

Leistungsverzeichnis der Ausschreibung

Allgemeine Bestimmungen zum Leistungsverzeichnis

Beim ausgeschriebenen Vertrag handelt es sich um einen Vertrag über Lieferung und Montage von Büromöbeln und Bürostühlen (gemäß Anlage Möbel Artikelliste Standardsortiment) für die Standorte Friedrich-Ebert-Str. 42, Schwanebecker Str. 14 und Rabahne 6 in 38820 Halberstadt.

Für die tatsächlich zu beschaffendem Möbel werden gesonderte Aufträge auf Grundlage des Vertrages erstellt.

Die voraussichtlich geschätzten Auftragssummen für die gesamte Vertragslaufzeit (Beginn: 01.11.2025; Ende 31.12.2026 mit der Option den Vertrag zweimalig um je ein Jahr zu verlängern) betragen maximal 210.000,00 EUR)

Für den Auftraggeber bestehen keine Abnahmeverpflichtungen auf Grund des Auftragsvolumens, bei Mehr und Minderabnahme erfolgt kein Zu- und Abschlag. Es gelten nur die Einheitspreise für jede Position im Leistungsverzeichnis.

Die Anlieferung, der Transport zum Aufstellort, die gebrauchsfertige Aufstellung der Ausstattungsgegenstände, die Reinigung der Korpusmöbel innen und außen in den jeweiligen Räumen der Bedarfsstelle, die Nutzereinweisung und die anschließende umweltgerechte Entsorgung der Verpackungs- und Abfallmaterialien aus dem Gebäude und vom Grundstück sind vom Auftragnehmer einzukalkulieren, eine gesonderte Vergütung erfolgt nicht.

Der Zeitraum von der Bestellung bis zur Aufstellung der Möbel sollte maximal 6 Wochen betragen. Der Zeitraum von der Lieferung der Möbel bis zur Aufstellung sollte maximal 2 Werktage betragen. Die Möbel können in dieser Zeit nicht verschlossen werden, der Gefahrübergang erfolgt erst nach Endabnahme der Möbel durch den Auftraggeber.

Die Bestätigung der vollständigen und fehlerfreien Lieferung gegenüber einer Spedition o.ä. kann nicht durch den Auftraggeber erfolgen, es folgt lediglich eine Bestätigung der Lieferung unter dem Vorbehalt der vollständigen und fehlerfreien Lieferung.

Die Koordination der Lieferung und Ausstellung erfolgen durch den Auftragnehmer. Anlieferungen sind rechtzeitig- spätestens 2 Werktage vorher anzukündigen. Ordnungsgemäßes Aufräumen des Montageplatzes nach Beendigung aller Arbeiten sowie Entsorgen evtl. anfallender Verpackungen usw. ist gefordert. Benutzte Flächen und Wege müssen entsprechend dem ursprünglichen Zustand wieder ordnungsgemäß hergerichtet werden.

Alle Verunreinigungen, die im Rahmen der Lieferung und des Aufbaues der gelieferten Ausrüstungsgegenstände sind durch den Auftragnehmer selbst unverzüglich und vor der Abnahme zu beseitigen.

Bei der Lieferung und dem Einbau verursachte Beschädigungen an Aufzügen, Wänden, Decken, Türen, Böden usw. werden dem Verursacher angelastet und die dadurch entstandenen Kosten ihm in Rechnung gestellt.

Zusätzliche allgemeine und technische Vorschriften

Die Gewährleistung für Büromöbel beträgt gesetzlich 2 Jahre ab Abnahme durch den Auftraggeber. Die Garantie des Herstellers bleibt davon unberührt.

Die für Reparaturen erforderliche Ersatzteile müssen im Kundendienstlager des Auftragnehmers vorgehalten werden. Ersatzteillieferungen müssen mindestens 5 Jahre ab Abnahme durch den Auftraggeber gewährleistet sein.

Es ist vom Auftragnehmer Nachweis darüber zu führen, dass das angebotene Mobiliar der Arbeitsstättenverordnung und den geltenden Schutznormen gem. DGUV (Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung) Grundsatz 315-410 entspricht.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, auch bei Zulieferung und Nebenleistungen Dritter, umweltfreundliche Produkte und Verfahren einzusetzen. Es gelten hier die gleichen Anforderungen an Dritte wie an den Auftragnehmer. Der Auftraggeber ist berechtigt, hinsichtlich Spezifikationen oder zugesicherter Eigenschaften gutachterlichen Untersuchungen vornehmen zu lassen. Sollten sich negative Abweichungen herausstellen, trägt der Auftragnehmer die entstandenen Kosten.