

Rahmenvereinbarung

Bürodrehstühle

für die AOK PLUS -
Die Gesundheitskasse für Sachsen und
Thüringen

1. Allgemeines

Für die AOK PLUS – Die Gesundheitskasse für Sachsen und Thüringen (nachfolgend Auftraggeberin genannt) – sollen neue Bürodrehstühle beschafft werden. Gegenstand dieser Rahmenvereinbarung ist der Kauf, die Anlieferung frei Verwendungsstelle sowie die Montage/Aufstellung von Bürodrehstühlen, die den Anforderungen der Leistungsbeschreibung (Anlage 1-1 der Bewerbungsbedingungen) entsprechen.

Die geforderten Leistungsmerkmale der Bürodrehstühle sind der Anlage 1-1 der Bewerbungsbedingungen - „Leistungsbeschreibung“ zu entnehmen.

Die Leistung umfasst die Lieferung, das Entladen, das Vertragen der Bürodrehstühle an die jeweilige Verwendungsstelle im Gebäude der AOK PLUS, fachgerechte Montage, funktionsfähige Übergabe der Bürodrehstühle sowie die Mitnahme und fachgerechte Entsorgung von Verpackungsmaterial. Bei Bedarf hat eine technische Einweisung zu erfolgen. Alle Verkehrsführungen im Haus sowie Notausgänge, Fluchtwege o.ä. sind während der Anlieferung und der Montage frei von Materialien, Maschinen o.ä. zu halten.

Durch die Auftraggeberin wird kein Personal für die Entladung, das Vertragen und die fachgerechte Montage gestellt.

Der Auftragnehmer ist für die Sichtung der Liefer- und Parkbedingungen vor Ort verantwortlich und hat eventuell erforderliche Maßnahmen (z. B. Straßenabsperungen) zu veranlassen. Die daraus entstehenden Kosten trägt der Auftragnehmer.

Im Zuge der Anlieferung der neuen Stühle sollen die alten Bürodrehstühle, auf Verlangen der Auftraggeberin, fachgerecht entsorgt werden. Die Notwendigkeit der Rücknahme und Entsorgung von Altstühlen wird je Lieferort durch die Auftraggeberin festgelegt. Ein Anspruch auf eine bestimmte Menge zu entsorgender Altstühle besteht nicht. Sollen die alten Bürodrehstühle entsorgt werden, erteilt die Auftraggeberin dazu einen schriftlichen Auftrag. Die Entsorgung hat fachgerecht zu erfolgen

Die zu beschaffende Menge beträgt ca. 200 Bürodrehstühle. Die angegebene Menge ist ein Schätzwert. Das angegebene Abnahmevolumen ist nicht verbindlich und kann signifikant über- oder unterschritten werden. Soweit die angegebenen Mengen deutlich überschritten werden, beträgt die Höchstmenge, welche innerhalb der maximalen Laufzeit der Rahmenvereinbarung abgerufen werden kann, insgesamt maximal 300 Bürodrehstühle. Eine Abrufverpflichtung der Auftraggeberin aus der Rahmenvereinbarung in einer bestimmten Höhe besteht nicht.

Als Lieferadressen kommen alle Standorte der AOK PLUS in Betracht. Die Anschriften sind der Anlage 1-2 der Bewerbungsbedingungen zu entnehmen. Die Auftraggeberin ist berechtigt, einzelne Standorte aus der Beauftragung (z. B. dauerhaft durch Filialschließung) herauszunehmen. Gleichfalls ist die Auftraggeberin berechtigt einzelne Standorte (z. B. Interims- oder Neuanmietung) nachzubenennen.

2. Anforderungen an den Bürodrehstuhl

Der Bürodrehstuhl muss zwingend die in Anlage 1-1 der Bewerbungsbedingungen - Leistungsbeschreibung aufgeführten Anforderungen erfüllen.

Die Bürodrehstühle sollten aus der Serienproduktion lieferbar und neue, nicht gebrauchte Ware sein. Alle Elemente müssen funktional, technisch, organisatorisch, ergonomisch und formal eine Einheit darstellen.

Die Bürodrehstühle müssen optisch und technisch aufeinander abgestimmt sein.

Der Bürodrehstuhl muss die natürliche Haltung des Menschen im Sitzen unterstützen und im angemessenen Verhältnis zur Arbeitsaufgabe (reguläre 8 Stunden Bürotätigkeit) Bewegungen fördern.

Die Bürodrehstühle müssen den zum Zeitpunkt der Lieferung geltenden Anforderungen der Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV), der DGUV Information 215-410 „Bildschirm- und Büroarbeitsplätze - Leitfaden für die Gestaltung“ sowie den einschlägigen Vorgaben des DGUV Grundsatzes 315-411 entsprechen.

Alle in der Leistungsbeschreibung (Anlage 1-1 der Bewerbungsbedingungen) geforderten Mindestkriterien sind vom Bieter mit Spezifikationen nachzuweisen (Produktdatenblätter mit allen Nachweisen). Die Zertifikate sind der Auftraggeberin auf Anforderung vorzulegen.

3. Preise, Kosten und Rechnungslegung

Der Auftragnehmer erhält die im Angebotsblatt (Anlage 6-1 der Bewerbungsbedingungen) angebotenen Preise zzgl. der derzeit gültigen Mehrwertsteuer sowie Skonto – soweit angeboten. Die Preise verstehen sich inklusive aller Nebenkosten und kostenrelevanter Faktoren (Anlieferung, Entladen, Verfrachten und Transport innerhalb der Gebäude, gebrauchsfertige Aufstellung/Montage an Ort und Stelle sowie Entfernung und fachgerechte Entsorgung der Verpackung).

Für den Ausführungszeitraum vom 1. Januar 2027 bis zum 31. Dezember 2028 wird eine Preisbindung festgeschrieben.

Auf dem Angebotsblatt (Anlage 6-1 der Bewerbungsbedingungen) ist das Skonto bei Zahlung innerhalb von 14 Tagen anzugeben. Das Skonto bezieht sich jedoch nicht auf die Entsorgungskosten.

Die Entsorgungskosten je Bürodrehstuhl sind extra anzugeben, diese fließen nicht in den Gesamtpreis ein. Die Belege für die Kosten der fachgerechten Entsorgung sind bei der Rechnungslegung hierzu vorzulegen. Für die Entsorgung ist eine Artikelnummer für die Bestellung anzugeben.

Die Rechnungslegung hat ausschließlich im Format XRechnung, Invoice01 oder Invoice02 zu erfolgen. Abstimmungen hierzu werden nach Vertragsbeginn zwischen den technisch-verantwortlichen Mitarbeitenden abgestimmt und verbindlich festgelegt.

Auf der Rechnung muss die Artikelnummer, die Lieferadresse (Warenempfänger) und eine Aufstellung der gelieferten Artikel mit Netto- und Bruttopreis enthalten sein.

Für jede Bestellung wird eine gesonderte Rechnung erstellt.

Zur automatisierten Verarbeitung müssen Rechnungen in Menge und Wert Saldo "Null" mit den Bestellungen übereinstimmen. Abweichende Rechnungen werden nicht verarbeitet.

Die E-Mail-Adresse für den Versand der Rechnungen teilt die Auftraggeberin dem Auftragnehmer zum Vertragsbeginn mit.

Die Rechnungslegung erfolgt 7 Tage nach Lieferung. Die Rechnung wird 14 Tage nach Zugang einer prüffähigen Rechnung zur Zahlung fällig.

Nicht standardkonforme elektronische Rechnungen und abweichende elektronische Rechnungsformen werden zurückgewiesen. Verzögerungen aufgrund nicht ordnungsgemäßer

oder nicht prüfbar übermittelter Daten gehen zu Lasten des Auftragnehmers. Papierrechnungen sowie reine PDF-Rechnungen gelten nicht als vertragsgemäße Rechnungsstellung und berechtigen die Auftraggeberin zur Zurückweisung. Etwaige abweichende Vereinbarungen zwischen den Parteien bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform.

4. Sonstiges

Der Abruf der Bürodrehstühle erfolgt als Bestellung durch die Auftraggeberin. In der Bestellung wird die genaue Menge der Stühle und die Lieferadresse (Warenempfänger) mitgeteilt. Die Lieferung soll innerhalb von sechs Wochen erfolgen.

Die Bürodrehstühle sind – auch in einzelnen bzw. geringen abgerufenen Stückzahlen – ohne Mehrkosten an die entsprechenden Standorte zu liefern. Sämtliche Bestellungen der Stühle, auch Kleinstmengen sind frei Haus an den angegebenen Standort zu verbringen.

Der durch die Auftraggeberin festgelegte Liefertermin ist verbindlich und zwingend einzuhalten. Liefertermine oder Anlieferungen, die vom Auftragnehmer vorgegeben werden oder ausschließlich an bestimmten Kalendertagen oder in bestimmten Kalenderwochen erfolgen können, können von der Auftraggeberin nicht berücksichtigt werden. Die Leistungserbringung ist entsprechend den von der Auftraggeberin vorgegebenen Terminen zu organisieren.

Termin- und Montageabsprachen sind drei Arbeitstage vor Anlieferung durch den Auftragnehmer schriftlich zu bestätigen.

Bei Lieferung ist sicherzustellen, dass die Ware im sauberen und unbeschadeten Zustand die Lieferadresse der Auftraggeberin erreicht.

Nach Lieferung und Montage erfolgt eine Abnahme durch die Auftraggeberin. Zeigen sich Mängel an der gelieferten Ware, obliegt es dem Auftragnehmer diese schnellstmöglich zu beseitigen.

Eine garantierte angemessene Reaktionszeit von maximal 48 Stunden ab Zugang der Meldung beim Auftragnehmer muss für den Kundendienst gewährleistet werden.

Der Auftragnehmer benennt der Auftraggeberin nach Zuschlagserteilung einen festen Ansprechpartner.

5. Haftung

Der Auftragnehmer haftet für alle Schäden, die nachweislich durch ihn, sein Personal oder Erfüllungs-/Verrichtungsgehilfen bei der Erfüllung der vertraglichen Aufgaben schuldhaft verursacht werden.

Die Auftraggeberin hat dem Auftragnehmer nach Bekanntwerden innerhalb einer angemessenen Frist jegliche Beanstandungen und Schäden zu melden, die während der Vertragsdauer entstehen. Diese Meldepflicht der Auftraggeberin ermöglicht es dem Auftragnehmer, soweit er für die Schäden haftet, pflichtgemäß und unverzüglich gegenüber seiner Haftpflichtversicherung zu melden. Berechtigte Beanstandungen verpflichten den Auftragnehmer außerdem, die vertraglich vereinbarten Leistungen innerhalb einer angemessenen Frist nachzubessern.

Der Auftragnehmer ist verpflichtet für die Dauer des Vertrages eine Haftpflichtversicherung in einer solchen Höhe abzuschließen, die den Gegebenheiten – gegebenenfalls auch nach eingetretenen Änderungen – in vollem Umfang Rechnung trägt. Dies betrifft insbesondere Personen-, Sach-, Vermögensschäden.

Die Betriebshaftpflichtversicherung muss dabei eine Mindestdeckung je Schadensereignis vorweisen wie folgt:

- für Personen- und Sachschäden 2.500.000 EUR
- für Vermögensschäden 2.000.000 EUR
(einschließlich Verletzung von Vorschriften des Datenschutzes und Sozialdaten)
- für Bearbeitungs-/Tätigkeitsschäden 150.000 EUR

Der Auftragnehmer hat das Bestehen dieser Betriebshaftpflichtversicherung entsprechend den benannten Deckungssummen auf Verlangen der Auftraggeberin nachzuweisen. Änderungen im Versicherungsschutz sind der Auftraggeberin zeitnah anzuzeigen.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die gesetzlichen Unfallverhütungsvorschriften zu beachten und sein Personal entsprechend zu belehren.

Der Auftragnehmer hat eine Verpflichtungserklärung zum Datenschutz abzugeben (Anlage 8-2 der Bewerbungsbedingungen). Die Anlage wird Bestandteil der Rahmenvereinbarung.

6. Vertragsdauer

Die Vertragslaufzeit dauert vom 1. Januar 2027 bis zum 31. Dezember 2028. Die Auftraggeberin kann den Vertrag zweimal um jeweils 12 weitere Monate verlängern. Die Verlängerung ist dem Auftragnehmer spätestens drei Monate vor dem jeweiligen Vertragsende oder Ende des Verlängerungszeitraums in Schriftform mitzuteilen. Der Vertrag endet, ohne dass es einer Kündigung bedarf, mit Ablauf der regulären Vertragslaufzeit oder des jeweiligen Verlängerungszeitraums, spätestens jedoch am 31. Dezember 2030.

Im Falle der Ausübung der Verlängerungsoption durch die Auftraggeberin kann der Auftragnehmer eine Preisanpassung verlangen, frühestens ab dem 1. Januar 2029. Insgesamt darf die Preiserhöhung im verlängerten Vertragszeitraum nicht mehr als marktüblich und maximal 10 Prozent gegenüber dem ursprünglichen Angebotspreis betragen. Die Preiserhöhung ist einen Monat vor Wirksamwerden schriftlich gegenüber der Auftraggeberin anzukündigen und zu begründen. Dies gilt je Verlängerungsoption.

Ist das maximale Auftragsvolumen von 300 Bürodrehstühlen erreicht, endet die Rahmenvereinbarung unabhängig von der Laufzeit, ohne dass es einer Kündigung bedarf. Mit Erreichen dieser Höchstgrenze besteht keine Verpflichtung des Auftragnehmers zur weiteren Leistungserbringung und kein Anspruch des Auftraggebers auf weitere Abrufe aus der Rahmenvereinbarung. Nach Erreichen der Höchstgrenze dürfen keine weiteren Einzelaufträge auf Grundlage dieser Rahmenvereinbarung erteilt werden.

7. Kündigung

Die Vertragspartner sind zur fristlosen Kündigung aus wichtigem Grund berechtigt, insbesondere, wenn einem von ihnen aus einem durch den jeweils anderen Vertragspartner zu vertretenden wichtigen Grund die Fortsetzung des Vertrages nicht zugemutet werden kann.

Ein wichtiger Grund ist insbesondere gegeben, wenn

- die Voraussetzungen der Eignung des Auftragnehmers nach den Bewerbungsbedingungen nicht mehr vorliegen, insbesondere wenn Gründe bestehen, die zu einem Ausschluss nach § 123, 124 GWB führen würden, bei fakultativen Ausschlussgründen nach Ermessen der Auftraggeberin, welches im Rahmen der Entscheidung über die Kündigung auszuüben ist, oder
- der Auftraggeberin bekannt wird, dass der Auftragnehmer oder einer seiner Unterauftragnehmer oder ein im Rahmen der Eignungsleihe von ihm hinzugezogener Dritter seine Verpflichtung zur Zahlung von Steuern, anderen Abgaben, Sozialbeiträgen oder für ihn verbindlicher Tarifröhne nicht erfüllt, oder
- der Auftraggeberin bekannt wird, dass der Auftragnehmer oder einer seiner Unterauftragnehmer oder im Rahmen einer Eignungsleihe hinzugezogener Dritter sich an wettbewerbsbeschränkenden Absprachen beteiligt oder beteiligt hat, oder
- der Auftragnehmer die geschuldete Leistung nicht in der dem Vertrag entsprechenden Zeit, Art und Güte ausführt und trotz schriftlicher Abmahnung binnen einer darin bestimmten angemessenen Frist keine Abhilfe schafft, oder
- über das Vermögen des anderen Vertragspartners Antrag auf Eröffnung des Insolvenzverfahrens gestellt wird, oder
- der Auftragnehmer oder einer seiner Unterauftragnehmer oder im Rahmen der Eignungsleihe hinzugezogener Dritter Datenschutz- oder Vertraulichkeitsbestimmungen verletzt, oder
- der Auftragnehmer den Bestimmungen dieses Vertrages trotz Abmahnung fortgesetzt zuwider handelt. Eine Abmahnung ist nicht erforderlich, wenn der Verstoß gegen Vertragspflichten so schwerwiegend ist, dass der Auftraggeberin ein Festhalten am Vertrag bereits nach erstmaliger Zuwiderhandlung nicht mehr zumutbar ist.

Kommt der Auftragnehmer seinen Zahlungsverpflichtungen gegenüber der Auftraggeberin (insbesondere Abführung der Beiträge zur Sozialversicherung) nicht oder nicht vollständig nach, hat die AOK PLUS das Recht, die vereinbarte Vergütung in Höhe der offenen Beitragsforderung zurückzubehalten. Sofern die berechtigten Interessen der Auftraggeberin durch das Zurückbehaltungsrecht nicht vollständig gewahrt werden können, kann die Auftraggeberin die Rahmenvereinbarung fristlos kündigen.

Die Auftraggeberin kann den Vertrag auch dann aus wichtigem Grund kündigen, wenn aufgrund einer Änderung der Rechts- oder Gesetzeslage oder eines Eingreifens oder einer sonstigen Maßnahme der Aufsicht führenden Behörden die Grundlage der Vertragserfüllung wesentlich verändert wird oder ganz entfällt.

Schadensersatzansprüche des Auftragnehmers infolge fristloser Kündigung der Auftraggeberin sind ausgeschlossen, sofern er den Kündigungsgrund zu vertreten hat. Die Geltendmachung von Schadensersatzansprüchen durch die Auftraggeberin bleibt in diesen Fällen unberührt.

8. Salvatorische Klausel/ Schlussbestimmungen

Änderungen oder Ergänzungen der Rahmenvereinbarung und/ oder ihrer Anlagen bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform. Dies gilt auch für die Änderungen oder Aufhebung des Schriftformerfordernisses selbst. Mündliche Nebenabreden sind nicht getroffen.

Sollten einzelne Bestimmungen dieser Rahmenvereinbarung unwirksam sein oder werden bzw. nicht durchgeführt werden können, gleich aus welchem Grund, so verpflichten sich beide Parteien, diese Bestimmung durch eine wirksame Vereinbarung zu ersetzen, die dem Sinn und Zweck der unwirksamen Bestimmung in rechtswirksamer Weise, insbesondere in Bezug auf den wirtschaftlichen Zweck, so weit wie möglich entspricht. Die Wirksamkeit der Rahmenvereinbarung insgesamt wird von der Unwirksamkeit einzelner Bestimmungen nicht berührt.

Die Rahmenvereinbarung tritt am 01.01.2027 in Kraft und gilt ohne Unterschrift.