

Abschluss einer Rahmenvereinbarung über Sozialumzüge für den Zeitraum 01.09.2026 bis 29.02.2028.

Leistungsbeschreibung bestehend aus:

- I. Aufgabenbeschreibung und Vertragsausführungsbestimmungen
- II. Vergabeverfahren (Ablauf und Bewertungsvorgehen)

Auftraggeberin:

Stadt Bielefeld
Die Oberbürgermeisterin
Amt für Zentrale Leistungen
Werner-Bock-Str. 38
33602 Bielefeld

Während des Vergabeverfahrens erfolgt die Kommunikation ausschließlich elektronisch unter Nutzung der Kommunikationsebene der Vergabepattform.

I. Aufgabenbeschreibung und Vertragsausführungsbestimmungen

1. Allgemeine Angaben

Die Stadt Bielefeld, Amt für Soziale Leistungen – Sozialamt schreibt Privatwohnungsumzüge (Sozialumzüge) von Leistungsberechtigten nach SGB II und SGB XII aus.

Ziel dieser Ausschreibung ist der Abschluss einer Rahmenvereinbarung über Sozialumzüge zu einem Festpreis für den Zeitraum **01.09.2026 bis 29.02.2028**.

Sollte sich wider Erwarten der Vertragsbeginn verzögern, verschiebt sich die Vertragslaufzeit der Rahmenvereinbarung entsprechend.

Die ausgeschriebenen Bedarfsmengen orientieren sich an den Verbrauchsmengen der Vormonate bzw. an geschätzten Mengen, die zum Zeitpunkt der Ausschreibung geplant werden. Diese kalkulierten Mengen können wesentlich nach oben oder nach unten abweichen.

Eine Abnahmeverpflichtung seitens des Sozialamtes der Stadt Bielefeld besteht nicht.

2. Standardisierung von Umzügen

Da sich die Sozialwohnungen in der jeweils inventarseitigen Ausstattung kaum unterscheiden, werden diese Umzüge in den jeweiligen Bereichen nach einem Vergleichsschema standardisiert und die Preise dafür pauschaliert. Die Pauschalpreise enthalten neben den Personalkosten auch die Kosten für eingesetzte Fahrzeuge.

Die bei der Montage erforderlichen Kleinteile werden entsprechend der Kosten laut Kleinmaterial-Liste abgerechnet.

3. Auftragserteilung

Die Aufträge für die Sozialumzüge werden **nur vom Amt für soziale Leistungen –Sozialamt–** und dem **Jobcenter Arbeitplus in Bielefeld** erteilt.

Kosten für Umzüge, die trotz vorheriger verbindlicher Terminabsprache und ohne das Verschulden des Auftragnehmers nicht termingerecht durchgeführt werden können und für die Fahrzeuge und Arbeitskräfte am vereinbarten Umzugstag bereits an der Umzugsadresse vorstellig wurden, sind in der Kalkulation mit einzuplanen/kalkulieren.

Aufträge über die Umzugsleistungen sind von keiner anderen als den oben aufgeführten Dienststellen der Stadt Bielefeld entgegenzunehmen.

4. Disposition der Umzüge

Die Abwicklung der Umzüge hat üblicherweise innerhalb von 8 Arbeitstagen nach Auftragserteilung zu erfolgen. **Kürzere Vorlaufzeiten sind zum Teil unabdingbar und müssen eingehalten werden.** Bei Fernumzügen im Sozialbereich ab einer Entfernung von 200 km, gilt eine Vorlaufzeit von 12 Arbeitstagen, wobei unabdingbare kürzere Vorlaufzeiten auch hier eingehalten werden müssen.

Der konkrete Umzugstermin wird grundsätzlich vom Auftragnehmer disponiert und bestimmt. Liegen unabänderliche Erfordernisse für einen bestimmten Umzugstermin seitens des Umziehenden vor, wird der Auftragnehmer mit Auftragserteilung seitens des Auftraggebers darüber informiert.

Umzüge mit einer unabdingbar einzuhaltenden Vorlaufzeit unter 5 Arbeitstagen werden ebenfalls seitens des Auftraggebers angekündigt und mit einer zusätzlichen Eilpauschale in Höhe von 15 % auf den Rechnungswert des Umzugsauftrag vergütet.

Der Auftragsnehmer hat die vorgesehene Anzahl an Umzugskartons (siehe Anlage A) der umziehenden Person zeitnah zur Verfügung zu stellen und kann im Zuge dessen bei Bedarf das Umzugsgut besichtigen.

Dies gilt auch für den im Einzelfall vom Auftraggeber beauftragten Sperrmüll (siehe Punkt 11).

5. Örtlichkeiten, Transportentfernungen

Diese Umzüge werden in der Mehrzahl der Fälle im Nah- und Regionalbereich (bis 200 km Entfernung) erfolgen.

6. Transportvolumen

Die Privatwohnungsumzüge bestehen im Durchschnitt aus 2 bis 3 ½-Zimmer-Wohnungen und können in der Regel an den 5 Werktagen (Montag bis Freitag) ausgeführt werden. Vom Amt für soziale Leistungen – Sozialamt – und dem Jobcenter Arbeit^{plus} in Bielefeld werden durchschnittlich insgesamt ca. 85 Umzüge angefordert, die häufig zum Monatswechsel stattfinden. In der Regel reicht für jeden Umzug eine Möbel-LKW-Einheit mit der branchenüblichen Besetzung von 2 – 4 Mitarbeitern/Kolonne.

7. Transport

Um den Umfang der Umzugsleistungen für Privatwohnungen abschätzen zu können, wurde in der **Anlage A** eine Wohnungseinrichtung als Mengengerüst exemplarisch dargestellt.

Umzugsfremde Leistungen, die jedoch im Zusammenhang erledigt werden müssen, sind unmittelbar mit dem Auftraggeber abzustimmen und vom Auftragnehmer an entsprechende Handwerksbetriebe zu vergeben bzw. vom eigenen Fachpersonal (z. B. Installateur, Schreiner, Elektriker) durchzuführen. Vor Zuschlagserteilung sind die Stundensätze der Unterauftragnehmer des Anbieters bei Elektro-, Schreiner- und Sanitärgewerken etc. mit deren Originalbriefkopf in Kopie beim Auftraggeber zu hinterlegen.

Einen Sonderfall stellen die Küchenkonfigurationen dar. Hier wird unterschieden zwischen Kücheneinbaumöbeln und Einbausystemküchen. Für den Einbau der Küchenkonfigurationen ist als Seite 2 der Preisliste eine Kleinmaterial-Liste über Artikel zusammengestellt, die wiederkehrend bei Umzügen benötigt werden. Für die genannten Artikel sind Preise festzulegen, die über die gesamte Laufzeit des Rahmenvertrages Gültigkeit haben. Die Preise dieser Liste fließen nicht in die Angebotswertung ein.

Grundsätzlich wird der Packaufwand von den umziehenden Personen übernommen. Um Abweichungen von diesem Grundsatz auch pauschal abrechnen zu können, ist auf den Auftragswert ohne Sonderleistungen je Wohnungsumzug ein Prozentaufschlag zu kalkulieren. (siehe Anlage A Nr. 9.1)

Die Umzugsleistungen außerhalb des durchschnittlichen Mengengerüsts (Anlage A, Nr. 8) werden über einen Stundensatz abgerechnet. Der Stundenlohn enthält bereits die Kosten für das eingesetzte Fahrzeug. Ebenfalls wird die An- und Abfahrzeit zum/vom Einsatzort nicht extra berechnet und ist im Stundensatz inkludiert. Die erforderlichen Stunden für die Leistungen außerhalb des Mengengerüsts sind im Vorfeld vom Auftragnehmer zu schätzen und vor Umzugsbeginn bei der auftragserteilenden Dienststelle anzumelden und durch diese zu genehmigen. Sollte sich im Verlauf des Umzuges herausstellen, dass diese Schätzung um mehr als 10 % überschritten wird, ist die Auftrag gebende Dienststelle sofort zu verständigen. Ein vom umziehenden Wohnungsinhaber unterschriebener Stundennachweis ist der Rechnung zwingend beizufügen.

8. Anbauarbeiten in der Zielwohnung

In der Zielwohnung anfallende Anbauarbeiten wie z. B. Wandbefestigung von Regalen, Aufhängen von Spiegelschränken, Garderoben o. ä. zusätzlich zu den einkalkulierten Leistungen werden nach vorheriger Ankündigung und Beauftragung durch den Auftraggeber über einen Stundensatz abgerechnet. Für Leistungen dieser Art ist auf dem Preisblatt ein Stundensatz anzugeben.

9. Sondertransporte

Als solche gelten bei den Privatwohnungen selten auftretende Schwergut-Colli, wie große Tresore, Piano/Flügel oder Vitrinen-Einbauten von Sammlern kostbarer Unikate u. dgl. Es handelt sich hier um Ausnahmefälle. Sie werden im Einzelfall vom Auftraggeber angekündigt und bedürfen einer vorherigen Besichtigung. Dazu ist ein Besichtigungsbericht zu verfassen und der Auftrag gebenden Stelle nach der üblichen Schwergut-Colli-Kalkulation zur Genehmigung vorzulegen.

Schwertransportgeräte wie Kranfahrzeuge o. ä., deren Einsatz nicht pauschaliert werden kann, werden im Bedarfsfalle nach jeweiligen Stundensätzen des Unterauftragnehmers angeboten.

10. Genehmigungen

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, alle für die Ausführung der Umzugsarbeiten benötigten Genehmigungen (z. B. Ausnahme von Halteverboten, Parkerlaubnisse, Genehmigungen für Sonntagsarbeit, Straßenraumbenutzung für Aufzüge/Kranwagen) auf seine Kosten einzuholen und den Auftraggeber darüber zu informieren.

11. Entsorgung

Bei Sozialumzügen werden i. d. R. keine Entsorgungsdienstleistungen erwartet und erbracht. Sollte im Einzelfall die Entsorgung von Sperrmüll in haushaltsüblichen Mengen von bis zu 4 m³ erforderlich sein, wird dies dem Auftragnehmer durch den Auftraggeber angekündigt und auf dem Auftrag vermerkt.

Wird die Entsorgung von Sperrmüll durch den Auftragnehmer erbracht, wird diese Dienstleistung mit einer Pauschale in Höhe von 160,00 € vergütet.

Sollte der Auftragnehmer bei der Anlieferung der Umzugskartons und der damit verbundenen Besichtigung des Umzugsgutes feststellen, dass die haushaltsübliche Sperrmüll-Menge vom 4 m³ überschritten wird, ist der Auftraggeber sofort über diese Feststellung zu informieren. Ggf. kann im Einzelfall die Entsorgung von mehr als 4 m³ Sperrmüll im Rahmens eines Umzuges beauftragt werden. Die Pauschale kann nach vorheriger Einzelfall-Genehmigung durch den Auftraggeber mehrfach in Bezug auf die zu entsorgende Sperrmüllmenge abgerechnet werden (z. B. bei 6 m³ Sperrmüllentsorgung 1,5-fach).

12. Schutzmaßnahmen/Schadensmeldungen

Die für den Innentransport eingesetzten Flurfördermittel müssen über abriebfreie, wie auch über nicht fußbodeneinkerbende Räder oder Rollen verfügen. Fußböden, Geländer, Türzargen speziell bei Aufzugseingängen sind ausreichend durch Abkleidungen zu schützen, die nach Durchführung der Umzugsarbeiten rückstandsfrei zu entfernen sind. Vom Bieter werden Aussagen zu den vorgesehenen Schutzmaßnahmen erwartet. Der Bieter soll eine entsprechende Erläuterung mit seinem Angebot einreichen.

Das gleiche gilt für alle gängigen Risiken einer Transportversicherung für Umzugsunternehmen. Der Auftraggeber hat innerhalb von 5 Arbeitstagen nach Abschluss eines Umzuges evtl. eingetretene Schäden beim Auftragnehmer zu melden. Dieser haftet für den entstandenen Schaden und regelt die Entschädigung mit seiner Versicherung. Der Auftragnehmer hat seinerseits die Verpflichtung, dem Auftraggeber unverzüglich, spätestens am Tag nach einem erfolgten Umzug, entstandene Schäden zu melden.

13. Rechnungen

Die Rechnungen mit quitierten Leistungsnachweisen für die Sozialumzüge sind in einfacher Ausführung an die beauftragende Dienststelle (Sozialamt oder Jobcenter Arbeit^{plus}) zu senden.

Es bestehen drei Optionen für die Übermittlung der Rechnung:

Papierrechnung

Übermittlung der Rechnung auf dem Postweg.

Rechnungsanschrift:

Stadt Bielefeld

Postfach 10 29 31

33529 Bielefeld

Jede Rechnung darf nur einmal, d.h. unter Nutzung eines einzigen Formats, an die Stadt Bielefeld geschickt werden (keine Doppelrechnungen).

PDF-Rechnung

Es wurde eine Mailadresse für PDF-Rechnungen eingerichtet:

Rechnung@Bielefeld.de

Diese Mailadresse ist ausschließlich für PDF-Rechnungen. Andere Maileingänge können nicht bearbeitet werden. Für einen reibungslosen Ablauf und zeitnahe Bearbeitung beachten Sie noch folgende Hinweise: Andere Formate als das PDF-Format können nicht akzeptiert werden

Der Dateiname darf maximal 55 Zeichen lang sein.

In einem PDF-Dokument darf nur eine Rechnung enthalten sein.

Rechnungsbegründende Unterlagen müssen zusammen mit der Rechnung in einem PDF-Dokument zugesandt werden.

Pro E-Mail darf nur ein PDF-Dokument zugesandt werden.

Verschlüsselte Dateien können nicht bearbeitet werden

X-Rechnung

Gemäß §7a des Gesetzes zur Förderung der elektronischen Verwaltung in NRW (EGovG NRW) können Rechnungen auch elektronisch mit dem XRechnungs-Standard übersandt werden. Dabei stellt die XRechnung ein strukturiertes elektronisches Format auf XML-Basis dar. Weitergehende Informationen finden Sie unter folgendem Link <https://vergabe.nrw.de/wirtschaft/e-rechnung-nrw>.

Sofern von dieser Möglichkeit Gebrauch gemacht wird, übersenden Sie Rechnungen in dem neuen strukturierten X-Rechnungs-Format ausschließlich an die E-Mail Adresse: ingang@erechnung.nrw.

Als Leitweg-ID für die Stadt Bielefeld verwenden Sie bitte: 05711-31001-60.

Zahlungserinnerungen sind direkt an die jeweiligen städtischen Organisationseinheiten zu richten. Die Empfängeradressen können für die Behörden- wie auch für die Sozialumzüge direkt dem Auftrag entnommen werden.

II. Vergabeverfahren (Ablauf und Bewertungsvorgehen)

1. Allgemeine Bestimmungen

Die Stadt Bielefeld schreibt die Leistung nach § 75a der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen – GO NRW im Wege eines öffentlichen Vergabeverfahrens (uneingeschränkter Bieterkreis) aus.

Die Auftraggeberin behält sich die Option vor, über die Angebote zu verhandeln, sofern das sinnvoll oder notwendig erscheint.

Die Leistungen werden in einem Los ausgeschrieben.

Das vollständig ausgefüllte Angebot ist in deutscher Sprache einzureichen. Die Angebotsunterlagen einschließlich der Nachweise und Erklärungen sollen in deutschsprachiger Ausführung beigelegt werden. Für Bescheinigungen, die nicht in deutscher Sprache abgefasst sind, soll eine Übersetzung in deutscher Sprache beigelegt werden.

Die Ausschreibungsunterlagen stehen für alle Interessierten auf der elektronischen Vergabeplattform <https://www.vergabe-westfalen.de/VMPSatellite/notice> für das Verfahren kostenfrei zum Download bereit. Es wird darauf hingewiesen, dass für das Herunterladen der Unterlagen eine Registrierung bei der o. g. Vergabeplattform nicht notwendig, aber vorteilhaft ist und empfohlen wird, da dann Bieter automatisch über die laufende Kommunikation per E-Mail unterrichtet werden und keine Informationen verpassen.

Angebote nebst Anlagen sind bis zum jeweiligen Eröffnungstermin unter Nutzung des Bietertools oder als webbasierte Abgabe elektronisch in Textform gemäß § 126b BGB auf den Vergabemarktplatz Westfalen hochzuladen und dadurch verschlüsselt zu übermitteln.

Nebenangebote sind nicht zulässig.

Sofern ein Bieter mehrere Hauptangebote einreicht, ist jedes Hauptangebot mit allen Angebotsunterlagen als eigenes Angebot im Bietertool oder webbasierte Abgabe bei <https://www.vergabe-westfalen.de> einzustellen. Die Abgabe mehrerer Hauptangebote in einem Angebot ist nicht zulässig und führt zum Ausschluss.

Etwaige Fragen zum Vergabeverfahren **sollten rechtzeitig vor Ende der Angebotsfrist** elektronisch über die Kommunikationsmöglichkeit der Vergabeplattform eingereicht werden.

Angaben, welche die Vergabeunterlagen ergänzen oder berichtigen, werden allen Beteiligten über die Vergabeplattform mitgeteilt, wenn sie dort registriert sind. Sie sind bei der Erarbeitung des Angebotes zu berücksichtigen und werden Bestandteil des Angebotes. Mündliche sowie telefonische Auskünfte werden grundsätzlich nicht erteilt.

Kosten für die Bearbeitung des Angebotes und die Beteiligung an diesem Vergabeverfahren werden nicht erstattet.

Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen des Bieters gelten nicht.

Es gelten die Besonderen Vertragsbedingungen der Stadt Bielefeld zur Einhaltung des Tariftreue- und Vergabegesetzes Nordrhein-Westfalen (BVB Tariftreue- und Vergabegesetz Nord-rhein-Westfalen) und die Zusätzlichen Vertragsbedingungen der Stadt Bielefeld für Lieferungen und Leistungen (ZVL), sowie die allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B) in der jeweils gültigen Fassung.

Bindefrist:

Die Bindefrist gilt bis zum 31.08.2026.

Der Bieter ist bis zum Ablauf der Bindefrist an sein Angebot gebunden.

2. Bietergemeinschaft

Beabsichtigte Bietergemeinschaften sind mit der Abgabe des Angebotes anzugeben. Bietergemeinschaften haben mit ihrem Angebot eine von allen Mitgliedern unterzeichnete Erklärung abzugeben,

- in der die Bildung einer Arbeitsgemeinschaft im Auftragsfall erklärt ist,
- in der alle Mitglieder aufgeführt sind und die/der für die Durchführung des Vertragsbevollmächtigte Vertreterin/Vertreter bezeichnet ist,
- dass die /der bevollmächtigte Vertreterin/Vertreter die Mitglieder gegenüber der Auftraggeberin rechtsverbindlich vertritt,
- dass alle Mitglieder als Gesamtschuldnerinnen/Gesamtschuldner haften.

3. Nachunternehmen

Sofern der Einsatz eines Nachunternehmers/Unterauftragnehmers angestrebt wird, ist dies mit dem Angebot darzulegen und ein Verzeichnis über die Leistungen, die durch andere Unternehmen erbracht werden sollen, beizufügen.

Vor Zuschlagserteilung kann die Auftraggeberin die Benennung des Unterauftragnehmers verlangen und den Nachweis, dass dem Unterauftragnehmer die erforderlichen Mittel zu Verfügung stehen.

4. Eignungsanforderungen

4.1 Gesetzliche Ausschlussgründe

Es dürfen keine Ausschlussgründe gem. §§ 123 ff GWB vorliegen. Das Nichtvorliegen der Ausschlussgründe ist anhand des beigefügten Vordruckes „Eigenerklärung über das Nichtvorliegen von Ausschlussgründen gem. §§ 123 ff GWB“ zu bestätigen.

Der künftige Auftragnehmer muss ferner die nachfolgend genannten Eignungsanforderungen erfüllen:

4.2 Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung

4.2.1 Vorlage eines aktuellen **Berufs- oder Handelsregistrauszugs** oder ein gleichwertiger Nachweis zum Unternehmen, sofern dieses nicht im Berufs- oder Handelsregister eingetragen ist. Der Berufs- oder Handelsregistrauszug ist dann aktuell, wenn dieser – unabhängig vom Datum der Erstellung – die tatsächlichen Gegebenheiten zum Zeitpunkt der geforderten Frist zur Abgabe des Angebotes wiedergibt.

Falls keine Eintragungspflicht im Berufs- oder Handelsregister besteht, ist eine Eigenerklärung, weshalb für den Bieter keine Eintragungspflicht besteht und darüber, wer die vertretungsberechtigten Personen sind, einzureichen.

4.2.2 Vorlage einer **gültigen Erlaubnis nach dem Güterkraftverkehrsgesetz (GüKG)**: Es ist zunächst eine Eigenerklärung über das Vorliegen der geforderten Erlaubnis einzureichen (s. Eigenerklärung Anlage C). Vor Auftragserteilung hat der Auftragnehmer auf Anforderung der Auftraggeberin einen entsprechenden Nachweis vorzulegen.

4.2.3 Der Bieter muss des Weiteren eine **Bestätigung über eine Anzeige nach § 53 KrWG** (Kreislauftwirtschaftsgesetz) nachweisen.

4.3 Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit

Der Bieter muss eine **Betriebshaftpflichtversicherung** (für die gesamten Vertragslaufzeit) zu den nachfolgenden Risiken je Einzelschaden – d. h. je Schadensfall vorweisen können oder eine Eigenerklärung abgeben, dass eine entsprechende Versicherung im Auftragsfall abgeschlossen wird. Im Auftragsfall hat der Auftragnehmer den Abschluss der Versicherung vor Beginn der Leistung nachzuweisen.

Schadensart:	mindestens:
• Personenschäden (für einzelne Personen)	1.500.000 €
• Sachschäden	1.000.000 €
• Verlust von Schlüsseln	250.000 €

4.4 Technische und berufliche Leistungsfähigkeit

4.4.1 Der Bieter muss mindestens **eine Referenz** mit folgenden Anforderungen benennen:

- über ausgeführte Aufträge von Wohnungsumzügen
- innerhalb der letzten drei Kalenderjahre
- mit mindestens 45 Umzügen innerhalb eines Zeitraums von 12 Monaten

Die Angabe zur Referenz soll dem Angebot beigelegt werden (Eigenerklärung s. Anlage B).

Die Nennung der Stadt Bielefeld als Referenz ist möglich.

4.4.2 Dem Angebot ist eine kurze **Betriebsbeschreibung** (s. Anlage C) beizufügen. Das Tätigkeitsgebiet des Bieters ist so hinreichend zu beschreiben, dass eine Beurteilung von Fachkunde und Leistungsfähigkeit des Bieters möglich ist. Ein Verweis auf den Internetauftritt oder die Angabe eines Links ist unzulässig.

Weiterhin sind allgemeine Angaben zum Firmensitz, zum Gesamtumsatz, zur Anzahl der beschäftigten Mitarbeitenden, zur Anzahl und Größe der Fahrzeuge zu machen.

5. Angebotswertung

Der Bieter erhält mit den Vergabeunterlagen das Preisblatt. Das Preisblatt ist zentraler Bestandteil des Angebotes. Formale Fehler oder unvollständige Eintragungen haben daher in der Regel erhebliche Nachteile im Rahmen der Angebotswertung zur Folge

Der Zuschlag erfolgt nach vorrangiger Erfüllung aller in der Leistungsbeschreibung geforderter Kriterien auf das wirtschaftlichste Angebot bezogen auf den Angebotspreis. Bei Preisgleichheit entscheidet das Los über den Zuschlag.