



## Angebot für ein offenes Verfahren im Unterschwellenbereich

<b>Auftraggeber</b>	Landeshauptstadt Graz, Wohnen Graz, Gebäudemanagement Schillerplatz 4, 8011 Graz
<b>Leistungsgegenstand</b>	Dienstleistungsauftrag für Entrümpelung, Delogierung, Übersiedelung und Entsorgung
<b>Verfahren</b>	Offenes Verfahren im Unterschwellenbereich, Rahmenausschreibung
<b>Erfüllungsort</b>	Alle städtischen Wohnhäuser in sämtlichen Bezirken der Stadt Graz
<b>Leistungszeitraum</b>	15.04.2025 – 14.04.2026
<b>Anfragen</b>	sind <b>vorzugsweise schriftlich bis spätestens 21.03.2025, 12.00 Uhr</b> per E-Mail an die Adresse <a href="mailto:gebaeudemanagement@stadt.graz.at">gebaeudemanagement@stadt.graz.at</a> oder per Fax an die Faxnummer +43 316 872 5489 zu richten. Ansprechperson für telefonische Anfragen: René Stangl, Tel: +43 316 872 5432 oder +43 664 60 872 5432

**Hinweis:** Bei Einbringung des Angebotes an unrichtiger Stelle erfolgt die Weiterleitung zur Einreichungsstelle auf Gefahr des Bieters. Nach Ablauf der Angebotsfrist einlangende Angebote werden nicht mehr berücksichtigt.  
Elektronisch eingebrachte Angebote sind gem. § 141 Abs 1 Z 7 BVergG 2018 auszuscheiden.

Begriffe wie „Auftragnehmer“ oder „Bieter“ werden in der männlichen Form verwendet, weil dies dem BVergG entspricht und es außerdem wegen deren häufigem Vorkommen der leichteren Lesbarkeit des Textes dient.

0.1 Ich (Wir) anerkenne(n), dass meinem (unserem) Angebot insbesondere die nachfolgenden Bestimmungen zugrunde liegen:

- die gegenständlichen Bietererklärungen
- die Ausschreibungsbestimmungen
- die Leistungsbeschreibungen
- die von mir/uns im Zusammenhang mit der Überprüfung der Befugnis, der Leistungsfähigkeit und der Zuverlässigkeit gemachten Angaben und abgegebenen Erklärungen

Für ein ausschreibungsgemäßes Angebot darf der vorgegebene Text der Ausschreibungsunterlagen weder geändert noch ergänzt werden. Vom Bieter sind nur die vorgesehenen Felder mit Eintragungen zu versehen und die allenfalls erforderlichen Beilagen anzuschließen. Die von einem Bieter seinem Angebot gegebenenfalls beigefügten Allgemeinen Geschäftsbedingungen haben keine Gültigkeit.

0.2 Folgende Unterlagen, die nicht bereits in den Ausschreibungsunterlagen enthalten sind, bilden einen integrierenden Bestandteil meines (unseres) Angebots:

Beigeschlossene Unterlagen (bitte ankreuzen)	ja	nein
Begleitschreiben zum Angebot		
Nachweis der Befugnis (Gewerbeberechtigung oder sonstiger Nachweis)		
Nichtvorliegen von Ausschlussgründen insbesondere durch folgende Nachweise:		
- Firmenbuchauszug (aktuell)		
- Strafregisterbescheinigung für alle geschäftsführenden Organe (max. 1 Jahr alt)		
- Letztgültige Lastschriftanzeige der zuständigen Finanzbehörde (max. 3 Monate alt)		
- Letztgültiger Kontoauszug der zuständigen Sozialversicherungsanstalt (max. 3 Monate)		
- Nachweis des jährlichen Mittels der Mitarbeiter im allgemeinen und des Fuhrparks		
- Erklärung der Bietergemeinschaft		
Sonstige Unterlagen		

0.3 Ich (Wir) erkläre(n), das ich (wir) alle Voraussetzungen zur Übernahme der Vertragspflichten erfülle(n). Die Erstellung meines (unseres) Angebotes hat unter Berücksichtigung der in Österreich geltenden arbeits- und sozialrechtlichen Vorschriften zu erfolgen.

0.4 Ich (Wir) verpflichte(n) mich (uns), die Ausführung der mir (uns) übertragenen Leistungen zu dem (den) angegebenen Termin(en) und innerhalb der angegebenen Frist(en) durchzuführen. Mit der Ausführung der Leistungen darf erst nach jeweiliger schriftlicher Beauftragung begonnen werden.

0.5 Ich (Wir) biete(n) die Ausführung der in der Leistungsbeschreibung angeführten Leistungen unter Berücksichtigung der gesamten Ausschreibungsunterlagen an.

0.6 Mein (Unser) Angebot schließt mit folgenden zivilrechtlichen Gesamtpreisen (exkl. USt.) von:

Summe 1	EUR..... (exkl. USt.)
Summe 2	EUR..... (exkl. USt.)
Summe 3	EUR..... (exkl. USt.)
Summe 4	EUR..... (exkl. USt.)
<b><u>Summe-Gesamt:</u></b>	<b>EUR..... (exkl. USt.)</b>

Ich (Wir) erkläre(n), dass meinem (unserem) Angebot nur meine (unsere) eigenen Preisermittlungen zugrunde liegen und dass für den Auftraggeber keine nachteiligen, gegen die guten Sitten oder gegen den Grundsatz des freien und lautereren Wettbewerbes verstoßenden Abreden mit anderen Unternehmungen, insbesondere über die Preisbildung oder über Ausfallentschädigungen, noch Preisbindungen und sonstige Abreden, soweit es sich nicht um Vereinbarungen im Rahmen eines eingetragenen Kartells handelt, vorliegen. Es ist mir (uns) bekannt, dass bei Vorliegen einer der oben genannten Umstände vom Auftraggeber der Rücktritt vom Vertrag erklärt werden kann und der Bieter für den Schaden aufzukommen hat, welcher aus der Verletzung dieser Erklärung entsteht.

Ich (wir) verzichte(n) ab dem Beginn der Zuschlagsfrist ausdrücklich auf die Anfechtung des Angebotes (Vertrages) wegen Irrtums und hafte(n) bei Nichtannahme des Auftrages für alle Mehrkosten, die dem Auftraggeber hierdurch entstehen.

Datum und rechtsgültige Unterschrift(e):  
 (bei Bietergemeinschaften von allen Mitgliedern)

# Inhaltsverzeichnis

1. Allgemeine Ausschreibungsbestimmungen .....	6
1.1 Auftraggeber/Vergebende Stelle .....	6
1.2 Ausschreibungsunterlagen .....	6
1.3 Verschwiegenheit .....	6
1.4 Leistungsgegenstand .....	6
1.5 Erfüllungsort: .....	7
1.6 Leistungszeitraum:.....	7
1.7 Verfahrensart.....	7
1.8 Teilangebote und Teilvergabe .....	7
1.9 Subunternehmer .....	7
1.10 Bietergemeinschaften .....	7
1.11 Angebotsabgabe und Einreichform.....	8
1.12 Bieterangaben .....	9
1.12.1 Anführung der Leistungen in Prozenten, die durch das eigene Unternehmen erbracht werden... 9	
1.12.2 Anführung der Leistungen in Prozenten, die durch andere Unternehmen erbracht werden, sowie die genaue Bekanntgabe der Subunternehmer (Beilage ./3 Subunternehmer) .....	9
1.13 Termin der Angebotsöffnung .....	9
1.14 Zuschlagsfrist .....	10
1.15 Anfragen .....	10
1.16 Zulässigkeit von Alternativangeboten .....	10
1.17 Vergütung von Angebotsunterlagen .....	10
1.18 Preise .....	10
1.19 Einhaltung des österreichischen Arbeits- und Sozialrechts .....	10
1.20 Unklarheiten in den Ausschreibungsunterlagen .....	10
1.21 Verständigung von der Einleitung eines Feststellungsverfahrens .....	11
2. Eignungs- bzw. Ausschlusskriterien .....	11
2.1 Befugnis .....	11
2.2 Technische Leistungsfähigkeit .....	12
2.2.1 Personal- und Fuhrparkausstattung .....	12
2.2.2 Verfügbarkeit .....	12
2.3 Zuverlässigkeit .....	12
2.3.1 Allgemeine berufliche Zuverlässigkeit .....	12
2.3.2 Nachweis der beruflichen Zuverlässigkeit gemäß AuslBG und AVRAG .....	13
2.3.3 Eigenerklärung .....	13

3. Zivilrechtliche Vertragsbestimmungen .....	13
3.1 Rahmenvereinbarung .....	13
3.2 Zahlungsbedingungen .....	14
3.3 Gewährleistung.....	14
3.4 Zessionen.....	14
3.5 Kompensation.....	14
3.6 Rechnungslegung – E-Rechnung.....	14
3.7 Umsatzsteuer + UID-Nummer des Empfängers .....	14
3.8 Festpreis .....	14
3.9 Zuschlagskriterien und Gewichtung .....	15
3.10 Gerichtsstand.....	16
4. Leistungsverzeichnis.....	17
4.1 Leistungspreise .....	17
5. Beilagen.....	20

## 1. Allgemeine Ausschreibungsbestimmungen

### 1.1 Auftraggeber/Vergebende Stelle

Landeshauptstadt Graz, Wohnen Graz,  
Gebäudemanagement,  
Schillerplatz 4, 8011 Graz, Österreich

### 1.2 Ausschreibungsunterlagen

Das Angebot ist auf Basis folgender Ausschreibungsunterlagen zu erstellen:

- den Ausschreibungsbestimmungen
- den Leistungsbeschreibungen
- den im Zusammenhang mit der Überprüfung der Befugnis, der Leistungsfähigkeit und der Zuverlässigkeit gemachten Angaben und abgegebenen Erklärungen des Bieters/der Bietergemeinschaft.

Die Ausschreibungsunterlagen werden kostenlos an die Bieter übergeben. Die Ausschreibungsunterlagen sind urheberrechtlich geschützt. Die Weitergabe der Ausschreibungsunterlagen im Original oder als Kopie ist nicht gestattet.

### 1.3 Verschwiegenheit

Der Bieter verpflichtet sich während und auch nach der Durchführung oder Beendigung des Vergabeverfahrens zur Geheimhaltung der Ausschreibungsunterlagen sowie von Geschäfts- und Betriebsgeheimnissen des Auftragsgebers. Diese Verpflichtung des Bieters gilt örtlich und zeitlich unbeschränkt und auch gegenüber mit dem Bieter verbundenen Unternehmen.

### 1.4 Leistungsgegenstand

Entrümpelung, Delogierung, Übersiedelung und Entsorgung in sämtlichen Bezirken der Stadt Graz. Der Eigenbetrieb Wohnen Graz besitzt ca. 4.400 vermietete Wohnungen in ca. 480 Objekten, die über das ganze Stadtgebiet verteilt sind. Von rd. 160 anberaumten Delogierungsterminen pro Jahr werden durchschnittlich ca. 50 Räumungen durchgeführt. Im Jahr werden durchschnittlich 75 Entrümpelungen in den Allgemeinteilen der Liegenschaften und 10 Übersiedelungen durchgeführt. Sowohl bei Entrümpelungen, als auch bei Übersiedlungen und Delogierungen müssen diverse Gegenstände entsprechend entsorgt werden. Bei Delogierungen wird das gesamte (oder Teile) des Inventars in einer von der Stadt Graz angemieteten Möbelhalle in der Martinhofstrasse 71, 8054 Graz – Straßgang eingelagert. Sowohl die Übersiedelung als auch die Einlagerung der Gegenstände muss mit entsprechender Sorgfalt durchgeführt werden. Bei Übersiedelungen wird immer die Bereitstellung eines Tischlers zum fachgerechten Möbelabbau und -aufbau benötigt.

Jede Entrümpelung, Delogierung, Übersiedelung und Entsorgung wird vom jeweiligen Hausverwalter/In einzelnen in Auftrag gegeben. **Die gerichtlichen Delogierungstermine sind strikt einzuhalten.** Von der Exekutionsabteilung wird für die Delogierungstermine grundsätzlich jeweils die Bereitstellung einer Partie von 1 LKW mit 4 Mann eingefordert. Die durchschnittliche Dauer beträgt sowohl bei den

Delogierungs- als auch Übersiedelungs- und Räumungsterminen in etwa 5 Partiestunden (1 Partiestunde = LKW inkl. 4 Mann).

Sollten durch Größe der Wohnung etc. mehrere LKWs und mehr Personal bei der Delogierung erforderlich sein, so wird dies vom/von der jeweiligen Hausverwalter/in in Auftrag gegeben und erfolgt die Verrechnung nach dem Stundensatz | Einheitspreis.

Da die Wohnungsgrößen überwiegend zwischen rund 50 bis 70 m<sup>2</sup> liegen und zumeist vollgeräumt sind, wird auf eine entsprechende Ausstattung des Fuhrparks geachtet. Siehe Punkt 2.2.1 Personal- und Fuhrparkausstattung.

Aufgrund des oft sehr schwierigen Mieterklientels ist damit zu rechnen, dass auch Fäkalien, verschimmelte Speisereste und Spuren von verwesenen Leichen zu entsorgen sind.

Der bei den Entrümpelungen, Delogierungen oder Übersiedlungen anfallende Abfall ist laut Steiermärkischen Abfallwirtschaftsgesetz 2004 Siedlungsmüll und ist laut diesem Gesetz nachweislich bei der Holding Graz | Abfallwirtschaft, Sturzgasse 16 in 8020 Graz zu entsorgen. Ein Nachweis (Wiegeschein) ist der Rechnung beizulegen.

### 1.5 Erfüllungsort:

Alle städtischen Wohnhäuser und Wohnungseigentumsanlagen in sämtlichen Bezirken der Stadt Graz.

### 1.6 Leistungszeitraum:

Beginn: 15.04.2025

Ende: 14.04.2026

### 1.7 Verfahrensart

Das Vergabeverfahren wird als offenes Verfahren im Unterschwellenbereich gemäß BVergG 2018 i.d.g.F. (in der Folge **BVergG**) durchgeführt.

### 1.8 Teilangebote und Teilvergabe

Teilangebote sind unzulässig und werden ausgeschlossen. An eine Teilvergabe ist nicht gedacht.

### 1.9 Subunternehmer

Die Weitergabe von Teilen der Leistung ist nur insoweit zulässig, als der Subunternehmer die für die Ausführung seines Teiles erforderliche Befugnis, die zum Nachweis der technischen Leistungsfähigkeit des Bieters erforderliche technische Leistungsfähigkeit sowie die besondere berufliche Zuverlässigkeit besitzt. Ein Wechsel des Subunternehmers ist nur mit Zustimmung des Auftraggebers zulässig. Der Auftraggeber wird einem Wechsel des Subunternehmers zustimmen, wenn die Gleichwertigkeit gewährleistet ist, wofür der Bieter beweispflichtig ist. Weiters muss der Subunternehmer **alle Nachweise** erbringen, die vom Bieter zu erbringen sind und werden diese in dem Ausmaß, in dem er den Auftrag übernimmt, für das Auswahlkriterium herangezogen.

### 1.10 Bietergemeinschaften

Bietergemeinschaften sind zulässig. Sie müssen gemäß **Beilage ./2** erklären, nach Abgabe eines Angebotes eine Bietergemeinschaft und im Auftragsfall eine Arbeitsgemeinschaft (Gesellschaft bürgerlichen Rechts) zu gründen.

Es sind alle Mitglieder der ARGE zur vertragsgemäßen Erbringung der Leistung und zur Einhaltung der sonstigen Verpflichtungen aus dem Vertrag solidarisch verpflichtet. Die ARGE hat dem Auftraggeber einen in allen Belangen der Vertragsabwicklung Bevollmächtigten bekannt zu geben. Allfällige Änderungen in der Person des für die ARGE Bevollmächtigten sind ebenso schriftlich dem Auftraggeber bekannt zu geben. Einschränkungen des Umfangs der Vollmacht des Vertreters der ARGE sind unwirksam.

Wenn von der ARGE kein zur Abwicklung des Vertrages bevollmächtigter Vertreter namhaft gemacht wird oder nicht mehr vorhanden ist, kann der Vertrag mit jedem beliebigen Mitglied der ARGE mit Wirksamkeit für sämtliche Mitglieder derselben abgewickelt werden. Erklärungen eines ARGE-Partners oder Erklärungen an diesen, gelten in diesem Fall als von allen und gegenüber allen abgegeben.

### **1.11 Angebotsabgabe und Einreichform**

Das gegenständliche Angebot ist in einer (Original) Ausfertigung in einem verschlossenen Kuvert mit der Aufschrift

**„Nicht öffnen“**

**Angebot für Entrümpelung, Delogierung, Übersiedelung und Entsorgung – Rahmenausschreibung  
Stadt Graz – Wohnen Graz - Gebäudemanagement**

bis 28.03.2025, 11.45 Uhr an den Auftraggeber, 8011 Graz, Schillerplatz 4 zu senden oder persönlich im Infopoint (Parterre) abzugeben. Das Risiko des rechtzeitigen Eingangs des Angebots trägt der Bieter. Verspätet eingelangte Angebote werden als solche gekennzeichnet und ausgeschieden.

Der Bieter hat die leeren Felder des gegenständlichen Angebotes auszufüllen und die angeführten Unterlagen beizulegen. Das Angebot ist vom Bieter an der dafür vorgesehenen Stelle **einmal** rechtsgültig zu unterfertigen. Darüber hinaus sind alle Seiten des Angebots (einschließlich der Beilagen) in der rechten unteren Ecke mit dem Firmenstempel des Bieters (bei Bietergemeinschaften nur von einem Mitglied) zu versehen, sodass eine eindeutige Zuordnung der beigelegten Unterlagen zum jeweiligen Bieter möglich ist.

Mit der rechtsgültigen Unterfertigung anerkennt der Bieter ohne Einschränkungen alle Bestimmungen dieser Ausschreibung (insbesondere die verfahrensrechtlichen Bestimmungen, die Angaben zu den Leistungsbereichen und die vertragsrechtlichen Vorgaben).

Das Angebot ist durch Ausfüllen der Vordrucke des Auftraggebers in kopierfähiger, farbbeständiger Block- oder Maschinenschrift ohne Korrekturen zu erstellen. Die Verwendung von Korrekturlack oder Radierungen und dergleichen ist unzulässig. Korrekturen müssen deutlich erkennbar sein und vom Bieter unter Angabe des Datums gesondert rechtsgültig unterfertigt sowie im Begleitschreiben angeführt werden. Falls bei einem Punkt zu wenig Platz vorhanden ist, sind Ergänzungsblätter zu verwenden. Der Auftraggeber macht ausdrücklich darauf aufmerksam, dass nur vollständig ausgefüllte und mit allen Unterlagen versehene Angebote bewertet werden. Die Bieter haften für die Vollständigkeit und Richtigkeit aller in den Angeboten gemachten Angaben. Falsche Angaben und fehlende Nachweise führen zum Ausschluss des Bieters vom Vergabeverfahren.

Rechnerisch fehlerhafte Angebote werden dann nicht weiter berücksichtigt, wenn die Summe aller Berichtigungen – erhöhend oder vermindern – 2 Prozent oder mehr des ursprünglichen Gesamtpreises ohne Umsatzsteuer beträgt. Berichtigungen von allfälligen Seitenüberträgen der Zwischensummen im Angebot (Übertragungsfehler) mit denen nicht weitergerechnet wurde, bleiben dabei unberücksichtigt. Eine Vorreihung infolge der Berichtigung eines Rechenfehlers ist jedenfalls unzulässig.

## 1.12 Bieterangaben

sind vom Bieter vollständig auszufüllen:

Ansprechperson: Name / Tel. / Fax / E-Mail

Firmenbuchnummer:

UID Nummer:

ARA Nummer:

ANKÖ Nummer:

Konzernzugehörigkeit:

Verbundene Unternehmen:

**1.12.1 Anführung der Leistungen in Prozenten, die durch das eigene Unternehmen erbracht werden.**

**1.12.2 Anführung der Leistungen in Prozenten, die durch andere Unternehmen erbracht werden, sowie die genaue Bekanntgabe der Subunternehmer (Beilage ./3 Subunternehmer)**

## 1.13 Termin der Angebotsöffnung

Die Angebotsöffnung findet unmittelbar nach Ablauf der Angebotsfrist am 28.03.2025, um 12.00 Uhr statt. Die Angebotsöffnung wird an der Adresse 8010 Graz, Schillerplatz 4, TP, Zimmer K08, durchgeführt.

Die Angebotsöffnung wird gemäß § 133 BVergG durch eine Kommission des Auftraggebers vorgenommen. An der formalen Öffnung der Angebote kann je ein ausgewiesener Vertreter jedes Bieters bzw. jeder Bietergemeinschaft teilnehmen. Im Rahmen der Angebotsöffnung wird festgestellt, ob das Angebot rechtsgültig unterfertigt ist, aus welchen Teilen es besteht und ob in der Ausschreibung verlangte Bestandteile im Angebot enthalten sind. Aus den Angeboten werden der Name und der Geschäftssitz sowie der Angebotspreis inklusive Umsatzsteuer unter Berücksichtigung allfälliger Nachlässe und Aufschläge mit Angabe ihres Ausmaßes sowie wesentliche Vorbehalte und Erklärungen der Bieter verlesen. Jeder Bieter ist verpflichtet, ihm erkennbare Mängel bei der Verlesung der ihn betreffenden Angebotsteile unverzüglich zu rügen.

### 1.14 Zuschlagsfrist

Die Zuschlagsfrist beträgt 1 Monate, gerechnet ab dem Ende der Angebotsfrist. Während der Zuschlagsfrist ist der Bieter an sein Angebot gebunden. Der Bieter verpflichtet sich, dass innerhalb der Zuschlagsfrist der vergebenden Stelle alle von diesem geforderten Unterlagen innerhalb der jeweils gesetzten Frist ohne Kosten zur Verfügung gestellt werden.

### 1.15 Anfragen

Anfragen sind **vorzugsweise schriftlich**

per E-Mail an die Adresse [gebaeudemanagement@stadt.graz.at](mailto:gebaeudemanagement@stadt.graz.at)

oder per Fax an die Faxnummer +43 316 872 5489 oder

telefonisch an René Stangl, Tel: +43 316 872 5432 oder +43 664 60 872 5432

**bis spätestens 21.03.2025, 12.00 Uhr**, einlangend zu richten.

### 1.16 Zulässigkeit von Alternativangeboten

Die Vorlage von Alternativ- oder Variantenangebote für die gegenständliche Ausschreibung ist nicht vorgesehen.

Der Bieter hat das vorliegende Leistungsverzeichnis auf Unklarheiten, Mängel und Widersprüche zu prüfen und spätestens zum Angebotsabgabetermin auf seine Bedenken in einem Begleitschreiben schriftlich hinzuweisen. Unterlässt er dies, so kann er nachträglich keinerlei Nachforderungen an den Auftraggeber stellen.

### 1.17 Vergütung von Angebotsunterlagen

Die Ausarbeitung des Angebotes samt den erforderlichen Vorleistungen und Kalkulationen sowie die Anfertigung sonstiger in diesen Unterlagen angeführten Beilagen und Nachweise sowie allfällige Präsentationen oder Teststellungen werden nicht vergütet.

### 1.18 Preise

Die Preise haben im Preisangebotsverfahren erstellt zu werden. Gefordert werden Preise in EURO inklusive aller Gebühren und Abgaben. Die gesetzliche Umsatzsteuer ist getrennt auszuweisen.

Nachlässe oder Preisminderungen sind in die Preise zu inkludieren (dies gilt insbesondere für allfällige Skontoabzüge). Sämtliche anfallenden Nebenkosten sind in die angebotenen Preise zu inkludieren und aufzuschlüsseln. Erklärungen an anderer Stelle, die Auswirkungen auf den Preis haben, werden bei der Bewertung des Angebotes nicht berücksichtigt.

### 1.19 Einhaltung des österreichischen Arbeits- und Sozialrechts

Bei der Erstellung des Angebotes ist zu berücksichtigen, dass für in Österreich zu erbringende Leistungen die in Österreich geltenden arbeits- und sozialrechtlichen Vorschriften einzuhalten sind. Im Auftragsfall hat der Bieter diese Vorschriften einzuhalten.

### 1.20 Unklarheiten in den Ausschreibungsunterlagen

Der Auftraggeber behält sich vor, Berichtigungen und Ergänzungen zu den Ausschreibungsunterlagen innerhalb der Angebotsfrist vorzunehmen und diese allen Bietern schriftlich mitzuteilen. Sofern der Umfang der Ergänzungen oder der Zeitpunkt der Ergänzung es erforderlich macht, wird der Auftraggeber die Angebotsfrist erstrecken. Der Bieter ist verpflichtet, diese Berichtigungen und Ergänzungen bei seiner Anbotslegung zu berücksichtigen.

Der Bieter hat die Ausschreibungsunterlagen auf Vollständigkeit zu prüfen. Der Bieter bestätigt mit der Abgabe des Angebotes, dass die Leistungen in den Ausschreibungsunterlagen vollständig beschrieben sind und auch keine Teilleistungen fehlen, die zur einwandfreien Erfüllung des Vertrages notwendig sind. Bestehen nach Ansicht des Bieters bei der Auslegung des Ausschreibungstextes mehrere Möglichkeiten bzw. erscheint etwas unklar, so hat der Bieter vor Abgabe des Angebotes eine Klärung mit dem Auftraggeber herbeizuführen. Nach Vertragsabschluss gilt die Art der Auslegung, die vom Auftraggeber vorgesehen ist.

Sollten sich bei der Prüfung der Ausschreibungsunterlagen Widersprüche, sonstige Unklarheiten oder (vermutete) Verstöße gegen Vergabebestimmungen ergeben, so hat der Bieter dies umgehend dem Auftraggeber mitzuteilen. Mit der Angebotsabgabe bestätigt der Bieter, dass die Ausschreibungsunterlagen einer vollständigen Prüfung unterzogen worden sind, dass die Ausschreibungsbestimmungen den gesetzlichen Vorgaben (insbesondere dem BVerG) entsprechen, dass die Ausschreibungsunterlagen für seine Kalkulation ausreichend sind und dass der Bieter die zu erbringenden Leistungen sowie alle damit verbundenen Kosten mit der erforderlichen Genauigkeit beurteilen kann. Mit Abgabe des Angebotes 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 aus diesen Gründen ist daher ausgeschlossen.

### **1.21 Verständigung von der Einleitung eines Feststellungsverfahrens**

Der Auftraggeber wird alle Bieter unverzüglich elektronisch oder per Fax von der Einleitung eines Feststellungsverfahrens (Antrag auf Feststellung gemäß § 342 BVerG) und der geltend gemachten Rechtswidrigkeit verständigen. Ist eine elektronische Verständigung oder eine Verständigung per Fax nicht möglich, so erfolgt eine Verständigung mit dem gleichen Bekanntmachungs-Modus wie die Ausschreibung.

## **2. Eignungs- bzw. Ausschlusskriterien**

Eignungskriterien sind die festgelegten Mindestanforderungen an den Bieter und führen bei Nichterfüllung zum Ausscheiden des Angebotes. Generell sind für alle Bieter folgende Kriterien verpflichtend zu erfüllen.

### **2.1 Befugnis**

Der Bieter bzw. die Subunternehmer müssen zum Zeitpunkt der Angebotsabgabe über alle für die Erbringung der gegenständlichen Leistung notwendige gesetzliche Befugnisse (insbesondere allfällig erforderliche gewerberechtliche Befugnisse) verfügen.

Zum Nachweis der fachlichen Qualifikation sind vorzulegen:

- Gewerbeberechtigung für Transport und Entrümpelungen
- Erlaubnis gem. § 24a AWG 2002
- Entsprechende Transport- und Haftpflichtversicherung (All-Risk), Mindestsumme € 1 Mio.

## 2.2 Technische Leistungsfähigkeit

Die technische Leistungsfähigkeit muss ebenfalls grundsätzlich spätestens zum Zeitpunkt der Angebotsabgabe vorliegen.

### 2.2.1 Personal- und Fuhrparkausstattung

Es ist gemäß **Beilage ./1** der Nachweis des

- jährlichen Mittels der Mitarbeiter im Allgemeinen, sowie des vorhandenen Fuhrparks nachzuweisen.

Als Mitarbeiter gelten Dienstnehmer, freie Dienstnehmer und im Rahmen der ausschreibungsgegenständlichen Leistungen auf Werkvertragsbasis beschäftigte Personen, mit einer jeweiligen Gesamtvertragslaufzeit von zumindest 6 Monaten.

Als Mindeststandard wird festgelegt, dass der Bieter den Nachweis über

- mindestens 8 Mitarbeiter (für 2 Partien)
- mindestens 1 LKW mit Kofferaufbau und einem Mindestfassungsvermögen von 35 m<sup>3</sup> und
- mindestens 2 LKW mit Kofferaufbau und einem Mindestfassungsvermögen von 15 m<sup>3</sup> erbringen muss. Das jeweilige Mindestfassungsvermögen ist in geeigneter Form nachzuweisen.

### 2.2.2 Verfügbarkeit

Die Verfügbarkeit muss grundsätzlich spätestens zum Zeitpunkt der Angebotsabgabe vorliegen.

## 2.3 Zuverlässigkeit

### 2.3.1 Allgemeine berufliche Zuverlässigkeit

Die allgemeine berufliche Zuverlässigkeit muss grundsätzlich spätestens zum Zeitpunkt der Angebotsabgabe vorliegen.

Bieter werden vom offenen Verfahren ausgeschlossen, wenn

- gegen sie oder gegen ein Mitglied der Bietergemeinschaft ein Konkursverfahren oder ein gerichtliches Ausgleichsverfahren anhängig ist oder die Eröffnung eines Konkursverfahrens mangels hinreichenden Vermögens abgewiesen wurde;
- sie sich in Liquidation befinden oder ihre gewerbliche Tätigkeit eingestellt haben;
- gegen sie oder – sofern es sich um juristische Personen, handelsrechtliche Personengesellschaften, eingetragene Erwerbsgesellschaften oder Arbeitsgemeinschaften handelt – gegen physische Personen, die in der Geschäftsführung tätig sind, ein rechtskräftiges Urteil ergangen ist, das ihre berufliche Zuverlässigkeit in Frage stellt;
- sie im Rahmen ihrer beruflichen Tätigkeit eine schwere Verfehlung, insbesondere gegen Bestimmungen des Arbeits- und Sozialrechts begangen haben, die vom Auftraggeber nachweislich festgestellt wurde,
- sie ihre Verpflichtungen zur Zahlung der Sozialversicherungsbeiträge oder der Steuern und Abgaben nicht erfüllt haben,
- sie bei der Erteilung von Auskünften in Zusammenhang mit der Eignung in erheblichem Maß falsche Erklärungen gemacht oder diese Auskünfte nicht erteilt haben.

Der Nachweis der allgemeinen beruflichen Zuverlässigkeit kann durch Vorlage folgender Nachweise erfolgen:

- Einen Auszug aus dem Firmenbuch (aktuell) und eine Strafregisterbescheinigung;
- Den letztgültigen Kontoauszug der zuständigen Sozialversicherungsanstalt (nicht älter als 3 Monate), die letztgültige Lastschriftanzeige der zuständigen Finanzbehörde (nicht älter als 3 Monate).

Die Nachweise können auch durch den Nachweis einer jeweils aktuellen Eintragung im Auftragsnehmerkataster Österreich, 1150 Wien, Anschützgasse 1, Fax +43(0)1/3336666-19 (im Internet unter der Adresse <http://www.ankoe.at> abrufbar) erbracht werden. Die Bieter werden aus Gründen der Verwaltungsökonomie eingeladen, die Eignungsnachweise dem Auftragsnehmerkataster Österreich zu übermitteln.

### **2.3.2 Nachweis der beruflichen Zuverlässigkeit gemäß AuslBG und AVRAG**

Der Auftraggeber hat überdies über für die Zuschlagserteilung in Betracht kommende Bieter / Bietergemeinschaften und deren Subunternehmer eine Auskunft aus der zentralen Verwaltungsstrafevidenz des Bundesministers für Finanzen gemäß § 28b des Ausländerbeschäftigungsgesetzes (AuslBG), BGBl. Nr. 218/1975, und eine Auskunft aus der Verwaltungsstrafevidenz des Kompetenzzentrums LSDB gemäß § 7n AVRAG einzuholen, ob diesen eine rechtskräftige Bestrafung gemäß § 28 Abs. 1 Z 1 AuslBG oder gemäß § 7i Abs. 4 oder 5 AVRAG zuzurechnen ist.

### **2.3.3 Eigenerklärung**

Gemäß Bundesverfassungsgesetz 2018 müssen diese Nachweise von den Bietern nicht mehr gleich mit dem Teilnahmeantrag oder dem Angebot vorgelegt werden. Vielmehr reicht vorerst eine Eigenerklärung des Bieters. Die Bieter müssen darin erklären, dass sie die festgelegten Eignungskriterien erfüllen (die Eigenerklärung muss also konkretisiert sein) und die Nachweise auf gesonderte Aufforderung des Auftraggebers auch beibringen werden.

## **3. Zivilrechtliche Vertragsbestimmungen**

### **3.1 Rahmenvereinbarung**

**Die Rahmenvereinbarung wird mit einem geeigneten Unternehmen für den Zeitraum 15.04.2025 – 14.04.2026 abgeschlossen.**

Es handelt sich um eine Rahmenvereinbarung ohne Abnahmeverpflichtung für die Auftraggeberin. Die Auftraggeberin sichert daher dem Auftragnehmer weder Exklusivität für die ausgeschriebenen Leistungen noch den Abruf bestimmter Leistungsvolumina zu. Die Auftraggeberin ist jederzeit berechtigt, auch Drittfirmen mit den vertragsgegenständlichen Leistungen zu beauftragen. Jede Entrümpelung, Delogierung und Übersiedelung inkl. Entsorgung wird vom jeweiligen Hausverwalter/In einzelnen in Auftrag gegeben und muss auch pro Einzelauftrag nach dem tatsächlichen Aufwand aufgrund der unterfertigten Lieferscheine abgerechnet werden. Die Gesamtzahl der Aufträge kann nicht im Vorhinein bestimmt werden.

### **3.2 Zahlungsbedingungen**

Die Zahlungsanweisung erfolgt ab Einlangen der mängelfreien elektronischen Rechnung innerhalb von 20 Tagen mit 2,5 % Skonto bzw. 30 Tagen netto. Die Skontofrist beginnt ab Posteingang beim Auftraggeber mit den vollständigen, prüffähigen Unterlagen, der Auftragsnummer, dem Fertigstellungsdatum und mit der namentlichen Anführung des zuständigen Bearbeiters des Auftraggebers.

### **3.3 Gewährleistung**

Der Auftragnehmer übernimmt die Gewährleistung für die bedungene Qualität und Ausführung der Leistungen lt. Leistungsverzeichnis. Die Gewährleistungsfristen richten sich nach den geltenden gesetzlichen Bestimmungen.

### **3.4 Zessionen**

Forderungen gegen den Auftraggeber dürfen nur mit Zustimmung desselben und nach der Einholung eines schriftlichen Berechtigungsnachweises abgetreten werden.

### **3.5 Kompensation**

Dem Auftragnehmer steht das Recht der Kompensation nicht zu.

### **3.6 Rechnungslegung – E-Rechnung**

Seit 1. Jänner 2020 sind Rechnungen an Wohnen Graz - sofern diese nicht unter eine der definierten Ausnahmen fallen - ausschließlich als strukturierte elektronische Rechnungen über <https://erechnung.gv.at> einzubringen. Die Rechnungslegung hat innerhalb einer Woche nach Leistungserbringung zu erfolgen.

Genauere Informationen hierzu finden Sie unter [www.graz.at/e-rechnung-wohnen](http://www.graz.at/e-rechnung-wohnen).

### **3.7 Umsatzsteuer + UID-Nummer des Empfängers**

Die Steuersätze von steuerpflichtigen Umsätzen sind gemäß dem Umsatzsteuergesetz zu berechnen und in jeder Rechnung gesondert auszuweisen.

Gemäß § 11 Abs. 1 UStG muss bei allen Rechnungen über einen Rechnungsbetrag von € 10.000,00 (ohne USt.) die UID-Nummer des Empfängers angegeben werden.

### **3.8 Festpreis**

Alle Preise gelten für die Dauer der Angebotsbindungsfrist als Festpreis.

### 3.9 Zuschlagskriterien und Gewichtung

Mit dem Bestbieter wird eine Rahmenvereinbarung abgeschlossen.

#### 1. Angebotspreis

- billigster Angebotspreis 80 Punkte
- Die Bieter erhalten für den Angebotspreis Punkte nach folgender Formel:

$$\text{Punkte} = \text{GPmin} / \text{GPAngebot} \times 80$$

Punkte = zu vergebende Punktezahl für Gesamtpreis des konkret zu bewertenden Angebotes

GPmin = Gesamtpreis des monetär günstigsten Angebotes

GPAngebot = Gesamtpreis des konkret zu bewertenden Angebotes

Angebote, deren Angebotspreis zumindest doppelt so hoch wie GPmin ist, erhalten 0 Punkte.

#### 2. Arbeitsbeginn bei Übersiedelungen und Entrümpelungen

(Reaktionszeit):

- Bei Arbeitsbeginn am nächsten Werktag 5 Punkte
- Bei Arbeitsbeginn am nächsten Werktag und Bestätigung durch Referenzen 10 Punkte

#### 3. Support:

- Haupt- oder Zweigniederlassungen in Graz 5 Punkte
- Haupt- oder Zweigniederlassungen im Grazer Umland - bis max. 50 km Stadtgrenze Graz 2 Punkte

#### 4. Umweltfaktoren:

Länge der Anfahrsstrecke bis zur Stadtgrenze Graz

- 0 km 5 Punkte
- bis max. 50 km 2 Punkte

Die maximal zu erreichende Gesamtpunkteanzahl beträgt **100 Punkte!**

### **3.10 Gerichtsstand**

Der Gerichtsstand ist Graz.

**Es gilt ausschließlich österreichisches Recht.**

Es gelten:

1. die gegenständlichen Allgemeinen Anbotbestimmungen
2. die Allgemeinen Geschäftsbedingungen der Stadt Graz (AGB 2013), abzufragen unter [www.graz.at](http://www.graz.at)
3. das Bundesvergabegesetz 2018 i.d.g.F.
4. die österreichischen arbeits- und sozialrechtlichen Vorschriften

Falls einzelne Bestimmungen dieser Vorschriften einander widersprechen, entscheidet über ihre Anwendung bzw. Gültigkeit die angeführte Rangordnung.

## 4. Leistungsverzeichnis

### 4.1 Leistungspreise

#### ENTRÜMPELUNGEN:

Hilfsmaterialien wie Müllsäcke, Klebebänder etc. und allfällige Kosten für Transportbehelfe (Gurte, Transportkarren etc.) sind im Einheitspreis einzurechnen. Wiegescheine für die Entsorgungsgebühren sind der jeweiligen Rechnung anzuschließen.

	Preis/Einheit	ca. Anfall/Jahr	Gesamtpreis
1 Partiestunde (= LKW inkl. 4 Mann) Einheitspreis	€	375	€
1 EDM lt. § 21 Abs. 3 AWG 2002 (Buchungssatz)	€	75	€
Wegpauschale pro Einsatz (An- und Abfahrt) *)	€	75	€

**SUMME 1**

€ \_\_\_\_\_

#### DELOGIERUNGEN:

Hilfsmaterialien wie Müllsäcke, Klebebänder etc. und allfällige Kosten für Transportbehelfe (Gurte, Transportkarren etc.) sind im Einheitspreis einzurechnen. Wiegescheine für die Entsorgungsgebühren sind der jeweiligen Rechnung anzuschließen.

	Preis/Einheit	ca. Anfall/Jahr	Gesamtpreis
1 Partiestunde (= LKW inkl. 4 Mann) Einheitspreis	€	250	€
1 zusätzliche Mannstunde inkl. Transport	€	120	€
1 Aufsperrpauschale	€	50	€
1 Stk. Türzylinder (alle Längen)	€	50	€
1 Stk. Siedlungskarton (Faltkarton!) – mind. 2 lagig (Maße mind. 58 cm x 37 cm x 36 cm)	€	1600	€
1 EDM lt. § 21 Abs. 3 AWG 2002 (Buchungssatz)	€	50	€
Pauschale f. Stornierung des Delo-Termins vor Ort	€	30	€
Pauschale f. Stornierung des Delo-Termins am Vortag	€	80	€
Wegpauschale pro Einsatz (An- und Abfahrt) *)	€	50	€

**SUMME 2**

€ \_\_\_\_\_

### ÜBERSIEDLUNGEN:

Hilfsmaterialien wie Müllsäcke, Klebebänder etc. und allfällige Kosten für Transportbehelfe (Gurte, Transportkarren etc.) sind im Einheitspreis einzurechnen. Wiegescheine für die Entsorgungsgebühren sind der jeweiligen Rechnung anzuschließen.

	Preis/Einheit	ca. Anfall/Jahr	Gesamtpreis
1 Partiestunde (= LKW inkl. 4 Mann) Einheitspreis	€	50	€
1 Tischler für Ab- und Aufbau/Std./Einheitspreis	€	20	€
1 Stk. Siedlungskarton (Faltkarton!) – mind. 2 lagig (Maße mind. 58 cm x 37 cm x 36 cm)	€	400	€
1 EDM lt. § 21 Abs. 3 AWG 2002 (Buchungssatz)	€	10	€
Wegpauschale pro Einsatz (An- und Abfahrt) *)	€	10	€

**SUMME 3**

€ \_\_\_\_\_

### ENTSORGUNGSgebÜHREN:

Hilfsmaterialien wie Müllsäcke, Klebebänder etc. und allfällige Kosten für Transportbehelfe (Gurte, Transportkarren etc.) sind im Einheitspreis einzurechnen. Wiegescheine für die Entsorgungsgebühren sind der jeweiligen Rechnung anzuschließen.

	Preis/Einheit	ca. Anfall/Jahr	Gesamtpreis
1 t Sperrmüll inkl. aller Abgaben	€	100 t	€
1 t Bauschutt inkl. ALSAG	€	15 t	€
1 t Holz behandelt	€	15 t	€
1 t Holz unbehandelt	€	15 t	€
1 Stk. PKW-Batterie/Akkumulator	€	5 Stk.	€
1 Stk. Reifen ohne Felge	€	35 Stk.	€
1 Stk. Reifen mit Felge	€	35 Stk.	€
1 kg Alteisen	€	300 kg	€
1 kg Problemstoffe (Lacke flüssig/pastöse etc.)	€	170 kg	€
1 kg Heiz- und Schmiermittel (Altöle)	€	140 kg	€

**SUMME 4**

€ \_\_\_\_\_

Summe 1	EUR..... (exkl. USt.)
Summe 2	EUR..... (exkl. USt.)
Summe 3	EUR..... (exkl. USt.)
Summe 4	EUR..... (exkl. USt.)
<b><u>Summe-Gesamt</u></b>	<b>EUR..... (exkl. USt.)</b>

\*) Wegpauschale ist die An- und Abfahrt zum bzw. vom Leistungsort (jeweilige Liegenschaft, Möbelhalle, Martinhofstrasse 71, 8054 Graz bzw. Holding Graz | Abfallwirtschaft, Sturgasse 16 , 8020 Graz). Sollte **ein oder mehrere Aufträge**, mehre Liegenschaften in einer Wohnsiedlung oder näheren Umgebung zeitnah betreffen, ist die Wegpauschale anteilmäßig in der jeweiligen Rechnung (z.B. 1/10, 1/8, 1/6, 1/5, 1/4, 1/2 Wegpauschale etc.) aufzuteilen und abzurechnen.

## 5. Beilagen

**Beilage ./1:** Nachweis des jährlichen Mittels der Mitarbeiter im Allgemeinen und des Fuhrparks

**Beilage ./2:** Erklärung einer Bietergemeinschaft

**Beilage ./3:** Subunternehmerliste

## Beilage ./1

Nachweis des Bieters/der Bietergemeinschaft über das jährliche Mittel der Mitarbeiter im Allgemeinen und Mitarbeiter mit speziellem Know-how und Erfahrung in den ausgeschriebenen Leistungen **in den letzten 3 Jahren (2021 bis 2023)**.

Als Mitarbeiter gelten Dienstnehmer, freie Dienstnehmer und im Rahmen der ausschreibungsgegenständlichen Leistungen auf Werkvertragsbasis beschäftigte Personen, mit einer jeweiligen Gesamtvertragslaufzeit von zumindest 6 Monaten

Jährliches Mittel	Mitarbeiter gesamt (Mindestmitarbeiteranzahl/allgemein)
2021	
2022	
2023	

	Mitarbeiter gesamt (zum Zeitpunkt der Angebotsabgabe)
2025	

	Aktueller Fuhrpark
2025	

**Beilage ./2**

**Erklärung einer Bietergemeinschaft**

(Nur für den Fall des Vorliegens einer Bietergemeinschaft)

Wir erklären als Mitglied der Bietergemeinschaft, dass die Bietergemeinschaft aus folgenden Mitgliedern besteht:

Firma/Name	Geschäftsanschrift	Ansprechpartner

Wir erklären als Mitglieder der Bietergemeinschaft rechtsverbindlich, dass

--	--	--

(Firma/Name, Geschäftsanschrift, Ansprechpartner)

als bevollmächtigter Vertreter (Federführer) alle oben angeführten Mitglieder der Bietergemeinschaft gegenüber dem Auftraggeber, im gegenständlichen Vergabeverfahren und in sämtlichen Belangen der Vertragsabwicklung, rechtsverbindlich ohne jede Einschränkung vertritt. Sämtliche Zustellungen an den bevollmächtigten Vertreter sind unter der (rechtskräftig zustellfähigen)

Adresse .....

per Fax ..... oder E-Mail ..... vorzunehmen.

Wir erklären als Mitglieder der Bietergemeinschaft weiter, dass wir nach Angebotsabgabe eine Bietergemeinschaft und im Falle der Beauftragung eine Arbeitsgemeinschaft (ARGE) bilden werden, in der alle Mitglieder der gegenständlichen Bietergemeinschaft zur vertragsgemäßen Erbringung der gesamten Leistungen solidarisch haften werden.

Als bevollmächtigter Vertreter der Arbeitsgemeinschaft wird der bevollmächtigte Vertreter der Bietergemeinschaft namhaft gemacht. Sollte dieser bevollmächtigte Vertreter aus welchem Grund auch immer nicht mehr zur Verfügung stehen, werden wir unverzüglich und schriftlich ein anderes Mitglied der Arbeitsgemeinschaft als bevollmächtigten Vertreter benennen. Sollte eine derartige Benennung unterbleiben, verpflichtet sich jedes Mitglied der Arbeitsgemeinschaft auf erstmalige schriftliche Aufforderung durch den Auftraggeber den Vertrag mit Wirksamkeit für sämtliche Mitglieder derselben abzuwickeln.

..... Firmenstempel	..... Firmenstempel	..... Firmenstempel

## Beilage ./3

### Liste allfälliger Subunternehmer

Für Subunternehmer sind nach entsprechender Aufforderung des Auftraggebers alle Unterlagen vorzulegen, die auch für den Bieter/die Bietergemeinschaft vorzulegen sind:

Firma/Name	Tätigkeitsbereich/Gewerbe	Wert der Subunternehmerleistung in % des Auftragswertes