INHALTSVERZEICHNIS

1. Vertrag 2

2. Leistungszeitraum 5

3. Leistungsgegenstand 5

4. Arbeitszeiten 5

5. Pflichten des AN 6

6. Leistungsumfang 8

7. Leistungs- und Mengenabweichungen 11

8. Vertragsstrafen 11

9. Nutzungsrechte 12

10. Vergütung 12

11. Einhaltung technischer und gesetzlicher Vorschriften, Schutzmaßnahmen 14

Änderungshistorie		
Version	Gültig von	Gültig bis
Vertragsbestimmungen TFM - Ursprungsdokument	01.09.2016	31.05.2017
Vertragsbestimmungen TFM – 1. Ergänzung *Pkt 6.3. Bestandspläne/Dokumentation, 4. Abs. geändert* *Pkt 1.5. Einsatz des Schlüsselpersonals eingefügt* *Pkt 8. Vertragsstrafen 2. Abs. Eingefügt*	01.06.2017	09.01.2018
Vertragsbestimmungen TFM – 2. Ergänzung *Pkt 1.5 Einsatz Schlüsselpersonal, letzter Satz ergänzt* *Pkt. 1.6 Bekanntgabe der vor Ort tätigen Person eingefügt* *Pkt. 5.5 Führung von Bautagesberichten eingefügt* *Pkt. 5.6 Ressourceneinsatz AN eingefügt* *Pkt. 6.3 Bestandspläne/Dokumentation überarbeitet* *Pkt 7 Leistungs- u. Mengenabweichungen, erster und zweiter Absatz ergänzt* *Pkt 8 Vertragsstrafen ergänzt* *Pkt 10.2 Mengenfeststellung, 1. Abs. ergänzt*	10.01.2018	offen

1. Vertrag

1.1 Allgemeines

Die gegenständlichen Vertragsbestimmungen gelten für sämtliche Leistungen, die im Bereich Technisches Facility Management für die Wiener Städtischen Krankenhäuser (WSK) sowie die Teilunternehmung Geriatriezentren und Pflegewohnhäuser der Stadt Wien mit sozialmedizinischer Betreuung (TU-PWH) erbracht werden. Dies umfasst insbesondere Bau- und Dienstleistungsaufträge wie insbesondere bau- und haustechnische Instandhaltungsarbeiten, Neu-, Zu- und Umbauten, bau- und haustechnische Dienstleistungen sowie geistige Dienstleistungen. Maßgeblich für die gültige Version ist der Stichtag der Angebotsöffnung bzw. in den Fällen, in denen keine Angebotsöffnung vorgesehen ist, der Zeitpunkt der Aufforderung zur Angebotsabgabe.

Diese gelten unbeschadet folgender Allgemeiner Vertragsbestimmungen der Stadt Wien:

a) WD 313 Allgemeine Vertragsbestimmungen der Stadt Wien ausgenommen Bauleistungen

b) WD 314 Allgemeine Vertragsbestimmungen der Stadt Wien für Bauleistungen

1.2 Vertragsbestandteile

Soweit im Einzelfall Widersprüche zwischen diesen Vertragsbestimmungen und konkreten Vertragsbestandteilen bestehen, geht zur Ermittlung des konkreten Leistungsinhalts diejenige Bestimmung, die für den Auftraggeber („AG“) günstiger ist bzw. eine weiter gehende Leistungspflicht des Auftragnehmers („AN“) normiert, vor.

Ist in einer vorgereihten Vertragsgrundlage ein für die Ermittlung des konkreten Leistungsinhalts relevantes Detail nicht oder nur unzureichend dargestellt, so gilt diesbezüglich die entsprechend präzisierende nachgereihte Vertragsgrundlage.

Bei unklaren bzw. widersprüchlichen Angaben im Leistungsverzeichnis geht zur Ermittlung des konkreten Leistungsinhalts die Beschreibung zur jeweiligen Leistungsgruppe gegenüber derjenigen der jeweiligen Unterleistungsgruppe vor.

1.3 Vertragspartner

Vertragsparteien dieses Vertrages sind

a) Die Stadt Wien – Unternehmung Wiener Krankenanstaltenverbund, vertreten durch die jeweils beauftragende Organisationseinheit („**AG**“)

und

b) Der bzw. die durch das jeweilige Vergabeverfahren ermittelte(n) Zuschlagsempfänger als Auftragnehmer („**AN**“)

1.4 Vertretung

Der AG wird durch die/den schriftlich bekanntzugebenden AuftraggebervertreterIn oder dessen/deren StellvertreterIn vertreten. Ausschließlich diese Person ist für den Leistungsabruf, die Koordination sowie die Abnahme und Feststellung (Kollaudierung) der Leistung verantwortlich. Der/die AufraggebervertreterIn wird dem AN allfällige weitere anordnungsbefugte Personen schriftlich bekannt geben. Der AN darf Anordnungen grundsätzlich ausschließlich durch diese Personen sowie der/dem AuftraggebervertreterIn entgegennehmen. Anordnungen von anderen Organen des AG sind nur insoweit beachtlich, als diese zur ordnungsgemäßen Leistungserbringung bzw zur Erfüllung des Vertrages erforderlich sind und diesbezüglich vorab das Einvernehmen mit der/dem AuftraggebervertreterIn hergestellt worden ist.

1.5 Einsatz des Schlüsselpersonals

Der AG hat das im Vergabeverfahren bzw. in der Beauftragung genannte Schlüsselpersonal (Leitender Techniker bzw. Facharbeiter) grundsätzlich einzusetzen. Ist im jeweiligen

Vertragsverhältnis keine Bestimmung über den Austausch des Schlüsselpersonals enthalten, ist ein Austausch des Schlüsselpersonals nur zulässig, sofern die auszutauschende Person durch eine gleichwertige Person ersetzt wird. Die Gleichwertigkeit ist durch den AN nachzuweisen und wird durch den AG geprüft. Ein solcher Austausch ist dem AG so rechtzeitig anzuzeigen und nachzuweisen, dass die Leistungsfristen eingehalten werden können.

Das eingesetzte Schlüsselpersonal sowie das vor Ort anordnungsbefugte Personal (insbesondere beispielsweise Bauleiter, Polier) muss die deutsche Sprache in Wort und Schrift beherrschen. Der AG wird Leistungen grundsätzlich bei dem vom AN genannten Schlüsselpersonal schriftlich per E-Mail, im Ausnahmefall in Papierform, abrufen. Sollen Leistungsabrufe an eine andere Adresse übermittelt werden, ist dies dem AG rechtzeitig schriftlich bekannt zu geben.

1.6 Bekanntgabe der vor Ort tätigen Personen

Der AN hat dem AG mit dem Angebot, spätestens aber eine Woche nach Zuschlagserteilung, eine Liste aller Personen zu übermitteln, die der AN im Zuge der Leistungserbringung vor Ort einzusetzen plant oder möglicherweise einsetzen wird. Diese Liste hat zumindest die Vornamen, Nachnamen und den Arbeitgeber der jeweiligen Person zu enthalten und ist elektronisch im MS Excel Format zu übermitteln. Sämtliche Änderungen dieser Personen sind dem AG unverzüglich mittels aktualisierter Liste bekannt zu geben.

Jede vor Ort tätige Person muss sich mittels Lichtbildausweis ausweisen können und auf der vom AN übermittelten Liste angeführt sein (zB bei Kontrollen durch den AG). Kann sich eine Person nicht ausweisen oder ist die Person nicht auf der vom AN übermittelten Liste angeführt, wird (einmalig pro Vorfall) eine Vertragsstrafe nach Punkt 8 fällig.

1.7 Zusammenarbeit zwischen AN und AG

Beide Vertragsparteien gewährleisten den reibungslosen Ablauf der beauftragten Arbeiten. Der AN gewährleistet das Funktionieren der Schnittstellen zwischen ihm und den entsprechenden Stellen (zB andere AN, örtliche Bauaufsicht, Behörden, etc).

Ist eine Leistungserbringung des AN parallel zu von anderen Unternehmern durchgeführten Arbeiten erforderlich, so hat der AN im Rahmen seiner Möglichkeiten an einer reibungslose Gestaltung der Schnittstellen mitzuwirken.

1.8 Elektronische Datenübermittlung / Kommunikation

Die gesamte Kommunikation, insbesondere jede Datenübermittlung zwischen dem AG und dem AN hat in elektronischer Form (zB per E-Mail) zu erfolgen, Dokumente in Papierform

sowie Faxnachrichten werden vom AG grundsätzlich nicht entgegen genommen. Es sind daher ausschließlich elektronisch erstellte Dokumente zu verwenden und zu versenden. Ausgenommen hiervon sind lediglich Dokumente, die nicht in elektronischer Form verfügbar sind bzw. für die die Papierform gesetzlich bzw. in technischen Normen vorgesehen ist (insbesondere zB Regiescheine WD 29, WD 30).

Insbesondere sind Rechnungen, Abrechnungsunterlagen, Kollaudierungslisten, Berichte, usw. elektronisch zu übermitteln. Im Zweifelsfall ist das Einvernehmen mit dem AG herzustellen.

2. Leistungszeitraum

Der Leistungszeitraum beginnt mit der schriftlichen Bekanntgabe des Leistungsbeginns durch den AG und endet entweder mit dem durch ihn bekannt gegebenen Fertigstellungstermin oder nach der durch ihn bekannt gegebenen Leistungsfrist (siehe zB Ausschreibungsunterlagen oder Angebotsformblatt SR 75).

3. Leistungsgegenstand

Der Leistungsgegenstand ist dem jeweiligen Leistungsverzeichnis bzw den ergänzenden Unterlagen (zB Ausschreibungsunterlagen, Schlussbrief, Gegenschlussbrief, Auftragsschreiben) zu entnehmen.

4. Arbeitszeiten

Ergänzend zu Pkt 2.1.1 der WD 314 wird für die Abgeltung der Leistung die Normalarbeitszeit, der Überstundenzuschlag sowie die Wochenend- und Nachtarbeitszeit wie folgt festgelegt:

a) Normalarbeitszeit:
Montag bis Freitag, ausgenommen gesetzliche Feiertage, jeweils von 6:00 bis 18:00 Uhr.

b) Überstundenzuschlag:
Montag bis Freitag, jeweils 18:00 bis 22:00 Uhr
Samstag 6:00 bis 22:00 Uhr

c) Wochenend- und Nachtarbeitszuschlag:
Montag bis Freitag, ausgenommen gesetzliche Feiertage, jeweils von 22:00 Uhr bis 6:00 Uhr

Samstag 22.00 bis Montag 6:00 Uhr
Sonn- und Feiertage

Innerhalb der Normalarbeitszeit obliegt es dem AN, unter Bedachtnahme auf arbeitszeitrechtliche Bestimmungen die Arbeitszeit so zu wählen, dass die beauftragten Leistungen innerhalb der festgesetzten Leistungsfrist erbracht werden können. Für innerhalb dieser Zeit erbrachte Leistungen erfolgt keine gesonderte Vergütung von Zuschlägen. Dies gilt ebenso für die Erbringung von Regieleistungen. Dies bedeutet nicht, dass während der gesamten Normalarbeitszeit zwingend Personal des AN vor Ort anwesend sein muss. Für Überstunden, die ohne besondere Anordnung des AG geleistet wurden, erfolgt keine zusätzliche Vergütung.

Für Wochenend-, Feiertags-, Nacht- und Überstundenarbeit gebührt dem AN daher folgender Zuschlag auf den Einheitspreis (nur Lohnanteil) bzw Preis der Regiestunde:

- Montag bis Freitag, ausgenommen gesetzliche Feiertage, jeweils von 18:00 bis 22:00 Uhr: 33%
- Täglich von 22:00 bis 6:00 Uhr: 66%
- Samstag, ausgenommen gesetzliche Feiertage 6-22 Uhr: 33%
- Sonn- und Feiertag 6-22 Uhr: 66%

5. Pflichten des AN

5.1 Besondere Sorgfaltspflichten des AN

Da die Leistungen in der Regel im laufenden Betrieb der Krankenanstalten erbracht werden, sind besondere Schutz- und Sorgfaltspflichten geboten. Der AN hat bei seiner Leistungserbringung sämtliche für diese Bereiche anwendbaren besonderen Schutz- und Sorgfaltspflichten (vgl. Pkt. 11) zu beachten und einzuhalten.

Weiters hat der AN bei der Leistungserbringung auf eine möglichste Schonung des laufenden Betriebes Bedacht zu nehmen. Der AN hat sich nötigenfalls sowie auf Wunsch des AG mit diesem über etwaige besondere Sorgfaltspflichten bei der Leistungserbringung im Einzelfall abzustimmen.

5.2 Verschwiegenheitspflicht

Die Verwendung der Arbeitsergebnisse durch den AN bzw. die Weitergabe durch ihn an Dritte einschließlich der Berichterstattung in Veröffentlichungen über Gegenstand und Ergebnis der Arbeit ist nur nach vorheriger schriftlicher Zustimmung des AG zulässig.

Der AN haftet dem AG für sämtliche Schäden, Aufwendungen, Auslagen oder Kosten, die ihn mittelbar oder unmittelbar im Zusammenhang mit Verstößen gegen diese Bestimmung entstehen.

5.3 Teilnahme an Besprechungen

Der AN ist verpflichtet, nach Aufforderung durch den AG an erforderlichen Begehungen oder Besprechungen (insbesondere Planungs- und Baubesprechungen, Behördenverhandlungen, Bestandsaufnahmen und dergleichen) teilzunehmen oder einen bevollmächtigten Vertreter zu entsenden, sofern der AG die Teilnahme des AN als erforderlich erachtet.

5.4 Unterbringung Personal

Der AN hat im Zuge der Leistungserbringung selbständig für die Unterbringung seines Personals in jener Zeit zu sorgen, in der es nicht unmittelbar mit der Leistungserbringung beschäftigt ist. Es besteht keine Möglichkeit, Personal des AN in den Räumlichkeiten des AG unterzubringen (keine Pausenräume, Schlafmöglichkeiten, etc).

5.5 Führung von Bautagesberichten

Der AN hat Bautagesberichte zu führen, sobald Aufmassarbeiten ab einem Auftragswert von EUR 15.000 exkl. USt und/oder einer Dauer ab 3 Werktagen erbracht werden. Die Bautagesberichte sind dem AG so rasch wie möglich, spätestens jedoch innerhalb von 14 Tagen nachweislich zu übergeben. Der AG ist berechtigt, auch seinerseits Eintragungen in die Bautagesberichte vorzunehmen.

Die eingetragenen Vorkommnisse gelten als vom Vertragspartner bestätigt, wenn dieser nicht innerhalb von 14 Tagen ab dem Tag der Übergabe schriftlich Einspruch erhoben hat. Im Falle eines Einspruches ist umgehend eine einvernehmliche Klarstellung der beeinspruchten Eintragungen anzustreben.

Im Bautagesbericht werden alle wichtigen, die vertragliche Leistung betreffenden Tatsachen wie Wetterverhältnisse, Arbeiter- und Gerätestand, Materiallieferungen, Leistungsfortschritt, Güte- und Funktionsprüfungen, Regieleistungen sowie alle sonstigen Umstände fortlaufend festgehalten.

Der AN von der Verpflichtung zur Führung von Bautagesberichten entbunden, wenn der AG dies dem AN ausdrücklich schriftlich mitteilt.

5.6 Ressourceneinsatz des AN

Der AN hat dafür zu sorgen, dass jederzeit ausreichend Ressourcen (insb. Personal, Material bzw. Geräte) eingesetzt werden, sodass die ordnungsgemäße und termingerechte Erbringung der Leistung sichergestellt ist.

6. Leistungsumfang

6.1 Liefer- und Verpackungsbedingungen

Die Lieferungen erfolgen frei Haus/inkl. Verpackung bis zur jeweiligen Abladestelle vor Ort (zB Leitstelle oder Baustelle). Die genaue Lieferadresse wird im Einzelfall bekannt gegeben. Sämtliche Verpackungsmaterialien sind durch den AN zu entfernen bzw. zu entsorgen.

6.2 Werkzeuge und Kleinmaterialien

Über die in Pkt 2.2.3 der WD 314 genannten Nebenleistungen hinaus gelten sämtliche Kosten für die zur sach- und fachgerechten Erbringung der vertragsgegenständlichen Leistungen nach den jeweils ortsspezifischen Gegebenheiten (Baumasse des Hauses, Alter, etc) erforderlichen Werkzeuge sowie Klein- und Verbrauchsmaterialien (zB für Verankerungen auf altem Mauerwerk) und Montagematerialien als mit den angebotenen Einheitspreisen abgegolten, sofern sich dafür keine eigenen Positionen in den Leistungsverzeichnissen finden. Der Einsatz von Werkzeugen, Maschinen und Geräten, der in der Kalkulation nicht vorgesehen war, bedingt keine Ansprüche auf Mehrforderungen. Dasselbe gilt, wenn der AN die in der Kalkulation vorgesehenen Werkzeuge, Maschinen und Geräte nicht zum Einsatz bringt oder bringen kann.

6.3 Dokumentation

Der AN hat für die Instandhaltung (Wartung, Überprüfung, Instandsetzung, Reparatur) erforderliche und mit der Leistung in Verbindung stehende Unterlagen, Messwerte und Anleitungen (insbesondere Berechnungs- und Auslegungsunterlagen, Einstellwerte von Anlagen bzw. Anlagenteilen, Bedienungs- und Wartungsanleitungen sowie Anleitungen für den Notbetrieb, Fabrikats- und Typenliste samt Datenblättern aller Einbauteile inkl. erforderliche Austausch- und Ersatzteiltypen wie zB Filtereinsätze, Keilriemendimensionen usw) in deutscher Sprache durch den AN elektronisch zur Verfügung zu stellen.

Der AN hat – sofern dies im Leistungsvertrag bzw. Leistungsverzeichnis vorgesehen ist - nach Abschluss der Arbeiten erforderlichenfalls (nach Durchführung von Arbeiten, die entsprechende Änderungen bewirkt haben) die bestehenden Anlagenschemata oder Montagepläne an den geänderten Stand anzupassen oder – sofern erforderlich – neue Anlagenschemata oder Montagepläne zur Verfügung zu stellen. In der Regel ist diese

Leistung in einer eigenen Position anzubieten und abzurechnen. Falls keine eigene Position hierfür vorgesehen ist, sind die Kosten hierfür umzulegen.

Sofern ein Anlagenkennzeichnungssystem (AKS) vorhanden ist bzw. vorgegeben wird, ist dieses in durch den AN weiterzuführen. Falls der AG ausnahmsweise die Fortpflegung des AKS ausdrücklich selbst vornimmt, hat der AN die entsprechenden Grundlagen bzw. Unterlagen für die Weiterführung zur Verfügung zu stellen.

Sämtliche Bestandspläne sind nach dem CAD-Leitfaden der Stadt Wien zu erstellen.

6.4 Offenlegungspflicht

Dem AG sind sämtliche Grundlagen, die für den Betrieb, die Wartung, die Überprüfung, die Reparatur, die Erstellung von Auswertungen sowie jegliche sonstige Veränderung an der Leistung bzw. der hergestellten Anlage erforderlich sind (zB Steuerungsprogramme, Quellcodes etc) sowie die hierfür erforderlichen Zugangsberechtigungen zur Verfügung zu stellen.

6.5 BauKG und SiGe-Plan

Bei der Erbringung seiner Leistungen hat der AN insbesondere die Bestimmungen des Bauarbeitenkoordinationsgesetzes idgF einzuhalten. Sofern ein Sicherheits- und Gesundheitsschutzplan (SiGe-Plan) vorhanden ist, sind die sich daraus ergebenden Auflagen einzuhalten.

6.6 Geschosse und Raumhöhen

Alle Leistungen und Einheitspreise gelten unabhängig von der Anzahl und Beschaffenheit der Geschoße sowie unabhängig von den Raumhöhen. Alle Kosten des AN für Steighilfen wie Gerüste, Arbeitsbühnen, Hebewerkzeuge etc, welche für eine ordnungsgemäße und abgesicherte Arbeitsdurchführung erforderlich sind, sowie Zulagen auf Grund der Arbeitshöhe gelten als mit den angebotenen Einheitspreisen abgegolten, sofern sich dafür keine eigenen Positionen in den Leistungsverzeichnissen finden.

6.7 Einbauten

Der AN hat sich vor Beginn der jeweiligen Leistungserbringung beim AG über Einbauten (insbesondere medizintechnische Geräte und Einrichtungen, TGA, etc) und deren Lage zu informieren. Beschädigungen an Einbauten durch den AN gehen zu dessen Lasten. Im Zweifelsfall ist jedenfalls eine vorherige Abstimmung mit dem AG erforderlich.

6.8 Lagermöglichkeiten und Baucontainer

Der AN darf grundsätzlich nur jene Lagermöglichkeiten bzw. Aufstellflächen nutzen, die durch den AG im Einzelfall zur Verfügung gestellt werden. Die Ablagerung von Materialien an anderen Stellen als diesen Lagermöglichkeiten ist unzulässig. Falls die Möglichkeit zur Aufstellung von Baucontainern gegeben wird, trägt die Kosten (insb. Aufstellung, Vorhalten und Betrieb) der AN.

Falls eigene Sanitärcontainer zur Verfügung gestellt werden, sind diese durch den AN zu benützen. In den übrigen Fällen ist die Benutzung der WCs in den Objekten des AG nach vorheriger Abstimmung mit dem AG grundsätzlich möglich.

6.9 Bereitstellungen durch den AG

In Präzisierung zu Punkt 2.2.3 der WD 313 sowie der WD 314 wird festgelegt:

a) Wasseranschluss

Sofern im jeweiligen Leistungsverzeichnis bzw. in der Beauftragung nichts anderes festgelegt ist (zB bei Großbauprojekten), wird vom AG eine Möglichkeit zum Wasseranschluss im jeweiligen Arbeitsbereich zur Verfügung gestellt.

Die Kosten für den für die Leistungserbringung notwendigen, gewöhnlichen Verbrauch von Wasser im Arbeitsbereich trägt der AG. AN hat mit der Ressource Wasser möglichst schonend und sparsam umzugehen. Der Verbrauch ist auf das notwendige Minimum zu beschränken.

b) Stromanschluss

Sofern im jeweiligen Leistungsverzeichnis bzw. in der Beauftragung nichts anderes festgelegt ist (zB bei Großbauprojekten), wird eine Möglichkeit zum Stromanschluss vom AG im Arbeitsbereich zur Verfügung gestellt. Die Kosten für den für die Leistungserbringung notwendigen, gewöhnlichen Verbrauch von Strom im Arbeitsbereich (inklusive Strom für allfällige Baucontainer) trägt der AG. Der AN hat möglichst verbrauchsschonend vorzugehen. Der Verbrauch ist auf das notwendige Minimum zu beschränken.

c) Anschlussmaßnahmen, Zubringen und Verteilen

Sämtliche erforderlichen Anschlussmaßnahmen (zB Einklemmen in vorhandene E-Verteiler, Setzen von Absperrventilen, etc) werden ausschließlich durch den AG vorgenommen.

Dem AN obliegt das Zubringen und Verteilen von Wasser und Strom ab den vom AG bereitgestellten Entnahmestellen im gesamten Arbeitsbereich. Dafür gebührt dem AN keine gesonderte Vergütung.

7. Leistungs- und Mengenabweichungen

Für Nachtragsangebote gelten die für den gegenständlichen Hauptauftrag vereinbarten Bedingungen. Wurde für den Hauptauftrag eine LV Erstellung nach ÖN A 2063 vereinbart, sind auch Nachtrags- und Zusatzangebote nach ÖN A 2063 zu erstellen. Die diesbezüglichen Leistungen dürfen erst nach schriftlicher Beauftragung durch den AG erbracht werden. Etwaige zusätzliche formale Vorgaben des AG sind einzuhalten. Für die Ausarbeitung von Nachtragsangeboten gebührt dem AN keine zusätzliche Vergütung.

Mehrkostenforderungen und Nachtragsangebote für nicht angeordnete Leistungen sind dem Grunde nach schriftlich in prüffähiger Form dem AG ehestmöglich, spätestens innerhalb von zwei Wochen ab Erkennbarkeit, bekannt zu geben. Die Unterlassung der rechtzeitigen Anmeldung dem Grunde nach führt zum generellen Anspruchsverlust.

Wird über ein Nachtragsangebot des AN keine (rechtzeitige) Einigung erzielt, so ist der AG jedenfalls berechtigt, diese Leistungen anderweitig zu beschaffen, ohne dass dem AN daraus bzw aus diesem Vertrag irgendwelche Ansprüche (Schadenersatz, Ersatz des Gewinnentgangs, etc.) erwachsen.

8. Vertragsstrafen

Als Vertragsstrafe für Leistungs- und Teilleistungsfristen wird EUR 70 exkl. USt pro Kalendertag festgelegt.

Als Vertragsstrafe für den Verstoß gegen die Verpflichtung zur Nennung von Subunternehmern wird abweichend zur WD 314, Punkt 8.8eine Vertragsstrafe von 7 % des Auftragswertes, mindestens aber EUR 5.000 exkl. USt. festgelegt. Gemäß WD 314 Punkt 2.2.2 gelten Arbeitskräfteüberlasser als Subunternehmer.

Als Vertragsstrafe für vor Ort eingesetztes aber dem AG nicht gem. Punkt 1.6 vorab bekannt gegebenes Personal wird EUR 70 exkl. USt pro Vorfall festgelegt.

Sind Fristen in Monaten angeführt, gilt als Beginn der Frist der jeweilige Monatserste und als Ende der Frist der jeweils Monatsletzte (wird zB eine Leistungsfrist von Jänner 2018 – März 2018 angeführt, beginnt die Frist am 01.01.2018 und endet am 31.03.2018).

Die jeweils vereinbarte(n) Vertragsstrafe(n) stellen lediglich einen Mindestersatz dar. Der AN hat daher einen über die jeweilige Vertragsstrafe hinausgehenden tatsächlich entstandenen Schaden bei jedem Grad des Verschuldens zu ersetzen.

9. Nutzungsrechte

Dem AG steht das ausschließliche Werknutzungsrecht an der Leistung sowie allen übrigen Ergebnissen der Arbeit des AN zu. Der AG ist demgemäß berechtigt, die Leistung sowie alle Ausarbeitungen des AN beliebig ganz oder teilweise auch mehrmals zu kopieren, zu verändern, durch Dritte verändern zu lassen, auch mehrfach zu nutzen, zu veröffentlichen und für Lehrzwecke zu gebrauchen.

Der AG ist darüber hinaus insbesondere berechtigt, Berechnungen oder Planungen oder Formulierungen in Leistungsverzeichnissen oder Vorbemerkungen für andere (eigene und fremde) Bauprojekte zu verwenden.

10. Vergütung

Der AG vergütet nur beauftragte, ordnungsgemäß erbrachte und vertragskonform abgerechnete Leistungen des AN. Sämtliche Kosten des AN, die sich aus der Umsetzung der in den Vertragsbestimmungen enthaltenen Verpflichtungen ergeben, gelten, sofern keine eigenen Positionen dafür vorgesehen sind, als in die Einheitspreise einkalkuliert und mit den Einheitspreisen abgegolten.

10.1 Pauschalpreise

Sofern ein Pauschalbetrag vereinbart wurde, sind mit diesem Pauschalbetrag auch alle anfallenden Nebenkosten des AN abgedeckt. Als Nebenkosten gelten insbesondere:

- Wegzeiten und Fahrtkosten

Wegzeiten (An- und Abfahrt) sowie Fahrtkosten werden grundsätzlich nicht gesondert vergütet. Wird im Ausnahmefall eine Vergütung vereinbart, sind Pauschalen vorzusehen (zB Einsatzpauschalen). In diesen Pauschalen sind sämtliche Aufwände für An- und Abfahrt, Wegzeiten und Fahrtkosten sowie allfällige Gerätekosten (zB Fahrzeug) – sofern keine eigenen Positionen hierfür vorgesehen sind – enthalten.

10.2 Mengenfeststellung – elektronische Abrechnung

Der AN hat grundsätzlich eine automationsunterstützte Abrechnung vorzunehmen. Wird die Leistung auf Grundlage eines Leistungsverzeichnisses nach ÖN A 2063 erbracht, jedenfalls aber sobald in den Ausschreibungsunterlagen (zB Angebotsformblatt SR-75) die elektronische Abrechnung vorgesehen ist, ist eine elektronische Abrechnung nach ÖN A 2063 verpflichtend. Die automationsunterstützte Abrechnung ersetzt nicht die elektronische Übermittlung von PDF-Rechnungen.

Der AN hat jeweils rechtzeitig vor Durchführung der Mengenfeststellung den Abrechnungsdatenträger nach ÖN A 2063 an die vom AG bekannt gegebene Stelle per E-Mail zu übermitteln. Im Zweifelsfall ist das Einvernehmen mit dem AG herzustellen. Rechnungen dürfen vom AN erst nach erfolgter und vom AG freigegebener Mengenfeststellung übermittelt werden.

10.3 Rechnungslegung

Rechnungen inkl. Beilagen sind vom AN ausschließlich elektronisch als PDF per E-Mail an die Stadt Wien zu übermitteln. Nähere Informationen hierzu finden Sie unter www.wienkav.at/rechnung.

Nicht korrekte Rechnungen werden mit null angewiesen und sind vom AN neu auszustellen. Dies erfolgt insbesondere, wenn Rechnungsinhalte nicht mit Rechnungsbeilagen übereinstimmen, bei falscher Rechnungsanschrift, fehlender Bestellnummer oder benannten aber fehlenden Rechnungsbeilagen.

10.4 Rechnungsinhalte

Die Rechnung hat zusätzlich zu den gesetzlich vorgesehenen Inhalten zumindest nachfolgende Inhalte aufzuweisen. Nachweise, die zur Prüfung der Rechnungssumme bzw. deren Zusammensetzung erforderlich sind, sind beizulegen.

- Rechnungsanschrift (siehe www.wienkav.at/rechnung)
- Bestellscheinnummer
- UID-Nummer der Stadt Wien (ATU 36 80 15 00)
- Regieschein Nr. von verrechneten Regieleistungen

10.5 Regieleistungen

Für die Erfassung von Regieleistungen hat der AN die in der MA 6 Stadthauptkasse, Drucksortenstelle, 1010 Wien, Rathaus, Stiege 7, Hochparterre, gegen Entgelt erhältlichen Regiescheine sowie Material- und/oder Gerätescheine (Drucksorten WD 29 und WD 30) zu verwenden. Andere Formulare sind nur in vom AG freizugebenden Ausnahmefällen zulässig.

Die vom AG gegengezeichneten Regiescheine sind wöchentlich gesammelt an den AG zu übermitteln. Der rosa Abschnitt des Regiescheines verbleibt beim AG, der weiße Abschnitt (unterfertigter Durchschlag) verbleibt beim AN .

10.6 Hinweispflicht bei Kostenüberschreitungen

Stellt sich im Lauf der Arbeiten heraus, dass sich durch wie auch immer geartete Umstände eine Kostenüberschreitung von über 10% der in der Leistungsbestellung angeführten Einzelauftragssumme ergeben wird, so ist der AN verpflichtet, dies dem AG unverzüglich bekannt zu geben. Bei nicht rechtzeitig bekannt gegebenen Kostenüberschreitungen hat der AN keinen Anspruch auf Vergütung der Überschreitung. Sollte dem AG durch Unterlassen der unverzüglichen Mitteilung ein Schaden entstehen, hat der AN diesen Schaden zu ersetzen.

10.7 Sicherstellungen

In Präzisierung zu Punkt 4.7.4. der WD 314 bzw. Punkt 4.5. der WD 313 wird festgelegt: Als Sicherstellungsmittel werden Haftrücklass und Deckungsrücklass festgelegt. Bankgarantien zur Ablösung von Haft- und Deckungsrücklässen sind nicht zulässig. Haftrücklässe werden ab einer Abrechnungssumme von 70.000 € exkl. USt einbehalten.

11. Einhaltung technischer und gesetzlicher Vorschriften, Schutzmaßnahmen

Während der gesamten Dauer der Leistungserbringung ist bei der allfälligen Festlegung und der Einhaltung von Schutzmaßnahmen durch den AN auf die besonderen Erfordernisse, die der laufende Betrieb mit sich bringt, Rücksicht zu nehmen. Diese Schutzmaßnahmen sind jedenfalls mit dem AG nachweislich abzustimmen. Sollten die den AN betreffenden Schutzmaßnahmen nicht eingehalten werden, ist der AG berechtigt, eine ersatzweise Sicherstellung der Schutzmaßnahmen durch Dritte auf Kosten des AN zu veranlassen.

Diese Schutzmaßnahmen betreffen die Bereiche Baustellensicherung, Brandschutz, Hygiene, Umweltschutz und ArbeitnehmerInnenschutz. Die ArbeitnehmerInnen des AN sind jedenfalls auf diese Schutzmaßnahmen nachweislich hinzuweisen. Diese Unterweisungsunterlagen sind bei Bedarf nach Aufforderung durch den AG jederzeit zu übermitteln.

Der Personaleinsatz und die benutzten Geräte, Einrichtungen und Anlagen müssen hinsichtlich Einrichtung und laufendem Betrieb allen am Verwendungsort gültigen Gesetzen, Verordnungen, Sicherheitsvorschriften, Normen etc. entsprechen.

Insbesondere sind einzuhalten:

- Baustellensicherung (Punkt 11.1.)
- Hygienevorschriften (Punkt 11.2.)
- Elektrotechnische Normen (Punkt 11.3.)

- Umweltschutzbestimmungen (Punkt 11.4.)
- Feuerpolizeiliche Vorschriften (Punkt 11.5.)
- Bestimmungen des Arbeitnehmerschutzes (Punkt 11.6.)

11.1 Baustellensicherung

Die Anzahl der Zugänge zum Baustellenbereich ist auf ein absolut erforderliches Mindestmaß zu beschränken. In den Zeiträumen, in denen keine Arbeiten im Baustellenbereich durchgeführt werden, sind sämtliche Zugänge zum Baustellenbereich sicher zu verschließen. Darüber hinaus hat der AN Vorkehrungen zu treffen, dass für den Fall besonderer Ereignisse (Sturm, starker Regen, usw) keine Gefahr vom Baustellenbereich ausgeht.

Die Arbeitsdurchführung darf grundsätzlich nur innerhalb des Baustellenbereiches erfolgen. Außerhalb des Baustellenbereiches gilt:

- Der Baustellenverkehr (Zu- und Ablieferung) ist auf ein Mindestmaß zu beschränken.
- Verkehrsbeschränkungen sind zeitlich und räumlich auf ein Mindestmaß einzuschränken.
- Das Abstellen von Transportfahrzeugen sowie Baumaschinen außerhalb des Baustellenbereichs ist grundsätzlich nicht erlaubt.
- Auftretende Verschmutzungen sind unverzüglich zu entfernen. Die hierfür relevanten Bereiche sind laufend zu kontrollieren.
- Sämtliche Emissionen, die außerhalb des Baustellenbereiches wahrnehmbar sind (zB Körper- und Luftschall, Vibrationen, Staub, usw) sind so gering wie möglich zu halten.

11.2 Hygienevorschriften

Alle Maßnahmen bzw Tätigkeiten, welche im Zusammenhang mit der Einhaltung der Hygienevorschriften stehen, sind mit dem örtlichen Hygienebeauftragten abzustimmen. Die entsprechenden Maßnahmen bzw Tätigkeiten nach Richtlinie Nr 19 "Maßnahmen bei Bautätigkeiten in Gesundheitseinrichtungen" des Arbeitskreises für Hygiene in Gesundheitseinrichtungen des Magistrats der Stadt Wien MA 15 – Gesundheitsdienst der Stadt Wien (insb. Staubschutz, Lärmschutz) gelten als in die Einheitspreise einkalkuliert und mit den Einheitspreisen abgegolten, sofern im Leistungsverzeichnis keine eigenen Positionen dafür vorgesehen sind.

11.3 Elektrotechnische Normen

Alle elektrischen Geräte, Schaltschränke, Elektroinstallationen udgl müssen den jeweils geltenden Bestimmungen des Elektrotechnikgesetzes bzw. den einschlägigen ÖVE-Vorschriften (oder gleichwertig) und des örtlichen Energieversorgungsunternehmen entsprechen. Der Nachweis hierfür ist durch den AN entweder durch das am Gerät angebrachte ÖVE-Prüfzeichen oder durch ein gleichwertiges Gutachten einer staatlich autorisierten Prüfstelle zu erbringen. Alle erforderlichen Nachweise sind vom AN unaufgefordert beizubringen.

11.4 Umweltschutzbestimmungen

Die Stadt Wien hat sich zum Ziel gesetzt, bestimmte Anforderungen an Produkte und Leistungen hinsichtlich Umweltfreundlichkeit anzuwenden. Die zum Einsatz kommenden Produkte und Leistungen müssen den Anforderungen des Programms "ÖkoKauf Wien" entsprechen. Die Anforderungen sind in der Regel im Leistungsverzeichnis angeführt.

a) Abfallmanagement im Baubetrieb

Alle im Zuge der Arbeiten anfallenden Abfallmaterialien wie zB Bauschutt, demontierte Altmaterialien, Verpackungsmaterialien, nicht verwertbare Restmaterialien sind mindestens einmal täglich aus dem unmittelbaren Arbeitsbereich zu entfernen und entsprechend den gesetzlichen Vorschriften getrennt in geeigneten Behältnissen zu sammeln und nach Möglichkeit einer Wiederverwertung zuzuführen.

Sofern im Einzelfall nicht anders vereinbart hat der AN für die Entsorgung der durch ihn verursachten Abfälle geeignete Behältnisse (geschlossen, versperrbar) zur Verfügung zu stellen. Die Behältnisse und deren Aufstellungsort sind entsprechend der jeweiligen Stoffart so zu wählen, dass es zu keiner Kontaminierung sowie Belästigung bzw. Verschmutzung der Umgebung (zB durch Witterungseinflüsse) durch die zwischengelagerten Abfallmaterialien kommt und allfällige Bestimmungen aus den Vorschriften des ArbeitnehmerInnen- und Brandschutzes eingehalten werden. Der AN hat für die regelmäßige Abfuhr aller vorgenannten Stoffe zu sorgen; volle Sammelbehälter müssen binnen 3 Werktagen von der Baustelle abtransportiert werden. Wenn im Leistungsverzeichnis nicht ausdrücklich anders vereinbart, gehen alle Demontage-, Abbruch- und Abfallmaterialien in das Eigentum des AN über. Der AN haftet zur Gänze für die ordnungsgemäße Entsorgung dieser Materialien entsprechend den jeweils geltenden gesetzlichen Bestimmungen.

b) Entsorgung von gefährlichen Abfällen

Vom AN verursachte gefährliche Abfälle (Definition gemäß ÖNORM S 2100 Abfallverzeichnis in Verbindung mit der Abfallverzeichnisverordnung, wie zB Lacke, Verdünnungen, Lösungsmittel, unverdünnte Reinigungsmittel, Säuren, Öle, Ölschlamm, Kältemittel, Frostschutzmittel, Batterien, Akkus und dergleichen) sind vom AN sofort nach deren Anfall entsprechend den geltenden Bestimmungen zu entsorgen und dürfen

keinesfalls in Bauschuttcontainern oder sonstigen Abfallcontainern im Bereich des Wiener Krankenanstaltenverbundes gelagert werden. Die Kosten hierfür gelten als in die Einheitspreise einkalkuliert und mit den Einheitspreisen abgegolten, sofern im Leistungsverzeichnis keine eigenen Positionen dafür vorgesehen sind.

Die Kosten für die Entsorgung von darüber hinausgehenden, aus Rückbau- bzw. Abbruchmaßnahmen anfallenden, gefährlichen Abfällen trägt der AG. Der AN muss dem AG sofort nach Bekanntwerden von gefährlichen Abfällen nachweislich informieren.

PVC- und halogenhaltige Produkte sind verboten. Ausnahmen sind nur dann erlaubt, wenn PVC-und halogenfreie Produkte am freien Markt nicht erhältlich sind. Dies ist schriftlich zu begründen bzw. nachzuweisen.

11.5 Feuerpolizeiliche Vorschriften

Der AN hat sämtliche gesetzlichen Grundlagen und einschlägigen Regelwerke (insbesondere TRVB A 104 64, Arbeitsmittelverordnung AM-VO idgF sowie hausinterne Standards wie zB Brandschutzordnung) einzuhalten. Werden im Zuge der Leistungserbringung Feuerarbeiten oder Tätigkeiten mit zu erwartender Rauch- oder Staubentwicklung durchgeführt, ist vor Beginn der Tätigkeit das Einvernehmen mit dem Brandschutzbeauftragten herzustellen und allenfalls erforderliche Abschaltungen der Brandmeldeanlage anzufordern.

Der Brandschutzbeauftragte ist über den Beginn, das voraussichtliche Ende, das tatsächlich Ende sowie Art und Umfang der Tätigkeiten zu informieren. Die entsprechenden Anweisungen des Brandschutzbeauftragten (Aufsichtspflicht, Löschmittel-Vorhaltung, und dergleichen) sind zu beachten. An- und Abschaltungen von Brandschutzeinrichtungen sind ausnahmslos in Abstimmung mit dem Brandschutzbeauftragten vorzunehmen. Es sind die vorgesehenen Betriebszeiten einzuhalten.

Der AN haftet für von ihm verursachte Täuschungs- und Fehlalarme, dadurch entstandene Kosten hat der AN zu tragen.

Der AN hat vor Beginn von Heißarbeiten sowie von brandgefährlichen und luftverunreinigenden Tätigkeiten einen Freigabeschein („Freigabeschein für brandgefährliche Tätigkeiten“) gemäß TRVB A 104 64 vom Brandschutzbeauftragten einzuholen. Geeignete Löschhilfen (keine Pulverlöscher aufgrund von auftretenden Sichtbehinderungen) sind für die Dauer der Leistungserbringung von Heißarbeiten vom AN bereitzuhalten.

Vor jedem Verlassen der Arbeitsstelle sind alle erforderlichen Maßnahmen zu ergreifen, um die Entstehung eines Brandes durch heiße Bauteile, Glutnester, schwelende Materialien oder Schmutzschichten etc. zu verhindern. Bei Feuerarbeiten in besonders brandgefährdeten Bereichen wie Dachböden, Lagerräumen, in Zwischendecken, im Bereich von brennbaren Decken und Wänden etc. ist unmittelbar vor Beginn der Arbeiten nochmals

mit dem Brandschutzbeauftragten an Ort und Stelle Rücksprache in Bezug auf Art, Umfang und Dauer der durchzuführenden Arbeiten zu halten. Auf Verlangen des Brandschutzbeauftragten ist vom AN nach Beendigung der Arbeiten nachweislich eine Brandwache im Einvernehmen mit dem AG zu stellen oder zu organisieren.

a) Vorbeugender Brandschutz auf Baustellen

Bautechnisch erforderliche Durchbrüche sind täglich nach Arbeitsende "provisorisch" abzuschotten. Nach Fertigstellung der Bauarbeiten ist die provisorische Abschottung durch eine endgültige zu ersetzen. Brandschutztüren, Stiegenhäuser, Gänge und sonstige Fluchtwege sowie Feuerwehrzonen sind dauerhaft von auch nur kurzzeitigen Verstellungen und Ablagerungen freizuhalten. Das Aufkeilen von Brandschutztüren ist untersagt.

b) Verwendung von Schweißgeräten bzw. -anlagen

Schweißgeräte bzw -anlagen dürfen nur von ausgebildeten, fachlich kompetenten Schweißern in Betrieb genommen werden. Es dürfen ausschließlich geprüfte, in Österreich zugelassene und fachgerecht gewartete Geräte und Druckgaspackungen verwendet werden.

Die verwendeten Druckgaspackungen sind gegen Umfallen gesichert, auf einem fahrbaren Schweißwagen, nur in vertikaler Lage zu betreiben. An diesem Schweißwagen sind alle für die Arbeiten vorgeschriebenen Hilfsmittel, inkl. der vorzusehenden Mittel zum Schutz des Arbeitsumfeldes, wie beispielsweise Schutzdecken oder geeignete Feuerlöscher sowie die persönlichen Schutzausrüstungen bereitzuhalten. Nach Arbeitsende sind die Armaturen zu entfernen und die Sicherungskappen der Flaschen fachgerecht anzubringen Schutz gegen unbefugte Inbetriebnahme). Reserveflaschen dürfen ausschließlich nach vorheriger Rücksprache mit dem Brandschutzbeauftragten gelagert werden. Leere und nicht mehr benötigte Gasflaschen sind vom AN unverzüglich zu entsorgen.

11.6 Bestimmungen des ArbeitnehmerInnenschutzes

Der AN verpflichtet sich in allen Abschnitten der Leistungserbringung die Einhaltung der entsprechend gültigen gesetzlichen Bestimmungen aus dem ArbeitnehmerInnenschutz zu beachten. Bei Unterlassung haftet der AN für resultierende Personen und Sachschäden und hat den AG völlig schad- und klaglos zu halten. Der AG ist berechtigt, bei Vorliegen von groben Verstößen gegen die gesetzlichen Bestimmungen des ArbeitnehmerInnenschutzes die Arbeiten bis zur Beseitigung der Verstöße unverzüglich zu Lasten des AN einstellen zu lassen.