



STADT WELS
Zentraler Einkauf

AUSSCHREIBUNGSUNTERLAGE

Reinigungsleistungen Amtsgebäude Greif
ZE-022-1-142-2025

der

STADT WELS

Stadtplatz 1, 4600 Wels, Österreich

Fassung vom: 10.07.2025

Beilagen:

- A1_Leistungsbeschreibung
- A2_Bieter & Zuschlagskriterien
- A3_Allgemeine Einkaufsbedingungen der Stadt Wels_Dez 2024
- A4_Greif Plan 1. OG
- A5_Greif Plan KG
- A6_Greif Pan 2. OG
- A7_Greif Plan EG
- A8_Greif Plan 3. OG
- A9_Raumbuch Greif
- A10_Fensterflächen Greif
- Übermittelte Formblätter

Inhaltsübersicht

1. Art des Vergabeverfahrens	3
2. Gegenstand des Vergabeverfahrens, Leistungsgegenstand.....	3
3. Ausschreibungsunterlagen.....	3
4. Kommunikation	4
5. Form, Inhalt und Einreichung des Angebotes	5
6. Zuschlagskriterien und Gewichtung.....	7
7. Arbeits- und Bietergemeinschaften.....	7
8. Eignungsanforderungen und Eignungsnachweise	8
9. Einhaltung arbeits-, sozial- und umweltrechtlicher Bestimmungen	10
10. Vertragsunterlagen	10
11. Besondere Ausschreibungsbedingungen	10

1. Art des Vergabeverfahrens

- 1.1. Die Vergabe erfolgt nach den Bestimmungen für öffentliche Auftraggeber des Bundesvergabegesetzes 2018 (in der Folge „BVerG 2018“) in der jeweils gültigen Fassung.
- 1.2. Basierend auf der Berechnung des geschätzten Auftragswertes erfolgt die Vergabe der ausgeschriebenen Leistung gemäß § 44 Abs. 1 BVerG 2018 in Verbindung mit der Schwellenwertverordnung i.d.g.F. durch ein Verhandlungsverfahren mit vorheriger Bekanntmachung im Unterschwellenbereich. Die Bekanntgabe der Zuschlagsentscheidung erfolgt durch die Vergabestelle elektronisch an die von den Bietern im Angebot bekannt gegebene E-Mail-Adresse.
- 1.3. Für die Kontrolle dieses Vergabeverfahrens ist das Landesverwaltungsgericht Oberösterreich zuständig.
- 1.4. Wird eine der Zuschlagserteilung zugrundeliegende Entscheidung des Landesverwaltungsgerichtes aufgehoben und dem Zuschlag im fortgesetzten Verfahren nachträglich die vergaberechtliche Legitimität entzogen, verzichtet der Bieter auf jeglichen Schadenersatz und Haftungsanspruch gegenüber dem Auftraggeber, wenn der Schaden durch den Auftraggeber ohne Verschulden oder nur leicht oder schlicht grob fahrlässig verursacht wurde. Zudem obliegt dem Bieter in diesem Fällen der Beweis des Verschuldens.

2. Gegenstand des Vergabeverfahrens, Leistungsgegenstand

Gegenstand des Verfahrens ist die Vergabe der Reinigungsleistung für das Amtsgebäude Greif, Rainerstraße 2, 4600 Wels, gemäß der in Anlage A1 angeführten Leistungsbeschreibung gegen Entgelt. Die Vereinbarung wird auf 24 Monate abgeschlossen. Das Vertragsjahr beginnt mit 01.12.2025.

3. Ablauf Vergabeverfahren

- Legung des Teilnahmeantrages (Frist: siehe Einreichtermin – Teilnahmeantrag)
 - Legung des schriftlichen Erstangebotes (Frist: siehe Einreichtermin - Erstangebot)
 - Keine, eine oder mehrere kommerzielle Verhandlungsrunden
 - Legung des Schlussangebotes
 - Bewertung & Vergabeentscheidung
- 3.1. Die Auftragsvergabe soll in einem zweistufigen Verhandlungsverfahren erfolgen. In der ersten Stufe dieses Verfahrens sind alle Interessenten aufgerufen, Teilnahmeanträge nach Maßgabe dieser Ausschreibungsunterlagen zu stellen und die geforderten Nachweise zu erbringen bzw. dem Teilnahmeantrag beizufügen.
 - 3.2. Nach entsprechender Prüfung und ggf. Ausscheidung der Erstangebote wird der Auftraggeber die Bieter rechtzeitig zu Verhandlungsrunden einladen. Der Auftraggeber behält sich vor während dem Verhandlungsverfahren - sofern notwendig - Aufklärungsgespräche mit allen Bietern durchzuführen. Kommerzielle Verhandlungen sowie allfällige Aufklärungsgespräche mit den Bietern werden vom Auftraggeber festgelegt

und können in Form von persönlichen Gesprächen oder auch telefonisch durchgeführt werden.

- 3.3. Der Auftraggeber behält sich vor die Anzahl der Angebote im Verlauf des Verfahrens an Hand der bekannt gegebenen Zuschlagskriterien zu verringern (sog "short-listing"). Es wird ausdrücklich festgehalten, dass ein erstes "short-listing" bereits nach Prüfung des Erstangebotes erfolgen kann. Der Auftraggeber wird jene Bieter, deren Angebote nicht weiter berücksichtigt werden, unverzüglich von dieser Entscheidung verständigen.
- 3.4. Der Auftraggeber kann technische, kommerzielle oder rechtliche Bedingungen und Anforderungen an den Ausschreibungsgegenstand entfallen lassen oder ändern, aber auch neue Bedingungen und Anforderungen einführen. Den Bietern wird jeweils durch Gewährung einer angemessenen Frist Gelegenheit eingeräumt werden, ihre Angebote entsprechend anzupassen.
- 3.5. Der Auftraggeber behält sich auch das Recht vor, den Zuschlag aufgrund des Erstangebotes zu erteilen.
- 3.6. Der Auftragnehmer wird die Bieter vom Schluss der Verhandlungen jedenfalls vorab informieren. Die Bekanntgabe der letzten Verhandlungsrunde erfolgt dadurch, dass der Auftragnehmer die Verhandlungsrunde vorab als letzte Verhandlungsrunde bekannt gibt oder aber die verbliebenen Bieter zur letztmaligen Abgabe eines Angebots (sog "last and best offer" bzw. "last and final offer") auffordert.
- 3.7. Der Auftraggeber behält sich die Wiedereröffnung der Verhandlung aus sachlichen Gründen (insbesondere - aber nicht ausschließlich - mangels Vergleichbarkeit der letztgültigen Angebote oder aufgrund fehlender budgetärer Bedeckung auf Auftraggeber-Seite) nach der letzten Verhandlungsrunde sowie nach Legung des letztgültigen Angebotes vor.

4. Ausschreibungsunterlagen

Die Ausschreibungsunterlagen bestehen aus nachstehenden Teilen:

- A1_Leistungsbeschreibung
- A2_Bieter & Zuschlagskriterien
- A3_Allgemeine Einkaufsbedingungen der Stadt Wels_Dez 2024
- A4_Greif Plan 1. OG
- A5_Greif Plan KG
- A6_Greif Pan 2. OG
- A7_Greif Plan EG
- A8_Greif Plan 3. OG
- A9_Raumbuch Greif
- A10_Fensterflächen Greif
- Übermittelte Formblätter

5. Kommunikation

- 5.1. Die Kommunikation zwischen Auftraggeber und Bieter erfolgt nach Maßgabe der Regelungen des § 48 BVergG 2018 elektronisch. Der Informationsaustausch erfolgt über die Ausschreibungsplattform der Stadt Wels (<http://wels.vemap.com>). Die Übermittlung von Teilnahmeanträgen und Angeboten haben ausschließlich über die entsprechende Kommunikationsplattform zu erfolgen.
- 5.2. Die Vergabeverfahrens- und Vertragsabwicklung erfolgt ausschließlich in deutscher Sprache.
- 5.3. Anfragen sind ausschließlich über das Beschaffungsportal über den Menüpunkt „Fragen“ in deutscher Sprache bis zum Ende der Anfragenfrist (Einlangen) zu richten. Über Anfragebeantwortungen werden Sie per Mail (die von Ihnen angegebene E-Mail Adresse unter den Kontaktdaten am Beschaffungsportal) informiert und sind auf dem Beschaffungsportal einzusehen. Im Sinne der Gleichbehandlung ersucht der Auftragsgeber die Fragen so zu stellen, dass ein Rückschluss auf den Fragesteller nicht möglich ist.

6. Form, Inhalt und Einreichung des Angebotes

- 6.1 Das Angebot ist ausschließlich in elektronischer Form bis zu dem im Vorblatt der Ausschreibungsunterlage bekanntgegebenen Angebotstermin (Einlangend) auf der Ausschreibungsplattform der Stadt Wels (<http://wels.vemap.com>) elektronisch abzugeben. Das Risiko des rechtzeitigen Eingangs des Angebots trägt der Bieter. Verspätet eingelangte Angebote werden nicht berücksichtigt. Eine Abgabe nach Ablauf der Angebotsfrist ist nicht möglich.
- 6.2 Alle Bestandteile des Angebots sind ausschließlich in elektronischer Form am Beschaffungsportal der Auftraggeberin unter <http://wels.vemap.com> einzureichen. Alle unter Bestandteile des Angebots (insbesondere Formblätter und Beilagen) sind entsprechend auszufüllen bzw. zu erstellen, einzuscannen und elektronisch auf das Beschaffungsportal hoch zuladen.
- 6.3 Ein Teilnahmeantrag/Angebot ist erst dann rechtzeitig eingelangt, wenn der gesamte Abgabeprozess (uploaden, signieren und verschlüsseln) auf dem Beschaffungsportal fristgerecht abgeschlossen ist. Unterlagen in Papierform werden ebenso wenig berücksichtigt wie eine Einreichung per Fax oder E-Mail.
- 6.4 Soweit der Auftraggeber auf dem Beschaffungsportal elektronisch befüllbare Formulare zur Verfügung stellt, ist der Bieter verpflichtet, diese Formulare elektronisch zu befüllen. Dies gilt selbst dann, wenn der Auftraggeber das Formular zusätzlich auch in anderer Form (z.B. als Word-Dokument oder als PDF-Dokument) zur Verfügung stellt.
- 6.5. Stellt der Auftraggeber auf dem Beschaffungsportal keine elektronisch befüllbaren Formulare zur Verfügung, hat der Bieter vom Auftraggeber in anderer Form bereitgestellte Formulare (z.B. Word-Dokumente, PDF Dokumente) auszudrucken, auszufüllen, rechtsgültig zu fertigen und gescannt auf dem Beschaffungsportal des Auftraggebers einzureichen. Die Bietergemeinschaftserklärung ist von allen Mitgliedern der Bietergemeinschaft rechtsgültig zu fertigen.

- 6.6 Bei Bietergemeinschaften muss das Angebot/Teilnahmeantrag von einer bevollmächtigten Person signiert werden. In einem solchen Fall ist eine Vollmacht zur Signierung des Angebots vorzulegen, die von den laut Firmenbuch organschaftlich vertretungsbefugten Personen aller Mitglieder der Bietergemeinschaft unterfertigt ist.
- 6.7 Mit der rechtsgültigen elektronischen Unterfertigung anerkennt der Bieter ohne Einschränkungen alle Bestimmungen dieser Ausschreibung (insbesondere die verfahrensrechtlichen Bestimmungen, die Leistungsbeschreibungen und die vertragsrechtlichen Vorgaben).
- 6.8 Falsche Angaben und fehlende Nachweise können zum Ausschluss des Bieters vom Vergabeverfahren führen und berechtigten die Stadt Wels zum Schadenersatz.
- 6.9 Preisnachlässe finden nur dann Berücksichtigung, wenn sie gesondert am Ende des Online–Leistungsverzeichnisses eingetragen, und somit gesondert ausgewiesen werden. Preisnachlässe in einem Begleitschreiben, anderen Beilagen oder an nicht dafür vorgesehen Stellen, werden nicht berücksichtigt.
- 6.10 Für die Angebotsabgabe sind die von der ausschreibenden Stelle zur Verfügung gestellten Originalunterlagen zu verwenden.
- 6.11 Es können alle Dateiformate hochgeladen werden, davon ausgenommen sind ausführbare Dateien wie z.b.: .exe, .php, .js .
- 6.12 Für alle Fristen gilt die Serverzeit am Beschaffungsportal.
- 6.13 Für systembedingte Fragen zum Beschaffungsportal steht den Auftragnehmern eine Supporthotline unter der Telefonnummer 0043/1/3157940 oder eMail: willkommen@vemap.com kostenlos zur Verfügung.
- 6.14 *Notfallskonzept bei Ausfall des Beschaffungsportals vor Ablauf der Abgabefrist (gemäß ONR 12050):*
- Sollte das Beschaffungsportal innerhalb von 4 Stunden vor Ablauf der Bewerbungs- bzw. Angebotsfrist ausfallen, so wird die Bewerbungs- bzw. Angebotsfrist um mindestens 8 Stunden, gerechnet ab der Wiederverfügbarkeit des Beschaffungsportals, verlängert. Der Zeitpunkt der Öffnung verschiebt sich ebenfalls entsprechend.
- Die Bewerber oder Bieter und der AG werden von dem Zeitpunkt der Wiederverfügbarkeit des Beschaffungsportals mittels E-Mail benachrichtigt. Die Benachrichtigung wird im Beschaffungsportal entsprechend dokumentiert.
- Sofern die Öffnung im Beisein der Bieter erfolgt, sind diese vom geänderten Termin der Öffnung in geeigneter Weise zu verständigen.
- 6.15 *Hinweise zur elektronischen Signatur:* Sorgen Sie rechtzeitig dafür, dass Sie über eine Möglichkeit zur Durchführung der qualifizierten elektronischen Signatur (Bürgerkarte und Kartenlesegerät oder Handysignatur) verfügen. Beachten Sie, dass die Beantragung dieser Signaturmöglichkeiten entsprechend Zeit benötigt. Zur Durchführung dieser Signatur kann ausschließlich die am Beschaffungsportal kostenlos zur Verfügung gestellte Software „trustDesk vemap“ verwendet werden. Beachten Sie, dass der Signaturvorgang auf „Nicht-VEMAP-Portalen“ andere technische Anforderungen haben kann. Eine Testsignatur ist vor Angebotsabgabe über die Supporthotline möglich.

- 6.16 Sofern es die Umstände, beispielsweise durch den Ausfall der Ausschreibungsplattform, verlangen und sofern dies rechtlich zulässig ist Angebote in Papierform abzugeben, müssen diese so ausgefertigt sein, dass Veränderungen bemerkbar oder nachweisbar sind. Korrekturen oder Ergänzungen des Angebotes müssen eindeutig und klar erkennbar sein und sind so durchzuführen, dass zweifelsfrei feststeht, dass die Korrektur oder Ergänzung vor der Angebotsabgabe erfolgt ist. Sie müssen unter Angabe des Datums durch rechtsgültige Unterschrift bestätigt werden. Einreichstelle für die eingebrachten Angebote in Papierform ist ausnahmslos das Bürgercenter der Stadt Wels, Rathaus, EG/Zimmer Nr. 07, Stadtplatz 1, 4600 Wels, Postfach 170. Als rechtzeitig eingebracht gelten jene Angebote, die vor Ablauf der Angebotsfrist bei der Einreichstelle der Stadt Wels eingelangt sind. Angebote sind in diesem Fall mittels Umschlag, welcher mit dem den Ausschreibungsunterlagen beigefügtem Deckblatt gekennzeichnet werden muss, verschlossen zu übergeben. Offen abgegebene Angebote werden zurückgewiesen.
- 6.17 Das Angebot muss die Voraussetzungen der § 125 (Allgemeine Bestimmungen), § 126, § 127, § 128 und § 129 (Form, Inhalt und Einreichung der Angebote) BVergG 2018 erfüllen.
- 6.18 Das Angebot ist in deutscher Sprache und in Euro zu erstellen. Beilagen und Nachweise sind in deutscher Sprache beizulegen. Bescheinigungen amtlicher Stellen sind in beglaubigter deutscher Übersetzung vorzulegen.
- 6.19 Der Bieter erklärt mit der Abgabe seines Angebotes ausdrücklich, die Bestimmungen der Ausschreibungsunterlagen zu kennen, über die erforderlichen Befugnisse zur Ausführung des Auftrages zu verfügen, die ausgeschriebene Leistung zu diesen Bestimmungen und den von ihm angegebenen Preisen zu erbringen und sich jedenfalls bis zum Ablauf der Zuschlagsfrist an sein Angebot zu binden.
- 6.20 Unabhängig von der Zuschlagfrist haben Angebote mindestens fünf Monate ab Zugang bindend zu sein.
- 6.21 Angebote sind – auch wenn notwendige Vorarbeiten geleistet wurden – jedenfalls unentgeltlich.
- 6.22 Nach Ablauf der Angebotsfrist eingelangte Offerte werden nicht mehr geöffnet und gem. § 141 Abs. 1 Z 6 BVergG 2018 ausgeschieden.
- 6.23 Alternativ- und Abänderungsangebote sind nicht zulässig
- 6.24 Der Rücktritt, die Ergänzung oder die Abänderung eines bereits eingereichten Angebotes kann nur vor Ablauf der Angebotsfrist durch schriftliche Erklärung des Bieters erfolgen. Die Vorschriften des § 125 Abs. 8 des BVergG 2018 sind einzuhalten.

7. Zuschlagskriterien und Gewichtung

7.1 Die Bewertung der Angebote erfolgt unter dem Gesichtspunkt des „Bestbieters“.

Die Bieter- bzw. Auswahlkriterien sowie Zuschlagskriterien finden Sie in Beilage A2_Bieter&Zuschlagskriterien.

8. Arbeits- und Bietergemeinschaften

- 8.1 Arbeits- und Bietergemeinschaften sind zugelassen. Im Falle einer Angebotslegung durch Bietergemeinschaften haben alle Mitglieder eine entsprechende Befugnis nachzuweisen. Das Formblatt 2 ist entsprechend auszufüllen.

Eignungsanforderungen und Eignungsnachweise

- 8.2. Der Bieter gilt als zur Ausführung eines Auftrages geeignet, wenn die berufliche Befugnis zur Erbringung der Leistung, die berufliche Zuverlässigkeit, die finanzielle und wirtschaftliche Leistungsfähigkeit sowie die technische Leistungsfähigkeit vorliegen. Der Unternehmer/Bieter hat die wie nachstehend zu belegen:

- a) Nachweise der beruflichen Befugnis zur Erbringung der Leistung gem. § 81 BVergG 2018

Die Befugnis ist vom Bieter durch Vorlage einer Urkunde über die Eintragung des Unternehmers im betreffenden in Anhang IX BVergG 2018 angeführten Berufs- oder Handelsregister des Sitzstaates oder die Vorlage der betreffenden in Anhang IX BVergG 2018 genannten Bescheinigung nachzuweisen. **Der Bieter benötigt eine aufrechte uneingeschränkte Gewerbeberechtigung für Denkmal-, Fassaden und Gebäudereinigung.**

- b) Nachweise der beruflichen Zuverlässigkeit gemäß § 78 Abs. 1 bzw. § 82 BVergG 2018

Der Bieter hat zum Nachweis seiner beruflichen Zuverlässigkeit zu belegen, dass kein Ausschlussgrund zur Teilnahme am Vergabeverfahren gemäß § 78 Abs. 1 BVergG 2018 vorliegt. Als Nachweis sind nachstehende Vorlagen zu leisten:

- hinsichtlich § 78 Abs. 1 Z 1 die Strafregisterbescheinigung gemäß § 10 des Strafregistergesetzes 1968, BGBl. Nr. 277/1968 i.d.g.F., bzw. die Registerauskunft für Verbände gemäß § 89m des Gerichtsorganisationsgesetzes – GOG, RGBl. Nr. 217/1896, oder eine gleichwertige Bescheinigung eines Gerichtes oder einer Verwaltungsbehörde des Sitzstaates des Unternehmers (maximal 1 Jahr alt),
- hinsichtlich § 78 Abs. 1 Z 2 die Insolvenzdatei gemäß § 256 der Insolvenzordnung – IO, RGBl. Nr. 337/1914 i.d.g.F., oder gleichwertige Dokumente der zuständigen Behörden des Sitzstaates des Unternehmers,
- hinsichtlich § 78 Abs. 1 Z 3 der Firmenbuchauszug gemäß § 33 des Firmenbuchgesetzes - FBG, BGBl. Nr. 10/1991 i.d.g.F., und die Auskunft aus dem Gewerbeinformationssystem Austria (GISA) gemäß § 365e Abs. 1 der Gewerbeordnung 1994 – GewO 1994, BGBl. Nr. 194/1994 i.d.g.F., oder gleichwertige Dokumente der zuständigen Behörden des Sitzstaates des Unternehmers, und
- hinsichtlich § 78 Abs. 1 Z 6 die letztgültige Kontobestätigung bzw. Unbedenklichkeitsbescheinigung des zuständigen Sozialversicherungsträgers und die letztgültige Rückstandsbescheinigung gemäß § 229a der Bundesabgabenordnung – BAO, BGBl. Nr. 194/1961 i.d.g.F., oder gleichwertige Dokumente der zuständigen Behörden des Sitzstaates des Unternehmers (maximal drei Monate alt).

Werden die voran genannten Nachweise im Herkunftsland des Unternehmers nicht ausgestellt oder werden darin nicht alle in § 78 Abs. 1 Z 1 bis 3 und 6 vorgesehenen Fälle erwähnt, kann der Bieter eine Bescheinigung über eine eidesstattliche Erklärung oder eine entsprechende, vor einer dafür zuständigen Gerichts- oder Verwaltungsbehörde, vor einem

Notar oder vor einer dafür zuständigen Berufsorganisation des Herkunftslandes des Unternehmers abgegebene Erklärung vorlegen, dass kein Ausschlussgrund gemäß § 78 Abs. 1 Z 1 bis 3 und 6 BVergG 2018 vorliegt.

Der Bieter erklärt ferner ausdrücklich, dass er nicht gegen den § 28 Abs. 1 Z 1 Ausländerbeschäftigungsgesetz – AuslBG, BGBl 218/1975 i.d.g.F. verstoßen hat und über ihn keine Eintragung in der zentralen Verwaltungsstrafevidenz gemäß § 28b AuslBG wegen des Verstoßes gegen die Bestimmungen des § 28 Abs. 1 Z 1 AuslBG besteht. Der Bieter verpflichtet sich nur Subunternehmer heranzuziehen, auf die diese Voraussetzungen zutreffen. Für den Fall, dass sich seine Erklärung als unwahr herausstellen sollte, hat dieser Umstand das Ausscheiden des Angebotes gem. § 78 Abs. 1 Z 10 BVergG 2018 bzw. den sofortigen Entzug des Auftrages zur Folge. Der Bieter und allfällige Subunternehmer verpflichten sich weiter, die Auftragsdurchführung ohne illegale Arbeitskräfte vorzunehmen. Ein Zuwiderhandeln hätte ebenfalls den sofortigen Entzug des Auftrages zur Folge. Das Formblatt 3 ist entsprechend auszufüllen.

- c) Nachweise der finanziellen und wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit gemäß § 80 Abs. 1 Z 3 bzw. § 84 BVergG 2018.

Verlangt wird gemäß Anhang X Abs.1 Z 5 BVergG 2018 eine Erklärung über den Gesamtumsatz und über den Umsatz für den Tätigkeitsbereich, in den die gegenständliche Vergabe fällt, für die letzten drei Geschäftsjahre oder für einen kürzeren Tätigkeitszeitraum, falls das Unternehmen noch nicht so lange besteht.

- d) Nachweise der technischen Leistungsfähigkeit gemäß § 80 Abs. 1 Z 4 und § 85 BVergG 2018.

Verlangt werden gemäß Anhang XI BVergG 2018 3 Referenzen über die wesentlichen in den letzten drei Jahren erbrachten und den Ausschreibungsgegenstand betreffenden Lieferungen. Die Nachweise über erbrachte Leistungen (Referenzen) müssen jedenfalls nachstehende Angaben enthalten:

- Name und Sitz des Leistungsempfängers sowie Name der Auskunftsperson,
- Wert der Leistung,
- Zeit und Ort der Leistungserbringung und
- Angabe, ob die Leistung ordnungsgemäß ausgeführt wurde.

Der Bewerber oder Bieter kann seine Eignung sowie gegebenenfalls die Erfüllung der Auswahlkriterien auch durch die Vorlage einer Einheitlichen Europäischen Eigenerklärung gemäß der Durchführungsverordnung (EU) 2016/7 zur Einführung des Standardformulars für die Einheitliche Europäische Eigenerklärung, ABl. Nr. L 3 vom 06.01.2016 S. 16, belegen. Im Unterschwellenbereich ist ergänzend auch die Vorlage einer Erklärung darüber, dass der Bewerber oder Bieter die vom Auftraggeber verlangten Eignungskriterien erfüllt und die festgelegten Nachweise auf Aufforderung unverzüglich beibringen kann (Eigenerklärung), zulässig. In einer solchen Eigenerklärung sind die Befugnisse anzugeben, über die der Unternehmer konkret verfügt.

Des Weiteren können die Nachweise auch durch eine aktuelle Eintragung beim Auftragnehmerkataster Österreich (www.ankoe.at) oder bei vergleichbaren öffentlich anerkannten Institutionen erbracht werden. In diesem Fall müssen die vom Auftraggeber verlangten Nachweise in der vom Auftraggeber gewünschten Aktualität beim Dienstanbieter verfügbar sein.

Vorangestellten Inhalts ungeachtet ist der Auftraggeber berechtigt, jederzeit sämtliche oder einen Teil der Nachweise zu verlangen.

9. Einhaltung arbeits-, sozial- und umweltrechtlicher Bestimmungen

Der Bieter verpflichtet sich und seine Subunternehmer bei der Durchführung des Auftrages zur Einhaltung

- a) der Verpflichtungen aus den Übereinkommen Nr. 29, 87, 94, 95, 98, 100, 105, 111, 138, 182 und 183 der Internationalen Arbeitsorganisation, BGBl. Nr. 228/1950, Nr. 20/1952, Nr. 39/1954, Nr. 81/1958, Nr. 86/1961, Nr. 111/1973, BGBl. III Nr. 200/2001, Nr. 41/2002 und Nr. 105/2004;
- b) der in Österreich geltenden arbeits- und sozialrechtlichen Rechtsvorschriften, der einschlägigen Kollektivverträge sowie der in Österreich geltenden umweltrechtlichen Rechtsvorschriften. Diese Vorschriften können bei der für die Ausführung des Auftrages örtlich zuständigen gesetzlichen Interessenvertretung der Arbeitgeber und der Arbeitnehmer eingesehen werden.
- c) Der Bieter hat den Auftraggeber diesbezüglich schad- und klaglos zu halten.

10. Vertragsunterlagen

10.1. Die gegenseitigen Rechte und Pflichten der Vertragspartner ergeben sich aus dem Vertrag, d.h. den gesamten dem Vertragsabschluss zugrunde gelegten Unterlagen und somit einen integrierenden Vertragsbestandteil bildenden Unterlagen, nämlich:

- der schriftlichen Vereinbarung, durch die der Vertrag zustande gekommen ist (Auftrag mit bzw. ohne Auftragsschreiben, Rahmenvertrag, Rahmenvereinbarung);
- der Leistungsbeschreibung und den Bedingungen gegenständlicher Ausschreibungsunterlage inklusiver sämtlicher Anlagen, insbesondere Preisblatt und Einheitliche Europäische Eigenerklärung / Eigenerklärung;
- den Allgemeinen Einkaufsbedingungen der Stadt Wels;
- dem letztgültigen Angebot samt Beilagen des Auftragnehmers als Bieter;
- sofern nicht anders vereinbart wurde, allen in Betracht kommenden Normen und Richtlinien (Europäische Normen, ÖNORMEN, subsidiär DIN);
- dem Bundesvergabegesetz 2018 in seiner jeweils gültigen Fassung sowie
- sofern nicht anders vereinbart wurde, den einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere jenen des Allgemeinen Bürgerlichen Gesetzbuches (ABGB), des Unternehmensgesetzbuches (UGB) und des Produkthaftungsgesetzes (PHG).

Die Unterlagen gelten in der angegebenen Reihenfolge.

11. Besondere Ausschreibungsbedingungen

- 11.1 Im Streitfall ist der Auftragnehmer nicht berechtigt, Lieferungen zurückzubehalten oder Leistungen einzustellen.
- 11.2. Darüber hinaus ist der Auftraggeber berechtigt, das Vertragsverhältnis jederzeit aufzukündigen, wenn die mit dieser Vereinbarung übernommenen Verpflichtungen trotz vorhergehender schriftlicher Aufforderung und Setzung einer angemessenen Nachfrist durch den Auftraggeber seitens des Auftragnehmers in wesentlichen Punkten nicht eingehalten werden.
- 11.3. Unbeschadet einer allfälligen Kündigung ist der Auftraggeber auch berechtigt, eine andere Unternehmung unverzüglich mit der Erbringung der Leistung zu betrauen, wenn der Auftragnehmer den Verpflichtungen aus diesem Vertrag trotz schriftlicher Aufforderung und Setzung einer angemessenen Nachfrist nicht nachkommt. Die dadurch anfallenden Kosten sind vom Auftragnehmer zu tragen. Die Aufkündigung des Vertrages oder Beauftragung einer anderen Unternehmung steht der Geltendmachung von Haftungs- bzw. Schadensersatzansprüchen des Auftraggebers gegenüber dem Auftragnehmer im Rahmen der bestehenden gesetzlichen Vorschriften nicht entgegen.
- 11.4. Der Auftraggeber behält sich das Recht vor, einzelne Positionen des Angebotes von der Ausführung auszunehmen, ohne dass dadurch dem Auftragnehmer ein Anspruch auf Änderung des Einheitspreises aus dem Titel der Mehr- oder Minderleistung erwächst.
- 11.5. Reduziert sich der Reinigungsaufwand aufgrund von beispielsweise Ferien, Feiertagen, CoVid 19 bedingten Schließungen oder ähnlichem wesentlich, muss eine Abrechnung (Stunden) auf Basis der Angebotskonditionen erfolgen. Ist ein Objekt z.B. aufgrund von Sommerferien, Weihnachtsferien, Osterferien, Herbstferien oder Semesterferien geschlossen, darf in diesem Zeitraum, sofern keine Leistung erfolgt ist, nichts verrechnet werden, auch keine Feiertage. Der Zeitraum in welchem geschlossen war, ist vom Pauschalbetrag auf der Monatsrechnung abzuziehen. (Pauschalbetrag / 4,33 = 1 Woche) Am 24.12. und 31.12. sind in der Regel alle Objekte am Magistrat Wels ganztägig geschlossen.
- 11.6. Mit der Angebotslegung bestätigt der Bieter darüber hinaus, dass (Kalkulations-) Irrtümer sowie Fehleinschätzungen des Bieters in Zusammenhang mit der Erstellung seines Angebotes einen Teil des Unternehmensrisikos bilden und zu seinen Lasten gehen. Eine Irrtumsanfechtung ist – ausgenommen bei grob fahrlässiger Veranlassung des Irrtums durch die Stadt Wels - ausgeschlossen.
- 11.7. Prüf- und Warnpflicht des Bieters/Auftragnehmers:
- Der Bieter/Auftragnehmer ist verpflichtet, die vom Auftraggeber zur Verfügung gestellten Unterlagen aller Art (Pläne etc.) in technischer und rechtlicher Hinsicht sorgfältig zu überprüfen. Stellt der Bieter/Auftragnehmer auf Grund der ihm zumutbaren Fachkenntnis bei Anwendung pflichtgemäßer Sorgfalt Mängel fest oder hat der Bieter/Auftragnehmer Bedenken gegen die vorgesehene Art der Ausführung, hat er den Auftraggeber unverzüglich und rechtzeitig vor Angebotslegung bzw. Inangriffnahme der betreffenden Arbeiten schriftlich in Kenntnis zu setzen und gleichzeitig Vorschläge zur Behebung oder Verbesserung allfälliger Mängel vorzulegen. Der Auftraggeber übernimmt keine Haftung für die Vollständigkeit und Richtigkeit beigestellter Unterlagen und Pläne. Der Auftragnehmer haftet für alle Nachteile, die sich auf Grund fehlerhafter Ausführungs-Unterlagen bei der

Durchführung des Auftrages ergeben, sofern er nicht die Einhaltung seiner Prüf- und Warnpflichten nachweist. Abänderungen und Ergänzungen der Ausführungsunterlagen dürfen nur mit schriftlicher Genehmigung des Auftraggebers vorgenommen werden.

Die dem Auftragnehmer überlassenen Ausführungsunterlagen dürfen ohne Genehmigung des Auftraggebers weder veröffentlicht, vervielfältigt, an dritte Personen weitergegeben noch für einen anderen als den ursprünglichen Zweck verwendet werden.

- 11.8. Der Bieter verpflichtet sich eine quartalsmäßige Qualitätskontrolle durch eine befähigte, Fachperson durchzuführen. Die Ergebnisse sind zu protokollieren und unaufgefordert, in schriftlicher elektronischer Form der jeweiligen Dienststelle am Überprüfungstag zu übermitteln.
- 11.9. Sämtliche Preise sind für 12 Monate Fixpreise. Ab dem 13. Monate (12.2026) erfolgt eine Indexanpassung auf Basis des von der Statistik Austria quartalsweise verlautbarten Erzeugerpreisindex für unternehmensnahe Dienstleistungen (Basisjahr 2021) oder einer an seine Stelle tretenden Index. Grundlage der vertraglichen Indexanpassung ist dabei die Wertentwicklung der für die Ausschreibung relevanten Dienstleistungsbranche gemäß ÖNACE 2008 Abschnitt N81 Abteilung 2 „Reinigung von Gebäuden, Straßen und Verkehrsmitteln“. Ausgangsbasis (Referenzwert) für die Wertsicherungsberechnung (Preisanpassung) ist die verlautbarte Quartalsindexzahl für das 4. Quartal des Kalenderjahres des Vertragsbeginnes (Q4/2025). Die Preise verändern sich jährlich in dem Ausmaß, in dem sich der genannte Index des 1. Quartals der Folgejahre gegenüber der Ausgangsbasis verändert. Die Auswirkung dieser Wertsicherungsvereinbarung tritt mit 01.12. des Folgejahres ein. Der angepasste Preis wird kaufmännisch auf eine Dezimalstelle gerundet.
- 11.10 Dem Bieter ist die Weitergabe des gesamten Auftrags an Subunternehmen nicht gestattet. Teilbereiche dürfen nach vorheriger Abstimmung mit der Fachdienststelle an ein Subunternehmen erteilt werden.
- 11.11 das ausgefüllte Raumbuch sowie Fensterflächen ist dem Angebot beizulegen.

A1_Leistungsbeschreibung Reinigungsleistung

Amtsgebäude Greif

1. Vorbemerkung:

Erfüllungsort ist das Amtsgebäude Greif, Rainerstraße 2, 4600 Wels

Die Auftragsvergabe erfolgt für 24 Monate, beginnend mit dem 1. Dezember 2025.

„Greif 2020“ ist als markantes Bauwerk zum Impulsgeber für die zukünftige städtebauliche Entwicklung von Wels, nördlich des Kaiser-Josef-Platzes geworden. Als „kontextueller Solitär“ von hoher Signifikanz bezieht das Gebäude im heterogenen städtebaulichen Umfeld Position.

Übergeordnete Leitidee des Entwurfes war, das Raumprogramm mit der Doppelfunktion Theater- und Bürogebäude in einem, zur Straße hin einheitlichen viergeschossigen Baukörper unterzubringen, der sich hofseitig differenziert.

Bei der räumlichen Organisation wurde auf eine genaue Einhaltung der funktionellen Zusammenhänge sowie eine leichte Orientierbarkeit geachtet. Im großen gemeinsamen Eingangsfoyer liegen deshalb die Funktionsgruppen Theater und Büro klar voneinander getrennt: An der Rückseite des Foyers liegen Theatersaal mit Bar und Garderobe, Seminarbereich und Zugang zu den Obergeschoßen finden sich auf der linken Seite, entlang der Straßenflucht.

Je nach Art der jeweiligen Veranstaltung kann das gesamte Foyer genutzt werden.

Über dem Veranstaltungssaal sind in den Obergeschoßen, quer zum Baukörper, drei Höfe ausgeschnitten, womit die natürliche Belichtung aller Räume möglich ist. Diese Zonierung in den Büros bringt eine klare Struktur mit Durchblick durch das ganze Gebäude und dieserart eine leichte Orientierung. Auf jeder Ebene stehen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern Terrassen zu den begrünten Atrien hin zur Verfügung, wodurch für jeden Arbeitsplatz der Bezug zur Natur und eine Identifikationsmöglichkeit hergestellt wird.

Ein einfaches Konstruktionsprinzip reduziert die Baukosten und schafft Flexibilität. Die Portal- und Fensterkonstruktionen mit hochwärmegeprägten Verglasungen sichern hohe Lebensdauer und geringe Betriebskosten, der gewählte Fassadenraster erlaubt im Inneren eine flexible Büronutzung und eine hinkünftig leicht veränderbare Raumeinteilung. Die stark plastische Rasterfassade, die bewusst in den Straßenraum „hineingreift“, bildet in Kombination mit einer edlen Materialität und Farbgebung den formalen Konnex zum Innenleben.

Der Theaterkomplex ist nicht im Leistungsumfang enthalten

2. Ergänzungen:

2.1. Kalkulation

Das Angebot ist unter dem Gesichtspunkt der Vollständigkeit der angebotenen Leistungen zu erstellen.

Vollreinigung der Objekte entsprechend ÖNORM D2050/:2017-01.

Der Bieter hat ein Angebot/ Leistungsverzeichnis worin die Werte und Summen der Kalkulation anzugeben sind über das elektronische Beschaffungsportal „Vemap“ der Stadt Wels hochzuladen.

Bodenbeläge entnehmen Sie bitte den zur Verfügung gestellten Plänen.

Werden im Summenblatt Abweichungen (Überschreitung der erlaubten m² Leistungen) entsprechend der kollektivvertraglichen Regelung und der Norm festgestellt, wird das Angebot ausgeschieden.

Der Bieter ist aufgefordert die Übereinstimmung zwischen den zur Verfügung gestellten Plänen und dem Raumbuch selbstständig zu überprüfen und etwaige Abweichungen zu melden bzw. anzupassen.

2.2. Besichtigung:

Eine Besichtigung der Objekte ist möglich. Diese erfolgt ausschließlich nach Terminvereinbarung durch den Auftraggeber.

2.3. Schlüsselpersonal

An das einzusetzende Personal werden die u.a. Mindestanforderungen gestellt und diese sind verpflichtend einzuhalten. Sollte das im Rahmen der Angebotslegung bekanntzugebende Schlüsselpersonal die definierten Mindestanforderungen nicht vollständig erreichen, wird das Angebot ausgeschieden. Es ist der verantwortliche Objektleiter namentlich zu benennen, die Mindestqualifikation ist ein Denkmal, Fassaden- Gebäudereinigungsmeister. Weiters muss der Bewerber bzw. die Bewerbergemeinschaft über ausreichend Facharbeiter verfügen. Je 100 Mitarbeiter ist ein Denkmal, Fassaden und Gebäudereinigungsmeister und je 300 Mitarbeiter ein ausgebildeter Reinigungstechniker nachzuweisen. Für Krisen und Notfälle ist ein Mitarbeiter mit der Qualifikation eines Desinfektors oder eines geprüften Risikomanagers oder vergleichbarer Ausbildung namhaft zu machen. Der Reaktionsradius für dringende Fälle (z.B. Reklamation, Arbeitsunfälle, Schäden,...) darf vom Firmensitz bzw. Stützpunkt/ Niederlassung bis zu dem betreuenden Objekt maximal 30 km betragen. Der zuständige Firmensitz oder Stützpunkt/ Niederlassung ist im Angebot anzuführen.

2.4. Reinigungskräfte

Reinigungskräfte sind jene Arbeitskräfte, welche die Reinigungstätigkeiten vor Ort ausführen. Der Auftragnehmer hat die im Objekt eingesetzten Reinigungskräfte in der Personalpoolliste namentlich ab dem ersten Tag der Leistungserbringung und stets im Vorhinein vor einem Austausch und bei unverhofftem Ausfall am selben Tag des Einsatzes einer Ersatzkraft anzuführen. An die Reinigungskräfte werden die nachstehend angeführten Voraussetzungen gestellt, die zwingend einzuhalten sind:

- Einwandfreier Leumund
- Ersteinschulung durch die/den Objektleiter/in vor Ort.
- Sprachniveau der deutschen Sprache in Wort und Schrift, A2 (GERS).

Der Auftragnehmer hat das im Objekt eingesetzte Reinigungspersonal mit einheitlicher Dienstkleidung mit deutlich lesbarer Firmenbezeichnung auszustatten und zu verpflichten, die Dienstkleidung während der Durchführung der Reinigungsleistungen zu tragen.

2.5. Weitere Voraussetzungen:

Dem Angebot sind Zertifizierungen beizulegen, als Mindestanforderung wird die ISO 9001 definiert.

2.6. Beistellungen durch den Auftraggeber

Der Auftraggeber stellt dem Auftragnehmer die für die Erbringung der Reinigungsleistung erforderliche Elektrizität sowie das erforderliche Kalt- und Warmwasser unentgeltlich zur Verfügung. Der Auftragnehmer ist jedoch zum sparsamen Verbrauch verpflichtet.

Der Auftraggeber wird dem Auftragnehmer die erforderlichen Abstellräume für Maschinen-, Geräte-, Pflege- und Reinigungsmittel sowie Umkleidegelegenheiten unentgeltlich zur Verfügung stellen. In diesem Fall übernimmt der Auftraggeber keine Haftung für allfällige Diebstähle und sonstige Schäden.

Der Auftragnehmer wird die Räumlichkeiten durch Versperren schützen und jeweils bei Dienstende im geordneten, ursprünglichen und verschlossenen Zustand hinterlassen. Der Auftraggeber übernimmt die Kosten der Entsorgung des Verpackungsmaterials, welches im Zuge der Erfüllung dieses Auftrags anfällt.

Handseife, Handpapier, Toilettenpapier, Händedesinfektionsmittel, Geschirrspülsalz und Geschirrspültabs werden vom Auftraggeber beigestellt und werden vom Auftragnehmer im Zuge der Unterhaltsreinigung befüllt. Diese Manipulationskosten sind in die Stundensätze einzukalkulieren.

Die Müllversorgung erfolgt durch die Reinigungskräfte nach den objektspeziellen Auflagen, die Kosten für die Entsorgung übernimmt der Auftraggeber.

In den Objekten dürfen nur Maschinen und Geräte sowie Reinigungs- und Pflegemittel abgestellt bzw. gelagert werden, die für die Reinigung der ausgeschriebenen Bereiche erforderlich sind. Hierfür anfallendes Verpackungsmaterial und bei der Reinigung anfallender Abfall ist bei den im Hause vorhandenen Sammelstellen einzubringen.

Eine Waschmaschine ist, falls notwendig, vom Auftragnehmer zur Verfügung zu stellen.

Im Sinne der ökologischen Nachhaltigkeit sollten so viele Reinigungsmittel wie möglich in Konzentratform vom Auftragnehmer verwendet werden und eine Verdünnung sollte demnach erst am Ort der Verwendung erfolgen.

Auf Verlangen des Auftraggebers sind Proben der vom Auftragnehmer verwendeten Reinigungs-, Desinfektions- und Pflegemittel unentgeltlich zur Untersuchung zu übergeben.

Ferner sind auf Verlangen die Sicherheitsdatenblätter sowie die Anwendungshinweise für alle eingesetzten Reinigungsmittel beizubringen.

Nach Beendigung der täglichen Reinigungsarbeiten sind alle Geräte und Mittel in den zugewiesenen Lagerräumen zu verwahren.

Der Auftraggeber ist jederzeit berechtigt die Qualität der Reinigungsleistung zu überprüfen. Wenn die Qualität der Reinigungsleistung nicht den Mindestanforderungen (d.h. Reinigungsmängel) entspricht, so werden entsprechende Schritte eingeleitet.

Der Auftragnehmer hat verpflichtend 2-mal pro Jahr eine Begehung des Objektes gemeinsam mit dem Auftraggeber zu absolvieren.

2.7. Gewährleistung und Schadenersatz

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die Reinigungsleistungen nach ÖNORM in der vereinbarungsgemäßen sowie dem Stand der Technik entsprechenden und gewöhnlich vorausgesetzten Qualität zu erbringen. Der Auftragnehmer haftet bei Mängeln verschuldensunabhängig auch für alle daraus entstehenden Mangelfolgeschäden. Die Gewährleistungsfrist ist mit zwei Jahren festgelegt und beginnt ab Einlangen der ordnungsgemäßen Rechnung beim Auftraggeber. Die Vermutung der Mangelhaftigkeit bei Übergabe (das ist im vorliegenden Fall der Zeitpunkt des Einlangens der ordnungsgemäßen Rechnung beim Auftraggeber) gilt bis zum Ende der jeweils geltenden Gewährleistungsfrist. Behebt der Auftragnehmer nach Rüge durch den Auftraggeber Mängel oder unternimmt er einen Versuch hierzu, beginnt die Gewährleistungsfrist mit Abschluss der Mängelbehebungsarbeiten neu zu laufen.

Als Reinigungsmängel werden wie folgt bezeichnet:

- Haftende / lose Verschmutzungen
- Staub- / Kalkablagerungen
- Grob- / Feinschmutz
- Wollmäuse
- Absatzstriche
- Verfleckungen
- Spinnweben
- Griffspuren z.B. auf Glastüren
- Essensreste / Kaffeeränder
- Nicht entleerte Mülleimer
- Falsche Mülltrennung
- Nicht versperrte Außentüren / Nicht abgedrehtes Licht usw.

Diese Mängel werden optisch/nach Sicht bewertet. Die Meldung erfolgt über ein Mängel-Protokoll an die verantwortliche Objektleitung per E-Mail. Die Mängelrüge des Auftraggebers hat innerhalb von zwei Wochen nach Feststellung des Mangels zu erfolgen. Nachfristen zur Behebung von Mängeln werden je nach Dringlichkeit in zwei bis maximal fünf täglichen Abständen gesetzt. Mängel, welche innerhalb der Gewährleistungsfrist auftreten sowie Schäden, die durch solche Mängel verursacht wurden, sind vom Auftragnehmer unverzüglich zu beheben. Erfolgt die ordnungsgemäße Mängelbehebung nicht binnen der gesetzten Frist ab Meldung durch den Auftraggeber, ist dieser berechtigt, die Mängel bzw. Schäden ohne Prüfung der Preiswürdigkeit durch Dritte auf Kosten und Gefahr des Auftragnehmers beheben zu lassen, selbst zu beheben oder Preisminderung zu begehren. Ist zur Feststellung über das Vorliegen oder das Ausmaß von Mängeln bzw. Mangelfolgeschäden die Einholung von Befund und Gutachten eines Sachverständigen notwendig, so sind die Kosten hierfür, wenn ein Mangel oder Schaden festgestellt wird, vom Auftragnehmer zu tragen.

2.8. Meldepflichten

Der Auftragnehmer hat dem Auftraggeber Mängel und Schäden an den Räumen, Einrichtungsgegenständen etc. unverzüglich zu melden. Soweit das Reinigungspersonal durch diese Mängel und Schäden gefährdet wird, darf die Reinigung nicht weiter ausgeführt werden bevor der Mangel oder Schaden nicht behoben oder die Gefährdung beseitigt wurde.

2.9. Vertragsdauer/ Kündigungsfristen

Der Vertrag wird befristet für 24 Monate abgeschlossen und kann jeweils am Ende jeden Monats vom Auftraggeber schriftlich gekündigt werden. Das Vertragsjahr beginnt mit 01.12.2025.

3. Leistungsumfang

3.1. Unterhaltsreinigung

Pauschalsumme für die Durchführung einer Unterhaltsreinigung

Der Vertragsgegenstand besteht in der Durchführung von Reinigungsdienstleistungen nach der **ÖNORM D2050**.

zu vorgegeben Intervallen und Kernreinigungszeiten.

- Teilreinigungen, Sichtreinigungen sind nicht anzubieten.
- Die klassische Unterhaltsreinigung erfolgt von Montag bis Freitag.

In der gesamten Unterhaltsreinigung ist mit der Bezugswechsellmethode zu arbeiten. Es sind demnach für die Unterhaltsreinigung täglich mehrere dutzend Mop pro Objekt zu verwenden.

- Im Rahmen der Unterhaltsreinigung ist für die Gänge, den Stiegenhausbereich, das Foyer und für die Sanitärbereiche ein Reinigungsautomat notwendig und dieser auch 2-3 mal wöchentlich zu verwenden. Zur Auswahl geeigneter Automaten ist eine Besichtigung zwingend notwendig, die geplanten Reinigungsautomaten sind in Form einer Gerätebeschreibung dem Angebot beizulegen.
- In den Büros sind regelmäßig die freien Flächen abzuwischen, auch hinter den PC-Bildschirmen, wo sich Kabel befinden. Bei Telefonen ist der Hörer abzuwischen.
- Bei den Kästen in den Büros sind die Schienen der Schiebetüren regelmäßig zu reinigen, da sich dort sonst Schmutz ansammelt und die Türen sich irgendwann nicht mehr leicht schieben lassen.
- Die Teeküchen sind mit Geschirrspülmittel, Geschirrspültabs, Spülmaschinensalz, Klarspüler, Küchenrollen (unter der Spüle) und mit Geschirrtüchern zu bestücken. Die Geschirrtücher sind regelmäßig zu waschen. Weiteres sind die frei geräumten Oberflächen in den Küchen abzuwischen.
- Die kleinen Terrassen im 1. und 2. Stock bei den Küchen sind im Rahmen der Unterhaltsreinigung regelmäßig zu reinigen (Tische abwischen, Aschenbecher entleeren, Terrassenfliesen kehren oder wischen).
- Die Abflüsse in den Reinigungsräumen sind regelmäßig zu reinigen.

- Reinigungsmaterialien sind sparsam zu verwenden, wenn z.B. ein Müllsack noch fast leer oder unbeschädigt ist, soll nicht der gesamte Sack weggeworfen, sondern nur der Inhalt entleert werden.
- Geschirrspüler müssen von der Reinigung nicht ausgeräumt werden und Geschirr wegräumen, fällt ebenfalls nicht in den Aufgabenbereich der Reinigung.
- Türschnallen, Lichtschalter, Handläufe, Armaturen und Fingerabdrücke auf Glastüren sind im Rahmen der Unterhaltsreinigung regelmäßig abzuwischen.
- Fingerabdrücke auf den Glaszwischenwänden in den Büros und auf Glastüren sind regelmäßig zu entfernen.
- Nach Beendigung der täglichen Reinigungsarbeiten muss sichergestellt werden, dass sämtliche Fenster u. Türen abgeschlossen sind (auch jene Türen, welche nicht von der Reinigung benutzt werden) und in allen Räumen das Licht abgedreht wird.
- Beim Haupt- und Seiteneingang befinden sich Aschenbecher, diese sind 1x wöchentlich zu entleeren und Spinnweben sind in diesen Bereich ebenfalls zu entfernen
- Sollten die Reinigungskräfte Schäden oder Defekte bemerken, sind diese unmittelbar zu melden
- Bei den Büros im 1. und 2. OG wird abwechselnd die linke oder rechte Seite gereinigt (die Küchen werden allerdings täglich gereinigt).

3.2. Kernreinigungszeit:

MO, DI, DO ab 17:00 Uhr

MI, FR ab 13:30 Uhr

Es werden mindestens 60 Stunden wöchentlich für die Reinigung des Gebäudes veranschlagt.

Reduziert sich der Reinigungsaufwand aufgrund von beispielsweise Ferien, Feiertagen, CoVid 19 bedingten Schließungen oder ähnlichem wesentlich, muss eine Abrechnung (Stunden) auf Basis der Angebotskonditionen erfolgen.

Ist ein Objekt z.B. aufgrund von Sommerferien, Weihnachtsferien, Osterferien, Herbstferien oder Semesterferien geschlossen, darf in diesem Zeitraum, sofern keine Leistung erfolgt ist, nichts verrechnet werden, auch keine Feiertage in den Ferien. Feiertage außerhalb der Ferien sind in der Monatspauschale inkludiert.

Der Zeitraum in welchem geschlossen war, ist vom Pauschalbetrag auf der Monatsrechnung abzuziehen. (Monatspauschalbetrag / 4,33 = 1 Woche)

Am 24.12. und 31.12. sind in der Regel alle Objekte am Magistrat Wels ganztägig geschlossen.

3.3. Regiestunden

Im Bedarfsfall werden Regiestunden während und außerhalb der Hauptreinigungszeit benötigt.

Diese Leistung wird von MO-SO abgerufen.

Der Bedarf wird durch den Auftraggeber zeitgerecht bekanntgegeben.

Die Regiesätze sind für Leistungen zusätzlich und ergänzend zur Kernreinigungszeit.

Regiestunden:

Werktags: 06:00 – bis 21:00 Uhr

Sonn- und Feiertag: 06:00 bis 21:00 Uhr

3.4. Glasreinigung

- Glasreinigung innen und außen (Fenster innen und außen inkl. Stock und Rahmen und Fensterbänke) mit Berücksichtigung aller notwendigen Steighilfen und Absturzsicherungen.
- Reinigung sämtlicher Sonnenschutzeinrichtungen innen und außen mit Berücksichtigung aller notwendigen Steighilfen und Absturzsicherungen.
- Glaszwischenwände und Glaselemente: Reinigung von Glaselementen und Glaszwischenwänden im Objekt mit Berücksichtigung aller notwendigen Steighilfen und Absturzsicherungen.

- der Abruf der Leistung kann auch in Teilbereichen nach m2 erfolgen.

Die Fensterreinigung in den Bürogebäuden der Stadt Wels erfolgt 1x jährlich.

A2_Bieter- & Zuschlagskriterien Reinigungsleistungen Greif

1. Bieterkriterien bzw. Auswahlkriterien

Aufgrund der in der Bekanntmachung und in diesen Teilnahmeunterlagen festgelegten Auswahlkriterien wählt die Auftraggeberin aus den nicht auszuscheidenden Bewerbern bzw. Bewerbungsgemeinschaften die fünf erstgereihten Bewerber bzw. Bewerbungsgemeinschaften aus. Für den Fall, dass überhaupt nur fünf (oder weniger) Teilnahmeanträge geeigneter Bewerber bzw. Bewerbungsgemeinschaften einlangen, erübrigt sich die Auswahlprüfung und es werden die fünf (bzw. weniger) Bewerber bzw. Bewerbungsgemeinschaften zur Angebotslegung eingeladen.

Wenn zwei oder mehr Bewerber aufgrund ihrer Bewertung den gleichen Rang einnehmen, werden im entsprechenden Ausmaß die nachfolgenden Ränge nicht vergeben.

Nehmen zwei Bewerber oder mehr aufgrund eines Punktegleichstandes die 5. Reihungsposition ein, werden alle Bewerber mit dem Punktegleichstand auf der 5. Reihungsposition zur Legung eines Angebotes eingeladen.

Fehlende Angaben werden nicht gewertet. Falsche Angaben führen zum sofortigen und unwiderruflichen Ausschluss von der weiteren Teilnahme am Vergabeverfahren.

Eine „Nicht-Erfüllung“ der Auswahlkriterien führt (lediglich) zu einer schlechteren Bewertung und nicht zur Nichtberücksichtigung des Teilnahmeantrags. Unklare Angaben bzw. Mehrfachnennungen bei zu anzukreuzenden Feldern, gehen jedoch zulasten des Bewerbers und werden mit der niedrigeren zu erreichenden Punktezahl bewertet.

Nachweise der finanziellen und wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit gemäß § 80 Abs. 1 Z 3 bzw. § 84 BVergG 2018.

Verlangt wird gemäß Anhang X Abs.1 Z 7 BVergG 2018 der Nachweis eines Mindestgesamtjahresumsatzes von EUR 600.000,- für die Umsatzentwicklung / Umsatzerlöse in den letzten drei Geschäftsjahren.

Sofern ein Unternehmen eines Bewerbers weniger als drei Jahre besteht, gilt das 12-fache des durchschnittlichen Monatsumsatzes seit Bestand des Unternehmens.

Gesamtbewertung:

Die Auswahl der am besten geeigneten Bewerber bzw. Bewerbungsgemeinschaften aus dem Kreis jener Bewerber, die ihre Eignungsnachweise erbracht haben, erfolgt nach den im Folgenden in der Reihenfolge ihrer Bedeutung angegebenen Auswahlkriterien:

- Leistungsfähigkeit - Personalausstattung (Aufstellung über das Schlüsselpersonal gemäß des Punkt 2.3. der Leistungsbeschreibung)
- Entsprechendes Qualitätssicherungskonzept

Die Bewertung der oben angeführten Punkte erfolgt durch eine Expertenkommission des Auftraggebers. Die Beurteilung wird gemeinschaftlich durch die Expertenkommissionsmitglieder getroffen und das Bewertungsergebnis wird durch die Kommission sachlich begründet.

2. Zuschlagskriterien

Die Bewertung der Angebote erfolgt unter dem Gesichtspunkt der „Bestbieterfindung“.

Die Auswertung der Angebote erfolgt nach folgenden Kriterien:

	Gewichtung
Preis	85%
Umwelt- und Nachhaltigkeitskonzept	8%
Reinigungskonzept	7%
Max. erreichbar	100%

2.1. Kriterium „Preis“

Das Angebot mit dem niedrigsten Bewertungspreis erhält 85 Prozentpunkte, die Prozentpunkte für die übrigen Angebote errechnen sich nach der Formel:

$$(\text{niedrigster Angebotspreis}) / (\text{zu bewertender Angebotspreis}) \times 85.$$

2.2. Kriterium „Umwelt- und Nachhaltigkeitskonzept“

Der Bewerber bzw. die Bewerbungsgemeinschaft hat ein Umwelt- und Nachhaltigkeitskonzept für die zu erbringende Leistung dem Angebot beizulegen. Das Konzept wird nachfolgenden Kriterien beurteilt:

Nachhaltigkeitskonzept	Bewertung	Max. Punkte
Österreichisches Umweltzeichen	Die Bewertung erfolgt anhand der verwendeten Produkte welche eine Zertifizierung mit dem Österreichischen Umweltzeichen, dem EU-Ecolabel, dem Nordic Swan oder dem Blauen Engel oder ein gleichwertigen Nachweis erbringen können. Eine Aufstellung über diese Produkte und deren Nachweise ist dem Angebot beizulegen. Die Bewertung erfolgt dabei durch eine Expertenkommission des Auftraggebers. Die Beurteilung wird gemeinschaftlich durch die Expertenkommissionsmitglieder getroffen und das Bewertungsergebnis wird durch die Kommission sachlich begründet.	1
Gebinde Entsorgung	Die Bewertung erfolgt durch eine Expertenkommission des Auftraggebers. Die Beurteilung wird gemeinschaftlich durch die Expertenkommissionsmitglieder getroffen und das Bewertungsergebnis wird durch die Kommission sachlich begründet.	3

Dosieranlagen-/ Dosierung	Die Bewertung erfolgt durch eine Expertenkommission des Auftraggebers. Die Beurteilung wird gemeinschaftlich durch die Expertenkommissionsmitglieder getroffen und das Bewertungsergebnis wird durch die Kommission sachlich begründet.	1
Anteil der verwendeten Konzentrate	Anwendungsfertige Lösung in der Flasche (Ausnahme Glassprühreiner) = 0 Punkte 40 ml. in 10 Liter Wasser bei einem Produkt = 1 Punkt 40 ml auf 10 Liter bei allen Produktgruppen = 2 Punkte oder 20 ml auf 10 Liter bei zwei Produktgruppen = 2 Punkte	3
Maximal erreichbare Punkte:		8

2.3. Kriterium „Reinigungskonzept“

Im Hinblick auf die Ausführungen der laufenden Unterhaltsreinigung hat der Bieter die Beschreibung des Reinigungssystems entsprechend darzulegen. Das gewählte System ist mittels eines Konzepts zu beschreiben. Dabei ist speziell auf nachstehende Punkte einzugehen:

- Welche Reinigungsmittel kommen zum Einsatz?
 - Die Datenblätter der Reinigungsmittel sind beizulegen.
- Welche Mopp-Bezüge und Reinigungswägen kommen zum Einsatz?
- Welches Feucht-Wischsystem kommt zum Einsatz?
- Welche Methode wird zur Feinstaubentfernung verwendet?
- Welches Verfahren wird zur Oberflächenreinigung verwendet?
- Welches Farbkonzept ist geplant?

Der Bieter hat in seiner Beschreibung darzulegen, wie er die diesbezüglichen Leistungen organisieren und erbringen wird. Dem Angebot ist ein Muster für einen Reinigungsplan und Desinfektionsplan beizulegen.

Reinigungskonzept	Bewertung	Max. Punkte
Bezugwechselsystem	Die Bewertung erfolgt durch eine Expertenkommission des Auftraggebers. Die Beurteilung wird gemeinschaftlich durch die Expertenkommissionsmitglieder getroffen und das Bewertungsergebnis wird durch die Kommission sachlich begründet.	2
Einsatz von Piktogrammen	Kein Piktogramm auf Flasche und Tuch zur Verwendung = 0 Punkte Piktogramm auf der Flasche oder am Tuch = 1 Punkt	1
Verständlichkeit für den Mitarbeiter	Die Bewertung erfolgt durch eine Expertenkommission des Auftraggebers. Die Beurteilung wird gemeinschaftlich durch die Expertenkommissionsmitglieder getroffen und das Bewertungsergebnis wird durch die Kommission sachlich begründet.	1

Waschzyklen und Anzahl der Reinigungstücher und Bezüge	100 Moppbezüge sowie 50 Tücher je Farbe und täglicher Wechsel = 1 Punkt Bestückung unter 100 Moppbezüge und unter 50 Tücher = 0 Punkte (Zusätzlich ist der Bedarf für den Austausch in den Lagerstand zu berechnen, oder bei Wäsche vor Ort ein Bedarf für zwei Tage)	1
Reinigungs und Desinfektionspläne	Die Bewertung erfolgt durch eine Expertenkommission des Auftraggebers. Die Beurteilung wird gemeinschaftlich durch die Expertenkommissionsmitglieder getroffen und das Bewertungsergebnis wird durch die Kommission sachlich begründet.	2
Maximal erreichbare Punkte:		7

Die Bewertung des Konzeptes erfolgt durch eine Expertenkommission des Auftraggebers. Die Beurteilung wird gemeinschaftlich durch die Expertenkommissionsmitglieder getroffen und das Bewertungsergebnis wird durch die Kommission sachlich begründet.

Fehlende Unterlagen zur Bewertung gehen zu Lasten des Bieters.

ALLGEMEINE EINKAUFSBEDINGUNGEN der Stadt Wels

(in der Fassung vom 04.12.2024)

1. Geltung der Einkaufsbedingungen

- 1.1. Soweit die Stadt Wels die Einbeziehung der nachstehenden Allgemeinen Einkaufsbedingungen vor Vertragsabschluss begehrt hat und der Vertragspartner nicht mit hinreichender Deutlichkeit der Einbeziehung widersprochen oder ausdrücklich bzw. konkludent zugestimmt hat, gelten für die Beschaffungen der Stadt Wels (im Folgenden auch „Auftraggeber“ genannt) ausschließlich nachstehende Bedingungen.
- 1.2. Die vorliegenden Einkaufsbedingungen sind integrierender Bestandteil der gesamten Geschäftsabwicklung mit dem Vertragspartner (im Folgenden: Auftragnehmer) und gelten - sofern nicht besondere schriftliche Vereinbarungen getroffen werden/wurden - für alle gegenwärtigen und zukünftigen Vertragsbeziehungen mit diesem als vereinbart. Die Einkaufsbedingungen des Auftraggebers gelten auch, wenn sich der Auftragnehmer nicht darauf bezieht oder auf seine eigenen Bedingungen verweist.
- 1.3. Allgemeine Geschäftsbedingungen („AGB“) des Auftragnehmers werden keinesfalls Vertragsinhalt, auch wenn der Auftraggeber ihnen nicht ausdrücklich widerspricht. Durch Annahme oder Ausführung einer Bestellung, durch Abgabe eines Angebotes bzw. Abschluss eines Vertrages anerkennt der Auftragnehmer jedenfalls die ausschließliche Geltung der nachstehenden Bedingungen und verzichtet auf die Anwendung seiner eigenen AGB, insbesondere deren Abwehrklausel. Geschäftsbedingungen des Vertragspartners welcher Art immer, insbesondere Verkaufsbedingungen, die zu den vorliegenden Einkaufsbedingungen in, wenn auch nur teilweise, Widerspruch stehen, sind in vollem Umfang unwirksam.
- 1.4. Nimmt der Auftraggeber Lieferungen/Leistungen entgegen, ohne den Allgemeinen Geschäftsbedingungen des Auftragnehmers ausdrücklich zu widersprechen, so kann hieraus in keinem Fall abgeleitet werden, der Auftraggeber hätte die AGB des Auftragnehmers angenommen. Eine stillschweigende Annahme der Bedingungen des Auftragnehmers durch einseitige Anführung oder Verweis im Rahmen von Auftragsbestätigungen und anschließender Ausführung der Bestellung ist folglich auch bei Entgegennahme durch den Auftraggeber explizit ausgeschlossen.

2. Angebot und Vertragsabschluss

- 2.1. Angebote sind, sofern vom Auftraggeber nicht anders spezifiziert, auf elektronischem Weg abzugeben und haben mindestens fünf Monate ab Zugang des Angebots bindend zu sein. Angebote sind – auch wenn notwendige Vorarbeiten geleistet wurden – jedenfalls unentgeltlich. Die Bestimmungen des Bundesvergabegesetzes (BVerG) in seiner jeweils gültigen Fassung sowie in Anfrageunterlagen gegebenenfalls enthaltenen gesonderte

Angebotsanforderungen sind bei der Erstellung und Einreichung des Angebotes jedenfalls einzuhalten.

- 2.2. Von Seiten des Auftraggebers bereitgestellte Leistungsbeschreibungen und Leistungsverzeichnisse sind integrierender Vertragsbestandteil. Die den Anfrageunterlagen beigefügten Formblätter sind zu verwenden und entsprechend auszufüllen. Abweichungen und Lücken zu den angeführten Leistungsanforderungen sind im Rahmen der bereitgestellten Unterlagen, oder des übermittelten Angebotes, klar zu kennzeichnen und/oder zu beschreiben. Werden die Abweichungen und Lücken zu den angeführten Leistungsanforderungen nicht klar gekennzeichnet oder beschrieben, sind diese unbeachtlich und es gelten die von Seiten der Stadt Wels angeführten Anforderungen als vereinbart.
- 2.3. Mit der Abgabe des Angebotes erklärt der Auftragnehmer, dass er über die erforderlichen Befugnisse und Eignungen zur Annahme und Durchführung des Auftrages in Sinne des Bundesvergabegesetzes (BVerG) in seiner jeweils geltenden Fassung und zur fachmännischen Durchführung verfügt.
- 2.4. Mit der Angebotslegung bestätigt der Bieter, dass (Kalkulations-) Irrtümer sowie Fehleinschätzungen des Bieters in Zusammenhang mit der Erstellung seines Angebotes einen Teil des Unternehmensrisikos bilden und zu seinen Lasten gehen. Eine Irrtumsanfechtung ist – ausgenommen bei grob fahrlässiger Veranlassung des Irrtums durch den Auftraggeber – ausgeschlossen.
- 2.5. Eine Auftragsvergabe wird nur rechtswirksam, wenn der Auftragnehmer die schriftliche Verständigung des Auftraggebers von der Annahme seines Angebotes (Zuschlag) erhält oder eine schriftliche Beauftragung mittels Auftragschreiben oder Bestellung erfolgt und diese dem Auftragnehmer entsprechend zugestellt wurde. Die Schriftform gilt auch dann als erfüllt, wenn die Bestellung per Telefax bzw. E-Mail erfolgt. Mündliche Vereinbarungen bedürfen zu ihrer Rechtsgültigkeit des Zugangs der nachträglichen schriftlichen Bestätigung durch den Auftraggeber. Als Nachweis für den Zugang gilt die Versandbestätigung des Auftraggebers.
- 2.6. Zusatzleistungen können nur dann in Rechnung gestellt werden, wenn sie schriftlich vom Auftraggeber bestellt wurden.

3. Preise, Zahlungsbedingungen, Rechnungen

- 3.1. Alle Preise sind Fixpreise und auf Grundlage einer nachvollziehbaren Kalkulation zu ermitteln. Die Kalkulationsunterlagen sind dem Auftraggeber auf dessen Verlangen zur Überprüfung der Preisangemessenheit des Angebotes vorzulegen.
- 3.2. Die Preise sind Nettopreise und verstehen sich als Preise exklusive gesetzlicher Umsatzsteuer im Sinne des Umsatzsteuergesetzes (UStG) in seiner jeweils gültigen Fassung.
- 3.3. Transportkosten, Kosten für Verpackung und Versicherung, Steuern, Fahrtkosten, Zuschläge oder sonstige Kosten, die im Angebot und in der Bestellung nicht genannt sind, gehen zu Lasten des Auftragnehmers.
- 3.4. Rechnungen sind innerhalb von 30 Tagen netto zur Zahlung fällig.

- 3.5. Rechnungen sind, sofern nichts anderes vereinbart ist, nach Übernahme der Leistung durch den Auftragnehmer und nach Ablauf der Zahlungsfrist zur Zahlung fällig. Die Zahlungsfrist beginnt mit dem Eingang der mangelfreien Rechnung an der im Auftragsschreiben bezeichneten Rechnungsadresse des Auftraggebers. Sofern keine abweichende Rechnungsadresse im Auftragsschreiben angeführt ist, ist die Rechnungsadresse Stadt Wels, Stadtplatz 1, 4600 Wels.
- 3.6. Der Auftragnehmer hat die Einhaltung gesetzlich vorgeschriebener Rechnungserfordernisse (vgl. § 11 Umsatzsteuergesetz 1994 idgF.) sicherzustellen. Mangelhafte Rechnungen werden zurückgestellt und gelten als nicht eingelangt. Für eine vollständige und mangelfreie Rechnung hat der Auftragnehmer darüber hinaus jedenfalls die Bezeichnung des Auftrages, auf den sich die Rechnung bezieht, die Auftragsnummer des Auftraggebers, das Bestelldatum sowie die bestellende Person auf der Rechnung anzuführen.
- 3.7. Die elektronische Übermittlung von Rechnungen ist zulässig und an die E-Mail-Adresse post.magistrat@wels.gv.at zu richten. Eine spezielle Form der elektronischen Übermittlung sowie wie ein bestimmtes Format ist nicht vorgeschrieben. Rechnungen können als PDF-Datei oder auch in einem strukturierten Dateiformat (gemäß der Europäischen Norm EN 16931-1:2017 für die elektronische Rechnungsstellung, die entweder der Syntax „UN/CEFACT Cross Industry Invoice XML message gemäß XML Schemas 16B (SCRDM – CII)“ oder der Syntax „UBL für Rechnungen und Gutschriften gemäß ISO/IEC 19845:2015“ entsprechen) übermittelt werden.
- 3.8. Solange der Auftragnehmer seiner Verpflichtung zur Behebung von Mängeln des Leistungsgegenstandes bzw. von Schäden, die der Auftragnehmer bei der Leistungserbringung verursacht hat, nicht nachgekommen ist, steht dem Auftraggeber ein Zurückbehaltungsrecht zu.

4. Erfüllungsort, Lieferung, Leistungserbringung, Verzug

- 4.1. Erfüllungsort für Lieferungen und/oder Leistungen ist der vom Auftraggeber genannte Ort oder Sitz des Auftraggebers.
- 4.2. Als Leistungstermin gilt der vertraglich vereinbarte Fertigstellungstermin der Leistung.
- 4.3. Maßgebend für die Einhaltung des Liefertermins ist der Eingang der mangelfreien Ware am Erfüllungsort. Lieferfristen beginnen mit dem Datum der Bestellung zu laufen.
- 4.4. Erkennt der Auftragnehmer, dass er mit der Lieferung und/oder Leistung in Verzug geraten könnte, hat dieser dem Auftraggeber unverzüglich vom bevorstehenden Verzug und dessen voraussichtlicher Dauer zu verständigen. Die Verständigung bewirkt keine Befreiung von der nachfolgend angeführten Vertragsstrafe.
- 4.5. Im Falle des Verzugs gelten Verzugszinsen iHv 9,2 % p.a. über dem von der Österreichischen Nationalbank veröffentlichten Basiszinssatz als vereinbart. Dabei ist der Basiszinssatz, der am letzten Tag eines Halbjahres gilt, für das nächste Halbjahr maßgebend.
- 4.6. Die Vertragsstrafe bei Verzug beträgt unabhängig vom Verschulden des Auftragnehmers pro Kalendertag bei einer Auftragssumme bis EUR 7.200,-- 1 %, bis EUR 72.000,-- 0,5 % und über EUR 72.000,-- 0,25 % (Werte jeweils exkl. USt.). Die Vertragsstrafe ist mit höchstens 15 % der Auftragssumme begrenzt. Dies gilt auch dann, wenn der Auftragnehmer nach dem vereinbarten Liefer- und/oder Leistungstermin eine Teillieferung

und/oder -leistung erbringt und diese vom Auftraggeber angenommen wird. Der Auftraggeber ist berechtigt, die Vertragsstrafe gegen fällige Zahlungen aufzurechnen. Gewährleistungs- und Schadenersatzansprüche sowie das Rücktrittsrecht nach Punkt 8. werden dadurch nicht berührt.

- 4.7. Der Auftragnehmer ist berechtigt, nach Zustimmung durch den Auftraggeber Subunternehmer zur Erbringung von Leistungen einzusetzen, wenn dies für die ordnungsgemäße Ausführung erforderlich ist. Der Auftragnehmer hat sicherzustellen, dass der Subunternehmer die für die Ausführung der Leistung erforderliche Befugnis, Leistungsfähigkeit sowie die berufliche Zuverlässigkeit besitzt und den Auftraggeber hierfür schad- und klaglos zu halten. Die Abrechnung der vom Subunternehmer erbrachten Leistungen hat ausschließlich durch den Auftragnehmer zu erfolgen.

5. Transportkosten und Transportrisiko

- 5.2. Warenlieferungen erfolgen, sofern nicht ausdrücklich anders vereinbart, ausschließlich DPU (benannter Bestimmungsort), Incoterms® 2020.
- 5.3. Der Auftragnehmer trägt die Kosten und das Risiko des Transportes bis zum benannten Bestimmungsort des Auftraggebers. Das Risiko des Verlustes oder der Beschädigung geht mit der entladebereiten Bereitstellung der Ware am Bestimmungsort auf den Auftraggeber über.

6. Gewährleistung

- 6.2. Der Auftragnehmer übernimmt die Gewähr, dass seine Leistung die ausdrücklich bedungenen oder gewöhnlich dabei vorausgesetzten Eigenschaften hat sowie den anerkannten Regeln der Wissenschaft, der Technik und des Handwerks entspricht. Diese Gewährleistung umfasst sowohl die erbrachte Leistung und Lieferung als Ganzes als auch das verarbeitete Material.
- 6.3. Bei Leistungen nach Muster gelten die Eigenschaften des Musters als zugesichert, soweit nicht Abweichungen nach der Verkehrssitte als bedeutungslos anzusehen sind. Dies gilt auch für Muster, die erst nach Vertragsabschluss beigebracht werden.
- 6.4. Die Gewährleistungsfrist beginnt mit dem Tag der ordnungsgemäßen Übernahme der Leistung und gilt bei beweglichen Sachen für den Zeitraum von 2 Jahren und bei unbeweglichen Sachen für den Zeitraum von 3 Jahren. Die Geltung der §§ 377 ff. UGB ist ausgeschlossen. Dessen ungeachtet sind Mängel nach ihrer Feststellung dem Auftragnehmer schriftlich anzuzeigen. Durch die schriftliche Geltendmachung von Mängeln wird die Gewährleistungsfrist bis zur vollständigen Beseitigung dieser Mängel gehemmt und Zahlungsfristen unterbrochen. Wird ein Mangel durch Nachbesserung oder Austausch behoben, so beginnt die genannte Gewährleistungsfrist neu zu laufen.
- 6.5. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, alle Mängel auf seine Kosten zu beseitigen. Dem Auftraggeber stehen gegenüber dem Auftragnehmer alle nach dem anzuwendenden Recht vorgesehenen Ansprüche (Rechtsbehelfe) zu.
- 6.6. Kommt der Auftragnehmer der Aufforderung zur Mängelbeseitigung nicht oder nicht in einer vom Auftraggeber gesetzten angemessenen Frist nach, oder sind sowohl die Verbesserung als auch der Austausch unmöglich oder für den Übergeber mit einem unverhältnismäßig hohen Aufwand verbunden, kann der Auftraggeber die Mängel auf Kosten des

Auftragnehmers beheben oder beheben lassen, eine Preisminderung verlangen oder, sofern es sich nicht nur um einen geringfügigen Mangel handelt, Vertragsauflösung (Wandlung) begehren.

- 6.7. Die zum Zwecke der Beseitigung der Vertragswidrigkeit erforderlichen Aufwendungen, insbesondere die Transport-, Wege-, Arbeits- und Materialkosten sowie der Aufwand zum Auffinden der Ursache und zur Behebung des Mangels sind vom Auftragnehmer zu tragen.
- 6.8. Bei Mängeln, die innerhalb der ersten 12 Monate ab Beginn der Gewährleistungsfrist auftreten, wird grundsätzlich und bis zum Beweis des Gegenteils vermutet, dass diese schon im Übergabezeitpunkt vorhanden waren (Beweislastumkehr).

7. Haftung

- 7.2. Der Auftragnehmer haftet dem Auftraggeber für alle unmittelbar oder mittelbar im Zuge der Geschäftsbeziehung von ihm schuldhaft herbeigeführten Schäden (volle Genugtuung) sowie für solche, die er bei Geschäftsanbahnung (Culpa in contrahendo) schuldhaft verursacht hat. Der Auftragnehmer hat den Auftraggeber auch von Ansprüchen, die Dritte wegen solcher Schäden erheben, vollkommen schad- und klaglos zu halten.
- 7.3. Darüber hinaus wird der Auftragnehmer dem Auftraggeber gegen alle Ansprüche Dritter wegen behaupteter Rechtsverletzungen aus der Geschäftsbeziehung verteidigend beitreten und diese hinsichtlich sämtlicher diesbezüglicher Aufwände und Schäden, insbesondere auch gerichtliche und behördliche Vorschreibungen/Kosten sowie Kosten der Rechtsverteidigung vollkommen schad- und klaglos halten, wenn der Schaden ursächlich auf den Auftraggeber zurückzuführen ist.
- 7.4. Der Auftraggeber haftet nur bei krass grober Fahrlässigkeit und Vorsatz. Die Haftung für leichte und schlicht grobe Fahrlässigkeit wird einvernehmlich ausgeschlossen, sofern es sich nicht um Personenschäden oder ein Verbrauchergeschäft iSd KSchG handelt. Es wird weiters vereinbart, dass der Auftragnehmer keinen Anspruch auf einen entgangenen Gewinn hat.
- 7.5. Der Auftragnehmer garantiert, dass die gelieferten Waren hinsichtlich Konstruktion, Produktion und Instruktion fehlerfrei im Sinne des österreichischen Produkthaftungsgesetzes (PHG) in der jeweils geltenden Fassung sind. Der Auftraggeber übernimmt keine Haftung für Sach- oder Personenschäden, die im Zuge der Durchführung des Auftrages dritten Personen entstehen. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, den Auftraggeber gegenüber solchen Ansprüchen schad- und klaglos zu halten. Die Beschränkungen des § 2 PHG (insb. der Selbstbehalt) werden zugunsten des Auftraggebers einvernehmlich ausgeschlossen.

8. Rücktritt vom Vertrag

- 8.2. Der Auftraggeber kann bis zur Vollendung bzw. vollständigen Erbringung der Leistung in folgenden Fällen jederzeit schriftlich den Rücktritt vom Vertrag erklären:
 - a) in den Fällen des § 918 ABGB unter Setzung einer einmaligen angemessenen Frist zur Nachholung;
 - b) sofern die Leistung nicht den vertraglich vereinbarten Eigenschaften entspricht, gemäß den Bestimmungen des § 932 ABGB;
 - c) wenn über das Vermögen des Auftragnehmers die Insolvenz eröffnet wird oder allgemein wenn ein Insolvenzverfahren mangels Masse abgewiesen wird;

- d) wenn der Auftragnehmer oder einer seiner Gehilfen dem Auftraggeber mittelbar oder unmittelbar irgendwelche Vorteile anbietet, verspricht oder gewährt;
- e) wenn der Auftragnehmer mit anderen Bietern zum Nachteil des Auftraggebers eine Preisabsprache getroffen hat oder wenn der begründete Verdacht einer Preisabsprache vorliegt;
- f) wenn der Auftragnehmer wesentliche Vertragsbestimmungen verletzt oder aufgrund des Verhaltens des Auftragnehmers die Zuhaltung des Vertrages unzumutbar ist;
- g) bei Vorliegen der Voraussetzungen des § 366 BVergG 2018 in seiner jeweils gültigen Fassung.

9. Schutzrechte

- 9.2. Der Auftragnehmer garantiert, dass sämtliche Leistungen frei von Schutzrechten Dritter sind und insbesondere Patente, Lizenzen oder sonstige Schutzrechte Dritter nicht verletzt werden.
- 9.3. Der Auftragnehmer hat den Auftraggeber von sämtlichen Ansprüchen Dritter in Hinblick auf Schutzrechtsverletzungen schad- und klaglos zu halten und trägt uneingeschränkt sämtliche in diesem Zusammenhang entstehende Kosten (inklusive Rechtsverfolgungs- und Verteidigungskosten). Der Auftraggeber ist ferner berechtigt, auf Kosten des Auftragnehmers die Genehmigung zur Benutzung der betreffenden Liefergegenstände und Leistungen von Berechtigten zu bewirken.
- 9.4. Sofern für die Verwendungen der Waren und/oder Leistung geistiges Eigentum des Auftragnehmers erforderlich ist, so ist der Auftraggeber unwiderruflich berechtigt, dieses uneingeschränkt und entgeltlich zu nutzen, sowie dieses Nutzungsrecht an Dritte zu übertragen.

10. Geheimhaltung und Datenschutz

- 10.2. Der Auftragnehmer verpflichtet sich hiermit unwiderruflich, alle nicht nachweislich offenkundigen Umstände die ihm durch die Geschäftsbeziehung oder den Kontakt zum Auftraggeber bekannt werden, insbesondere Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse, personenbezogenen Daten, Angaben und Daten nach denen der Auftragnehmer Waren herzustellen oder Leistungen zu erbringen hat, sowie alle jene Daten, Informationen, Unterlagen, unabhängig in welcher Form diese auch verkörpert sind, die im Zeitpunkt der Übergabe oder der Zugänglichmachung als geheimhaltungsbedürftig bezeichnet wurden, als Betriebs- und Geschäftsgeheimnis zu behandeln, darüber Stillschweigen zu bewahren und diese nicht ohne Zustimmung des Auftraggebers Dritten in wie immer gearteter Weise zugänglich zu machen.
- 10.3. Zur Erfüllung dieser Geheimhaltungsverpflichtung hat der Auftragnehmer alle notwendigen und zumutbaren organisatorischen Maßnahmen zu ergreifen. Ferner sind geheimhaltungspflichtige Tatsachen nur denjenigen Arbeitnehmern und/oder Subauftragnehmern zugänglich zu machen, die diese Informationen für ihre Tätigkeit benötigen.
- 10.4. Die Geheimhaltungsverpflichtung wird nicht durch eine Beendigung des Rechtsgeschäftes oder der Lieferbeziehung berührt und bleibt auch nach Beendigung des Vertragsverhältnisses weiterhin aufrecht. Sofern der Auftragnehmer gegen eine der vorgenannten Verpflichtungen verstößt, ist er verpflichtet eine Vertragsstrafe in Höhe von 10 % der Auftragssumme zu bezahlen. Die Geltendmachung eines darüber hinausgehenden Schadens und sonstiger Ansprüche bleibt davon unberührt.

- 10.5. Werden dem Auftragnehmer zur Durchführung des Auftrages personenbezogenen Daten im Sinne der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) überlassen oder im Rahmen des Auftrages solche personenbezogenen Daten ermittelt, so erklärt sich der Auftragnehmer ausdrücklich zum Abschluss einer Vereinbarung über eine Auftragsverarbeitung nach Art. 28 DSGVO bereit.
- 10.6. Folgende Daten sind für die Erfüllung des Vertragsbeziehungen jedenfalls erforderlich und werden daher automationsunterstützt verarbeitet:
- Name der natürlichen oder juristischen Person und dessen unterzeichnenden Vertreters
 - Firmenbuchnummer bzw. Geburtsdatum
 - Adresse der natürlichen oder juristischen Person
 - Vertragsgegenstand

Festgehalten wird, dass der Vertragspartner der Stadt Wels gemäß Art 13 DSGVO wie folgt informiert wurde:

Für die Verarbeitung Verantwortliche ist die Stadt Wels, vertreten durch den Bürgermeister, Stadtplatz 1, 4600 Wels;

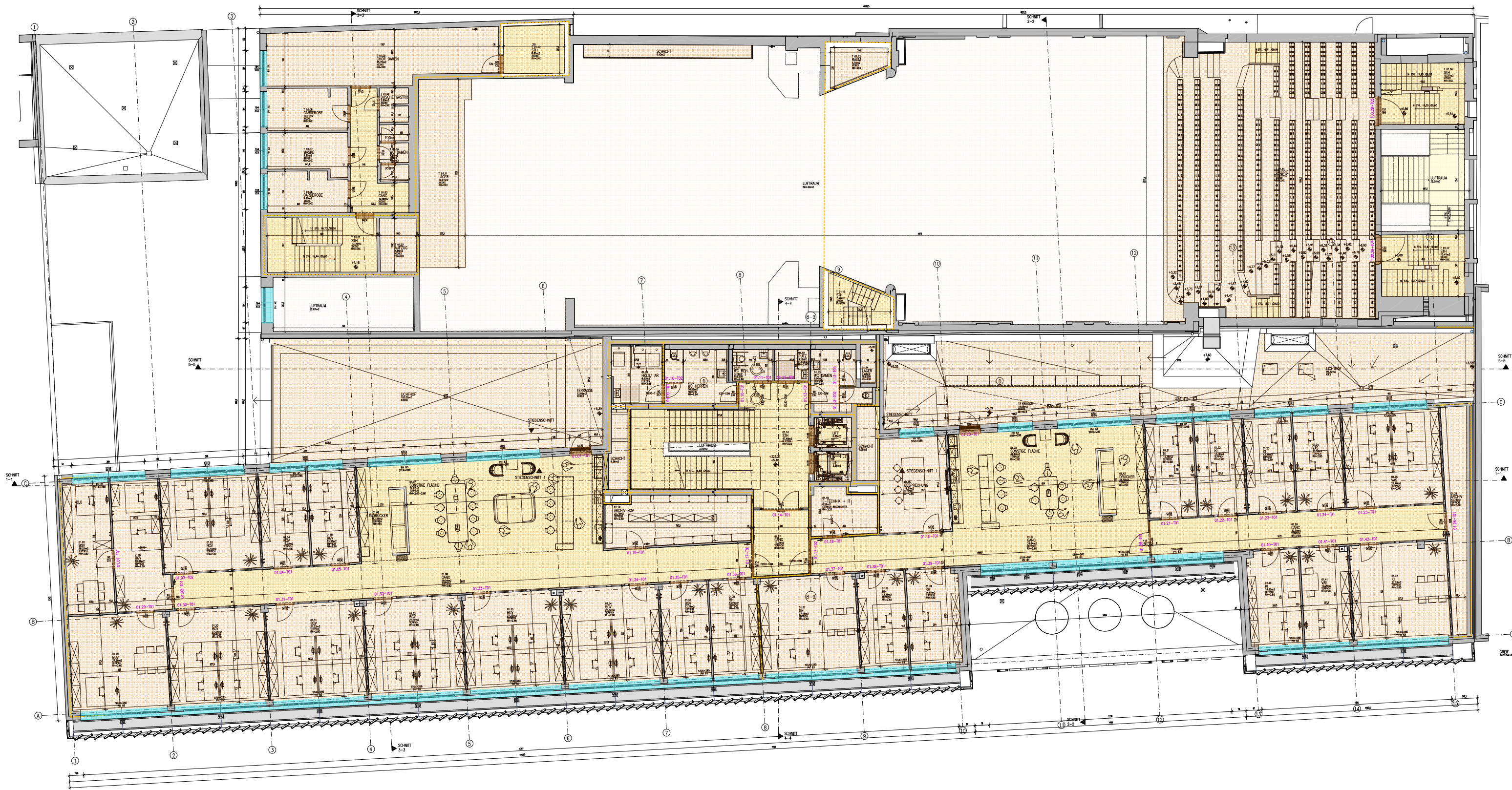
Der Datenschutzbeauftragte ist unter nachstehenden Kontaktdaten erreichbar: eMail datenschutz@wels.gv.at; 07242/235-1559.

Personenbezogene Daten, die für den obigen Zweck verarbeitet werden, werden für die Dauer von 30 Jahre ab Vertragsbeendigung gespeichert.

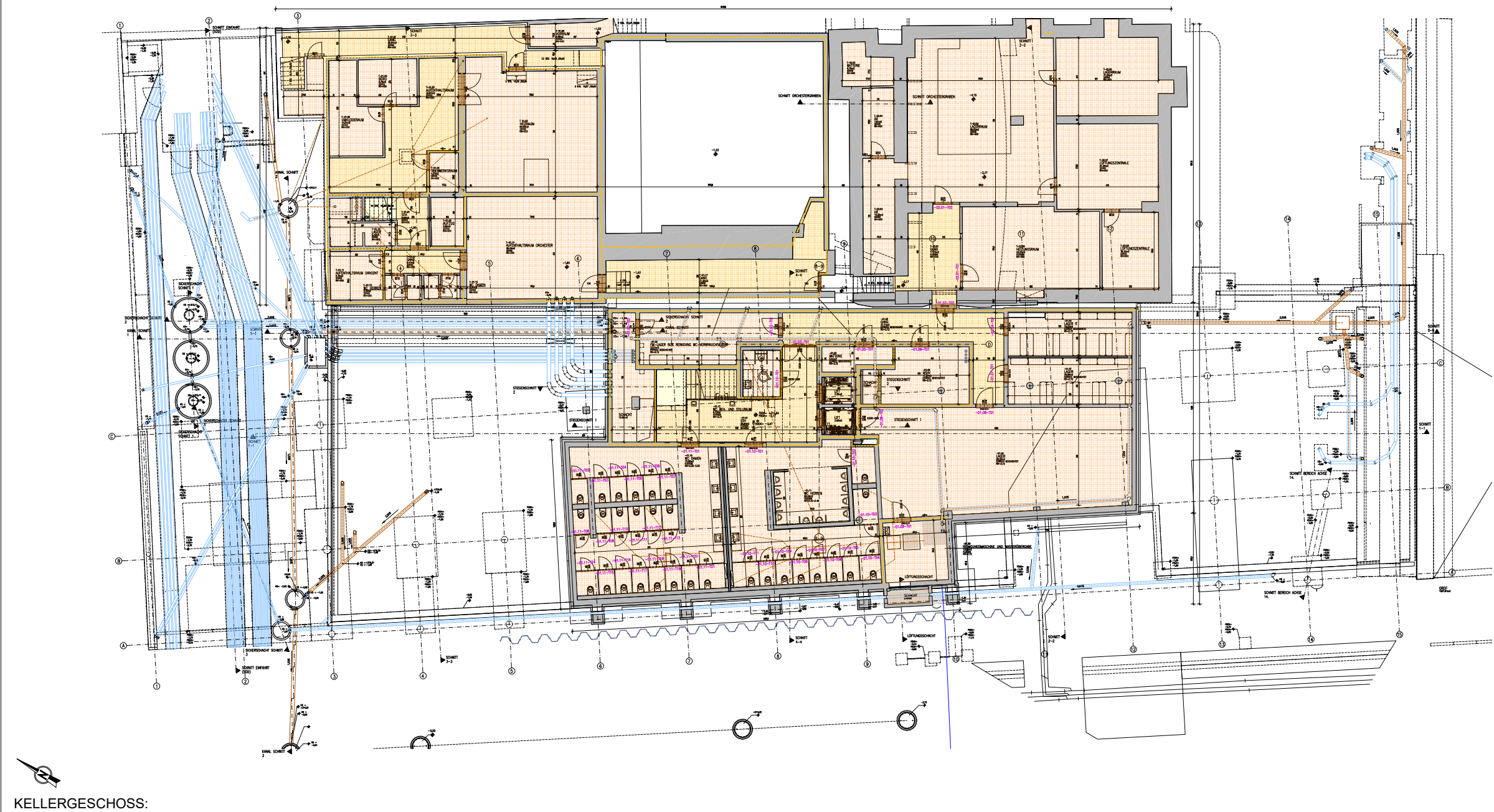
Eine automatisierte Entscheidungsfindung einschließlich Profiling erfolgt nicht. Als betroffene Person hat die Vertragspartnerin das Recht auf Auskunft, Richtigstellung, Löschung, Datenübertragung und Einschränkung der Verarbeitung sowie das Recht, Widerspruch gegen die Verarbeitung einzulegen. Auch steht dieser das Recht zu, gegen die Verarbeitung Beschwerde bei der Datenschutzbehörde, www.dsb.gv.at, zu erheben.

11. Schlussbestimmungen

- 11.2. Salvatorische Klausel:
Sollten einzelne Teile dieser Allgemeinen Einkaufsbedingungen unwirksam, ungültig oder undurchführbar sein oder werden, so berührt dies nicht die Wirksamkeit, Gültigkeit oder Durchsetzbarkeit der übrigen Bestimmungen dieser Allgemeinen Einkaufsbedingungen. Die Vertragsparteien werden die entsprechend rechtsunwirksame oder undurchführbare Bestimmung durch eine wirksame und durchführbare Bestimmung ersetzen, die dem ursprünglichen Sinn und Zweck der rechtsunwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung möglichst nahe kommt.
- 11.3. Änderungen und/oder Ergänzungen zu diesen Allgemeinen Einkaufsbedingungen bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform. Mündliche Nebenabreden zu den Allgemeinen Einkaufsbedingungen bestehen nicht.
- 11.4. Es ist ausschließlich österreichisches Recht anzuwenden. Die Anwendbarkeit des UN-Kaufrechts (CISG) und des Kollisionsrechts wird ausgeschlossen.
- 11.5. Als ausschließlicher Gerichtsstand wird das sachlich zuständige Gericht in Wels vereinbart.

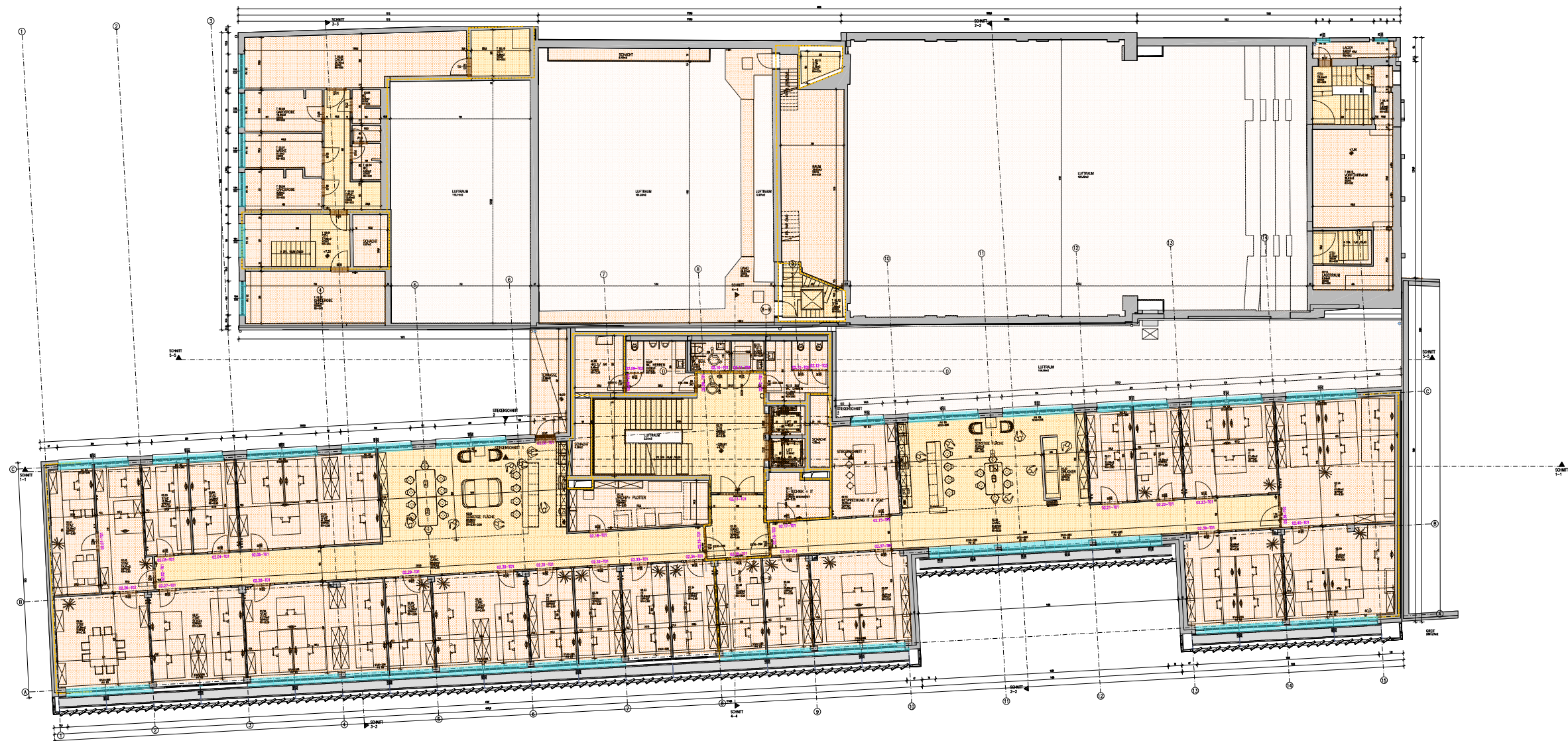


Inhalt	1. OG	Beschreibung	
Verfasser	7_Ortmaier Daniel PC1989	Maßstab	1:202



KELLERGEOSCHOSS:

Inhalt	KG	Beschreibung	
Verfasser	7_Ortmaier Daniel PC1989	Maßstab	1:286



2. OBERGESCHOSS:

DATENÜBERARBEIT
PLANDATEN WURDEN VOM POLIERER
ZT GMBH PLANSTAND 22.05.2020

AUSFÜHRUNGSP

PLANUNG	DATUM	STA
BAUHERR	DATUM	SAN
BAUFIRMA	DATUM	ELF

CODE	DATUM	GEÄNDERT WURDE
06.06.2019		
09.07.2019		Aufnahme Bestand Theaterwand,
24.09.2019		Büromöbel
25.10.2019		Barolrennwände
11.12.2019		Gr-Wand Achse 10 von 12,5 auf 15cm, M
16.01.2020		Bürostuhl, Isolationsanschluss und Motor, g
20.02.2020		Barolrennwand
02.04.2020		Barolrennwände Türen
09.06.2020		Möbel Freibereich (Abmessungen, Hersteller, Materialien)

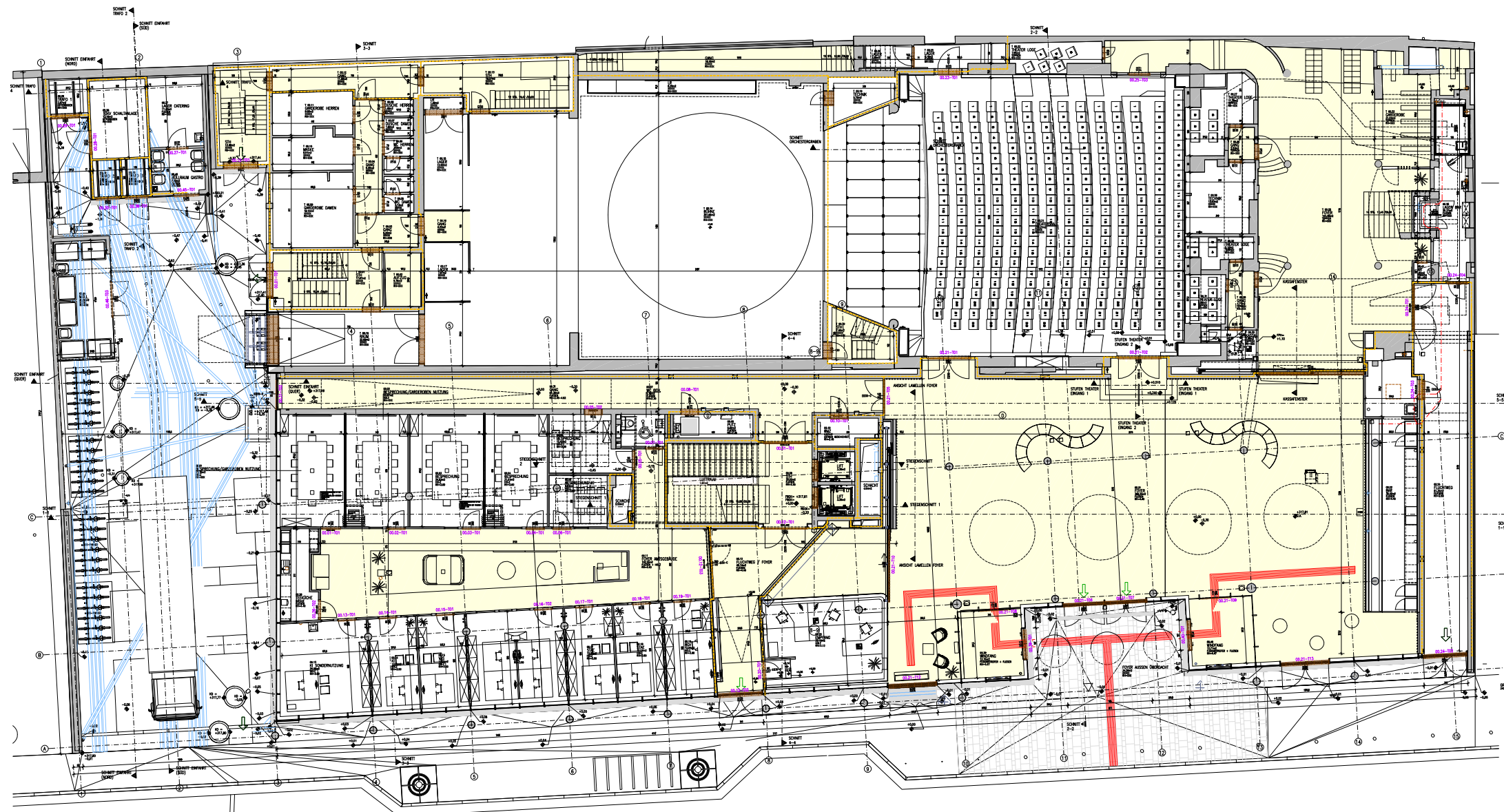
PLANVERFASSTER:
HARMACH ZT GmbH
STÖGMÜLLER Architekten ZT GmbH
Karl-Loy-Strasse
8600 Wels

BAUHERR:
Stadt Wels
Stadtplatz 1
4600 Wels

PROJEKT:
GREIF 2020

PLANINHALT:
2. OBERGESCHOSS

Inhalt	2. OG	Beschreibung	
Verfasser	7_Ortmaier Daniel PC1989	Maßstab	1:286



DATENÜBERARBEITUNG
PLANDATEN WURDEN VOM POLIERPLAN DER
ZT GMBH PLANSTAND 22.05.2019 ÜBERNOMMEN

AUSFÜHRUNGSPLAN

PLANUNG	DATUM	STATIK
BAUHERR	DATUM	SANITÄR, HEIZUNG
BAUFIRMA	DATUM	ELEKTRO

CODE	DATUM	GEÄNDERT WURDE
06.06.2019		Bestandsaufnahme Foyer, Träger, tragende
09.07.2019		Bestand Theatersaal, Achte 8-9 u. D. Bar, Büromöbel, Sy
05.08.2019		Bestand, Gastronomie, Kassa,
08.08.2019		Bestand, Kassa,
24.09.2019		Bestand, Foyer, Rampe, OK-Vorsatzschale von BR-Schie
08.10.2019		Bestand, Foyer, Brandschutz, Brandschutz, Brandschutz
25.10.2019		Bestand, Foyer, Brandschutz, Brandschutz, Brandschutz
15.11.2019		Bestand, Foyer, Brandschutz, Brandschutz, Brandschutz
17.01.2020		Bestand, Foyer, Brandschutz, Brandschutz, Brandschutz
20.02.2020		Bestand, Foyer, Brandschutz, Brandschutz, Brandschutz
27.02.2020		Bestand, Foyer, Brandschutz, Brandschutz, Brandschutz
13.05.2020		Bestand, Foyer, Brandschutz, Brandschutz, Brandschutz
27.05.2020		Bestand, Foyer, Brandschutz, Brandschutz, Brandschutz
30.06.2020		Bestand, Foyer, Brandschutz, Brandschutz, Brandschutz
24.07.2020		Bestand, Foyer, Brandschutz, Brandschutz, Brandschutz

PLANVERFASSTER:
HARMACH ZT GmbH
STÖDMÜLLER Architekten ZT GmbH
Karl-Loy-Straße
8600 Wels



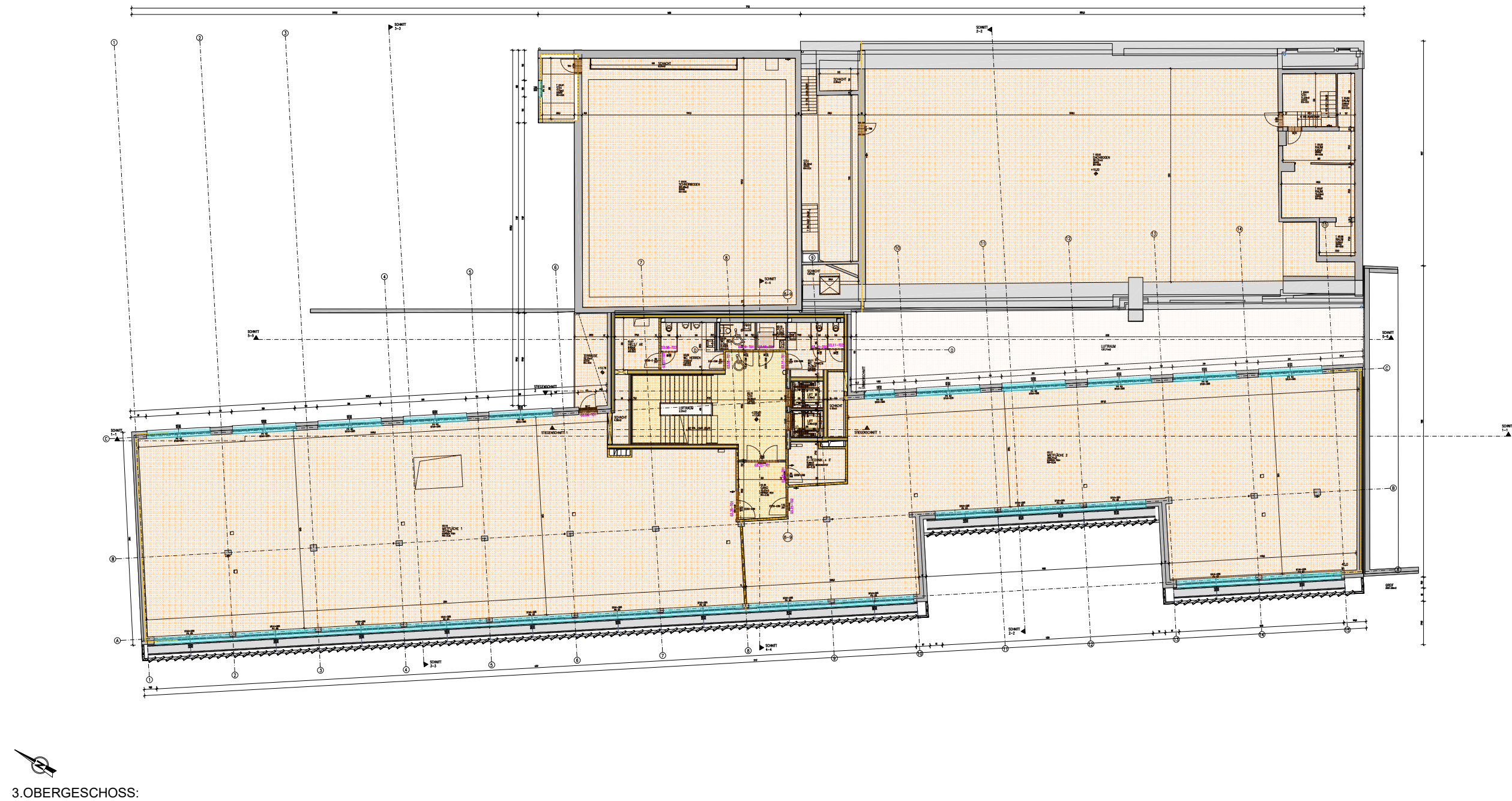
BAUHERR:
Stadt Wels
Stadtplatz 1
4600 Wels

PROJEKT:
GREIF 2020

PLANNHALT:
ERDGESCHOSS

ERDGESCHOSS:

Inhalt	<Geschoss>	Beschreibung	
Verfasser	<Bearbeiter>	Maßstab	1:286



DATENÜBER PLANDATEN WURDEN VOM P ZT GMBH PLANSTAND		
AUSFÜHRUNG		
PLANUNG	DATUM	
BAUHERR	DATUM	
BAUFIRMA	DATUM	
CODE	DATUM	GEÄNDERT WURDE
09.07.2019	09.07.2019	Eisenbau inkl.
26.09.2019	26.09.2019	Feldänder
16.01.2020	16.01.2020	Jalousienanschluss und Motor
02.04.2020	02.04.2020	Putz- und Holzänderungen (Ges innenüren)
PLANVERFASSTER:		
HÄRMACH ZT GmbH		
STÖCKMÜLLER Architekten ZT GmbH		
Karl-Ley-Strasse		
4600 Wels		
BAUHERR:		
Stadt Wels		
Stadtplatz 1		
4600 Wels		
PROJEKT:		
GREIF 2020		
PLANINHALT:		
3.OBERGESCHOSS		

Inhalt	3. OG	Beschreibung	
Verfasser	7_Ortmaier Daniel PC1989	Maßstab	1:286

Stock	Nr.	Raumnutzung	Bezeichnung
KG	-01.01	Stiegenhaus & Gang	STH
KG	-01.02	Reinigungslager	Lager Reinigung
KG	-01.03	Gang	GANG
KG	-01.10	Sanitär	WC DAMEN
KG	-01.11	Sanitär	WC HERREN
KG	-01.12	Sanitär	WC BEH. UND STILLRAUM
EG	00.01	Büro	BESPRECHUNG/GARDEROBE
EG	00.02	Büro	BESPRECHUNG/GARDEROBE
EG	00.03	Büro	BESPRECHUNG
EG	00.04	Büro	BESPRECHUNG
EG	00.05	Büro	BESPRECHUNG
EG	00.06	Büro	BESPRECHUNG KI
EG	00.07	Sanitär	WC BEH.
EG	00.08	Reinigungslager	Reinigung
EG	00.09	Stiegenhaus & Gang	STH
EG	00.10	Technikraum	Technikraum
EG	00.11	Gang mit Sitzflächen	FOYER AMTSGEBÄUDE
EG	00.12	Gang	FLUCHTWEG / FOYER
EG	00.13	Büro	KI SONDERNUTZUNG
EG	00.14	Büro	KI
EG	00.15	Büro	VAS
EG	00.16	Büro	KI
EG	00.17	Büro	STAE
EG	00.18	Büro	STAE
EG	00.19	Büro	BGV
EG	00.20	Büro	EMPFANG/Infopoint
EG	00.21	Gang mit Sitzflächen	FOYER
EG	00.26	Küche & Sozial	TEEKÜCHE
EG	00.31	Gang	GANG
EG	00.39	Eingangsbereich	WINDFANG
EG	00.40	Eingangsbereich	WINDFANG
EG		Lift	LIFT
EG		Lift	LIFT
1.OG	01.01	Büro	BGV
1.OG	01.02	Büro	BGV
1.OG	01.03	Büro	BGV
1.OG	01.04	Büro	BGV
1.OG	01.05	Büro	BGV
1.OG	01.06	Büro	DRUCKER
1.OG	01.07	Sozialraum & Teeküche	SONSTIGE FLÄCHE
1.OG	01.08	Gang	GANG

1.OG	01.09	Waschraum Reinigung	Reinigung
1.OG	01.10	Sanitär	WC HERREN
1.OG	01.11	Sanitär	WC BEH.
1.OG	01.12	Reinigungslager	Reinigung
1.OG	01.13	Sanitär	WC DAMEN
1.OG	01.14	Stiegenhaus & Gang	STH
1.OG	01.15	Büro	BESPRECHUNG
1.OG	01.17	Gang	GANG
1.OG	01.18	Technikraum	E-TECHNIK + IT
1.OG	01.19	Büro	ARCHIV BGV
1.OG	01.20	Sozialraum & Teeküche	SONSTIGE FLÄCHE
1.OG	01.21	Büro	KI
1.OG	01.22	Büro	KI
1.OG	01.23	Büro	KI
1.OG	01.24	Büro	VAS
1.OG	01.25	Büro	VAS
1.OG	01.26	Büro	ARCHIV
1.OG	01.27	Büro	GANG
1.OG	01.28	Büro	GANG
1.OG	01.29	Büro	BGV
1.OG	01.30	Büro	BGV
1.OG	01.31	Büro	BGV
1.OG	01.32	Büro	BGV
1.OG	01.33	Büro	BGV
1.OG	01.34	Büro	BGV
1.OG	01.35	Büro	BGV
1.OG	01.36	Büro	RH
1.OG	01.37	Büro	RH
1.OG	01.38	Büro	RH
1.OG	01.39	Büro	RH
1.OG	01.40	Büro	KI
1.OG	01.41	Büro	VAS
1.OG	01.42	Büro	KI
1.OG	01.43	Büro	DRUCKER
1.OG	01.44	Büro	LAGER
2.OG	02.01	Büro	STAE
2.OG	02.02	Büro	STAE
2.OG	02.03	Büro	STAE
2.OG	02.04	Büro	STAE
2.OG	02.05	Büro	STAE
2.OG	02.06	Sozialraum & Teeküche	SONSTIGE FLÄCHE
2.OG	02.07	Gang	GANG
2.OG	02.08	Waschraum Reinigung	Reinigung

2.OG	02.09	Sanitär	WC HERREN
2.OG	02.10	Sanitär	WC BEH.
2.OG	02.11	Reinigungslager	Reinigung
2.OG	02.12	Sanitär	WC DAMEN
2.OG	02.13	Stiegenhaus & Gang	STH
2.OG	02.15	Büro	BESPRECHUNG IT & STAE
2.OG	02.16	Gang	GANG
2.OG	02.17	Technikraum	E-TECHNIK + IT
2.OG	02.18	Büro	ARCHIV+ PLOTTER
2.OG	02.19	Sozialraum & Teeküche	SONSTIGE FLÄCHE
2.OG	02.20	Büro	DRUCKER
2.OG	02.21	Büro	IT
2.OG	02.22	Büro	IT
2.OG	02.23	Büro	IT
2.OG	02.24	Büro	IT
2.OG	02.26	Büro	STAE
2.OG	02.27	Büro	STAE
2.OG	02.28	Büro	STAE
2.OG	02.29	Büro	STAE
2.OG	02.30	Büro	STAE
2.OG	02.31	Büro	DI
2.OG	02.32	Büro	DI
2.OG	02.33	Büro	DI
2.OG	02.34	Büro	DI
2.OG	02.35	Büro	DI
2.OG	02.36	Büro	DI
2.OG	02.37	Büro	IT
2.OG	02.38	Büro	GANG
2.OG	02.39	Büro	IT
2.OG	02.40	Büro	IT
3.OG	03.12	Stiegenhaus & Gang	STH
3.OG	03.25	Gang	GANG

Bei den Büros im 1. und 2. OG wird abwechselnd die linke oder rechte Seite gere

Bodenart	Fläche	Turnus
FLIESEN	36,84 m ²	5
ESTRICH BESCHICHTET	23,01 m ²	1
ESTRICH BESCHICHTET	31,17 m ²	1
FLIESEN	73,80 m ²	5
FLIESEN	69,48 m ²	5
FLIESEN	6,33 m ²	5
HOLZ	21,70 m ²	5
HOLZ	20,97 m ²	5
HOLZ	24,83 m ²	5
HOLZ	21,01 m ²	5
HOLZ	12,42 m ²	5
HOLZ	8,82 m ²	5
FLIESEN	4,16 m ²	5
FLIESEN	5,62 m ²	1
FLIESEN	33,52 m ²	5
ESTRICH BESCHICHTET	4,57 m ²	0
FLIESEN + HOLZ	102,26 m ²	5
FLIESEN	48,14 m ²	5
HOLZ	24,66 m ²	5
HOLZ	13,04 m ²	5
HOLZ	13,04 m ²	5
HOLZ	26,72 m ²	5
HOLZ	13,04 m ²	5
HOLZ	13,04 m ²	5
HOLZ	13,04 m ²	5
HOLZ	33,19 m ²	5
FLIESEN	368,34 m ²	5
FLIESEN	9,51 m ²	5
FLIESEN	61,36 m ²	5
FUSSABSTREIFER + FLIESEN	12,70 m ²	5
FUSSABSTREIFER + FLIESEN	12,71 m ²	5
Lift	3,38 m ²	5
Lift	3,38 m ²	5
TEPPICH	18,25 m ²	2,5
TEPPICH	19,31 m ²	2,5
TEPPICH	27,40 m ²	2,5
TEPPICH	13,38 m ²	2,5
TEPPICH	13,38 m ²	2,5
TEPPICH	13,39 m ²	2,5
TEPPICH	56,82 m ²	5
TEPPICH	59,54 m ²	2,5

FLIESEN	8,53 m ²	1
FLIESEN	10,52 m ²	5
FLIESEN	3,74 m ²	5
FLIESEN	3,12 m ²	1
FLIESEN	8,91 m ²	5
FLIESEN	47,48 m ²	5
TEPPICH	19,30 m ²	2,5
TEPPICH	10,79 m ²	2,5
ESTRICH BESCHICHTET	8,59 m ²	0
TEPPICH	20,75 m ²	2,5
TEPPICH	42,60 m ²	5
TEPPICH	13,38 m ²	2,5
TEPPICH	13,38 m ²	2,5
TEPPICH	13,38 m ²	2,5
TEPPICH	13,38 m ²	2,5
TEPPICH	27,40 m ²	2,5
TEPPICH	13,78 m ²	2,5
TEPPICH	34,84 m ²	2,5
TEPPICH	30,30 m ²	2,5
TEPPICH	27,38 m ²	2,5
TEPPICH	27,31 m ²	2,5
TEPPICH	27,22 m ²	2,5
TEPPICH	27,32 m ²	2,5
TEPPICH	27,23 m ²	2,5
TEPPICH	27,32 m ²	2,5
TEPPICH	13,34 m ²	2,5
TEPPICH	13,27 m ²	2,5
TEPPICH	27,15 m ²	2,5
TEPPICH	13,25 m ²	2,5
TEPPICH	14,61 m ²	2,5
TEPPICH	14,60 m ²	2,5
TEPPICH	13,25 m ²	2,5
TEPPICH	27,24 m ²	2,5
TEPPICH	13,39 m ²	2,5
FLIESEN	1,68 m ²	2,5
TEPPICH	18,25 m ²	2,5
TEPPICH	19,31 m ²	2,5
TEPPICH	13,38 m ²	2,5
TEPPICH	13,38 m ²	2,5
TEPPICH	41,38 m ²	2,5
TEPPICH	56,48 m ²	5
TEPPICH	59,02 m ²	2,5
FLIESEN	8,95 m ²	1

FLIESEN	10,52 m ²	5
FLIESEN	3,74 m ²	5
FLIESEN	3,12 m ²	1
FLIESEN	11,18 m ²	5
FLIESEN	49,08 m ²	2,5
TEPPICH	19,30 m ²	2,5
TEPPICH	11,77 m ²	2,5
ESTRICH BESCHICHTET	8,59 m ²	0
TEPPICH	20,75 m ²	2,5
TEPPICH	42,60 m ²	5
TEPPICH	13,39 m ²	2,5
TEPPICH	13,38 m ²	2,5
TEPPICH	13,38 m ²	2,5
TEPPICH	27,40 m ²	2,5
TEPPICH	47,82 m ²	2,5
TEPPICH	27,38 m ²	2,5
TEPPICH	27,31 m ²	2,5
TEPPICH	41,17 m ²	2,5
TEPPICH	13,34 m ²	2,5
TEPPICH	27,23 m ²	2,5
TEPPICH	13,34 m ²	2,5
TEPPICH	13,34 m ²	2,5
TEPPICH	13,34 m ²	2,5
TEPPICH	13,27 m ²	2,5
TEPPICH	13,22 m ²	2,5
TEPPICH	13,28 m ²	2,5
TEPPICH	28,51 m ²	2,5
TEPPICH	54,67 m ²	2,5
TEPPICH	28,49 m ²	2,5
TEPPICH	32,45 m ²	2,5
FLIESEN	49,08 m ²	1
ESTRICH ROH	10,67 m ²	1

einigt (die Küchen werden allerdings täglich gereinigt).

Stock	Höhe	Breite	Fläche in m²	Anmerkung
EG	380 cm	1532,5 cm	58,24	Glasfassade südlich vom Eingang
EG	380 cm	392,5 cm	14,92	Glasfassade beim Eingangsbereich
EG	380 cm	874 cm	33,21	Glasfassade beim Eingangsbereich
EG	380 cm	392,5 cm	14,92	Glasfassade beim Eingangsbereich
EG	380 cm	4147 cm	157,59	Glasfassade nördlich vom Eingang
EG	380 cm	1982 cm	75,32	Glasfassade Innenhof
1.OG	202 cm	405 cm	8,18	
1.OG	202 cm	405 cm	8,18	
1.OG	202 cm	540 cm	10,91	
1.OG	202 cm	405 cm	8,18	
1.OG	202 cm	540 cm	10,91	
1.OG	202 cm	540 cm	10,91	
1.OG	202 cm	540 cm	10,91	
1.OG	202 cm	405 cm	8,18	
1.OG	202 cm	405 cm	8,18	
1.OG	202 cm	540 cm	10,91	
1.OG	202 cm	540 cm	10,91	
1.OG	202 cm	540 cm	10,91	
1.OG	202 cm	405 cm	8,18	
1.OG	193 cm	250 cm	4,83	
1.OG	202 cm	540 cm	10,91	
1.OG	202 cm	193 cm	3,90	
1.OG	192 cm	125 cm	2,40	
1.OG	193 cm	250 cm	4,83	
1.OG	202 cm	540 cm	10,91	
1.OG	202 cm	405 cm	8,18	
1.OG	193 cm	250 cm	4,83	
1.OG	202 cm	540 cm	10,91	
1.OG	202 cm	405 cm	8,18	
1.OG	202 cm	193 cm	3,90	
1.OG	202 cm	405 cm	8,18	
1.OG	193 cm	250 cm	4,83	
1.OG	202 cm	540 cm	10,91	
1.OG	192 cm	125 cm	2,40	
2.OG	202 cm	405 cm	8,18	
2.OG	202 cm	405 cm	8,18	
2.OG	202 cm	405 cm	8,18	
2.OG	194 cm	250 cm	4,85	
2.OG	194 cm	250 cm	4,85	
2.OG	202 cm	193 cm	3,90	
2.OG	202 cm	405 cm	8,18	
2.OG	196 cm	125 cm	2,45	
2.OG	194 cm	250 cm	4,85	

2.OG	194 cm	250 cm	4,85
2.OG	196 cm	125 cm	2,45
2.OG	202 cm	540 cm	10,91
2.OG	202 cm	405 cm	8,18
2.OG	202 cm	405 cm	8,18
2.OG	202 cm	540 cm	10,91
2.OG	202 cm	405 cm	8,18
2.OG	202 cm	540 cm	10,91
2.OG	202 cm	540 cm	10,91
2.OG	202 cm	540 cm	10,91
2.OG	202 cm	540 cm	10,91
2.OG	202 cm	540 cm	10,91
2.OG	202 cm	540 cm	10,91
2.OG	202 cm	540 cm	10,91
2.OG	202 cm	405 cm	8,18
2.OG	202 cm	540 cm	10,91
2.OG	202 cm	405 cm	8,18
2.OG	202 cm	405 cm	8,18
3.OG	202 cm	405 cm	8,18
3.OG	194 cm	250 cm	4,85
3.OG	202 cm	193 cm	3,90
3.OG	202 cm	540 cm	10,91
3.OG	202 cm	405 cm	8,18
3.OG	202 cm	405 cm	8,18
3.OG	202 cm	540 cm	10,91
3.OG	202 cm	540 cm	10,91
3.OG	202 cm	540 cm	10,91
3.OG	202 cm	540 cm	10,91
3.OG	202 cm	540 cm	10,91
3.OG	202 cm	405 cm	8,18
3.OG	202 cm	405 cm	8,18
3.OG	202 cm	405 cm	8,18
3.OG	202 cm	405 cm	8,18
3.OG	202 cm	405 cm	8,18
3.OG	202 cm	405 cm	8,18
3.OG	202 cm	540 cm	10,91
3.OG	202 cm	540 cm	10,91
3.OG	202 cm	540 cm	10,91
3.OG	202 cm	540 cm	10,91
3.OG	202 cm	540 cm	10,91
3.OG	202 cm	405 cm	8,18
3.OG	202 cm	540 cm	10,91
3.OG	194 cm	250 cm	4,85

Die 88 Stk. Glaszwischenwände in den Büros sind ebenfalls im Rahmen der Fensterreinigung

Die Vertikallamellen sind auf Abruf zu reinigen.

Die Fenster sind innen und außen inkl. Stock und Rahmen zu reinigen.

ng zu reinigen.