



ÉTABLISSEMENT
EN GESTION DIRECTE



aefe
Agence pour
l'enseignement français
à l'étranger

Reglement der Ausschreibung

Reprografische Dienstleistungen

Nr : 001-2026

EINREICHUNGSFRIST FÜR ANGEBOTE: 8. April 2026 um 13 Uhr

Reprografische Dienstleistungen für das Lycée Français International Victor Hugo in Frankfurt am Main

INHALTVERZEICHNIS

ARTIKEL 1 – GEGENSTAND DES AUFTRAGS.....	3
ARTIKEL 2 – ERFOLGSVERPFLICHTUNG	3
ARTIKEL 3 – ART, DAUER UND AUFTRAGSWERT DES VERTRAGS	3
ARTIKEL 4 – VERTRAGSBESTANDTEILE	3
ARTIKEL 5 – ZEITPLAN DES VERFAHRENS.....	3
ARTIKEL 6 – BINDEFRIST DER ANGEBOTE.....	4
ARTIKEL 7 – EINREICHUNG DER ANGEBOTE	4
ARTIKEL 8 – BEWERTUNG DER ANGEBOTE.....	4
ARTIKEL 9 – EINREICHUNGSBEDINGUNGEN	5
ARTIKEL 10 – ZUSÄTZLICHE AUSKÜNFTE.....	5
ARTIKEL 11 – RECHTSMITTELVERFAHREN.....	5

ARTIKEL 1 – GEGENSTAND DES AUFTRAGS

Das vorliegende Dokument präzisiert den Inhalt des im vereinfachten Verfahren vergebenen Auftrags, der die Miete, Installation und Wartung einer professionellen Druck-, Print- und Scanflotte umfasst, bestehend insbesondere aus:

- 1 Printserver
- 10 Kopiergeräte
- 1 Multifunktionsdrucker.

Die gesamte Ausrüstung wird am Standort Gontardstraße 11, 60488 Frankfurt am Main des Lycée Français International Victor Hugo, verantwortlich für den Auftrag, im Folgenden LFIVH genannt, installiert.

Um einen angemessenen Service und eine optimale Qualität für die Nutzer (Lehrpersonal, Verwaltungspersonal und Schüler) zu gewährleisten, muss der Dienstleister bei einer Besichtigung der Räumlichkeiten die technische und IT-Umgebung berücksichtigen, um sein Angebot zu erstellen. Darüber hinaus muss er eine Präsentation der angebotenen Geräte organisieren.

ARTIKEL 2 – ERFOLGSVERPFLICHTUNG

Sofern kein Fall höherer Gewalt vorliegt, ist der ausgewählte Dienstleister verpflichtet, sämtliche in dieser Vergabeordnung sowie im beigefügten Leistungsverzeichnis vorgesehenen Leistungen ohne Unterbrechung und unabhängig von den jeweiligen Umständen auszuführen.

ARTIKEL 3 – ART, DAUER UND AUFTRAGSWERT DES VERTRAGS

Dieser Auftrag wird als Einzelauftrag im angepassten Vergabeverfahren für eine Dauer von vier Jahren vergeben.

Die Leistung beginnt am 1. Juli 2026.

Der Gesamtbetrag des Auftrags muss sich innerhalb folgender Spanne bewegen:

- Mindestbetrag: 0 € zzgl. MwSt.
- Höchstbetrag: 80.000 € zzgl. MwSt.

ARTIKEL 4 – VERTRAGSBESTANDTEILE

Die Vergabeunterlagen bestehen aus folgenden Dokumenten:

- dem vorliegenden Reglement der Ausschreibung,
- dem Leistungsverzeichnis,
- der Aufschlüsselung des Global- und Pauschalpreises (AGP),
- der Verpflichtungserklärung,
- der Bekanntmachung der Ausschreibung.

ARTIKEL 5 – ZEITPLAN DES VERFAHRENS

Das Verfahren wird gemäß folgendem Zeitplan durchgeführt:

- Dienstag, 17. März 2026, 13:00 Uhr: Frist für den Download der Vergabeunterlagen
- Mittwoch, 18. März 2026, 13:00 Uhr: Verpflichtende Besichtigung des Gymnasiums durch die Bieter
- Mittwoch, 25. März 2026, 13:00 Uhr: Frist für die Einreichung von Fragen durch die Bieter

- Freitag, 27. März 2026, 18:00 Uhr: Frist für die Beantwortung der Fragen durch das Gymnasium
- Mittwoch, 8. April 2026, 13:00 Uhr: Frist für die Einreichung der Angebote
- Mittwoch, 15. April 2026: Versand einer E-Mail an die vorausgewählten Bieter zur Vereinbarung eines Vor-Ort-Termins in der Woche ab dem 4. Mai zur Präsentation der Geräte. Information der nicht berücksichtigten Bieter.
- Mittwoch, 13. Mai 2026: Zuschlagsentscheidung

ARTIKEL 6 – BINDEFRIST DER ANGEBOTE

Die Bindefrist der Angebote beträgt sechzig (60) Tage ab dem Einreichungsfristdatum der Angebote.

ARTIKEL 7 – EINREICHUNG DER ANGEBOTE

Vor Abgabe seines Angebots muss sich der Bieter vor Ort über die technischen Anforderungen der bestehenden IT-Umgebung informieren. Er hat die Kompatibilität der angebotenen Geräte mit den IT-Systemen des LFIVH zu überprüfen und sich mit dem gewünschten Digitalisierungssystem vertraut zu machen. Hierzu wird gemäß dem in Artikel 5 genannten Zeitplan eine Besichtigung organisiert. Das Fernbleiben des Bieters führt zum Ausschluss seines Angebots.

Die Angebote sind in französischer oder deutscher Sprache abzufassen. Sie bestehen aus folgenden Bestandteilen:

- Der Bieter muss zwingend das Dokument „Aufschlüsselung des Global- und Pauschalpreises“ (AGP) sowie die Verpflichtungserklärung ausfüllen. Nur der Bieter, dessen Angebot ausgewählt wird, wird zur Unterzeichnung der Verpflichtungserklärung aufgefordert, um den Vertrag abzuschließen.
- Der Bieter hat zudem folgende Unterlagen beizufügen:
 - Unternehmenspräsentation (Organisation, Personalbestand, Umsatz, technische und materielle Mittel, Referenzen)
 - Detailliertes Angebot (Art der angebotenen Geräte – auszufüllendes Excel-Formular –, Funktionen, Modalitäten und Zeitplan der Installation)
 - Beschreibung der Wartungsorganisation und des Interventionssystems (Fristen, Modalitäten, etwaige Zusatzkosten)
 - Beschreibung der Umwelt- und Sozialpolitik des Unternehmens
 - Der ausgewählte Bieter hat in geeigneter Weise den ordnungsgemäßen Status seines Unternehmens gegenüber den deutschen Sozial- und Steuerbehörden nachzuweisen.

Unvollständige, fehlerhaft ausgefüllte Angebote oder Angebote, die nicht dem Leistungsverzeichnis entsprechen und/oder den in Artikel 3 festgelegten Höchstbetrag überschreiten, werden ausgeschlossen.

Mit der Einreichung des Angebots erkennt der Bieter sämtliche im Leistungsverzeichnis beschriebenen Bedingungen an. Angebote mit Bedingungen, nicht zugelassenen Varianten oder Änderungen des Leistungsverzeichnisses gelten als unzulässig und werden ausgeschlossen.

ARTIKEL 8 – BEWERTUNG DER ANGEBOTE

Die Auswahl der Angebote erfolgt in zwei Phasen:

➤ **Vorauswahl der drei besten Angebote** auf Grundlage einer Bewertung nach folgenden Kriterien und Gewichtungen:

- 75 %: Preis der Gesamtleistung
- 15 %: Fristen, Modalitäten und etwaige Zusatzkosten bei Störungen oder technischen Schwierigkeiten
- 5 %: System zur Nachlieferung von Verbrauchsmaterial
- 5 %: Gesellschaftlicher Ansatz und nachhaltige Entwicklung sowie Qualität der Umweltmaßnahmen

► **Endauswahl des Dienstleisters** nach einer Vor-Ort-Besichtigung bei den drei vorausgewählten Anbietern anhand folgender Kriterien:

- 55 %: Preis der Gesamtleistung
- 20 %: Übereinstimmung der angebotenen Leistung mit dem Bedarf (Digitalisierung, Verbrauchsüberwachung, Einrichtung und Integration der Benutzerkonten – Import der bestehenden Nutzerdatenbank in das neue System, Interoperabilität mit dem bisherigen Digitalisierungssystem und Übernahme bereits archivierter Dokumente)
- 10 %: Fristen, Modalitäten und etwaige Zusatzkosten bei Störungen oder technischen Schwierigkeiten
- 5 %: Qualitative Bewertung der vorgestellten und angebotenen Geräte
- 5 %: System zur Nachlieferung von Verbrauchsmaterial
- 5 %: Gesellschaftlicher Ansatz und nachhaltige Entwicklung sowie Qualität der Umweltmaßnahmen

ARTIKEL 9 – EINREICHUNGSBEDINGUNGEN

Die Angebote sind mit sämtlichen in Artikel 4 genannten Unterlagen ausschließlich elektronisch an folgende Adresse zu übermitteln: marches@lfvh.net oder ausschreibung@lfvh.net, spätestens bis zum 8. April 2026 um 12:00 Uhr, mit dem Betreff: „Ausschreibung 2026 – Reprografiedienstleistungen“.

ARTIKEL 10 – ZUSÄTZLICHE AUSKÜNFTE

Anfragen sind ausschließlich schriftlich bis zum 25. März 2026 an das LFIVH unter folgender Adresse zu richten: marches@lfvh.net oder ausschreibung@lfvh.net. Die gestellten Fragen und die entsprechenden Antworten werden bis zum 27. März 2026 auf der Webseite der Einrichtung veröffentlicht.

ARTIKEL 11 – RECHTSMITTELVERFAHREN

Zuständige Stelle für Rechtsmittelverfahren ist das Gericht in Frankfurt am Main.