

Vergabenummer:	0625//01
Maßnahme	
Angebot für:	Kostenstellenbezogene Lieferung von Büromaterial

Abkürzungsverzeichnis:

AE	Abnahmemengeneinheit
AG	Auftraggeber = Klinikum Chemnitz gGmbH
AN	Auftragnehmer = Bieter
BLA	Blatt
BLO	Block
BME	Bestellmengeneinheit
DESADV	Despatch Advice (=Liefermeldung)
DIN	Deutsche Industrienorm
DOS	Dose
IDoc	Intermediate Document (=SAP-Dokument-Format zur Datenübertragung von Geschäftsaktionen)
FLA	Flasche
GHX	Global Health Exchange (cloudbasiertes Lieferketten-Netzwerk)
KAR	Karton
KST	Kostenstelle(n)
m.F.	mit Fenster
o.F.	ohne Fenster
PAA	Paar
PAK	Packung
RC	Recycling
ROL	Rolle
sk	selbstklebend
ST	Stück
STZ	Satz
TOG	Tochtergesellschaft
VPE	Verpackungseinheit(en)
ZBM	Zentrales Beschaffungsmanagement

Inhalt:

- 1. Zielstellung / Vertragsgegenstand**
- 2. Rahmenbedingungen**
- 3. Ist-Zustand**
- 4. Anzubietendes Versorgungskonzept**
 - 4.1. Allgemeines**
 - 4.2. Ausschlusskriterien**
 - 4.3. Soll-Zustands-Beschreibung des anzubietenden Versorgungskonzeptes**
 - 4.3.1. Allgemeines**
 - 4.3.2. Bestellvorgänge**
 - 4.3.3. Anlieferung**
 - 4.3.4. Preise/Rechnunglegung**
 - 4.3.5. Controlling (Budgetverwaltung / Analysen / Auswertungen)**
 - 4.3.6. Onlineshop**

1. Zielstellung / Vertragsgegenstand

Ziel der Ausschreibung ist der Abschluss einer Vereinbarung über die kostenstellenbezogene Belieferung mit Büro- und EDV-Verbrauchsmaterial der Klinikum Chemnitz gGmbH, deren Tochtergesellschaften und Kooperationspartner (siehe Anlage Übersicht Tochtergesellschaften und Kooperationspartner der Klinikum Chemnitz gGmbH).

Dazu gehören auch die aus dem anzubietenden Versorgungskonzept resultierenden logistischen und kaufmännischen Dienstleistungen, die im Ist- bzw. Soll-Zustand, der Bewertungsmatrix sowie den restlichen Vergabeunterlagen dieser Ausschreibung beschrieben und gefordert werden.

Einziger Vertragspartner des AN ist die Klinikum Chemnitz gGmbH.

Die Firma Klinikum Chemnitz Logistik- und Wirtschaftsgesellschaft mbH, als Tochtergesellschaft des AG, ist für die Abwicklung aller Beschaffungsprozesse verantwortlich.

Daher sind die entsprechenden Mitarbeiter des ZBM für den AN die einzigen Ansprechpartner, wenn es um die Ausgestaltung aller mit der Vertragserfüllung verbundenen Aspekte geht. Diese Verfahrensweise ist vom AN zwingend einzuhalten.

Die in der Anlage aufgeführten Tochtergesellschaften und Kooperationspartner der Klinikum Chemnitz gGmbH sind berechtigt zu den Konditionen des bezuschlagten Angebotes abzurufen. Für alle während der Vertragslaufzeit, neben den in der Anlage „Übersicht Tochtergesellschaften und Kooperationspartner der Klinikum Chemnitz gGmbH“ aufgeführten Gesellschaften, hinzukommenden Kooperationspartner gilt die gleiche Preisbasis und der gleiche Dienstleistungsumfang.

Des Weiteren wird mit Zuschlagserteilung/Vertragsbeginn eine Probezeit von 6 Monaten festgehalten.

Während dieser Probezeit kann der Vertrag durch den AG fristlos gekündigt werden.

Der AG kann von diesem außerordentlichen Kündigungsrecht insbesondere dann Gebrauch machen, wenn sich nach Zuschlagserteilung bzw. Vertragsabschluss herausstellt:

- dass der AN im Rahmen seines Angebotes bewusst falsche Angaben gemacht hat;
- er die Fähigkeit zur Erbringung von im Angebot zugesicherten Leistungen in Wirklichkeit nicht besitzt;
- andere schwerwiegende Gründe existieren, die den AG an der Fähigkeit der Erfüllung der Vertragspflichten des AN zweifeln lassen;
- dass häufige Abweichungen von den Qualitätsanforderungen des AG bzw. kontinuierliche Lieferschwierigkeiten des AN bestehen.

2. Rahmenbedingungen

Die Klinikum Chemnitz gGmbH ist ein Krankenhaus der Maximalversorgung und verfügt derzeit über ca. 1.700 Betten. Darüber hinaus werden zahlreiche Patienten in einer Reihe von Ambulanzen/Ermächtigungssprechstunden medizinisch betreut.

Neben den Standorten, Kliniken, Instituten und zentralen Bereichen der Klinikum Chemnitz gGmbH sind vom AN weitere Kunden zu versorgen (siehe Anlage Übersicht Tochtergesellschaften und Kooperationspartner der Klinikum Chemnitz gGmbH). Die Anzahl dieser Kunden kann sich kontinuierlich erweitern.

Wie bereits unter Punkt 1 formuliert, erfolgt die Kommunikation bzgl. der Betreuung/Versorgung dieser Kunden ausschließlich über die Abteilung ZBM der Klinikum Chemnitz Logistik- und Wirtschaftsgesellschaft mbH, so dass es für den AN nur einen zentralen Ansprechpartner gibt.

3. Ist-Zustand

Die folgenden Ausführungen geben dem AN einen Überblick über das derzeitige Versorgungskonzept.

Das Versorgungskonzept basiert auf einer kostenstellenbezogenen Belieferung der Verbrauchsstellen des AG und dessen Tochtergesellschaften bzw. Kooperationspartnern. Dabei ist jede Warenlieferung vom AN kostenstellenbezogen zu verpacken.

Die kostenstellenbezogen gepackte Ware wird vom AN mindestens zweimal wöchentlich an das Zentrallager des AG geliefert und von dort durch den AG an die entsprechenden Kostenstellen transportiert.

Die für die jeweilige Kostenstellenlieferung relevanten Empfängerdaten sind zwingend auf jeder Umverpackung der gepackten Ware per Etikett und Lieferschein auszuweisen.

Damit ist für den AG als auch den AN eindeutig definiert, für welche Verbrauchsstelle die Ware bestimmt ist. Die detaillierten Anforderungen an die Umverpackungskennzeichnung wird im Punkt 4.3.3 Anlieferung beschrieben.

Der AN bekommt die Bestellungen permanent über eine IDoc-Schnittstelle (GHX-Plattform) übermittelt.

Alle derzeit gelisteten Artikel des AG (siehe Anlage „Artikel-Preis-Tabelle“) werden am Lager des AN bestandsmäßig vorgehalten.

Die Überwachung der Bestände und Gewährleistung der Versorgungssicherheit gegenüber dem AG liegt beim AN.

Die Rechnungslegung für den Hauptkunden Klinikum Chemnitz gGmbH erfolgt permanent über einen elektronischen Rechnungseingang.

In Folge werden die beim AG relevanten hinterlegten Stammdaten, wie Preise, Kostenstellen, Basismengeneinheiten abgeglichen und damit auf Abweichungen von den vereinbarten Konditionen überprüft.

Alle Tochtergesellschaften und Kunden erhalten vom AN eine separate Rechnung als PDF-Datei per Email. Auch die elektronische Rechnungslegung muss durch den AN sichergestellt werden.

Die detaillierte Beschreibung der Anforderungen bzw. Abläufe bzgl. der Prozesse Bestellung, Anlieferung, Rechnungsüberleitung und Controlling folgt im Punkt 4.3.

4. Anzubietendes Versorgungskonzept

4.1. Allgemeines

Der AN hat das Versorgungskonzept der kostenstellenbezogenen Verpackung und Belieferung der Verbrauchsstellen des AG sowie dessen Tochtergesellschaften bzw. Kooperationspartnern anzubieten (siehe 4.3 Soll-Zustands-Beschreibung des anzubietenden Versorgungskonzeptes).

Alle im Rahmen dieser Ausschreibung geforderten Dienstleistungen die mit dem Versorgungskonzept zusammenhängen sind in die Angebotspreise für die anzubietenden Artikel gemäß Anlage Artikel-Preis-Tabelle einzukalkulieren (siehe dazu auch Punkt 3 der Besonderen Angebotsbestimmungen und Punkt 1 der Zusätzlichen Vertragsbestimmungen).

Den Vergabeunterlagen liegt im Ursprungszustand die Exceldatei „Artikel-Preis-Tabelle.xlsx“ bei. Der Bieter trägt die entsprechenden Preise und Angaben in diese Exceltabelle in „digitaler Form“ ein. Der Bieter darf in der Exceldatei nur in den für seine Ausführungen vorgesehenen Spalten Eintragungen vornehmen (Spalten E, I bis K).

Änderungen an den Vergabeunterlagen und insbesondere der Exceldatei führen zum Ausschluss des Angebotes von der weiteren Bewertung.

- Steht in der Artikel-Preis-Tabelle in der Spalte *Artikelbeschreibung* „Original...“, so ist hier nur das Originalprodukt anzubieten.
- Bei benannten Formaten A3 bis A8 handelt es sich um die standardisierten DIN-Formate.
- Bei Rebuilttonern ist das Produkt von Pelikan/PRP SOLUTIONS oder ein gleichwertiges Produkt nach DIN 33870 anzubieten. Bei Produkten anderer Hersteller als Pelikan/PRP SOLUTIONS ist der (1-fache) Nachweis zu erbringen, dass der Hersteller seine Produkte nach der DIN 33870 herstellt.
- Der AG beschreibt bewusst bei vielen Produkten in der Spalte „Artikelbeschreibung“ Recycling- oder umweltfreundliche Produkte. Diese Eigenschaften der Produkte sind Mindestforderungen.
 - Der AG hat vorab geprüft, dass diese Art von Produkten am Markt erhältlich sind. Werden Produkte ohne diese Eigenschaft angeboten, führt das zum Punktabzug, s. Anlage „Gewichtung der Zuschlagskriterien“.
 - Für den Bieter wurde zur besseren Wahrnehmung die Zelle der Artikelbeschreibung des betroffenen Produkts **grün** hinterlegt.

Bei einzelnen Artikeln, die von den Herstellern in Großpackungen angeboten werden, muss der Bieter berücksichtigen, dass es bei Bestellungen durch KST zu geringeren Abnahmemengen als eine komplette VE kommen kann (z. B. Selbstklebefilm, Paketklebeband, etc.).

4.2 Ausschlusskriterien

Zur Sicherstellung seiner grundlegenden Eignung müssen vom AN in einer ersten Stufe die folgenden fundamentalen Forderungen erfüllt werden. Bei diesen Forderungen handelt es sich um Ausschlusskriterien. Diese Ausschlusskriterien stellen für den AG unerlässliche Forderungen dar, die vom AN erfüllt werden müssen.

Erfüllt der AN diese Kriterien, muss er in der Spalte „Forderung erfüllt?“ ein Kreuz setzen. Nimmt der AN keine entsprechenden Eintragungen vor, wird sein Angebot in Folge der Nichterfüllung gestellter Forderungen von der weiteren Angebotsbewertung ausgeschlossen.

Ausschlusskriterium	Forderung erfüllt?
Der AN erfüllt die technischen Voraussetzungen zur Übernahme der Bestellungen gelisteter Waren des AG aus SAP über IDoc in sein Warenwirtschaftssystem.	<input type="checkbox"/> ja
Der AN ist in der Lage und bereit die auszuliefernde Ware kostenstellenbezogen zu verpacken und zu kennzeichnen.	<input type="checkbox"/> ja
Der AN ist in der Lage und bereit alle gelisteten Artikel des AG in sein Warenwirtschaftssystem einzupflegen.	<input type="checkbox"/> ja
Der AN ist in der Lage und bereit alle gelisteten Artikel des AG am Lager des AN vorrätig zu halten.	<input type="checkbox"/> ja
Der AN ist in der Lage und bereit alle relevanten Kostenstellenstrukturen des AG sowie dessen Tochtergesellschaften und Kooperationspartner in sein Warenwirtschaftssystem einzupflegen und jedem Kunden eine eigene Kundennummer zuzuweisen.	<input type="checkbox"/> ja
Der AN ist bereit, Umverpackungen seiner Lieferanten zu öffnen, um Teilmengen an KST des AG zu liefern.	<input type="checkbox"/> ja

Der AN garantiert die fachliche und sonstige Betreuung des AG durch regelmäßige Besuche eines Außendienstmitarbeiters beim AG.	<input type="checkbox"/> ja
Der AN ist technologisch in der Lage und bereit, seinen Onlineshop entsprechend den Forderungen lt. 4.3.6 anzupassen.	<input type="checkbox"/> ja

4.3 Soll-Zustands-Beschreibung des anzubietenden Versorgungskonzeptes

4.3.1 Allgemeines

Das Versorgungskonzept „kostenstellenbezogene Lieferung von Büroverbrauchsmaterial“ entspricht dem in Punkt 3 beschriebenen Ist-Zustand.

Die kostenstellenbezogene Lieferung von Büroverbrauchsmaterial umfasst ca. 650 Artikel (siehe Anlage Artikel-Preis-Tabelle). Diese Artikel werden am Lager des AN bestandsseitig vorgehalten bzw. sind maximal 5 Arbeitstage nach Eingang der Bestellung beim AN eintreffend auszuliefern. Die Überwachung der Bestände und Gewährleistung der Versorgungssicherheit gegenüber dem AG liegt beim AN. Der AN hat seinem Angebot ein entsprechendes Logistikkonzept hinsichtlich Lagerhaltung und Anlieferung beizufügen.

Für den AG besteht keine Verpflichtung zur Abnahme der in Anlage *Artikel-Preis-Tabelle* genannten voraussichtlichen jährlichen Abnahmemengen. Diese Werte beziehen sich auf vergangene Zeiträume und dienen lediglich als Richtwerte bzw. als Orientierungshilfe bei der Erstellung des Angebotes.

Der AN verpflichtet sich zur Übernahme des vorhandenen Artikelstammes des AG in sein Warenwirtschaftssystem sowie sein Onlineshop-System (Artikelnummer, Basismengeneinheiten etc.). Bei diesen Artikeln handelt es sich um das Kernsortiment des AG auf das alle Verbrauchsstellen des AG sowie die Tochtergesellschaften und Kooperationspartner zugreifen können. Dabei werden die 8-stelligen Artikelnummern des AG verwendet. Die Lieferung abweichender Artikel erfolgt nach den Vorgaben der Klinikum Chemnitz gGmbH. Umstellung der Artikel dürfen nur in Abstimmung mit dem AG vorgenommen werden.

Der AN führt ein Onlineshop-System, auf das zugelassene Mitarbeiter von Tochtergesellschaften und Kooperationspartner unter einer ihnen zugewiesenen Kostenstelle Zugriff haben. Diese Mitarbeiter können im Onlineshop ausschließlich auf das Kernsortiment des AG zugreifen und dieses dort bestellen.

Des Weiteren pflegt der AN alle Kostenstellenstrukturen des AG sowie dessen Tochtergesellschaften und Kooperationspartner 1:1 in sein Warenwirtschaftssystem ein und weist jedem Kunden jeweils eine eigene Kundennummer zu.

Es ist auch die Belieferung mit Sonderartikeln Vertragsbestandteil. Unter Sonderartikeln versteht der AG sporadisch und selten benötigte Artikel, die nicht im Artikelkatalog des AG gelistet sind. Der Wertumfang pro Jahr für diese Artikel beträgt ca. 8T€ netto.

Die Preisbildung von Sonderartikel lehnt sich an die Kalkulation der gelisteten Artikel an. Beispiel: es ist ein Schnellhefter nur in *blau* der Fa. Falken gelistet. Eine KST möchte den gleichen Hefter (gleiche Artikelgruppe des Herstellers), aber in einer anderen Farbe. Es gilt der gleiche Preis wie bei der Farbe *blau*.

Der AN verpflichtet sich, bei Bedarf das ZBM, Zentrallager und Kostenstellen aufzusuchen um ihnen fachlich zur Seite zu stehen.

4.3.2 Bestellvorgänge

Grundlage der Bestellung ist der Artikelkatalog für Büroverbrauchsmaterial (siehe Anlage *Artikel-Preis-Tabelle*).

Es gibt verschiedene Bestellvorgänge:

1. Schnittstelle SAP IDoc

1a) gelistete Artikel in der Klinikum Chemnitz gGmbH

Die Bestellvorgänge von KST der Klinikum Chemnitz gGmbH und aller TOG und Kooperationspartner werden aus SAP über IDoc (strukturierte xml-Datei) per Mail-Schnittstelle an den AN gesendet. Der AN muss die technischen Voraussetzungen haben, die Daten über eine Schnittstelle in sein Warenwirtschaftssystem übernehmen zu können. Das Bereitstellen der Schnittstelle und die Übernahme der Daten ist für die Klinikum Chemnitz gGmbH kostenlos.

Eine Rücksendung des elektronischen Lieferscheins und der Aufstellung der Bestellmengen pro Kostenstelle erfolgt dementsprechend ebenfalls per strukturierter xml-Datei nach Vorgabe (DESADV) des AG. Die Übergabe der Datei erfolgt per Mail.

Welche Daten müssen enthalten sein?

Der Dateiname hat mit LS zu beginnen und ist als xml-Datei zur Verfügung zu stellen. Der Aufbau ist durch das IDoc-Format aus SAP vorgegeben.

Inhaltlich ist in den entsprechenden Segmenten der Datei die Bestellnummer, Position, Materialnummer des AG, Liefermenge, Bestellmengeneinheit (Verpackungsmengeneinheit) und Bestellmenge anzugeben.

Dem AN ist es gestattet, Bestellungen von Kostenstellen im Bereich unter 5€ netto so lange zu sammeln, bis die Wertgrenze überschritten ist. Ausnahmen erfolgen nach Absprache.

Damit sollen Aufwendungen für Bearbeitung im Prozess und Verpackungsmaterial gespart werden.

1b) nicht gelistete Artikel in der Klinikum Chemnitz gGmbH

Bei Bedarfen an Sonderartikeln (sporadisch benötigte Artikel) holt der AG ein Angebot vom AN ein. Der AN erhält nach Prüfung des Preises ggf. den Auftrag mittels Bestellung aus dem Warenwirtschaftssystem des AG per Email als PDF oder als Fax. Der Lieferschein wird in Papierform der Ware beigelegt, der Wareneingang wird im Zentrallager gebucht. Eine elektronische Übermittlung über die Schnittstelle entfällt.

Der Lieferschein enthält mindestens die Bestellnummer, Position, Materialnummer des AG, Liefermenge, Bestellmengeneinheit (Verpackungsmengeneinheit), Bestellmenge sowie das Gewicht.

2. Bestellungen im Onlineshop des AN

Einige Tochtergesellschaften bestellen teilweise oder komplett ihren Bedarf mittels eines Zugangs zum Onlineshop des AN (s. Pkt. 4.3.6). Die Anzahl der Zugänge beträgt aktuell 117. Der Lieferschein wird in Papierform der Ware beigelegt; eine elektronische Übermittlung über die Schnittstelle entfällt.

Der Lieferschein enthält mindestens die Bestellnummer, Position, Materialnummer des AG, Liefermenge, Bestellmengeneinheit (Verpackungsmengeneinheit), Bestellmenge sowie das Gewicht.

4.3.3 Anlieferung

Die Auslieferung der übermittelten Bestellungen erfolgt mindestens 2x pro Woche auf Palette oder alternative Transportmöglichkeit an das Zentrallager (Otto-Schmerbach-Str. 30, 09117 Chemnitz). Das Zentrallager verfügt über LKW- geeignete Rampen. Eine ebenerdige Anlieferung (Transporter) ist nur mittels Umpacken der Lieferware möglich. Der Erhalt der Palette wird durch einen Lagermitarbeiter bei Anlieferung im Zentrallager bestätigt.

Die Umverpackung der Ware ist mit einem Etikett gut sichtbar zu kennzeichnen.

Folgende Informationen müssen auf dem Etikett ausgewiesen werden:

- der Name des AN und AG
- die Auftragsnummer des AN und/oder AG
- die Kostenstellenummer
- Bezeichnung der Kostenstelle
- die Adresse der Kostenstelle
- das Gewicht



Jeder kostenstellenbezogen verpackten Lieferung ist ein Lieferschein beizufügen, aus dem die folgenden Informationen ersichtlich sind:

- die Anschrift des AN
- das Lieferscheindatum
- die Auftragsnummer des AG
- die Artikelnummern des AG, optional des AN
- die Kostenstellenummer
- die Bezeichnung der Kostenstelle
- die Adresse der Kostenstelle
- Auftrags-, Liefer- und Restmengen
- das Gewicht

Der AN kann auch den Lieferschein zur Kennzeichnung der Umverpackung verwenden, wenn im Sichtfeld der Lieferscheintasche mindestens die Kostenstellenummer, die Bezeichnung und die Adresse der Kostenstelle sichtbar sind.

Bei Reklamationen (und Retouren wegen Falschbestellung) geht die Ware mit dem Lieferschein an den AN zurück. Der AN hat in diesem Fall für unverzügliche Nachlieferung mängelfreier Ware oder Gutschrift zu sorgen.

4.3.4 Preise/Rechnungslegung

Es gibt verschiedene Wege der Rechnungslegung:

1. Bei Bestellungen über die IDoc-Schnittstelle wird die Rechnung (wie auch der Lieferschein) über diese Schnittstelle als PDF oder XRechnung in das Warenwirtschaftssystem des AG geliefert.
2. Für Bestellungen von nicht gelisteten Artikeln erfolgt die Rechnungslegung per Email als PDF oder XRechnung. Die Rechnungslegung erfolgt ausschließlich für den Hauptkunden Klinikum Chemnitz gGmbH.
3. Alle anderen Kunden erhalten separat permanent Rechnungen als PDF per E-Mail bzw. als XRechnung.

Gutschriften von Retouren und Reklamationen im laufenden Monat sind spätestens im darauf folgenden Monat zu berücksichtigen.

Es können Preisanpassungen (Erhöhungen und Absenkungen) während der Laufzeit des Vertrages max. einmal jährlich durch den AN geltend gemacht werden, frühestens zum 01.07.2026. Diese sind nur unter der Voraussetzung statthaft, dass der AN nachweist, dass sein Zulieferer/der Hersteller ihm gegenüber Preise wirksam erhöht oder gesenkt hat. Entsprechende Nachweise (Originalpreistabellen der Zulieferer/Hersteller oder gleichwertiges und die Kalkulation des AN) sind vorzulegen.

Eine Prüfung der Preisanpassungsforderung wird vorbehalten. Die Preisanpassung bedarf der schriftlichen Zustimmung des AG. Eine Preisanpassung kann frühestens 28 Tage ab Eingang der Preisanpassungsforderung beim AG und Vorlage der Nachweise geltend gemacht werden. Eine rückwirkende Geltendmachung ist nicht statthaft.

4.3.5 Controlling

Es müssen dem AG nach Ablauf eines Geschäftsjahres jeweils zum 1. März sowie bei Bedarf vom AN Auswertungen bzw. Statistiken über Verbrauchsmengen geordnet nach Artikelnummern und Kostenstellen kostenfrei zur Verfügung gestellt werden. Weitere Statistiken im Zusammenhang mit Büroverbrauchsmaterial sind vom AN jederzeit kostenfrei für den AG sowie dessen Tochtergesellschaften und Kooperationspartner anzufertigen. Die Auswertungen und Statistiken müssen innerhalb von 4 Arbeitstagen nach Anforderung durch den AG an selbigen übermittelt werden.

Die standardmäßig benötigten Analysen sind generell in Form von Excel-Dateien zu liefern. Die Tabelle muss abbilden, welcher Kunde/welche Kostenstelle, in welchem Zeitraum, welche Artikel in welchen Mengen zu welchen Preisen bestellt hat. Dabei sind die Artikelnummern und stammdatenseitigen Basismengeneinheiten des AG auszuweisen.

Der AN hat ausführlich darzulegen, in welcher Form bzw. in welchen möglichen Aufbauvarianten (Dateiformat "Excel" etc.) Kostenstellen-, Kunden- und Verbrauchswertanalysen sowie sonstige Statistiken und Auswertungen realisiert werden können. Beispielhafte Ausdrücke genügen.

4.3.6 Onlineshop

Neben der oben beschriebenen Vorgehensweise soll das Kernsortiment des AG in das Onlineshop-System des AN kostenfrei eingepflegt werden, um Mitarbeitern und Kooperationspartnern eine Bestellmöglichkeit zu bieten.

Hierbei ist das Kernartikelsortiment gemäß Anlage Artikel-Preis-Tabelle des AG als bebildeter Warenkatalog zu hinterlegen, der mit hoher Zugriffsmöglichkeit im Internet webbasiert kostenlos für die Klinikum Chemnitz gGmbH und deren Tochtergesellschaften bzw. Kooperationspartner bereitzustellen ist.

Eine umfassende Beschreibung und Darstellung des Onlineshops ist dem Angebot beizufügen. Die Nutzung des Onlineshops soll auf Internet- bzw. Intranetzugang basieren und ist mehrkatalogfähig zu gewährleisten. Unter Mehrkatalogfähigkeit versteht der AG das Vergeben verschiedener Benutzerrechte durch den Admin des AG an weitere Nutzer (z.B. ausschl. Anzeige der beim AG gelisteten Artikel oder die Anzeige der Artikel ohne Preise). Der Zugang zum Onlineshop ist ausschließlich für berechnigte und vom AG autorisierte Nutzer möglich.

Der AG stellt an den Onlineshop folgende Anforderungen:

- Übernahme von vorhandenen Artikelstämnen des AG, inklusive der AG-internen Artikelnummer
- Anwenderfreundlichkeit
- Schnelles Auffinden von Artikeln, mind. über fünf verschiedene Suchfunktionen:
 - Artikelsuche von A-Z: alphabetische Schlagwortsuche
 - Volltextsuche
 - Sortimentssuche
 - Markensuche
 - Zubehörsuche – passende Tinten- bzw. Tonerausgabe für jeden Druckertyp
- Expertenbestellung: Artikelnummern und Menge direkt im Warenkorb eingeben, ohne zusätzliche Produktsuche
- ausführliche Produktinformation
- Bilder zu allen Artikeln, eindeutige Darstellung
- Kennzeichnung umweltfreundlicher Artikel
- Persönliche Betreuung: Shop-Hotline und E-Mailservice
- Sicherheit:
 - Kundendaten werden verschlüsselt übertragen
 - kein Zugang über Kostenstelle, sondern eigener Nutzerzugang und persönliches, frei wählbares, verschlüsseltes Kennwort für jeden Besteller
- Anpassungsfähigkeit: Änderung des Kennwortes einfach durch den Benutzer
- Merktzettel-funktion: Artikel, auf die später zurückgegriffen werden soll, einfach per Mausclick auf dem Merktzettel vermerken, dadurch keine erneute Suche bei zukünftigen Bestellungen mehr nötig
- Zugriffsmöglichkeiten für Besteller auf Kostenstellen und Lieferadressen (mehrere Nutzer und Lieferadressen je Kostenstelle) möglich
- Sicherheit durch Stammdatenkontrolle: Änderung der Stammdaten (Besteller, Kostenstelle, Lieferadressen) nicht durch den Besteller, sondern nur durch den Administrator des AN bzw. AG möglich.
- Administration der Nutzerdaten online