

Offenes Verfahren

Leistungsbeschreibung

**Rahmenvereinbarung
zur Beschaffung und Lieferung von Büromobiliar**

Inhaltsverzeichnis

1. VERGABEGEGENSTAND UND LEISTUNGSUMFANG	4
2. LOSWEISE VERGABE	4
3. VERTRAGS-/LEISTUNGSZEITRAUM	5
4. RAHMENBEDINGUNGEN DER LEISTUNGSERBRINGUNG	5
4.A ÖRTLICHE RAHMENBEDINGUNGEN	5
4.B PRODUKTBEZOGENE RAHMENBEDINGUNGEN	5
4.C ORGANISATORISCHE RAHMENBEDINGUNGEN	6
5. BEDARFS- UND SCHÄTZMENGEN	6
5.A HÖCHSTWERT UND HÖCHSTMENGE	6
6. EINZELABRUF	7
6.A ABRUFBERECHTIGTE STELLEN	7
6.B ABRUFWEGE	7
6.C PROZESS EINZELABRUF UND LIEFER- BZW. MONTAGEFRISTEN	8
6.D STATISTIK	8
7. LIEFERUNG, MONTAGE UND ABNAHME	9
7.A LEISTUNGSSORTE	9
7.B LIEFERBEDINGUNGEN	9
7.C LIEFERANNAHMEZEITEN	9
7.D MONTAGE UND SCHUTZ DER GEBÄUDE	10
7.E ABNAHME, LIEFERSCHEINE UND RECHNUNGSSTELLUNG	10
7.F VERPACKUNG, RÜCKNAHME UND ENTSORGUNG	10
8. ALLGEMEINE PRODUKTANFORDERUNGEN	11
8.A NORMEN UND NACHWEISE	11
8.B UMWELTBEZOGENE ANFORDERUNGEN	11
9. MINDESTANFORDERUNGEN	11
9.A LOS 1: BÜROMÖBEL	11
9.B LOS 2: SITZMÖBEL	14
10. GLEICHWERTIGKEIT UND MIT DEM ANGEBOT EINZUREICHENDE NACHWEISE	15
11. GEWÄHRLEISTUNG, GARANTIE, ERSATZTEILE UND SERVICE	15
11.A GEWÄHRLEISTUNG (MÄNGELHAFTUNG)	15
11.B GARANTIE	15
11.C VERFÜGBARKEIT VON ERSATZ- UND VERSCHLEIßTEILEN	16
11.D SERVICE UND ERREICHBARKEIT	16
12. PREISE UND VERGÜTUNG	16
13. VERIFIKATION DES ANGEBOTES – BEMUSTERUNG	16
14. ZUSCHLAGSKRITERIUM UND ANGEBOTSAUSWERTUNG	17
15. NEBENANGEBOTE	18

16. GESCHÄFTSSPRACHE	18
17. ANLAGEN	18

1. Vergabegegenstand und Leistungsumfang

Gegenstand der Vergabe ist der Abschluss einer Rahmenvereinbarung ohne Abnahmeverpflichtung über den Kauf, die Lieferung, das Vertragen und die gebrauchsfertige Montage von Büromobiliar für die Dienststellen und Einrichtungen der Stadt Marl einschließlich der erforderlichen Planungs-, Beratungs- und Serviceleistungen.

Bedarfsanlässe sind insbesondere Ersatzbeschaffungen, Personalveränderungen, Umzüge, und Ausstattungsmaßnahmen. Bei größeren Um- und Ausstattungsprojekten kann ein erhöhter Planungs- und Abstimmungsaufwand erforderlich werden. Der laufende Dienstbetrieb ist nach Möglichkeit aufrechtzuerhalten.

Zum Leistungsumfang gehören alle für eine ordnungsgemäße Nutzung erforderlichen Nebenleistungen, insbesondere:

- Beratung, Aufmaß, Planung und Abstimmung
- Transport und Einbringung bis zur jeweiligen Verwendungsstelle,
- Montage, Ausrichtung und Funktionsprüfung,
- Einweisung, soweit diese für die Nutzung erforderlich ist,
- Rücknahme und Entsorgung von Verpackungs- und Montagematerial.

Das angebotene Mobiliarprogramm muss die im Preisblatt abgefragten Standardartikel umfassen. Zusätzlich ist ein umfangreiches, optisch und funktional zum Standardprogramm passendes Sortiment für Sonder- und Ergänzungsbedarfe vorzuhalten. Für Artikel außerhalb des Standardprogramms ist mit dem Angebot ein für das gesamte Sortiment geltender Rabattsatz auf die gültigen Herstellerlistenpreise anzugeben. Der aktuelle Herstellerkatalog einschließlich Listenpreisen ist als PDF-Datei mit dem Angebot einzureichen. Für diese Alternativartikel gelten die Bedingungen der Rahmenvereinbarung unverändert.

Die Bieter haben sicherzustellen, dass das angebotene Produktprogramm über die gesamte Vertragslaufzeit lieferbar und durch optisch sowie funktional passende Artikel ergänzbar ist.

2. Losweise Vergabe

Die Vergabe wird in zwei Lose aufgeteilt:

- **Los 1 – Büromöbel / Standardprogramm:** insbesondere Schreibtische, Kabelmanagement, Regale, Schränke, Rollcontainer sowie Besprechungs- und Besuchertische
- **Los 2 – Sitzmöbel:** insbesondere Bürodrehstühle

Angebote können für ein Los oder für beide Lose abgegeben werden. Wertung und Zuschlagserteilung erfolgen getrennt je Los (siehe Punkt 14).

3. Vertrags-/Leistungszeitraum

Die Rahmenvereinbarung beginnt am 01.01.2027, frühestens jedoch mit Zuschlagserteilung, und hat eine Grundlaufzeit bis zum 31.12.2028. Die Auftraggeberin kann die Laufzeit zweimal um jeweils ein weiteres Jahr verlängern. Bei vollständiger Ausübung der Optionen endet die Rahmenvereinbarung spätestens am 31.12.2030.

Die Rahmenvereinbarung endet mit Ablauf der Vertragslaufzeit, ohne dass es einer Kündigung bedarf, oder mit Erreichen des bekannt gemachten Höchstwerts. Das Recht zur außerordentlichen Kündigung aus besonderem Grund bleibt unberührt. Die Konditionen und Bedingungen bleiben für die gesamte Dauer des Vertragsverhältnisses verbindlich und unverändert.

Die Konditionen und Bedingungen bleiben für die gesamte Dauer des Vertragsverhältnisses verbindlich und unverändert.

4. Rahmenbedingungen der Leistungserbringung

4.A Örtliche Rahmenbedingungen

Die in Anlage L4 aufgeführten Liefer- und Verwendungsstellen sind im Marler Stadtgebiet innerhalb eines Radius von ca. 20 km verteilt. Lieferung und Montage sind ausnahmslos mit der im jeweiligen Einzelabruf benannten Ansprechstelle abzustimmen.

Die städtischen Gebäude sind hinsichtlich ihrer baulichen Gegebenheiten sehr unterschiedlich ausgestattet. Ein Personen- oder Lastenaufzug steht nur in einem Teil der Objekte zur Verfügung. Überwiegend erfolgt die Erschließung der Obergeschosse ausschließlich über Treppenhäuser. Diese sind teilweise gewandelt, in ihrer Breite begrenzt und mit Zwischenpodesten sowie engen Türdurchgängen ausgeführt. Soweit ein Aufzug vorhanden ist, kann dessen Nutzung nach Abmessungen, Tragfähigkeit oder brandschutzrechtlichen Vorgaben eingeschränkt sein.

Die Bieter haben bei der Kalkulation davon auszugehen, dass Lieferung, Einbringung und Montage auch in Obergeschossen, Dachgeschossen und Kellerräumen ohne Aufzugsnutzung, also über Treppenhäuser, zu erbringen sind. Der hierfür erforderliche Personal-, Zeit- und Geräteaufwand ist in den Angebotspreisen zu berücksichtigen. Ein gesonderter Anspruch auf Vergütung von Etagen-, Treppen- oder Erschwerniszuschlägen besteht nicht.

Die konkreten Gegebenheiten des jeweiligen Lieferorts einschließlich der Frage, ob ein nutzbarer Aufzug vorhanden ist, werden dem Auftragnehmer im jeweiligen Einzelabruf mitgeteilt oder sind mit der dort benannten Ansprechstelle abzustimmen. Ist ein Möbelstück aufgrund der baulichen Verhältnisse in montiertem Zustand nicht an den Aufstellungsort zu verbringen, ist die Anlieferung in zerlegtem Zustand mit anschließender Montage vor Ort vorzunehmen. Hierdurch entstehende Mehraufwendungen werden nicht gesondert vergütet.

4.B Produktbezogene Rahmenbedingungen

Es dürfen ausschließlich fabrikneue, ungebrauchte und mangelfreie Produkte aus laufender Serienfertigung angeboten und geliefert werden. Sämtliche Produkte müssen zum Zeitpunkt der Lieferung den für ihren Verwendungszweck einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen sowie den geltenden Sicherheits-, Arbeitsschutz- und ergonomischen Anforderungen entsprechen. Elektrische Komponenten müssen für den bestimmungsgemäßen Betrieb in Deutschland ausgelegt und zugelassen sein.

Die innerhalb einer Produktserie angebotenen Artikel müssen in Gestaltung, Farbgebung, Materialanmutung und sichtbarer Ausführung aufeinander abgestimmt sein.

Produktänderungen, Lieferengpässe oder Produktabkündigungen sind der Auftraggeberin unverzüglich in Textform mitzuteilen. Die Lieferung eines Ersatz- oder Nachfolgeprodukts ist nur nach vorheriger Zustimmung der Auftraggeberin zulässig. Das Produkt muss die festgelegten Mindestanforderungen erfüllen, dem angebotenen Produkt mindestens gleichwertig und mit bereits gelieferten Produkten optisch sowie funktional kompatibel sein. Hierdurch entstehende Mehrkosten dürfen nicht in Rechnung gestellt werden.

4.C Organisatorische Rahmenbedingungen

Die Rahmenvereinbarung wird zentral von der Beschaffungsstelle des Haupt- und Personalamtes der Stadt Marl betreut und gepflegt.

Die Auftraggeberin benennt dem Auftragnehmer mit der Zuschlagserteilung eine Ansprechperson für die Vertragspflege. Der Auftragnehmer benennt der Auftraggeberin ebenfalls eine Ansprechperson. Die Korrespondenz zu vertragsrelevanten Punkten ist ausnahmslos über diese Ansprechpersonen zu führen.

5. Bedarfs- und Schätzmengen

Die im Preisblatt genannten Mengen sind unverbindliche Schätzmengen für einen Zeitraum von vier Jahren. Sie dienen der Kalkulation und der Angebotswertung und begründen weder eine Mindestabnahme noch einen Anspruch auf einen bestimmten Auftragsumfang. Mehr- und Minderabrufe bleiben innerhalb der Höchstmenge der Rahmenvereinbarung vorbehalten.

Im Hinblick auf Bedarfsschwankungen können sich Mehr- oder Minderabrufe ergeben. Ein Anspruch des Auftragnehmers auf Ausschöpfung der genannten Stückzahlen besteht nicht. Die Leistungspflicht des Auftragnehmers besteht auch bei Unter- oder Überschreitung der aufgezeigten Mengen. Eine Abnahmeverpflichtung der Auftraggeberin besteht nicht. Eine Unterschreitung der im Preisblatt benannten Schätzmengen innerhalb des Leistungszeitraums schließt Schadensersatzansprüche des Auftragnehmers aus.

5.A Höchstwert und Höchstmenge

Der Höchstwert dieser Rahmenvereinbarung beträgt für die gesamte Vertragslaufzeit einschließlich aller Verlängerungsoptionen:

Los 1 – Büromöbel: 1.260.000 EUR netto

Los 2 – Sitzmöbel: 90.000 EUR netto

Der Höchstwert der Rahmenvereinbarung beträgt damit insgesamt 1.350.000 EUR netto. Die Beträge umfassen einschließlich die Optionsjahre 3 und 4.

Höchstwert und Höchstmenge gelten je Los gesondert. Werden beide Lose an denselben Auftragnehmer vergeben, findet keine Verrechnung zwischen den Losen statt.

Mit Erreichen des Höchstwerts oder der Höchstmenge eines Loses ist die Rahmenvereinbarung für dieses Los ausschöpft und endet insoweit, ohne dass es einer Kündigung bedarf. Weitere Einzelabrufe sind ab diesem Zeitpunkt für das betroffene Los nicht mehr zulässig. Ein Anspruch des Auftragnehmers auf Ausschöpfung des Höchstwerts oder der Höchstmenge besteht nicht.

Höchstwert und Höchstmenge sind ausschließlich vertragliche Obergrenzen. Für die Angebotswertung sind allein die im Preisblatt ausgewiesenen Schätzmengen maßgeblich.

6. Einzelabrufe

6.A Abrufberechtigte Stellen

Leistungen aus der Rahmenvereinbarung können von jeder Dienststelle der Stadt Marl sowie von städtischen Einrichtungen in der Trägerschaft der Stadt Marl (u. a. Schulen und Kindertagesstätten) zu den Bedingungen und Konditionen dieser Rahmenvereinbarung über den gesamten Leistungszeitraum abgerufen werden. Die Beauftragung erfolgt bedarfsgerecht durch Einzelabrufe der hierzu berechtigten Stellen.

6.B Abrufwege

Die Auftraggeberin hat grundsätzlich die Wahlfreiheit, Einzelaufträge aus dem Rahmenvertrag über die nachfolgend beschriebenen Bestell-/Abrufwege zu vergeben.

a) Elektronisches Abruf-/Bestellverfahren

Die Auftraggeberin nutzt in ihrer Einkaufsorganisation aus Gründen der Beschaffungsökonomie die katalogbasierte Einkaufsplattform „CitkoMarket“ der Firma SIT GmbH.

Mittels dem vorbezeichneten E-Marktplatz können Bestellprozesse elektronisch abgebildet und ausgeführt werden. Dazu werden Katalogdaten der Lieferanten auf die Einkaufsplattform eingespielt, im Falle von Rahmenverträgen in einem elektronischen Katalog eingebettet, und alle Bestellvorgänge letztendlich über diese Plattform ausgelöst.

Im Rahmen der vorliegenden Vergabe beabsichtigt die Auftraggeberin die vertragsgegenständlichen Produkte/Leistungen des jeweiligen Rahmenvertrags in Form von Einzelaufträgen über den vorbeschriebenen Bestellweg zu beauftragen.

Die Katalogdaten müssen zu diesem Zweck vom zukünftigen Auftragnehmer im vorgegebenen Dateiformat als Excel-Liste oder als XML-Datei im BMecat-Format innerhalb von 4 Wochen nach Zuschlagserteilung zur Verfügung gestellt werden.

Dazu ist es erforderlich, dass der Auftragnehmer mit der Firma SIT GmbH, Sonnenblumenallee 3 in 58675 Hemer einen Vertrag abschließt. Ein entsprechendes (unverbindliches) Vertragsmuster des vorgenannten Plattformbetreibers ist den Vergabeunterlagen zur Orientierung als Anlage beigefügt.

Zuständige Ansprechperson der SIT GmbH ist:

SIT GmbH
Herr Oliver Blees
Sonnenblumenallee 3
58675 Hemer
Tel. 0271/30 321 3302
E-Mail: citkomarket@sit.nrw

Der zukünftige Auftragnehmer zahlt an die Firma SIT GmbH im Regelfall eine umsatzabhängige Provision. Die Bieter sind gehalten, sich über die Vertragskonditionen und –bedingungen im Einzelnen

bei der Firma SIT GmbH zu informieren. Vertragsbedingte Kosten werden von der Auftraggeberin nicht gesondert vergütet oder übernommen.

Die übermittelten Preise zur Einstellung der Katalogdaten und Bereitstellung der Warenkataloge auf o.g. Einkaufsplattform müssen den angebotenen Produktpreisen dieses Vergabeverfahrens entsprechen.

Änderungen an den Produktbeschreibungen und Preisen während der Laufzeit des Rahmenvertrags sind unaufgefordert in den o.g. Dateiformaten weiterzugeben.

Für Einzelaufträge unter dem Rahmenvertrag, die über den E-Marktplatz CitkoMarket erteilt werden, gelten über die gesamte Vertragslaufzeit die vereinbarten Vertragsbestandteile/-bedingungen dieser Vergabe.

b) Einzelaufträge mittels Einzelauftragsmuster

Einzelaufträge können auch schriftlich, mittels eines Auftragsformulars, per E-Mail erteilt werden.

6.C Prozess Einzelabrufe und Liefer- bzw. Montagefristen

Der Auftragnehmer hat den Eingang eines Einzelabrufs innerhalb von zwei Arbeitstagen in Textform zu bestätigen und dabei den verbindlichen Liefer- und Montagetermin mitzuteilen. Ab Zugang des Einzelabrufs gelten folgende Liefer- und Montagefristen:

- Los 1 – Büromöbel: spätestens innerhalb von acht Kalenderwochen
- Los 2 – Sitzmöbel: spätestens innerhalb von vier Kalenderwochen

Abweichende Liefertermine können im jeweiligen Einzelabruf einvernehmlich vereinbart werden. Sobald erkennbar wird, dass eine vereinbarte Frist nicht eingehalten werden kann, ist die Auftraggeberin unverzüglich in Textform über die Gründe und die voraussichtliche Dauer der Verzögerung zu informieren. Teillieferungen sind nur mit vorheriger Zustimmung der Auftraggeberin zulässig.

6.D Statistik

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, der Stadt Marl halbjährlich eine Auflistung sämtlicher im Berichtszeitraum eingegangenen Einzelabrufe und ausgeführten Lieferungen zu übersenden. Stichtage sind der 30. Juni und der 31. Dezember eines Jahres. Die Übersicht ist jeweils innerhalb von vier Wochen nach dem Stichtag unaufgefordert und in elektronischer Form an die nach Punkt 4.C benannte Ansprechperson der Beschaffungsstelle zu übermitteln, und zwar in einem maschinenlesbaren Format (Excel- oder CSV-Datei).

Die Auflistung hat je Einzelabruf mindestens folgende Angaben zu enthalten:

- Bestell- bzw. Auftragszeichen der Auftraggeberin
- abrufende Dienststelle oder Einrichtung
- Lieferort
- Datum des Abrufs sowie Datum der vollständigen Lieferung und Montage
- Positionsnummer des Preisblatts sowie Artikel- und Typenbezeichnung
- Menge, Einzelpreis netto und Gesamtpreis netto
- verwendeter Abrufweg (elektronische Einkaufsplattform oder Auftragsformular)
- bei Artikeln außerhalb des Standardprogramms zusätzlich Herstellerlistenpreis und angewendeter Rabattsatz
- Der Auflistung ist eine Zusammenfassung je Los beizufügen, die den im Berichtszeitraum abgerufenen Nettowert, den seit Vertragsbeginn kumulierten Nettowert sowie das verbleibende Restvolumen bis zum Erreichen des Höchstwerts nach Punkt 5.A ausweist

Die Meldepflicht besteht auch dann, wenn im Berichtszeitraum keine Abrufe erfolgt sind. In diesem Fall ist eine Nullmeldung abzugeben. Die erste Übersicht ist zum ersten Stichtag nach Beginn der Vertragslaufzeit vorzulegen, die letzte innerhalb von vier Wochen nach Vertragsende.

Über die Halbjahresübersichten hinaus stellt der Auftragnehmer der Auftraggeberin auf Anforderung innerhalb von zwei Wochen eine Auswertung des bis dahin abgerufenen Volumens zur Verfügung, insbesondere zur Vorbereitung von Folgevergaben und zur Erfüllung statistischer Berichtspflichten.

Die Auflistung ist auf organisatorische Angaben zu beschränken. Die Angabe von Namen einzelner Beschäftigter ist nicht erforderlich. Die Erstellung und Übermittlung der Übersichten ist über die Angebotspreise abgegolten und wird nicht gesondert vergütet.

7. Lieferung, Montage und Abnahme

7.A Leistungsorte

Die abgerufenen Mengen sind an die Verwendungsstellen im gesamten Stadtgebiet Marl (Radius ca. 20 km) auszuliefern. Die genauen Liefer- und Leistungsorte mit Anschriften sind der Anlage L4 zu entnehmen. Die Aufstellung kann innerhalb der Vertragslaufzeit ergänzt und angepasst werden. Lieferungen an weitere, namentlich nicht aufgeführte städtische Dienststellen und Einrichtungen sind ebenfalls zu erbringen.

7.B Lieferbedingungen

Die Lieferungen haben frei Verwendungsstelle innerhalb der genannten Lieferannahmezeiten zu erfolgen. Sämtliche Nebenkosten (u. a. Fracht- und Logistikkosten, Montage, Versicherung) sind über den Angebotspreis abgegolten und werden nicht separat vergütet. Der Liefergegenstand ist auf Gefahr des Auftragnehmers zu liefern.

Der Auftragnehmer hat für Anlieferung und Transport zur Verwendungsstelle eigene Hilfs- und Transportmittel (u. a. Lkw mit Hebebühne, Hubwagen, Sackkarre) vorzuhalten. Bedienstete der Stadt Marl sind nicht verpflichtet, bei der Verbringung zur Verwendungsstelle zu unterstützen. Transportmittel können grundsätzlich nicht zur Verfügung gestellt werden. Der Auftragnehmer hat die für die Einbringung über Treppenhäuser erforderlichen Hilfsmittel und das erforderliche Personal in ausreichender Zahl vorzuhalten und die einschlägigen arbeitsschutzrechtlichen Vorgaben zur Handhabung von Lasten eigenverantwortlich einzuhalten.

7.C Lieferannahmezeiten

Als Liefertage werden die Werktage Montag bis Freitag festgelegt. Die Lieferung hat während der u. g. Zeitfenster stattzufinden, sofern zwischen den Vertragspartnern im Einzelfall keine andere Regelung getroffen wird:

Städtische Dienststellen:

Montag, Dienstag, Donnerstag: 8.00 bis 16.00 Uhr

Mittwoch und Freitag: 8.00 bis 12.00 Uhr

Städtische Schulen und Kindertagesstätten

Montag bis Freitag: 8.00 bis 12.00 Uhr

7.D Montage und Schutz der Gebäude

Bei der Ausführung ist der laufende Dienstbetrieb so wenig wie möglich zu beeinträchtigen.

Böden, Wände, Türen, Aufzüge und sonstige Gebäudeteile sind durch geeignete Maßnahmen vor Beschädigungen und Verschmutzungen zu schützen. Die Möbel sind fachgerecht zu montieren, standsicher aufzustellen, auszurichten und vollständig gebrauchsfertig zu übergeben. Erforderliche Wand- oder sonstige Gebäudebefestigungen sind vorab unbedingt mit der Auftraggeberin abzustimmen.

Während der Leistungserbringung verursachte Beschädigungen oder Verunreinigungen sind unverzüglich anzuzeigen und auf eigene Kosten fachgerecht zu beseitigen.

7.E Abnahme, Lieferscheine und Rechnungsstellung

Zu jeder Lieferung hat der Auftragnehmer einen Lieferschein auszustellen. Der Lieferschein ist nach vollständig ausgeführter Lieferung und Montage von einer beschäftigten Person der Verwendungsstelle am Lieferort zu unterschreiben. Die Warenannahme erfolgt ausnahmslos durch städtische Beschäftigte.

Im Lieferschein sind mindestens folgende Angaben festzuhalten:

- Auftragsdatum
- Bestell- bzw. Auftragszeichen oder Geschäftszeichen der Auftraggeberin
- abrufende Stelle der Auftraggeberin
- Lieferort mit vollständiger Anschrift
- Tag der Anlieferung sowie Tag der Montage, sofern abweichend
- Menge, Positionsnummer des Preisblatts sowie Artikel- und Typenbezeichnung des gelieferten Möbelstücks
- Angabe, ob die Montage vollständig und gebrauchsfertig ausgeführt wurde
- Unterschrift der liefernden Person bzw. des Montagepersonals (mit Namensangabe in Blockschrift)
- Unterschrift der annehmenden Person (mit Namensangabe in Blockschrift)

Der Rechnung ist der unterschriebene Lieferschein als Anlage beizufügen. Rechnungen sind an die im jeweiligen Abruf genannte Rechnungsanschrift zu adressieren. digitale Rechnungen sind als PDF-Dokument an die im Abruf benannte zentrale Rechnungsadresse der Auftraggeberin zu richten (beschaffung@marl.de).

Rechnungen ohne unterschriebenen Lieferschein und ohne Angabe des Bestell- bzw. Auftragszeichens gelten als nicht prüffähig. Zahlungs- und Skontofristen beginnen in diesem Fall erst mit Eingang der vollständigen, prüffähigen Rechnung.

7.F Verpackung, Rücknahme und Entsorgung

Verpackungsmaterial ist auf das erforderliche Maß zu beschränken.

Sämtliches Verpackungs-, Transport- und Montagematerial (u. a. Kartonagen, Folien, Paletten, Umreifungsbänder, Kantenschutz, Montagereste) ist vom Auftragnehmer unmittelbar nach Abschluss der Montage vollständig zurückzunehmen und auf eigene Kosten einer Verwertung zuzuführen. Eine Entsorgung über städtische Abfallbehälter ist nicht zulässig. Eine Zwischenlagerung in städtischen Gebäuden ist ausgeschlossen. Die Entsorgung richtet sich nach den jeweils geltenden verpackungsrechtlichen Vorschriften. Die hierfür anfallenden Kosten sind über den Angebotspreis abgegolten.

8. Allgemeine Produktanforderungen

Die nachfolgenden Anforderungen der Punkte 8 bis 10 sind Mindest- bzw. Ausschlusskriterien und zwingend einzuhalten. Ergänzende Produktbeschreibungen enthält Anlage L1. Abmessungen und Positionsnummern ergeben sich aus Anlage L3 (Preisblatt). Genannte Fabrikate und Produktreihen beschreiben ausschließlich das zwingend geforderte Qualitäts- und Funktionsniveau. Gleichwertige Produkte sind zugelassen.

8.A Normen und Nachweise

Die angebotenen Produkte müssen den für ihren Verwendungszweck einschlägigen Normen entsprechen, insbesondere DIN EN 527-1 und -2 (Büro-Arbeitstische), DIN EN 14073 und DIN EN 14074 (Büroschränke und bewegliche Teile), DIN EN 15372 (Besprechungs-, Besucher- und Bistrotische), DIN EN 1335-1 bis -3 (Bürodrehstühle) sowie DIN EN 16139 (nicht häusliche Sitzmöbel). Die Einhaltung ist auf Anforderung durch Prüfberichte einer akkreditierten Prüfstelle nachzuweisen. Gleichwertige Nachweise werden anerkannt.

8.B Umweltbezogene Anforderungen

Nach § 45 Kreislaufwirtschaftsgesetz (KrWG) sind Erzeugnisse zu bevorzugen, die rohstoffschonend, langlebig, reparaturfreundlich und wiederverwendbar sind.

- Holzwerkstoffe müssen mindestens der Emissionsklasse E1 entsprechen; die Formaldehydabgabe darf die Grenzwerte der Chemikalien-Verbotsverordnung nicht überschreiten
- Für Holz und Holzwerkstoffe ist die Herkunft aus nachweislich legaler und nachhaltiger Forstwirtschaft nachzuweisen (FSC, PEFC oder gleichwertig)
- Die Produkte müssen die Anforderungen des Umweltzeichens Blauer Engel RAL-UZ 38 (emissionsarme Produkte aus Holz und Holzwerkstoffen) bzw. RAL-UZ 117 (Büromöbel) erfüllen; gleichwertige Nachweise sind zugelassen
- Verpackungsmaterial ist auf das erforderliche Maß zu beschränken und vom Auftragnehmer vollständig zurückzunehmen und einer Verwertung zuzuführen (siehe Punkt 7.F)

9. Mindestanforderungen

Die Abmessungen und Positionsnummern ergeben sich ergänzend aus der Anlage L3 Preisblatt Los 1. Die in der Produktbeschreibung genannten Fabrikate und Produktreihen beschreiben ausschließlich das geforderte Qualitäts- und Funktionsniveau. Gleichwertige Produkte sind zugelassen.

9.A Los 1: Büromöbel

Schreibtische und Zubehör

Elektrisch höhenverstellbare Schreibtische, Pos. 1.1 und 1.2	Rechteckform, T-Fuß-Kufengestell, Tischplatte 25 mm, stufenlose elektromotorische Höhenverstellung ca. 650 bis 1.300 mm (± 50 mm), Auffahrschutz mit Sensortechnik, Handschalter mit LED-Anzeige, horizontale und vertikale Kabelführung
Manuell höhenverstellbare Schreibtische, Pos. 1.3 bis 1.6	Rechteckform, Vierfußgestell, Tischplatte 25 mm, Höhenbereich ca. 680 bis 820 mm (± 50 mm),

Zubehör, Pos. 1.7.1 bis 1.7.6	zur jeweiligen Tischbreite passende Kabelkanäle, Kabeldurchlassbuchsen und Knieraumblenden
-------------------------------	--

Regale und Schränke

Aktenregale, Pos. 2.1.1 bis 2.1.3	fünf Ordnerhöhen, vier schwarze Stahlfachböden, Stahlsockel 70 mm
Aktenschränke, Pos. 2.2.1 bis 2.2.6	Abmessungen und Ordnerhöhen gemäß Preisblatt, zweiflügelige Türen, Stahlfachböden, Stahlsockel, Zylinderschloss und Metallgriffe
Schiebetürenschränke, Pos. 2.2.7 bis 2.2.9	zwei Ordnerhöhen, rollend geführte Holzschiebetüren, ein Stahlfachboden, Nivellierung und Zylinderschloss

Mobil- und Rollcontainer sowie Tische

Mobilcontainer, Pos. 3.1	B 420 × H 1145 mm, T 800 mm, fahrbar, verschließbar, standsicher und optisch passend zum Schreibtischprogramm; Auszüge mit Auszugssperre oder gleichwertiger Kippsicherung
	Fahrbarer, verschließbarer Mobilcontainer zur persönlichen Aufbewahrung an Arbeitsplätzen mit wechselnder Nutzung (Desk-Sharing). Der Mobilcontainer wird nicht unter dem Schreibtisch, sondern freistehend eingesetzt
	Abmessungen: B 420 × T 800 × H 1145 mm; Breite und Tiefe passend zum Schreibtischprogramm. Maßabweichungen von bis zu ± 20 mm sind zulässig, soweit die Nutzbarkeit und das einheitliche Erscheinungsbild gewahrt bleiben
	Aufbau: im unteren Bereich zwei Stahlschubkästen mit unterschiedlicher Nutzhöhe (ca. zwei und ca. sechs Ordnungseinheiten); der höhere Schubkasten muss zur Aufnahme von Hängeregistraturen im Format DIN A4 mittels Hängerahmen geeignet sein. Der Hängerahmeneinsatz ist Bestandteil der Lieferung. Im oberen Bereich ein Fach mit Drehtür und mindestens einem höhenverstellbaren Einlegeboden
	Plattendicke mindestens 19 mm bis 25 mm
	Schubkästen mit Auszugsführungen, sicheren Endanschlägen sowie Auszugssperre oder gleichwertiger Kippsicherung. Zentralverschluss mit Zylinderschloss, der die Schubkästen und die Drehtür gemeinsam verschließt; je Container sind zwei Schlüssel zu liefern. Der Schließkreis wird im jeweiligen Einzelabruf festgelegt

	Türscharniere mit einem Öffnungswinkel von mindestens 110°
	Vier Laufrollen, davon mindestens zwei feststellbar, geeignet und entsprechend gekennzeichnet für den an der Verwendungsstelle vorhandenen Bodenbelag gemäß DIN EN 12529. An der Rückseite ist ein Griff vorzusehen, der ein sicheres Verschieben des befüllten Containers ermöglicht
	Standsicherheit im befüllten Zustand auch bei vollständig geöffnetem oberem Schubkasten
	Der Mobilcontainer muss den Anforderungen der DIN EN 14073 und DIN EN 14074 entsprechen und optisch sowie funktional zum angebotenen Möbelprogramm passen
Rollcontainer, Pos. 3.2	Fahrbarer, verschließbarer Rollcontainer zur Unterbringung unter den Schreibtischen des angebotenen Programms
	Abmessungen: B 420 × H 580 × T 800 mm; die Höhe muss eine Unterfahrbarkeit der manuell höhenverstellbaren Schreibtische in der niedrigsten Einstellung gewährleisten. Maßabweichungen von bis zu ± 20 mm sind zulässig, soweit die Nutzbarkeit und das einheitliche Erscheinungsbild gewahrt bleiben
	Korpus, Front und Deckplatte in einheitlicher Ausführung, farblich und in der Materialanmutung auf das Schreibtisch- und Schrankprogramm abgestimmt; Farben gemäß Produktbeschreibung ohne Aufpreis wählbar
	Innenaufteilung: eine Utensilienschublade sowie mindestens zwei weitere Schubkästen, davon mindestens einer zur Aufnahme von Hängeregistraturen im Format DIN A4 mittels Hängerrahmen geeignet
	Schubkästen mit Auszugsführungen, sicheren Endanschlügen sowie Auszugssperre oder gleichwertiger Kippsicherung, die das gleichzeitige Öffnen mehrerer Schubkästen verhindert oder die Standsicherheit anderweitig gewährleistet. Zentralverschluss mit Zylinderschloss, der sämtliche Schubkästen gemeinsam verschließt; je Container sind zwei Schlüssel zu liefern, davon einer als Klappschlüssel. Der Schließkreis wird im jeweiligen Einzelabruf festgelegt
	Vier Laufrollen, davon mindestens zwei feststellbar, geeignet und entsprechend gekennzeichnet für den an der Verwendungsstelle vorhandenen Bodenbelag gemäß DIN EN 12529

	Standsicherheit im befüllten Zustand auch bei vollständig geöffnetem oberem Schubkasten
Besprechungstisch, Pos. 4.1	Ovalform, B 2.000 × T 1.000 mm, Tischplatte 25 mm, Vierfußgestell in Rundrohr Ø 60 mm, Höhe manuell einstellbar 680 bis 820 mm, standsicher bei umlaufender Bestuhlung ohne Beinbehinderung, Kanten dauerhaft geschützt
Besuchertisch, Rechteckform, Pos. 4.2 und 4.3	Rechteckform, Abmessungen gemäß Preisblatt, Tischplatte 25 mm, fest verschweißtes Quadratrohrgestell 30 × 30 mm, höhenjustierbare Bodengleiter passend zum vorhandenen Bodenbelag
Tisch, Pos. 4.4	Rechteckform, B 800 × T 800 mm, Höhe 720 mm, Tischplatte 25 mm, fest verschweißtes Rundrohrgestell Ø 40 mm, höhenjustierbare Bodengleiter
Tisch, Pos. 4.5 und 4.6	Kreisform mit zentraler Säule und rundem Tellerfuß, Plattendurchmesser und Tellerfußdurchmesser gemäß Preisblatt, Tischplatte 25 mm, fixe Höhe 740 mm, standsicher auch bei einseitiger Belastung der Tischkante, Bodengleiter höhenjustierbar
Alle Tische der Positionsgruppe 4	dauerhaft belastbare und leicht zu reinigende Oberflächen, in Dekor, Farbgebung und Materialanmutung mit dem Schreibtisch-, Schrank- und Containerprogramm übereinstimmend; Maßabweichungen bis ± 20 mm zulässig, soweit Nutzbarkeit und einheitliches Erscheinungsbild gewahrt bleiben

9.B Los 2: Sitzmöbel

Bürodrehstühle, Pos. 5.1.1 und 5.1.2	Drehstuhl mit hoher Rückenlehne und Komfortsitz, geeignet für Nutzergewichte von mindestens 150 kg.
	Synchronmechanik mit Gewichtsregulierung, Neigungsverstellung und Arretierung in mehreren Positionen,
	Sitzhöhenverstellung mittels Gasfeder, Verstellbereich entsprechend DIN EN 1335-1,
	Sitztiefenverstellung
	höhenverstellbare Rückenlehne mit Lordosenstütze,
	höhenverstellbare Rückenlehne mit Lordosenstütze,
	Fußkreuz mit fünf Auslegern, Doppelrollen, geeignet und gekennzeichnet für den an der Verwendungsstelle vorhandenen Bodenbelag gemäß DIN EN 12529, mit lastabhängiger Bremsung,

	sämtliche Bedienelemente aus der Sitzposition erreichbar und ohne Werkzeug bedienbar.
	Pos. 5.1.1: Rückenlehne mit atmungsaktivem Netz- oder Stricknetzbezug, Sitzfläche gepolstert und bezogen.
	Pos. 5.1.2: Rückenlehne gepolstert und bezogen, Sitzfläche gepolstert und bezogen.

10. Gleichwertigkeit und mit dem Angebot einzureichende Nachweise

Der Bieter hat die Einhaltung der Mindestanforderungen und gegebenenfalls die Gleichwertigkeit der angebotenen Produkte durch geeignete Unterlagen nachzuweisen. Mit dem Angebot sind je Los mindestens einzureichen:

- vollständig ausgefülltes Preisblatt (Anlage L3)
- Hersteller sowie genaue Artikel- und Typenbezeichnung je Position
- Produktdatenblätter und Abbildungen
- Angaben zu Abmessungen, Materialien, Oberflächen, Farben (inklusive Farbschablonen) und Funktionen
- Nachweise zur Gleichwertigkeit, soweit Referenzprodukte genannt sind
- aktueller Herstellerkatalog mit Listenpreisen sowie Rabattsatz für das Ergänzungssortiment
- gegebenenfalls angebotene Skontobedingungen

11. Gewährleistung, Garantie, Ersatzteile und Service

11.A Gewährleistung (Mängelhaftung)

Der Auftragnehmer haftet dafür, dass die gelieferten und montierten Produkte die vereinbarte Beschaffenheit aufweisen, den Anforderungen dieser Leistungsbeschreibung einschließlich ihrer Anlagen entsprechen und frei von Mängeln sind. Die Haftung umfasst neben dem Liefergegenstand ausdrücklich auch die Montage- und Einbringungsleistung.

Die Verjährungsfrist für Mängelansprüche beträgt fünf Jahre. Sie beginnt mit der vollständigen, gebrauchsfertigen Übergabe der jeweiligen Lieferung und Montage an der Verwendungsstelle. Maßgeblich ist das Datum der Gegenzeichnung des Lieferscheins gemäß Punkt 7. Für nachgelieferte oder instandgesetzte Teile beginnt die Frist mit deren Übergabe neu.

Mängel sind nach Anzeige durch die Auftraggeberin innerhalb von zehn Arbeitstagen auf Kosten des Auftragnehmers vor Ort zu beseitigen. Ist die Nutzbarkeit des Arbeitsplatzes oder die Arbeitssicherheit beeinträchtigt (insbesondere bei fehlender Standsicherheit, defekten Verstellmechaniken oder Störungen an elektrischen Antrieben), hat der Auftragnehmer unverzüglich, spätestens innerhalb von zwei Arbeitstagen, zu reagieren und einen sicheren Zustand herzustellen.

Die Nacherfüllung erfolgt am Aufstellungsort. Ist ein Abtransport erforderlich, trägt der Auftragnehmer die Kosten für Demontage, Transport, Rückmontage und (soweit erforderlich) für die Bereitstellung eines gleichwertigen Ersatzmöbels für die Dauer der Mängelbeseitigung. Weitergehende gesetzliche Rechte der Auftraggeberin bleiben unberührt.

11.B Garantie

Bestehende Hersteller- oder Auftragnehmergarantien sind mit dem Angebot je Position anzugeben und durch Garantiebedingungen des Herstellers nachzuweisen. Für die Positionen der elektrisch höhenverstellbaren Schreibtische (Los 1) und der Bürodrehstühle (Los 2) ist eine Herstellergarantie

von mindestens fünf Jahren auf Gestell, Mechanik und Antrieb nachzuweisen. Dies ist eine Mindestanforderung.

Garantien treten neben die gesetzlichen Mängelansprüche und beschränken diese nicht. Der Auftragnehmer unterstützt die Auftraggeberin bei der Abwicklung von Garantiefällen und übernimmt die Abwicklung gegenüber dem Hersteller. Ein Verweis der Auftraggeberin auf den Hersteller ist ausgeschlossen.

11.C Verfügbarkeit von Ersatz- und Verschleißteilen

Der Auftragnehmer stellt die Verfügbarkeit von Ersatz-, Verschleiß- und Zubehörteilen (u. a. Schlösser, Griffe, Rollen, Gasfedern, Fachböden, Hängerahmen, Steuerungen und Antriebe elektrisch höhenverstellbarer Tische) für mindestens fünf Jahre nach Ende der Vertragslaufzeit sicher. Nachlieferungen von Einzelteilen sowie Nachbestellungen einzelner Artikel des Standardprogramms sind auch in kleinen Stückzahlen ohne Mindermengenzuschlag zu den Bedingungen dieser Rahmenvereinbarung zu erbringen. Ersatzteile müssen farb- und formgleich zu den bereits gelieferten Artikeln sein. Ist dies nicht möglich, ist vorab eine Abstimmung mit der Auftraggeberin herbeizuführen.

11.D Service und Erreichbarkeit

Der Auftragnehmer benennt mit der Zuschlagserteilung eine Service- und Störungsannahme, die montags bis freitags während der üblichen Geschäftszeiten in deutscher Sprache telefonisch und per E-Mail erreichbar ist. Störungsmeldungen sind innerhalb eines Arbeitstages zu bestätigen. Elektrisch höhenverstellbare Tische sind mit Betriebs-, Wartungs- und Sicherheitshinweisen in deutscher Sprache zu übergeben.

12. Preise und Vergütung

Preisangaben sind vollständig in die Preisblattvorlage (Anlage L3) einzutragen. Die Nutzung eigener Formulare oder Dateiformate ist unzulässig. Die Preise sind in Euro und als Festpreise anzugeben. Mit ihnen sind sämtliche zur vollständigen und vertragsgemäßen Leistungserbringung erforderlichen Leistungen, Kosten und Lasten des Auftragnehmers abgegolten, insbesondere Fracht-, Transport-, Verpackungs-, Einbringungs-, Montage- und Entsorgungskosten, soweit in den Vergabeunterlagen keine gesonderte Preisposition vorgesehen ist.

Für Artikel außerhalb des Standardprogramms ist ein für das gesamte Sortiment geltender Rabattsatz auf die gültigen Herstellerlistenpreise anzugeben. Mindermengenzuschläge sowie sonstige, im Preisblatt nicht ausdrücklich vorgesehene Zuschläge dürfen nicht berechnet werden. Die angebotenen Preise gelten für die in den Vergabeunterlagen festgelegte Vertragsdauer einschließlich der ausgeübten Verlängerungsoptionen.

Ein angebotener Skontoabzug wird bei der Angebotswertung nur berücksichtigt, wenn mindestens 2 % Skonto bei einer Zahlungsfrist von mindestens 21 Kalendertagen eingeräumt werden. Skontoangebote, die diese Voraussetzungen nicht erfüllen, bleiben unberücksichtigt.

13. Verifikation des Angebotes – Bemusterung

Der Bieter hat nach Aufforderung in der Zeit der Kalenderwoche 49/2026 bis einschließlich 03/2027 je ein Musterexemplar der nachfolgend aufgeführten Möbelstücke an das Stadthaus 1, Carl-Duisberg-Straße 165, 45772 Marl, zu liefern und gebrauchsfertig zu montieren:

Position	Kurzbeschreibung und Artikelbezeichnung
1.2	elektrisch höhenverstellbarer Schreibtisch, 1800x800 mm (B/T)
1.4	Schreibtisch, 1800x800 mm (B/T)

inklusive folgender Positionen:	
1.7.1	Kabelkanal für Pos. 1.4
1.7.2	Kabeldurchlassbuchse für Pos. 1.4
1.7.3	Knieraumblenden für 1.4
2.1.1	Aktenregal
2.2.1	Aktenschrank
2.2.7	Schiebetürenschränk
3.1	Mobilcontainer
3.1	Rollcontainer
4.4	Besprechungstisch
6.1.1	Bürodrehstuhl

Die Muster sind zwingender Bestandteil des Angebotes. Ein verspäteter Eingang führt zum Ausschluss des Angebotes. Der genaue Anlieferungstermin ist mindestens 3 Werktage vorher über das Vergabeportal mitzuteilen (Material-, Dekor- und Produktmuster: mindestens ein Werktag vorher). Anlieferung ist montags bis donnerstags von 08:00 bis 15:00 Uhr und freitags von 08:00 bis 11:00 Uhr möglich. Ansprechpartner werden mit der Musteranforderung benannt.

Eine Zwischenlagerung der Musterstücke in städtischen Gebäuden ist ausgeschlossen. Ladearbeiten und Transport zum Aufstellungsort sind durch den Bieter sicherzustellen. Mindestens eine Person des Bieters muss bei der Anlieferung anwesend sein. Die Kosten der Bemusterung einschließlich An- und Abtransport, Montage und Verpackung werden nicht vergütet und sind in der Angebotskalkulation zu berücksichtigen. Muster nicht berücksichtigter Bieter sind nach Aufforderung innerhalb von zwei Wochen auf eigene Kosten abzuholen.

14. Zuschlagskriterium und Angebotsauswertung

Angebotswertung und Zuschlagserteilung erfolgen getrennt für jedes Los. Voraussetzung für die Berücksichtigung in der Zuschlagswertung ist, dass das Angebot wertbar ist, die festgelegten Mindestanforderungen erfüllt sind und die Eignung des Bieters festgestellt wurde. Mindestanforderungen werden nicht bepunktet. Erfüllt ein Angebot eine zwingende Mindestanforderung nicht, wird es für das betroffene Los von der weiteren Wertung ausgeschlossen. Vergaberechtlich zulässige Aufklärungen und Nachforderungen von Unterlagen bleiben unberührt. Eine nachträgliche Änderung der angebotenen Leistung ist ausgeschlossen.

Der Zuschlag wird je Los auf das wirtschaftlichste Angebot (das wertbare Angebot mit der höchsten Gesamtpunktzahl) erteilt:

Zuschlagskriterium	Gewichtung	Maximal erreichbare Punktzahl
Qualität der angebotenen Produkte (durch Bemusterung)	50 %	500 Punkte
Angebotspreis	50 %	500 Punkte
Gesamt	100 %	1.000 Punkte

Den Zuschlag erhält je Los das wertbare Angebot mit der höchsten Gesamtpunktzahl.

Die Qualitätswertung erfolgt anhand der für das jeweilige Los geforderten Muster. Die vorgelegten Muster müssen den im Angebot bezeichneten Produkten in allen wertungsrelevanten Eigenschaften entsprechen. Vorzulegende Muster, Qualitätskriterien, Prüfaspekte und Abgrenzungen, Bewertungsmaßstab und Berechnung der Qualitätspunkte ergeben sich abschließend aus der Anlage L2 „Bewertungsmatrix“.

Ebenfalls abschließend in der Bewertungsmatrix geregelt sind die Ermittlung der Preispunkte, die Gesamtpunktzahl sowie das Vorgehen bei Punktgleichstand.

Ein angebotener Skontoabzug wird nur berücksichtigt, wenn mindestens 2 % Skonto bei einer Zahlungsfrist von mindestens 21 Kalendertagen eingeräumt werden. Skontoangebote, die diese Voraussetzungen nicht erfüllen, bleiben unberücksichtigt.

15. Nebenangebote

Die Abgabe von Nebenangeboten ist nicht zugelassen.

16. Geschäftssprache

Die Geschäftssprache ist Deutsch (mündlich und in allen Unterlagen, Dokumentationen, Präsentationen und im Schriftverkehr).

17. Anlagen

Der Leistungsbeschreibung sind beigelegt:

- Anlage L1; Produktbeschreibung: nähere Beschreibung der Artikel des Standardprogramms
- Anlage L2; Bewertungsmatrix: abschließende Regelung der Qualitäts- und Preiswertung (siehe Punkt 3)
- Anlage L3; Preisblatt: vollständig ausgefüllt mit dem Angebot einzureichen; die Nutzung eigener Formulare oder Dateiformate ist unzulässig
- Anlage L4; Lieferorte/-anschriften: Aufstellung aller zum Zeitpunkt der Vergabe ermittelten städtischen Einrichtungen und Standorte. Die Aufstellung kann während der Vertragslaufzeit angepasst werden (z. B. Schließung von Einrichtungen, Belieferung neuer Einrichtungen). Lieferungen an weitere, namentlich nicht aufgeführte städtische Dienststellen und Einrichtungen sind ebenfalls zu erbringen
- Anlage L5; Erklärung des Bieters zum CitkoMarket: unterschrieben mit dem Angebot einzureichen
- Anlage E1; Eignungskatalog: enthält die Eignungskriterien; ausgefüllt mit dem Angebot einzureichen. Die vorgegebenen Kriterien sind Ausschlusskriterien