

Rahmenvereinbarung

über den Kauf und die Lieferung von Büromöbeln (Schreibtische, Container, Schränke)
für städtische Einrichtungen

Kalkulationsgrundlage (Leistungsumfang)

- Die Ausschreibung bezieht sich auf marktübliche Großserienprodukte, deren Preise in allgemein gültigen Herstellerpreislisten abgebildet sind.
- Genaue Stückzahlen können nicht genannt werden.
Es wird ein **Auftragsvolumen von ca. 1.250.000,00 € netto** über die maximale Gesamtlaufzeit von vier Jahren erwartet.
- Bei der genannten Zahl handelt es sich um eine Schätzung, die auf Basis des durchschnittlich jährlichen Einkaufsvolumens für Schreibtische, Container und Schränke in der Zeit von 2022-2025 ermittelt wurde.
Die angegebenen Mengen dienen ausschließlich der Orientierung. Sie stellen keine Mindestabnahmeverpflichtung dar.
- Die Laufzeit der Rahmenvereinbarung beträgt zunächst **drei Jahre**. Der Auftraggeber ist berechtigt, die Rahmenvereinbarung einmalig um ein weiteres Jahr zu verlängern (Verlängerungsoption). Die Ausübung der Verlängerungsoption erfolgt durch den Auftraggeber einseitig und ist dem Auftragnehmer spätestens drei Monate vor Ablauf der Vertragslaufzeit schriftlich mitzuteilen. Die **maximale Vertragslaufzeit** beträgt somit **vier Jahre**.
- Die Preisbildung erfolgt auf Grundlage der vom Bieter eingereichten tabellarischen Preis- und Produktübersicht (Anlage 1). Die dort angegebenen Preise sind für die aufgeführten Produkte verbindlich.
Für Artikel, die nicht Bestandteil der tabellarischen Preis- und Produktübersicht sind, jedoch dem ausgeschriebenen Büromöbelsortiment zuzuordnen sind, ist während der gesamten Laufzeit der Rahmenvereinbarung ein fester prozentualer Rabatt auf die jeweils aktuelle, allgemein gültige Herstellerpreisliste zu gewähren.
Entsprechende Herstellerpreislisten sind dem **Angebot beizufügen**.
- Die angebotenen Büromöbel müssen mit dem vorhandenen Möbelbestand der Stadt Rheine kompatibel sein, da es sich unter anderem um Ergänzungs- und Ersatzbeschaffungen handelt. Die Kompatibilität bezieht sich insbesondere auf Maße, Konstruktionsprinzipien, Materialien sowie Farb- und Oberflächenkonzepte, um eine funktionale und gestalterische Einheit sicherzustellen.
Das derzeit eingesetzte Möbelprogramm der Firma Assmann dient hierbei als Referenz für die geforderte Kompatibilität (oder gleichwertig).
- Preisänderungen des Herstellers sind dem Auftraggeber mindestens vier Wochen vor Inkrafttreten schriftlich anzuzeigen und mit der neuen Preisliste zu belegen.
- Für die Dauer der Rahmenvereinbarung gilt folgende **Preisprüfungsklausel**:

- Preisanpassungen sind nur zulässig, wenn sie auf nachweislich veränderten Kostenfaktoren beruhen (z. B. Material-, Energie- oder Transportkosten) und die Änderung auf objektive, nachvollziehbare Grundlagen gestützt wird.
 - Als objektiver Referenzwert gilt der vom Statistischen Bundesamt veröffentlichte Erzeugerpreisindex für Büromöbel (GP09-Code 31.0) oder ein gleichwertiger amtlicher Index.
 - Eine Preisanpassung kann frühestens nach Ablauf von 12 Monaten nach Vertragsbeginn beantragt werden.
 - Preisanpassungen von mehr als 10 % des zuletzt vereinbarten Preises bedürfen der Zustimmung des Auftraggebers.
 - Der Nachweis über die geänderten Preisgrundlagen ist vom Auftragnehmer schriftlich zu führen und auf Verlangen vorzulegen.
 - Die Rabattvereinbarung in Prozent bleibt von der Preisprüfung unberührt.
- Die Lieferung erfolgt frei Verwendungsstelle (INCOTERMS 2020: DDP). Die Leistung umfasst das Verfrachten, Aufstellen und die fachgerechte Montage durch qualifiziertes technisches Personal unmittelbar nach Lieferung, nach vorheriger Terminvereinbarung. Der Auftragnehmer trägt alle Kosten und Risiken bis zur gebrauchsfertigen Übergabe am Bestimmungsort.
 - Verpackungen sind gemäß Verpackungsgesetz (VerpackG) unentgeltlich zurückzunehmen und einer ordnungsgemäßen Verwertung zuzuführen.
 - Es handelt sich um 51 mögliche Lieferstellen im Stadtgebiet Rheine. Im Laufe der Zeit können sich Änderungen ergeben. Einzelabrufe müssen möglich sein.
 - Die Angebotspreise beinhalten sämtliches zur gebrauchsfertigen Übergabe erforderliches Installationsmaterial und Arbeitszeit.
 - Beratung, Planung und Service:
 - Der Auftragnehmer muss in zumutbarer Entfernung vom Auftraggeber über geschultes Verkaufs-, Beratungs- und Servicepersonal verfügen, um eine schnelle und fachgerechte Unterstützung bei Planung, Lieferung und Betrieb der Möbel sicherzustellen.
 - Für Service- und Reparaturleistungen, insbesondere bei technischen Komponenten (z. B. elektromotorisch höhenverstellbare Schreibtische), ist eine zeitnahe Reaktionsfähigkeit sicherzustellen:
 - Eine **Erstreaktion** (z. B. telefonische Kontaktaufnahme oder Fernsupport) hat innerhalb von **1 Werktag** nach Meldung zu erfolgen.
 - Falls eine **Vor-Ort-Reparatur** erforderlich ist, hat der Einsatz spätestens innerhalb von **3 Werktagen** zu erfolgen.
 - Der Auftragnehmer benennt im Angebot eine verbindliche Servicestelle mit Ansprechpartner, die für Wartung, Instandsetzung und Ersatzteillieferung während der gesamten Vertragslaufzeit zuständig ist.

Bemusterung

Vor einer endgültigen Kaufentscheidung muss eine Besichtigung und Nutzungsprobe der zur Wahl stehenden Produkte in einem Ausstellungsraum in zumutbarer Nähe des Auftraggebers möglich sein.

Nachlieferungsgarantie

Der Auftragnehmer übernimmt die Verpflichtung, das angebotene Büromöbelprogramm sowie deren Ergänzungselemente in Art, Form und Farbe für die gesamte Vertragslaufzeit einschließlich etwaiger Verlängerung als Serienprodukt nachzuliefern.

Bewertung der Angebote

- 40 % Preis
- 60 % Bewertungskriterien

Die Preisbewertung erfolgt auf Grundlage des Gesamt-Endpreises der vorgegebenen Bemusterungskonfiguration, inklusive gewährter Rabatte.

Anforderungen an das Büromöbelprogramm

Ausschluss- und Bewertungskriterien:

Alle im Kriterienkatalog aufgeführten Ausschlusskriterien „A“ müssen erfüllt werden. Für die Bewertungskriterien „B“ werden Punkte vergeben.

Die Bewertung erfolgt nach dem vorab festgelegten Punkteschema gemäß Vergabeunterlagen. Die Zuschlagswertung richtet sich nach dem wirtschaftlichsten Angebot (§ 127 GWB).

Technische Normen / Regelwerke:

Die in der Anlage „Regelwerke Büromöbel“ genannten Normen oder gleichwertige sind zu erfüllen und nachzuweisen. Die Festlegung erfolgt unter Berücksichtigung der Anforderungen an technische Spezifikationen gemäß § 31 VgV.

Quality-Office-Zertifikat:

Der Nachweis kann durch Vorlage eines Quality-Office-Zertifikates oder eines gleichwertigen Qualitätsnachweises erbracht werden. Bei Produkten mit diesem Gütezeichen wird davon ausgegangen, dass sie die in den Regelwerken und der Leistungsbeschreibung genannten Anforderungen erfüllen. Die Gleichwertigkeit muss vom Bieter nachgewiesen werden.

CE-Kennzeichnung:

Alle angebotenen Produkte mit elektrischen Komponenten oder elektromotorisch verstellbare Teile müssen eine gültige CE-Kennzeichnung nach den einschlägigen EU-Richtlinien tragen.

Nachhaltige Holzherkunft:

Die für die Büromöbel verwendeten Holzprodukte müssen nachweislich aus legaler und nachhaltiger Waldbewirtschaftung stammen und den Anforderungen der Verordnung (EU) 2023/1115 (EU-Entwaldungsverordnung – EUDR) entsprechen.

Der Nachweis ist durch Vorlage eines gültigen Zertifikats (z. B. FSC, PEFC) oder gleichwertiger Nachweise zu erbringen. Gleichwertige Zertifikate oder Einzelnachweise werden anerkannt, wenn ein Gutachten eines akkreditierten Zertifizierungsinstituts bestätigt, dass die für das jeweilige Herkunftsland geltenden Kriterien des FSC oder PEFC erfüllt sind.

Die Vergabestelle behält sich vor, die Angaben im Rahmen der Angebotsprüfung stichprobenartig zu verifizieren.