.2026** und endet zunächst nach einem Jahr automatisch, kann jedoch nach Abstimmung mit den Beteiligten um ein weiteres Jahr verlängert werden.

Für die in der Objektliste (Anlage B) genannten Standorte sind die beschriebenen Papierformate auf Abruf zu liefern. Die Lieferung erfolgt in variabler Menge an die in der Anlage genannten Adressen, einschließlich Entladung an den vorgesehenen Ablageorten.

Die im Preisblatt angegebenen Mengen basieren auf den Vorjahreswerten und dienen lediglich der Kalkulation. Der Auftraggeber ist nicht zur Abnahme bestimmter Mengen verpflichtet; Mehr- oder Mindermengen sind möglich.

Die Lieferfähigkeit der vereinbarten Produkte ist während der gesamten Vertragslaufzeit sicherzustellen. Sollte ein Produkt nicht mehr verfügbar sein, hat der Auftragnehmer auf eigene Kosten ein gleichwertiges Nachfolge- oder Alternativprodukt als Muster bereitzustellen. Der Auftraggeber entscheidet über dessen Eignung. Entspricht das Muster nicht den Anforderungen, sind weitere Alternativen vorzulegen.

Grundsätzlich ist es ein besonderes Anliegen des Landkreis Oberhavel maßgeblich bei der Verringerung von Umweltverschmutzungen beitragen zu wollen. Zu diesem Zweck müssen alle angebotenen Artikel das EU Eco Label (Euroblume) nachweisen. Das **Produzieren** von den unten aufgeführten Artikeln sollte **aus nachwachsenden Rohstoffen** bestehen und **Grundlegend chlorfrei (ECF)**.

Alle Artikel sind für den täglichen Bedarf geeignet, für Kopierer, Laserdrucker und Inkjetdrucker. Sie müssen **duplexfähig** - und **Alterungsbeständiges Kopierpapier** nach **DIN ISO 9706**, sowie **gute Laufeigenschaften** nach **DIN EN 12281** haben und zertifiziert sein.

Nachfolgende Mindestanforderungen sind zu beachten:

Position 1 und 2: Kopierpapierformat A4 weiß 80 g	Weißegrad von 146-149 CIE, Opazität 92-94%,
Position 3: Kopierpapierformat A4 weiß 120 g	Weißegrad von 168-174 CIE, Opazität 94-97 %,
Position 4: Kopierpapierformat A4 weiß 160g	Weißegrad von 168-169 CIE, Opazität 94-99 %,
Position 5 - 8 : Format A4 hellgelb, rosa, hellgrün; hellblau 80 g	./.
Position 9 und 10: Format A3 ; weiß 80 g	Weißegrad von 146-149 CIE, Opazität 92 -94%,
Position 11: Format A3; weiß 120 g	Weißegrad von 168-174 CIE, Opazität 94 -97%,
Position 12: Format A3; weiß 160 g	Weißegrad von 168-169 CIE, Opazität 94 -99%,
Position 13: Format A4 weiß 80 g (<i>igepa Happy Office alternativ Maestro Standard Plus</i>)	Weißegrad von 146-150 CIE, Opazität 92 % , holzfreies, elementar chlorfrei gebleichtes Kopierpapier.

Aufgrund von technischen Gegebenheiten im Landkreis Oberhavel ist für Position 13 eine zwingende Papiervorgabe erforderlich. Aus Erfahrungswerten der letzten Jahre und vorgenommenen Testungen ist ein reibungsloser Ablauf des Papierdrucks nur mit dem vorgegebenen Produkt möglich (Vermeidung Papierstau, Fehleinzug).

2. Umfang der Leistung und Abrufe aus dem Rahmenvertrag

Das Auftragsvolumen ist aufgrund der nicht vorhersehbaren Anzahl der Abrufe und der damit verbundenen logistischen Leistungen nicht fest bestimmbar. Eine Mindestabnahmemenge oder ein Mindestbestellwert wird nicht vereinbart. Die Leistung wird in einem einheitlichen Vertrag vergeben; der Bedarf entsteht aus zwei Kostenstellen des Auftraggebers (AG).

Die Leistungen sind ausschließlich auf Abruf zu erbringen. Ein Anspruch auf ein bestimmtes Volumen je Einzelabruf besteht nicht. Der Abruf erfolgt in Textform gemäß Anlagen C-E, insbesondere per E-Mail. Abrufe dürfen keine Änderungen der Rahmenvertragsbedingungen bewirken. Die Lieferung hat binnen drei Arbeitstagen nach Eingang des Abrufs an die in Anlage B genannten Lieferadressen zu erfolgen.

Für jeden Abruf benennt der AG einen Ansprechpartner. Bestellungen enthalten die zugehörige Kostenstelle/Postbuch-Nr. Der Auftragnehmer (AN) erfasst alle Abrufe kostenstellenbezogen und stellt dem AG auf Anforderung einen aktuellen Nachweis über den Ausschöpfungsgrad der jeweiligen Kontingente bereit.

Regelmäßig erfolgt der Abruf mit einem Vorlauf von drei Arbeitstagen. Der AG benennt dabei:

- Ort der Ausführung (Lieferanschrift)
- Art und Umfang der Leistung (Artikelbezeichnung und Menge)
- Ansprechpartner

Eine feste Ansprechperson des AG steht für Rückfragen zur Verfügung.

Kann der AN die Leistung aus aner kennenswerten Gründen nicht innerhalb des vorgesehenen Zeitrahmens erbringen, hat er dies innerhalb von zwei Arbeitstagen unter Angabe der Hinderungsgründe mitzuteilen. AN und AG stimmen innerhalb von zwei bis drei Arbeitstagen einen möglichen Ersatztermin ab. Beide Parteien wirken auf eine einvernehmliche Lösung hin.

Die Leistungen sind grundsätzlich montags bis freitags zu erbringen. Die genauen Anlieferungszeiten können der Anlage B-Lieferadressen entnommen werden. Lieferungen außerhalb dieser Zeiten bedürfen der Zustimmung des AG; eine höhere Vergütung kann hierfür nicht beansprucht werden.

Rechnungslegung: Die Rechnungslegung erfolgt unter gesonderter Ausweisung der jeweiligen Kostenstelle und unter Angabe des jeweiligen Postbuches. Lieferungen und Abrechnungen sind den jeweiligen Abrufkontingenten eindeutig zuzuordnen.

Verwaltungsstandort Landkreis Oberhavel – Postbuch: PB 137 LK OHV

Schulen und Wohnheime – Postbuch: PB 025

3. Kalkulation der Preise

Basis für die Kalkulation sind die genannten Mengen (Anlage A - Preisblatt). Auf die geschätzte Abnahmemenge (vgl. § 2 Entwurf Rahmenvertrag) besteht kein Anspruch.

Die angebotenen netto Einzelpreise verstehen sich im ersten Jahr als Festpreise und gelten einschließlich:

- Verpackung und Verladung beim Auftragnehmer
- Anlieferung und Transport zum Auftragnehmer

Die vereinbarten Preise verstehen sich zuzüglich der gesetzlichen Umsatzsteuer.

Die angebotenen Preise sind im Preisblatt (Anlage A) einzutragen.

4. Preisanpassung

Die Angebotspreise müssen für das erste Vertragsjahr verbindlich sein und dürfen in dieser Zeit nicht geändert werden.

Im Zuge der Verlängerung des Vertrages um ein weiteres Jahr hat der AN das Recht, entsprechend der Entwicklung der Erzeugerpreise gewerblicher Produkte gemäß den Angaben des Statistischen Bundesamtes eine Anpassung der Preise zu verlangen. In diesem Fall verpflichtet sich der AN, bis spätestens zwei Monate vor Laufzeitende dem AG ein entsprechendes Angebot zu unterbreiten. Unterbleibt ein solches Angebot oder erfolgt dieses Angebot nicht fristgerecht, gelten die bis dahin vereinbarten Preise unverändert für das folgende Vertragsjahr fort. Preisänderungen sind im Mustervertrag § 4 näher erläutert.

5. Nachweise

Der Landkreis Oberhavel strebt an, maßgeblich zur Verringerung von Umweltverschmutzungen beizutragen. Die angebotenen Artikel müssen daher folgende Mindestanforderungen erfüllen:

- Umweltgütezeichen: Nachweis des EU Ecolabels (Euroblume), des Blauen Engels oder eines gleichwertigen Zeichens.
- Zertifizierung: Nach DIN ISO 9706.
- Laufeigenschaften: Gute Laufeigenschaften nach DIN EN 12281.

Bei der Feststellung der Gleichwertigkeit werden folgende Kriterien herangezogen, die zwingend einzuhalten sind:

Duplexfähig - und Alterungsbeständiges Kopierpapier.

Die benannten Artikel sollten aus nachwachsenden Rohstoffen bestehen und Grundlegend chlorfrei (ECF) sein.

Auf gesondertes Verlangen des Auftraggebers ist die Gleichwertigkeit des Umweltsiegels nachzuweisen.

Entsprechende Nachweise **sind dem Angebot als Kopie beizufügen.**

Der Nachweis muss zum Inhalt haben, dass alle zur Erlangung des genannten Zertifikates, Siegels, Labels, Umweltzeichen gestellten Anforderungen erfüllt werden.

Eine Eigenerklärung des Bieters reicht nicht aus.

6. Anforderungen an das zu beschaffende Papier

Der Bieter muss seinem Angebot entsprechende Produktbeschreibungen je angebotenes Papierformat (Herstellerangaben) einreichen.

7. Muster

Auf gesondertes Verlangen des Auftraggebers liefert der Bieter Musterbögen der angebotenen Papiersorte kostenfrei an den Auftraggeber.

8. Anlieferung:

Die Anlieferung erfolgt versand- und verpackungskostenfrei. Im Angebotspreis ist dies entsprechend mit einzurechnen. Es entstehen keine weiteren zusätzlichen Kosten.

Über die entsprechenden örtlichen Gegebenheiten ist im Vorfeld der Anlieferung ausreichend Kenntnis zu erlangen. Mehrkosten aus Unkenntnis der örtlichen Verhältnisse können nicht preisregulierend geltend gemacht werden.

Die Mitarbeiter der Kreisverwaltung Oberhavel sind grundsätzlich nicht dazu verpflichtet, dem Fahrer der Verbringung zur Verwendungsstelle behilflich zu sein. Entsprechende Transportgeräte sind seitens den AN zur Verfügung zu stellen.

9. Verpackung sowie Entsorgung der Verpackung

Es sind Schrumpffolienverpackungen der Riese nicht zugelassen.

Für die Palette ist sie jedoch zugelassen, wenn sie die Eigenschaften des Papiers nicht beeinträchtigen.

Die Entsorgung der Verpackung richtet sich nach der aktuellen Ausgabe der Versorgungsverordnung.

Einweg-Paletten/ Palettendeckel/ Umreifungsbänder und ggf. Schrumpffolie sind auf Verlangen des Abnehmers bei der Anlieferung wieder mitzunehmen.

Anlagen

Anlage A: Preisblatt – Jahresbedarf Kopierpapier

Anlage B: Lieferadressen Verwaltungsgebäude, Schulen und Wohnheime

Anlage C: Muster-Abrufformular für kreiseigene Schulen

Anlage D: Muster-Abrufformular für kreiseigene Wohnheime

Anlage E: Muster-Abrufformular für Verwaltungsstandorte

Anlage F: Entwurf-Rahmenvertrag