

Anlage A

LEISTUNGSBESCHREIBUNG

**Zum Rahmenvertrag für die Lieferung von
Büromaterialien**

1. Gegenstand der Ausschreibung

Das Goethe-Institut ist das weltweit tätige Kulturinstitut der Bundesrepublik Deutschland. Es fördert die Kenntnis der deutschen Sprache im Ausland, pflegt die internationale kulturelle Zusammenarbeit und vermittelt ein umfassendes Deutschlandbild.

Die Arbeit des Goethe-Instituts wird vom Auswärtigen Amt unterstützt und erfolgt eigenverantwortlich sowie parteipolitisch ungebunden. Derzeit verfügt das Goethe-Institut über 154 Institute in 100 Ländern, davon 12 Goethe-Institute in Deutschland.

Gegenstand dieser Vergabe ist ein Rahmenvertrag für die Belieferung der Goethe-Institute mit Büromaterial. Es wird ein jährliches Volumen von ca. 50.000 € netto Warenwert erwartet und als maximales jährliches Abrufvolumen festgelegt. Der Rahmenvertrag wird ab 01.01.2027 für zunächst zwei Jahre, bis 31.12.2028 abgeschlossen. Im Anschluss kann er optional um zwei weitere Jahre bis 31.12.2030 verlängert werden.

Es wird mit dem Auftragnehmer ein Kernsortiment vereinbart, aus welchem während der Vertragslaufzeit bestellt wird.

Der Bedarf wird in Teilmengen abgerufen, es besteht kein Rechtsanspruch auf Abnahme der im Preisblatt abgebildeten Mengen.

Es sind alle Goethe-Institute weltweit berechtigt, Einzelabrufe zu tätigen. Die Abrufe werden so weit als möglich und sinnvoll gebündelt. Bitte prüfen Sie unsere Angaben in dieser Leistungsbeschreibung genau, um einschätzen zu können, ob Ihre Organisationsstrukturen die dargestellten Anforderungen an Versand und Rechnungsstellung erfüllen können.

2. Mindeststandards Nachhaltigkeit

Im Preisblatt, Anlage C in den Vergabeunterlagen (Anlage 2 zum Vertrag) ist ein „grüner Warenkorb“ anzubieten, welcher über das Standardsortiment hinaus im Katalogangebot entsprechend als nachhaltige Artikel gekennzeichnet werden.

Mindestanforderung an das Kopierpapier im Kernsortiment ist die Zertifizierung mit dem Blauen Engel

Im folgenden dargestellte Mindestanforderungen an Artikel im Grünen Warenkorb sind bei Angebot auf Artekebene von den einzelnen Produkten einzuhalten:

Text-, Flipchart-, Whiteboard-, Permanentmarker:

- nachfüllbar
- Schaft und Schoner aus 90 % recyceltem Material (ca. 80 % postconsumer)

Druckkugelschreiber und Mine:

- Schaft aus Stahl oder Kunststoff (PE/PP oder recycelt)
- Ersatzmine auswechselbar, dokumentenecht

Bleistifte/Textmarker trocken

- Holz aus zertifizierter Forstwirtschaft
- Tintenroller/Tintenkugelschreiber und Minen
- Schaft aus Stahl oder Kunststoff (PE/PP oder recycelt)
- Mine auswechselbar
- Tinte auf Wasserbasis

Fineliner

- Ersatzmine bzw. Patrone auswechselbar

Korrekturroller

- nachfüllbar
- stabiles Gehäuse aus 100 % recyceltem Kunststoff und Nachfüllkassette aus mindestens 60 % recyceltem Kunststoff

Klebestift

- Klebmasse aus 98 % naturbasierten Rohstoffen
- Hülle/ Schaft aus mindestens 55 % nachwachsende Rohstoffen

Briefblock/Geschäftsbücher, Briefumschläge/Versandtaschen

- unter Einhaltung der RAL-UZ 14 oder gleichwertiger Art

Recyclingpapier aus 100 % Altpapier (mindestens 65 % Altpapier der unteren, mittleren und krafthaltigen Altpapiersorten sowie Sondersorten)

Ordner, Mappen, Trennblätter, Hefter, Hängehefter und Archivboxen:

- unter Einhaltung der RAL-UZ 56
- Papierfasern von Recyclingkarton mit einer flächenbezogenen Masse ab etwa 150 g/m² müssen zu 100 % aus Altpapier bestehen.

Etiketten aus nachhaltiger Waldbewirtschaftung zu 100 % PEFC zertifiziert

Weitere Standards können vom Bieter im Preisblatt im Rahmen des Grünen Warenkorbs in Spalte L angegeben werden.

3. Bestellprozess

Das Goethe-Institut führt aktuell, im Rahmen eines umfassenden Transformations- und Digitalisierungsprojekts, das Beschaffungssystem SAP-Ariba für ein digitales Abbild von Beschaffungsvorgängen ein.

Nach der Einführung von SAP-Ariba ist es notwendig, dass sich Lieferanten, insbes. Rahmenvertragspartner in einem Business-Netzwerk registrieren, um insbes. Bestellungen entgegenzunehmen und Rechnungen zu erfassen. Die Registrierung in diesem Netzwerk ist kostenfrei, der Lieferant erklärt mit Abgabe seines Angebots die Bereitschaft zur Registrierung und Abwicklung der Abrufe aus dem Rahmenvertrag über SAP-Ariba.

Bis zur Einführung dieser Anwendung, welche aktuell ab 01.01.2028 geplant ist, werden Katalogabrufe für die Zentrale des Goethe-Instituts über einen entsprechenden Piloten abgebildet. Alle anderen Institute bestellen Abrufe in der Zentrale, von wo aus über den Ariba-Piloten abgerufen wird.

Es besteht die Möglichkeit, dass der Ariba-Pilot im Jahr 2027 nicht zur Verfügung stehen wird. Sollte dies der Fall sein, werden Abrufe über den Online-Shop des Rahmenvertragspartners zentral ausgeführt.

Die Ausführungen zeigen, dass vom Rahmenvertragspartner ein hohes Maß an Flexibilität gefordert ist, um das Goethe-Institut bei der Einführung eines systemgestützten Beschaffungsprozesses zu unterstützen. Dies ist mit personellem Aufwand verbunden und macht einen ausgeprägten Kundenservicegedanken beim Rahmenvertragspartner notwendig.

2.1 Bestellung Zentrale des Goethe-Instituts

- 1) Bis zur Einführung von SAP-Ariba für die Bestellprozesse:
 - Bestellungen werden über den Online-Shop des ANs erfasst. Im Online-Shop müssen die im Preisblatt (Anlage C) aufgeführten Artikel enthalten sein. Für die Übermittlungen der Bestellungen stellt der Bieter dem Goethe-Institut einen Online-Shop Zugang zur Verfügung. Im Bestellprozess muss die Möglichkeit bestehen einen Fachbereich/AnsprechpartnerIn innerhalb der Zentrale anzugeben, sowie die jeweilige Kostenstelle, welche auf der Rechnung abgedruckt sein muss. Die Abrufe werden weitgehend gebündelt, sodass viele kleine Einzelbestellungen vermieden werden.
 - Bei Bestellung hat der Auftragnehmer die bestellte Ware in einem Umkarton mit gut lesbarer Beschriftung an die Zentrale des Goethe-Instituts zu liefern. Die Warenannahme befindet sich am Oskar-von-Miller-Ring 18 in 80333 München.
- 2) Bei Umsetzung des Katalog-Abrufs über die Anwendung SAP-Ariba registriert sich der Auftragnehmer im SAP-Ariba-Business-Netzwerk. Der Katalog gem. Preisblatt (Artikel

und Preise) wird durch den Katalogmanager der Zentrale des Goethe-Instituts (also vom AG) eingepflegt. Vom AN ist die Bereitstellung von Abbildungen der Artikel notwendig, sowie im Vertragsverlauf aktualisierte Preisblätter/Excel-Listen für Preiserhöhungen.

Abrufe gehen dem Lieferanten in dem Fall über SAP-Ariba zu. Die Rechnungsstellung erfolgt ebenfalls über SAP-Ariba.

2.2 Bestellung Goethe-Institute in Deutschland

Innerhalb Deutschlands sind 12 Goethe-Institute zu beliefern, außerdem ein Standort in Österreich (Wien).

Die Bestellungen werden über den Online-Shop des Bieters erfasst. Im Online-Shop müssen die im Preisblatt (Anlage C) aufgeführten Artikel gekennzeichnet sein. Für die Übermittlungen der Bestellungen stellt der Bieter dem Goethe-Institut zwölf Online-Shop Zugänge zur Verfügung. Im Bestellprozess muss die Möglichkeit bestehen einen Fachbereich/AnsprechpartnerIn anzugeben.

Die Nutzer können Artikel aus dem gesamten Katalog des Auftragnehmers wählen und pro Bestellung bis zu einem Höchstwert von 500 € netto bestellen.

Die Lieferung an Goethe-Institute im Ausland erfolgt über das Logistiklager des Goethe-Instituts, in diesen Fällen erfolgt die Lieferung gem. Anlage F regelmäßig im Anschluss an die Bestellung und ist innerhalb von zwei Arbeitstagen abgeschlossen.

Bei Bestellungen aus der Zentrale über die Anwendung SAP-Ariba sind die Einzelabrufe sinnvoll zu bündeln. Es erfolgt eine Lieferung pro Woche.

Bei Bestellungen aus der Zentrale ohne die Anwendung SAP-Ariba bündelt das Goethe-Institut die Büromaterial-Bestellungen über ein Handlager. In diesem Fall sind Bestellungen innerhalb von zwei Arbeitstagen abgeschlossen.

Kommissionierung und Direktbelieferung sind bei Bestellungen der Goethe-Institute innerhalb Deutschlands und nach Wien in jedem Fall kostenfrei. Es wird ein Mindestbestellwert von 50,00 € netto vereinbart, um Kleinstbestellungen zu vermeiden.

2.3 Bestellung Goethe-Institute Ausland

Die Bestellungen werden über den Online-Shop des Bieters erfasst. Im Online-Shop müssen die im Preisblatt (Anlage C) aufgeführten Artikel gekennzeichnet sein. Für die Übermittlungen der Bestellungen stellt der Bieter dem Goethe-Institut bis zu 25 Online-Shop Zugänge zur Verfügung. Im Bestellprozess muss die Möglichkeit bestehen einen Fachbereich/AnsprechpartnerIn anzugeben.

Die Rechnungsadresse unterscheidet sich in jedem Fall von der Lieferadresse. Die Ware muss in das zentrale Logistikkager in 94405 Landau an der Isar geliefert werden, in einer, für den internationalen Versand geeigneten, stabilen Verpackung, inklusive der nötigen Begleitpapiere (z.B. Proforma-Rechnung; Details siehe Anhang F Versandvorschriften des Goethe-Instituts).

In der Regel sind diese Bestellungen nicht dringend. Es hat sich bewährt, mehrere Bestellungen in einer Sammelsendung einmal pro Woche an unser Logistikkager in Landau an der Isar anzuliefern (so mehrere Bestellungen binnen einer Woche getätigt werden).

Unser Logistikkager übernimmt die Ausfuhr der Lieferungen in das Bestimmungsland. Die Zollfreischreibung von Sendungen in Nicht-EU-Länder für die Rechtfertigung der umsatzsteuerbefreiten Rechnung erhält der Auftragnehmer automatisch, sobald die Ausfuhr stattgefunden hat. Der Versand der Materialien ist zwingend über das Logistikkager des Goethe-Instituts abzuwickeln.

3. Rechnungsstellung

Zentrale des Goethe-Instituts:

- 1) Die Rechnungen sind monatlich als Sammelrechnung zu stellen. Die Kostenstelle (KST 80731000) ist im Adressfeld des Empfängers aufzuführen.
- 2) Der Versand der bestellten Produkte darf nicht in Rechnung gestellt werden (kostenfreie Direktbelieferung, unabhängig vom Bestellwert). Die Lieferung erfolgt also frei Haus.

Goethe-Institute in Deutschland:

Die Rechnungsstellung erfolgt inkl. MwSt. direkt an die Lieferadresse bestellende Institut.

Goethe-Institute im Ausland:

- 1) Die Handelsrechnung wird innerhalb der EU inkl. MwSt., außerhalb der EU excl. MwSt. DIREKT an das bestellende Institut gestellt.
- 2) Die Rechnungsadresse wird dem Auftragnehmer im Laufe des Bestellprozesses zur Verfügung gestellt.
- 3) Die Rechnungen werden per E-Mail in einem allgemein lesbaren Format (z.B. PDF) an den Besteller versandt (E-Mail Adresse ist Pflichtfeld bei der Bestellung). Sie können die Rechnung alternativ auch per E-Mail ankündigen und durch Login im Online-Shop zum Download bereitstellen.

Es wird für Einzelbestellungen von Auslandsinstituten ein Mindestbestellwert von 50 € netto festgelegt und dem Auftragnehmer eine Aufwandspauschale für die Abwicklung pro Sendung i. H. v. 5 € netto vergütet.

4. Reporting

Der Auftragnehmer hat vierteljährlich unaufgefordert ein Reporting über die jeweils vergangenen drei Monate in einem weiterverarbeitbaren Format (z. B. Excel-Format) zur Verfügung zu stellen, aus welchem die Verbrauchsentwicklung und das Abrufverhalten aller Besteller (Zentrale, Goethe-Institute in Deutschland und Goethe-Institute im Ausland) ersichtlich sind.

Aus dem Reporting lassen sich folgende Informationen ziehen: Artikel, Menge, und Häufigkeit des Abrufs je Artikel und abrufendes Institut (Ortsangabe ist ausreichend). Ausweichartikel oder gleichwertige Artikel in unterschiedlicher Ausführung / Farbe sind dabei eindeutig zu kennzeichnen. Beinhaltet das Kernsortiment Auslaufartikel, so ist dem Goethe-Institut die Artikel zu benennen und Alternativen aufzuzeigen, für die sich der Auftraggeber dann zentral entscheiden kann.

Das Reporting kann auf einer Online-Plattform als Download zur Verfügung gestellt werden, oder per E-Mail an eine zentrale E-Mail-Adresse versandt werden.