

Pos. Nr.	A.1 Hinweise zur Angebotserstellung
A.1.1	Angebote sind ausschließlich unter Verwendung der beigefügten Vordrucke und in deutscher Sprache abzugeben (zusätzlich ist eine tabellarische Liste z.B. Excel als Hilfsdokument wünschenswert). Dies dient der größtmöglichen Rechtssicherheit für alle am Verfahren Beteiligten und der zweifelsfreien Vergleichbarkeit der abgegebenen Angebote. Angebote, die nicht auf den vorgegebenen Vordrucken abgegeben werden, werden gemäß § 38 und § 42 UVgO bzw. § 53 und 57 VgV vom Vergabeverfahren ausgeschlossen.
A.1.2	Änderungsvorschläge und/oder Nebenangebote sind nicht zugelassen.
A.1.3	Der Auftragnehmer muss mit der Angebotsabgabe mindestens drei Referenzen für vergleichbare Ausbauten vorweisen.
A.1.4	Die Angebotspreise müssen alle Nebenkosten enthalten und es gelten die aktuellen Allgemeinen Vertrags- und Zahlungsbedingungen der Stadt Mülheim an der Ruhr.
A.1.5	Bei Beschaffungen sind neben den einschlägigen Vorgaben der UVgO bzw. VgV ab einer Wertgrenze von mehr als 25.000,-- € (netto) in der Praxis der § 2 des ab 22.3.2018 geltenden Tariftreue- und Vergabegesetzes NRW (TVgG NRW) zu beachten. Dies bedeutet konkret: Gemäß § 2 (6) TVgG NRW sind Auftragnehmer ab einem Auftragswert von mehr als 25.000 € (netto) vertraglich zur Einhaltung von Mindestlohn und allgemein verbindlich erklärten Tarifverträgen zu verpflichten sowie Kontroll- und Kündigungsrechte für den Auftraggeber nebst Vertragsstrafen zu vereinbaren. Die besonderen Vertragsbedingungen Tariftreue/ Mindestentlohnung werden als Vertragsbedingung beigefügt, die unter den Punkten 2 und 3 Rechte zur Kontrolle der Verpflichtungen und Sanktionen bei Verstößen gegen diese Verpflichtungen vorsehen.
A.1.6	Es steht für die Beschaffung ein Festbetrag zur Verfügung. Aus diesem Grund kann es zum Wegfall einzelner Positionen oder aber zur Änderung des Umfangs kommen. Dies hat keinen Einfluss auf die Kalkulation der übrigen Positionen.
	A.2 Fristen
A.2.1	Die Lieferfrist beträgt den angegeben Zeitraum aus der Position im Leistungsverzeichnis nach Auftragseingang.
	A.3 Freigaben / Abnahmen / Dokumentation
A.3.1	Eine Auftragsbestätigung sind vom Auftragnehmer vor Beginn des Auftrags zur Freigabe durch den Auftragsgeber vorzulegen.

A.3.4	<p>Erste Baubesprechung</p> <p>Vor Beginn der Ausführung wird eine Baubesprechung mit dem Auftragnehmer durchgeführt. Daraus resultieren die ersten Zeichnungen die zur endgültigen Genehmigung vorzulegen sind. Der Auftragnehmer verpflichtet sich spätestens 20 Werktage nach der Baubesprechung ein Protokoll, Entwurfs-Zeichnung, in elektronischer Form zu versenden (s. Dokumentation, Ausführung in MS Excel, CSV Datei oder PDF).</p>
A.3.6	<p>Endabnahme</p> <p>Der Auftraggeber führt eine Endabnahme durch. Im Rahmen der Abnahmen werden zu diesem Zeitpunkt durchgeführten Leistungen auf vollständige Erfüllung aus dem Leistungsverzeichnis und Mängelfreiheit.</p>
A.3.16	<p>Die Dokumentation in deutscher Sprache enthält alle Unterlagen die Auskunft zu Konstruktion, Betriebseinschränkungen, Funktionsweise und Fehlerbehebung geben. Die Dokumentation ist <u>jeweils</u> nach den unten aufgeführten Themen zu separieren und darf durch eigenes oder beauftragtes fremdes Fachpersonal benutzt werden. Dieses beinhaltet auch, dass sämtliche Unterlagen in doppelseitiger Papier- und digitaler Form für diesen Zweck benutzt werden dürfen. Jeweils Anleitungen, Gebrauchsanleitungen, Schulungsunterlagen und Gefährdungsbeurteilung</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. zweifach als Papierform sortiert und beschriftet in Farbdruck im DIN A 4 schwarz 180° Ordner inkl. Inhaltsverzeichnis und Ordnerrückenschild nach Vorgaben beschriftet. 2. Als PDF oder Word-Format per USB-Stick zu liefern oder Datenaustausch https://cloud.muelheim-ruhr.de/index.php/login . Die Dateistruktur und Sortierung hat der gleichen wie die in der Papierform zu entsprechen (Formate druckbar). <p>Anleitungen (für Zusammenbau, Installation, Zusammensetzung, Wartung, Instandhaltung nach DIN 31051, Gebrauchsdauer)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tabellarische Wartungsanweisungen inkl. Materialliste und oder Ersatzteillisten bzw. Artikelnummer (des Herstellers) etc. für wiederkehrende Prüfungen, Zulassungen. • Stromlauf-, Klemm- und Steckerbelegungspläne inkl. Messprotokolle (nach DIN, VDE) • ggf. Konformität mit weiteren allgemein anerkannten Regeln der Technik, soweit relevant und angewendet. Konformitätserklärungen müssen unter expliziter Nennung der eingehaltenen Vorschriften und angewandten technischen Regeln erfolgen. Allgemeine Dokumente werden nicht akzeptiert! • sämtliche Garantieunterlagen

	<p>Gebrauchsanleitungen (EN 82079-1 - die Benutzung des Gerätes)</p> <p>Schulungsunterlagen</p> <p>Dem Auftraggeber werden spätestens 10 Werktage nach der schriftlich bestätigten mängelfreien Übergabe alle ggf. aktualisierten Dokumente wie oben beschrieben zur Verfügung gestellt.</p>
	<p>A.5 Sonstige Allgemeine Hinweise</p>
A.5.3	<p>Auf die Aus-, Einbauten und Lieferleistung ist eine Garantie von 2 Jahre ab dem Tag der Abnahme zu erbringen. Anfallende Garantiereparaturen sind im Rahmen eines Serviceeinsatzes am Standort der Hauptfeuerwache Mülheim an der Ruhr, zur Alten Dreherei 11, 45479 Mülheim an der Ruhr, durchzuführen. Ausnahmen sind in Absprachen mit dem Auftraggeber möglich.</p>
A.5.4	<p>Sind Detailabsprachen zwischen Hersteller oder Zulieferern und Ausbaufirmen erforderlich, erfolgen diese in Verantwortung und auf Kosten des Auftragnehmers.</p>
A.5.11	<p>Als Geschäftssprache gilt Deutsch, für alle relevanten Projektansprechpartner des Auftragnehmers mit dem Auftraggeber. Diese müssen über eine Telefonnummer mit der Landesvorwahl 0049 erreichbar sein, Mehrwertnummern sind nicht zulässig.</p>
	<p>Die vorgenannten Vorbemerkungen werden als Bestandteil des Auftrages anerkannt.</p> <p>.....</p> <p>(Ort) (Datum) (Firma und Name)</p>