

Vergabenummer: [REDACTED]

**Europaweite Vergabe einer Rahmenvereinbarung über die Lieferung
und den Aufbau von elektrisch höhenverstellbaren Sitz-Steh-
Schreibtischen inklusive Zubehör sowie Bürodrehstühle mit nur
einem Unternehmen
(Vergabenummer: [REDACTED])**



**STADT
REMSCHIED**

Auftraggeberin:

Stadt Remscheid
3.30.2 - Zentrale Vergabestelle
Theodor-Heuss-Platz 1
42853 Remscheid

Laufzeit:

01.02.2024-31.12.2025
Mit Option die Laufzeit zweimal um 1 Jahr zu verlängern

Inhaltsverzeichnis

1.	Allgemeine Vorbemerkung, Vertragsgegenstand	4
1.1.	Allgemeine Vorbemerkung	4
1.2.	Weitere Vertragsbestandteile/Anlagen	5
1.3.	Nebenangebote	5
2.	Rahmen- und Vertragsbedingungen	5
2.1.	Vertragslaufzeit, Kündigung	5
2.2.	Dienststellen.....	6
2.3.	Ansprechperson	6
2.4.	Vertragsgegenstand.....	6
2.5.	Mengen	6
2.6.	Auftragserteilung und Abwicklung.....	7
2.7.	Lieferbedingungen	7
2.8.	Preisgestaltung und -bindung.....	8
2.9.	Mengenrabatt	8
2.10.	Zahlung und Zahlungsbedingungen	8
2.11.	Mindestlohn	9
3.	Leistung- und Produktanforderungen.....	9
3.1.	Allgemeine Mindestanforderungen für alle Lose	9
3.2.	Garantie	10
3.3.	Serviceleistungen, Beratung.....	10
3.4.	Vorgaben bezüglich der Aufstellung der Büromöbel	11
4.	Produkteigenschaften	11
4.1.	Einheitliches Erscheinungsbild	11
4.2.	Nachbestellbarkeit	11
4.3.	Artikel Bereitstellung, Produktänderung und Ersatzteile	11
4.4.	Bemusterung/ Muster.....	12
4.4.1.	Elektrisch höhenverstellbare Sitz-Steh-Schreibtische und Rollcontainer	12
4.4.2.	Drehstühle.....	12
5.	Nachhaltigkeit.....	13
5.1.	Allgemeines.....	13
5.2.	Ökologische Anforderungen	13
5.2.1.	Elektrisch höhenverstellbarer Sitz-Steh-Schreibtisch, Rollcontainer.....	13
5.2.2.	Bürostuhl	13
5.3.	Soziale Anforderungen.....	14
6.	Rechnungsausstellung.....	15
7.	Statistik.....	15
8.	Angebotsabgabe	15

9.	Vergabeunterlagen	15
9.1.	Vergabeportal	15
9.2.	Unklarheiten in den Vergabeunterlagen/ Bieterfragen / Erkundigungs- und Hinweispflicht	16
10.	Rechtliche Bestimmungen	16
10.1.	Datenschutzrechtliche Bestimmungen	16
10.2.	Salvatorische Klausel, Vertragsänderungen	16
10.3.	Bestechungsklausel für Auftrags- und Lieferungsverträge	17
10.4.	Haftung	17

1. Allgemeine Vorbemerkung, Vertragsgegenstand

1.1. Allgemeine Vorbemerkung

Die Stadt Remscheid als Auftraggeberin beabsichtigt den Abschluss einer Rahmenvereinbarung über die Lieferung und Aufbau von elektrisch höhenverstellbaren Sitz-Steh-Schreibtischen inklusive Zubehör sowie Bürodrehstühlen an verschiedene Verwaltungsstandorte und Betriebsstätte der Stadt Remscheid. Die Ausschreibung erfolgt in 2 Losen:

- **LOS 1:** Elektrisch höhenverstellbare Sitz-Steh-Schreibtische und Rollcontainer
- **LOS 2:** Ergonomische Drehstühle

Der Umfang der zu liefernden Artikel ist durch das Leistungsverzeichnis beschrieben. Zu beachten ist dabei, dass die in LOS 1 gewünschten elektrisch höhenverstellbaren Sitz-Steh-Schreibtische in zwei von der Auftraggeberin vorgegebenen Maße angeboten werden müssen, wohingegen aller weiteren Eigenschaften identisch sind. Zudem sollen die Oberflächen der elektrisch höhenverstellbaren Sitz-Steh-Schreibtischen sowie der Rollcontainer in den Farben „Lichtgrau“, „Ahorn“ und „Buche“ oder gleichwertig angeboten werden. Bei Abruf wird sich für das Maß und die Farbe der zu liefernden Produkte entschieden. Die angebotenen Preise der ausgeschriebenen Artikel sind für ein Jahr verbindlich und gehen in die Wertung des Angebots ein.

Die in den einzelnen Positionen angegebenen Qualitätsbeispiele entsprechen der gewünschten Qualität und dienen den Bietenden als Orientierung. Die Bietenden haben die angebotenen Fabrikate sowie die Preisangebote in das dafür vorgesehene Preisblatt des Leistungsverzeichnisses einzutragen.

Die Bietenden haben die Möglichkeit entweder für ein Los oder für beide Lose ein Angebot abzugeben.

Die Stadt Remscheid möchte bei sämtlichen Beschaffungen Nachhaltigkeitsaspekte berücksichtigen. Vor diesem Hintergrund umfasst die Ausschreibung eine Vielzahl von Umwelt- und Sozialkriterien, die von den Auftragnehmerinnen/Auftragnehmern bei der Wahl der Produkte zu beachten sind.

1.2. Weitere Vertragsbestandteile/Anlagen

Als weitere Vertragsbestandteile dieser Rahmenvereinbarung gelten:

- A02: Besondere Vertragsbedingungen TVgG NRW
- A03: Zusätzliche Allgemeine Vertragsbedingungen der Stadt Remscheid
- A04: Wertungsmethode, Gewichtung und Zuschlagskriterien
- B01: Leistungsverzeichnis, mit ausgefülltem Fragekatalog und Preisblatt
- B02: Bietererklärung Allgemein
- B03: Bietererklärung Bietergemeinschaft
- B04: Bietererklärung Mindestlohngesetz (MiLoG)
- B05: Bietererklärung Nachunternehmer
- B06: Bietererklärung Referenzen
- B07: Bietererklärung Zuverlässigkeit
- B08: Fragebogen zum Nachweis des Blauen Engels (RAL-UZ 38) für Holzmöbel oder vergleichbar (wird nur für Los 1 benötigt)
- B09: Fragebogen zum Nachweis des Blauen Engels (RAL-UZ 117) für Polstermöbel oder vergleichbar (wird nur für Los 2 benötigt)
- B10: Bestätigung einer Garantie und Serviceleistung
- D01: Servicekonzept
- D02: Nachhaltigkeitskonzept

1.3. Nebenangebote

Los 1: Nebenangebote sind nicht zugelassen

Los 2: Nebenangebote sind nicht zugelassen

2. Rahmen- und Vertragsbedingungen

2.1. Vertragslaufzeit, Kündigung

Die Rahmenvereinbarung kommt mit Zuschlagserteilung zustande und wird mit der Option die Laufzeit zweimal um 1 Jahr zu verlängern für die Zeit vom 01.02.2024 bis 31.12.2025 geschlossen. Sofern keine Kündigung durch die Auftraggeberin erfolgt, verlängert sich die Laufzeit der Rahmenvereinbarung jeweils um ein Jahr. Die Rahmenvereinbarung endet spätestens nach vier Jahren, ohne dass es einer Kündigung durch die Auftraggeberin bedarf.

Die Rahmenvereinbarung kann von beiden Vertragsparteien mit einer Frist von drei Monaten zum Ablauf eines Vertragsjahres gekündigt werden.

Das Recht zur außerordentlichen fristlosen Kündigung aus wichtigem Grund bleibt davon unberührt. Ein wichtiger Grund zur Kündigung liegt unter anderem für die Auftraggeberin insbesondere vor, wenn:

- die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer mit zwei oder mehr Einzellieferungen in Verzug gerät oder die Auftraggeberin mit der Zahlung von zwei oder mehr Rechnungen in Verzug gerät und der Verzug mehr als vier Wochen nach Zugang einer Abmahnung der kündigenden Vertragspartei andauert, in welcher diese die Kündigung angedroht oder sich diese vorbehalten hat
- die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer den Bestimmungen des Vertrages in einer Weise zuwiderhandelt, durch die der Stadt Remscheid eine weitere Zusammenarbeit mit ihr/ihm nicht zugemutet werden kann und/oder
- Verstöße gegen Datenschutz vorliegen.

Die Kündigung bedarf der Schriftform. Schadenersatzansprüche der Auftragnehmerin/des Auftragnehmers infolge fristloser Kündigung oder Rücktritt sind ausgeschlossen. Die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer hat in diesem Fall nur Anspruch auf Vergütung auf die von ihr/ihm bis zum Zeitpunkt der Vertragsbeendigung erbrachten vertragsgemäßen Leistung.

2.2. Dienststellen

Aus der Rahmenvereinbarung bedienen sich sämtliche städtischen Dienststellen sowie Betriebsstätten der Stadtverwaltung Remscheid. Die Dienststellen befinden sich an verschiedenen Standorten im gesamten Stadtgebiet.

2.3. Ansprechperson

Von beiden Vertragsparteien werden jeweils eine Ansprechperson und eine Vertretungsperson zu Beginn des Vertrages schriftlich benannt. Die Ansprechperson beider Parteien bzw. deren Vertretungspersonen sind für alle Fragen zur Durchführung des Vertrages zuständig und üben die Kontrolle über die Verfahrensabläufe aus.

Außerdem benennt die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer namentlich eine Außendienstmitarbeiterin/einen Außendienstmitarbeiter und deren/dessen Stellvertretung, welche innerhalb eines 60 km-Radius vom Auftrags-/Ausführungsort wohnhaft ist und bei eventuell anfallenden Problemen werktags innerhalb von 1 Std. an dem jeweiligen Verwaltungsstandort sein kann.

2.4. Vertragsgegenstand

Die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer verpflichtet sich, die Auftraggeberin mit Büromöbel und -stühlen und dem dazugehörigen Leistungsverzeichnis zu beliefern. Gegenstand des Vertrages ist die Lieferung von Mobiliar und dem notwendigen Zubehör sowie dazu gehörigen Beratungs-, Planungs-, Montage- und ggfls. Demontage- und Entsorgungsleistungen vom Altmobiliar für die Auftraggeberin.

Sofern nicht anders vereinbart müssen Neulieferung und Abholung/Entsorgung des Altmobiliars an einem Tag erfolgen.

Die Auftraggeberin ist berechtigt, alle im Leistungsverzeichnis aufgeführten Grundleistungen, mit oder ohne dort angegebene Entsorgungsleistungen, mit oder ohne dort angegebene Demontageleistungen einzeln zu den in diesem Vertrag vereinbarten Preisen (unter Berücksichtigung der gewährten Rabatte) abzurufen, ohne dass durch die Auftragnehmerin/den Auftragnehmer Mindestbestellgrößen verlangt oder Mindermengenzuschläge erhoben werden dürfen.

2.5. Mengen

Es werden voraussichtlich eine Abgabemenge von jährlich circa 200 elektromotorischen höhenverstellbaren Sitz-Steh- Schreibtischen inkl. Zubehör und bei Bedarf ergonomischen Drehstühlen abgerufen.

Das tatsächliche Volumen der zu erbringenden Leistung hängt vom konkreten Bedarf der Auftraggeberin während der Vertragslaufzeit ab, der bei Abschluss des Rahmenvertrages nicht sicher vorhersehen und nicht beeinflusst werden kann. Daher sind die angegebenen Mengenangaben Schätzwerte. Eine Abnahmepflicht besteht nicht. Dies gilt für sämtliche nach dem Vertrag zu erbringenden Leistungen.

2.6. Auftragserteilung und Abwicklung

Der Abruf der Lieferung und Leistung erfolgt in elektronischer Form und wird über Einzelaufträge erteilt. Hierzu ist von der Auftragnehmerin/vom Auftragnehmer eine E-Mail-Adresse zu benennen, an die zukünftige Einzelabrufe versandt werden sollen. Der Abrufauftrag ist verbindlich. Der Einzelauftrag wird von der Auftraggeberin elektronisch an sie/ihn verschickt. Die Auftraggeberin gibt in jedem Einzelauftrag Adresse, Ansprechperson mit Telefonnummer sowie den genauen Montageort (Etage/Stockwerke, Raumnummer) an.

Die Liefer- und Montagetermine müssen den einzelnen Dienststellen mindestens 5 Werktage im Voraus schriftlich mitgeteilt werden. Ergeben sich kurzfristig Änderungen der Lieferfristen oder des Montagetermins, so ist dies ebenfalls innerhalb der beschriebenen 5 Werktage mitzuteilen.

2.7. Lieferbedingungen

Die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer verpflichtet sich, alle getätigten Bestellungen auf ihre/seine Kosten und eigene Gefahr ordnungsgemäß an die mitgeteilten Lieferanschriften zu liefern. Der Liefertermin wird mindestens 5 Werktage vorher durch die Auftragnehmerin/den Auftragnehmer schriftlich bekannt gegeben. Die Lieferzeit darf im Normalfall 6 Wochen nach Auftragsbestätigung durch die Auftragnehmerin/den Auftragnehmer nicht überschreiten. Sollte der Auftragnehmerin/dem Auftragnehmer bekannt sein, dass sich die Lieferzeit verlängert, ist sie/er verpflichtet die Auftraggeberin unverzüglich per E-Mail unter Angabe der Sachgründe davon in Kenntnis zu setzen.

Die Einzelaufträge sind im Gesamten auszuliefern. Teillieferungen sind nur in Ausnahmefällen, nach vorheriger Absprache mit der Auftraggeberin, zulässig. Der konkrete Liefertermin ist zeitlich- und organisatorisch mit der Auftraggeberin abzustimmen. Dabei ist zu berücksichtigen, dass eine Anlieferung grundsätzlich nur innerhalb der normalen Geschäftszeiten der Auftraggeberin möglich ist:

Montag bis Freitag von 8:00 Uhr- 16:00 Uhr

Die genaue Anlieferung sowie die Montage und Aufstellung in den Büros ist im Vorfeld mit der im Auftrag benannten Ansprechperson abzustimmen um die reibungslose Abnahme sicherzustellen.

Die Anlieferung erfolgt gemäß benanntem Ort, einschließlich Vertragen und Montage. Nach Abschluss der Arbeiten ist der Raum sauber zu hinterlassen. Verpackungsmaterial sind von der Auftragnehmerin/dem Auftragnehmer kostenlos zurückzunehmen und unter Beachtung der umweltrechtlichen Bestimmungen ordnungsgemäß zu entsorgen. Verpackungsmaterial sind sowohl Transportverpackungen (z.B. Paletten, Versandverpackungen, Transportsicherungen) als auch Umverpackungen (z.B. Schachtel um Dose, Blister um Schachtel) sowie Verkaufsverpackungen (z.B. Schachtel, Beutel, Flasche, Dose).

Die Abnahme der Lieferung durch die Auftraggeberin erfolgt nach eingebauten und aufgestellten Zustand der Möbel. Jeder Lieferung müssen Lieferscheine mit Angabe der jeweiligen Auftragsnummer beigelegt sein.

Kann die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer die Vertragsleistung nicht fristgerecht erfüllen, so ist dies der Auftraggeberin unverzüglich unter Angabe eines verbindlichen Liefertermins schriftlich anzuzeigen.

Die Ware muss fabrikneu und mängelfrei angeliefert werden. Ein Vertragen der Möbel innerhalb der Stockwerke (je nach Gebäude) durch die beliefernden Firmen wird vorausgesetzt.

Bei der Lieferung und dem Einbau verursachte Beschädigungen an Aufzügen, Wänden, Decken, Türen, Böden usw. werden der verursachenden Person angelastet und unter Rechnung gestellt.

Fehlerhaft gelieferte Artikel sowie von den Einzelaufträgen abweichende Lieferungen werden kostenfrei für die Stadt Remscheid ausgetauscht bzw. abgeholt.

2.8. Preisgestaltung und -bindung

Die angebotenen Preise sind für das erste Vertragsjahr Festpreise und ergeben sich aus dem dazugehörigen Leistungsverzeichnis, das die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer im Rahmen des Ausschreibungsverfahrens bei der Auftraggeberin eingereicht hat und dass Bestandteil dieses Vertrages ist. Die Einzelpreise der Positionen sind so zu kalkulieren, dass in ihnen alle Kosten der zu erbringenden Leistungen der Auftragnehmerin/des Auftragnehmers enthalten sind. Im Preis enthalten ist eine kostenfreie fachmännische Beratung und ggf. Aufmaße vor Ort sowie Kosten für die Anlieferung, Verbringung an den Verwendungsort, Montage und Einweisung. Im Leistungsumfang ist auch das Vertragen und Montieren von geringeren Stückzahlen einzukalkulieren. Es muss auch davon ausgegangen werden, dass auch Kleinstmengen/ einzelne Artikel zum angegebenen Preis ohne Zusatzkosten geliefert und montiert werden müssen.

Aus gegeben Anlass wird eine Preiserhöhung ab dem zweiten Jahr nur wirksam, wenn sie der Auftraggeberin mindestens drei Monate im Voraus in Schriftform angezeigt wird. Die Preiserhöhung orientiert sich entsprechend der Indexierung des Statistischen Bundesamts. Die Basis für die Berechnung ist jeweils der Preis zum zweiten Kalenderjahr gegenüber dem Vorjahr inklusive der im Leistungsverzeichnis unter Punkt 2.9 angegebenen Rabattierung.

Wenn kein Einvernehmen im Rahmen der Preisanpassung erzielt werden kann, besteht ein außerordentliches Kündigungsrecht.

2.9. Mengenrabatt

Die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer von Los 1 gewährt der Auftraggeberin einen einheitlichen Rabatt auf den Herstellerlistenpreis.

Die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer von Los 2 gewährt der Auftraggeberin einen einheitlichen Rabatt auf den Herstellerlistenpreis.

2.10. Zahlung und Zahlungsbedingungen

Die Abrechnung durch die Auftragnehmerin/den Auftragnehmer erfolgt nach vollständig getätigter und quittierter Lieferung und Montage des jeweiligen Auftrages.

Die Zahlung erfolgt innerhalb von einem Monat nach Lieferung, Montage und ordnungsgemäßer Rechnungserstellung (Zugang bei der Zentralen Vergabestelle) auf ein von der Auftragnehmerin/dem Auftragnehmer zu benennendes Konto.

2.11. Mindestlohn

Die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer verpflichtet sich, die von ihm/ihr zur Vertragserfüllung eingesetzten Beschäftigten nicht unter den für sie jeweils geltenden gesetzlichen Mindestentgelt-Regelungen, nach der jeweils gültigen Rechtsgrundlage (z.B. nach AEntG und sonstigen bundes- oder landesgesetzlichen Mindestlohnregelungen), zu entlohnen. Auch erst während der Vertragslaufzeit eingeführte Mindestentgelt-Regelungen sind vom AN einzuhalten. Der AN verpflichtet sich ferner, die Verpflichtung zur Einhaltung einer solchen Mindestentgelt-Regelung auch an die von ihm eingesetzten Subunternehmer weiterzugeben und diese Verpflichtung durchzusetzen.

3. Leistung- und Produktanforderungen

3.1. Allgemeine Mindestanforderungen für alle Lose

Die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer gewährleistet, dass die Produkte mängelfrei sind und vereinbarten Spezifikationen und Qualitäten sowie den anerkannten Regeln der Technik entsprechen.

Entspricht eine Lieferung nicht den in dem Leistungsverzeichnis genannten Spezifikationen, Qualitäten oder anerkannten Regeln der Technik, so ist die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer unverzüglich zur kostenlosen Nacherfüllung verpflichtet.

Die Haftung der Auftragnehmerin/des Auftragnehmers wegen vorsätzlichen Verhaltens oder nach dem Produkthaftungsgesetz bleibt unberührt. Soweit im Vorstehenden nicht abweichend geregelt, richtet sich die Mängelhaftung im Übrigen nach den gesetzlichen Vorschriften.

Bei den zuliefernden Gegenständen handelt es sich um Möbel für die Ausstattung von Büros in Verwaltungsgebäuden. Die angebotenen Möbel müssen den gesetzlichen sowie den allgemein anerkannten sicherheitstechnischen, arbeitsmedizinischen, ergonomischen und hygienischen Anforderungen für die Ausstattung dieser Gebäudeart genügen.

Alle Produkte müssen den geltenden EU-Richtlinien, Deutsche Normen, Sicherheitsrichtlinien, Verordnungen und Vorschriften entsprechen, unter anderem:

- Neunte Verordnung zum Produktsicherheitsgesetz (Maschinenverordnung)
- DGUV Grundsatz 315-410 Anforderungen an Büro-Arbeitstische
- DGUV Grundsatz 315-411 Qualitätskriterien für Büroarbeitsplätze- Anforderung an Produkte
- DGUV Regeln 115-401 Branche Bürobetriebe
- DGUV Information 215-410 Bildschirm und Büroarbeitsplätze
- DIN EN 527-1:2011-07 „Büromöbel-Büro-Arbeitstische- Teil 1: Maße“ Ausgabedatum: 2011-08
- DIN 4550 Büromöbel
- DIN EN 1335-1 Büromöbel – Büro-Arbeitsstuhl – Teil 1: Maße
- DIN EN 1335-2 Büromöbel – Büro-Arbeitsstuhl – Teil 2: Sicherheitstechnische Anforderungen
- DIN EN 1335-3 Büromöbel - Büro-Arbeitsstuhl - Teil 3: Sicherheitsprüfungen
- DIN EN 527-2 Büromöbel, Teil 2 Mechanische Sicherheitsanforderungen
- DIN 14073 Prüfverfahren für die Bestimmung der Standsicherheit und der Festigkeit der Konstruktion
- DIN EN 14074 Büromöbel/Prüfverfahren beweglicher Teile
- VDE Richtlinien Elektrifizierung von Büromöbiliar (DIN VDE 0100/0471/0603/0620/...)

- Sicherheitsregeln der Berufsgenossenschaft
- Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV), Arbeitsschutzgesetz und die Arbeitsstättenrichtlinien (ASR)
- DIN EN 1730 „Möbel-Tische-Prüfverfahren zur Bestimmung der Standsicherheit
- DIN EN 15372 „Möbel-Festigkeit, Dauerhaltbarkeit und Sicherheit- Anforderungen an Tischen für den Nicht-Wohnbereich

Alle ausgeschriebenen Positionen müssen TÜV geprüft sein und erfüllen die Kriterien des GS Zeichens für Geprüfte Sicherheit oder gleichwertig. Die Gleichwertigkeit ist im Einzelnen ohne Aufforderung durch die Auftragnehmerin/den Auftragnehmer nachzuweisen. Die Zertifizierung ist durch ein unabhängiges Prüfinstitut zu bestätigen.

Mit entsprechendem Nachweis können auch europäische Äquivalente angeboten werden. Die Zertifikate und Prüfprotokolle sind dem Angebot beizufügen.

Die jeweils relevanten Normen sind bei den einzelnen Anforderungskriterien und Artikeln einzuhalten. Die in dem Leistungsverzeichnis angegebenen Maße, die nicht auf Grund einer DIN- oder sonstigen Norm verbindlich sind, sind als Richtwerte zu verstehen. Für alle in diesen Vergabeunterlagen genannten nationalen, europäischen oder internationalen technischen Normen wird bezüglich der Anforderungen auch die gleichwertige Art zugelassen. Die Gleichwertigkeit haben Bietende in ihrem Angebot mit geeigneten Mitteln in deutscher Sprache nachzuweisen. Als geeignetes Mittel gelten, insbesondere eine technische Beschreibung des Herstellers oder ein Prüfbericht einer anerkannten Stelle. Sofern in den Vergabeunterlagen technische Normen genannt sind, die zwischenzeitlich durch neuere Fassungen ersetzt wurden, so gilt jeweils die aktuelle Fassung der genannten Norm.

3.2. Garantie

Neben der gesetzlichen Gewährleistung ist eine Vollgarantie von mindestens 3 Jahren auf jedes Möbelstück zu gewährleisten. Der Garantiezeitraum beginnt mit dem Tag der Abnahme. Innerhalb der Vollgarantiezeit sind Ersatzteile gegen Rückgabe und Prüfung der beanstandeten Teile ohne Berechnung zu liefern. Instandsetzungen (Montageaufwand) in den Werken oder vor Ort erfolgen ebenfalls ohne Berechnung. Innerhalb des Vollgarantiezeitraums ist im Schadensfall innerhalb von 10 Werktagen nach Mitteilungseingang bei der Auftragnehmerin/dem Auftragnehmer ein Ersatzmöbelstück der Bedarfsstelle kostenfrei bereit zu stellen bzw. eine fachgerechte Instandsetzung durchzuführen. Die Ersatzstellung ist nur zu leisten, wenn das Möbelstück nicht mehr genutzt werden kann. Im Anschluss an die Vollgarantie ist eine Ersatzstellung bzw. Instandsetzung innerhalb von 10 Werktagen sicherzustellen.

3.3. Serviceleistungen, Beratung

Die Beratung und ein eventuelles Aufmaß bei den unterschiedlichen Bedarfsstellen erfolgt durch eine Außendienstmitarbeiterin/einen Außendienstmitarbeiter vor Ort nach Bedarf ohne Zusatzkosten und unabhängig von der Auftragsmenge des Einzelauftrages. In den Beratungen müssen alle Notwendigkeiten von Arbeitsplatzgröße und -umgebung berücksichtigt werden. Zu den Beratungsleistungen gehört auch, Hilfestellungen bei auftretenden Problemen bzw. Lösungsvorschläge anzubieten. Der daraus resultierende Bedarf ist detailliert und schriftlich anzubieten und mit einer kostenlos zu erstellenden und maßstabsgerechten Planskizze zu dokumentieren. Die Büroplanung muss gemäß den gesetzlichen Vorschriften (EU-Richtlinien, Arbeitsschutzgesetz usw.) erfolgen. Von der Auftragnehmerin/dem Auftragnehmer muss die schriftliche Gewähr übernommen werden, dass die Aufstellung nach den gültigen Richtlinien erfolgt. Alternativ können die Nutzenden eine qualifizierte Einrichtungsplanung in

elektronischer Form verlangen. Bei Bedarf muss eine kostenfreie Beratung innerhalb von 5 Werktagen zu bewerkstelligen sein; dies ist von der Auftragnehmerin/dem Auftragnehmer zu gewährleisten. In Einzelteilen gelieferte Elemente sind vor Ort an der Verwendungsstelle zur gebrauchsfertigen Verwendung zu montieren.

Für die behindertengerechte, ergonomische Bestuhlung ist immer eine individuelle Beratung mit Sitzproben erforderlich. Diese wird kostenlos von der Auftragnehmerin/dem Auftragnehmer ermöglicht.

3.4. Vorgaben bezüglich der Aufstellung der Büromöbel

Die Aufstellung der Bürodrehstühle muss den Anforderungen der Arbeitsstättenverordnung und den entsprechenden Richtlinien entsprechen. Sofern sich bei diesen Vorschriften nach dem Zuschlag bzw. während der Laufzeit des Vertrages Änderungen oder Ergänzungen ergeben, so sind diese so früh wie möglich, spätestens aber vom Zeitpunkt der Wirksamkeit an, bei der Ausführung der Leistungen zu berücksichtigen.

4. Produkteigenschaften

4.1. Einheitliches Erscheinungsbild

Es ist auf ein einheitliches Erscheinungsbild der Büromöbel zu achten. Die „Sitz- Steh-Schreibtische und Rollcontainer“ müssen zwingend aus Gründen des Gesamterscheinungsbildes aus einer Produktfamilie/ Produktgruppe eines Herstellers stammen und einheitliche Dekore bzw. Beschichtungen (bezieht sich auch auf Farbton der Oberfläche inkl. lackierten bzw. pulverbeschichteten Oberflächen) aufweisen.

4.2. Nachbestellbarkeit

Die Nachbestellbarkeit des Mobiliars sowie von Ersatzteilen hierzu ist für mindestens 5 bzw. 8 Jahre zu garantieren.

4.3. Artikel Bereitstellung, Produktänderung und Ersatzteile

Die Artikel sind vertragsgemäß während der Rahmenvereinbarung bereitzustellen. Sollten während der Vertragslaufzeit ein oder mehrere Artikel nicht mehr lieferbar oder durch eine neue Produktlinie ersetzt werden, so ist umgehend die Stadt Remscheid, Abteilung Zentrale Vergabestelle, schriftlich zu informieren. In Absprache ist ein vergleichbarer artgleicher Artikel nach Begutachtung durch die Auftraggeberin von der Auftragnehmerin/dem Auftragnehmer zu liefern. Eine Produktinformation und Datenblätter werden vorausgesetzt. Die Ersatzartikel müssen zwingend die gleichen Kriterien wie die in der Rahmenvereinbarung getroffenen Ursprungsartikel in allen Belangen erfüllen.

Ein Austausch der angebotenen Artikel ohne vorherige Rücksprache und Genehmigung der Auftraggeberin ist nicht zulässig.

4.4. Bemusterung/ Muster

4.4.1. Elektrisch höhenverstellbare Sitz-Steh-Schreibtische und Rollcontainer

Der Auftraggeberin sind die Anlieferung bzw. die Bereitstellung auf Verlagen kostenlos folgende Muster zu Verfügung zu stellen:

- Holzabschnitt 15x 10 cm; XX mm stark
- Dekorplattenmuster in Lichtgrau 15x10 cm; 25 mm stark
- Materialmuster
- Farbkatalog

Farb-/Materialmuster in Papierform sind dabei nicht zugelassen. Diese geforderten Materialmuster bzw. Musterstück sind unter der Vergabenummer und dem Bietenden Namen deutlich zu kennzeichnen und unter folgender Anschrift einzureichen:

**Stadt Remscheid
Fachdienst Zentrale Vergabestelle
Theodor-Heuss-Platz 1
42853 Remscheid**

Zudem fallen, nach einer Vorauswahl, fünf Bietende in eine engere Auswahl. Diese Bietende sollen durch die Auftraggeberin besucht werden, damit eine Bemusterung des Mobiliars durchgeführt werden kann. Die Bemusterung dient einerseits der Überprüfung der Leistungsangaben im schriftlichen Angebot (sog. Verifizierende Bemusterung) und andererseits der Bewertung der Angebote in fachlicher Hinsicht (sog. Wertende Bemusterung).

4.4.2. Drehstühle

Musterbürodrehstühle sind innerhalb von einer Woche nach schriftlicher Aufforderung, zum Vergleich kostenlos zur Verfügung zu stellen. Die Gefahr, das Risiko und die Kosten des Transports (Anlieferung, Rücktransport) und der Bereitstellung trägt die Bieterin/der Bieter.

Der angelieferte Musterstuhl muss in exakt der Ausführung des Leistungsverzeichnisses beschrieben und angeboten, vorgestellt werden. Aus der Bemusterung können keinerlei Ansprüche auf eine käufliche Übernahme oder einer Zuschlagserteilung für einen Auftrag abgeleitet werden.

Bemerkung: Die geforderten Musterstühle sind unter der Vergabenummer und dem Bieternamen deutlich zu kennzeichnen und unter folgender Anschrift einzureichen:

**Stadt Remscheid
Fachdienst Zentrale Vergabestelle
Theodor-Heuss-Platz 1
42853 Remscheid**

Wie bei Punkt 4.4.1 werden nur die Bietenden zum Versand von Musterstühlen aufgefordert, die sich bereits in der engeren Auswahl befinden. Es liegt im Ermessen der Auftraggeberin, auf die Anlieferung von Mustermöbel zu verzichten und stattdessen die Bemusterung in den Räumlichkeiten der Bieterin/des Bieters vorzunehmen, sofern die Bieterin/der Bieter dies anbietet. Außerdem sind für die Musterbürodrehstühle eine Produktbeschreibung sowie eine Bedienungsanleitung in deutscher Sprache beizufügen. Ebenfalls wie bei Punkt 4.4.1 dient die Bemusterung einerseits der Überprüfung der Leistungsangaben im schriftlichen Angebot (sog.

Verifizierende Bemusterung) und andererseits der Bewertung der Angebote in fachlicher Hinsicht (sog. Wertende Bemusterung).

5. Nachhaltigkeit

5.1. Allgemeines

Die Stadt Remscheid verfolgt seit Juni 2022 eine Nachhaltigkeitsstrategie. Punkt 5.4 dieser Strategie verfolgt das Ziel, dass soziale und ökologische Aspekte im Beschaffungs- und Vergabewesen über die gesetzlichen Mindestanforderungen hinaus berücksichtigt werden – so auch in dieser Ausschreibung.

Dafür möchte die Stadt Remscheid insbesondere mit solchen Anbieterinnen und Anbietern zusammenarbeiten, die sozial gerechte und ökologische Waren anbieten.

5.2. Ökologische Anforderungen

5.2.1. Elektrisch höhenverstellbarer Sitz-Steh-Schreibtisch, Rollcontainer

Als ökologisches Kriterium für den elektrisch höhenverstellbaren Sitz-Steh-Schreibtisch sowie den Rollcontainer gilt die Zertifizierung mit dem Umweltzeichen *Blauer Engel für emissionsarme Möbel und Lattenroste aus Holz und Holzwerkstoffen (RAL-UZ 38)* Ausgabe Januar 2013. Gleichwertige Zertifizierungen werden akzeptiert. Dazu zählen z.B.

- *Blauer Engel für emissionsarme Möbel und Lattenroste aus Holz und Holzwerkstoffen (RAL-UZ 38)*, Ausgabe Januar 2022,
- Level-Zertifizierung 1, 2 oder 3,
- der im Anhang B08 vorhandene Fragebogen.

Zur Nachweisführung ist Anhang B08 auszufüllen und entsprechende Kriterien lt. Anmerkungen nachzuweisen.

5.2.2. Bürostuhl

Als ökologisches Kriterium für den Bürostuhl gilt die Zertifizierung mit dem Umweltzeichen *Blauer Engel für emissionsarme Polstermöbel (RAL-UZ 117)* Ausgabe Januar 2018, Version 3 (04/2023). Gleichwertige Zertifizierungen werden ebenfalls akzeptiert. Dazu zählt z.B.

- Level-Zertifizierung 1, 2 oder 3,
- der im Anhang B09 vorhandene Fragebogen.

Zur Nachweisführung ist Anhang B09 auszufüllen und entsprechende Kriterien lt. Anmerkungen nachzuweisen.

5.3. Soziale Anforderungen

Die Herstellung der angebotenen Artikel müssen während der Wertschöpfungskette unter menschenwürdigen Bedingungen durchgeführt sein. Als Mindestarbeitsstandard gelten die ILO-Kernarbeitsnormen. Diese setzen sich aus den folgenden Übereinkommen der Internationalen Arbeitsorganisation zusammen:

- Übereinkommen 29: Zwangsarbeit
- Übereinkommen 87: Vereinigungsfreiheit und Schutz des Vereinigungsrecht
- Übereinkommen 98: Vereinigungsrecht und Recht zu Kollektivverhandlungen
- Übereinkommen 100: Gleichheit des Entgelts
- Übereinkommen 105: Abschaffung der Zwangsarbeit
- Übereinkommen 111: Diskriminierung (Beschäftigung und Beruf)
- Übereinkommen 138: Mindestalter
- Übereinkommen 155: Arbeitsschutz und Arbeitsumwelt
- Übereinkommen 182: Verbot und unverzügliche Maßnahmen zur Beseitigung der schlimmsten Formen der Kinderarbeit
- Übereinkommen 187: Förderungsrahmen für den Arbeitsschutz

Diese sozialen Anforderungen werden folgendermaßen erfüllt:

- Bei Los 1 durch das Umweltzeichen *Blauer Engel für emissionsarme Möbel und Lattenroste aus Holz und Holzwerkstoffen (RAL-UZ 38)*, Ausgabe Januar 2013, Version 8 (01/2023). Gleichwertige Zertifizierungen werden ebenfalls akzeptiert. Dazu zählen z.B.
 - Blauer Engel für emissionsarme Möbel und Lattenroste aus Holz und Holzwerkstoffen (RAL-UZ 38), Ausgabe Januar 2022, Version 4 (06/2023) oder
 - Level-Zertifizierung 1, 2 oder 3 mit einem nachgewiesen erreichten Punkt im Abschnitt *Einrichtung eines Instruments zur Lieferantenbewertung* (Abschnitt 8.8.1 nach FEMB 2023 bzw. 8.7.1 nach FEMB 2017) sowie einem nachgewiesen erreichten Punkt im Abschnitt *Einführung eines Selbstbewertungsinstruments für Lieferanten* (Abschnitt 8.8.2 nach FEMB 2023 bzw. 8.7.2 nach FEMB 2017).

Zur Nachweisführung ist Anhang B08 auszufüllen und entsprechende Kriterien lt. Anmerkungen nachzuweisen.

- Bei Los 2 durch das Umweltzeichen *Blauer Engel für umweltfreundliche Polstermöbel (RAL-UZ 117)*. Gleichwertige Zertifizierungen werden ebenfalls akzeptiert. Dazu zählen z.B.
 - Level-Zertifikat 1, 2 oder 3 mit einem nachgewiesen erreichten Punkt im Abschnitt *Einrichtung eines Instruments zur Lieferantenbewertung* (Abschnitt 8.8.1 nach FEMB 2023 bzw. 8.7.1 nach FEMB 2017) sowie einem nachgewiesen erreichten Punkt im Abschnitt *Einführung eines Selbstbewertungsinstruments für Lieferanten* (Abschnitt 8.8.2 nach FEMB 2023 bzw. 8.7.2 nach FEMB 2017).

Zur Nachweisführung ist Anhang B09 auszufüllen und entsprechende Kriterien lt. Anmerkungen nachzuweisen.

6. Rechnungsausstellung

Die Rechnungslegung erfolgt pro Einzelabruf (Bestellung). Die Zahlung des Rechnungsbetrages durch die Auftraggeberin erfolgt nach vertragsgemäßer Leistung und Rechnungseingang gem. den in den Vergabeunterlagen gemachten Angaben. Bei sämtlichen Rechnungen ist die Umsatzsteuer getrennt auszuweisen. Für die Rechnungen enthalten mindestens: Kundennummer, Auftragsnummer, Referenznummer (von der Auftraggeberin vergeben) Lieferadresse, Bestell- und Lieferdatum, Artikelnummer, Artikelbezeichnung und jeweiliger Einzelpreis und Gesamtpreis.

Rechnungen sind an die

**Stadt Remscheid
Fachdienst Zentrale Vergabestelle
Theodor-Heuss-Platz 1
42853 Remscheid**

oder

vorzugsweise per E-Mail an: **Zentraleinkauf@remscheid.de**

zu adressieren und einzureichen.

Maßgebend für die Abrechnung ist die bei Wareneingang festgestellte Menge. Das Zahlungsziel wird auf 30 Tage festgelegt sofern kein Skonto angeboten wird.

7. Statistik

Der Zentralen Vergabestelle der Auftraggeberin werden halbjährlich unaufgefordert Verbrauchstatistiken elektronisch im Excel-Format zur Verfügung gestellt. Diese Statistiken müssen nach den ausgeschriebenen Produktgruppen gegliedert sein und folgende Daten enthalten.

Einzelpreis, Gesamtumsatz, Artikelnummer, Artikelbezeichnung pro Verwendungsstelle und gesamt.

8. Angebotsabgabe

Die Auftraggeberin bittet um die Abgabe eines Angebotes für die im Leistungsverzeichnis aufgeführten Leistungen. Für das Angebot sind nur die von der Auftraggeberin übersandten Vordrucke zu verwenden. Die Verwendung von selbst gefertigten Vervielfältigungen, Abschrift und Kurzfassungen ist unzulässig, Der Text im Leistungsverzeichnis darf nicht geändert oder ergänzt werden.

Angaben der Bieterin/des Bieters, wie Einzelpreise, Produkte etc. sind zwingend auszufüllen, fehlende Angaben führen zum Ausschluss.

9. Vergabeunterlagen

9.1. Vergabeportal

Um über Änderungen und Ergänzungen der Vergabeunterlagen informiert zu werden, wird empfohlen, sich im Vergabeportal „Vergabepplatz Rheinland“ kostenlos anzumelden und zu registrieren. Ohne Registrierung erfolgt keine automatische E-Mail-Benachrichtigung über neue Nachrichten der Vergabestelle (z.B. Aktualisierung der Vergabeunterlagen, Beantwortung von Fragen der Bietenden...). Die Bietenden sind in diesem Fall allein dafür

verantwortlich, sich über Änderungen und Ergänzungen der Vergabeunterlagen zu informieren.

9.2. Unklarheiten in den Vergabeunterlagen/ Bieterfragen / Erkundigungs- und Hinweispflicht

Die Bietenden haben die Vergabeunterlagen auf Richtigkeit und Vollständigkeit zu überprüfen und der Auftraggeberin auf eventuelle Unklarheiten oder Widersprüche in den Vergabeunterlagen und die eventuelle Unvollständigkeit der ausgeschriebenen Leistung unverzüglich aufmerksam zu machen.

Es besteht die Möglichkeit, dem Vergabeverfahren und dem Leistungsgegenstand betreffende Fragen zu stellen. Fragen und Hinweise zu dieser Ausschreibung sind spätestens eingehend am 04.12.2023 an die Vergabestelle zu stellen. Fragen der Bietenden sind ausschließlich über das Vergabemarktplatz Rheinland zu stellen.

Es obliegt den Bietenden sicherzustellen, dass sie vor Angebotsabgabe mögliche zusätzliche Informationen aus diesem Vergabeportal abgerufen haben bzw. das Vergabeportal auf solche geprüft haben.

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

10. Rechtliche Bestimmungen

10.1. Datenschutzrechtliche Bestimmungen

Die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer verpflichtet sich, den Auftrag sowie sämtliche ihr/ihm hierdurch zu Kenntnis erlangten internen Angelegenheiten, Unterlagen und Informationen sowie sonstige Betriebs- und Geschäftsangelegenheiten der Auftraggeberin auch nach Beendigung des Vertrages vertraulich zu behandeln. Außerdem hat die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer sicherzustellen, dass alle Personen, die von ihr/ihm mit der Bearbeitung und Erfüllung dieses Vertrages betraut sind, die geltenden datenschutzrechtlichen Vorgaben, insbesondere die der EU- Datenschutzgrundverordnung, sowie das Betriebsgeheimnis einzuhalten. Zusätzlich hat die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer geeignete Vorkehrungen zu treffen und steht dafür ein, dass solche Kenntnisse Dritten weder zugänglich gemacht noch sonst wie bekannt werden können.

10.2. Salvatorische Klausel, Vertragsänderungen

Sollten einzelne Bestimmungen dieser Rahmenvereinbarung rechtsunwirksam sein, so wird dadurch die Rechtswirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Die Parteien sind in diesem Fall verpflichtet, die rechtsunwirksame Bestimmung dahingehend umzudeuten oder zu ergänzen, dass der mit der unwirksamen Bestimmung zum Ausdruck gekommene Parteiwille unter Einbeziehung der beabsichtigten wirtschaftlichen Zwecke erreicht wird. Entsprechendes gilt, wenn sich bei der Durchführung dieser Rahmenvereinbarung eine Regelungslücke ergeben sollte. Änderungen und Ergänzungen dieser Rahmenvereinbarung sollen, sofern gesetzlich nicht eine andere Form vorgeschrieben ist, schriftlich festgelegt werden. Der Schriftform bedarf auch eine Änderung und/oder Ergänzung dieser Regelung. Soweit diese Form nicht beachtet wird, hat etwaige Änderungen oder Ergänzungen der Rahmenvereinbarung derjenige zu beweisen, der sich auf sie beruft.

Verbindlich sind ausschließlich die in den Vergabeunterlagen dokumentierten Vertragsbedingungen der Auftraggeberin. Abweichende Liefer-, Vertrags- und Zahlungsbedingungen der Bieterin/des Bieters sowohl als Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB) als auch in Form einzelfallbezogener Vertragsbedingungen werden nicht Vertragsbestandteil.

10.3. Bestechungsklausel für Auftrags- und Lieferungsverträge

Die Auftraggeberin ist berechtigt, vom Vertrag zurückzutreten, wenn die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer städt. Dienstkräften, die mit der Vorbereitung, dem Abschluss oder der Durchführung des Vertrags befasst sind, Geschenke oder andere Vorteile (auch Darlehen) anbietet, verspricht oder gewährt. Solche Handlungen der Auftragnehmerin/des Auftragnehmers selbst stehen Handlungen von Personen gleich, die für sie/ihn mit der Vorbereitung, dem Abschluss oder der Durchführung von Verträgen mit der Auftraggeberin befasst sind. Dabei ist es gleichgültig, ob die Geschenke oder Vorteile an Dienstkräfte der Auftraggeberin unmittelbar oder in ihrem Interesse Angehörigen oder anderen ihnen nahestehenden Personen oder im Interesse des einen oder anderen angeboten, versprochen oder gewährt werden.

10.4. Haftung

Die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer haftet in vollem Umfang nach den einschlägigen vertraglichen und gesetzlichen Bestimmungen. Bei der Einschaltung von Nachunternehmen, Erfüllungsgehilfen und sonstigen Beauftragten haftet die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer für sämtliche Pflichtverletzungen so, als wenn sie/er selbst tätig geworden wäre. Außerdem hat die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer der Auftraggeberin und die Bedarfsstellen von sämtlichen Schadensersatzansprüchen Dritter freizuhalten, die im Zusammenhang mit einer Verletzung der von der Auftragnehmerin/dem Auftragnehmer nach dieser Rahmenvereinbarung übernommenen Pflichten gegen die Auftraggeberin oder die Bedarfsstellen geltend gemacht werden sollten.

Die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer verpflichtet sich, eine diese Haftung abdeckende Betriebshaftpflichtversicherung in folgender Höhe (je Schadensereignis) abzuschließen:

- Personenschäden: 3 Mio. EUR
- Sachschäden: 1 Mio. EUR
- Vermögensschäden: 100 Tsd. EUR

Auf Verlangen der Auftraggeberin sind während der Vertragsdauer sämtliche Nachweise, aus denen sowohl die versicherte Tätigkeit als auch die vereinbarten Versicherungssummen hervorgehen und in denen die zugrunde gelegten Bedingungen genannt sind, in aktueller Fassung vorzulegen.