

Vergabeunterlagen Offenes Verfahren 069-26

Über: V-01711 Bezugs-Rahmenvertrag über die Lieferung von Heizungs-, Sanitär,- und Installationsmaterial	Bedarfsstelle: Rheinische Friedrich-Wilhelms-Universität Bonn Dezernat 4 Abteilung 4.3 - Technik
---	---

INHALTSVERZEICHNIS

1. Allgemeine Informationen	2
1.1. Gegenstand der Ausschreibung.....	2
2. Leistungen des Auftragnehmers (Leistungsbeschreibung)	2
2.1. Vergabevolumen und Lose	2
2.2. Preisangaben	3
2.3. Lieferung	4
2.4. Online-Shop	5
2.5. Notbedarfe	6
2.6. Service, Bestellungen	7
2.7. Statistik	7
2.8. Haftung.....	8
2.9. Soziale Nachhaltigkeit der Produkte/Mindestanforderung	8
3. Vergabeverfahren, Angebotswertung, sonstige Rahmenbedingungen	9
3.1. Ablauf des Vergabeverfahrens.....	9
3.2. Angebotsbewertung, Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes	10
3.3. Sonstige Rahmenbedingungen	10
3.4. Einreichung von Zertifikaten, Erklärungen bzw. Nachweisen	11

1. Allgemeine Informationen

Die Rheinische Friedrich-Wilhelms-Universität Bonn hat eine 200 Jahre alte Geschichte und einen exzellenten Ruf im In- und Ausland. Sie zählt zu den bedeutendsten Universitäten Deutschlands. Als traditionsbewusste, international operierende Forschungsuniversität kooperiert sie mit zahlreichen Hochschulen und Forschungseinrichtungen rund um den Globus. Die Universität Bonn verfügt über rund 350 Gebäude (davon allein 250 im Bonner Stadtgebiet) an ca. 160 Adressen. Zu ihr gehören ca. 35.000 Studierende und ca. 6.500 Universitätsbeschäftigte aus dem In- und Ausland.

Der Abschnitt „1. Allgemeine Informationen“ ist nicht rechtsverbindlicher Bestandteil der Ausschreibung, sondern dient lediglich Ihrer begleitenden Information.

Der rechtsverbindliche Ausschreibungstext besteht aus:

- 2. Leistungen des Auftragnehmers (Leistungsbeschreibung)
- 3. Vergabeverfahren, Angebotswertung, sonstige Rahmenbedingungen
- Vertrag (siehe Anlage)
- Die Fremdfirmenrichtlinie der Universität Bonn unter <https://www.uni-bonn.de/de/universitaet/organisation/universitaetsverwaltung/dezer-nat-4-liegenschaften/services/informationen-fuer-fremdfirmen>
- sowie alle zu den o.g. Texten gehörenden Anlagen

1.1. Gegenstand der Ausschreibung

Gegenstand der Ausschreibung ist die Vergabe eines Rahmenvertrags über die Lieferung von Heizungs-, Sanitär- und Installationsmaterial.

2. Leistungen des Auftragnehmers (Leistungsbeschreibung)

2.1. Vergabevolumen und Lose

Die Leistung ist in zwei Lose aufgeteilt:

- Los 1: Pumpen (siehe Preisblatt Los 1)
 - geschätzter Umsatz netto: ca. 65.000 € pro Jahr
- Los 2: Installationsmaterial Heizung Sanitär (siehe Preisblatt Los 2)
 - geschätzter Umsatz netto: ca. 200.000 € pro Jahr

Das Angebot kann sich auf einzelne als auch auf alle Lose erstrecken.

Die Angaben in den Vergabeunterlagen samt Anlagen sowie dem Vertragswerk gelten für Los 1 und Los 2.

Bei dem Beschaffungsvolumen bzw. der Ausschreibungsmenge in den Preisblättern zu Los 1 und Los 2 handelt es sich um Jahresmengen, diese basieren auf den Erfahrungswerten des letzten Jahres. Ein Anspruch auf Abnahme hinsichtlich Menge und Beschaffungsvolumen durch die Universität Bonn besteht nicht. Die Informationen dienen lediglich der Angebotskalkulation durch die Bieter.

Die Universität Bonn behält sich ausdrücklich vor, Aufträge des in dieser Ausschreibung bezeichneten Leistungsportfolios auch an andere Geschäftspartner als den AN zu erteilen

2.2. Preisangaben

Für die Angabe der Preise und Rabattsätze sind ausschließlich die Anlagen „Preisblatt Los 1“ und/oder „Preisblatt Los 2“ zu verwenden.

Die genannten Artikel pro Hersteller beschreiben nicht das alleinige Sortiment, welches durch die Universität Bonn abgenommen wird. Es handelt sich bei der Angabe dieser Artikel lediglich um eine Stichprobe der gängigsten Artikel, mit denen anhand des Listenpreises und des Rabattsatzes das wirtschaftlichste Angebot ermittelt werden soll. Diese Stichprobe beträgt ca. 85 % des Auftragsvolumens für Los 1 und ca. 42 % des Auftragsvolumens für Los 2.

Es ist erforderlich das pro Hersteller, ebenso für die Gruppe „Sonstiges“ (siehe Preisblatt Los 2 Tabellenblatt 16) jeweils nur ein Rabattsatz angegeben wird.

Der Rabatt pro Hersteller gilt somit für das gesamte Sortiment des jeweiligen Herstellers und berechtigt die Universität Bonn das gesamte Sortiment des entsprechenden Herstellers zu dem angegebenen Rabattsatz abzunehmen. Gleiches gilt für das restliche Katalogsortiment des Bieters, welches mit der Gruppe „Sonstiges“ (siehe Preisblatt Los 2 Tabellenblatt 16) als Stichprobe abgefragt wird.

Für Artikel die nicht Teil des Produktkatalogs des Auftragnehmers sind und von diesem separat beschafft werden müssen, hat der Auftragnehmer das Recht einen Zuschlag von 15 % auf dem ihn entstandenen Einkaufspreis abzüglich aller gewährten Nachlässe zu erheben. Der tatsächliche Einkaufspreis ist auf Verlangen des Auftraggebers der Rechnung oder der Kostenaufstellung beizulegen.

■ Eine produktneutrale Abfrage von Artikeln ist in der Anlage Preisblatt 1 und Preisblatt 2 Tabellenblätter 1-15 nicht möglich, da im Zuge der, vom BLB (Bau- und Liegenschaftsbetrieb) vorgegebenen, Instandhaltung nur ein typengleicher Ersatz der jeweiligen Komponenten vorgenommen werden kann. Eine Anpassung der vorhandenen Anlagen im Zuge der Instandhaltung auf andere Baumuster ist in der Regel nicht möglich ohne die umgebene Peripherie wie Rohrleitungen oder Ansteuerungen anzupassen. Eine Typenmischung im Sichtbereich einzelner Installationen ist nicht möglich. In den Tabellenblättern sind daher exakt die genannten Artikel zu bepreisen.

2.3. Lieferung

■ (1) Lieferung erfolgen an folgende Adresse:

Rheinische Friedrich-Wilhelms-Universität Bonn
Maschinenwerkstatt
Katzenburgweg 13
Untergeschoss
53115 Bonn

■ (2) Der AN erfasst jede Bestellung im Warenwirtschaftssystem, kommissioniert und verpackt diese fachgerecht pro Verwendungsstelle einzeln. Er adressiert jede Kommission (Paket) mit den Lieferadress-Daten.

■ (3) Die Belieferung erfolgt gemäß benanntem Ort, einschließlich Verträgen und durch persönliche Übergabe. Der AN gewährleistet für Standardlagerware eine Lieferfrist von 1 Arbeitstag. Für Bestellware gewährleistet der AN die Auslieferung 1 Arbeitstag nach Anlieferung bei ihm. Bei Standardbestellungen, die bis ca. 14:00 Uhr eines Arbeitstags erfolgen, muss die Lieferung von 07:00 - 09:00 Uhr des nächsten Arbeitstags stattfinden. Sollte das Material nicht vorhanden sein, ist bei der Bestellung direkt darauf hinzuweisen.

■ (4) Bei Anlieferung lässt der AN die Lieferscheine vom berechtigten Empfänger unterschreiben. Zusätzlich erfasst der AN den Namen des Empfängers in leserlichen Druckbuchstaben.

(5) Teillieferungen sollen möglichst vermieden werden. Sind diese unvermeidbar, müssen sie auf dem Lieferschein als solche gekennzeichnet sein.

2.4. Online-Shop

Für den Abruf der Artikel, ist vom Bieter ein Online-Shop zur Verfügung zu stellen.

Die Mindestanforderungen an den Online-Shop und seine Pflege durch den Auftragnehmer lauten:

- a) Die Produkteigenschaften werden im Online-Shop umfassend und ausführlich beschrieben. Ggf. sind die ausführlichen Beschreibungen durch entsprechende Verlinkung aufrufbar. Die Produkte werden möglichst vollständig bildlich dargestellt. Eine Kennzeichnung von umweltfreundlichen, fair gehandelten usw. Produkten muss im Online-Shop erfolgen.
- b) Der Online-Shop verfügt über zumindest 3 schlüssige Suchfunktionen, die mit allgemeingängigen Kenntnissen über Produktbezeichnungen die gewünschten Ergebnisse liefert: nach Schlagworten, nach Produktkategorien, nach Zubehör für angebotene Produkte. Die Ergebnisse der Suchfunktionen sind nach Preis und sachlichen Kriterien sortierbar.
- c) Im Online-Bestellformular muss ein Feld zum Eintragen einer Auftragsnummer des AG verfügbar sein.
- d) Im Online-Shop muss folgende Lieferadresse fest hinterlegt sein:
Rheinische Friedrich-Wilhelms-Universität Bonn
Maschinenwerkstatt
Katzenburgweg 13
Untergeschoss
53115 Bonn

Zudem muss folgende Rechnungsadresse fest hinterlegt sein:

Rheinische Friedrich-Wilhelms-Universität Bonn
Abteilung 4.6 - Kaufmännische Liegenschaftsbetreuung
Regina-Pacis-Weg 3
53113 Bonn

- e) Zu jedem einzelnen Artikel des gesamten Sortiments muss die Verfügbarkeit angezeigt werden.

- f) Der Ansprechpartner des Online-Shops muss identisch zu den festen Ansprechpartnern sein (siehe Punkt 2.6 Abs. (3))
- g) Der Online-Shop muss die Möglichkeit haben festzulegen welche Mitarbeiter (User) direkt bestellen können und welche User nur Warenkörbe erstellen dürfen. Warenkörbe müssen nach Erstellung automatisch an eine zur Bestellung berechtigten Instanz weitergeleitet werden. Hierfür ist vom Auftragnehmer, nach Aufforderung durch die Universität Bonn, für jeden User ein Account mit den entsprechenden Berechtigungen zu erstellen. Während der Vertragslaufzeit muss gewährleistet sein, dass Berechtigungen der jeweiligen Accounts, nach Aufforderung durch die Universität Bonn, geändert, hinzugenommen oder gelöscht werden können.
- h) Der gewährte Rabatt zum jeweiligen Hersteller bzw. restlichem Katalogsortiments muss bei jedem Artikel ersichtlich sein.

Die Konfiguration des Online-Shops auf die zuvor genannten Eigenschaften ist erst nach Zuschlagserteilung erforderlich. Um einen Eindruck über die Übersichtlichkeit und Bedienbarkeit des Online-Shops zu erhalten ist jedoch vom Bieter ein Testzugang mit Angabe der Anmeldedaten bei der Angebotsabgabe zur Verfügung zu stellen.

Die Universität Bonn behält sich vor das Angebot vom Verfahren auszuschließen, wenn der Online-Shop nicht auf die o.g. Eigenschaften angepasst werden kann.

2.5. Notbedarfe

An der Universität zu Bonn tauchen in unregelmäßigen Abständen sogenannte Notbedarfe auf. Dies bedeutet, dass bestimmte Materialien innerhalb von 3 Stunde nach Feststellung des Bedarfs bei der Bedarfsstelle vorliegen müssen.

Mit Notbedarfen kann ca. 2-mal im Monat gerechnet werden, dies ist aber nur ein geschätzter Wert, welcher dementsprechend nach oben oder unten abweichen kann.

Vom Auftragnehmer ist sicherzustellen, dass solche Notbedarfe innerhalb des zuvor genannten Zeitraums am Ort der Verwendung vorliegen muss.

Wie der Auftragnehmer diese Leistung erfüllt steht ihm frei. Die Leistung kann beispielsweise durch ein Lager in der Nähe der Bedarfsstelle zur Selbstabholung oder die Belieferung über einen Subunternehmer etc. erfolgen.

2.6. Service, Bestellungen

(1) Der Auftragnehmer gewährleistet während der üblichen Geschäftszeiten eine Betreuung mit festen Ansprechpartnern im Innen- und im Außendienst zur Produktberatung und Online-Shop-Unterweisung, zur Reklamationsannahme und Auftragsklärung.

(2) Die telefonische Erreichbarkeit (Hotline) der benannten Ansprechpartner wird vom Auftragnehmer zu allen in NRW gültigen Werktagen zwischen 07.00 Uhr und 16.30 Uhr gewährleistet.

(3) Der AG erwartet feste, kompetente Ansprechpartner im Innen- und Außendienst zur Produktberatung, Reklamationsannahme, Auftragsklärung und Online-Shop-Unterweisung. Jegliche Kommunikation hat in der Sprache Deutsch statt zu finden.

(4) Jegliche Kommunikation hat in deutscher Sprache zu erfolgen. Für die Kommunikation sind eine zentrale E-Mailadresse und eine zentrale Telefonnummer des Auftragnehmers zur Verfügung zu stellen.

(5) Die Bestellungen erfolgen fortlaufend bedarfs- und verwendungsstellenbezogen. Die Beauftragungen der Einzelabrufe können im Namen der Universität Bonn, Dezernat 4, Belderberg 6, 53113 Bonn sowie des Bau- und Liegenschaftsbetriebes NRW Köln, Domstrasse 55-73, 50668 Köln, erfolgen. Über eventuell weitere Berechtigungen zu Abrufen und dem formalen Ablauf der Abrufe aus dem Vertrag einigen sich die Vertragspartner nach Zuschlagserteilung.

2.7. Statistik

Bei Bedarf liefert der Auftragnehmer dem Auftraggeber binnen einer Woche Verbrauchsstatistiken in Excel, die mindestens folgende Daten enthalten müssen: Artikel Nr., Artikelbezeichnung, abgenommen Menge, Hochrechnung auf 12 Monate, Preis, Preisentwicklung.

2.8. Haftung

Der Auftragnehmer haftet in vollem Umfang nach den einschlägigen vertraglichen und gesetzlichen Bestimmungen. Bei der Einschaltung von Nachunternehmen, Erfüllungsgehilfen und sonstigen Beauftragten haftet der Auftragnehmer für sämtliche Pflichtverletzungen so, als wenn er selbst tätig geworden wäre.

Außerdem hat der Auftragnehmer den Auftraggeber von sämtlichen Schadensersatzansprüchen Dritter fernzuhalten, die im Zusammenhang mit einer Verletzung der vom Auftragnehmer nach diesem Vertrag übernommenen Pflichten gegen den Auftraggeber geltend gemacht werden sollten.

Die Betriebshaftpflichtversicherung des Auftragnehmers muss mindestens folgende Deckungssummen aufweisen.

- Personenschäden: 2 Mio. Euro
- Sachschäden: 1 Mio. Euro
- Vermögensschäden: 100 Tsd. Euro

Bei Angebotsabgabe ist zwingend und während der Vertragslaufzeit auf Verlangen des Auftraggebers sämtliche Nachweise, aus denen sowohl die versicherte Tätigkeit als auch die vereinbarten Versicherungssummen hervorgehen, in aktueller Fassung vorzulegen. Eine Eigenerklärung reicht nicht.

2.9. Soziale Nachhaltigkeit der Produkte/Mindestanforderung

Die Herstellung der angebotenen Artikel muss in der gesamten Lieferkette unter menschenwürdigen Bedingungen durchgeführt sein, d.h. unter Einhaltung der ILO-Konventionen (www.ilo.org). Zum Nachweis ist auf Verlangen des Auftraggebers vor Zuschlagserteilung oder während der Vertragslaufzeit entweder

- a) eine bzw. mehrere unabhängige Zertifizierung/en mit Bestätigung der Einhaltung der Mindeststandards der o. g. ILO-Konventionen oder
- b) entsprechende Verhaltensregeln und/oder Beschreibungen über eingeleitete Maßnahmen zur Einhaltung der ILO-Konventionen des Unternehmens und/oder des Lieferanten bzw. Herstellers zu erbringen.

3. Vergabeverfahren, Angebotswertung, sonstige Rahmenbedingungen

3.1. Ablauf des Vergabeverfahrens

	Tag	Uhrzeit
A: Ausschreibung online (Vergabemarktplatz)	06.10.2026	
B: Ende der Frist für zusätzliche Information bzw. Einreichung von Fragen seitens der Bieter	22.10.2026	23:59 Uhr
C: Beantwortung der Fragen seitens der Vergabestelle Universität Bonn	26.10.2026	14:00 Uhr
D: Ende der Angebotsfrist	13.11.2026	23:59 Uhr
E: Ende der Bindefrist	31.01.2027	23:59 Uhr

Erläuterungen zu:

B: Ende der Frist für zusätzliche Information bzw. Einreichung von Fragen seitens der Bieter

Bis zum o.g. Termin können Sie Ihre Fragen zu den Ausschreibungsunterlagen, aber ausschließlich online auf dem Vergabemarktplatz des Landes NRW www.evergabe.nrw.de, stellen. Mails und Telefonate sind nicht zulässig.

D: Ende der Angebotsfrist

Die Bedingungen zur Einreichung eines rechtsgültigen, wertbaren Angebotes sind vorrangig hier geregelt. Bei Widersprüchen in den Unterlagen gelten die folgenden Regeln vor denen in anderen Unterlagen.

Ein rechtsgültiges Angebot erfordert:

- die Einhaltung der Angaben, bei Auswahlfeldern die angekreuzten Angaben, im Formular 321_EU (Anfrage zur Angebotsabgabe).

Zur Textform: Textform wird in § 126b BGB definiert. Danach muss es sich um eine lesbare Erklärung handeln, in der die Person des Erklärenden genannt ist und die auf einem dauerhaften Datenträger gespeichert werden kann. Eine eingescannte Unterschrift ist nicht notwendig. Zulässig sind in diesem Vergabeverfahren aber nur solche Angebote in Textform, die auf dem Vergabemarktplatz des Landes NRW www.evergabe.nrw.de eingereicht werden. Die Angebotseinreichung per email und Postbrief (sog. Schriftform) oder auf sonstigen Wegen ist nicht zulässig. Es ist nicht zulässig, das Angebot mehrfach auf verschiedenen Wegen einzureichen. Die Nutzung nicht zulässiger Einreichungen führt zwingend zum Ausschluss des Angebotes.

- soweit zutreffend, die Einhaltung der Hinweise in Formular 312/322_EU (Hinweise zur Form der Einreichung von Teilnahmeanträgen und Angeboten).
- soweit zutreffend, die Einhaltung der Bedingungen in Formular 511_EU (Bewerbungs- und Vergabebedingungen des Landes NRW...)

Zu 2.3 im Formular 511_EU, Zitat: „Das gilt insbesondere für eigene AGB des Auftragsnehmers“. Dieser Satz bedeutet: Die Zugrundelegung eigener AGB des Auftragsnehmers für sein Angebot ist nicht zulässig.

Zu 2.5 im Formular 511_EU: Davon abweichend werden Skonti in dieser Ausschreibung prinzipiell nicht gewertet.

- die Einreichung aller in Formular 325_EU geforderten, vollständig ausgefüllten bzw. anforderungsgerecht gefertigten Unterlagen.

3.2. Angebotsbewertung, Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes

Den Zuschlag erhält der Bieter mit dem wirtschaftlichsten Angebot.

Die Universität Bonn ermittelt das wirtschaftlichste Angebot nach folgender Vorgehensweise:

Kriterium	Bewertung
Preis	100 %

Der Bieter mit der niedrigsten Auftragssumme erhält den Zuschlag.

Bei identischen Auftragssummen auf Rang 1 und 2 entscheidet das Los.

3.3. Sonstige Rahmenbedingungen

(1) Bitte beachten Sie die entgeltpflichtige Parkraumbewirtschaftung für alle Liegenschaften der Universität Bonn im Stadtgebiet Bonn. Nähere Informationen erhalten Sie über den Link: <http://www.prbab.uni-bonn.de>

(2) Der Auftraggeber wird auf der Grundlage von europäischen Verordnungen eine Abfrage hinsichtlich Embargomaßnahmen veranlassen. Sollten Embargotatbestände der Verordnungen bereits vor Zuschlagserteilung erfüllt sein, ist im Falle einer Zuschlagserteilung der Vertrag von vornherein nichtig und gilt als nicht geschlossen. Erfüllt der Auftragnehmer erst nach Vertragsschluss einen Embargotatbestand, ist der Auftraggeber berechtigt, fristlos vom Vertrag zurückzutreten. Erfüllt der Auftragnehmer einen

Embargotatbestand, stehen diesem keinerlei Zahlungsansprüche gegen den Auftraggeber zu.

3.4. Einreichung von Zertifikaten, Erklärungen bzw. Nachweisen

- Ausgefülltes Formular „Ansprechpartner“
- Nachweis über Betriebshaftpflichtversicherung gemäß Punkt 2.8