

**Leistungsbeschreibung
für das Landratsamt des Landkreises Leipzig
Rahmenvertrag Lieferung von Büromöbeln**

1. Leistung

Das Landratsamt Landkreis Leipzig (Auftraggeber) beabsichtigt einen Rahmenvertrag über die Lieferung von Büromöbeln mit einem Hersteller (Auftragnehmer) dieser abzuschließen.

Für die Büroeinrichtung stehen 596.065,00,00 € für 4 Jahre zur Verfügung. Es besteht jedoch kein Anspruch auf die Abnahme von Ausstattungsgegenständen in der vorbenannten Höhe. Diese Angabe dient ausschließlich als Planungsgröße.

Der Zuschlag erfolgt auf das wirtschaftlichste Angebot. Die Auswahl des wirtschaftlichsten Angebots erfolgt gemäß den Wertungskriterien (vgl. Wertungsschema im Leistungsverzeichnis).

Es sind ausschließlich fabrikneue und den Mindestanforderungen entsprechende Ausstattungsgegenstände anzubieten. Die Mindestanforderungen sind dem Leistungsverzeichnis zu entnehmen.

2. Anfordernde Stelle

- Haupt- und Personalamt
Sachgebiet Organisation
Stauffenbergstraße 4
04552 Borna

3. Ausführungszeitraum

01.01.2026 bis 31.12.2026 mit der dreimaligen Option der Verlängerung um je ein weiteres Jahr.

4. Leistungsorte und Anlieferung

4.1 Leistungsorte

- Verwaltungsgebäude Haus 1 bis Haus 7, Stauffenbergstraße 4, 04552 Borna
- Verwaltungsgebäude Haus 9, Vermessungsamt, Leipziger Straße 67, 04552 Borna
- Verwaltungsgebäude Haus 10, Brauhausstraße 8, 04552 Borna
- Lager, Lobstädter Str. 41a, 04575 Neukieritzsch OT Lobstädt
- Verwaltungsgebäude Haus 1 bis Haus 3, Karl-Marx-Straße 22, 04668 Grimma
- Verwaltungsgebäude Haus 4, Heinrich-Zille-Straße 5, 04668 Grimma
- Verwaltungsgebäude Haus 5A, Karl-Marx-Str. 17, 04668 Grimma
- Verwaltungsgebäude Haus 9, Bahnhofstraße 5, Gebäude 42, 04668 Grimma
- Archiv, Südstraße 80, Gebäude 51.1, 04668 Grimma
- Archiv im Krankenhaus Grimma, Kleiststraße 5, 04668 Grimma
- Kommunales Jobcenter des Landkreises Leipzig, Südstraße 80, Gebäude 62, 04668 Grimma
- Kommunales Jobcenter des Landkreises Leipzig, Standort Markkleeberg, Hauptstraße 101, 04416 Markkleeberg
- Kommunales Jobcenter des Landkreises Leipzig, Standort Wurzen, Friedrich-Ebert-Straße 2, 04808 Wurzen

In folgenden Objekten befinden sich Aufzüge

- Verwaltungsgebäude Haus 2, Stauffenbergstraße 4, 04552 Borna
- Verwaltungsgebäude Haus 6, Stauffenbergstraße 4, 04552 Borna
- Verwaltungsgebäude Haus 10, Brauhausstraße 8, 04552 Borna
- Verwaltungsgebäude Haus 2, Karl-Marx-Straße 22, 04668 Grimma
- Verwaltungsgebäude Haus 9, Bahnhofstraße 5, Gebäude 42, 04668 Grimma
- Kommunales Jobcenter des Landkreises Leipzig, Südstraße 80, Gebäude 62, 04668 Grimma
- Kommunales Jobcenter des Landkreises Leipzig, Standort Markkleeberg, Hauptstraße 101, 04416 Markkleeberg
- Kommunales Jobcenter des Landkreises Leipzig, Standort Wurzen, Friedrich-Ebert-Straße 2, 04808 Wurzen

Die aufgeführten Leistungsorte innerhalb des Landkreises Leipzig können während der Laufzeit des Rahmenvertrags ergänzt oder gekürzt werden, sofern Verwaltungsobjekte entfallen oder hinzukommen. Diese Ergänzungen oder Kürzungen werden schriftlich durch den Auftraggeber mitgeteilt.

4.2 Anlieferung

Die Anlieferung der Produkte erfolgt an die in den jeweiligen Einzelaufträgen benannten Anschriften (Leistungsorte).

Die Lieferung, Aufstellung und betriebsbereite Installation (Montage) der Büromöbel haben kostenlos an den jeweiligen Ort der Verwendung (z. B. Büro, Lagerraum etc.) zu erfolgen. Ein Fahrstuhl bzw. ebenerdiger Zugang ist nicht in jedem Leistungsort vorhanden (siehe Punkt Leistungsorte).

Die entsprechenden Orte der Verwendung innerhalb der Gebäude inkl. der Vorgabe des Aufstellungsziels am Ort der Verwendung werden über Einrichtungspläne oder durch den Auftraggeber persönlich mitgeteilt.

Es ist eine kostenfreie Entsorgung der Verpackungsmaterialien zu gewährleisten.

5. Auftragserteilung

Durch den Rahmenvertrag wird weder die Verpflichtung des Auftraggebers Einzelaufträge zu erteilen noch ein Anspruch des Auftragnehmers auf die Erbringung bestimmter Leistungen vereinbart.

Die Inanspruchnahme der Leistungen des Auftragnehmers aus dem Rahmenvertrag erfolgt mittels Einzelaufträge durch den Auftraggeber. Ein Mindestbestellwert wird nicht vereinbart.

Die Einzelaufträge bedürfen der Schriftform und können auf elektronischem Weg übermittelt werden.

Als Lieferfristen werden die durch den Auftragnehmer angebotenen Fristen vereinbart. Das Lieferdatum ist im Einzelauftrag konkret zu benennen. Überschreitungen der Fristen werden nur aus besonderen Gründen, die der Auftragnehmer nicht zu verschulden hat, vereinbart.

6. Umweltverträglichkeit – Gütezeichen/-siegel

Produkte und Materialien aus umweltverträglichen sowie umweltfreundlichen Produkte werden bevorzugt. Zur wirtschaftlichen Angebotsauswertung für das Wertungskriterium

Umwelteigenschaften werden die nachfolgenden oder gleichwertigen Gütezeichen/-siegel akzeptiert und bilden die Grundlage für die Punktevergabe im Sinne des Wertungssystems:

- Blauer Engel – nach RAL-UZ 38 – Emissionsarme Produkte aus Holz und Holzwerkstoffen
- Forest Stewardship Council (FSC) Gütesiegel
- PEFC-Siegel

Als Nachweis sind dem Angebot die jeweiligen produkt- und auf das Angebot bezogenen Zertifikate (in deutscher Sprache) der benannten Umweltzeichen beizufügen.

7. Anforderungen an die einzusetzenden Büromöbel

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, dass die bei ihm bestellten Produkte den in Deutschland geltenden Unfallverhütungsvorschriften und Arbeitsschutzvorschriften sowie den allgemein anerkannten sicherheitstechnischen und arbeitsmedizinischen Regeln entsprechen. Stellt sich nach einer Prüfung durch z. B. Sicherheitsfachkräfte heraus, dass die Büromöbel nicht den vorgenannten Regeln entsprechen, so verpflichtet sich der Auftragnehmer, nachträglich unentgeltlich die Mängel zu beseitigen, fehlende Schutzvorrichtungen anzubringen oder ungenügende Schutzvorrichtungen in den vorgeschriebenen Zustand zu bringen.

Die anzubietenden Einrichtungsgegenstände müssen folgenden Anforderungen entsprechen:

- Siegel *Geprüfte Sicherheit* - GS-Zeichen
- Den Sicherheitsregeln für Büroarbeitsplätze und für Bildschirmarbeitsplätze im Bürobereich, in der zum Zeitpunkt der Angebotsabgabe gültigen Fassung.
- Der DIN 4551 für Büromöbel bzw. DIN 4554 sowie 4549 für Büromöbel (ausgenommen Bürositzmöbel) oder vergleichbarer europäischer Regelung.
- Das angebotene Mobiliar muss der Verordnung über Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit an Bildschirmgeräten (Bildschirmarbeitsplatzverordnung) in der jeweils gültigen Fassung entsprechen.
- Die Farbgebung richtet sich nach der jeweils gültigen RAL oder einer vergleichbaren Farbkarte.
- Sämtliche Möbel und eingesetzten Materialien müssen von einem unabhängigen Institut auf das Formaldehyd-Emissionsverhalten überprüft worden sein und ein geringeres Emissionspotential als 0,1 ppm HCHO aufweisen, um den vom Bundesgesundheitsamt empfohlenen Richtwert für Aufenthaltsräume zu unterschreiten.

Zum Nachweis der vorbenannten Anforderungen sind für alle angebotenen Produkte die Produktdatenblätter in deutscher Sprache dem Angebot beizufügen.

8. Nachunternehmer für Aufbau/Lieferung

Nachunternehmer sind zugelassen.

Sollten Mängel jeglicher Art und Umfang bezüglich der Ausführung der Leistungen des Nachunternehmers entstehen, kann der Auftraggeber dies schriftlich und unter Angabe der Gründe dem Auftragnehmer gegenüber geltend machen. Der Auftragnehmer hat nach Prüfung der Gründe und im Einvernehmen mit dem Auftraggeber diese zu ersetzen.

Bieter, deren Angebote in die engere Wahl kommen, haben nach Aufforderung der Vergabestelle die entsprechenden Nachauftragnehmer namentlich innerhalb von 6 Kalendertagen zu benennen.

9. Gewährleistungsumfang

Gemäß den Regelungen der VOL/B übernimmt der Auftragnehmer die Gewährleistung, dass seine Lieferungen und Leistungen die vertraglich zugesicherten Eigenschaften haben und nicht mit Fehlern behaftet sind, die Wert oder Tauglichkeit zu dem gewöhnlichen oder nach dem Vertrag vorausgesetzten Gebrauch aufgeben oder mindern. Alle etwaigen Ansprüche des Auftragnehmers sind über den Kaufpreis abgegolten.

Für die angebotenen Büromöbel ist mindestens die gesetzliche Gewährleistungsfrist von 24 Monaten anzubieten (siehe VOL/B). Diese darf nicht unterschritten werden. Die Gewährleistungsfrist beginnt mit der betriebsbereiten Übergabe am Leistungsort. Die Büromöbel sind vom Auftragnehmer aufzubauen und betriebsbereit zu übergeben. Während der Gewährleistungsdauer sind die Reparatur und der Teile-Ersatz durch den Auftragnehmer kostenlos am entsprechenden Leistungsort des Auftraggebers auszuführen.

10. Pflichten des Auftraggebers

Der Auftraggeber verpflichtet sich, die Räumlichkeiten, in denen die Büromöbel aufgestellt werden sollen, dem Auftragnehmer oder Nachunternehmer zugänglich zu machen und dafür Sorge zu tragen, dass Renovierungsarbeiten sowie Entsorgungsarbeiten von alten Büromöbeln vor Lieferung und Montage der neuen Büromöbel abgeschlossen sind. Freie Aufstellflächen werden seitens des Auftraggebers garantiert.

11. Bemusterung

Mit dem Angebot sind Produktdatenblätter sowie aussagefähige Fotos der angebotenen Produkte einzureichen. Die Vergabestelle behält sich vor, eine Bemusterung nach Aufforderung innerhalb von 6 Kalendertagen durchzuführen.

12. Farbvariationen

Dem Angebot sind Farbschablonen beizufügen. Es wird beabsichtigt, die Korpus- und Frontenfarbe individuell für den jeweiligen Einzelauftrag auf der Grundlage der Farbschablonen zu beschaffen. Die exakte Farbwahl erfolgt für den jeweiligen Einzelauftrag anhand der zur Verfügung gestellten Farbschablonen.

Für die Farbwahl der Gestelle, Sockel und Griffe gilt die gleiche Verfahrensweise. **Die Farbwahl hat keine Auswirkungen auf den Angebotspreis.** Bevorzugt wird dabei die Farbwahl wie folgt:

- Korpus - weiß
- Fronten - ahorndekor

13. Preise und Rechnungslegung

13.1 Preisanpassung

Der Auftragnehmer ist an eine Preisverbindlichkeit entsprechend seines Angebotes für die Dauer der festgeschriebenen Vertragslaufzeit (12 Monate) gebunden. Nach Ablauf dieser Frist ist dem Auftragnehmer gestattet, Preisanpassungen vom Hersteller ausgehend, beim Auftraggeber schriftlich zu beantragen. Ein Nachweis über die prozentuale Erhöhung des Herstellers bildet dafür die Grundlage.

13.2 Rechnungslegung

Die Berechnung der Ware darf erst nach vollständiger Lieferung, Aufstellung, betriebsbereiter Installation und Abnahme auf der Grundlage des Einzelauftrages erfolgen. Die Erstellung von Teilrechnungen ist nicht gestattet. Der Aufbau der Rechnung und die Nummerierung der Rechnungspositionen müssen dem Aufbau des Einzelauftrages und der Nummerierung der Bestellpositionen entsprechen. Der Rechnung ist der durch den Auftraggeber unterschriebene Lieferschein beizufügen.

Die Rechnungen sind durch den Auftragnehmer an folgende Adresse zu senden:

- Landratsamt Landkreis Leipzig
Haupt- und Personalamt
Stauffenbergstraße 4
04552 Borna

Alternativ besteht die Möglichkeit zur Übermittlung der Rechnung auf elektronischem Wege in Form einer PDF-Datei an Einkauf@lk-l.de oder als X-Rechnung an Rechnungseinkauf@lk-l.de

Der Auftraggeber zahlt innerhalb von 30 Tagen nach Eingang der prüfbaren Rechnung bargeldlos auf das vom Auftragnehmer in der Rechnung benannte Konto. Zahlungen des Auftraggebers können mit schuldbefreiender Wirkung auf jedes in der Rechnung angegebene Konto des Auftragnehmers geleistet werden. Die Zahlungsfrist gilt als gewahrt, wenn der Auftraggeber sein Kreditinstitut angewiesen hat, den Rechnungsbetrag zu überweisen. Wird durch den Auftragnehmer Skonto gewährt, so wird bei Zahlung innerhalb der durch den Auftragnehmer benannten Frist der gewährte Skontobetrag abgezogen.

Der Auftragnehmer hat dem Auftraggeber überzahlte Beträge unverzüglich zu erstatten.

14. Vertragslaufzeit

Der Rahmenvertrag wird für den Zeitraum vom 01.01.2026 bis 31.12.2026 mit der Option der dreimaligen Verlängerung um jeweils ein Jahr abgeschlossen. Der Auftraggeber ist zum Abruf der Option nicht verpflichtet. Es erfolgt durch den Auftraggeber 3 Monate vor Ende des Vertrags eine schriftliche Mitteilung, ob die Option der Verlängerung des Vertrages in Kraft tritt. Bei Nichtausübung der Option kann der Auftragnehmer keine Ansprüche gegen den Auftraggeber geltend machen.

15. Kündigung

15.1 Außerordentliche Kündigung

Der AG ist berechtigt, den Vertrag aus folgenden Gründen fristlos zu kündigen:

- der AN sich an einer unzulässigen Wettbewerbsbeschränkung im Sinne des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen beteiligt hat
- im Angebot falsche Erklärungen abgegeben wurden
- Personen beschäftigt werden, für die eine vorgeschriebene Arbeitserlaubnis nicht vorliegt
- über das Vermögen des AN das Insolvenzverfahren oder ein vergleichbares gesetzliches Verfahren eröffnet oder die Eröffnung beantragt oder dieser Antrag mangels Masse abgelehnt worden ist oder die ordnungsgemäße Abwicklung des Vertrages dadurch in Frage gestellt ist oder dass er seine Zahlungen nicht nur vorübergehend einstellt
- schwerwiegende Verstöße gegen die Vertragsbestimmungen vorliegen, bei denen es dem AG nicht zuzumuten ist das Vertragsverhältnis fortzusetzen. Als derartige Verstöße kommen insbesondere in Betracht, wenn

- der AN gegenüber dem Personal seines Betriebes die Tarifabkommen, arbeits- und sozialrechtlichen Bestimmungen und die zum Schutz des Personals erlassenen Vorschriften nicht beachtet
- der AN die übernommene Leistung innerhalb einem ½-Jahreszeitraums mehr als dreimal ganz oder teilweise nicht zu der vereinbarten Zeit erbringt oder nicht in der dem Vertrag entsprechenden Art und Weise ausführt

15.2 Folgen der fristlosen Kündigung

Die im Anschluss an die außerordentliche Kündigung entstehenden Aufwendungen für notwendige Ersatzmaßnahmen und die ggf. entstehenden Zusatzkosten bis zur erneuten Vergabe sowie die Aufwendungen für die erforderliche neue Ausschreibung gehen zu Lasten des Auftragnehmers.