

# Leistungsverzeichnis

## 10/10/25/005 Rahmenvertrag für Umzüge der Stadt Chemnitz

**Ausfüllhinweise:** Sie müssen alle farblich unterlegten, unterstrichenen Felder ausfüllen. Optional können Sie Angaben in Feldern machen, die nur unterstrichen, aber nicht farblich unterlegt sind. Tragen Sie in der Spalte "Mengen- und Preisangaben" alle notwendigen, geforderten Angaben ein (Preise und Kosten jeweils ohne gesetzliche USt.). Ist eine Preiseinheit ungleich 1 vorgegeben (z.B. 1.000), so geben Sie bitte den Preis netto pro Einheit bezogen auf die Preiseinheit an (z.B. 10,00 EUR pro 1.000 Mengeneinheiten). Beziehen Sie in Rahmenvertragspositionen Ihren angebotenen Preis auf die angegebene geschätzte Menge. Geben Sie in der Spalte "Gesamtbetrag netto (EUR)" für jede Position den Betrag an, der für die Position aus den Einzelangaben zu kalkulieren ist. Beispiel für eine Position mit angegebener Menge und gefordertem Preis: Die Menge ist mit dem Preis netto pro Einheit in Euro zu multiplizieren.

Nr.	Bezeichnung	Mengen- und Preisangaben	Gesamtbetrag netto (EUR)
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Erfüllungsort / Liegenschaft</li> </ul> Gesamtes Stadtgebiet und in Einzelfällen auch außerhalb des Stadtgebietes		
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Auftragsgegenstand</li> </ul> Diese Ausschreibung beinhaltet einen allgemeinen Rahmenvertrag für die Umzüge aus Verwaltungsgebäuden, Schulen, Kindertagesstätten und Gebäude des Jobcenters Chemnitz. Dieser Rahmenvertrag soll mit 2 Unternehmen geschlossen werden.		
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vertragslaufzeit:</li> <li>Leistungsbeginn: 01.05.2025</li> <li>Leistungsende: 30.04.2029</li> </ul> Der Vertrag läuft vom 01.05.2025 bis 30.04.2027 und verlängert sich um je 12 weitere Monate, wenn er, durch den AG, nicht 3 Monate vor dem (jeweiligen) Vertragsende (30.04.2027, 30.04.2028) gekündigt wird. Er endet spätestens am 30.04.2029.		

Nr.	Bezeichnung	Mengen- und Preisangaben	Gesamtbetrag netto (EUR)
4	<p>• Leistungsbeschreibung:</p> <p>Im Rahmen der Umzüge ist folgender Leistungsumfang zu erbringen:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Vorbereitungsarbeiten</li> <li>2. Einweisung und Verpflichtung des Personals nach § 5 Bundesdatenschutzgesetz und der DSGVO</li> <li>3. Einweisung des Personals</li> <li>4. Rampenbau (bei Erfordernis)</li> <li>5. Herstellung der Schutzmaßnahmen in den Transportwegen und Aufzügen an den Be- und Entladestellen (Auslegen der Transportwege mit Lastverteilungsplatten oder Schutzbelägen)</li> <li>6. Organisation der Sicherheitsmaßnahmen (Auskleidung von Aufzügen und Schutzmaßnahmen im Tür- und Treppenbereich)</li> <li>7. Einholung der erforderlichen Genehmigungen für Be- und Entladezonen, Wochenend- und Nacharbeit</li> <li>8. Bereitstellung von Umzugsdokumenten (Etiketten)</li> <li>9. Bereitstellung der Verpackung, der geeigneten Lademittel und des Packmaterials</li> <li>10. Verpacken der Büroausstattungen Archive, Computer, Akten und des anderen Umzugsgutes nach Verpackungskonzept oder eigenen Verpackungsmethoden, die bessere oder gleichwertige Verpackungsqualität garantieren</li> <li>11. De- und Montage von Regalen, Möbeln und einfachen technischen Einrichtungen</li> <li>12. In Einzelfällen die Montage und Demontage von wandmontierten Regalsystemen, Küchen, sowie spezieller Technik</li> <li>13. Reinigung der Möbel (bei Bedarf)</li> <li>14. Ab- und Verkabeln der EDV und PC Technik bei Bedarf</li> <li>15. Ausbringen der Maschinen, Gerätetechnik und des anderen Umzugsgutes aus dem Quellgebäude</li> <li>16. Bereitstellung erforderlicher Fahrzeuge und technischer Geräte wie Möbelkoffer - LKW</li> <li>17. Schwerlasttransporttechnik für den Tresortransport</li> <li>18. Bereitstellung von abschließbaren Rollbehältern für den Akten- und Materialtransport</li> <li>18. Einbringen des Mobiliars in das Gebäude und in die vorgesehenen Räume mit einmaligem Abstellen an den im Einrichtungslayout zugewiesenen Stellplatz</li> <li>19. Entfernung der Verpackung</li> <li>20. Übergabe des Umzugsgutes nach Schnittstellenbeschreibung</li> <li>21. Rückführung des Verpackungsmaterials und Organisation einer Pack- und Lademittel-Logistik und Rücknahme der Verpackungen oder Entsorgung</li> <li>22. Vor- und Nachrüstung der Einsatzstelle (An- und Abtransport von Packmitteln, Lademitteln, Geräten, Material)</li> <li>23. Sortenreine Zerlegung der zu entsorgenden Güter</li> <li>24. fachgerechte Entsorgung mit Entsorgungsnachweis</li> </ol>		

Nr.	Bezeichnung	Mengen- und Preisangaben	Gesamtbetrag netto (EUR)
5	<p>• Personal und Ausrüstung:</p> <p>Die Arbeitsausführung hat der AN durch geschultes Personal ständig zu überwachen. Mindestens 50 % der Mitarbeiter müssen über eine einschlägige Berufsausbildung oder über eine zumindest einjährige einschlägige praktische Erfahrung mit der Durchführung von Umzügen verfügen. Dies muss im Zweifel durch den AN nachgewiesen werden. Das Personal des Auftragnehmers, welches mit dem Umzug beauftragt ist, muss einen Personalausweis mitführen. Die Ausweise sind dem Auftraggeber oder dessen Beauftragten auf Verlangen vorzulegen. Personen, die vom Auftragnehmer nicht mit dem Umzug beauftragt sind, dürfen nicht mit in das Gebäude genommen werden. Der Auftraggeber ist berechtigt, sich entsprechende Nachweise der eingesetzten Arbeitskräfte vorlegen zu lassen.</p> <p>Der Auftragnehmer übergibt dem Auftraggeber vor Beginn der Umzugsarbeiten eine Aufstellung der an den Umzugsarbeiten beteiligten Personen.</p> <p>Der Auftragnehmer verpflichtet seine Arbeitskräfte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- keinen Einblick in Akten und Schriftstücke zu nehmen,</li> <li>- Einweisung und Verpflichtung nach §5 Bundesdatenschutzgesetz sowie nach der Datenschutzgrundverordnung,</li> <li>- Verschwiegenheit über bekannt gewordene dienstliche Vorgänge zu wahren,</li> <li>- Gegenstände, die in den Räumen gefunden werden, welche nicht als Umzugs- oder Entsorgungsgut gekennzeichnet sind, dem jeweiligen Ansprechpartner zu übergeben.</li> </ul> <p>Durch die Unterschrift auf dem vorliegenden Angebot erklärt der Auftragnehmer, dass alle für den Umzug eingesetzten Personen entsprechend der Bestimmung des Sächsischen Datenschutzgesetzes (SächsDSG) auf das Datengeheimnis gemäß § 6 SächsDSG in Verbindung mit der DSGVO schriftlich verpflichtet werden. Die Verpflichtung auf das Datengeheimnis ist vor Aufnahme der Umzugstätigkeiten vorzunehmen. Der Auftragnehmer hat den Auftraggeber den Vollzug schriftlich nachzuweisen. Der Auftragnehmer wird seine Mitarbeiter des Weiteren darauf hingewiesen, dass bei der Durchführung von Umzugsarbeiten die Anforderungen des Datenschutzes zu beachten sind, insbesondere dafür zu sorgen ist, dass während des Umzugs, Unbefugte keinen Zugang zu personenbezogenen Daten haben. Die Hinweise bedürfen der Schriftform und sind dem Auftraggeber ebenfalls nachzuweisen. Die datenschutzrechtlichen Hinweise sowie die Verpflichtung auf das Datengeheimnis gemäß § 6 SächsDSG können zusammen erfolgen.</p> <p>Die Umzugskräfte sind nicht berechtigt, technische Anlagen in den Gebäuden in Betrieb zu setzen oder zu benutzen, wie z.B. Telefone, Kopiergeräte, Faxgeräte.</p> <p>Während der Umzugsarbeiten müssen aus Gründen der Betriebssicherheit die, vom Auftragnehmer und Subunternehmer eingesetzten Mitarbeiter eindeutig (z.B. durch einheitliche Arbeitskleidung, durch sichtbaren Firmenausweis mit Lichtbild) erkennbar sein.</p> <p>Der Auftraggeber behält sich vor, gegenüber ungeeignet erscheinenden Mitarbeitern des Auftragnehmers Einspruch zu erheben und Ersatzstellung von geeignetem Personal zu Lasten des Auftragnehmers zu fordern.</p>		

Nr.	Bezeichnung	Mengen- und Preisangaben	Gesamtbetrag netto (EUR)
6	<p>• Verfügbarkeit:</p> <p>Als allgemeiner Leistungszeitraum wird Montag bis Freitag, von 08.00 bis 18.00 Uhr festgelegt. Sollte außerhalb des allgemeinen Leistungszeitraumes Umzugstätigkeiten erforderlich sein, werden durch tarifliche Festlegungen anfallende Zuschläge durch den AG bezahlt. Diese sind dem Auftraggeber nachzuweisen.</p> <p>Insbesondere ist der Beginn des Umzugs spätestens 8.00 Uhr zwingend einzuhalten, wenn nicht vorher etwas anderes festgelegt wurde.</p> <p>Die Gesamt-Koordination der Umzüge muss durch eine/n nicht wechselnde/n Ansprechpartner/in erfolgen.</p> <p>Eine permanente Erreichbarkeit aller Ansprechpartner/innen muss während der gesamten Umzugsdauer gewährleistet sein.</p>		
7	<p>• Abrechnung:</p> <p>Die Rechnung senden Sie bitte unter Beachtung des Wachstumschancengesetzes vorzugsweise als elektronische Rechnung im Format ZUGFeRD 2.0, alternativ als XRechnung unter Angabe der Leitweg-ID der Stadt Chemnitz 14511000-SV01-31 über die zentrale Rechnungseingangsplattform der Bundesdruckerei unter <a href="https://xrechnung-bdr.de">https://xrechnung-bdr.de</a> an:</p> <p>Stadt Chemnitz - Rechnungswesen Organisationseinheit (Dezernat/Amt/Einrichtung) Postfach 1121 09070 Chemnitz</p> <p>Es ist nach § 14 Abs. 4 Satz 1 Nr. 6 UStG in der Rechnung der Zeitpunkt der Lieferung oder sonstigen Leistung anzugeben.</p> <p>Alternativ können Sie bis zum 31. Dezember 2026 noch E-Rechnungen in Formaten, welche nicht den neuen Vorgaben an elektronische Rechnungen entsprechen (PDF-Format) sowie in o.g. Formaten an nachfolgende E-Mail-Adresse: <a href="mailto:rechnung@stadt-chemnitz.de">rechnung@stadt-chemnitz.de</a> senden. Ab 01.01.2027 sind ausschließlich die o.g. Formate erlaubt.</p>		
8	<p>• Bedarfsstellen/ Objektarten:</p> <p>Verwaltungsobjekte der Stadt Chemnitz Schulen und Turnhallen Kindertagesstätten und Horte Kulturobjekte Objekte des Jobcenter Chemnitz Sonstige Objekte (z. B. Archive, Lager u. ä.)</p>		

Nr.	Bezeichnung	Mengen- und Preisangaben	Gesamtbetrag netto (EUR)
9	<p>• Umzugsanforderungen:</p> <p>Ihr Unternehmen sollte über eine Zertifizierung nach DIN EN ISO 9001:2015 oder vergleichbar verfügen.</p> <p>Die Umzüge können für alle o. g. Objektarten sowohl innerhalb der Objekte aber auch von Objektart zu Objektart stattfinden. Die Gebäude sind über das gesamte Stadtgebiet Chemnitz verteilt. Verschiedene Objekte (4 große Verwaltungsobjekte und ausgewählte Schulen) haben Aufzüge, die je nach Rücksprache und Zulassung genutzt werden können.</p> <p>Die Nutzung von Umzugstechnik wie z. B. Schrägaufzug ist grundsätzlich verpflichtend, wenn es baulich möglich ist. Dies ist im Vorfeld des Umzuges abzusprechen und im Preisangebot einzuplanen. Beim Einsatz von Außenaufzügen müssen sowohl die Fassade wie auch die Fensteröffnungen besonders geschützt werden. Damit keine Beschädigungen an und in den Gebäuden entstehen, sind geeignete Schutzmaßnahmen vor und während den Umzügen zu treffen, dazu gehören, soweit als nötig, die Innenkabinen der stationären Aufzüge und die Türkanten an den Aufzugseingängen. Ferner müssen alle kritischen Stellen, wie empfindliche Bodenbeläge, Türschwellen, Wände und Kanten auf den Haupttransportwegen gezielt geschützt werden. Der Auftragnehmer haftet für alle Schäden, die er und seine Arbeitskräfte bei der Arbeit verursachen. Der Auftraggeber ist berechtigt, hieraus entstehende Forderungen durch einfache Erklärung nach § 187 BGB gegen Forderungen des Auftragnehmers aufzurechnen. Auf Verlangen des Auftraggebers hat der Auftragnehmer den Abschluss einer ausreichenden Betriebs-Haftpflichtversicherung nachzuweisen.</p> <p>Die Deckungssummen müssen mindestens in folgender Höhe vorliegen:</p> <p>5.000.000,00 € für Personenschäden 5.000.000,00 € für Sach-/ Vermögensschäden     50.000,00 € für Bearbeitungsschäden - pro Schadensfall     50.000,00 € für Schlüsselverlust</p> <p>Für den Verlust oder die Beschädigung eingebrachter Sachen haftet der Auftraggeber nicht. Mängel und Schäden, die im Zusammenhang mit dem Umzug entstanden sind, sind dem Auftraggeber unverzüglich mitzuteilen und innerhalb einer Frist von 4 Wochen zu beheben.</p> <p>Fachgerechtes Ein-, Um- und Auspacken sowie routiniertes Ein- und Auspacken von EDV-Geräten incl. Zubehör und sonstiger Elektrotechnik, gemäß Anforderungsprofil, ist Grundvoraussetzung bei der Auftragsausführung.</p> <p>In Ausnahmefällen ist das Verpacken des Umzugsgutes in Kartonage als Leistungsbestandteil möglich. Die Transporte erfolgen von Wand zu Wand, d. h. der Ab- und Aufbau von Möbeln erfolgt gemäß vorab ausgegebenen Umzugsplänen. Durch fachgerechtes Verladen, Stapeln und Stauen i. V. m. mit dem Einsatz von Ladungssicherungsprodukten, stellt der Auftragnehmer sicher, dass sich die Ladung während des Transports nicht bewegt, und die Güter ohne Beschädigung am Zielort eintreffen. Für die Abfallentsorgung organisiert der Auftragnehmer rechtzeitig die Bestellung und Abholung von Sperrmüllcontainern. Die Entsorgungsgüter müssen vom Auftragnehmer sortenrein zerlegt, abgetragen und in geeigneter Weise sortiert, in die Container verladen werden.</p>		

Nr.	Bezeichnung	Mengen- und Preisangaben	Gesamtbetrag netto (EUR)
	Für notwendige Absperrmaßnahmen im öffentlichen Verkehrsraum und der Sicherung von Gehwegen, ist vollumfänglich der Auftragnehmer verantwortlich. Dies beinhaltet auch die Beantragung und den Einsatz von gesetzlich vorgeschriebenen Genehmigungen. Alle Kosten für solche Vorbereitungen sind bei der Angebotserstellung ebenfalls einzuplanen.		
10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Außerordentliche Arbeiten:</li> </ul> <p>Grundsätzlich sind alle Eventualitäten, welche eine Umzugsleistung mit sich bringen kann im Angebotspreis einzukalkulieren. Dafür sind Erfahrungen des Auftragnehmers und des Auftraggebers gleichermaßen ausschlaggebend. Sollte nachweislich bei einem Auftrag ein Tatbestand auftreten, welcher dem Auftragnehmer wirtschaftlich nicht zugemutet und von den bestehenden Angebotspreisen nicht abgedeckt werden kann, so hat dieser ein gesondertes Angebot vorzulegen, um den Auftrag trotz dessen so kostengünstig wie möglich durchzuführen.</p>		
11	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Besichtigung:</li> </ul> <p>Die vom Umzug betroffenen Räumlichkeiten, Umzugsgut sind vorher zu besichtigen und eigenständig Aufzeichnungen über das Transportgut zu erstellen. Es wird jedoch ausdrücklich darauf hingewiesen, dass auch am Umzugstag noch Veränderungen des Umzugsgutes möglich sind. Diese Änderungen sind entsprechend zu berücksichtigen und auszuführen.</p>		
12	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Termine und Ausführungsfristen:</li> </ul> <p>Im Normalfall werden Aufträge bis spätestens 2 Wochen vor der Realisierung beauftragt. Teilweise werden Leistungen jedoch auch kurzfristig benötigt. Dabei soll ein Zeitraum zwischen Bestellung und Durchführung von 4-5 Werktagen kalkuliert werden. Umzüge, zu denen bereits langfristig Termine festgelegt wurden, können in Ausnahmefällen, beispielsweise aufgrund von Bauverzögerungen, auch bis zu diesem Zeitraum vor dem Umzug verschoben werden.</p>		
13	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zubehör und Umzugshilfsmittel:</li> </ul> <p>Alle für die fachgerechten Transporte erforderlichen Hilfsmittel sind auf Anforderung des AG bereitzustellen (Umzugskartons, Luftpolsterfolie, Kennzeichnung wie Etiketten u. ä., besondere Transportsysteme z. B. für PC-Technik ist auftragsbezogen bereitzustellen). Die Materialien der Verpackungssysteme müssen vor allem stabil, umweltfreundlich recyclebar, chemisch unbedenklich und technisch einwandfrei sein.</p>		

Nr.	Bezeichnung	Mengen- und Preisangaben	Gesamtbetrag netto (EUR)
14	<p>• Auftragserteilung:</p> <p>In den 3 vergangenen Jahren wurden Bruttowerte von ca. 130.000 € jährlich beauftragt. Diese Summen werden jedoch nicht für die Folgejahre garantiert und dienen lediglich zur Orientierung.</p> <p>Die Aufteilung der Aufträge wird folgendermaßen vorgenommen: Das nach dem Preisblatt wirtschaftlichste Unternehmen wird grundsätzlich zuerst für jeden Auftrag angefragt. Sollte das Unternehmen den Auftrag nicht ausführen können, wird das zweitwirtschaftlichste Unternehmen angefragt. In seltenen Einzelfällen kann von dieser Verfahrensweise abgewichen werden. Eine Ablehnung von Aufträgen wird grundsätzlich nur akzeptiert, wenn das jeweilige Unternehmen zum Zeitpunkt des Auftrages nachweislich ausgelastet ist.</p> <p>Sonderfall: Ein Unternehmen, das beispielsweise den Auszug aus einem Gebäude erledigt hat, wird nach Möglichkeit aus wirtschaftlichen Gründen (Ortskenntnis) auch für den Rückzug beauftragt.</p> <p>Es besteht kein Anspruch auf eine bestimmte Mindestzahl an Aufträgen oder Jahresumsatz. Durch die Stadtverwaltung Chemnitz werden von den Bedarfsstellen, welche die Transporte anfordern, die Termine jedem Auftrag beigelegt. Der Auftragnehmer erhält diese Aufträge, mit einer fortlaufenden Nummer versehen, als E-Mail zugesendet. Sollte der angeforderte Termin nicht möglich sein, ist umgehend, ohne Verzögerung, eine Rückmeldung an den Auftraggeber zu veranlassen. Spätestens 3 Tage vor dem beauftragten Umzug muss dieser Auftrag mit einer Kostenschätzung an die Stadtverwaltung zurückgeschickt werden. Sollten Teile dieser Ausschreibungsbedingungen während des Vertragszeitraumes nicht eingehalten werden, behält sich der AG ausdrücklich eine vorzeitige Vertragskündigung vor.</p> <p>Die kompletten Umzüge der großen Verwaltungsgebäude Moritzhof, Technisches Rathaus, Bürgerhaus am Wall und Rathaus sind nicht Bestandteil dieser Ausschreibung und werden separat ausgeschrieben.</p>		
15	<p>• Zuschlagserteilung:</p> <p>Auf dem Preisblatt sind die geschätzten Werte der einzelnen Bedarfe aus den letzten Jahren dargestellt. Der errechnete Gesamtpreis bildet die Grundlage zur Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes. Der Zuschlag erfolgt an die 2 wirtschaftlichsten Anbieter.</p>		

Nr.	Bezeichnung	Mengen- und Preisangaben	Gesamtbetrag netto (EUR)
16	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Preise:</li> <li>- Die Preise sind entsprechend der Angabe auf dem Preisblatt und in Euro anzugeben.</li> <li>- Die Preise sind so zu bemessen, dass sie für die Vertragslaufzeit auskömmlich sind und der AG von allen weiteren Kosten, die im Zusammenhang mit der Durchführung der Umzugsdienstleistungen entstehen, freigestellt ist. Von dieser Regelung ausgeschlossen sind gesetzliche Änderungen zu Lohnnebenkosten und Änderungen auf Grundlage des Arbeitnehmerentendegesetzes sowie gesetzliche Regelungen von Mindestlöhnen oder das Inkrafttreten eines für allgemeinverbindlich erklärten Tarifvertrages für das Umzugsgewerbe.</li> <li>- Erhöht sich der jeweilige oben bezeichnete Wert gegenüber dem Basiswert, kann der Vertragspreis angepasst werden. Der Auftragnehmer kann eine Anpassung des Vertragspreises verlangen. Der Auftragnehmer muss die zur Ermittlung der Preisanpassung erforderlichen Nachweise beifügen.</li> <li>- Die Anpassung der Vergütung tritt frühestens mit dem Tag des Inkrafttretens der gesetzlichen Änderung oder der Allgemeinverbindlichkeitserklärung, jedoch nicht vor Stellung des Änderungsverlangens, in Kraft.</li> <li>- Preisnachlässe sind bereits in die Preispositionen mit einzukalkulieren.</li> </ul>		
17	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Abwehrklausel:</li> </ul> <p>Vom Bieter gefasste Vertragsbedingungen werden nicht Vertragsbestandteil dieser Ausschreibung.</p>		
<b>Gruppe 1</b>	<p>Preisblatt</p> <p>Im folgenden werden die Einzelpreise der entsprechenden Positionen für die gesamte Vertragslaufzeit abgefragt.</p>		
1.1	<p>An- und Abfahrtspauschale</p> <p>Pauschale für An- und Abfahrt Bitte beachten Sie: Diese darf nur abgerechnet werden, wenn es sich ausschließlich um reine Verträgeleistungen innerhalb eines Gebäudes handelt und kein LKW oder Kleintransporter nötig ist.</p> <p>Pro Jahr wird eine Anzahl von 3 An- und Abfahrten geschätzt.</p>	<p><b>Mindestbestellmenge:</b> 1 Stück</p> <p><b>Geschätzte Bestellmenge:</b> 12 Stück</p> <p><b>Maximalbestellmenge:</b> 40 Stück</p> <p><b>Preiseinheit:</b> 1 Stück</p> <p><b>Nettopreis in Euro</b> <span style="background-color: yellow; display: inline-block; width: 150px; height: 1.2em; vertical-align: middle;"></span></p> <p><b>USt.:</b> 19 %, falls abweichend _____ %</p>	

Nr.	Bezeichnung	Mengen- und Preisangaben	Gesamtbetrag netto (EUR)
1.2	<p>Kleintransporter</p> <p>Kosten für einen Kleintransporter mit ca. 10 bis 15 m<sup>3</sup> Ladevolumen pro Stunde</p> <p>Pro Jahr werden 10 Stunden geschätzt.</p>	<p><b>Mindestbestellmenge:</b> 1 Stunden</p> <p><b>Geschätzte Bestellmenge:</b> 40 Stunden</p> <p><b>Maximalbestellmenge:</b> 400 Stunden</p> <p><b>Preiseinheit:</b> 1 Stunden</p> <p><b>Nettopreis in Euro</b> <input type="text"/></p> <p><b>USt.:</b> 19 %, falls abweichend _____ %</p>	<input type="text"/>
1.3	<p>LKW bis 7,5 t</p> <p>Kosten für einen LKW bis 7,5 t pro Stunde</p> <p>Pro Jahr werden 100 Stunden geschätzt.</p>	<p><b>Mindestbestellmenge:</b> 1 Stunden</p> <p><b>Geschätzte Bestellmenge:</b> 400 Stunden</p> <p><b>Maximalbestellmenge:</b> 1.200 Stunden</p> <p><b>Preiseinheit:</b> 1 Stunden</p> <p><b>Nettopreis in Euro</b> <input type="text"/></p> <p><b>USt.:</b> 19 %, falls abweichend _____ %</p>	<input type="text"/>
1.4	<p>LKW ab 7,5 t</p> <p>Kosten für einen LKW ab 7,5 t pro Stunde</p> <p>Pro Jahr werden 800 Stunden geschätzt.</p>	<p><b>Mindestbestellmenge:</b> 1 Stunden</p> <p><b>Geschätzte Bestellmenge:</b> 3.200 Stunden</p> <p><b>Maximalbestellmenge:</b> 8.000 Stunden</p> <p><b>Preiseinheit:</b> 1 Stunden</p> <p><b>Nettopreis in Euro</b> <input type="text"/></p> <p><b>USt.:</b> 19 %, falls abweichend _____ %</p>	<input type="text"/>
1.5	<p>Fahrer/in</p> <p>Stundenverrechnungssatz für Fahrer/in</p> <p>Pro Jahr werden 900 Stunden geschätzt.</p>	<p><b>Mindestbestellmenge:</b> 1 Stunden</p> <p><b>Geschätzte Bestellmenge:</b> 3.600 Stunden</p> <p><b>Maximalbestellmenge:</b> 8.000 Stunden</p> <p><b>Preiseinheit:</b> 1 Stunden</p> <p><b>Nettopreis in Euro</b> <input type="text"/></p> <p><b>USt.:</b> 19 %, falls abweichend _____ %</p>	<input type="text"/>

Nr.	Bezeichnung	Mengen- und Preisangaben	Gesamtbetrag netto (EUR)
1.6	<p>Vorarbeiter/in</p> <p>Stundenverrechnungssatz für Vorarbeiter/in</p> <p>Pro Jahr werden 150 Stunden geschätzt.</p>	<p><b>Mindestbestellmenge:</b> 1 Stunden</p> <p><b>Geschätzte Bestellmenge:</b> 600 Stunden</p> <p><b>Maximalbestellmenge:</b> 1.600 Stunden</p> <p><b>Preiseinheit:</b> 1 Stunden</p> <p><b>Nettopreis in Euro</b> <input type="text"/></p> <p><b>USt.:</b> 19 %, falls abweichend _____ %</p>	<input type="text"/>
1.7	<p>Träger/in</p> <p>Stundenverrechnungssatz für Träger/in - inkl. einfacher De- und Montagearbeiten, gegebenenfalls sind hier auch Packleistungen erforderlich</p> <p>Pro Jahr werden 3.000 Stunden geschätzt.</p>	<p><b>Mindestbestellmenge:</b> 1 Stunden</p> <p><b>Geschätzte Bestellmenge:</b> 12.000 Stunden</p> <p><b>Maximalbestellmenge:</b> 20.000 Stunden</p> <p><b>Preiseinheit:</b> 1 Stunden</p> <p><b>Nettopreis in Euro</b> <input type="text"/></p> <p><b>USt.:</b> 19 %, falls abweichend _____ %</p>	<input type="text"/>
1.8	<p>Spezialmonteur/in</p> <p>Stundenverrechnungssatz für Spezialmonteur/in - betrifft nur Spezialmontagen, d.h. De- und Montagen von wandmontierten Regalsystemen, Küchen oder spezieller Technik, hier ist nicht die De- und Montage von Büromöbeln gemeint</p> <p>Pro Jahr werden 50 Stunden geschätzt.</p>	<p><b>Mindestbestellmenge:</b> 1 Stunden</p> <p><b>Geschätzte Bestellmenge:</b> 200 Stunden</p> <p><b>Maximalbestellmenge:</b> 600 Stunden</p> <p><b>Preiseinheit:</b> 1 Stunden</p> <p><b>Nettopreis in Euro</b> <input type="text"/></p> <p><b>USt.:</b> 19 %, falls abweichend _____ %</p>	<input type="text"/>

Nr.	Bezeichnung	Mengen- und Preisangaben	Gesamtbetrag netto (EUR)
1.9	Ladetechnik Außenaufzug pro Einsatztag Pro Jahr wird eine Pauschale von 20 geschätzt.	<b>Mindestbestellmenge:</b> 1 Tagespauschale <b>Geschätzte Bestellmenge:</b> 80 Tagespauschale <b>Maximalbestellmenge:</b> 200 Tagespauschale <b>Preiseinheit:</b> 1 Tagespauschale <b>Nettopreis in Euro</b> <input type="text"/> <b>USt.:</b> 19 %, falls abweichend _____ %	<input type="text"/>
1.10	Aktenkartons Miete von Aktenkartons (ca. 530x350x330 mm) Pro Jahr werden 1.000 Stück geschätzt.	<b>Mindestbestellmenge:</b> 1 Stück <b>Geschätzte Bestellmenge:</b> 4.000 Stück <b>Maximalbestellmenge:</b> 12.000 Stück <b>Preiseinheit:</b> 1 Stück <b>Nettopreis in Euro</b> <input type="text"/> <b>USt.:</b> 19 %, falls abweichend _____ %	<input type="text"/>
1.11	Aktenrollwagen (geschlossen) Miete von Aktenrollwagen (geschlossen) Pro Jahr werden 300 Stück geschätzt.	<b>Mindestbestellmenge:</b> 1 Stück <b>Geschätzte Bestellmenge:</b> 1.200 Stück <b>Maximalbestellmenge:</b> 4.000 Stück <b>Preiseinheit:</b> 1 Stück <b>Nettopreis in Euro</b> <input type="text"/> <b>USt.:</b> 19 %, falls abweichend _____ %	<input type="text"/>

Nr.	Bezeichnung	Mengen- und Preisangaben	Gesamtbetrag netto (EUR)
1.12	Aktenrollwagen (offen)  Miete von Aktenrollwagen (offen)  Pro Jahr werden 100 Stück geschätzt.	<b>Mindestbestellmenge:</b> 1 Stück  <b>Geschätzte Bestellmenge:</b> 400 Stück  <b>Maximalbestellmenge:</b> 2.000 Stück  <b>Preiseinheit:</b> 1 Stück  <b>Nettopreis in Euro</b> <input type="text"/>  <b>USt.:</b> 19 %, falls abweichend _____ %	<input type="text"/>
1.13	IT-Transportwanne  Miete von IT-Transportwannen rollbar  Pro Jahr werden 300 Stück geschätzt.	<b>Mindestbestellmenge:</b> 1 Stück  <b>Geschätzte Bestellmenge:</b> 1.200 Stück  <b>Maximalbestellmenge:</b> 4.000 Stück  <b>Preiseinheit:</b> 1 Stück  <b>Nettopreis in Euro</b> <input type="text"/>  <b>USt.:</b> 19 %, falls abweichend _____ %	<input type="text"/>
1.14	Luftpolsterfolie pro Meter  Luftpolsterfolie zur Nutzung während des Umzuges (B 1200 mm x L 100 mm, Stärke 45 my)  Pro Jahr werden 200 Meter geschätzt.	<b>Mindestbestellmenge:</b> 1 Meter  <b>Geschätzte Bestellmenge:</b> 800 Meter  <b>Maximalbestellmenge:</b> 2.000 Meter  <b>Preiseinheit:</b> 1 Meter  <b>Nettopreis in Euro</b> <input type="text"/>  <b>USt.:</b> 19 %, falls abweichend _____ %	<input type="text"/>
1.15	Luftpolsterfolie pro Rolle  Luftpolsterfolie zur Nutzung während des Umzuges (B 1000 mm x L 100 m, Stärke 45 my)  Pro Jahr werden 3 Stück geschätzt.	<b>Mindestbestellmenge:</b> 1 Rollen  <b>Geschätzte Bestellmenge:</b> 12 Rollen  <b>Maximalbestellmenge:</b> 40 Rollen  <b>Preiseinheit:</b> 1 Rollen  <b>Nettopreis in Euro</b> <input type="text"/>  <b>USt.:</b> 19 %, falls abweichend _____ %	<input type="text"/>

Nr.	Bezeichnung	Mengen- und Preisangaben	Gesamtbetrag netto (EUR)
1.16	<p>Strechfolie</p> <p>Stretchfolie pro Rolle zur Nutzung während des Umzuges (500mm x 270 m, Stärke 20 my)</p> <p>Pro Jahr werden 5 Rollen geschätzt.</p>	<p><b>Mindestbestellmenge:</b> 1 Rollen</p> <p><b>Geschätzte Bestellmenge:</b> 20 Rollen</p> <p><b>Maximalbestellmenge:</b> 40 Rollen</p> <p><b>Preiseinheit:</b> 1 Rollen</p> <p><b>Nettopreis in Euro</b> <input type="text"/></p> <p><b>USt.:</b> 19 %, falls abweichend _____ %</p>	<input type="text"/>
1.17	<p>Seidenpapier</p> <p>Seidenpapier pro Kilogramm zur Nutzung während des Umzuges</p> <p>Pro Jahr werden 5 kg geschätzt.</p>	<p><b>Mindestbestellmenge:</b> 1 kg</p> <p><b>Geschätzte Bestellmenge:</b> 20 kg</p> <p><b>Maximalbestellmenge:</b> 60 kg</p> <p><b>Preiseinheit:</b> 1 kg</p> <p><b>Nettopreis in Euro</b> <input type="text"/></p> <p><b>USt.:</b> 19 %, falls abweichend _____ %</p>	<input type="text"/>

## Wertungsschema

Der Zuschlag erfolgt an die 2 wirtschaftlichsten Anbieter.

Nr.	Bezeichnung	Antwort	Kriteriengewichtung
1	<b>Preis</b>	<input type="text"/>	100 %

**Angebot**

<b>Mit Unterzeichnung des Angebotes erkennt der Bieter die Forderungen und Angaben des Leistungsverzeichnisses an und bestätigt die Richtigkeit der von ihm gemachten Angaben.</b>	<b>Beschreibung</b>	<b>Betrag</b>
	<b>Gesamtangebotssumme ohne USt. (EUR):</b>	<input type="text"/>
	<b>Gesamtangebotssumme inkl. USt. (EUR):</b>	<input type="text"/>