



# Leistungsbeschreibung

im Vergabeverfahren

2024-1-1400\_Hausmeisterdienste

Auftraggeber:

Land Sachsen-Anhalt

vertreten durch das:

Landesamt für Denkmalpflege und Archäologie  
Sachsen-Anhalt  
- Landesmuseum für Vorgeschichte -  
Richard-Wagner-Straße 9  
06114 Halle (Saale)

vertreten durch:

den Direktor, Prof. Dr. Harald Meller



---

## **Inhaltsverzeichnis**

Vorbemerkung.....	3
1. Einleitung.....	4
2. Liegenschaften.....	4
3. Zu erbringende Dienstleistungen.....	6
3.1. <i>Hausmeister</i> .....	6
3.2. <i>Haustechniker</i> .....	7
3.3. <i>Rufbereitschaft</i> .....	8
3.4. <i>Bereitstellung Fahrzeuge</i> .....	9
3.5. <i>Datenschutz</i> .....	9
4. Personaleinsatzstärke.....	10
5. Abrechnung der Vergütung.....	11
6. Preisanpassungen.....	11
7. Vertragslaufzeit.....	12
8. Anforderungen.....	13
8.1. <i>Anforderungen an den Auftragnehmer</i> .....	13
a) <i>Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit</i> .....	13
b) <i>Technische und berufliche Leistungsfähigkeit</i> .....	13
8.2. <i>Anforderungen an das vom Auftragnehmer einzusetzende Personal</i> .....	14
8.3. <i>Dienstanweisungen und Einweisung</i> .....	15
9. Einsatz von Unterauftragnehmern.....	16
10. Pflichten des Auftraggebers.....	16
11. Vertragsschluss.....	17
12. Haftung.....	17
13. Schlussbestimmungen.....	18
14. Anforderungen an das Angebot/Fristen.....	18
Anlagen.....	20



Stand: 04.11.2024

---

## **Vorbemerkung**

Gegenstand der Ausschreibung sind Hausmeisterdienstleistungen, welche für das Landesamt für Denkmalpflege und Archäologie Sachsen-Anhalt – Landesmuseum für Vorgeschichte – (kurz: LDA) erbracht werden sollen.

Die Ausschreibung erfolgt europaweit im Wege eines offenen Verfahrens gemäß § 119 Abs. 3 Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB), § 15 Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (VgV), ohne dass diese Regelungen Vertragsbestandteil werden. Darüber hinaus finden alle einschlägigen bundes- und landesrechtlichen Vorschriften über die Vergabe von öffentlichen Aufträgen, insbesondere das Tariftreue- und Vergabegesetz Sachsen-Anhalt (TVergG LSA), Anwendung.

Auf die beigefügten Anlagen wird hingewiesen.

Alle Personen- und Funktionsbezeichnungen gelten für alle Geschlechter (männlich, weiblich, divers).



## 1. Einleitung

Das Landesamt für Denkmalpflege und Archäologie Sachsen-Anhalt – Landesmuseum für Vorgeschichte – (kurz: LDA) ist eine nachgeordnete Behörde der Staatskanzlei und Ministerium für Kultur des Landes Sachsen-Anhalt mit Sitz in Halle (Saale). Es ist gemäß § 5 Abs. 1 Denkmalschutzgesetz des Landes Sachsen-Anhalt (DSchG ST) das Denkmalfachamt des Bundeslandes.

Zu den Aufgaben des LDA gehören u. a. die wissenschaftliche Erfassung, Erforschung und Dokumentation der Kulturdenkmale, die Führung der nachrichtlichen Denkmalverzeichnisse sowie das Erstellen von Stellungnahmen und Gutachten, die fachliche Beratung von Denkmalschutzbehörden und Eigentümern oder Besitzern von Denkmalen, die Ausführung beziehungsweise Mitwirkung bei Restaurierungs- und Konservierungsarbeiten, die Durchführung von archäologischen Ausgrabungen und die Veröffentlichung wissenschaftlicher Ergebnisse.

Das LDA unterhält zudem eigene wissenschaftliche Facharchive und eigene Fachbibliotheken sowie das Landesmuseum für Vorgeschichte, welches eine der ältesten und mit mehr als 15 Millionen Funden auch eine der umfangreichsten archäologischen Sammlungen in Mitteleuropa beherbergt.

## 2. Liegenschaften

Im Rahmen der beabsichtigten Beauftragung sind folgende Liegenschaften des LDA zu berücksichtigen:

- **Liegenschaft Landesmuseum für Vorgeschichte**  
Richard-Wagner-Straße 9  
06114 Halle (Saale)
- **Liegenschaft Zentraldepot für archäologische Funde**  
Brachwitzer Straße 34  
06118 Halle (Saale)



Stand: 04.11.2024

---

- **Liegenschaft Verwaltung Steinstraße**  
Kleine Steinstraße 7  
06108 Halle (Saale)
  
- **Liegenschaft Bibliothek Kleine Steinstraße**  
Kleine Steinstraße 7  
06108 Halle (Saale)
  
- **Liegenschaft Schleiermacherhaus**  
Große Märkerstraße 21/22  
06108 Halle (Saale)
  
- **Liegenschaft Reichardtstraße**  
Reichardtstraße 15  
06114 Halle (Saale)
  
- **Liegenschaft Dreyhauptaus**  
Sternstraße 14  
06108 Halle (Saale)
  
- **Liegenschaft Morlstraße**  
Morlstraße 2  
06118 Halle (Saale)
  
- **Grabungsstützpunkt Heyrothsberge**  
OT Heyrothsberge  
Berliner Straße 25  
39175 Biederitz
  
- **vom LDA genutzte Depotflächen zzgl. Außendepotflächen**

Der Auftragnehmer erhält rechtzeitig vor Vertragsbeginn einen schriftlichen Einsatz- und Gebäudeplan.



### **3. Zu erbringende Dienstleistungen**

Gegenstand des Vertrages ist die Erbringung von Hausmeisterdienstleistungen durch Hausmeister und Haustechniker.

Die Hausmeisterdienste übernehmen im Wesentlichen die Betreuung der Gebäude sowie Außen- und Innenanlagen und tragen damit maßgeblich zur Sicherheit, Sauberkeit sowie Aufrechterhaltung der Funktionsfähigkeit von Einrichtungen und Anlagen bei.

Des Weiteren müssen Beeinträchtigungen und Störungen erkannt und in kleinem Umfang sofort beseitigt werden. Soweit es sich um Mängel handelt, die beispielweise auch aufgrund fehlender Fachkenntnisse oder infolge fehlender fachlicher Berechtigungen durch einen Handwerksbetrieb zu beseitigen sind, ist der direkte Vorgesetzte des Auftraggebers unmittelbar zum Sachverhalt zu informieren.

Über die Hausmeisterdienste ist des Weiteren die Rufbereitschaft während der Schließzeiten abzusichern.

#### **3.1. Hausmeister**

Die Hausmeister führen aufsichtführende und pflegerische Arbeiten sowie kleine Ausbesserungs- und Reparaturarbeiten durch, die nicht zulassungspflichtige handwerkliche Tätigkeiten darstellen.

Die Hausmeister haben im Wesentlichen folgende Aufgaben:

- Regelmäßige Kontrolle von Gebäudeflächen und Außenanlagen (Grünanlagen und Verkehrsflächen) auf Beschädigungen und Verschmutzungen sowie deren Beseitigung,
- Garten- und Landschaftspflege (u. a. Rasen mähen, Hecke schneiden, Unkraut entfernen),
- Wahrnehmung der Verkehrssicherungspflichten, Kehrdienste einschließlich Winterdienst,
- Beseitigung von Spontanverschmutzungen,
- Entrümpelungs- und Aufräumarbeiten, Müllbeseitigung,



Stand: 04.11.2024

---

- Regelmäßige Kontrolle der gebäudetechnischen Anlagen, insbesondere sicherheits- und brandschutztechnische Einrichtungen, Aufzüge und Wärmeversorgungsanlagen (hier u.a. Bedienen, Entlüften, Wasser nachfüllen),
- Begleitung der vom Auftraggeber bestellten Drittfirmen,
- Zählerstand erfassung,
- Einstellen und kleine Reparaturen an Fenstern oder Türen,
- Transportarbeiten, Möbelmontage, Regalaufbau,
- Leuchtmittel wechseln,
- Aufstellen von Haushalts- und Küchengeräten,
- Maler- und Trockenbauarbeiten,
- Reinigung, Pflege und Herrichtung von Beratungs- und Sozialräumen inklusive WC-Anlagen und Besucherzimmern,
- Botendienste, Besorgungen,
- Reinigung von Entwässerungsanlagen, Beseitigung von Verstopfungen (z.B. Siphons, Dach- oder Bodenrinnen, Wassereinfläufe),
- Dichtungswechsel an Wasserarmaturen,
- Schädlingsbekämpfung.

### **3.2. Haustechniker**

Die Haustechniker kontrollieren und überwachen einzelne Gebäudeteile, ganze Anlagenkomplexe sowie deren technische Ausstattung in den verschiedenen Liegenschaften des LDA. Sie führen aufgrund ihrer Berufserfahrung Arbeiten innerhalb der Haustechnik organisiert und klar strukturiert durch. Des Weiteren verfügen Sie über ein großes handwerkliches Geschick und Kenntnisse auf dem Gebiet der Gebäudeleittechnik. Letztere versetzen sie in die Lage, die Anlagen zu bedienen, einzustellen und/oder nach Bedarf zu entstören. Zur Gebäudeleittechnik zählen u.a. Klima-, Entrauchungs-, Überwachungs-, Einbruch- und Brandmeldeanlagen. Fehlermeldungen der Technik werden bei täglichen Kontrollgängen und als Akutmeldung wahrgenommen, erfasst und an Vorgesetzte kommuniziert. Die erforderlichen Schritte zur Beseitigung sind unmittelbar einzuleiten. Wartungstermine werden überwacht sowie kleine Reparaturen, Reinigungs- und Pflegearbeiten koordiniert bzw. selbstständig erledigt.

Des Weiteren erfolgt die Betreuung und Überwachung der vom Auftraggeber bestellten Drittfirmen und Dienstleister.

Ein Haustechniker sollte aufgrund seiner Kenntnisse in der Lage sein, Bereitschaftsdienste für den Auftraggeber abzusichern.

Die Haustechniker haben im Wesentlichen folgende Aufgaben:

- Management der Museumstechnik (u. a. Klima-, Regel- und Anlagentechnik, LED-Leuchtmitteltechnik, Technische Gebäudeausrüstung),
- Reparatur- und Instandsetzungsarbeiten an Sanitär- oder Beleuchtungsanlagen,
- Aufstellen von Technik wie bspw. Computer, Telefone, Haushalts- und Küchengeräte,
- Aufstellen, Anschließen sowie Betreuen von Veranstaltungstechnik,
- Enge Zusammenarbeit mit unmittelbar Vorgesetzten,
- Mitarbeit und Koordination von Aufgaben mit weiteren Hausmeistern bzw. -technikern,
- Einweisung und Betreuung von externen Mitarbeitern und Koordination ihrer Serviceleistungen,
- Koordination, Korrespondenz und Überwachung beauftragter Drittfirmen,
- Bedienen und Entstören gebäudetechnischer Anlagen und Gewährleistung deren störungsfreier Funktion in den einzelnen Liegenschaften,
- Einstellen und Prüfen der betriebenen Steuerungen und Anlagen der Häuser (Einbruchmeldeanlage (EMA), Brandmeldeanlage (BMA), Rauch- und Wärmeabzugsanlagen (RWA), raumluftechnische Anlagen (RLT), Aufzugs- und Toranlagen,
- Durchführung von Kleinreparaturen und Bedarfsanmeldung zur Auftragsvergabe,
- Gewährleistung der Sicherheit, Ordnung und Sauberkeit der Grundstücke und Gebäude,
- Übernahme von Bereitschaftsdiensten außerhalb der Regelarbeitszeit (auch feiertags) mit tarifrechtlicher Bezahlung,
- Eigenständige Beantwortung von allgemeinen Anfragen zur Haustechnik sowie Dokumentation der Aufgaben, Anlagen und Aufträge,
- Enge Zusammenarbeit mit allen Bereichen des LDA (Museum, IT, Verwaltung).

### **3.3. Rufbereitschaft**

Rufbereitschaft bedeutet, dass die aufseiten des Auftragnehmers für die Rufbereitschaft eingeteilte Person während der Zeiten der Rufbereitschaft (vgl. Punkt 4.) ständig über das vom Auftraggeber ausgehändigte Mobiltelefon erreichbar ist, um im Falle des Abrufs die Arbeit aufnehmen zu können.





Stand: 04.11.2024

---

Zu den Aufgaben gehört das Abstellen bzw. die Beseitigung von Havarien an technischen Anlagen und Ausstattungen in den Gebäuden des Auftraggebers ebenso wie die direkte Kommunikation zu bzw. mit Sicherheitsbehörden (z.B. Polizei) oder den vertraglich gebundenen Überwachungs-/Sicherheitsfirmen nach Anweisung des Auftraggebers.

Hierfür notwendige Identifikationsnummern und Passwörter werden bereitgestellt.

Während der Zeiten der Rufbereitschaft hat die aufseiten des Auftragnehmers für die Rufbereitschaft eingeteilte Person sicherzustellen, dass sie die Arbeit am Arbeitsplatz alsbald aufnehmen kann.

### **3.4. Bereitstellung Fahrzeuge**

Für die vorgenannten Aufgaben hat der Auftragnehmer einen Kleintransporter wie auch einen Pkw bereitzustellen.

Die Rufbereitschaft ist mit dem Pkw abzusichern. Dies bedeutet, dass der Pkw nach Dienstende zum Zwecke der Ausübung der Rufbereitschaft immer zur Verfügung steht. Am Morgen nach der Rufbereitschaftseinsatzzeit ist der Pkw wieder zur Erledigung anderer dienstlicher Obliegenheiten im LDA zur Verfügung zu stellen.

An den Kleintransporter werden folgende Anforderungen gestellt:

- Fahrerkabine: 3 Sitze,
- Ladefläche: 3,50 m lang, 1,40 m breit, 2 m hoch,
- Abrechnung der monatlichen Laufleistung auf Nachweis (Kilometerpauschale).

An den Pkw zu stellende Anforderungen sind:

- 5-Sitzer,
- Umklappbare Rücksitze,
- Abrechnung der monatlichen Laufleistung auf Nachweis (Kilometerpauschale).

### **3.5. Datenschutz**

Der Auftragnehmer ist dafür verantwortlich, dass die Bestimmungen betreffend den Datenschutz eingehalten werden. Er verpflichtet sich, über alle dienstlichen und sonstigen Angelegenheiten, von denen er im Rahmen der Zusammenarbeit Kenntnis erlangt, Stillschweigen zu

Stand: 04.11.2024

bewahren. Gleiches gilt für seine Beschäftigten wie auch für Unterauftragnehmer. Das gilt auch nach Beendigung des Vertrages. Der Auftragnehmer, seine Unterauftragnehmer und die Beschäftigten der Vorgenannten sind nicht berechtigt, Auskünfte an Dritte ohne vorherige Zustimmung des Auftraggebers zu erteilen.

#### 4. Personaleinsatzstärke

Die konkrete Einsatzplanung und Steuerung des Personalbedarfs für die Leistungen nach dieser Leistungsbeschreibung richtet sich nach folgenden Zeiten:

Wochentag	Anzahl Arbeitsplätze	Uhrzeiten
Montag	5 Hausmeister 4 Haustechniker	06:15 – 14:45 Uhr
➤ Rufbereitschaft	1 Haustechniker ( <u>in der Regel</u> )	Montag 14:45 – Dienstag 06:15 Uhr
Dienstag	5 Hausmeister 4 Haustechniker	06:15 – 14:45 Uhr
➤ Rufbereitschaft	1 Haustechniker ( <u>in der Regel</u> )	Dienstag 14:45 – Mittwoch 06:15 Uhr
Mittwoch	5 Hausmeister 4 Haustechniker	06:15 – 14:45 Uhr
➤ Rufbereitschaft	1 Haustechniker ( <u>in der Regel</u> )	Mittwoch 14:45 – Donnerstag 06:15 Uhr
Donnerstag	5 Hausmeister 4 Haustechniker	06:15 – 14:45 Uhr
➤ Rufbereitschaft	1 Haustechniker ( <u>in der Regel</u> )	Donnerstag 14:45 – Freitag 06:15 Uhr
Freitag	4 Hausmeister 4 Haustechniker	06:15 – 12:15 Uhr
	1 Hausmeister ( <u>in der Regel</u> )	06:15 – 14:45 Uhr
➤ Rufbereitschaft	1 Haustechniker ( <u>in der Regel</u> )	Freitag 14:45 – Montag 06:15 Uhr



Stand: 04.11.2024

---

Der Auftraggeber geht von einem jährlichen Auftragsvolumen von ca. 23.726 Stunden aus.  
Bezüglich der Stundenkalkulation wird auf das Preisblatt verwiesen.

Der Auftraggeber behält sich vor, abweichende Regelungen zu treffen.

## **5. Abrechnung der Vergütung**

Der Auftragnehmer übernimmt die für die Erledigung aller für den Auftrag relevanten administrativen Aufgaben und stellt die Abrechnungsunterlagen zur Verfügung.

Die Abrechnung der erbrachten Leistungen hat nach Ablauf des jeweiligen Kalendermonats zu erfolgen. Dazu hat der Auftragnehmer dem Auftraggeber bis zum 10. des jeweilig darauffolgenden Monats eine nachprüfbare Rechnung vorzulegen.

Die Rechnungen sind mit den Vertragspreisen ohne Umsatzsteuer (Nettopreise) aufzustellen. Der Umsatzsteuerbetrag ist am Schluss der Rechnungen, die den Anforderungen des § 14 UStG entsprechen, mit dem Steuersatz einzusetzen, der zum Zeitpunkt des Entstehens der Steuer gilt. Die Rechnungen sind bis zur Mitteilung einer abweichenden Verfahrensweise an den Auftraggeber elektronisch an

[Buchhaltung1@lda.stk.sachsen-anhalt.de](mailto:Buchhaltung1@lda.stk.sachsen-anhalt.de)

zu übermitteln.

Ohne vorherige schriftliche Zustimmung des Auftraggebers ist der Auftragnehmer nicht berechtigt, Forderungen aus dem Vertrag abzutreten oder an Dritte in sonstiger Weise zu übertragen.

Mit den vereinbarten Stundenverrechnungssätzen sind alle dem Auftragnehmer entstehenden Personal-, Sach- und sonstige Kosten abgegolten, soweit dieser Vertrag keine abweichenden Regelungen enthält.

## **6. Preisanpassungen**

Preisanpassungen aufgrund eines Tarifvertrages oder einer gesetzlichen Regelung bezüglich der Lohn- und Lohnnebenkosten können erst geltend gemacht werden, wenn die dadurch ent-



Stand: 04.11.2024

---

stehenden Mehrkosten ein Prozent der bisherigen Personalkosten überschreiten (Bagatellgrenze). **Die zum Zeitpunkt der Abgabe des Angebotes tarifvertraglich vereinbarten Vergütungen für Folgejahre berechtigen nicht zu einer Preisanpassung und sind bereits einzukalkulieren.**

Der Auftragnehmer hat gegenüber dem Auftraggeber die Änderungen der Lohn- und Lohnnebenkosten schriftlich anzuzeigen und die konkreten Auswirkungen auf seine Kalkulation nachzuweisen.

Die Anpassung der monatlichen Pauschale ist schriftlich zu vereinbaren. Die Preisanpassung erfolgt frühestens mit Wirkung vom 1. des auf dem Verlangen folgenden Monats und kann nicht rückwirkend geltend gemacht werden.

Administrative oder gesetzgeberische Maßnahmen, die eine Reduzierung der vertraglichen Leistungen insgesamt zur Folge haben, berechtigen den Auftraggeber, eine Anpassung des Leistungsentgeltes auf der Grundlage des Preisangebotes zur Ursprungsleistung zu verlangen.

## 7. Vertragslaufzeit

Der Vertrag wird für die Dauer von 38 Monaten ab dem 01.05.2025 bis zum 30.06.2028 geschlossen. Der Vertrag verlängert sich danach zweimalig jeweils um weitere 12 Monate, wenn er nicht durch eine Vertragspartei mit einer Frist von 3 Monaten zum Ende der jeweiligen Laufzeit gekündigt wird.

Der Vertrag endet spätestens nach einer Gesamtlaufzeit von 62 Monaten zum 30.06.2030, ohne dass es einer Kündigung bedarf.

Das Recht zur außerordentlichen Kündigung aus wichtigem Grund bleibt hiervon unberührt. Ein wichtiger Grund liegt für den Auftraggeber insbesondere vor, wenn:

- Vorschriften des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen verletzt werden,
- nicht sozialversichertes Personal durch den Auftragnehmer eingesetzt wurde,
- der Auftragnehmer gegen das Arbeitnehmer-Entsendegesetz verstößt,
- das Insolvenzverfahren über das Vermögen des Auftragnehmers eröffnet oder mangels Masse eine Eröffnung abgelehnt wurde,



Stand: 04.11.2024

---

- kein Nachweis über eine bestehende Haftpflichtversicherung durch den Auftragnehmer vorgelegt wird,
- der Auftragnehmer wesentliche Verpflichtungen aus dem Vertrag verletzt und trotz schriftlicher Aufforderung mit Terminsetzung durch den Auftraggeber nicht abstellt.

Kündigungen haben schriftlich zu erfolgen.

## **8. Anforderungen**

### **8.1. Anforderungen an den Auftragnehmer**

#### **a) Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit**

Der Auftragnehmer muss über die wirtschaftliche und finanzielle Kapazität für die Ausführung des Auftrags verfügen. Er hat dazu nachzuweisen, dass sein Mindestjahresumsatz im Bereich Hausmeisterdienstleistungen in den Jahren 2021, 2022 und 2023 jeweils 3.850.000 Euro beträgt. Eventuelle coronabedingte Mindereinnahmen für das Jahr 2021 sind kenntlich zu machen.

Der Auftragnehmer muss das Bestehen einer Haftpflichtversicherung sowie einer adäquaten Schlüsselversicherung durch Vorlage der Versicherungsscheine, aus denen die Haftungsrisiken und deren Deckungssummen hervorgehen, vor Vertragsschluss sowie danach einmal jährlich unaufgefordert nachweisen.

#### **b) Technische und berufliche Leistungsfähigkeit**

Der Auftragnehmer muss über ausreichend Erfahrung verfügen, um den Auftrag in angemessener Qualität ausführen zu können. Er hat dazu vorzulegen:

- aa) geeignete und vergleichbare Referenzen zu Hausmeisterdienstleistungen von Behörden in Form einer Liste der in den letzten drei Jahren erbrachten wesentlichen Leistungen mit Angabe des Wertes, des Erbringungszeitraums sowie des öffentlichen oder privaten Empfängers,



Stand: 04.11.2024

---

bb) eine Erklärung, aus der die durchschnittliche jährliche Beschäftigtenzahl des Unternehmens und die Zahl seiner Führungskräfte in den letzten 3 Jahren ersichtlich sind,

cc) eine Angabe, welche Teile (zu welchem Prozentsatz) des Auftrags das Unternehmen u. U. als Unteraufträge zu vergeben beabsichtigt.

Für die Auftragsausführung gilt § 128 Abs. 1 Gesetz gegen die Wettbewerbsbeschränkungen (GWB).

### **8.2. Anforderungen an das vom Auftragnehmer einzusetzende Personal**

Der Auftragnehmer hat die Eignung und Zuverlässigkeit des von ihm eingesetzten Personals nachweisbar laufend zu überprüfen und sicherzustellen. Der Auftragnehmer kompensiert ohne Aufforderung Personalausfälle infolge Krankheit, Urlaub usw. durch entsprechendes gleichwertiges, sicherheitsüberprüftes Personal.

Der Auftragnehmer hat die Personen, die vor Ort eingesetzt werden sollen, dem Auftraggeber spätestens zwei Werktagen vor dem geplanten Einsatz zu benennen.

Die Ansprechperson des LDA für diese spezielle Regelung und deren Kontaktdaten werden dem Auftragnehmer rechtzeitig vor Vertragsbeginn mitgeteilt.

Ebenso hat der Auftragnehmer aus Gründen des Kulturgutschutzes für jede benannte Person nach § 30 Abs. 5 Bundeszentralregistergesetz (BZRG) ein Führungszeugnis zur Vorlage bei einer Behörde, welches bei Vorlage nicht älter als drei Monate sein darf, zu beantragen und an den Auftraggeber übersenden zu lassen. Der Auftraggeber behält sich vor, während der Vertragslaufzeit erneut Führungszeugnisse abzufordern.

Vom Personal des Auftragnehmers wird erwartet:

- Abgeschlossene Ausbildung in einem einschlägig anerkannten Beruf (Anlagenmechaniker für Sanitär-, Heizungs- oder Klimatechnik, Elektrofacharbeiter, Instandhaltungsmechaniker, Inbetriebnahme, Wartung, Installation oder vergleichbare Ausbildung oder Weiterbildung) oder mehrjährige einschlägige Berufserfahrung,
- Handwerkliche Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten sowie handwerkliches Geschick,



Stand: 04.11.2024

---

- Psychische und körperliche Belastbarkeit,
- Teamfähigkeit,
- Zuverlässig sorgfältiger Umgang mit den anvertrauten Einrichtungen des LDA,
- Deutschkenntnisse auf dem Niveau B1 entsprechend dem Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen für Sprachen,
- sicherer Umgang sowie gute Kenntnisse im Bereich MS-Office und Telekommunikationstechnik,
- Übergabe von Fundgegenständen,
- Serviceorientierte Einstellung gegenüber den Mitarbeitern des Auftraggebers, Museumsbesuchern und Dritten,
- Jährliche und nachweisbar dokumentierte Arbeitsschutzbelehrung,
- Grundkenntnisse Unfallverhütung,
- Gepflegtes äußeres Erscheinungsbild durch das Tragen einer einheitlichen den Sicherheitsvorschriften entsprechenden Dienstkleidung.

Alle Ausrüstungs- und Ausstattungsgegenstände, insbesondere Dienstkleidung, Ausweise und Geräte, die für die Aufgabenerledigung erforderlich sind und nicht ausdrücklich zur Bereitstellung durch den Auftraggeber benannt sind, werden durch den Auftragnehmer gestellt.

### ***8.3. Dienstanweisungen und Einweisung***

Der Auftraggeber stellt dem Auftragnehmer nach Vertragsabschluss und rechtzeitig vor Leistungsbeginn eine schriftliche Dienstanweisung zu notwendigen Maßnahmen, deren Durchführung und den Dienstzeiten zur Verfügung.

Der Auftragnehmer muss das von ihm vorgesehene Personal vor dem ersten Einsatz und insbesondere auch neu hinzukommende Mitarbeiter ausreichend in die Örtlichkeiten und Aufgaben vor Ort auf der Grundlage der Dienstanweisung einweisen.

Eine namentliche Benennung einer für alle Liegenschaften des LDA verantwortliche Person (Objektverantwortlicher) des Auftragnehmers erfolgt gegenüber dem Auftraggeber bei Vertragsbeginn. Dieser ist für die personelle und operative Disposition zuständig, muss zu den üblichen Dienstzeiten erreichbar sein und kurzfristig innerhalb von ca. 30 Minuten vor Ort zur Verfügung stehen. Der Objektverantwortliche wird nicht gesondert vergütet.



Stand: 04.11.2024

---

Der Auftraggeber legt besonderen Wert darauf, dass der Hausmeisterdienst über die Vertragslaufzeit kontinuierlich mit demselben Personal (Stammpersonal) – mit bevorzugtem Einsatz von Personal mit einschlägiger Erfahrung – verrichtet wird. Der Austausch von Stammpersonal ist nur zum 1. oder 15. eines Monats möglich und spätestens eine Woche vor beabsichtigtem Austausch mit dem Auftraggeber abzustimmen. Der Auftraggeber hat das Recht, vom Auftragnehmer vorgeschlagenes Personal aus sachlichen Gründen abzulehnen. Personal, das sich auf Grundlage der Bewertung durch den Auftraggeber als nicht geeignet erweist, muss der Auftragnehmer unverzüglich (innerhalb von 24 Stunden) auswechseln.

### **9. Einsatz von Unterauftragnehmern**

Der Auftragnehmer ist berechtigt, im laufenden Vertragsverhältnis mit vorheriger schriftlicher Zustimmung des Auftraggebers, zur Erfüllung der beschriebenen Aufgaben einen Unterauftragnehmer zu beauftragen oder einen bisher beauftragten zu wechseln. Für Leitungsaufgaben dürfen keine Unterauftragnehmer beauftragt werden.

Vertragspartner und Schuldner der Leistung gegenüber dem Auftraggeber ist ausschließlich der Auftragnehmer. Etwaig vorgesehene Unterauftragnehmer sind durch den Bieter bei Angebotsabgabe zu benennen (Namen, Kontaktdaten und die gesetzlichen Vertreter der vorgesehenen Unterauftragnehmer).

Für jeden Unterauftragnehmer ist durch den Bieter nachzuweisen, dass die jeweiligen Unterauftragnehmer und deren Personal die an den Auftragnehmer und dessen Personal gestellten Anforderungen erfüllen. Nachweise erfolgter Sicherheitsüberprüfungen sind vorzulegen.

Jede im Rahmen der Auftragsausführung eintretende Änderung auf der Ebene der Unterauftragnehmer ist vorab unter Beifügung der Nachweise mitzuteilen.

### **10. Pflichten des Auftraggebers**

Der Auftraggeber stellt die für die Hausmeisterdienste notwendigen und üblichen Arbeitsmittel (Geräte, Baumaterialien, Werkzeug, Ausrüstung, Verbrauchsmaterialien) zur Verfügung. Sollte der Auftragnehmer feststellen, dass Arbeitsmittel fehlen oder beschädigt sind, informiert er den Auftraggeber umgehend, damit dieser Abhilfe schaffen kann. Durch den Auftragnehmer wird ein sparsamer Verbrauch sichergestellt.





Stand: 04.11.2024

---

Der für die Hausmeisterdienste notwendige Strom wird vom Auftraggeber gestellt; dasselbe gilt für Wasser. Durch den Auftragnehmer wird ein sparsamer Verbrauch sichergestellt.

Das eingesetzte Personal hat die Möglichkeit, die beim Auftraggeber vorhandenen Sozialräume zu Essenseinnahme und Getränkezubereitung, die Sanitärbereiche inklusive der üblichen Hygiene- und Verbrauchsmittel und den Umkleidebereich mit Nutzung von Spinden für den Zeitraum des Dienstes unentgeltlich zu nutzen.

Das Personal des Auftragnehmers wird durch den Auftraggeber in die besonderen Belange der Häuser, wie Sicherheit, Brand- und Katastrophenschutz, eingewiesen.

## **11. Vertragsschluss**

Der Vertragsschluss erfolgt entsprechend dem Inhalt dieser Leistungsbeschreibung und dem Vergabeverfahren; Verhandlungen über den Inhalt des Vertrages sind unzulässig. Es finden weder die Allgemeinen Geschäftsbedingungen noch anderweitige eigene Vereinbarungen des Auftragnehmers Anwendung.

Der Vertrag unterliegt dem deutschen Recht.

## **12. Haftung**

Der Auftraggeber haftet nicht für Schäden, die Dritte dem Auftragnehmer, seinen Unterauftragnehmern oder den Beschäftigten der Vorgenannten zufügen.

Der Auftragnehmer haftet gegenüber dem Auftraggeber für Personen-, Sach- und Vermögensschäden, die nachweislich durch ihn, seine Unterauftragnehmer oder die Beschäftigten der Vorgenannten in Erfüllung des Vertrages oder bei Gelegenheit verursacht werden, es sei denn, diese handeln weder vorsätzlich noch grob fahrlässig.

Die Vertragspartner haben jeden Schadensfall schriftlich zu dokumentieren und die jeweils andere Vertragspartei unverzüglich in Kenntnis zu setzen.



### **13. Schlussbestimmungen**

Nebenabreden wurden nicht getroffen. Änderungen und Ergänzungen bedürfen der Schriftform. Mündliche Nebenabreden erlangen keine Rechtswirksamkeit.

Sollte eine Bestimmung des Vertrags unwirksam oder undurchführbar sein oder künftig unwirksam oder undurchführbar werden, so werden die übrigen Regelungen des Vertrags davon nicht berührt. Anstelle der unwirksamen oder undurchführbaren Regelung verpflichten sich die Vertragsparteien schon jetzt, eine wirksame Regelung zu vereinbaren, die dem Sinn und Zweck der unwirksamen oder undurchführbaren Regelung rechtlich und wirtschaftlich möglichst nahekommt. Entsprechendes gilt für Lücken des Vertrags.

Erfüllungsort und Gerichtsstand für alle Streitigkeiten aus dem Vertrag ist der Sitz des Auftraggebers. Dies gilt auch für das gerichtliche Mahnverfahren.

### **14. Anforderungen an das Angebot/Fristen**

Das Angebot muss vollständig sein, die Preise und die geforderten Angaben und Erklärungen enthalten. Das Preisangebot ist im Preisblatt einzutragen und nachvollziehbar darzulegen. Mit dem Pauschalangebot zu den Leistungen aus Punkt 3. sind alle Kosten, die im Zusammenhang mit der Ausführung des Auftrages stehen, abgedeckt.

Änderungen und Ergänzungen an den Vergabeunterlagen sind unzulässig. Für die Erstellung des Angebots wird keine Vergütung gewährt.

Enthalten die Vergabeunterlagen nach Auffassung des Bieters Unvollständigkeiten oder Unklarheiten oder Formulierungen, die im Widerspruch zu vergaberechtlichen Bestimmungen stehen, so hat der Bieter den Auftraggeber unverzüglich darauf hinzuweisen.

Das Angebot kann nur auf elektronischem Weg über die Vergabeplattform [www.evergabe.de](http://www.evergabe.de) mit dem AI Bietercockpit eingereicht werden. Die Abgabe auf schriftlichem Weg und per E-Mail ist nicht zugelassen.

Für die kostenfreie Nutzung des AI Bietercockpits ist es notwendig, den kostenfreien AI Weblauncher zu installieren. Weitere Fragen/Antworten zur Angebotsabgabe finden Sie auf der Webseite [www.evergabe.de/faq](http://www.evergabe.de/faq).



Stand: 04.11.2024

---

Für die Abgabe der Unterlagen über das AI Bietercockpit gibt es folgende Möglichkeiten:

Textform (keine digitale Signatur) oder  
elektronische Signatur (fortgeschrittene oder qualifizierte Art; diese ist rechtzeitig zu beantragen).

Mit der Einreichung in Textform nach § 126b BGB bzw. mit der/dem fortgeschrittenen oder qualifizierten elektronischen Signatur/Siegel gilt das Angebot und alle damit eingereichten Unterlagen als unterschrieben.

Nebenangebote sind nicht zugelassen.

**Die Angebotsfrist endet am 16.12.2024 um 13:00 Uhr.**

**Bieter müssen sich an das Angebot bis zum 21.01.2025 gebunden halten.**

Enthalten die Vergabeunterlagen, nach Auffassung des Bieters, Unvollständigkeiten, Unklarheiten oder Formulierungen, die im Widerspruch zu vergaberechtlichen Bestimmungen stehen, so hat der Bieter den Auftraggeber auf der zuvor genauer bezeichneten Vergabepattform unter Angabe der Vertragsnummer unverzüglich, spätestens jedoch **bis zum 09.12.2024** anzusprechen. Die Beantwortung aller Anfragen erfolgt ausschließlich über das Vergabeportal und wird allen Bietern gleichlautend, anonymisiert bekanntgegeben. Voraussetzung für die Anfragenden/Bieter ist die kostenlose Registrierung auf dem eVergabe – Portal. Dort sind alle Antworten durch den Auftragnehmer zu prüfen und zur Kenntnis zu nehmen.

Einziges Zuschlagskriterium ist der Preis.

Die Vertrags- und Verhandlungssprache ist Deutsch.

Seit dem 01.03.2023 gilt das Tariftreue- und Vergabegesetz Sachsen-Anhalt (TVergG LSA). Nach Aufforderung ist durch den Bestbieter die Erklärung zu Tariftreue, Mindeststundenentgelt und Entgeltgleichheit sowie die Erklärung zum Nachunternehmereinsatz einzureichen.

Der vergaberechtliche Mindestlohn nach § 11 TVergG LSA beträgt 13,38 EUR (bis 31.10.2024), 14,65 EUR (01.11.2024 bis 31.12.2024), 14,77 EUR (01.01.2025 bis 31.01.2025), 15,67 EUR (01.02.2025 bis 31.10.2025; für den Zeitraum ab November 2025 müssen die Ergebnisse der bevorstehenden Tarifrunden abgewartet werden) pro Stunde.



Stand: 04.11.2024

---

## **Anlagen**

Checkliste einzureichende Unterlagen

Preisblatt

Entwurf Dienstleistungsvertrag

Bewerbererklärung gem. RdErl MW 21.11.2008

Eigenerklärung zum Nachunternehmereinsatz

Erklärung zur Haftpflichtversicherung

Erklärung zu den Referenzen

Erklärung zum Vorliegen von Ausschlussgründen und zur Selbstreinigung

Eigenerklärung zu Tariftreue, Mindeststundenentgelt und Entgeltgleichheit

Ergänzende Vertragsbedingungen zu §§ 11, 12, 13, 14, 17, 18 TVergG LSA

Erklärung zur Einhaltung der ILO-Kernarbeitsnormen