Information „elektronische Angebotsabgabe“

Im vorliegenden Verfahren sind ausschließlich elektronische Angebote zugelassen. Eine Angebotsabgabe in schriftlicher Textform (postalische oder persönliche Einreichung) ist nicht möglich!

Wir bitten möglichst nur eine Datei hochzuladen und auf das Beifügen von Werbung zu verzichten. Sofern mehrere Dateien erforderlich sind, bitten wir diese vorangestellt zu nummerieren. Bitte berücksichtigen Sie die erforderlichen Upload Zeiten.

Die elektronische Vergabe und Kommunikation wird ausschließlich über den Vergabemarktplatz Metropole Ruhr abgewickelt. Das bedeutet, dass alle Anforderungen/Nachforderungen seitens der Vergabestelle dann auch über den Vergabemarktplatz Metropole Ruhr über den Bereich „Kommunikation“ erfolgen. So wird gewährleistet, dass das gesamte Vergabeverfahren elektronisch abgewickelt wird. Daher bitten wir Sie sensibilisiert auf eingehende E-Mails vom Vergabemarktplatz zu achten und entsprechende Nachrichten abzurufen.

Bei elektronischer Vergabe findet **keine öffentliche Submission** (Eröffnung der Angebote) statt. Das heißt, dass keine Bieter zur Teilnahme an der Submission zugelassen werden.

Wir weisen darauf hin, dass Ihr Angebot vom weiteren Verfahren auszuschließen ist, wenn dieses nicht wie oben beschrieben elektronisch eingereicht wird!

Folgende Online-Hilfen stehen als Support für Unternehmen zur Verfügung:

https://support.cosinex.de/unternehmen/
➔ Anleitung für Unternehmen

https://support.cosinex.de/unternehmen/pages/viewpage.action?pageId=28115008
➔ Bietertool

https://support.cosinex.de/unternehmen/display/company/Bietertool

Tipps zur Abgabe elektronischer Angebote:
https://support.cosinex.de/unternehmen/display/company/Tipps+zur+elektronischen+Angebotsabgabe

Kontakt eMail:
support@cosinex.de

Stadt Dortmund
Der Oberbürgermeister

Vergabe- und
Beschaffungszentrum

Stadt Dortmund 44122 Dortmund

(A 1 - Aufforderung zur Abgabe eines Angebotes EU)
Datum der Versendung

Az.:19/2, Vergabe-Nr.: L582/26
Sachbearbeiter/In: Langer
Gebäude: Viktoriastraße 15

Tel.: 0231/50-29677
E-Mail: silanger@stadtdo.de

Vergabeart:
☒ Offenes Verfahren ☐ Teilnahmewettbewerb
☐ Nichtoffenes Verfahren ☐ Innovationspartnerschaft
☐ Verhandlungsverfahren
☐ Wettbewerblicher Dialog

Einzureichen bis (Angebotsfrist)
Datum: **17.12.2026** Uhrzeit: **20:00**

Bindefrist endet am: **05.04.2027**

Aufforderung zur Abgabe eines Angebots

RV Beschaffung von Kopf- und Handschutz los 1 und 2

Anlagen

A) die beim Bieter verbleiben und im Vergabeverfahren zu beachten sind:

☒	Information „elektronische Angebotsabgabe“
☒	A 1 - Aufforderung zur Abgabe eines Angebots EU ("Dieses Anschreiben")
☒	A 3 - Teilnahmebedingungen
☒	Formblatt Angebotsprüfung und Wertung/Zuschlagskriterien

B) Vertragsbestandteile, die nicht einzureichen sind

☒	Allgemeine Vertragsbedingungen der Stadt Dortmund
☒	Besondere Vertragsbedingungen
☒	Besondere Vertragsbedingungen zur Einhaltung des Tariftreue- und Vergabegesetzes Nordrhein-Westfalen
☒	Zusätzliche Bewerbungsbedingungen
☒	Anlage Zoo Logo
☒	Lieferantenhandbuch

C) Vertragsbestandteile, die immer 1-fach einzureichen sind

☒	B 1 - Angebotsschreiben EU
☒	Leistungsbeschreibung Los 1 und 2, Anlage Kostenabfrage Lieferpauschale
☒	B2 - Vertragsbedingungen und Verpflichtungserklärung Frauen- und Familienförderung
☒	B3 - Erklärung zur Beachtung von ILO-Mindestanforderungen
☐	B4 - Erklärung zur Verwendung von Holzprodukten
☒	B5 - Eigenerklärung zur Einhaltung der Vorgaben des Artikel 5k der Verordnung (EU)

1. Es ist beabsichtigt, die in beiliegender Leistungsbeschreibung bezeichneten Leistungen gemäß den Verfahrensbestimmungen der VgV i. V. m. dem GWB sowie den hierzu bekannt gemachten Bedingungen im Namen und auf Rechnung der Stadt Dortmund zu vergeben. Wird in der Bekanntmachung auf die Vergabeunterlagen verwiesen, so gelten zusätzlich die Bedingungen in den Vergabeunterlagen.

2. Vorlage von Nachweisen

Der Auftraggeber wird bei Aufträgen ab einer Auftragssumme von 30.000,00 € für den Bieter, der den Zuschlag erhalten soll, den Nachunternehmer und den Verleiher von Arbeitskräften zur Bestätigung der Erklärung (Angebotsschreiben Nr. 2) einen Auszug aus dem Wettbewerbsregister beim Bundeskartellamt anfordern.

2.1 Zum Nachweis der Eignung sind vorzulegen:

☒ mit dem Angebot ☐ auf Verlangen der Vergabestelle

folgende Unterlagen zum Nachweis der Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung gem. § 44 VgV:

☒ Erklärung über die Eintragung in das Berufsregister, z.B. Handwerkskammer, Industrie- und Handelskammer am Sitz des Unternehmens oder gleichwertiger Nachweis zur erlaubten Berufsausübung

folgende Unterlagen zum Nachweis der wirtschaftlichen und finanziellen Leistungsfähigkeit gem. § 45 VgV:

☒ Erklärung, über den Gesamtumsatz des Unternehmens, sowie den Umsatz in dem Tätigkeitsbereich des Auftrages, jeweils bezogen auf die letzten drei Geschäftsjahre.

☒ Steuerliche Unbedenklichkeitsbescheinigung des zuständigen Finanzamtes über abgeführte Steuern (nicht älter als 6 Monate)

☐ Weitere Unterlagen:

Gemäß § 45 Abs. 5 VgV können die Nachweise, sofern die geforderten Unterlagen aus berechtigtem Grund nicht beigebracht werden können, auch durch andere vom Auftraggeber als geeignet angesehene Unterlagen, erbracht werden.

folgende Unterlagen zum Nachweis der technischen und beruflichen Leistungsfähigkeit gem. § 46 VgV:

☒ geeignete Referenzen über früher ausgeführte Liefer- und Dienstleistungsaufträge in Form einer Liste der in den letzten drei Jahren erbrachten wesentlichen Liefer- oder Dienstleistungen mit Angabe des Werts, der Liefer- bzw. Erbringungszeit sowie des öffentlichen oder privaten Empfängers.

☒ Erklärung, aus der die durchschnittliche jährliche Beschäftigtenzahl des Unternehmens und die Zahl seiner Führungskräfte in den letzten drei Jahren ersichtlich ist

☐ Erklärung, aus der ersichtlich ist, über welche Ausstattung, welche Geräte und welche technische Ausrüstung das Unternehmen für die Ausführung des Auftrags verfügt.

☐ Weitere Unterlagen:

Werden abschließend keine ausreichenden Eignungsnachweise vom Bieter/von der Bietergemeinschaft eingereicht, kann er/sie vom Wettbewerb ausgeschlossen werden. Als Nachweis sind im Regelfall Eigenerklärungen ausreichend.

Bei der Beauftragung von Subunternehmen oder der sonstigen Einschaltung Dritter können Sie sich zum Nachweis Ihrer Leistungsfähigkeit und Fachkunde auch dieser Unternehmen bedienen. In diesem Fall können die entsprechenden Angaben dieser Unternehmen einbezogen werden, falls durch zusätzliche Vorlage einer Verpflichtungserklärung oder in sonstiger Weise nachgewiesen wird, dass Sie im Auftragsfall über die entsprechenden Mittel verfügen. Im Falle einer derartigen Eignungsleihe wird gemäß § 47 Abs. 3 VgV eine gemeinsame Haftung des Bieters und des anderen Unternehmens für die Auftragsausführung entsprechend des Umfangs der Eignungsleihe verlangt.

2.2 Folgende sonstige Unterlagen/Angaben sind vorzulegen:

☒ mit dem Angebot ☐ auf Verlangen der Vergabestelle

☒	Produktdatenblätter
☐	Umweltzertifikate
☒	EU-Konformitätserklärungen
☐	

2.3 **Präqualifizierte Unternehmen** können anstelle der Nachweise nach 3.2 im Angebotsschreiben auch eine kostenfreie Datenbank, insbesondere ein Präqualifikationssystem, und die entsprechende Nummer der Eintragung angeben, unter der der öffentliche Auftraggeber die Unterlagen erhalten kann (z.B. „amtliches-verzeichnis.ihk.de“).

3. Losweise Vergabe:

☐ nein

☒ ja, Angebote sind möglich

☐ nur für ein Los,

☒ für ein oder mehrere Lose

☐ positionsweise Vergabe als Einzellose

Die Gesamtvergabe wird sich vorbehalten.

4. Nebenangebote

☒ Nebenangebote sind nicht zugelassen.

☐ Nebenangebote sind zugelassen. Es gelten die Anforderungen aus den Teilnahmebedingungen.

5. Angebotswertung

5.1 Zuschlagskriterien bei Haupt- und Nebenangeboten:
Das wirtschaftlich günstigste Angebot bezüglich:

☐ Kriterien:
- ☐ 1 _____, 2 _____, 3 _____, 4 _____, 5 _____
- ☐ Gewichtung kann nicht angegeben werden, Kriterien sind in Reihenfolge ihrer Bedeutung aufgelistet
- ☐ siehe beiliegendes Formblatt Zuschlagskriterien oder Formblatt Angebotsprüfung und Wertung

☒ Kriterium: Preis, Gewichtung 100 v.H.

5.2 Abwicklung von Ausschreibungen oder Vergaben mit Teilnahmewettbewerb bzw. Verhandlungsrunden
Die Abwicklung in verschiedenen, aufeinander folgenden Phasen zur Begrenzung der Zahl der Angebote

☐ ist beabsichtigt. ☒ ist nicht beabsichtigt.

6. Zugelassene Angebotsabgabe

Angebote können abgegeben werden

☒ Elektronisch über die Vergabeplattform unter www.vergabe.nrw.de
- ☒ in Textform
- ☒ mit fortgeschrittener/m Signatur/Siegel
- ☒ mit qualifizierter/m Signatur/Siegel

☐ per Fax unter **0231/50-10219**

☐ Schriftlich

Falls Sie nicht die Absicht haben, ein Angebot abzugeben, werden Sie gebeten, die Vergabestelle baldmöglichst davon zu unterrichten (entfällt bei offenen Verfahren und öffentlichen Ausschreibungen). Ein Nachteil entsteht Ihnen dadurch nicht.

Bei elektronischer Angebotsübermittlung in Textform ist der Bieter und die natürliche Person, die die Erklärung abgibt, zu benennen; falls vorgegeben, ist das Angebot mit der geforderten Signatur/dem geforderten Siegel zu versehen. Das Angebot ist zusammen mit den Anlagen bis zum Ablauf der Angebotsfrist über die Vergabeplattform der Vergabestelle zu übermitteln.

Bei schriftlicher Angebotsabgabe ist das beigefügte Angebotsschreiben zu unterzeichnen und zusammen mit den ausgefüllten und gegebenenfalls an entsprechender Stelle unterzeichneten Anlagen in verschlossenem Umschlag bis zum Ablauf der Angebotsfrist an folgende Anschrift zu senden oder dort abzugeben:

Stadt Dortmund
Vergabe- und Beschaffungszentrum
Viktoriastr. 15
Zimmer 211 (Submissionsstelle)
44135 Dortmund

Der Umschlag ist außen mit dem beigefügten Kennzettel zu versehen. Bei erlaubtem Fax-Angebot ist der Kennzettel das Fax-Deckblatt.

Etwaige Änderungen bzw. Berichtigungen oder Rücknahmen des Angebots, sind bis zum Ende der Angebotsfrist in entsprechender Form wie das Angebot einzureichen. Danach sind Sie bis zum Ablauf der genannten Bindefrist an Ihr Angebot gebunden.

Mit freundlichen Grüßen
Im Auftrag

Langer
Stadtoberinspektorin

(Dieses Schreiben wurde per EDV erstellt und ist daher ohne Unterschrift gültig)

Allgemeine Vertragsbedingungen der Stadt Dortmund

Die nachfolgenden Regelungen gelten bei Widersprüchen nur nachrangig gegenüber Bewerbungsbedingungen, spezielleren besonderen Vertragsbedingungen (BVB) und Zusätzlichen (technischen) Vertragsbedingungen (ZVB) des jeweiligen konkreten Vertrags über Liefer- und Dienstleistungen oder Bauleistungen.

A Bedingungen für die Auftragserteilung (werden mit der Auftragserteilung Vertragsbestandteil)

1. Die Leistungsbeschreibung mit den zugehörigen Anlagen (Mustern) ist verbindlich.
2. Es gelten für Leistungen die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL, Teil B) und für Bauleistungen die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Bauleistung (V0B, Teil B) sowie die Allgemeinen Technischen Vertragsbedingungen (VOB, Teil C).
3. Liegt dem Auftrag kein Angebot zugrunde, hat der Auftragnehmer die Annahme dieses Auftrags dem Auftraggeber schriftlich zu bestätigen. Der Auftraggeber kann fristlos zurücktreten, wenn diese Bestätigung/ Empfangsanzeige nicht innerhalb von 10 Tagen (gerechnet vom 3. Tag nach der Aufgabe zur Post) eingeht.
4. Die Gesamtauftragssumme darf ohne schriftliche Genehmigung (Nachtragsauftrag) nicht überschritten werden. Leistungen, die nicht beschrieben sind, gelten als nicht bestellt und werden nicht vergütet.
5. Leistungen sind stets auf Rechnung und Gefahr des Auftragnehmers frei Verwendungsstelle durchzuführen. Die Auslieferung erfolgt grundsätzlich durch Mitarbeiter/innen des Händlers. Bei der Beauftragung von Paketdiensten und Speditionen haftet der Auftragnehmer dafür, dass diese bis zur Verwendungsstelle liefern. Erfüllungsort ist die Verwendungsstelle, wenn nichts anderes vereinbart ist.
6. Zahlungen erfolgen innerhalb von 30 Tagen ohne Abzug. Wenn bei Liefer- und Dienstleistungen der Rechnungsbetrag von Rechnungen jedweder Art (Abschlagszahlungen etc.) innerhalb von 21 Kalendertagen nach Leistungserbringung bzw. Eingang der Ware und der Rechnung beglichen wird, werden 2 % vom jeweiligen Rechnungsbetrag abgezogen, sofern nichts Abweichendes vereinbart wurde.
7. Falls die Lieferung nicht eingehalten werden kann, ist der Auftraggeber sofort - wenn möglich fernmündlich - zu unterrichten.
8. Jeder Leistung oder Bauleistung ist ein Nachweis (z. B. Lieferschein, Abnahme oder Wiegezettel) beizufügen.
9. Die Rechnung ist sofort nach Leistung in zweifacher Ausfertigung mit Empfangs- oder Ausführungsbestätigung der Leistung oder Bauleistung einzureichen. Teillieferungen werden nicht gesondert abgerechnet. Auf der Rechnung sind anzugeben: Geschäftszeichen des Auftraggebers, Zeit der Ausführung, Wohnung oder Geschäftssitz, Fernsprechnummer und Bank- oder Postbankkonto.
10. Für die Einreichung der Rechnung bei der Stadt Dortmund kann auch der elektronische Rechnungseingang genutzt werden, sofern dies im weiteren Vertragswerk entsprechend vereinbart wird. Dabei ist das bei der Stadt Dortmund festgelegte Verfahren einzuhalten.
11. Verpackungsstoffe sind vom Auftragnehmer kostenlos zurückzunehmen und unter Beachtung der umweltrechtlichen Bestimmungen ordnungsgemäß zu entsorgen. Verpackungsmaterial sind sowohl Transportverpackungen (z.B. Paletten, Versandverpackungen, Transportsicherungen) als auch Umverpackungen (z.B. Schachtel um Dose, Blister um Schachtel) sowie Verkaufsverpackungen (z.B. Schachtel, Beutel, Flasche, Dose).
12. Die Abtretung von Forderungen des Auftragnehmers gegen den Auftraggeber an Dritte ist ohne Genehmigung des Auftraggebers ausgeschlossen.
13. Jede Änderung oder Ergänzung des Vertrages bedarf der Schriftform. Dies gilt auch für die Aufhebung der Schriftformklausel.
14. Soweit der Auftragnehmer Kaufmann i.S. des HGB oder juristische Person des öffentlichen Rechts ist, ist der Gerichtsstand für beide Vertragsparteien Dortmund.
15. Sollten Teile dieses Vertrages ganz oder teilweise unwirksam sein oder werden, berührt dies nicht die Gültigkeit der sonstigen Vertragsbestimmungen. Die Vertragsparteien verpflichten sich an die Stelle der unwirksamen Vertragsteile eine Bestimmung zu setzen, die dem wirtschaftlichen Zweck des Vertrages am nächsten kommt. Die vorstehenden Bestimmungen gelten für den Fall, dass sich der Vertrag als lückenhaft erweist.
16. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die vertragliche Leistung frei von gewerblichen Schutzrechten und Urheberrechten (nachfolgend Schutzrechte) Dritter zu erbringen. Für den Fall der Schutzrechtsverletzung Dritter im Zusammenhang mit der Erbringung der vertraglichen Leistung stellt der Auftragnehmer die Auftraggeberin von allen aus der Schutzrechtsverletzung resultierenden Ansprüchen frei. Dies gilt nicht für Schutzrechtsverletzungen, die auf ein unmittelbares Handeln des Auftraggebers beruhen.
17. Soweit der Auftragnehmer zur Erfüllung seiner vertraglichen Verpflichtungen ihm von der Stadt übermittelte personenbezogene Daten Dritter speichert oder sonst verarbeitet, verpflichtet sich der Auftragnehmer zur Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorschriften des Landesdatenschutzgesetzes NRW.
18. Alle Informationen, Geschäftsvorgänge und Unterlagen, die dem Auftragnehmer im Zusammenhang mit der vertraglichen Leistung bekannt werden, unterliegen der Verschwiegenheitspflicht gegenüber Dritten. Diese Pflicht bleibt auch nach Beendigung des Vertrages bestehen. Der Auftragnehmer legt seinen von diesem Vertrag betroffenen Mitarbeitern eine entsprechende Verpflichtung auf, soweit nicht eine solche arbeits- oder dienstrechtlich bereits besteht.
19. Im Übrigen sind die gesetzlichen Bestimmungen für das Vertragsverhältnis maßgebend. Lieferungs- und Geschäftsbedingungen des Auftragnehmers finden für die Ausführung dieses Auftrags keine Anwendung.
20. Dem Auftragnehmer steht ein Zurückbehaltungsrecht an seinen Leistungen nicht zu, es sei denn seine Ansprüche sind rechtskräftig festgestellt oder unstreitig.
21. Eine Leistungserbringung für die Stadt Dortmund hat bei Tätigkeiten mit Außenwirkung unter Rücksichtnahme auf die Leitbilder der Stadt Dortmund zu erfolgen. Dortmund ist eine Stadt der Vielfalt, Toleranz und Weltoffenheit. Im Einsatz für die Stadt Dortmund dürfen daher unabhängig von der eigenen Gesinnung keine Botschaften ausgelebt und zur Schau gestellt werden, die als beleidigend, anstößig, provozierend, extremistisch oder diskriminierend empfunden werden können. Gemeint sind insbesondere auch das Auftreten bzw. Erscheinungsbild des Auftragnehmers, sowie seiner Nachunternehmer, aber auch indirekte Meinungsäußerungen bzw. Darstellungen wie z.B. durch Werbung bzw. Plakatierungen auf Fahrzeugen, der Kleidung, Arbeitsgeräten etc..

B Bestechungsklausel für Auftrags- und Lieferungsverträge

1. Der Auftraggeber ist berechtigt, vom Vertrag zurückzutreten, wenn der Auftragnehmer städt. Dienstkräften, die mit der Vorbereitung, dem Abschluss oder der Durchführung des Vertrags befasst sind, Geschenke oder andere Vorteile (auch Darlehn) anbietet, verspricht oder gewährt. Solche Handlungen des Auftragnehmers selbst stehen Handlungen von Personen gleich, die für den Auftragnehmer mit der Vorbereitung, dem Abschluss oder der Durchführung von Verträgen mit dem Auftraggeber befasst sind. Dabei ist es gleichgültig, ob die Geschenke oder Vorteile an Dienstkräfte des Auftraggebers unmittelbar oder in ihrem Interesse Angehörigen oder anderen ihnen nahestehenden Personen oder im Interesse des einen oder anderen einem anderen angeboten, versprochen oder gewährt werden.
2. Vor Ausübung des Rücktritts ist dem Auftragnehmer Gelegenheit zu geben, zu dem Tatverdacht Stellung zu nehmen.
3. Tritt der Auftraggeber nach Abs. 1 vom Vertrag zurück, so ist er berechtigt aber nicht verpflichtet, die empfangenen Leistungen zurückzugeben. Behält er diese, so hat er ihren Wert zu vergüten; werden sie zurückgegeben, so muss auch der Auftragnehmer die empfangenen Leistungen zurückgeben. Der Auftraggeber kann vom Auftragnehmer den Ersatz des Schadens verlangen, der ihm durch den Rücktritt vom Vertrag entsteht. Dagegen stehen dem Auftragnehmer gegen den Auftraggeber auf Grund des Rücktritts keine Ansprüche wegen Nichterfüllung des Vertrags zu. Im Übrigen gelten die gesetzlichen Vorschriften über den Rücktritt.
4. Andere gesetzliche oder vertragliche Ansprüche der Vertragsparteien bleiben unberührt.

BEWERBUNGSBEDINGUNGEN

für die Vergabe von Liefer- und Dienstleistungen

Einheitliche Fassung
Das Vergabeverfahren erfolgt nach der „Vergabeverordnung“ (VgV) i.V.m. dem „Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen“ (GWB)

Mitteilung von Unklarheiten in den Vergabeunterlagen
Enthalten die Vergabeunterlagen nach Auffassung des Bewerbers Unklarheiten, so hat er unverzüglich den Auftraggeber vor Angebotsabgabe in Textform darauf hinzuweisen.

Bieterfragen werden nur bis eine Woche vor Ablauf der Angebotsfrist beantwortet.

Unzulässige Wettbewerbsbeschränkungen
Angebote von Bietern, die sich im Zusammenhang mit diesem Vergabeverfahren an einer unzulässigen Wettbewerbsbeschränkung beteiligen, werden ausgeschlossen.

Zur Bekämpfung der Verhinderung, Einschränkung oder Verfälschung des Wettbewerbs hat der Bieter auf Verlangen Auskünfte darüber zu geben, ob und auf welche Art der Bieter wirtschaftlich und rechtlich mit Unternehmen verbunden ist.

1. Anforderungen an die Angebote gem. § 53 VgV

1.1 Das Angebot ist in all seinen Bestandteilen in deutscher Sprache abzufassen.

1.2 Für das Angebot sind die vom Auftraggeber übersandten Vordrucke zu verwenden. Das Angebot ist bis zu dem von der Vergabestelle angegebenen Ablauf der Angebotsfrist einzureichen. Ein nicht form- oder fristgerecht eingereichtes Angebot wird ausgeschlossen.

1.3 Unterlagen, die von der Vergabestelle nach Angebotsabgabe verlangt werden, sind zu dem von der Vergabestelle bestimmten Zeitpunkt einzureichen.

Der öffentliche Auftraggeber kann den Bewerber oder Bieter unter Einhaltung der Grundsätze der Transparenz und der Gleichbehandlung auffordern, fehlende, unvollständige oder fehlerhafte unternehmensbezogene Unterlagen, insbesondere Eigenerklärungen, Angaben, Bescheinigungen oder sonstige Nachweise, nachzureichen, zu vervollständigen oder zu korrigieren, oder fehlende oder unvollständige leistungsbezogene Unterlagen nachzureichen oder zu vervollständigen.

Hiervon ausgenommen ist der Fall, dass der öffentliche Aufraggeber, in der Auftragsbekanntmachung oder den Vergabeunterlagen festlegt, dass er keine Unterlagen nachfordern wird.
Die Unterlagen sind vom Bewerber oder Bieter nach Aufforderung durch den öffentlichen Auftraggeber innerhalb einer von diesem festzulegenden angemessenen, nach dem Kalender bestimmten Frist vorzulegen (§ 56 Abs. 2-4 VgV).

1.4 Bieter können für die Angebotsabgabe eine selbstgefertigte Abschrift oder Kurzfassung des Leistungsverzeichnisses benutzen, wenn sie den vom Auftraggeber verfassten Wortlaut des Leistungsverzeichnisses im Angebot als allein verbindlich anerkennen; Kurzfassungen müssen jedoch die Positionen und Lose vollzählig, in der gleichen Reihenfolge und mit den gleichen Nummern wie in dem vom Auftraggeber verfassten Leistungsverzeichnis, wiedergeben.

Sofern die Vorgaben an selbstgefertigte Kurzfassungen nicht beachtet werden, kann das Angebot wegen widersprüchlichen/uneindeutigen Angaben ausgeschlossen werden.

1.5 Änderungen an den Vertragsunterlagen sind unzulässig. Änderungen des Bieters an seinen Eintragungen müssen zweifelsfrei sein. (§ 53 Abs. 7 VgV)

1.6 Alle Eintragungen müssen dokumentenecht sein.

1.7 Ein Bieter, der in seinem Angebot die von ihm tatsächlich für einzelne Leistungspositionen geforderten Einheitspreise auf verschiedene Einheitspreise anderer Leistungspositionen verteilt, benennt nicht die von ihm geforderten Preise im Sinne von § 53 Abs. 7 VgV.. Deshalb werden Angebote, bei denen der Bieter die Einheitspreise einzelner Leistungspositionen in „Mischkalkulationen“ auf andere Leistungspositionen umlegt, von der Wertung ausgeschlossen (§ 57 Abs. 1 Nr. 5 VgV)..

1.7 Das Angebot muss die geforderten Preise enthalten (§ 53 Abs. 7 VgV). Unvollständige Angebote werden unter Beachtung der Vorgaben des § 57 Abs. 1 Nr. 5 i.V.m. § 56 Abs. 3 VgV ausgeschlossen. Aufgrund des Verhandlungsverbots wird für den Fall, dass die Voraussetzungen des § 57 Abs.

1 Nr. 5 2. HS, bzw. § 56 Abs. 3 Satz 2 VgV erfüllt sind, der Zuschlag auf das abgegebene Angebot erteilt. Dies bedeutet, dass die fehlende Position mit Null Euro beauftragt wird.

1.8 Alle Preise sind in Euro anzugeben. Werden Preise mit mehr als zwei Nachkommastellen angegeben, so wird der eingetragene Einheitspreis im Rahmen der rechnerischen Prüfung mit der angegebenen Gesamtmenge multipliziert. Der so errechnete Gesamtpreis wird dann auf volle Centbeträge, d.h. auf zwei Nachkommastellen, abgerundet.

Bsp: EP: 0,07365 Euro Menge: 300 Stück → GP: 22,095 → Wertungspreis: 22,09 Euro.

Im Auftragsfall wird der Angebotspreis in Abhängigkeit der angebotenen Gebindegröße bzw. Verpackungseinheit ebenfalls auf volle Centbeträge abgerundet vereinbart.

Bsp: wie oben, Verpackungseinheit 100 Stück → GP: 7,365 Euro → beauftragter Preis 7,36 Euro.

1.9 Entspricht der Gesamtbetrag einer Position nicht dem Ergebnis der Multiplikation von Mengenansatz und Einheitspreis, so ist der Einheitspreis maßgebend.

Die Preise (Einheitspreise, Pauschalpreise, Verrechnungssätze usw.) sind, sofern im Leistungsverzeichnis nichts anderes geregelt wird, ohne Umsatzsteuer anzugeben.

Auf die rechnerisch geprüfte Nettogesamtsumme wird zur rechnerisch geprüften Bruttopreisermittlung für die Mehrwertsteuer der jeweils gültige Regelsatz von z.Z. 19 % aufgeschlagen. Sofern für die Leistung bzw. für ihr Unternehmen ein reduzierter/abweichender Mehrwertsteuersatz gilt, so ist dieser mit Abgabe des Angebotes zu benennen. Ferner ist eine kurze Begründung, warum zulässigerweise eine reduzierte Mehrwertsteuer angeboten werden darf, beizufügen. Im Rahmen der Wertung wird dann, sofern aus dem Angebot eindeutig erkennbar wird, dass ein reduzierter, gültiger Mehrwertsteuersatz eingetragen wurde und die entsprechende Begründung vorliegt, der reduzierte Mehrwertsteuersatz berücksichtigt.

Gewertet wird der Bruttobetrag. Im Auftragsfall gelten die Bruttopreise als vereinbart.

1.10 Bei Preisgleichheit zweier Bieter entscheidet das Los. Die Auslosung wird von mindestens zwei Vertretern einer neutralen Stelle des Auftraggebers gemeinsam durchgeführt und dokumentiert. Bieter sind nicht zugelassen.

1.11 Soweit Preisnachlässe ohne Bedingungen gewährt werden, sind diese an einer vom Auftraggeber in den Vergabeunterlagen bezeichneten Stelle aufzuführen.

Es werden nur Preisnachlässe gewertet, die
- ohne Bedingungen als Vomhundertsatz auf die Abrechnungssumme gewährt werden und
- an der im Angebotsschreiben oder Leistungsverzeichnis verzeichneten Stelle aufgeführt sind.

Kaufmännische Nebenangebote sind von dieser Regelung ausgeschlossen.
In einem Nebenangebot angebotene Preisnachlässe dürfen nicht unter einer Bedingung stehen, die der Bieter beeinflussen kann.
Nicht zu wertende Preisnachlässe (z. B. Skonto) bleiben Inhalt des Angebotes und werden im Fall der Auftragserteilung Vertragsinhalt.

Im Angebotsschreiben ist der Endbetrag/ die Gesamtsumme des Angebotes ohne Nachlass einzutragen. Sofern im Rahmen der rechnerischen Prüfung ein abweichender Betrag ermittelt worden ist, gelten die im Leistungsverzeichnis eingetragenen Einheitspreise. Der eingetragene Endbetrag wird entsprechend korrigiert. Der im Angebotsschreiben eingetragene Nachlass wird dann vom korrigierten, rechnerisch geprüften Endbetrag abgezogen.

1.12 Enthält die Leistungsbeschreibung bei einer Teilleistung eine Produktangabe mit Zusatz „oder gleichwertig“ und wird vom Bieter dazu eine Produktangabe in der jeweiligen Position oder in Form einer den Vergabeunterlagen beiliegenden zusammenfassenden tabellarischen Aufstellung aller Produktangaben verlangt, ist das Fabrikat (insbesondere Herstellerangabe **und** genaue Typenbezeichnung) auch dann anzugeben, wenn der Bieter das vorgegebene Fabrikat anbieten will. Dies gilt nicht, wenn er im Angebotsschreiben erklärt, dass er das in der Leistungsbeschreibung benannte Produkt anbietet. Enthält das Angebot weder die geforderte Produktangabe noch die Erklärung, ist das Angebot unvollständig.

1.13 Werden in der Leistungsbeschreibung die Merkmale des Auftragsgegenstandes durch technische Normen oder ähnliches (vgl. § 31 VgV) beschrieben, dann werden auch gleichwertige Nachweise akzeptiert. Die Gleichwertigkeit ist mit dem Angebot nachzuweisen.

2. Nebenangebote

2.1 Die Angebote müssen die geforderten Erklärungen und Nachweise enthalten. Unvollständige Angebote werden unter Beachtung der Vorgaben des § 57 Abs. 1 Nr. 2 VgV ausgeschlossen. Nebenangebote müssen als solche gekennzeichnet sein (vgl. § 53 Abs. 7 VgV).

Ausführungsvarianten sind eindeutig und erschöpfend zu beschreiben und müssen alle Leistungen umfassen, die zu einer einwandfreien Ausführung der Leistung erforderlich sind. Bei nicht in den Vergabeunterlagen geregelten Leistungen sind im Angebot entsprechende Angaben über Ausführung und Beschaffenheit dieser Leistungen zu machen.

2.2 Sind an Nebenangebote Mindestanforderungen gestellt, müssen diese erfüllt werden; andernfalls müssen sie im Vergleich zur Leistungsbeschreibung qualitativ und quantitativ gleichwertig sein. Die Erfüllung der Mindestanforderungen bzw. die Gleichwertigkeit ist mit Angebotsabgabe nachzuweisen. Nebenangebote müssen mindestens dem Stand und den Regeln der Technik entsprechen sowie das gewollte Ziel des AG unter Einhaltung der Vorgaben, Rand- und Angebotsbedingungen erreichen. Darüber hinaus sind die Rahmenbedingungen der Ausschreibung beizubehalten.

2.3 Der Bieter hat die in Nebenangeboten enthaltenen Leistungen eindeutig und erschöpfend zu beschreiben; die Gliederung des Leistungsverzeichnisses ist, soweit möglich, beizubehalten.

Nebenangebote müssen alle Leistungen umfassen, die zu einer einwandfreien Ausführung der Leistung erforderlich sind.

Soweit der Bieter eine Leistung anbietet, deren Ausführung nicht in den Vergabeunterlagen geregelt ist, hat er im Angebot entsprechende Angaben über Ausführung und Beschaffenheit dieser Leistung zu machen.

2.4 Nebenangebote sind, soweit sie Teilleistungen (Positionen) des Leistungsverzeichnisses beeinflussen (ändern, ersetzen, entfallen lassen, zusätzlich erfordern), nach Mengenansätzen und Einzelpreisen aufzugliedern (auch bei Vergütung durch Pauschalsumme).

2.5 Nebenangebote, die den Nummern 2.1 bis 2.4 nicht entsprechen, werden von der Wertung ausgeschlossen.

3. Bietergemeinschaften

3.1 Bewerber- oder Bietergemeinschaften haben in der Interessensbestätigung, im Teilnahmeantrag oder im Angebot jeweils die Mitglieder sowie eines ihrer Mitglieder als bevollmächtigten Vertreter für den Abschluss und die Durchführung des Vertrags zu benennen. Fehlt eine dieser Angaben, so ist sie vor der Zuschlagserteilung beizubringen. (§ 53 Abs. 9 VgV)

3.2 Die Bietergemeinschaft hat mit ihrem Angebot eine von allen Mitgliedern unterzeichnete Erklärung abzugeben,

- in der die Bildung einer Arbeitsgemeinschaft im Auftragsfall erklärt ist,
- in der alle Mitglieder aufgeführt sind und der für die Durchführung des Vertrags bevollmächtigte Vertreter bezeichnet ist,
- dass der bevollmächtigte Vertreter die Mitglieder gegenüber dem Auftraggeber rechtsverbindlich vertritt,
- dass alle Mitglieder als Gesamtschuldner haften.

Auf Verlangen der Vergabestelle ist eine von allen Mitgliedern unterzeichnete bzw. fortgeschritten der qualifiziert signierte/mit Siegel versehene Erklärung abzugeben

3.3 Sofern nicht öffentlich ausgeschrieben wird, werden Angebote von Bietergemeinschaften, die sich erst nach der Aufforderung zur Angebotsabgabe aus aufgeforderten Unternehmern gebildet haben, nicht zugelassen.

4. Nachweisführung durch Bescheinigungen von Konformitätsbewertungsstellen gemäß § 33 VgV

Als Beleg dafür, dass eine Liefer- oder Dienstleistung bestimmten, in der Leistungsbeschreibung geforderten Merkmalen entspricht, kann die Vorlage von Bescheinigungen, insbesondere Testberichten oder Zertifizierungen, einer Konformitätsbewertungsstelle verlangt werden. Wird die Vorlage einer Bescheinigung einer bestimmten Konformitätsbewertungsstelle verlangt, so werden auch Bescheinigungen gleichwertiger anderer Konformitätsbewertungsstellen akzeptiert (vgl. § 33 Abs. 1 VgV).

Der öffentliche Auftraggeber akzeptiert auch andere als die genannten geeigneten Unterlagen, insbesondere ein technisches Dossier des Herstellers, wenn das Unternehmen keinen Zugang zu den genannten Bescheinigungen oder keine Möglichkeit hatte, diese innerhalb der einschlägigen Fristen einzuholen, sofern das Unternehmen den fehlenden Zugang nicht zu vertreten hat. In diesen Fällen hat das Unternehmen durch die vorgelegten Unterlagen zu belegen, dass die von ihm zu erbringende Leistung die angegebenen Anforderungen erfüllt (vgl. § 33 Abs. 2 VgV).

5. Nachweisführung durch Gütezeichen gemäß § 34 VgV

Wird als Beleg dafür, dass eine Liefer- oder Dienstleistung bestimmten, in der Leistungsbeschreibung geforderten Merkmalen entspricht die Vorlage von Gütezeichen nach Maßgabe der Absätze 2 bis 5 VgV verlangt, werden auch andere Gütezeichen akzeptiert, die gleichwertige Anforderungen an die Leistung stellen. Die Gleichwertigkeit ist vom Unternehmen mit dem Angebot nachzuweisen.

Hatte ein Unternehmen aus Gründen, die ihm nicht zugerechnet werden können, nachweislich keine Möglichkeit, das vom öffentlichen Auftraggeber angegebene oder ein gleichwertiges Gütezeichen innerhalb einer einschlägigen Frist zu erlangen, so akzeptiert der öffentliche Auftraggeber andere geeignete Belege akzeptieren, sofern das Unternehmen nachweist, dass die von ihm zu erbringende Leistung die Anforderungen des geforderten Gütezeichens oder die vom öffentlichen Auftraggeber angegebenen spezifischen Anforderungen erfüllt.

6. Unteraufträge gemäß § 36 VgV

Bei Angebotsabgabe benennen die Unternehmen die Teile des Auftrags, die sie im Wege der Unterauftragsvergabe an Dritte zu vergeben beabsichtigen, sowie, falls bereits bekannt, die vorgesehenen Unterauftragnehmer. Vor Zuschlagserteilung kann der öffentliche Auftraggeber von den Bietern, deren Angebote in die engere Wahl kommen, verlangen, die Unterauftragnehmer zu benennen und nachzuweisen, dass ihnen die erforderlichen Mittel dieser Unterauftragnehmer zur Verfügung stehen.

Bei der Vergabe von Dienstleistungsaufträgen, die in einer Einrichtung des öffentlichen Auftraggebers unter dessen direkter Aufsicht zu erbringen sind, hat der Auftragnehmer spätestens bei Beginn der Auftragsausführung die Namen, die Kontaktdaten und die gesetzlichen Vertreter seiner Unterauftragnehmer und jede im Rahmen der Auftragsausführung eintretende Änderung auf der Ebene der Unterauftragnehmer mitzuteilen. Für Unterauftragnehmer aller Stufen gilt § 128 Absatz 1 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen.

A 5 - Besondere Vertragsbedingungen zur Einhaltung des Tariftreue- und Vergabegesetzes Nordrhein-Westfalen (BVB Tariftreue- und Vergabegesetz Nordrhein-Westfalen)

Der Auftragnehmer ist zur Einhaltung der Vorgaben des Tariftreue- und Vergabegesetzes Nordrhein-Westfalen verpflichtet. Die weiteren Vertragsbedingungen bleiben hiervon unberührt. Hierzu vereinbaren die Parteien Folgendes:

1. Einhaltung von Mindestarbeitsbedingungen

1.1. Der Auftragnehmer ist verpflichtet,

a) für Leistungen, deren Erbringung dem Geltungsbereich
- eines nach dem Tarifvertragsgesetz in der Fassung der Bekanntmachung vom 25. August 1969 (BGBl. I S. 1323) in der jeweils geltenden Fassung für allgemein verbindlich erklärten Tarifvertrages,

- eines nach dem Tarifvertragsgesetz mit den Wirkungen des Arbeitnehmer-Entsendegesetzes vom 20. April 2009 (BGBl. I S. 799) in der jeweils geltenden Fassung für allgemein verbindlich erklärten Tarifvertrages oder

- einer nach den §§ 7, 7a oder 11 des Arbeitnehmer-Entsendegesetzes oder nach § 3a des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 3. Februar 1995 (BGBl. I S. 158) in der jeweils geltenden Fassung erlassenen Rechtsverordnung unterfällt,

seinen Beschäftigten (ohne Auszubildende) bei der Ausführung des Auftrags wenigstens diejenigen Mindestarbeitsbedingungen einschließlich des Mindestentgelts zu gewähren, die in dem Tarifvertrag oder der Rechtsverordnung verbindlich vorgegeben werden.

b) für Leistungen im Bereich des öffentlichen Personenverkehrs auf Straße und Schiene (§ 1 Abs. Absatz 3 TVgG) seinen Beschäftigten (ohne Auszubildende) bei der Ausführung des Auftrags wenigstens das in Nordrhein-Westfalen für diese Leistung in einem einschlägigen und repräsentativen mit einer tariffähigen Gewerkschaft vereinbarten Tarifvertrag vorgesehene Entgelt nach den tarifvertraglich festgelegten Modalitäten zu zahlen und während der Ausführungslaufzeit Änderungen nachvollziehen.

c) bei der Ausführung der Leistung seinen Beschäftigten (ohne Auszubildende) wenigstens ein Entgelt in Höhe des allgemeinen Mindestlohns, nach den Vorgaben des Mindestlohngesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 11. August 2014 (BGBl. I S. 1348) in der jeweils geltenden Fassung zu zahlen. Diese Pflicht gilt auch, sofern das gemäß lit. a) und b) zu zahlende Entgelt das Mindeststundenentgelt nach dem Mindestlohngesetz unterschreitet.

1.2. Der Auftragnehmer trägt dafür Sorge, dass die bei der Ausführung des Auftrags beteiligten Nachunternehmen die in Ziffer 1.1. genannten Pflichten ebenfalls einhalten.

1.3. Ziffer 1.1., lit. c) gilt nur, sofern die ausgeschriebene Leistung im Hoheitsgebiet der Bundesrepublik Deutschland erbracht wird. Ziffer 1.1., lit. c) gilt nicht für Auftragnehmer, die unter § 224 Absatz 1 Satz 1 und Absatz 2 sowie § 226 des Neunten Sozialgesetzbuches fallen.

2. Kontroll- und Prüfrecht

Der Auftraggeber ist berechtigt, die Einhaltung der unter Ziffer 1. genannten Verpflichtungen während der Auftragsausführung zu überprüfen. Hierzu ist der Auftragnehmer verpflichtet,

a) dem Auftraggeber auf dessen Verlangen die notwendigen Unterlagen zur Verfügung zu stellen, aus denen sich die Einhaltung der unter Ziffer 1. genannten Verpflichtungen zweifelsfrei ergibt. Sofern diese Unterlagen personenbezogene Daten enthalten, erfolgt die Vorlage in anonymisierter Form sowie unter Beachtung des Datenschutzrechts.

b) seine Beschäftigten auf die Möglichkeit solcher Kontrollen hinzuweisen.

3. Kündigung aus wichtigem Grund; Vertragsstrafe

3.1. Der Auftraggeber kann den Vertrag aus wichtigem Grund ohne Einhaltung einer Frist unter anderem kündigen,

a) wenn der Auftragnehmer eine Pflicht aus Ziffer 1. verletzt,

b) wenn der Auftragnehmer nicht sicherstellt, dass die Nachunternehmen eine Pflicht aus Ziffer 1. einhalten oder

c) wenn der Auftragnehmer seinen Pflichten aus Ziffer 2. nicht nachkommt.

3.2. In den in Ziffer 3.1. genannten Fällen, verpflichtet sich der Auftragnehmer zur Zahlung einer Vertragsstrafe, deren Höhe eins von Hundert, bei mehreren Verstößen bis zu fünf von Hundert des Auftragswertes beträgt. Dies gilt nicht, wenn der Auftragnehmer die Pflichtverletzung nicht zu vertreten hat. Die Geltendmachung eines weiteren Schadens durch den Auftraggeber ist nicht ausgeschlossen, jedoch wird die verwirkte Vertragsstrafe auf den weiteren Schadensersatz des Auftraggebers angerechnet.

3.3. Im Übrigen berühren Ziffer 3.1. und 3.2. nicht die weiteren Rechte der Vertragsparteien.

Art und Umfang der Leistung
Es wird ein Rahmenvertrag über die Lieferung von Dienst- und Schutzkleidung aufgeteilt in zwei Lose für die Stadt Dortmund gemäß Leistungsbeschreibung abgeschlossen.

Los 1: Schutzhelme, Gesichts- und Gehörschutz
Los 2: Handschuhe

Es handelt sich um einen Laufzeitvertrag, bei dem die konkreten Liefermengen der einzelnen Leistungspositionen im Vorfeld nicht bestimmbar sind. Der Leistungsumfang der Einzelabrufe variiert daher sowohl in der Menge als auch in der Kombination einzelner Lieferpositionen.

Der Auftraggeber behält sich die Zurückstellung oder Nichtausführung einzelner Positionen, wie auch die Abnahme von größeren als den angegebenen Mengen vor. Die angegebenen Mengen dienen ausschließlich als Grundlage zur Wertung. Es besteht keine Abnahmeverpflichtung. Abgerechnet werden nur die tatsächlich abgerufenen Leistungen. Der genaue Auftragsgegenstand ergibt sich aus der Leistungsbeschreibung.

Die Höchstmenge pro Los beläuft sich wie folgt:
Los 1: 185.787,23 Euro netto
Los 2: 103.372,94 Euro netto

Mit dem Erreichen der angegebenen Höchstabnahmegrenzen ist der jeweils betreffende Rahmenvertrag ausgeschöpft und endet vorzeitig, unabhängig von der verbleibenden Restlaufzeit.

Der Bedarf soll laufend gedeckt werden. Die jeweils erforderlichen Mengen werden direkt von der jeweiligen Verwendungsstelle abgerufen. Es erfolgen pro Jahr ca. 74 Abrufe für Los 1 und ca. 83 Abrufe für Los 2.

Vertragsdauer
Der Vertrag wird mit einer Laufzeit von 12 Monaten und einer dreimaligen Verlängerungsoption um jeweils ein weiteres Jahr abgeschlossen. Die Laufzeit des Rahmenvertrages beginnt ab Auftragserteilung.

Verlängerungsoption
Der Vertrag verlängert sich stillschweigend zu den vereinbarten Konditionen um jeweils ein weiteres Jahr, wenn nicht mit einer Frist von sechs Monaten zum Ende des jeweiligen Vertragsjahres von einer der beiden Vertragsparteien ohne Angabe von Gründen gekündigt wird. Die maximale Vertragslaufzeit beträgt vier Jahre.

Preise
In den Preisen sind sämtliche Kosten für die Verpackung enthalten. Die angebotenen Produkte werden zu den vom Auftragnehmer gem. der Anlage „Leistungsbeschreibung“ bepreisten Konditionen für das jeweilige Los abgerechnet. Die Lieferungen erfolgen zu den vom Auftragnehmer gem. der Anlage „Kostenabfrage - Lieferpauschale“ bepreisten Konditionen für das jeweilige Los. Die Möglichkeiten zur Anpassung der Preise werden nachfolgend genannt.

Preisvorbehalt hinsichtlich des angebotenen Festpreises/Preisgleitklausel
Der Auftragnehmer ist zwölf Monate an den angebotenen Festpreis für die genannte Dienst-, und Schutzkleidung gebunden. Die Frist für die Bindung an den Angebotspreis beginnt ab dem im Auftragsschreiben vereinbarten Beginn des Rahmenvertrages.

Nach Ablauf dieser Bindefrist ist der Auftragnehmer berechtigt, den Angebotspreis maximal wie folgt anzupassen:
Beabsichtigt der Auftragnehmer nach Ablauf der Festpreisbindung seine Preise zu erhöhen, so teilt er die beabsichtigte Preiserhöhung schriftlich mit. Die Absicht der Preisanpassung sollte erst dann mitgeteilt werden, wenn der für die Berechnung der Preisanpassung erforderliche Index veröffentlicht ist.
Die Preisanpassung ist durch den Auftragnehmer nachvollziehbar zu dokumentieren.
Die eigentliche Preisanpassung erfolgt erst vier Wochen nachdem der Auftragnehmer seine Absicht die Preise anzupassen mitgeteilt hat **und** die aktualisierten vertragskonform abgestimmten Contents (gem. des Lieferantenhandbuches) zur Verfügung gestellt hat, frühestens jedoch vier Wochen nachdem der benötigte Index veröffentlicht worden ist, damit der Auftraggeber ausreichend Zeit erhält die Anpassung entsprechend zu prüfen und organisatorisch umzusetzen.
Eine rückwirkende Preisanpassung ist nicht möglich.

Die neu festzusetzenden Preise zum Zeitpunkt der Preiserhöhung werden ermittelt aus dem angebotenen Festpreis zum Zeitpunkt des Vertragsabschlusses multipliziert mit dem Quotienten der Preisindizes (Monat/Jahr) der Erzeugerpreise gewerblicher Produkte (GP) des Statistischen Bundesamtes von dem Vormonat des Tages an dem der Auftragnehmer mitgeteilt hat, dass eine Preisanpassung erforderlich ist (Dividend) und vom Tag des Vertragsabschlusses (Divisor), veröffentlicht in der Fachserie 17, Reihe 2 bzw. auf der Homepage des statistischen Bundesamtes unter www.destatis.de unter der der GP-Nr.: GP 14 12 „Arbeits- und Berufskleidung“.
An den im Rahmen dieser Preisanpassung neu vereinbarten Preis ist der Auftragnehmer wiederum als Festpreis für sechs Monate gebunden.
Anschließend können die Preise erneut nach der zuvor genannten Vorgehensweise angepasst werden.
Im Falle einer Senkung des Preisindex ist der Auftraggeber mit gleichem Prozessablauf berechtigt eine Preisanpassung anzukündigen und durchzuführen.

Bagatellklausel
Verändert sich der maßgebliche Index gegenüber dem Ausgangsindex (Index zum Zeitpunkt des Vertragsschlusses, bzw. bei vorangegangener Preisanpassung Index der letzten Preisanpassung) um mehr als 3 %, sind sowohl Auftraggeberin als auch Auftragnehmer/in berechtigt, eine Anpassung der vereinbarten Preise gemäß den vertraglichen Regelungen zur Preisgleitklausel zu verlangen. Mehr- oder Minderaufwendungen werden erst vergütet, wenn die Bagatellgrenze überschritten ist. Änderungen des Indexes bis einschließlich 3 % gelten als Bagatelländerungen und bleiben unberücksichtigt.

Lieferung
Die Lieferung der Artikel hat verbindlich innerhalb von maximal zwei Wochen nach Eingang des jeweiligen Abrufauftrages frei Verwendungsstelle im gesamten Stadtgebiet Dortmund zu erfolgen.

Anlieferung und Abladen ist nur Montag bis Donnerstag in der Zeit von 08:00 bis 15:00 Uhr und Freitag in der Zeit von 08:00 – 12:00 Uhr möglich. Abweichende Anlieferzeiten sind mit dem jeweiligen Bedarfsträger für den Einzelabruf abzustimmen.

Der Auftragnehmer hat Packstoffe auf Aufforderung zurückzunehmen und auf seine Kosten zu beseitigen.

Die Lieferung erfolgt frei Verwendungsstelle. Die konkrete Anlieferadresse und genaue Verwendungsstelle wird im jeweiligen Einzelabruf mitgeteilt.

Gewährleistung

Der Auftragnehmer übernimmt für die einwandfreie Beschaffenheit der Artikel die Haftung und Gewährleistung. Die Gewährleistung beträgt zwei Jahre, jeweils nach erfolgter Teillieferung. Mängel, die nicht auf das Verschulden des Auftraggebers zurückzuführen sind, werden in dieser Zeit kostenlos vom Auftragnehmer beseitigt. Die Gewährleistungsfrist verlängert sich für die Artikel, die der Auftragnehmer im Wege der Gewährleistungsverpflichtung auswechselt, um den Zeitraum der oben angegebenen Gewährleistungsfrist, mindestens aber um 6 Monate, beginnend mit dem neuen Liefertermin. Die Verjährungsfrist der Gewährleistungsansprüche wird unterbrochen, wenn die gelieferte Leistung aus Anlass eines Gewährleistungsfalles nicht benutzt werden kann.

Spezifikation und Sicherheit

Die in den Vertragsbedingungen und den übrigen Vergabeunterlagen genannte Euro-Richtlinien und DIN-Normen sowie gesetzlichen Bestimmungen sind in der 3 Monate vor dem Einreichungstermin gültigen Fassung maßgebend.

Elektronisches Bestell- und Katalogsystem der Stadt Dortmund

Die Stadt Dortmund hat das elektronische Bestell- und Katalogsystem SAP SRM/MDM eingeführt. Im Laufe des Vertragszeitraums werden dadurch die laut Leistungsbeschreibung anzubietenden Produkte in Teilmengen abgerufen. Die jeweilige Bedarfsstelle kann durch das benannte IT-System ihre Bedarfe vor Ort an den Arbeitsplätzen an den Lieferanten senden. Dabei ist davon auszugehen und im Angebot zu berücksichtigen, dass die Einzelabrufe elektronisch per E-Mail von verschiedenen Verwaltungseinheiten getätigt werden.

Zur Einstellung der Produkte in das Katalogsystem hat der Auftragnehmer spätestens 14 Tage nach Zuschlagserteilung Daten der angebotenen Artikel bereit zu stellen. Dabei sind die im Lieferantenhandbuch (siehe Anlage) aufgeführten Anforderungen einzuhalten.
Des Weiteren behält sich die Vergabestelle vor, weitere Produkte der Herstellerpreisliste auch innerhalb der Vertragslaufzeit als Contents in den Katalog mit einzuspielen und entsprechend vom Auftragnehmer die benötigten Daten anzufordern.
Die benötigten Daten für den Content sind ebenfalls innerhalb von 14 Tagen vorzulegen.
Für jede weitere Woche, in der die angeforderten Contents nicht eingereicht werden, wird pauschal eine Vertragsstrafe von 500 Euro brutto verlangt.

Die Vergabestelle behält sich vor innerhalb der Vertragslaufzeit den Katalog auf eine OCI Schnittstelle umzustellen. Hierzu würden dann entsprechende Verhandlungen mit dem Auftragnehmer geführt. Sofern der Auftragnehmer bereits über Erfahrungen und Informationen hinsichtlich einer OCI Schnittstelle verfügt, sind diese dem Auftraggeber einzureichen.

Der Auftragnehmer hat die Reihenfolge der Artikel in den Content entsprechend der Reihenfolge der Positionen aus der Leistungsbeschreibung zu erstellen, damit eine vereinfachte Zuordnung von Content zu LV-Position möglich ist.

Produktaustausch

Sofern ein Produkt nicht mehr produziert wird oder aus anderen Gründen seitens des Auftragnehmers nicht mehr lieferbar ist, muss der Auftraggeber unverzüglich hierüber informiert werden. Der Auftragnehmer muss dem Auftraggeber in diesen Fällen ein gleichwertiges oder

höherwertiges Produkt zu den gleichen Preisen anbieten. Die Gleichwertigkeit ist seitens des Auftragnehmers nachzuweisen und wird vom Auftraggeber geprüft. Erst nach Freigabe durch den Auftraggeber darf das Alternativprodukt geliefert werden. Bei Katalogartikeln ist dann auch ein neuer Content zu übersenden.

Option Sortimentserweiterung

Der Auftraggeber behält sich vor, nach Abstimmung mit dem Auftragnehmer, weitere Artikel der ausgeschriebenen Produktgruppe/n auch innerhalb der Vertragslaufzeit nachträglich in den Rahmenvertrag mit aufzunehmen. Sofern eine Anbindung des Rahmenvertrages an einen elektronischen Katalog erfolgt, werden diese Produkte als Contents in den Katalog mit eingespielt. Die benötigten Daten werden entsprechend bei dem Auftragnehmer angefordert. Die benötigten Daten für den Content/die Contents sind innerhalb von 14 Tagen vorzulegen. Dabei sind die im Lieferantenhandbuch (siehe Anlage) aufgeführten Anforderungen einzuhalten.
Für jede weitere Woche, in der die angeforderten Contents nicht eingereicht werden, wird pauschal eine Vertragsstrafe von 500 Euro brutto verlangt.

Rückgabemöglichkeit

Die bestellten Materialien können innerhalb von 14 Tagen nach Auslieferung kostenlos zurückgegeben werden, sofern die Ware unbenutzt, unbeschädigt und in einwandfreier Originalverpackung ist. Die Firma holt die Ware kostenlos beim Kunden ab und schreibt diese gut. Es ist davon auszugehen, dass es sich hierbei um Einzelfälle handelt.
Eigens für die Stadt Dortmund bedruckte oder angefertigte Ware ist vom Umtausch ausgeschlossen.

Rechnungsstellung

Die Rechnung ist für jede Bestellung in 2-facher Ausfertigung auszustellen. Der dazugehörige Lieferschein muss unterschrieben und mit Namenswiederholung in Druckbuchstaben beigelegt werden. Ausnahmen von dieser Regelung zum Beispiel bei Zustellungen mittels Spedition sind vorab schriftlich mit dem Auftraggeber zu vereinbaren.

Für die Rechnungsabwicklung müssen Auftrag und Rechnung identisch sein (identische Anzahl an Positionen, identischer Betrag pro Position, Rechnungssumme, Auftragsnummer usw.). Der Auftraggeber behält sich vor, vom Abrufauftrag abweichende oder unvollständige Rechnungen zurückzuweisen.

Für die Rechnungsbearbeitung ist es unbedingt erforderlich, auf der Rechnung und dem Lieferschein unsere Auftragsnummer anzugeben.

Die jeweilige Rechnungsadresse ergibt sich aus dem Abrufauftrag.

Im Falle von Mahnungen sind diese als Einzelmahnung mit einer beiliegenden Rechnungskopie auf die jeweilige Rechnungsadresse auszustellen.
Die Rechnungskopie ist eindeutig als Kopie zu kennzeichnen.

Bezüglich der Erstellung von Teilrechnungen wird auf die Allgemeinen Vertragsbedingungen der Stadt Dortmund, Teil A, Punkt 9 verwiesen.

Verfahren digitaler Rechnungseingang bei der Stadt Dortmund

Vorgaben für Auftragnehmer für die Nutzung der digitalen Rechnungsstellung.

Gem. § 14 Abs. 1 UStG liegt eine elektronische Rechnung am 01.Januar 2025 nur noch dann vor, wenn die Rechnung in einem strukturierten elektronischen Format ausgestellt, übermittelt und empfangen wird und eine elektronische Verarbeitung ermöglicht.

Diese Rechnungen müssen der europäischen Norm für die elektronische Rechnungsstellung gem. der Richtlinie 2014/55/EU des Europäischen Parlaments und des Rates vom 16.04.2014 entsprechen.

Dieser Vorgabe entsprechen ab dem 01.01.2025 die Formate ZUGFeRD und XRechnung.
Für die Annahme **elektronischer** Rechnungen bei der Stadt Dortmund gelten folgende Vorgaben:

1. Elektronische Rechnungen werden in den Formaten ZUGFeRD und XRechnung angenommen. Andere Rechnungsformate können nicht verarbeitet werden!
2. Senden Sie Rechnungen in den Formaten ZUGFeRD oder XRechnungen an die Mailadresse '**xRechnung-Verwaltung@stadtdo.de**' für die Stadtverwaltung Dortmund bzw. '**xRechnung@stadtdo.de**' für die Eigenbetriebe der Stadt Dortmund.
3. Im Betreff der eMail ist die Rechnungsnummer anzugeben. Das erleichtert die Zuordnung, insbesondere bei einer Rückweisung der Rechnung.
4. Für jede Rechnung muss eine eigene eMail erstellt werden.
5. Anlagen zur Rechnung, die als separates Dokument beigefügt werden, können nicht verarbeitet werden. **Anlagen zur Rechnung seitens des Rechnungsstellers müssen Bestandteile der elektronischen Rechnungsdatei sein.**

Die Verarbeitung von **per Email eingehenden Rechnungen im PDF-Format** ist innerhalb der gesetzlichen Übergangsregelungen weiterhin möglich.
Dabei gelten folgende Vorgaben:

1. Rechnungen im PDF-Format sind an die zentrale Mailadresse 'eRechnung@stadtdo.de' zu senden.
2. Im Betreff der eMail ist die Rechnungsnummer anzugeben. Das erleichtert die Zuordnung, insbesondere bei einer Rückweisung der Rechnung.
3. Für jede Rechnung muss eine eigene eMail erstellt werden.
4. Für die Rechnungsdatei ist ein PDF-Format zu verwenden.
5. **Anlagen zur Rechnung seitens des Rechnungsstellers müssen Bestandteile der PDF-Datei sein.**

Zusätzliche Bewerbungsbedingungen

Bemusterung

Der Auftraggeber behält sich die kostenlose Bemusterung der angebotenen Artikel nach Aufforderung durch die Vergabestelle vor, sofern durch die eingereichten Produktangaben im Rahmen einer technischen Prüfung nicht abschließend festgestellt werden kann, ob die angebotenen Produkte der ausgeschriebenen Leistung entsprechen.
Die Vergabestelle wird die Bemusterung lediglich auf ausgewählte Produkte und auf die Angebote der engeren Wahl begrenzen, bei denen eine Chance auf Zuschlagserteilung besteht, um den Aufwand für die Bieter und die Vergabestelle möglichst gering zu halten.
Die Muster sind eindeutig zu kennzeichnen (Firmenname, Positionsnummer der Ausschreibung)

Für die Bemusterung entstehende etwaige Kosten werden vom Auftraggeber nicht übernommen.

EU- Konformitätserklärungen

Die EU-Konformitätserklärungen sind für die entsprechenden Produkte mit Angebotsabgabe zu belegen.

Produktdatenblätter/ Prospektmaterial

Im Rahmen des Angebots ist für jede Position des Leistungsverzeichnis das entsprechende Produktdatenblatt beizufügen.

Stadt Dortmund

Lieferantenhandbuch

Impressum

Dokumentbezeichnung: Stadt Dortmund Lieferantenhandbuch
Dokumentidentifikation: Stadt_Dortmund_Lieferantenhandbuch_V05.doc

Status des Dokuments:

0 Überblick 4

1 Katalogerstellungsprozess 5

2 Kataloganforderungen 6

2.1 Katalogformate 6

2.2 Zuordnung der Artikel zur eCl@ss Klassifizierung 6

2.3 Stadt Dortmund-spezifische Anforderungen 7

2.4 Beispiele für Artikelbeschreibungen 8

2.5 Beispiele für Bestell- und Inhaltsmengen 9

3 Anhang C – MS Excel Vorlage der Stadt Dortmund 12

1. Überblick

Das vorliegende Handbuch soll Lieferanten bei der Erstellung ihrer elektronischen Kataloge unterstützen und die Qualität der gelieferten Katalogdaten sicherstellen. Der Erfolg eines elektronischen Beschaffungssystems hängt maßgeblich von der Qualität der elektronischen Kataloge ab. Die Datenqualität ist weiterhin ausschlaggebend für die Akzeptanz der Bedarfsträger und somit für das zukünftige Umsatzvolumen mit Ihrem Unternehmen.

Durch die genaue Einhaltung der Anforderungen in diesem Handbuch kann der Koordinationsaufwand bei der Katalogerstellung und -nutzung minimiert werden.

Im Folgenden wird zunächst der Katalogerstellungsprozess erläutert. Danach wird auf relevante Datenformate und Warengruppenstandards eingegangen. Bei der späteren Erstellung der Kataloge sind die Artikeldaten analog der im Anhang befindlichen Beispiele aufzubereiten.

2. Katalogerstellungsprozess

Zu Beginn lässt der Lieferant der Stadt Dortmund einen kleinen (maximal 5 MB großen) Testkatalog mit einigen Beispielartikeln zukommen. Der Testkatalog wird von dem Content Manager der Stadt Dortmund in die Qualitätssicherungsumgebung eingespielt, und dem Lieferanten werden anschließend etwaig notwendige Verbesserungen mitgeteilt. Sobald ein fehlerfreier Testkatalog bereitgestellt werden konnte, kann mit der Erstellung des Gesamtkatalogs begonnen werden.

Das vorrangige Ziel eines stringenten Katalogerstellungsprozesses ist es, unnötige Prozesskosten, die auf Fehler in Inhalt und Form der Katalogdaten zurückzuführen sind, bereits bei der Bereitstellung von Kataloginhalten zu vermeiden.

3. Kataloganforderungen

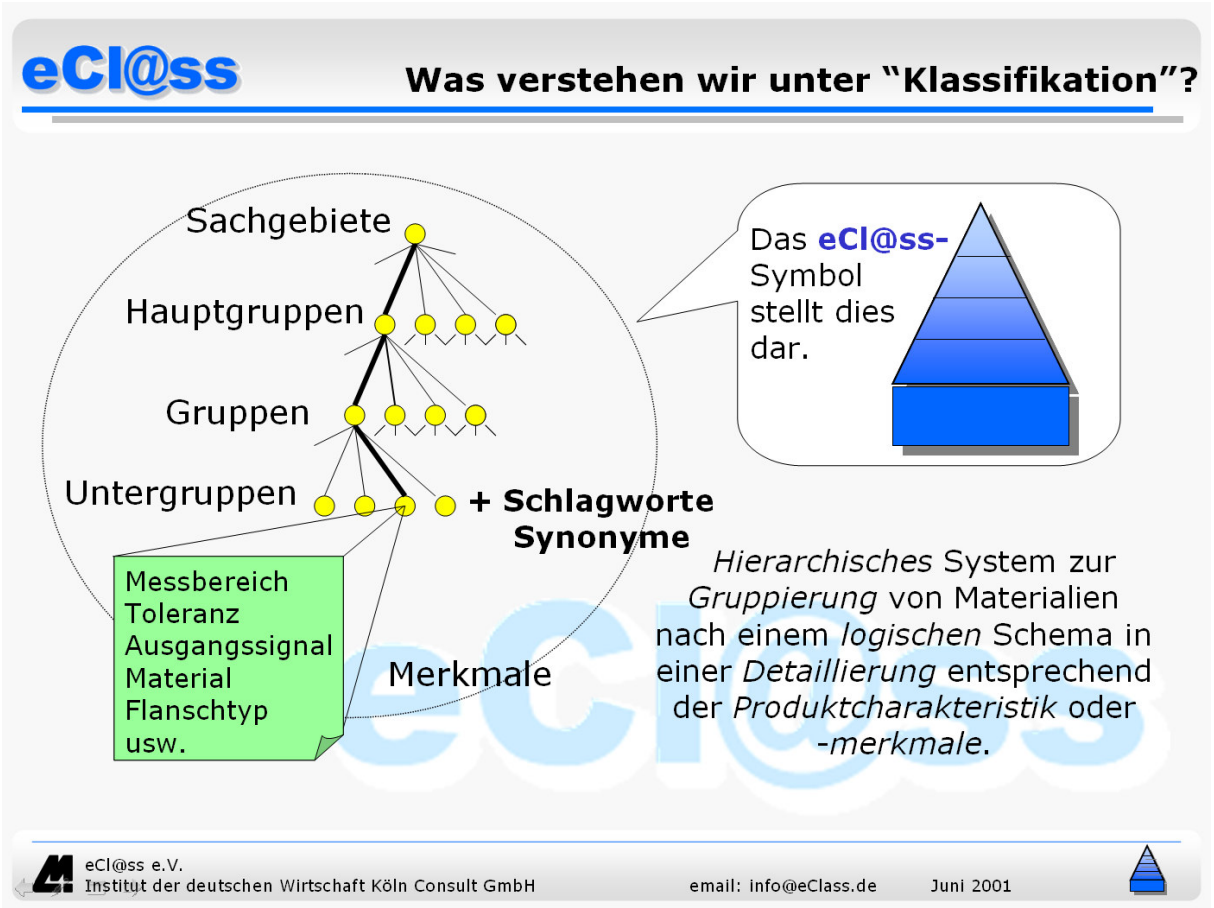
3.1 Katalogformate

Die Stadt Dortmund verwendet in ihrem Content Management Prozess ein einheitliches Katalogdatenformat, um seinen Lieferanten ein fest definiertes Datenaustauschformat zu bieten. Dabei handelt es sich um MS Excel 2000- und MS Excel 2003-Dateien.

3.2 Zuordnung der Artikel zur eCl@ss Klassifizierung

Die Stadt Dortmund nutzt den in Deutschland verbreiteten eCl@ss Klassifizierungsstandard in der Version 5.1 zur Zuordnung seiner Katalogartikel zu einem einheitlichen Materialgruppenkonzept. Der eCl@ss e.V. ist eine Non-Profit-Organisation, die den gleichnamigen Klassifikationsstandard branchenübergreifend international definiert, weiterentwickelt und verbreitet (http://www.eclass.de). Die Nutzung der Standardklassifizierung soll bei der Stadt Dortmund vor allem dem eProcurement mit standardisierten Produktinformationen und einer verbesserten Treffersicherheit bei der Produktsuche und -identifikation dienen.

Die vierstufige eCl@ss Hierarchie greift auf rund 25.000 genormte Klassifikationsschlüssel zurück, die sich in so genannte Sachgebiete, Hauptgruppen, Gruppen und Untergruppen aufteilen. Für die eProcurement Prozesse des Stadt Dortmund ist es zwingend erforderlich, dass jeder Lieferanten all seine Artikel vollständig bis auf die vierte Stufe der eCl@ss Hierarchie einordnet. Eine Zuordnung der Artikel lediglich auf eine der oberen Ebenen ist nicht zulässig und wird im Rahmen der Qualitätsprüfung abgewiesen.



3.3 Stadt Dortmund-spezifische Anforderungen

Der Lieferant hat seine Artikeldaten in dem genannten Katalogdatenformat bereitzustellen. Bei der Erzeugung der Artikeldaten ist auf Vollständigkeit, Qualität und Konsistenz zu achten.

- Datenformat: MS Excel 2000 oder MS Excel 2003
- Klassifikation: Alle Artikel müssen nach eCl@ss 5.1 klassifiziert sein (vollständig bis zur 4. Hierarchiestufe).
- Beschreibungen: Die Felder *Kurz-* und *Langbeschreibung* sollten für die Bedarfsträger alle relevanten Produktinformationen enthalten und leicht verständlich sein. Dies ermöglicht den Mitarbeitern, das gesuchte Produkt rasch zu finden und zu identifizieren.
- Suchfelder: Der Suchindex der Katalogapplikation wird über die Felder *Kurzbeschreibung*, *Schlagworte*, *Artikelnummer* (Hersteller/Lieferant), EAN-Nummer sowie *Lieferanten-* und *Herstellername* gelegt werden. Dementsprechend sollten diese Felder alle relevanten Informationen für die textbasierte Suche des Anwenders enthalten. Wenn in dem Feld *Beschreibung* bspw. der Begriff „Drucker“ zu finden ist, sollte das Feld *Schlagworte* die Begriffe „Tintenstrahldrucker“ und „Printer“ enthalten.

- Schlagworte: Der Lieferant hat darauf zu achten, nur sinnvolle und angemessene Schlagworte zu verwenden. Der Lieferant ist angehalten, ein Maximum von zehn relevanten Schlagworten pro Artikel zu liefern. Der Lieferant ist angehalten – soweit möglich – all seine Schlagworte in einem einzigen Keyword Tag Komma-separiert aufzureihen.
- Bilder: Fügen Sie möglichst jedem Artikel ein Bild hinzu, das dem Katalognutzer bei seinem Artikelvergleich weiterhelfen kann. Eine einmal gewählte Schreibweise des Bildnamen muss generell verwendet und beibehalten werden (bspw. *Bild.gif* ist nicht identisch mit *BILD.GIF* oder *bild.GIF*).
- Hyperlinks: Die Verwendung von Hyperlinks zu verlinkten Dokumentenanhängen (oder auch Bilddateien) ist nicht zulässig. Der Lieferant hat ausschließlich den eigentlichen Dokument- bzw. Bildnamen ohne eine vorangestellte URL zu verwenden. Die Multimediadateien müssen auf einem Datenträger zur Verfügung gestellt werden, der die gleiche Ordnerstruktur enthält wie in der Katalogdatei dargestellt. Auch hierbei ist auf eine einheitliche Groß-/Kleinschreibung zu achten.
- Multimediaformate: Bilder und Anhänge werden in den Formaten JPG, GIF oder PDF erwartet.
- Eindeutigkeit: Die Lieferantenartikelnummer muss in Kombination mit dem Lieferantennamen die eineindeutige Identifizierung eines Produktes gewährleisten. Jede Artikelnummer eines Lieferanten muss für sich eindeutig sein.
- Preistypen: In den Lieferantenkatalogen sind die für die Stadt Dortmund gültigen Nettopreise auszuweisen.
- Steuersatz: Der Lieferant hat pro Artikel den gültigen Steuersatz in numerischer Weise zu hinterlegen. Für den Steuersatz 19% ist der Wert „0.19“ einzutragen.
- Technische Felder: Die Felder „Einkaufsinfosatz“, „EK Org“, „Kontraktnummer“ und „Kontraktposition“ sind in der Struktur und im Beispiel-File aus technischen Gründen vorhanden, dürfen vom Lieferanten aber nicht gepflegt werden. Diese Felder müssen leer bleiben

3.4 Beispiele für Artikelbeschreibungen

Der Lieferant ist angehalten seine Kataloginhalte korrekt und informativ aufzubereiten.
Bei der Kurzbeschreibung der Katalogartikel ist zu beachten, dass max. 100 Zeichen verarbeitet und ins System übernommen werden können.

Beispiel für einen „schlechten“ Katalogartikel:

- Kurzbeschreibung: Bürol. 20W m. Tischf.rnd silber/ath
- Langbeschreibung: Halogenlampe 220x90x55 mit rundem Fuß, silber/anthrazit 20 Watt

Beispiel für einen „guten“ Katalogartikel:

- Kurzbeschreibung: Büroleuchte, silber / anthrazit, 20 Watt, mit Tischfuß, Rundfuß
- Langbeschreibung: Designer-Schreibtischleuchte, hohe Lichtstärke, eleganter Federgelenkarm auf Drehteller, kippsicherer Standfuß, Durchmesser 190 mm. Leuchtmittel Halogenlampe. Ausführung des Lampenfußes Tischfuß, rund, Leistung 20 W, Totalausladung 1.040 mm, Reflektor L x B x H 220 x 90 x 55 mm

3.5 Beispiele für Bestell- und Inhaltsmengen

Neben der Zuordnung eines Artikels zu seiner Klassifizierung und seiner korrekten Beschreibung spielt auch die Zuordnung der Bestellmengen eine wichtige Rolle für den eProcurement Prozess. Für die Verwendung von ISO Codes für Maßeinheiten innerhalb der Katalogdaten sind die folgenden Werte vorgesehen:

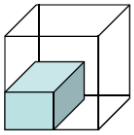
Beschreibung der Mengeneinheit	ISO-Code der Mengeneinheit
Blatt	BL
Bogen	BG
Karton	CT
Kilogramm	KG
Pack	PA
Stück	ST

Etwaige Ergänzungen oder Änderungen hat der Lieferanten der Stadt Dortmund vor dem Versand seines Beispielkatalogs in schriftlicher Form mitzuteilen. Diese Ergänzungen erfordern die ausdrückliche Freigabe der Stadt Dortmund.

Um das korrekte Zusammenspiel von Bestellmengeneinheit, Inhaltseinheit, Inhaltsmenge und Preismenge besser zu verdeutlichen, sollen die nachfolgenden Abbildungen exemplarische Kombinationen dieser verschiedenen Mengen und Einheiten verdeutlichen. In jedem der Beispiele werden jeweils 1000 Stück des Artikels in verschiedenen Verpackungen verkauft.

Beispiel 1:

Ein Paket enthält 100 Flachscheiben aus Plastik. Der Preis für 100 Flachscheiben beträgt 0,90 Euro. Mindestbestellmenge ist 10 Pakete.

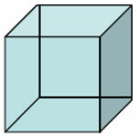


Packungsinhalt 100 Stück
Mindestbestellmenge 10 Pakete
Preis 0,9 Euro/Packung

Verpackungs-inhalt	Verpackungs-einheit	Preis-einheit	BME	Mindest-bestellmenge	Preis	Währung
100	PCE	1	PK	10	0,9	EUR

Beispiel 2:

Jetzt ändert sich die Inhaltsmenge auf 1000. Damit der Lieferant die gleichen Mengen pro Bestellung verkauft, würden die Einträge folgendermaßen aussehen:

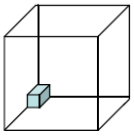


Packungsinhalt 1000 Stck.
Mindestbestellmenge 1 Paket
Preis 9 Euro/Packung

Verpackungs-inhalt	Verpackungs-einheit	Preis-einheit	BME	Mindest-bestellmenge	Preis	Währung
1000	PCE	1	PK	1	9	EUR

Beispiel 3:

Im nächsten Beispiel verkauft der Lieferant die Scheiben stückweise. Der Preis ist immer noch auf hundert Scheiben bezogen, er möchte wieder 1000 Scheiben pro Bestellung verkaufen:



Packungsinhalt 1 Stck.
Mindestbestellmenge 1000 Stck.
Preis 0,9/100 Euro/Stück

Verpackungs-inhalt	Verpackungs-einheit	Preis-einheit	BME	Mindest-bestellmenge	Preis	Währung
1	PCE	100	PCE	1000	0,9	EUR

Man sieht, dass sich der Preis immer auf die Kombination aus Preiseinheit und Bestellmengeneinheit (BME) bezieht. Generell lässt sich das für den Kunden so ausdrücken: Ich bekomme 100 (Preiseinheit) Stück (Bestellmengeneinheit) für 0,9 Euro (Preis). Da der Lieferant immer 1000 Scheiben verkaufen will, muss er in diesem Beispiel die Mindestbestellmenge (auch sie bezieht sich auf die Bestelleinheit) jeweils anpassen.

4. Anhang C – MS Excel Vorlage der Stadt Dortmund

Die Struktur des MS-Excel-Files erhält der Lieferant mit der Datei „*Vorlage_fuer_Katalogimport.xls*“. Der Lieferant trägt darin seine Artikeldaten analog zum folgenden Beispiel ein. Die dargestellte Tabelle enthält die Spaltenüberschriften der Vorlagedatei, eine Erläuterung zum Befüllen der einzelnen Artikelmerkmale sowie einen entsprechenden Beispielartikel. Die Artikelinformationen werden jeweils zeilenweise angelegt. Das MS-Excel-File sollte nach Möglichkeit über „Bearbeiten → Inhalte einfügen → Text“ befüllt werden da über diesen Weg die bestehende Formatierung erhalten bleibt und Fehler beim Import vermieden werden.

Der Lieferant hat jegliche Arten von Formatierungen, Sortierungen, Filterungen sowie das sog. „Drag & Drop“ (verschieben von überschreiben von Zellen) zu unterlassen.

Der Lieferant hat darauf zu achten, der Stadt Dortmund ausschließlich ein einziges MS-Excel-File als Resultat seiner Pflege zur Verfügung zu stellen. Das File muss zwingend im MS Excel 2000- oder MS Excel 2003-Format gespeichert worden sein.

Die folgenden Felder sind in der Datei „*Vorlage_fuer_Katalogimport.xls*“ vorhanden:

Beispiel	Spaltenname	Muss / Kann	Erläuterung
Kopierpapier Inapa Tecno Variospeed DIN A4	Kurztext	Muss	Durch den Text muss der Artikel eindeutig beschrieben sein. Er wird u.a. als Bestelltext genutzt. Jedoch werden lediglich die ersten 40 Zeichen auf der Bestellung abgebildet.
Papierservice XY	Lieferant	Muss	Name des Lieferanten
1688010001	Lieferantenartikelnummer	Muss	Eindeutige Artikelnummer des Lieferanten
Inapa Tecno	Hersteller	Muss	Herstellername
11990	Herstellerartikelnummer	Kann	Eindeutige Artikelnummer des Herstellers
1	Staffelgrenze	Muss	Dieses Feld ist grundsätzlich mit dem Wert „1“ zu pflegen
3,65	Preis	Muss	Artikelpreis. Dezimaltrennzeichen muss ein Komma sein.
1000	Preisbasismenge	Kann	Höhe des Preises bezogen auf die Menge der Bestelleinheiten, die man für diesen Preis beziehen kann (hier: Preis pro 1 Pack)
EUR	Waehrung	Muss	Dieses Feld ist grundsätzlich mit dem Wert „EUR“ zu pflegen
0.19	Mehrwertsteuersatz	Muss	Faktor für Umsatzsteuer, der für diesen Preis gilt. Beispiel: „0.19“ entspricht 19%.
ST	Bestelleinheit	Muss	Bestelleinheit. Es sind ausschließlich die Stadt Dortmund ISO Codes zu verwenden.
10000	Mindestbestellmenge	Kann	Mindestbestellmenge: Anzahl der Bestelleinheiten, die mindestens bestellt werden müssen (hier: 5 Pack)

1	Inhaltsmenge	Muss	Anzahl der Teile pro Verpackungseinheit
ST	Inhaltseinheit	Muss	Inhaltseinheit. Einheit der Teile pro Verpackungseinheit (hier Stück). Es sind lediglich Stadt Dortmund ISO Codes zu verwenden.
1	Lieferzeit	Muss	Lieferzeit in Tagen
4011211010685	EAN	Kann	Europäische Artikelnummer
24140501	eClass	Muss	Vollständiger eCl@ss 5.1 Code der vierten Stufe (ohne Trennzeichen)
Druck, Laser, Office, 80	Suchbegriffe	Muss	
paper-laser.gif	Hyperlink URL	Muss	An erster Stelle muss immer das direkt dem Artikel zugeordnete Bild stehen. Auf Multimediadaten muss genau so verwiesen werden, wie sie auf dem Datenträger abgebildet sind (im nebenstehenden Beispiel ist keine Ordnerstruktur abgebildet). Es sind keine Hyperlinks auf weiterführende Inhalte erlaubt.
image/gif	Hyperlink Type	Muss	Mögliche Einträge image/jpeg, image/gif, application/pdf.
Kopierpapier DIN A4	Hyperlink Beschreibung	Kann	Bildbeschreibung (bspw. Artikelkurztext)
Kopierpapier DIN A4, geriest, 80 g/qm, holzfrei weiß, Weiße 149 CIE. Officepapier für Laserdruck- und Kopiereinsätze.	Langtext	Muss	Hier können zusätzliche Artikelinformationen und Texte eingefügt werden, die den Artikel weiterführend beschreiben. Etwaige Tabs innerhalb des Texts sind vom Lieferanten vorab zu entfernen.
	Einkaufsinfosatz	Muss	Dieses Feld ist grundsätzlich nicht zu pflegen
	EKOrg	Muss	Dieses Feld ist grundsätzlich nicht zu pflegen
Rendered	Hyperlink	Muss	Für jeden Artikel ist der Wert „Rendered“ zu pflegen
	Kontraktnummer	Muss	Dieses Feld ist grundsätzlich nicht zu pflegen
	Kontraktposition	Muss	Dieses Feld ist grundsätzlich nicht zu pflegen

DORTMUND