



STADT LUDWIGSBURG

**RAHMENVERTRAG ÜBER DIE LIEFERUNG
VON BÜROPAPIEREN**

FREIHÄNDIGE VERGABE

LEISTUNGSBESCHREIBUNG



1. Vorbemerkungen

Bitte lesen Sie die Leistungsbeschreibung sowie sämtliche zu diesem Vergabeverfahren bereitgestellten Unterlagen sorgfältig durch. Darüber hinaus werden Sie gebeten, unverzüglich die Vollständigkeit der Unterlagen zu überprüfen.

Der Umfang und die Ausgestaltung der zu vergebenden Leistung bestimmen sich nach dieser Leistungsbeschreibung sowie dessen Anlagen.

Die aufgeführten Leistungsvorgaben sind vom Bieter zwingend einzuhalten. Änderungen sind nicht erlaubt. Geforderte Mindestangaben sind zwingend zu erfüllen. Die Nichteinhaltung führt zum Ausschluss.

Das Angebot ist in deutscher Sprache abzufassen. Der Schriftverkehr mit der Vergabestelle ist ausschließlich in deutscher Sprache zu führen. Die Entgelte sind in Euro und ohne etwaige Umsatzsteuer einzutragen.

Die Ihnen vorliegenden Unterlagen dürfen nur im Rahmen dieses Vergabeverfahrens verwendet werden. Eine weitergehende anderweitige Nutzung – gleich welcher Art – ist an die schriftliche Zustimmung der Vergabestelle gebunden.

2. Gegenstand des Vergabeverfahrens

2.1 Gegenstand der Leistung

Gegenstand der Ausschreibung ist die Lieferung von Büropapieren für die Verwaltungsgebäude der Stadtverwaltung Ludwigsburg, deren Außenstellen, sowie der Schulen und Kindertageseinrichtungen der Stadt Ludwigsburg im Rahmen eines Rahmenvertrags. Die Lieferung erfolgt an ca. 120 Lieferadressen im Stadtgebiet Ludwigsburg als Schreibtischbelieferung nach Einzelaufträgen auf Abruf und in Teilmengen.

Die Hausdruckerei ist aufgrund der speziellen Anforderungen grundsätzlich von diesem Rahmenvertrag ausgenommen.

2.2 Vertragszeitraum

Die ausgeschriebenen Leistungen sind im Zeitraum vom **01. März 2021** bis einschließlich **28. Februar 2022** zu erbringen.

2.3 Mengen

Ein Anspruch auf Ausschöpfung bestimmter Abnahmemengen besteht nicht. Dies gilt auch bei etwaigen Ergänzungen oder sonstige Änderungen von Standorten während der Vertragslaufzeit insbesondere bei Wegfall eines Standorts. Bei den im Leistungsverzeichnis angegebenen Mengen handelt es sich um Zirka-



Angaben, die auf Grundlage des Vorjahresbedarfs unter Berücksichtigung der Laufzeit und Prognosen für die Vertragslaufzeit ermittelt wurden. Mehr- oder Mindermengen sind möglich.

2.4 Objekte

Insgesamt ca. 90 Gebäude (teils zusammenhängend) mit ca. 120 Lieferstellen und ca. 130 Beschaffern.

Eine Ortsbesichtigung in den einzelnen Standorten ist nicht vorgesehen.

3. Vergabestelle und Terminologie

Auftraggeberin dieses Verfahrens ist die Stadt Ludwigsburg. Die Durchführung dieses Verfahrens erfolgt durch die Zentrale Beschaffung und Vergabe der Stadt Ludwigsburg.

Die Stadt Ludwigsburg wird in den Vergabeunterlagen gleichbedeutend auch als "Auftraggeberin" oder „Vergabestelle“ bezeichnet. Die Bieter werden als "Auftragnehmer (AN)", „Unternehmer“ oder "Bieter" bezeichnet. Auftraggeberin und Auftragnehmer werden gemeinsam auch als „Parteien“ und „Vertragspartner“ bezeichnet.

4. Angaben zum Vergabeverfahren und dessen Ablauf

4.1 Vergabeverfahren

Aufgrund des geschätzten Auftragswerts der zu vergebenden, in den Vergabeunterlagen beschriebenen Leistung erfolgt die Ausschreibung als Freihändige Vergabe nach VOL/A.

4.2 Hauptangebote, Nebenangebot

Die Abgabe mehrerer Hauptangebote ist nicht zugelassen.

Nebenangebote sind nicht zugelassen.

4.3 Unklarheiten in den Vergabeunterlagen / Bieterfragen

Der Bieter hat die Vergabeunterlagen auf Richtigkeit und Vollständigkeit zu überprüfen und die Auftraggeberin auf evtl. Unklarheiten oder Widersprüche in den Vergabeunterlagen und die evtl. Unvollständigkeit der ausgeschriebenen Leistung unverzüglich aufmerksam zu machen.

Die Bieter haben die Möglichkeit, das Vergabeverfahren und den Leistungsgegenstand betreffende Fragen zu stellen.

Fragen und Hinweise zu dieser Ausschreibung sind bis spätestens eingehend sieben Kalendertage vor Ablauf der Angebotsfrist, ausschließlich in schriftlicher Form, per E-Mail [REDACTED] zu richten.



Bitte beachten Sie:

Die zusätzlichen Auskünfte werden ausschließlich schriftlich zur Verfügung gestellt.

Die vor Ende der Angebotsfrist zugegangenen Antworten sind im Rahmen der Angebotserstellung von den Bietenden zu beachten und werden Bestandteil der Vergabeunterlagen. Etwaige mündliche Auskünfte und Erklärungen sind unbeachtlich.

4.4 Kosten der Angebotserstellung

Für das Bearbeiten und Erstellen des Angebots wird den Bietern keine Entschädigung gewährt.

5. Umweltmanagement

Der Auftragnehmer optimiert die ökologischen und sozialen Auswirkungen seiner Leistungen auf Basis von Umweltmanagementmaßnahmen. Als Nachweis anerkannt wird die Zertifizierung durch ein unabhängiges Prüfinstitut. Akzeptierte Zertifikate: EMAS, ISO 14001 oder gleichwertig. Akzeptiert wird außerdem die ausführliche Darstellung der betrieblichen Umweltmaßnahmen auf maximal 3 Din A4 Seiten.

6. Bietergemeinschaften, Unterauftragnehmer

6.1 Bietergemeinschaften

Geben mehrere Unternehmen ein gemeinschaftliches Angebot ab, so hat die Bietergemeinschaft eine von allen Mitgliedern unterschriebene Erklärung abzugeben. In dieser Erklärung muss die Aufgabenteilung der Bietergemeinschaft für den Auftragsfall organisatorisch dargestellt sein. Darüber hinaus sind alle Mitglieder der Bietergemeinschaft aufzuführen und der für die Durchführung des Vertrags bevollmächtigte Vertreter zu benennen. Weiterhin ist zu erklären, dass alle Mitglieder als Gesamtschuldner haften. Zudem ist eine Erklärung abzugeben, aus der hervorgeht, worin die Motivation zur Bildung einer Bietergemeinschaft liegt.

6.2 Nachunternehmer

Die Bieter sind bei Angebotsabgabe verpflichtet, die Teile des Auftrags, die sie im Wege der Unterauftragsvergabe an Dritte zu vergeben beabsichtigen, sowie, falls bereits bekannt, die vorgesehenen Unterauftragnehmer zu benennen. Vor Zuschlagserteilung kann die Vergabestelle von den Bietern, deren Angebote in die engere Wahl kommen, verlangen, die Unterauftragnehmer zu benennen, nachzuweisen, dass ihnen die erforderlichen Mittel dieser Unterauftragnehmer zur Verfügung stehen und Erklärungen zu den Ausschlussgründen nach §§ 123, 124 GWB abzugeben. Ein Unterauftragnehmer, bei dem ein zwingender Ausschlussgrund nach § 123 GWB vorliegt, muss der Bieter auf Verlangen der Vergabestelle ersetzen. Die Vergabestelle behält sich vor, die Ersetzung eines Unterauftragnehmers zu verlangen, bei welchem ein Ausschlussgrund nach § 124 GWB vorliegt. Nimmt der Bieter eine solche Ersetzung nicht oder nicht innerhalb der vorgegebenen Frist vor, führt dies zum Ausschluss des betreffenden Bieters.



7. Prüfung und Wertung der Angebote

7.1 Wertung

Der Zuschlag erfolgt auf das günstigste Angebot.

Der Gesamtpreis ist zum Zwecke der Vergleichbarkeit inkl. sämtlicher Nebenkosten (z. B. Anfahrtskosten, Vorhaltekosten, Verwaltungskosten, etc.) sowie zzgl. der jeweils anfallenden gesetzlichen Umsatzsteuer auszuweisen. Die gesetzliche Umsatzsteuer ist gesondert aufzuführen.

7.2 Muster

Die Qualitätsvorgaben des Leistungsverzeichnisses sind zwingend einzuhalten. Da der Auftraggeber (unter Pos. Nr. 1 und 2) bereits das anzubietende Produkt vorgegeben hat, muss der Bieter lediglich einen Farbfächer für die Farbigen Papiere A4 Pos. Nr. 11-20 beilegen. Des Weiteren ist für jede angebotene Position ein Musterpapier beizulegen. Diese bitten wir wie folgt zu kennzeichnen: Pos. Nr.

Die Lieferung des Farbfächers sowie der Musterpapiere erfolgt kostenlos. Diese werden nach der Auswertung nicht an die Bieter zurückgegeben. Der Auftraggeber behält sich zudem vor, während der Angebotsprüfung weitere kostenlose Muster von jeweils einer Verpackungseinheit zu Testzwecken beim Bieter anzufordern. Die Muster sind in diesem Fall innerhalb einer Frist von vier Arbeitstagen an die vom Auftraggeber benannte Adresse kostenlos zu liefern bzw. zu senden.

7.3 Vorgaben Leistungsbeschreibung/Leistungsverzeichnis

Angebote mit Produkten, die nicht den Vorgaben der Leistungsbeschreibung und des Leistungsverzeichnisses entsprechen, werden bei der Vergabe nicht berücksichtigt und gemäß § 16 Abs. 3 d) VOL/A von der Wertung ausgeschlossen.

7.4 Referenzen

Die Vergabestelle behält sich vor Auftragsvergabe vor, ggf. drei Referenzen zu in den vergangenen drei Jahren ausgeführten Leistungen anzufordern, welche mit der zu vergebenden Leistung vergleichbar sind. Diese von der Vergabestelle angeforderten Referenzen werden Bestandteil der Prüfung der Eignung gem. § 16 Abs. 5 VOL/A.

7.5 Aufklärungsgespräche

Die Vergabestelle behält sich vor, zur Aufklärung der Angebotsinhalte gemäß § 15 VOL/A Gespräche mit den Bietern bzw. einzelnen Bietern zu führen.

7.6 Aufhebung des Verfahrens

Die Vergabestelle behält sich vor, das Vergabeverfahren aufzuheben und die ausgeschriebene Leistung nicht zu vergeben. Eine Aufhebung des Verfahrens kann insbesondere in den in § 17 VOL/A bestimmten



Fällen erfolgen.

Den Bietern stehen für den Fall der Aufhebung des Verfahrens keine Ansprüche auf Erstattung von Aufwendungen, Schadensersatz o.ä. zu.

8. Vertragsbedingungen zur Auftragsausführung

8.1 Allgemeine Anforderungen

Die Lieferung erfolgt frei Bedarfsstelle als sogenannte Schreibtisch- oder Desktopbelieferung (siehe dazu auch insbesondere Ziffer 7.4). Nicht alle Anlieferstellen sind mit Aufzügen direkt erreichbar.

Im Rahmen der Corporate-Identity müssen zwingend die im Leistungsverzeichnis unter Pos. Nr. 1 und 2 vorgegebenen Papiere verwendet werden. Eine Abweichung der angegebenen Fabrikate ist aus diesem Grund nicht möglich.

8.2 Preise, Preisgarantie

Die angebotenen Preise sind über die gesamte Vertragslaufzeit verbindliche Festpreise. Es werden keine Preisgleitklauseln vereinbart.

Ein Mindermengenzuschlag darf in keinem Fall erhoben werden. Ebenso darf kein Mindestbestellwert gefordert werden.

Etwaige Patentgebühren und Lizenzvergütungen sowie die Erstellung von Betriebs-, Bedienungs-, Gebrauchsanweisungen in deutscher Sprache und sonstige Kosten und Lasten sind durch den Preis für die Leistung abgegolten.

Der Einheitspreis ist der vertragliche Preis, auch wenn im Angebot der Gesamtbetrag einer Ordnungszahl (Position) nicht dem Ergebnis der Multiplikation von Mengenansatz und Einheitspreis entspricht.

8.3 Auftragserteilung und Abwicklung

Die Auftraggeberin beabsichtigt die Abwicklung des Rahmenvertrags innerhalb eines e-Procurementsystems. Diese onlinebasierte Plattform bündelt Rahmenverträge der Auftraggeberin, um u. a. die Bestell- und Auswertungsprozesse zu vereinfachen. Die Plattform wird durch einen externen Dienstleister (im Folgenden „Plattformbetreiber“ genannt) zur Verfügung gestellt und gepflegt.

Daraus ergeben sich folgende Vertragsbestandteile:

- a) Die Inanspruchnahme der Leistungen des Auftragnehmers im Rahmen dieses Vertrages erfolgt durch Einzelaufträge über den Plattformbetreiber der Auftraggeberin ohne dass bei der Bestellung mengen- oder wertabhängige Mindestwerte erreicht werden müssen.
- b) Der Lieferant erklärt sich damit einverstanden, dass der Austausch von Artikeldaten zwischen Lieferant und dem Plattformbetreiber ausschließlich nach den Vorgaben (Listen mit spezieller Struktur, BME-



Cat, Opentrans-Formate, XML) des Plattformbetreibers erfolgt, insbesondere bei Artikel- und Preisanfragen.

c) Datenübermittlung

c.1. Werden Daten vom Plattformbetreiber an den Auftragnehmer oder vom Auftragnehmer an den Plattformbetreiber übermittelt, stehen zur Übertragung folgende Möglichkeiten zur Verfügung:

- a) E-Mail
- b) SFTP-Server des Plattformbetreibers.

c.2. Bestellungen:

Die Bestellungen im PDF-Format oder im Opentrans-Format (XML-Format), werden auf dem SFTP-Server des Plattformbetreibers zur Abholung für den Auftragnehmer bereitgestellt.

Bei der Kommunikation im Opentrans-Format bestätigt der Auftragnehmer diese mit einer Orderresponse (Auftragsbestätigung) ebenfalls im Opentrans-Format. Nachdem die Ware beim Auftragnehmer kommissioniert wurde, erhält der Plattformbetreiber eine Dispatchnotivication (Lieferavis) im Opentrans-Format.

c.3. Bilddaten und Datenblätter (PDF-Format):

Zur Übertragung stehen folgende Möglichkeiten zur Verfügung

- bei einzelnen Bildern die Übertragung per Mail
- der SFTP-Server des Plattformbetreibers
- die Übertragung auf dem Postweg mittels DVD.

8.4 Ausführung der Lieferung/Leistung, Gefahrenübergang

Leistungsort ist die jeweils abrufende Bedarfsstelle. Die Lieferungen muss spätestens innerhalb von 48 Stunden (2 Werktage, Montag bis Freitag) nach Bestellung frei Verwendungsstelle (ohne jegliche Versand- oder Frachtkosten oder Zuschläge für Verpackung o.ä.) erfolgen. Diese Frist beginnt am Tag des Eingangs der Bestellung beim Auftragnehmer. Sofern die Bestellung an einem Freitag oder ein Tag vor einem Feiertag gesendet wird, muss die Lieferung am zweiten Arbeitstag nach Bestellung geliefert werden.

Die vereinbarte Ausführungsfrist ist verbindlich. Liefer-/Leistungsverzögerungen sind dem Auftraggeber unverzüglich schriftlich anzuzeigen. Gerät der Auftragnehmer mit dieser Verpflichtung in Verzug, ist der Auftraggeber berechtigt, nach vorheriger Fristsetzung und Ablehnungsandrohung nach seiner Wahl Schadensersatz neben oder statt der Lieferung/Leistung zu verlangen oder vom Vertrag zurückzutreten. Weitergehende gesetzliche Ansprüche des Auftraggebers bleiben unberührt.

Es muss gewährleistet sein, dass auch große Lasten in einzelne Büros (Schreibtischbelieferung) angeliefert werden. Aktuell gibt es ca. 150 Besteller und ca. 120 Lieferadressen im gesamten Stadtgebiet (inkl. Schulen, Schulkindbetreuung und Kindertageseinrichtungen).

Die Liefergegenstände sind auf Gefahr des Auftragnehmers an die in den Vergabeunterlagen angegebene Verwendungsstelle zu liefern. Die Kosten für Verpackung, Beförderung bis zur Verwendungsstelle und Montage sind in die Angebotspreise einzukalkulieren. Erst mit Abnahme der Lieferung/Leistung durch die abnehmende Dienststelle geht die Gefahr auf die Auftraggeberin über.



Der Auftragnehmer hat ohne Anspruch auf besondere Vergütung alle zur Verhütung von Personen und Sachschäden notwendigen Vorkehrungen zu treffen. Dies gilt besonders für Vorsichtsregeln, die nach den Unfallverhütungsvorschriften der Berufsgenossenschaften zur Sicherung seiner Arbeitnehmer erforderlich sind.

Der Auftragnehmer hat bei Lieferungen/Leistungen in Räumen oder auf Grundstücken des Auftraggebers seine Arbeitnehmer anzuhalten, Anweisungen der zuständigen Bediensteten zu befolgen. Zuwiderhandelnde können sofort von der Arbeitsstelle entfernt werden. Verstößt der Auftragnehmer trotz wiederholter Aufforderung gegen derartige Anweisungen, so kann der Auftraggeber ohne Fristsetzung vom Vertrag zurücktreten oder den Vertrag mit sofortiger Wirkung kündigen.

8.5 Lieferschein

Der Lieferung ist ein Lieferschein beizufügen, auf welchem Beauftragungsdatum, Lieferadresse, Kostenstelle, Bestellnummer, Artikelbezeichnung gem. der Ausschreibung sowie Liefermenge verzeichnet sind. Die Leistung ist komplett nach vollständiger Auslieferung abzurechnen. Teillieferscheine mit unvollständigen Angaben werden nicht akzeptiert.

8.6 Rechnung, Zahlung, Forderungsabtretung

Auf der Rechnung müssen die Lieferschein-Nr. sowie alle kundenspezifischen Bestelldaten, insbesondere die Bestell-Nr., aufgeführt sein.

Zahlungsverzögerungen bei unvollständig ausgefüllten Rechnungen, fehlenden oder nicht quittierten Lieferscheinen fallen dem Auftragnehmer zur Last. Teilrechnungen werden nicht akzeptiert.

Die Rechnung ist per E-Mail ausschließlich an die zentrale Adresse [REDACTED] zu schicken. Dabei sind folgende Vorgaben zu beachten:

- zulässige Formate: PDF, ZUGFeRD oder X-Rechnung
- Kennzeichnung mit dem Wort „Rechnung“
- Angabe einer Buchstaben-Zahlen-Kombination z. B. **FB12345678** („FB“ + 8 Ziffern), die bei Auftragserteilung von der Auftraggeberin übermittelt wird
- kleiner als 5 MB
- alle rechnungsrelevanten und geforderten Informationen stehen in der Rechnung (Text in der E-Mail kann nicht berücksichtigt werden)
- Anlagen in derselben E-Mail, mit dem Wort „Anlage“ gekennzeichnet
- ohne Passwortschutz oder Verschlüsselung

Das Zahlungsziel der vollständigen ausgelieferten Bestellung beträgt mindestens 14 Kalendertage, wenn Skonto in Abzug gebracht werden kann. Ist dies nicht der Fall, beträgt das Zahlungsziel 30 Tage netto. Die Frist berechnet sich jeweils ab Rechnungseingang der Auftraggeberin bzw. nach Abnahme der Leistung, wenn diese ohne Mängel und funktionstüchtig ist.

Eine Abtretung der Forderung aus einer Leistung ist nur mit Zustimmung des Auftraggebers rechtswirksam.



8.7 Versand- und Transportkosten

Die Liefergegenstände sind auf Gefahr des Auftragnehmers an die in den Vergabeunterlagen angegebene Verwendungsstelle zu liefern. Die Kosten für Verpackung, Beförderung bis zur Verwendungsstelle und Montage sind in die Angebotspreise einzukalkulieren. Erst mit Abnahme der Lieferung/Leistung durch die abnehmende Dienststelle geht die Gefahr auf die Auftraggeberin über.

8.8 Verpackungsmaterial

Die Verpackungen sind aus Gründen der Abfallvermeidung auf das Notwendigste zu beschränken. Wenn der Artikel aus Sicherheitsgründen nicht ohne Verpackung geliefert werden kann, ist auf eine umweltfreundliche Verpackung (z. B. biologisch abbaubares oder recycelbares Verpackungsmaterial oder Mehrwegverpackung) zu achten. Einweg- Plastikverpackungen dürfen nicht verwendet werden. Die anfallenden Verpackungsmaterialien sind vom Auftragnehmer wieder mitzunehmen und wiederzuverwerten. Es gilt die Verpackungsverordnung in der jeweils gültigen Fassung.

8.9 Qualität

Sollte sich während der Vertragslaufzeit herausstellen, dass sich die vereinbarte Qualität ändert und dadurch eine Änderung der Leistung eintritt, muss diese Lieferung innerhalb der o. g. Lieferfrist durch die Lieferung einer vertragsgerechten Leistung ausgetauscht werden. Minderwertige Ware wird kostenlos vom Auftragnehmer zurückgenommen. Im Wiederholungsfall behält sich die Auftraggeberin, nach vorheriger schriftlicher Aufforderung zur Nachbesserung vor, einen Deckungskauf vorzunehmen. Die Mehrkosten werden dem Auftragnehmer verrechnet. Bei mehrfachen Vertragsverletzungen behält sich die Auftraggeberin vor, den Vertrag außerordentlich, mit einer Frist von 8 Wochen zu kündigen, sofern der Auftragnehmer vermehrt Schlechtleistungen erbringt.

8.10 Gewährleistung

Die Gewährleistung richtet sich insbesondere nach § 14 VOL/B.

Die Gewährleistungsfrist wird durch die entsprechenden Angaben im Auftragsschreiben oder in der Leistungsbeschreibung bestimmt. Fehlen solche Angaben, gelten die gesetzlichen Vorschriften. Die Gewährleistungsfrist beginnt erst dann, wenn der Empfänger die Leistung unbeanstandet angenommen hat bzw. wenn der Liefergegenstand beim Empfänger betriebsbereit übergeben worden ist.

Durch die rechtzeitige Mängelrüge wird die Verjährung eines Gewährleistungsanspruches so lange gehemmt, bis der Auftragnehmer dem Auftraggeber schriftlich das Ergebnis seiner Prüfung des angezeigten Mangels mitgeteilt oder die Mängelbeseitigung endgültig verweigert hat. Die Verjährung eines Gewährleistungsanspruches wird unterbrochen, wenn der Auftragnehmer diesen Anspruch durch sein Verhalten ausdrücklich anerkennt.

Der Auftragnehmer hat die Beseitigung von Mängeln gemäß § 14 Ziffer 3 VOL/B auf seine Kosten vorzunehmen; dabei bleibt auch die Berechnung von Fahrtkosten oder Wegegeldern usw. ausgeschlossen.



8.11 Technische und Sicherheits-Anforderungen

Bei Erteilung eines Auftrages setzt der Auftraggeber stets voraus, dass die Liefergegenstände den zur Zeit der Lieferung geltenden EN-, DIN-Vorschriften und den Unfallverhütungsvorschriften der Unfallkasse Baden-Württemberg sowie den Sicherheitsregeln der Bundesverband der Unfallkassen der öffentlichen Hand oder vergleichbaren Bestimmungen des Herkunftslandes des Auftragnehmers entsprechen. Soweit die angebotenen Produkte Gefahrstoffe im Sinne der Gefahrstoffverordnung enthalten, sind dem Angebot die entsprechenden Sicherheitsdatenblätter nach DIN 52900 und ein Abdruck der Kennzeichnung nach § 5 GefStoffVO beizufügen.

Der Auftragnehmer haftet in vollem Umfang für Schäden, die dadurch entstehen, dass die gelieferten Gegenstände nicht die vorgenannten Vorschriften erfüllen. Die Haftung besteht auch nach Ablauf der vereinbarten Gewährleistungsfrist fort. Für diesen Fall verpflichtet sich der Auftragnehmer, die gelieferten Gegenstände unverzüglich kostenlos entsprechend den vorgenannten Erfordernissen umzuarbeiten oder umarbeiten zu lassen. Ist eine Umarbeitung der Gegenstände nicht möglich, ist ein entsprechender Ersatz zu liefern.