



1539-2026 – Rahmenvereinbarung zur Belieferung mit Hygienematerial **Leistungsbeschreibung**

1 Allgemeines

Zur Belieferung ihrer Standorte mit Hygienematerial möchte die Universität Leipzig mit dem Auftragnehmer eine Rahmenvereinbarung schließen.

Die Einzellieferungen müssen frei Verwendungsstellen erfolgen. Die Verwendungsstellen befinden sich im Stadtgebiet Leipzig und zusätzlich beim LVG Oberholz, Rudolf-Breitscheidt-Str. 38, 04463 Großpösna.

Für eine vereinfachte Bestellweise für die Universität Leipzig, ist die Anbindung eines Onlineshops des Auftraggebers an das Beschaffungssystem der Universität Leipzig erforderlich. Die Anforderungen dazu ergeben sich aus Nr. 5 der Leistungsbeschreibung und dem Leistungsverzeichnis.

1.1 Auftragsumfang

Auf Grundlage der Umsätze der Jahre 2024 und 2025, ergibt sich ein geschätztes Auftragsvolumen von ca. 305.000 € zzgl. USt. pro Jahr. Unter Berücksichtigung von etwaigen Preissteigerungen etc. ergibt sich ein geschätztes Auftragsvolumen von etwa 1.260.000 € zzgl. USt. für die angestrebte Vertragslaufzeit von 4 Jahren.

Als Höchstgrenze dieses Vertrages werden 1.450.000 € zzgl. USt. angenommen.

Die angegebenen Mengen und Umsätze dienen als Schätz- und Kalkulationsgrundlage, insbesondere im Artikelkatalog. Für den Auftraggeber ergibt sich daraus keine Abnahmeverpflichtung und für den Auftragnehmer besteht kein Anspruch auf Vergütung bei Nichterreichen. Ein exklusives Leistungsrecht für diese Rahmenvereinbarung ist nicht gegeben.

Die Laufzeit des Vertrages soll zwei Jahre (Grundlaufzeit) mit Verlängerungsoption um jeweils ein weiteres Jahr betragen. Die maximale Vertragslaufzeit ist auf vier Jahre begrenzt. Mit Erreichen der angegebenen Höchstgrenze gilt der Vertrag als ausgeschöpft und wird somit beendet, ohne dass es einer Kündigung bedarf.

2 Anforderungen an die Lieferung

In Ihrem Liefer- und Nachhaltigkeitskonzept wollen wir Sie davon überzeugen, dass Ihr Unternehmen nachhaltig handelt. Die Reduzierung von Transportverpackung und optimierte Belieferungen sind uns ebenso wichtig, wie der Einsatz platzsparender Verpackungen aus recyclebarem Verpackungsmaterial.

Die Verpackungen bestehen möglichst aus Recyclingmaterial und / oder Material aus mind. 80 % erneuerbaren Ressourcen oder es wird als Verpackung ein Mehrwegsystem eingesetzt. Bei der Verwendung von Folien sind ausschließlich Folien aus transparentem Polyethylen (PE) zu verwenden.

Die Paletten werden spätestens bei der Folgelieferung vom Auftragnehmer zurückgenommen.

Größere Umverpackungen sollen möglichst vermieden werden und sind vom Auftragnehmer zurückzunehmen und entsprechend zu entsorgen.

Idealerweise nimmt der Auftragnehmer Verpackungsmaterial und gebrauchte Leerprodukte (z. B. Kanister) zurück. Die Möglichkeiten der Wiederverwendung, Aufbereitung und Recycling sind vom Auftragnehmer im Leistungsverzeichnis darzulegen.

Die Zustellung der Waren mittels Paketdienst ist nicht zulässig.

Die Lieferstandorte befinden sich in einer Umweltzone. Innerhalb dieser Umweltzone dürfen nur Fahrzeuge mit der grünen Umweltplakette (mindestens Schadstoffklasse 4) am öffentlichen Straßenverkehr teilnehmen. Für die Anlieferung, hinsichtlich des einzusetzenden Fuhrparks und mitzuführenden Flurförderfahrzeugen, sind die Bedingungen gemäß Anlage 1 zu beachten. Wünschenswert ist die Lieferung mit Elektro- bzw. Hybridfahrzeugen.

Das Lieferpersonal muss über geeignete Berufskleidung mit Firmenkennzeichnung verfügen sowie über ausreichend Deutschkenntnisse in Wort und Schrift verfügen.

Die Anlieferung muss spätestens 5 Arbeitstage nach Bestellung von Montag bis Freitag zwischen 7:30 bis 11:30 Uhr¹ erfolgen, sofern in Einzelfällen nichts anderes vereinbart wurde..

Die Lieferfrist für Eilaufträge beträgt 24 Stunden ab Bestellung.

Der Auftragnehmer stellt durch entsprechende Lagerhaltung und/oder Logistik sicher, dass die Lieferfristen eingehalten werden.

Beschriftungen und alle im Zusammenhang mit der Lieferung übermittelten Dokumente der Artikel müssen in deutscher Sprache erfolgen.

2.1 Lieferorte und Besonderheiten

Eine Übersicht der Lagerräume als Lieferorte für Bestellungen der Betriebstechnik des Auftraggebers sind der **Anlage 1** zu entnehmen. Die Besonderheiten zur Abwicklung der Anlieferung je Lieferort sind vom Auftragnehmer zu beachten.

Die bestellten Produkte sind, wenn nicht anders abgestimmt, durch den Auftragnehmer in den entsprechenden Lagerraum zu verbringen.

Bei Bestellungen anderer Nutzer des Auftraggebers (vorrangig kleinere Lieferungen) sind die Lieferungen frei Verwendungsstelle auszuliefern.

3 Anforderungen an die Produkte

Aus Gründen der Nachhaltigkeit und des Umweltschutzes ist bei der Auswahl der Produkte auf den ressourcenschonenden Einsatz von Materialien zu achten. Die Universität Leipzig fordert schadstoffarme und abfallarme Artikel und Materialien sowie nachhaltige, umweltfreundliche und nicht gesundheitsschädliche Produkte.

Die Anforderungen der Umweltzeichen sind für die Produkte – soweit im Artikelkatalog gefordert – einzuhalten.

Für die im Leistungsverzeichnis aufgeführten Produkte gilt, dass die Papierfasern zu 100% aus Altpapier bestehen müssen. Es dürfen nur Fabrikationshilfsstoffe verwendet werden, die in der XXXVI. Empfehlung des Bundesinstituts für Risikobewertung² aufgeführt sind. Die dort angegebenen Höchstmengen bzw. -konzentrationen sind einzuhalten.

¹ Außer an gesetzlichen Feiertagen am Sitz des Auftraggebers.

² <https://empfehlungen.bfr.bund.de/recommendations/360/pdf>

Für die Herstellung der Hygienepapiere dürfen keine Nass- oder Trockenverfestiger oder andere Hilfsstoffe eingesetzt werden, die Glyoxal enthalten. Es dürfen keine optischen Aufheller zugesetzt werden. Der Gehalt an Pentachlorphenol im Endprodukt darf höchstens 0,15 mg/kg betragen (DIN EN ISO 15320:2011). Die Konzentration von Chlorpropanolen im Wasserextrakt der Produkte, die unter Einsatz von Nassverfestigern hergestellt werden, darf die in der XXXVI. Empfehlung des Bundesinstituts für Risikobewertung angegebenen Werte nicht überschreiten.

Als Farbmittel dürfen keine Azofarbstoffe oder Pigmente eingesetzt werden, die eines der in der Richtlinie 2002/61/EG68 oder in der TRGS 614 genannten Amine abspalten können. Es dürfen keine Farbmittel (d. h. Pigmente oder Farbstoff) eingesetzt werden, die Quecksilber-, Blei-, Cadmium- oder Chrom-VI-Verbindungen als konstitutionelle Bestandteile enthalten. Es dürfen keine Farbmittel, Oberflächenveredelungsmittel, Hilfs- und Beschichtungsmittel eingesetzt werden, die gemäß den Kriterien der Verordnung (EG) Nr. 1272/2008 (REACH) als krebserzeugend, erbgutverändernd oder fortpflanzungsgefährdend eingestuft sind.

Bei der Aufbereitung der Altpapiere muss auf Chlor, halogenierte Bleichchemikalien und biologisch schwer abbaubare Komplexbildner wie z.B. Ethylendiamintetraacetate (EDTA) und Diethylentriaminpentacetate (DTPA) vollständig verzichtet worden sein.

Die angebotenen Seifen müssen dermatologisch getestet, hautverträglich und biologisch abbaubar sein. Die Seifen und Reinigungsmittel dürfen kein Mikroplastik, keine kanzerogenen und allergenen Stoffe beinhalten.

4 Service

4.1 Reklamationen / Fehllieferungen

Fehl-/Falschliefereien bzw. Reklamationen aufgrund von Sachmängeln sind vom Auftragnehmer unentgeltlich und unverzüglich, spätestens innerhalb von 14 Arbeitstagen nach Mitteilung des Auftraggebers, zurückzunehmen. Dem Auftraggeber werden 10 Arbeitstage ab Warenannahme zur Anzeigepflicht eingeräumt. Die Erstattung seitens des Auftragnehmers erfolgt über eine separate Gutschrift (mit Bezug auf die Einzelbestellung).

4.2 Hotline

Für allgemeine Anfragen und Bestellanfragen soll eine kostenfreie, deutschsprachige Hotline seitens des Auftragnehmers zur Verfügung stehen. Die Erreichbarkeit der Hotline soll werktags (Montag bis Freitag) im Zeitfenster von mindestens 8:00 bis 15:00 Uhr zur Verfügung stehen.

4.3 Ansprechpartner für vertragliche Angelegenheiten

Für vertragliche Angelegenheiten ist dem Auftraggeber ein fester Ansprechpartner zur Verfügung zu stellen.

4.4 Reporterstellung

Der Auftragnehmer stellt dem Auftraggeber mindestens jährlich eine aussagekräftige Übersicht der Umsätze ab Vertragsbeginn im Excel-Format per E-Mail an vergabestelle@zv.uni-leipzig.de zur Verfügung.

Es ist mindestens Folgendes enthalten:

- Artikelbezeichnung
- Artikelnummer
- Mengen
- Verpackungseinheiten
- Umsätze, netto und brutto
- Mengen / Umsatz aufgelistet je Jahr
- Angabe zum Lieferort

Zusätzliche Abfragen der Gesamt-Umsatzaufstellung sowie Reports für einen vom Auftraggeber vorgegebenen Zeitraum sind ebenfalls durch den Auftragnehmer zu ermöglichen.

5 Anbindung des Onlineshops des Auftragnehmers an das ELVI-Serviceportal des Auftraggebers

Die Universität Leipzig nutzt ein eigenes Serviceportal „ELVI“ mit einer teilweisen Implementierung des Open Catalog Interface, um Warenkörbe aus externen Shops zu übernehmen.

Eine Anbindung des Auftragnehmers an „ELVI“ ist erforderlich.

Der Zugriff auf den Onlineshop des Auftragnehmers mittels aller gängigen Browser (auch windowsunabhängig) ist zu gewährleisten. Eine gesonderte Installation von Software wird ausgeschlossen. Ein SSL-Verfahren wird vorausgesetzt.

Dem Auftraggeber werden hierfür zu keinem Zeitpunkt Kosten in Rechnung gestellt.

5.1 Anforderungen an den anzubindenden Onlineshop des Auftragnehmers

Standardmäßig erfolgt der Aufruf einer ‚neutralen‘ Shopseite ohne weitere Kenntnis über den jeweiligen Benutzer, wobei sich die Universität über einen gemeinsamen Account anmeldet. Die Weitergabe eines Merkmals zur Identifizierung individueller Benutzer z.B. für Merklisten etc. kann realisiert werden.

Der Aufruf des externen Kataloges erfolgt über HTTP-GET (POST wird derzeit nicht unterstützt). Genutzt wird OCI PunchOut Level 1.

Katalogdaten werden mit OCI via HTTP POST mit versteckten Feldern nach „ELVI“ übertragen. OCI mit ~xml_document wird nicht unterstützt.

Bestellungen werden durch die Übermittlung des Bestellscheins ausgelöst. Der Bestellschein ist in Varianten als PDF und OpenTrans 1.0 Order XML vorhanden.

Als Übertragungswege werden E-Mail und HTTPS-Aufruf unterstützt.

Daraus ergeben sich diese Kombinationen:

- E-Mail mit PDF Bestellstein und OpenTrans 1.0 XML Order
- E-Mail nur OpenTrans 1.0 XML Order
- HTTPS-Post mit OpenTrans 1.0 XML Order, es wird Basic Authentifizierung unterstützt.
Beim http-Upload wird der Statuscode 200 (OK) als Antwort für eine erfolgreiche Übertragung erwartet.

OCI PARAMETER	PFLICHTFELD	BEMERKUNGEN
NEW_ITEM-LINE	N	
NEW_ITEM-DESCRIPTION	Y	
NEW_ITEM-QUANTITY	Y	
NEW_ITEM-PRICE	Y	
NEW_ITEM-VENDORMAT	N	erwünscht
NEW_ITEM-MANUFACTMAT	N	erwünscht
NEW_ITEM-UNIT	N	
NEW_ITEM-PRICEUNIT	N	
NEW_ITEM-LONGTEXT	N	
NEW_ITEM-EXT_QUOTE_ID	N	Warenkorb ID oder Supplier Part Auxiliary ID
MEHRWERTSSTEUER	Y	i.d.R. NEW_ITEM-CUST_FIELD1 (Format 19 oder 19.00)

Abbildung OCI PunchOut Paramter

Weitere technische Details: siehe **Anlage 2 – Informationen und Angaben zur Onlineshop-Anbindung.**

Im Onlineshop wird besonderer Wert auf eine selbsterklärende, benutzerfreundliche Oberfläche gelegt. Die Menüführung soll intuitiv, zielgerichtet und komfortabel sein. Die Seiten des Onlineshops sollen sich schnell aufbauen, die Navigation ist verzögerungsarm gewünscht.

Die Artikel sind genau und angemessen zu beschreiben (Kurz-/Langbeschreibung), insbesondere soll auf die Leistungsfähigkeit, die Material- und Umwelteigenschaften, die Einsatzmöglichkeiten sowie ggf. besondere Eignungen aufmerksam gemacht werden.

Die Abbildung der Artikel im Onlineshop muss in einer Bildgröße und -qualität erfolgen, sodass die Artikel inkl. diverser Aufschriften zweifelsfrei erkennbar sind. Die Katalogisierung soll eindeutig und schlüssig sein. Die Preise und die Verpackungseinheiten pro Artikel müssen zweifelsfrei erkennbar sein. Bezeichnungen des alltäglichen Gebrauchs sind nach Möglichkeit zu verwenden.

Der Onlineshop hat die Konditionen der Ausschreibung zu Kernsortiment und ggf. vereinbartes Zusatzsortiment darzustellen. Vordergründig und für den Benutzer unmissverständlich ist das Kernsortiment aufzuzeigen und ist als solches auszuweisen.

Für die Suche im Onlineshop werden verschiedene Möglichkeiten erwartet:

- Artikelsuche A - Z – Suche in alphabetischer Reihenfolge nach Standardartikelbezeichnung
- Volltextsuche
- Sortimentssuche/ Kategoriensuche
- Filtermöglichkeiten

Die Oberfläche des Onlineshops soll bei Einführung mit dem Logo des Auftraggebers versehen werden. Die Abbildung des Logos darf erst nach Freigabe durch den Auftraggeber erfolgen.

5.2 Aktualisierungen und Wartungen des Onlineshops

Etwaige Änderungen sind, nach Freigabe durch den Auftraggeber, vom Auftragnehmer innerhalb einer Woche im Onlineshop einzubinden.

Die Einstellung geänderter Preise in den angebundenen Onlineshop und somit deren Anwendung dürfen erst nach erfolgter Abstimmung mit dem Auftraggeber erfolgen. Produktänderung (Alternativprodukte/Nachfolgeprodukte) sind unverzüglich im Onlineshop einzupflegen und nach Absprache mit den Auftraggeber im Einzelfall entsprechend zu kennzeichnen.

Wartungen/Updates sollen möglichst zwischen 18:00 und 05:00 Uhr erfolgen. Untertägige Unerreichbarkeiten des Onlineshops sind zu vermeiden. Wartungen/Updates des Onlineshops sind dem Auftraggeber rechtzeitig (mind. 2 Arbeitstage) in Textform sowie als Information im Onlineshop selbst anzukündigen.

Anlagen zur Leistungsbeschreibung

Anlage 1: Übersicht der Lagerräume

Anlage 2: Informationen und Angaben zur Onlineshop-Anbindung