



Rahmenvertrag über die Lieferung von Büromaterial

1. Leistungsbeschreibung

Auftraggeberin: Stadt Ludwigsburg
Fachbereich Organisation und Personal, Abteilung Zentrale Dienste
Wilhelmstraße 11, 71638 Ludwigsburg

Lieferadresse: Dienststellen der Stadt Ludwigsburg, der Eigenbetriebe, Schulen und
Kindertagesstätten in Trägerschaft der Stadt Ludwigsburg

Laufzeit: 01.06.2019 – 31.05.2021,
mit Option auf einmalige Verlängerung um ein Jahr

1.1 Vertragsgegenstand

Die Stadt Ludwigsburg vergibt den Rahmenvertrag für die Lieferung von Büromaterial mit Kostenstellenbelieferung (Schreibtischbelieferung) an ca. 100 Lieferadressen. Die ca. 120 Bedarfsstellen/Dienststellen befinden sich alle innerhalb des Stadtgebiets Ludwigsburg. Als Anlage 2 erhalten Sie zum Zwecke der Kalkulation eine Aufstellung mit den aktuellen Lieferanschriften. Die Liste erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit, da es im Rahmen von Umstrukturierungsmaßnahmen zu einer Erhöhung oder Verminderung der Bedarfsstellen und Lieferadressen kommen kann.

Der Umfang der zu liefernden Artikel ist durch das Leistungsverzeichnis (Artikelliste) beschrieben. Die angebotenen Preise der ausgeschriebenen Artikellisten sind verbindlich und gehen in die Wertung des Angebotes ein.

Während der Vertragslaufzeit kann es zu Änderungen dieser Artikellisten kommen:

- Neuaufnahme von Artikeln aufgrund neu entstandenem Bedarf
- Wechsel von Artikeln aufgrund neuer Produktgeneration
- Wegfall von Artikeln aufgrund wegfallenden Bedarfs
- Wegfall von Artikeln aufgrund von Kündigung des Artikels durch den Hersteller
- Austausch von Artikeln aufgrund geänderter Produktansprüche/Qualitätsmängeln

Die Stadt Ludwigsburg hat sich verpflichtet, bei sämtlichen Beschaffungen Nachhaltigkeitsaspekte zu berücksichtigen. Vor diesem Hintergrund umfasst die Ausschreibung zum einen eine Vielzahl von Umweltvorgaben, die vom Auftragnehmer bei der Wahl seiner Produkte zu beachten sind, und zum anderen werden Nachhaltigkeitsaspekte bei der Wertung der Angebote mit 20% gewichtet.

1.2 Vertragslaufzeit

Es ist beabsichtigt, ein Rahmenvertrag über die Laufzeit von 2 Jahren mit einem Wirtschaftsteilnehmer abzuschließen.

Der Rahmenvertrag hat eine Laufzeit vom 01.06.2019 – 31.05.2021

mit der Option auf einmalige Verlängerung um ein Jahr, vom 01.06.2021 – 31.05.2022.

Der Vertrag endet automatisch am 31.05.2021, eine schriftliche Kündigung ist nicht notwendig.

Spätestens drei Monate vor Ablauf der Vertragslaufzeit hat die Auftraggeberin das Recht, den Vertrag

einmal um ein Jahr zu verlängern. Ein Anspruch des Auftragnehmers auf die Vertragsverlängerung durch die Auftraggeberin besteht nicht.

1.3 Verfahrensart

Das Vergabeverfahren richtet sich nach den §§ 97 ff des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) sowie nach der Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (VgV). Es wird ein Offenes Verfahren gem. § 15 VgV durchgeführt.

1.4 Vergabeunterlagen

Die Vergabeunterlagen werden nach § 41 Abs. 1 VgV unentgeltlich, uneingeschränkt, vollständig und direkt zur Verfügung gestellt.

Um über Änderungen und Ergänzungen der Vergabeunterlagen informiert zu werden, wird empfohlen, sich im Vergabeportal 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 Bieterfragen...). Die Bewerber und Bieter sind in diesem Falle allein dafür verantwortlich, sich über Änderungen und Ergänzungen der Vergabeunterlagen zu informieren.

1.5 Zuschlagskriterien – Wertung der Angebote

s. Anlage 1 Wertung der Angebote

1.6 Bedarfsmengen

Bei den im Leistungsverzeichnis angegebenen Bedarfsmengen handelt es sich um Circa-Angaben, die auf der Grundlage des Vorjahresbedarfs ermittelt wurden oder aufgrund einer Neuaufnahme ins Leistungsverzeichnis geschätzt wurden. Sie werden je nach Bedarf in Einzelaufträgen abgerufen. Dabei verpflichtet sich die Auftraggeberin jedoch nicht, die im Leistungsverzeichnis ausgewiesenen Mengen vollständig abzurufen und behält sich vor, einzelne Positionen zu erhöhen bzw. zu reduzieren. Das Bestellverhalten während der Vertragslaufzeit kann vorab nur eingeschränkt kalkuliert werden, weshalb Bedarfsschwankungen nicht auszuschließen sind. Es besteht keine Abnahmeverpflichtung und durch den Abschluss des Rahmenvertrages wird die Bestellung von Artikeln, die auf den Artikellisten genannt sind, bei anderen Anbietern nicht ausgeschlossen. Außerdem behält sich die Auftraggeberin vor, Positionen des Leistungsverzeichnisses unberücksichtigt zu lassen.

1.7 Produkte

Vereinzelte Produkte im Leistungsverzeichnis produktscharf ausgeschrieben, d.h. hier wird von seitens der Auftraggeberin vorgegeben, welches Produkt (Hersteller) angeboten werden muss. Bei diesen Produkten legt die Auftraggeberin einen besonderen Wert auf Qualität und/oder Nachhaltigkeit. Angebote mit Produkten, die nicht den Vorgaben des Leistungsverzeichnisses entsprechen werden bei der Vergabe nicht berücksichtigt und gemäß § 57 Abs. 1 Ziff. 4 VgV von der Wertung ausgeschlossen.

1.8 Qualität

Der Auftragnehmer verpflichtet sich während der gesamten Vertragslaufzeit, die im Leistungsverzeichnis dieser Ausschreibung angebotene und bemusterte Qualität zu liefern. Dies gilt insbesondere auch für eventuelle Eigenmarken des Auftragnehmers. Eine Qualitätsminderung während der Vertragslaufzeit berechtigt die Auftraggeberin zur Forderung von Nachbesserung und bei Nichterfüllung der Nachbesserung bzw. anhaltenden Qualitätsproblemen zum Vertragsrücktritt.

1.9 Qualitätsmuster

Im Rahmen der Angebotswertung sind Musterprodukte kostenlos zur Verfügung zu stellen. Die Bemusterung dient zur Beurteilung der Funktionalität und Qualität des ausgeschriebenen Leistungsgegenstandes, sowie der Überprüfung der Bieterangaben im Leistungsverzeichnis. Bei der Bemusterung ist ausschließlich das im Leistungsverzeichnis angebotene Produkt zur Testung kostenlos zur Verfügung zu stellen, andernfalls wird das Angebot von der Wertung ausgeschlossen. Produkte, für die im Leistungsverzeichnis die Bemusterung gefordert wird, sollen spätestens am Einreichungstermin bereitgestellt werden, eine verspätete Anlieferung führt zum Ausschluss des Angebots. Die Produkte sind mit Ausschreibungsnummer, Name des Bieters, Positionsnummer sowie Bezeichnung zu kennzeichnen. Weitere kostenlose Muster können von der Auftraggeberin angefordert werden.

1.10 Qualitätsanpassung

Wenn Artikel vom Auftragnehmer aus dem Sortiment genommen werden, ist die Auftraggeberin wenigstens 4 Wochen vor dieser Maßnahme zu unterrichten. Ersatzartikel sind vorab mit der Auftraggeberin abzustimmen. Hierzu sind der Auftraggeberin Muster bereitzustellen. Der substituierte Artikel muss in Qualität, Verpackungseinheit und Ausführung wenigstens gleichwertig zu dem ursprünglich angebotenen Produkt der Leistungsbeschreibung sein. Ein monetärer Nachteil darf der Auftraggeberin nicht entstehen.

1.11 Verpackungseinheiten

Die im Leistungsverzeichnis angegebenen Mengen sind Verpackungseinheiten. Die jeweils gewünschten Verpackungseinheiten sind zu beachten. Soweit keine Mengen angegeben sind, ist von einer stückweisen Lieferung auszugehen.

1.12 Nachweise für die Gewährleistung von Lieferung und Leistung

Die technische Ausrüstung und Maßnahmen zur Gewährleistung von Lieferung und Leistung sind darzulegen. Der Auftragnehmer hat mit dem Angebot geeignete Nachweise und Erklärungen vorzulegen. Dafür ist mit dem Angebot einzureichen:

- Beschreibung der Logistik
- Beschreibung der Funktionen des Online-Bestellsystems. Ein Testzugang ist spätestens mit der Angebotsabgabe anzulegen, sodass das System unmittelbar nach Ablauf der Angebotsfrist getestet werden kann.

1.13 Eigenerklärung zur Vermeidung ausbeuterischer Kinderarbeit

Die Herstellung der angebotenen Artikel muss in der gesamten Lieferkette unter menschenwürdigen Bedingungen durchgeführt sein, d.h. unter Einhaltung der ILO-Konventionen 29, 87, 98, 100, 105, 111, 138 und 182 (www.ilo.org). Als Nachweis ist die beiliegende Eigenerklärung zur Einhaltung der ILO-Kernarbeitsnormen (Anlage N3) auszufüllen und beizulegen.

2. Lieferung und Leistung

2.1 Lieferfrist

Grundsätzlich beträgt die Standardlieferzeit maximal drei Arbeitstage. Das bedeutet, dass Bestellungen, die bis spätestens 16.00 Uhr beim Auftragnehmer eingehen, spätestens am übernächsten Arbeitstag ausgeliefert sein müssen.

Die Lieferungen erfolgen grundsätzlich montags bis donnerstags zwischen 8.00 Uhr und 16.00 Uhr und freitags zwischen 8.00 Uhr und 12.00 Uhr. Nach Absprache bzw. gemäß Angaben auf der schriftlichen Bestellung können die Lieferungen zu anderen Zeiten erfolgen.

In besonders dringenden Ausnahmefällen ist ein kostenloser „Sofort-Lieferservice“ (Lieferung am nächsten Arbeitstag) möglich.

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die Auftraggeberin unverzüglich in Kenntnis zu setzen, wenn er vereinbarte Lieferzeiten – unabhängig vom Grund – voraussichtlich nicht einhalten kann. Erbringt der Auftragnehmer seine Leistungen nicht oder nicht innerhalb der vereinbarten Lieferfrist, behält sich die Auftraggeberin einen Deckungskauf bei einem Drittlieferanten vor. Sollte der Zustand der Lieferverzögerung dauerhaft über einen Monat anhalten, behält sich die Auftraggeberin die Kündigung des Vertrages vor.

2.2 Leistungsort, Liefer-/Abrufbedingungen

Leistungsort ist die jeweils abrufende Bedarfsstelle. Sämtliche Lieferungen erfolgen frei Verwendungsstelle – Schreibtischbelieferung (kostenstellengenau). Es muss gewährleistet sein, dass auch große Lasten in einzelne Büros angeliefert werden können. Aktuell gibt es ca. 120 BestellerInnen und ca. 100 Lieferadressen im gesamten Stadtgebiet (inkl. Schulen und Kindergärten). Die Verwendungsstellen können einer örtlichen oder mengenmäßigen Veränderung unterliegen.

Kostenstellenaufträge werden getrennt kommissioniert, verpackt und mit vollständiger Adressangabe versehen.

Pro Anlieferung ist ein Lieferschein beizufügen, auf welchem Kostenstelle, Bestellnummer, Liefermenge und Artikelbezeichnung verzeichnet sind.

Die Anlieferung erfolgt ausnahmslos auf Gefahr und Rechnung des Auftragnehmers.

Eine Annahme kann verweigert werden, wenn die zuvor genannten Anforderungen nicht erfüllt werden.

Eine erneute Lieferung unter Einhaltung dieser Anforderungen erfolgt kostenfrei.

Bevor der Empfang bestätigt wird, kann im Beisein des Lieferanten eine Eingangskontrolle durchgeführt werden.

Für telefonische Kontakte (Beratung, Rückfragen, Reklamationen usw.) darf der Auftragnehmer keine kostenpflichtige Rufnummer verwenden.

Ist ein Produkt nicht lieferbar bzw. eine Leistung nicht zu erbringen, so behält sich die Auftraggeberin vor:

- nach Rücksprache mit und Genehmigung durch die Auftraggeberin kann der Auftragnehmer ein gleich- oder höherwertiges Produkt zum gleichen Preis liefern.
- Ist der Auftragnehmer trotz schriftlicher Aufforderung zur Leistung nicht in der Lage, ein Ersatzprodukt zu liefern, ist die Auftraggeberin berechtigt, einen Dritten mit dieser Leistung zu beauftragen und alle anfallenden Kosten dem Auftragnehmer in Rechnung zu stellen.

Der Auftragnehmer gerät automatisch in Verzug, wenn er die vertraglich vereinbarte Lieferfrist nicht in allen Teilen erfüllt, sofern eine Verlängerung der Lieferfrist nicht vorher und rechtzeitig vereinbart wurde oder höhere Gewalt vorliegt.

Die Auftraggeberin behält sich nach einmaliger schriftlicher Abmahnung ein sofortiges Kündigungsrecht vor, falls wiederholt Mängel in der Qualität von Lieferung und Leistung auftreten, welche der Auftragnehmer zu vertreten hat oder die oben genannten Bedingungen nicht erfüllt werden.

2.3 Bestellabwicklung

Die Abwicklung der Bestellungen erfolgt über einen Onlineshop der Auftragnehmerin. Schriftliche Bestellungen oder per E-Mail können trotzdem erfolgen.

Eine Abwicklung über ein künftiges e-Procurement-System der Auftraggeberin ist ebenfalls möglich. Bestellberechtigt sind ca. 120 Personen. Diese werden mit Auftragserteilung mitgeteilt. Die Verwendungsstellen können einer örtlichen und mengenmäßigen Veränderung unterliegen.

2.4 Versand

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die durch die Lieferung anfallenden CO²-Emissionen durch Förderung von Klimaschutzprojekten oder ähnlichem zu neutralisieren. Auf Anforderung der Auftraggeberin ist dies durch den Auftragnehmer nachzuweisen.

2.5 Onlineshop

2.5.1 Anforderungen an den Onlineshop

Es ist ein Online-Shop via Internetzugang einzurichten, zu dem ca. 120 Bestellberechtigte Zugang haben. Der Zugang muss spätestens zum Vertragsbeginn verfügbar sein.

Der Onlineshop enthält ausschließlich die durch das Leistungsverzeichnis festgelegten Artikel. Eine Ausweitung bzw. Implementierung von weiteren Artikeln in den Katalog und eine Streichung von Artikeln aus dem Katalog kann ausschließlich auf Verlangen der Auftraggeberin erfolgen. Jegliche Anpassung hat der Auftragnehmer kostenlos vorzunehmen.

Etwasige Anpassungen, z. B. Änderung der Verpackungseinheit von Artikeln oder Ersetzen eines nicht mehr lieferbaren Artikels aus dem Sortiment des Leistungsverzeichnisses durch ein vergleichbares Produkt, sind durch den Auftragnehmer im Onlineshop kostenlos vorzunehmen, nachdem er die schriftliche Freigabe für die Änderung von der Auftraggeberin bekommen hat.

Sind im Onlineshop Artikel gelistet, die nicht im Leistungsverzeichnis aufgeführt sind und nicht nach Zuschlagserteilung von der Auftraggeberin freigegeben/beauftragt wurden, so kann die Auftraggeberin vom Auftragnehmer eine Strafzahlung in Höhe von 50,00 € im Monat pro Artikel, der unrechtmäßig im Onlineshop auftaucht, verlangen.

Der Onlineshop erfüllt folgende Mindestanforderungen:

- Für die jeweiligen Dienst- /Kostenstellen (insgesamt ca. 120 Bestellberechtigte) werden Mandanten bzw. Nutzer im Webshop kostenlos zur Verfügung gestellt.
- Die Benutzung des Shops ist ausschließlich durch Anmeldung mit Benutzername und Passwort möglich.
- Die Benutzerdaten werden passwortgeschützt übertragen.
- Es werden den Bestellberechtigten nur Produkte angezeigt, die im Vertragsumfang enthalten sind (Kernsortiment).
- Die Bestellberechtigten dürfen nur aus dem Kernsortiment auswählen und ihre Bestellung in den Warenkorb legen.

- Der Admin hat zudem Zugriff auf das Gesamtwarenangebot des Auftragnehmers. Die Artikel des Kernsortiments sind hierbei gesondert zu kennzeichnen.
- Ausdifferenzierte Suchfunktion nach Produktbezeichnung, Produkt-/Warengruppen, Artikelnummern, Bestellnummern und freien Suchbegriffen.
- Umweltfreundliche/nachhaltige Produkte (z.B. Blauer Engel zertifiziert) sind besonders gekennzeichnet und können über eine Suchfunktion gefiltert werden
- Darstellung der Artikel mit Herstellerangabe, Produktbezeichnung, Abbildung(en), Artikelinformation(en), Artikel-/Bestellnummern, individueller Preis, Preiseinheit, Verpackungseinheit und Lieferfähigkeit.
- Die im Rahmen dieser Ausschreibung angebotenen Preise sind den Produkten im Onlineshop zugeordnet.
- Der Onlineshop verfügt über eine leicht verständliche und komfortable Benutzerführung und ist übersichtlich gestaltet.
- Der Onlineshop ermöglicht schnelle Zugriffszeiten und einen schnellen Seitenaufbau.
- Es muss die Möglichkeit bestehen, dass eine autorisierte Stelle (z. B. Zentrale Beschaffungsstelle) als Freigabestelle zwischengeschaltet wird.
- Es müssen die Ebenen „Besteller“, „Autorisierung“ (Freigabe) und „Administrator“ eingerichtet sein.
- Ausdifferenziertes Bestellmanagement (Bestätigung, Kostenstellenzuordnung, Bestellstatus, zusammenfassende Darstellung von Bestellvorgängen) mit einer Administration für die Verwaltungen von Bestell- und Zugangsrechten.
- Unterschiedlichen Nutzerprofilen können bei Bedarf differenzierte Sortimente zugeordnet werden.
- Abweichende Lieferadressen können benannt und gespeichert werden.
- Anlage und Änderungen von Nutzerprofilen können sowohl vom Administrator der Auftraggeberin eingerichtet werden als auch auf Anforderung der Auftraggeberin vom Auftragnehmer. Insbesondere die Einrichtung der Nutzerprofile zum Start des Vertrags erfolgt durch den Auftragnehmer aufgrund der von der Auftraggeberin zur Verfügung gestellten Nutzerdaten.
- Die direkte Bestellung aus dem Onlineshop ist möglich.
- Es ist ein Warenkorb vorhanden, um eine Bestellung für mehrere Produkte aufgeben zu können.
- Je Nutzer kann eine Favoritenliste mit häufig bestellten Produkten angelegt werden
- Auftragsbestätigungen werden kurzfristig nach der Bestellung elektronisch an den Besteller versandt.
- Der Webshop verfügt über eine Bestellhistorie, über welcher der derzeitige Bearbeitungsstatus ersichtlich ist (Versand am, fehlende Produkte, usw.)
- Erstellung von Bestellstatistiken mindestens nach Kostenstellen, Bestellern, Artikeln und Artikelnummern.
- Die eigenen AGBs des Auftragnehmers entfalten auch bei Online-Bestellungen keine Wirkung. Es gelten die in den Verdingungsunterlagen festgelegten Vertragsbedingungen.
- Ein fachkundiger technischer Support steht mindestens in der Zeit von 08:00 bis 16:00 Uhr (Montag bis Freitag) zur Verfügung.
- Keine Werbung durch Dritte im Onlineshop.

2.5.2 Test-Onlineshop

Zur Überprüfung der Anforderungen richtet der Bieter für die Angebotsauswertung einen Testzugang zu seinem Shop ein. Der Testzugang muss vom Tag der Angebotsabgabe bis zum Tag der Zuschlagsentscheidung aktiv sein. Bitte dem Angebot folgende Angaben beifügen:

- Link zum Test Onlineshop
- Anmeldedaten (Passwort etc.)
- Kontaktdaten Ansprechpartner Test-Onlineshop (Name, E-Mail, Telefon-Nr.)

2.6 Artikelkatalog

Der Auftragnehmer stellt der Auftraggeberin einen kundenindividuellen Artikelkatalog mit sämtlichen angebotenen Artikeln im PDF- und/oder Word-Format zur Verfügung. Die Darstellung der Artikel erfolgt sortiert nach Waren-/Produktgruppen mit Herstellerangabe, Produktbezeichnung, Herstellernummer, Artikel-/Bestellnummer des Auftragnehmers, individueller Preis, Preiseinheit, Liefer-/Verpackungseinheit, aussagekräftige Artikelbeschreibung- und abbildung.

2.7 Statistik

Der Auftraggeberin werden mindestens halbjährlich unaufgefordert Verbrauchstatistiken elektronisch im Excel-Format zur Verfügung gestellt. Diese Statistiken müssen nach den ausgeschriebenen Produktgruppen gegliedert sein und folgende Daten enthalten: Liefermenge, Einzelpreis, Gesamtumsatz, Artikelnummer, Artikelbezeichnung pro Verwendungsstelle und gesamt. Dabei ist sicherzustellen, dass alle Dienste und Betriebe der Auftraggeberin über einheitliche Kundennummer mit Unternummern in die Auswertung einbezogen werden.

2.8 Preise

Die Festpreise sind für jede einzelne Position in das Leistungsverzeichnis einzutragen. Sie gelten für die Laufzeit des Vertrages und schließen Kosten für Verpackung, Aufladung, Beförderung bis zur jeweiligen Verwendungsstelle (Schreibtisch) und Abladen ein. Außerdem sind die Kosten der Lieferung zum jeweiligen Erfüllungsort einschließlich der Abholung und Entsorgung der Transportverpackung eingeschlossen, soweit diese nicht der ordnungsgemäßen Lagerung dienen und ihr Verbleib vor Ort von der Auftraggeberin nicht gestattet wird. Nebenkosten irgendwelcher Art, z. B. Fahrtkosten, Fracht, Lieferung Rücknahme, Versicherungsgebühren, Verpackung, Planung, Einrichtung und Anpassung des Onlineshops usw. sind mit dem jeweiligen Vertragspreis abgegolten.

Die Preise sind in EURO ohne Umsatzsteuer anzugeben und decken alle Kosten und Aufwendungen ab.

Etwaige Patentgebühren und Lizenzvergütungen sind durch den Preis für die Leistung abgegolten. Mengenänderungen der geschätzten Auftragsmenge führen nicht zu Preisänderungen.

Die Artikelpreise verstehen sich als Basispreise "frei Verwendungsstelle" ohne erhöhten Logistikaufwand bei einem Bestellwert ab 25,- Euro netto. Bei einer Bestellung unter dem Mindestbestellwert kann eine Logistikpauschale erhoben werden. Diese ist im Preisblatt einzutragen. Es ist von einer fiktiven Menge von jährlich 10 Bestellungen unter dem Mindestbestellwert auszugehen.

2.9 Rechnungen

Für die jeweiligen Bedarfsstellen müssen eigene Kundennummern vergeben werden. Für jeden abgeschlossenen Auftrag wird nach der Lieferung eine Rechnung gestellt. Die Rechnungen enthalten mindestens: Kundennummer, Bestellnummer, Besteller, bestellende Organisationseinheit (Fachbereich (FB), Abteilung, Team), Bestell- und Lieferdatum, Artikelnummer, Artikelbezeichnung und jeweiliger Einzelpreis, Preis für fakturierte Menge, Gesamtpreis.

Die Rechnung ist in Papier bei der jeweiligen Bedarfsstelle einzureichen. Eine Umstellung während der Vertragslaufzeit auf e-Rechnung im x-Format ist vorgesehen.

2.10 Zahlung

Die Zahlung erfolgt 30 Tage nach Rechnungseingang, die Skontofrist beträgt 14 Werktage. Alle Zahlungen werden bargeldlos in EURO geleistet.

2.11 Verpackung

Die Verpackungen sind aus Gründen der Abfallvermeidung auf das Notwendigste zu beschränken. Wenn der Artikel aus Sicherheitsgründen nicht ohne Verpackung geliefert werden kann, ist auf eine umweltfreundliche Verpackung (z.B. recyclebares oder biologisch abbaubares Verpackungsmaterial) zu achten. Einweg-Plastikverpackungen sind zu vermeiden. Mehrwegverpackungen werden vom Auftragnehmer unentgeltlich zurückgenommen und nachweislich in ihren Kreislauf zurückgeführt. Es gilt die Verpackungsverordnung in der jeweils gültigen Fassung.

2.12 Mängelhaftung, Beschaffenheits- und Haltbarkeitsgarantien

Der Auftragnehmer gewährleistet, dass die der Auftraggeberin gelieferten Waren nicht mit Fehlern behaftet sind, die den Wert oder die Tauglichkeit zu dem gewöhnlichen oder nach dem Vertrag vorausgesetzten Zweck aufheben oder nicht unerheblich mindern, und sichert zu, dass die Waren den Qualitätsanforderungen und jederzeit allen gesetzlichen Vorschriften entsprechen.

Entspricht die Lieferung nicht der festgelegten Qualität oder ist sie sonst mangelhaft, so ist der Auftragnehmer unverzüglich zur einwandfreien Ersatzlieferung verpflichtet. Ist auch die dritte Ersatzlieferung mangelhaft, bzw. kommt eine mangelhafte Lieferung bestimmter Artikel wiederholt vor, ist die Auftraggeberin berechtigt, eine Ersatzbeschaffung vorzunehmen und dem Auftragnehmer die Mehrkosten hierfür in Rechnung zu stellen. Der Auftragnehmer hat bei fehlerhafter Lieferung zudem alle in Folge dieser Lieferung entstandenen Schäden zu ersetzen, im Übrigen bleiben die gesetzlichen Bestimmungen unberührt.

Der Auftragnehmer hat die Auftraggeberin von Schadensersatzansprüchen Dritter freizustellen, die diese gegen die Auftraggeberin aufgrund mangelhafter Lieferung gelten machen.

Bei Reklamationen muss ein Service innerhalb von 48 Stunden gewährleistet sein, ausgenommen Samstag, Sonn- und Feiertage.

2.13 Ausführung der Lieferung/Leistung

Betriebs-, Bedienungs-, Gebrauchsanweisungen und dgl. sind auch ohne besondere Vereinbarung der zu erbringenden Lieferung/Leistung in deutscher Sprache beizufügen.

Der Auftragnehmer hat ohne Anspruch auf besondere Vergütung alle zur Verhütung von Personen- und Sachschäden notwendigen Vorkehrungen zu treffen. Dies gilt besonders für Vorsichtsregeln, die nach den Unfallverhütungsvorschriften der Berufsgenossenschaften zur Sicherung seiner Arbeitnehmer erforderlich sind.

Der Auftragnehmer hat bei Lieferungen/Leistungen in Räumen oder auf Grundstücken der Auftraggeberin seine Arbeitnehmer anzuhalten, Anweisungen der zuständigen Bediensteten zu befolgen. Verstößt der Auftragnehmer trotz wiederholter Aufforderung gegen derartige Anweisungen, so

kann die Auftraggeberin ohne Fristsetzung vom Vertrag zurücktreten oder den Vertrag mit sofortiger Wirkung kündigen.