



ELEKTRONISCHER BRIEF

Le Quartier Hornbach 9
67433 Neustadt a.d.W.
Telefon 06321 6799-0
Telefax 06321 6799-150
zdf.neustadt@wald-rlp.de
www.wald-rlp.de

05.01.2026

Mein Aktenzeichen	Ihr Schreiben vom	Ansprechpartner/-in / E-Mail	Telefon
siehe Vergabe-Nr.		Frau Julia Johnson	06321 6799-146
Bitte immer angeben!		Julia.Johnson@wald-rlp.de	

Vergabe-Nr.: MB2025-MKUEM-001

Maßnahme/n: Rahmenvereinbarung über die Lieferung von Mitarbeiterbekleidung (Regenjacken, Wärmejacken, Westen mit und ohne Bestickung und Patches) für Landesforsten Rheinland-Pfalz

Vertragslaufzeit: 01.04.2026 bis 31.03.2030

Leistungsart: Logistik Zentrum Niedersachsen (LZN) - Landesbetrieb -, Gimter Straße 26, 34346 Hann. Münden

Aufforderung zur Angebotsabgabe bis zum 03.02.2026 um 10 Uhr

Die Zuschlags- und Bindefrist endet am: 31.03.2026

Sehr geehrte Damen und Herren,

Sie werden gebeten, zu der oben genannten Maßnahme ein Angebot abzugeben. Die beiliegenden Unterlagen sind für die Erstellung Ihres Angebots erforderlich.

Sollten Teile der Leistungsbeschreibung aus Ihrer Sicht nicht oder nicht wirtschaftlich umsetzbar sein, teilen Sie uns dies bitte unverzüglich und vor Angebotsabgabe mit. Wir behalten uns vor, die Leistungsbeschreibung entsprechend abzuändern. Hierauf besteht jedoch kein Anspruch.

Für Ihr Angebot können keine Kosten erstattet werden.



Bewerbungs- und Vertragsbedingungen

Vertragsvariante:

Einzelvertrag

Rahmenvertrag/-verträge

mit einem Unternehmen

Der Einzel-Abruf der jeweiligen Leistung erfolgt bedarfsweise während der Vertragslaufzeit.

mit mehreren Unternehmen (pro Los)

Der Einzel-Abruf der jeweiligen Leistung erfolgt bedarfsweise während der Vertragslaufzeit nach festgelegter Rangfolge (Ranking) für einen bestimmten Ausführungszeitraum. Eine zugesagte Einzel-Leistung ist in der vorgegebenen Ausführungszeit verbindlich zu leisten. Die Rahmenvertrags-Partner*in hat keinen Anspruch auf das gesamte Leistungsvolumen im jeweiligen Rahmenvertrag.

Bemusterung der Anforderung an die Kleidung:

Die hier ausgeschriebene Mitarbeiterbekleidung schließt an eine bereits bestehende Kollektion in einem feststehenden Corporate Design an. Dieses optische Erscheinungsbild muss umfassend gewahrt bleiben.

Dem Bieter oder der Bieterin werden auf Wunsch Musterbekleidungsstücke der bisherigen Kollektion auf Anfrage zur Verfügung gestellt.

Fragen, die sich daraus ergeben, sind unverzüglich und rechtzeitig bis 27.01.2026 zu stellen. Die Antworten auf die gestellten Fragen werden allen Bieterinnen und Bietern schriftlich mitgeteilt (vgl. unten, „Kommunikation“).

Ansprechpartner*in:

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an die Ansprechperson über das Kommunikationstool im Vergabemarktplatz Rheinland-Pfalz.

Kommunikation:

Ergeben sich Änderungen in den Vergabeunterlagen oder werden kalkulationsrelevante Fragen beantwortet, werden alle registrierten Bieter darüber informiert. Die Information erfolgt über das Kommunikationstool des Vergabemarktplatzes RLP.

Bieter*innen, die nicht auf der Vergabeplattform registriert sind, müssen sich selbst laufend informieren, ob Änderungen oder konkretisierende Angaben vorgenommen wurden.



Art der Vergabe:

- Angebotseinhaltung im Rahmen einer Beschränkten Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb gemäß UVgO
- Angebotseinhaltung im Rahmen einer Verhandlungsvergabe gemäß UVgO
- Angebotseinhaltung im Rahmen einer Öffentlichen Ausschreibung gemäß UVgO
- Offenes Verfahren nach § 14 Abs. 2 VgV

Bietergemeinschaft / Nachunternehmen

Die Teilnahme von Bietergemeinschaften ist - unter der Voraussetzung der Gründung einer Gesellschaft des bürgerlichen Rechts, die gemeinschaftlich haftet - möglich. Mitglieder der Bietergemeinschaft dürfen nicht zusätzlich ein eigenes Angebot abgeben. Die Gebotsabgabe für eine Bietergemeinschaft erfolgt durch die bevollmächtigte Vertreterin oder den bevollmächtigten Vertreter. Es sind für alle Mitglieder*innen die geforderten Erklärungen und Nachweise einzureichen. Alle Mitglieder*innen der Bietergemeinschaft müssen namentlich genannt werden und eine Erklärung über die Vertretung und die Gesamtschuldnerhaftung unterschreiben.

Ein Nachunternehmen erbringt aufgrund eines Vertrages im Auftrag eines anderen Unternehmens (Hauptunternehmen) die gesamte oder einen Teil der vom Hauptunternehmen gegenüber der oder dem Auftraggeber*in geschuldeten Leistung. Das Hauptunternehmen stellt sicher, dass alle Anforderung an den Auftrag auch vom Nachunternehmen eingehalten werden. Der geplante Einsatz eines Nachunternehmens ist bei der auftraggebenden Stelle anzugeben und dessen Berufsgenossenschaft mitzuteilen.

Angebotsform

Für das Angebot sind die von der Vergabestelle vorgegebenen Vordrucke zu verwenden. Die Nutzung anderer Erklärungsvordrucke erfolgt insoweit auf eigenes Risiko der Bieterin oder des Bieters als diese inhaltlich exakt den Anforderungen der von der Vergabestelle heraus gegebenen Vordrucke entsprechen müssen. So wird sichergestellt, dass die Bietenden keine unterschiedlichen Angebotserklärungen abgeben. Ist die Leistung in Positionen aufgegliedert, sind unbedingt alle Einzel-Positionen zu bebieten.

Angebote können bis zum Ablauf der Angebotsfrist zurückgezogen, berichtigt oder geändert werden. Sind papierhafte Angebote zugelassen, ist dies schriftlich per Post, E-Mail oder Fax möglich. Bei elektronischer Angebotsabgabe ist dies über das Bietertool des Vergabemarktplatzes Rheinland-Pfalz möglich.



Änderungs- oder Berichtigungsangebote müssen in derselben Form wie das ursprüngliche Angebot eingereicht werden. Papierhafte Angebote sind kenntlich zu machen mit dem Zusatz "Berichtigung zum Angebot vom ..." oder "Änderung zum Angebot vom...".

Weitere Bestandteile des Angebots

Folgende, für den Ausführungszeitraum gültige Erklärungen und/oder Nachweise sind dem Angebot beizufügen:

1. Allgemeine Eigenerklärung (siehe Anlage)
2. Eigenerklärung Bietergemeinschaft lt. Anlage (Sofern das Angebot von einer Bietergemeinschaft einreicht wird.)
3. Eigenerklärung Einsatz Nachunternehmen lt. Anlage (Sofern der Einsatz von Nachunternehmen vorgesehen ist.)
4. Eigenerklärung nach Artikel 5k der EU-Verordnung 2022/576 soweit nicht zentral bei der Zentralstelle der Forstverwaltung vorliegend (siehe Anlage)
5. Eigenerklärung ausbeuterische Kinderarbeit (siehe Anlage)
6. Technische Datenblätter des Oberstoffes und der Futterstoffe
7. Referenzen lt. Anlage (höchstens 3 der letzten 3 Jahre) (mindestens eine öffentliche Verwaltung und ein Unternehmen der Privatwirtschaft). Als Referenzanforderung wird eine Belieferung mit einer Stückzahl in Höhe von mindestens 1.000 Stück Wärmejacken oder Regenjacken festgelegt.
8. Angebotsmuster: Herrenregenjacke in der Größe L und Damenregenjacke in Größe M, Herrenwärmejacke in Größe L und Damenwärmejacke in Größe M, Herrenweste in Größe L und Damenweste in Größe M (siehe auch Seite 12 und 13 der Leistungsbeschreibung)
9. Nachweis Zertifizierung der Produkte „OEKO-TEX Standard 100“ oder „bluesign“, falls diese nicht vorliegt muss eine „bluesign“-Partnerschaft bestehen und nachgewiesen werden.
10. Mitgliedschaft bei der Fair Wear Foundation (FWF) oder einer vergleichbaren Organisation

Angebotsabgabe

Ihr Angebot reichen Sie bitte elektronisch über den [Vergabemarktplatz Rheinland-Pfalz](#) bis zur auf Seite 1 dieses Schreibens genannten Frist ein.

Hilfe zur elektronischen Angebotsabgabe erhalten Sie im Internet unter
<https://support.cosinex.de/unternehmen/pages/viewpage.action?pageld=28114987>.

Die auftraggebende Partei behält sich zur Sicherstellung eines ordentlichen Verfahrens vor, papierhafte Angebote anzunehmen, wenn die elektronische Abgabe nicht möglich ist. Setzen Sie sich deshalb bei Problemen mit dem Biertool zwingend rechtzeitig mit der Vergabestelle in Verbindung, um die Sachlage zu klären.



Ausgeschlossen werden:

- a) Angebote, die nicht die geforderten oder nachgeforderten Erklärungen und Nachweise enthalten,
- b) Angebote, die nicht unterschrieben bzw. nicht elektronisch signiert sind,
- c) Angebote, in denen Änderungen des Bieters an seinen Eintragungen nicht zweifelsfrei sind,
- d) Angebote, bei denen Änderungen oder Ergänzungen an den Vertragsunterlagen vorgenommen worden sind,
- e) Angebote, die nicht form- oder fristgerecht eingegangen sind, es sei denn, der Bieter hat dies nicht zu vertreten,
- f) Angebote von Bietern, die in Bezug auf die Vergabe eine unzulässige, wettbewerbsbeschränkende Abrede getroffen haben
- g) Angebote, die nicht in deutscher Sprache und in Euro / Cent eingereicht werden.
- h) Angebote, bei denen auch nach entsprechender Nachfrage oder Überprüfung bei dem Bieter der Preis ungewöhnlich niedrig im Verhältnis zu der zu erbringenden Leistung erscheint (§ 60 Abs. 1 i. V. m. Abs. 3 Satz 1 VgV). Spekulationspreise sind unzulässig. Auf die Möglichkeit der Preisüberwachung nach der Preisverordnung Nr. 30/53 über die Preise bei öffentlichen Aufträgen wird hingewiesen.

Des Weiteren wird vor der Zuschlagserteilung eine Wettbewerbs-Register-Anfrage bei der Registerbehörde (Bundeskartellamt) durchgeführt.

Angebotsöffnung:

Bieter sind bei der Angebotsöffnung nicht zugelassen.

Zuschlagserteilung und Bindefrist:

Die Wertung erfolgt nach dem wirtschaftlichsten Angebot (vgl. Wertungsmatrix; Preis 60%, Qualitätskriterien 40%). Die Erteilung des Zuschlags erfolgt schriftlich entsprechend des Wertungsergebnisses, spätestens zum auf Seite 1 dieses Schreibens genannten Datum.

Bei sonst wirtschaftlich gleichwertigen Angeboten entscheidet das Los.

Ein Losentscheid wird wie folgt durchgeführt: Drei mit dem Vergabeverfahren nicht befassten Mitarbeiter des AG beschriften im Sechs-Augenprinzip für jedes am Losentscheid teilnehmende Unternehmen je drei Loszettel mit dem Namen des Unternehmens. Diese Loszettel werden in ein Behältnis eingelegt und durchmischt. Im Anschluss daran zieht jeder Mitarbeiter abwechselnd einen Loszettel und legt ihn ungeöffnet ab. Sodann werden die Loszettel geöffnet. Das Unternehmen, auf das mindestens zwei Loszettel entfallen, hat den Losentscheid



gewonnen. Nehmen mehr als zwei Unternehmen am Losentscheid teil, wird die Ziehung solange fortgesetzt, bis ein Unternehmen die meisten Loszettel auf sich vereinigt.

Bis zum genannten Termin sind Sie an Ihr/e Angebot/e gebunden.

Es gelten die Informationspflichten nach § 62 VgV bei EU-weiten Vergabeverfahren.

Für den Fall, dass das bezuschlagte Unternehmen vor vollständiger Leistungserbringung wegen Kündigung, Insolvenz oder aus einem anderen Grund endgültig ausfällt, behält sich der oder die Auftraggeber*in vor, die verbleibenden Arbeiten den übrigen Bietern in der Reihenfolge des Ausschreibungsergebnisses zu den angebotenen Konditionen anzutragen.

Die den Zuschlag erteilende Stelle (Vergabestelle) und Auftraggeber:

Land Rheinland-Pfalz, vertreten durch den Landesbetrieb Landesforsten Rheinland-Pfalz und endvertreten durch die Zentralstelle der Forstverwaltung in 67433 Neustadt an der Weinstraße.

Vertragsbestandteile:

Bestandteile des durch Zuschlag zustande kommenden Vertrages sind

1. Allgemeine Vertragsbedingungen VOL/B in aktueller Fassung
2. Die Ausschreibungsunterlagen, insbesondere die leistungsbeschreibenden Unterlagen
3. Ihr Angebot einschl. aller geforderten Erklärungen und/oder Nachweise und/oder sonstigen geforderten Dokumenten

Firmeneigene Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB) des Bieters werden nicht Vertragsbestandteil, auch wenn diese den Angebotsunterlagen beigefügt werden oder auf diese in den Angebotsunterlagen verwiesen wird.

Abrechnung der Leistung/en und Zahlungsabwicklung:

Die Abrechnung mit der Auftragnehmerin oder dem Auftragnehmer erfolgt nach einwandfreier und abgenommener Leistungserbringung an das LZN Niedersachsen auf Rechnung des Auftraggebers Landesbetrieb Landesforsten Rheinland-Pfalz. Nach den einschlägigen Haushaltsbestimmungen des Landes Rheinland-Pfalz dürfen Zahlungen grundsätzlich nur für bereits erbrachte Lieferungen / Leistungen erfolgen. Vorauszahlungen können somit nicht vereinbart werden.

Lieferschein

Den Lieferungen ist ein Lieferschein beizufügen, der mindestens folgende Daten enthält: die Bestell-Nr. und die Lieferanten-Nummer des Auftragsgebers sowie für jede Position der Abrufbestellung die Artikel-Nummer, Bezeichnung, Größe des Auftraggebers sowie die



gelieferte Menge. Der Lieferschein hat eine Aussage darüber zu enthalten, ob der Auftragnehmer mit dieser Lieferung den Auftrag als erledigt betrachtet.

Jede Lieferung und damit jeder Lieferschein sind einzeln abzurechnen. Jede Rechnung muss die Lieferanten-Nummer und die Bestell-Nr. des Auftraggebers sowie die Lieferschein-Nummer und das Lieferdatum des abgerechneten Lieferscheins enthalten.

Jeder Lieferschein darf sich nur auf einen Artikel beziehen.

Der Lieferschein darf auf keinen Fall Preise und Zahlungsbedingungen (wie z. B. Skonto) enthalten.

Rechnungen sind erst fällig, wenn eine vollständige und vertragsgemäße Lieferung erfolgt ist. Für jede Bestellung ist nur **eine** Rechnung auszustellen. Teilrechnungen sind ausgeschlossen und werden daher vom Auftraggeber nicht bearbeitet.

Die Rechnungsstellung erfolgt nicht vor Lieferung.

Ausschließliche Rechnungsanschrift ist:

Landesforsten Rheinland-Pfalz
ZENTRALSTELLE DER FORSTVERWALTUNG

Postfach: 100463
67404 Neustadt

Jede **Rechnung** ist einfach zu erstellen und hat die Bestell-Nummer des Auftraggebers, die Lieferschein-Nummer, das Lieferdatum des abgerechneten Lieferscheins und für jede Position die Artikel-Nummer, Artikel-Bezeichnung, Stückzahl, Einzelpreis, den Gesamtpreis und das Aktenzeichen des Warenempfängers, sofern bei der Bestellung übermittelt, zu enthalten.

Überprüfung behaupteter Vergaberechtsverletzungen

Erkannte Vergaberechtsverstöße sind im laufenden Vergabeverfahren unverzüglich bei der Auftraggeberin oder dem Auftraggeber zu rügen.

Genaue Angaben zu den Fristen für die Einlegung von Rechtsbehelfen:

Ein Nachprüfungsantrag ist nach § 160 Abs. 3 GWB unzulässig, soweit der Antragsteller den geltend gemachten Verstoß gegen Vergabevorschriften vor Einreichen des Nachprüfungsantrags erkannt und gegenüber dem Auftraggeber nicht innerhalb einer Frist von zehn Kalendertagen gerügt hat; Verstöße gegen Vergabevorschriften, die aufgrund der Bekanntmachung erkennbar sind, müssen spätestens bis zum Ablauf der in der



Bekanntmachung benannten Frist zur Bewerbung oder zur Angebotsabgabe gegenüber dem Auftraggeber gerügt werden, Verstöße gegen Vergabevorschriften, die erst in den Vergabeunterlagen erkennbar sind, spätestens bis zum Ablauf der Frist zu Bewerbung oder zur Angebotsabgabe. Der Nachprüfungsantrag ist ebenfalls unzulässig, wenn mehr als 15 Kalendertage nach Eingang der Mitteilung des Auftraggebers, einer Rüge nicht abhelfen zu wollen, vergangen sind.

Zuständige Vergabekammer:

Vergabekammer Rheinland-Pfalz Ministerium für Wirtschaft, Verkehr, Landwirtschaft und Weinbau
Stiftstraße 9
55116 Mainz
E-Mail: vergabekammer.rlp@mwvlw.rlp.de
Fax: +49 6131/162113

Alle Vergabeverfahren oberhalb und unterhalb der EU-Schwellenwerte unterliegen, unbeschadet der Bestimmungen des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) und der Landesverordnung über die Nachprüfung von Vergabeverfahren durch Vergabeprüfstellen, der Rechts- und Fachaufsicht. Diese wird für Vergabeverfahren der Landesbehörden in Rheinland-Pfalz von folgender Vergabeprüfstelle wahrgenommen:

Vergabeprüfstelle bei der Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion

Willy-Brandt-Platz 3
54290 Trier
Postfach 13 20
54203 Trier
Telefon: 06 51/94 94-0
Telefax: 06 51/94 94-170
Internet: <http://www.add.rlp.de>
E-Mail: poststelle@add.rlp.de

Die Rechts- und Fachaufsicht für Vergabeverfahren kommunaler Gebietskörperschaften unterhalb der EU-Schwellenwerte durch die jeweils zuständige Aufsichtsbehörde bleibt unberührt.

Mit freundlichen Grüßen
Im Auftrag
gez.

Ralf Konwinski



Anlagen

- Leistungsbeschreibung
- Angebotsformblatt
- Eigenerklärung allgemein
- Eigenerklärung zu Nachunternehmen
- Eigenerklärung zur Bietergemeinschaft
- Eigenerklärung ausbeuterische Kinderarbeit
- Information nach § 13 Datenschutzgrundverordnung (DSGVO)
- Eigenerklärung nach Artikel 5k der EU-Verordnung 2022/576
- Eigenerklärung Referenzen
- Wertungsmatrix
- Verpflichtungserklärung für Nachunternehmen
- Anlage Design