

VERGABEUNTERLAGEN

2026EJ000009

Unterhaltsreinigung in der Bayerischen Staatskanzlei

Offenes Verfahren (EU) (VgV)

Ausschreibung (Korrektur 6)

AUFTRAGGEBER

Bayerische Staatskanzlei

Franz-Josef-Strauß-Ring 1, 80539 München, Deutschland

07.07.2026

Inhaltsverzeichnis

Vergabeunterlagen	1
Projektinformation	1
Vertragsbedingungen/Formulare	3
Angebotsaufforderung und Bewerbungsbedingungen	3
Angebotsaufforderung	3
Bewerbungsbedingungen	4
1. Angebotsabgabe	4
1.1. Fristen	4
1.2. Form und Übermittlung	4
1.3. Weitere Vorgaben	5
1.3.1. Angebot	5
1.3.2. Nachweise	6
2. Hinweise zu den Vergabeunterlagen	6
3. Besondere Beteiligungsformen	7
3.1. Unterauftragnehmer	7
3.2. Bietergemeinschaften	7
3.3. Wettbewerbsbeschränkende Verhaltensweisen	8
4. Abschluss des Vergabeverfahrens	8
5. Nachprüfungsverfahren	8
6. Kommunikation im Vergabeverfahren	9
Ergänzende Bewerbungsbedingungen	10
Vertrag Unterhaltsreinigung_Bay. Staatskanzlei	12
Zusätzliche Vertragsbedingungen	55
Produkte/Leistungen	56
Eignungskriterien	60
Leistungskriterien	69
Anlagen	72

INFORMATIONEN ZUR AUSSCHREIBUNG

Auftragsnummer	2026EJ000009
Maßnahme	
Auftragsbezeichnung	Unterhaltsreinigung in der Bayerischen Staatskanzlei
Auftragsbeschreibung	Unterhaltsreinigung in verschiedenen Gebäuden in München mit einer Gesamt-Reinigungsfläche von 20.767,83 m², wie in den Vergabeunterlagen im Einzelnen festgelegt, sowie Sonderarbeiten auf Anforderung und wie in den Vergabeunterlagen im Einzelnen festgelegt. Voraussichtliche Ausführungszeit: 1. Februar 2027 – 31. Januar 2030 mit zweimaliger Verlängerungsoption für jeweils zwei Jahre (bei unterlassener Kündigung) bis maximal 31. Januar 2034.

ALLGEMEINES

VERFAHREN

Auftraggeber	Bayerische Staatskanzlei
Liefer-/Ausführungsort	80539 München
Leistungsart	Dienstleistung
Vertragsart	< keine Auswahl getroffen >
Vergabeart	Offenes Verfahren (EU) (VgV)

VERFAHRENSEIGENSCHAFTEN

Losweise Vergabe	Nein				
Art der losweisen Vergabe					
Höchstzahl der Lose pro Angebot					
Zuschlagskriterium	Wirtschaftlichstes Angebot Berechnungsmethode: Freie Verhältniswahl Preis/Leistung Gewichtung: 40%: 60%				
Klassifizierungen	<table><tr><th>Code</th><th>Bezeichnung</th></tr><tr><td>90911200-8</td><td>Gebäudereinigung</td></tr></table>	Code	Bezeichnung	90911200-8	Gebäudereinigung
Code	Bezeichnung				
90911200-8	Gebäudereinigung				

ANGEBOTE

Mehrere Hauptangebote zugelassen	Mehrere Hauptangebote sind zulässig
Nebenangebote	Nebenangebote sind nicht zugelassen
Nachlass	Ja
Skonto zugelassen	Nein
Skonto Zahlungsziel	Tag(e)
Verwendung elektronischer Mittel	Die Einreichung der Angebote/Teilnahmeanträge darf nur elektronisch erfolgen
URL für elektronische Angebote	https://www.auftraege.bayern.de
Zulässige Signatur	Textform nach §126b BGB

TERMINE

ALLGEMEIN

Vorausgegangene Vorinformation	Nein
Besondere Dringlichkeit	Nein

BEKANNTMACHUNG

Bekanntmachung	19.05.2026
Vorinformation	

ANGEBOTE UND BEWERTUNG

Frist Bieterfragen	03.07.2026 12:00
Angebotsfrist	21.07.2026 12:00:00
Bindefrist	30.09.2026
Versand Vorabinformation	

AUFTRAGSDAUER

Beginn	01.02.2027
Ende	31.01.2030
Anmerkungen	Der Vertrag verlängert sich zweimal für jeweils zwei Jahre (bei unterlassener Kündigung) bis maximal 31. Januar 2034.

DATENSCHUTZ

DATENSCHUTZBEAUFTRAGTER

Name	Bayerische Staatskanzlei
Anschrift	Franz-Josef-Strauß-Ring 1, 80539 München
Telefon	+49 8921652345
E-Mail	datenschutzbeauftragter@stk.bayern.de

DATENERHEBUNGSVERANTWORTLICHER

Name	Bayerische Staatskanzlei
Anschrift	Franz-Josef-Strauß-Ring 1, 80539 München
Telefon	+49 8921652647
E-Mail	vergabestelle@stk.bayern.de

ELEKTRONISCHE TEILNAHME

BROWSEEREINSTELLUNGEN

Verwenden Sie zur Navigation in eVergabe nur die Menüpunkte der Anwendung. Wenn Sie über die Browser-Schaltflächen navigieren, werden die Informationen nicht zum Anwendungs-Server übertragen und eVergabe zeigt ggf. eine falsche Seite an.

Sicherheitseinstellungen an Ihrem Browser:

- JavaScript muss aktiviert sein
- Cookies müssen erlaubt sein; Cookies von Drittanbietern sollten erlaubt sein (empfohlen)
- Pop-Up-Fenster müssen erlaubt sein

PDF-Plugins:

- Die integrierte PDF-Ansicht sollte deaktiviert sein; ein PDF-Reader wird empfohlen

Empfohlene Browser:

- Aktuelle Versionen des Microsoft Edge, Google Chrome, Opera oder Mozilla Firefox

KOMMUNIKATION

Die Kommunikation mit der Vergabestelle, insbesondere zu Nachforderungen, sowie das Stellen von Bieterfragen erfolgt grundsätzlich im jeweiligen Verfahren über den Bieterassistenten unter "Nachrichten".

Bei Nachrichten der Vergabestelle erhalten Sie unmittelbar eine Benachrichtigung per E-Mail. Bitte prüfen Sie in diesem Fall Ihren Posteingang unter "Nachrichten" und bestätigen dort die Kenntnisnahme.



Wichtige Termine

Ablauf der Angebotsfrist:

21.07.2026 12:00:00

Ablauf der Bindefrist:

30.09.2026

Voraussichtlicher Ausführungsbeginn:

01.02.2027

Aktenzeichen

Projektnummer

Telefon

München, den 07.07.2026

E-Mail

B II 3-1140-1-159

2026EJ000009

+49 8921652647

Vergabestelle@stk.bayern.de

Angebotsaufforderung und Bewerbungsbedingungen

Unterhaltsreinigung in der Bayerischen Staatskanzlei

Sehr geehrte Damen und Herren,

der Freistaat Bayern, vertreten durch die Bayerische Staatskanzlei, (Auftraggeber) beabsichtigt, den unten kurz beschriebenen öffentlichen Auftrag zu vergeben. Wir bitten Sie, ein elektronisches Angebot auf unserer kostenlosen eVergabe-Plattform www.auftraege.bayern.de abzugeben. Für das Ausschreibungsverfahren gelten die nachfolgenden Bewerbungsbedingungen.

Freundliche Grüße

Frau Ebner

Kurzbeschreibung des Auftrags

Unterhaltsreinigung in verschiedenen Gebäuden in München mit einer Gesamt-Reinigungsfläche von 20.767,83 m², wie in den Vergabeunterlagen im Einzelnen festgelegt, sowie Sonderarbeiten auf Anforderung und wie in den Vergabeunterlagen im Einzelnen festgelegt.

Voraussichtliche Ausführungszeit: 1. Februar 2027 – 31. Januar 2030 mit zweimaliger Verlängerungsoption für jeweils zwei Jahre (bei unterlassener Kündigung) bis maximal 31. Januar 2034.

Freistaat Bayern, vertreten durch die Bayerische Staatskanzlei
Projektnummer: 2026EJ000009
Aktenzeichen: B II 3-1140-1-159
Projektname: Unterhaltsreinigung in der Bayerischen Staatskanzlei

Bewerbungsbedingungen

1. Angebotsabgabe

1.1. Fristen

Die **Angebotsfrist** endet am 21.07.2026 12:00:00 Uhr. Eine Änderung oder Rücknahme eines bereits eingereichten Angebots durch den Bieter ist nur bis zum Ablauf dieser Angebotsfrist zulässig.

Der öffentliche Auftraggeber wird den Zuschlag spätestens am 30.09.2026 erteilen. Der Bieter ist bis dahin an sein eingereichtes Angebot gebunden (**Bindefrist**).

Die **Frist für Bieterfragen** endet am 03.07.2026 12:00 Uhr. Fragen, die dem öffentlichen Auftraggeber nach Ablauf dieses Termins zugehen, werden grundsätzlich nicht beantwortet.

1.2. Form und Übermittlung

Die **Abgabe des Angebots** hat unter Verwendung elektronischer Mittel zu erfolgen. Nicht mittels elektronischer Datenübermittlung abgegebene Angebote werden nicht berücksichtigt. Die wirksame Angebotsabgabe hat vollumfänglich und ausschließlich über die Vergabeplattform www.auftraege.bayern.de zu erfolgen.

Die zur Erstellung eines elektronischen Angebots erforderlichen Arbeitsschritte können Sie dem [Bieter-Handbuch](#) entnehmen.

Die online-Bearbeitung der Angebotserstellung kann jederzeit unterbrochen werden. Zur Fortsetzung einer unterbrochenen Angebotserstellung bedarf es der nochmaligen Einwahl über die Vergabeplattform in den Angebotsassistenten (durch Auswahl des entsprechenden Verfahrens im Menüpunkt „meine Projekte“, Unterpunkt „Angebotsphase“).

Zur rechtsgültigen Angebotsabgabe bedarf es neben der Verwendung elektronischer Mittel der Einhaltung der **verfahrensspezifisch vorgegebenen Formerfordernisse**. Diese werden Ihnen im Schritt „Angebot einreichen“ zur Auswahl angeboten.

Dem Erfordernis der **Textform nach § 126b BGB** genügt die Angabe des Angebotserstellers im dafür vorgesehenen Feld und die anschließende Bestätigung über den Button „Angebot einreichen“.

1.3. Weitere Vorgaben

Die Angebote werden hinsichtlich

- Form und Vollständigkeit,
- Eignung der Bieter und des Nichtvorliegens von Ausschlussgründen,
- Angemessenheit und Wirtschaftlichkeit

geprüft und bewertet.

Soweit sich aus den übrigen Vergabeunterlagen nicht etwas anderes ergibt, wird für die Angebotsabgabe auf Folgendes hingewiesen:

1.3.1. Angebot

Das Angebot und dessen Anlagen sind in **deutscher Sprache** abzufassen.

Die im Angebot enthaltenen **Preisangaben sind in Euro** anzugeben. Entspricht der Gesamtbetrag nicht dem Ergebnis der Multiplikation von Mengenansatz und Einheitspreis, ist der Einheitspreis maßgebend.

Die Abgabe von **Doppelangeboten** ist **unzulässig**. Doppelangebote sind Angebote, die sich allein preislich von einem ansonsten inhaltlich identischen Angebot desselben Bieters unterscheiden.

Für die Erstellung des Angebots und aller übermittelten Unterlagen wird keine **Vergütung** gewährt.

Dem Angebot **beigefügte Unterlagen, Muster** usw. gehen mit Übermittlung in das Eigentum des Auftraggebers über.

Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse sind kenntlich zu machen.

Im Angebot ist anzugeben, ob **gewerbliche Schutzrechte** bestehen oder vom Bieter oder anderen beantragt sind.

Bieter haben auf erkannte **Widersprüche und Fehler in den Vergabeunterlagen** hinzuweisen. Die Rügeobliegenheit nach § 160 Abs. 3 GWB bleibt unberührt.

Antworten des Auftraggebers auf Bieterfragen werden Bestandteil der Vergabeunterlagen. Maßgeblich ist jeweils die jüngste Antwort des Auftraggebers.

Falls während der Angebotsphase die **Vergabeunterlagen durch den Auftraggeber geändert** werden sollten (sog. **Korrekturzyklus**), verlieren alle bis dahin abgegebenen Angebote automatisch ihre Gültigkeit. Für den Fall, dass ein bereits abgegebenes Angebot aufrechterhalten werden soll, muss es über den Angebotsassistenten erneut abgegeben werden. Hierzu kann eine automatisch angelegte Kopie des bisherigen Angebots als gültiges Angebot bestätigt werden.

Es werden nur Angebote fachkundiger und leistungsfähiger (geeigneter) Bieter berücksichtigt, welche die festgelegten Kriterien zur ordnungsgemäßen Auftragsausführung erfüllen. Die **Eignung** der Bieter wird anhand der geforderten Erklärungen und Nachweise beurteilt.

Im Falle der Bildung einer **Bietergemeinschaft**, der **Unterbeauftragung** oder sonstigen Berufung auf die Leistungsfähigkeit eines Dritten (sog. **Eignungsleihe**) können sich die Angaben und Erklärungen

der einzelnen Unternehmen ergänzen, um die erforderliche Leistungsfähigkeit des Bieters insgesamt nachzuweisen. Bei Vorliegen einer Bietergemeinschaft oder einer Eignungsleihe ist der Auftraggeber zur Einholung eines Auszugs aus dem Wettbewerbsregister hinsichtlich aller Beteiligten verpflichtet.

1.3.2. Nachweise

Bei Beauftragung eines Dritten ist nachzuweisen, dass die für den Auftrag erforderliche Fachkunde und Leistungsfähigkeit bei der Ausführung des Auftrags tatsächlich zur Verfügung gestellt werden kann. Dieser Nachweis kann z.B. durch eine entsprechende unterschriebene Verpflichtungserklärung des Dritten erfolgen.

Nachweise, die bei Angebotsabgabe zu erbringen sind, müssen im Arbeitsschritt „Eigene Anlagen“ hochgeladen und elektronisch beigelegt werden. Dateien unterliegen hinsichtlich Größe und Benennung technischen Beschränkungen, auf die gesondert hingewiesen wird.

Unterlagen die nicht der vorgegebenen Form entsprechen gelten als nicht abgegeben und werden nicht berücksichtigt.

Sofern Nachweise oder Erklärungen gefordert sind, die ein Bieter eines europäischen Mitgliedstaates objektiv nicht beibringen kann, werden vergleichbare Nachweise oder Erklärungen nach dem Recht des Sitzes des Bieters anerkannt. Hierfür sind Übersetzungen vorzulegen, die durch einen amtlich vereidigten Übersetzer gefertigt wurden.

Bitte beachten Sie, dass Verweise auf Datenträger, Literatur, Broschüren usw. die geforderten Antworten und Erklärungen nicht ersetzen. Sie werden nicht bewertet.

2. Hinweise zu den Vergabeunterlagen

Soweit sich aus den übrigen Vergabeunterlagen nicht etwas anderes ergibt, wird auf Folgendes hingewiesen:

Die **Allgemeinen Vertragsbedingungen** für die Ausführung von Leistungen ([VOL/B](#)) in der derzeit gültigen Fassung gelten nachrangig zu den Regelungen in den Vergabeunterlagen.

Änderungen und Ergänzungen an den Vergabeunterlagen sind unzulässig.

Abweichende Bestimmungen oder Regelungen im Zusammenhang mit dem Abschluss dieses Vertrages werden nicht Vertragsbestandteil. Bitte bedenken Sie, dass dies insbesondere von Ihnen beigelegte **Allgemeine Geschäftsbedingungen**, Begleitschreiben oder Konzepte betrifft.

Die Vergabeunterlagen dürfen ausschließlich zur Angebotserstellung verwendet werden. Jede über diese Verwendung hinausgehende Nutzung, insbesondere Weitergabe oder Veröffentlichung (auch auszugsweise) ohne vorherige schriftliche Zustimmung des Auftraggebers, ist unzulässig. Bei Verzicht auf eine Angebotsabgabe oder für den Fall, dass das Angebot den Zuschlag nicht erhält, sind alle Vergabeunterlagen zu vernichten.

Der Bieter hat auch nach Beendigung des Verfahrens über die ihm bekannt gewordenen vertraulichen Informationen des Auftraggebers Verschwiegenheit zu wahren.

3. Besondere Beteiligungsformen

Soweit sich aus den übrigen Vergabeunterlagen nicht etwas anderes ergibt, wird auf Folgendes hingewiesen:

3.1. Unterauftragnehmer

Die Einschaltung von Unterauftragnehmern ist grundsätzlich zulässig.

Unterauftragnehmer ist derjenige, der von einem Bieter beauftragt wird, eine oder mehrere Aufgaben von diesem zu übernehmen. Der Bieter/die Bietergemeinschaft führt die Leistung nicht selbstständig aus, sondern bedient sich ganz (sog. Generalübernehmer) oder teilweise (sog. Generalunternehmer) dem Einsatz von Unterauftragnehmern. Grundsätzlich haftet der Generalübernehmer/-unternehmer für die ordnungsgemäße Vertragsabwicklung. Der Unterauftragnehmer steht in der Regel in keiner Vertragsbeziehung zum öffentlichen Auftraggeber.

Die Namen der Unterauftragnehmer und die jeweils zu erbringenden Leistungen sind im Angebot zu benennen.

Der Auftragnehmer bemüht sich bei der Einholung von Angeboten der Unterauftragnehmer regelmäßig Kleinst-, kleine und mittlere Unternehmen sowie Existenzgründungen angemessen zu beteiligen. Er verpflichtet sich bei Weitergabe von Leistungen die [VOL/B](#) zum Vertragsbestandteil zu machen. Der Auftragnehmer verpflichtet sich außerdem den Unterauftragnehmern – insbesondere hinsichtlich Gewährleistung, Vertragsstrafe, Zahlungsweise und Sicherheitsleistungen – keine ungünstigeren Bedingungen aufzuerlegen, als zwischen ihm und dem Auftraggeber vereinbart sind.

Zur Bekämpfung der Verhinderung, Einschränkung oder Verfälschung des Wettbewerbs hat der Bieter auf Verlangen des Auftraggebers Auskunft darüber zu geben, ob und auf welche Art er wirtschaftlich und rechtlich mit Unternehmen verbunden ist.

3.2. Bietergemeinschaften

Die Bildung einer Bietergemeinschaft ist grundsätzlich zulässig.

Eine **Bietergemeinschaft** liegt vor, wenn sich mindestens zwei Einzelbieter zusammenschließen und im Rahmen eines Vergabeverfahrens ein gemeinsames Angebot mit dem Ziel abgeben den Zuschlag zu erhalten.

Die Beteiligung in dieser Form ist möglich, soweit die Bildung der Bietergemeinschaft kartell- und wettbewerbsrechtlich zulässig ist. Das Vorliegen der kartell- und wettbewerbsrechtlichen Voraussetzungen ist dem Auftraggeber auf Verlangen nachzuweisen.

Eine Bietergemeinschaft hat mit ihrem Angebot eine, von allen Mitgliedern unterschriebene, Erklärung abzugeben, in welcher

- die Bildung einer Arbeitsgemeinschaft für den Fall der Zuschlagserteilung erklärt ist,
- alle Mitglieder mit postalischer Anschrift aufgeführt sind,

- ein Mitglied für den Abschluss und die Durchführung des Vertrages als bevollmächtigter Vertreter bezeichnet ist,
- alle Mitglieder die Haftung für die Erfüllung sämtlicher vertraglichen Verpflichtungen als Gesamtschuldner übernehmen,
- eine Kontonummer bei einem näher bezeichneten Kreditinstitut angegeben ist, auf die sämtliche Zahlungen des Auftraggebers mit befreiender Wirkung geleistet werden können.

3.3. Wettbewerbsbeschränkende Verhaltensweisen

Wettbewerbsbeschränkende Absprachen gemäß § 1 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) sind unzulässig und führen zwingend zum Ausschluss der Beteiligten.

Wenn der Auftragnehmer aus Anlass der Vergabe nachweislich eine Abrede getroffen hat, die eine unzulässige Wettbewerbsbeschränkung darstellt, hat er 5 % der Auftragssumme an den Auftraggeber zu zahlen, es sei denn, dass ein Schaden in anderer Höhe nachgewiesen wird. Dies gilt auch, wenn der Vertrag gekündigt wird oder bereits erfüllt ist.

4. Abschluss des Vergabeverfahrens

Der Auftraggeber weist auf seine gesetzliche Verpflichtung aus § 6 Abs. 1 des Wettbewerbsregistergesetzes hin. Demnach fordert der Auftraggeber bei Aufträgen ab einer Höhe von 30.000 Euro für den Bieter, der den Zuschlag erhalten soll, vor der Zuschlagserteilung eine Auskunft aus dem Wettbewerbsregister an.

5. Nachprüfungsverfahren

Das Vergabeverfahren unterliegt der Nachprüfung durch die Vergabekammern. Ein Antrag auf Nachprüfung nach den §§ 160 ff. GWB ist schriftlich zu stellen und zu richten an die

Regierung von Oberbayern – Vergabekammer Südbayern
Maximilianstraße 39, 80539 München

Die gesetzliche Frist für die Einlegung eines Nachprüfungsantrags richtet sich nach § 160 Abs. 3 GWB, wonach der Antrag unzulässig ist, soweit

1. der Antragsteller den geltend gemachten Verstoß gegen Vergabevorschriften vor Einreichen des Nachprüfungsantrags erkannt und gegenüber dem Auftraggeber nicht innerhalb einer Frist von zehn Kalendertagen gerügt hat; der Ablauf der Frist nach § 134 Absatz 2 GWB bleibt unberührt,
2. Verstöße gegen Vergabevorschriften, die aufgrund der Bekanntmachung erkennbar sind, nicht spätestens bis zum Ablauf der in der Bekanntmachung benannten Frist zur Bewerbung oder zur Angebotsabgabe gegenüber dem Auftraggeber gerügt werden,

3. Verstöße gegen Vergabevorschriften, die erst in den Vergabeunterlagen erkennbar sind, nicht spätestens bis zum Ablauf der Frist zur Bewerbung oder zur Angebotsabgabe gegenüber dem Auftraggeber gerügt werden,
4. mehr als 15 Kalendertage nach Eingang der Mitteilung des Auftraggebers, einer Rüge nicht abhelfen zu wollen, vergangen sind.

Für Amtshandlungen der Vergabekammern werden Kosten (Gebühren und Auslagen) zur Deckung des Verwaltungsaufwandes erhoben (§ 182 GWB).

Für das Vergabeverfahren gilt deutsches Recht.

6. Kommunikation im Vergabeverfahren

Die Vergabestelle übermittelt Nachrichten aus dem Verfahren grundsätzlich nur über den Angebotsassistenten und versendet parallel - rein informatorisch - jeweils eine E-Mail-Nachricht (Info-E-Mail) an die in Ihrem Profil hinterlegte E-Mail-Adresse.

Erklärungen gelten mit Bereitstellung im Nachrichtenmodul des Angebotsassistenten als zugegangen.

Ein Anspruch auf den Erhalt von Info-Mails in Bezug auf neue Nachrichten der Vergabestelle besteht nicht. Direkte Rückantworten auf diese Info-E-Mail-Nachrichten oder Anfragen über die dort verwendete System-E-Mail-Adresse sind nicht möglich. Verwenden Sie für die Kommunikation mit der Vergabestelle bitte die Nachrichtenfunktion im Angebotsassistenten.

Bitte sorgen Sie dafür, dass Sie während des Vergabeverfahrens unter den in Ihrem Firmen- bzw. Mitarbeiterprofil hinterlegten Kontaktdaten (insbesondere E-Mail-Adressen) auch tatsächlich erreichbar sind. Über automatisch generierte Antworten (z.B. Abwesenheitsassistenten) mitgeteilte abweichende Kontaktdaten können nicht berücksichtigt werden.

Projekt: Unterhaltsreinigung in der Bayerischen Staatskanzlei

Ergänzende Bewerbungsbedingungen

1. Objektbesichtigung

Eine vorherige Objektbesichtigung ist für eine sachgerechte Kalkulation zwingend erforderlich.

Trotz sorgfältiger Erstellung der Vergabeunterlagen können individuelle Umstände vorliegen, die zu Mehr- oder Minderaufwand des Bieters im Hinblick auf dessen Arbeitsorganisation, Geräteeinsatz etc. führen können. Dem Auftraggeber ist eine zuverlässige Leistungserbringung besonders wichtig, Differenzen zur Kalkulation und zur erbringenden Leistung müssen daher sicher vermieden werden.

Die Bieter sind verpflichtet, selbst oder vertreten durch einen Bevollmächtigten an der Objektbesichtigung der zu reinigenden Räume/Flächen für die leistungsrelevante Einrichtung vor Angebotsabgabe teilzunehmen.

Die Objektbesichtigung ist im **Zeitraum 01. bis 25. Juni 2026** möglich. Termine können bei Frau Stefanie Merz, E-Mail: stefanie.merz@stk.bayern.de, Tel. 089/2165 2238, vereinbart werden. Sollte ein Bieter an den vorgesehenen Besichtigungsterminen verhindert sein, kann gegebenenfalls ein Nachholtermin vereinbart werden. Wir weisen ausdrücklich darauf hin, dass eine Objektbesichtigung in den letzten sechs Arbeitstagen vor Ablauf der Frist zur Angebotsabgabe (21.07.2026, 12 Uhr) aus organisatorischen Gründen grundsätzlich nicht mehr ermöglicht werden kann.

Interessenten müssen die Personen, die von ihrer Seite an der Objektbesichtigung teilnehmen, mit Namen und Funktionsbezeichnung im Unternehmen angeben sowie den Tag, an dem sie die Besichtigung durchführen möchten (siehe Formular „Nachweis Objektbesichtigung im eVergabe - Menüpunkt „Anlagen“ und eVergabe-Menüpunkt Leistungskriterien Nrn. 1.3 bzw. 2.2). Den so angemeldeten Interessenten werden das genaue Datum, die Uhrzeit und weitere Einzelheiten gesondert mitgeteilt.

Eventuelle weitere Fragen zu den Örtlichkeiten sind fristgerecht als Bieterfrage im eVergabe-Menüpunkt „Nachrichten“ zu übermitteln. Auch Fragen, die sich im Zusammenhang mit der Objektbesichtigung ergeben, sind im Nachgang auf diese Weise einzureichen.

2. Angebotsunterlagen

Ein vollständiges Angebot erfordert mindestens Folgendes:

- Eignungskriterien vollständig ausfüllen;
- Leistungskriterien vollständig ausfüllen;
- Produkte/Leistungen (insbes. Preise) vollständig ausfüllen;
- In der Excel-Datei „Kalkulationsdatei Unterhaltsreinigung.xlsx“ (siehe eVergabe-Menüpunkt „Anlagen“) die grau hinterlegten Felder ausfüllen und im eVergabe-Menüpunkt „Eigene Anlagen“ hochladen;
- Nachweis zur Objektbesichtigung (siehe eVergabe-Menüpunkt „Anlagen“) ausgefüllt und unterzeichnet im eVergabe-Menüpunkt „Eigene Anlagen“ hochladen.

3. Wertung der Angebote

Die Wertung der Angebote findet in vier Stufen statt:

1. Stufe: Ausschluss von Angeboten bei Bestehen von zwingenden oder fakultativen Ausschlussgründen
2. Stufe: Prüfung und Bewertung der Eignung der Bieter (Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung, wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit, technische und berufliche Leistungsfähigkeit)
3. Stufe: Prüfung, ggf. Aufklärung und Bewertung, ob ein offenes Missverhältnis zwischen Preis und Leistung besteht
4. Stufe: Ermittlung des zu bezuschlagenden Angebots („Wertung im engeren Sinne“)

Bitte beachten Sie, dass auf die jeweils nächste Stufe der Angebotswertung nur diejenigen Angebote gelangen, die nicht auf einer vorherigen Stufe ausgeschieden sind. In die Wertung im engeren Sinne gelangen also nur diejenigen Angebote,

- die nicht auszuschließen sind,
- bei denen der Bieter als geeignet anzusehen ist und
- bei denen kein offenes Missverhältnis zwischen Preis und Leistung besteht.

Bei der Wertung im engeren Sinne erfolgt in jedem Wertungsschritt eine Rundung der Preise und der übrigen numerischen Werte auf zwei Nachkommastellen. Die Bieter müssen daher in allen Rechenschritten ebenfalls mit zwei Nachkommastellen rechnen. Hiervon ausgenommen sind die Angaben von Prozentsätzen in den Kalkulationsblättern – hier dürfen die Bieter mit mehreren Nachkommastellen rechnen; der errechnete Stundenverrechnungssatz ist jedoch mit zwei Nachkommastellen anzugeben.

Bei Abweichungen von diesen Rundungsvorgaben kann das Angebot gewertet werden, ohne dass der Auftraggeber hierzu verpflichtet ist. In diesem Fall zählen für die Wertung im Zweifel die Einzelpreise, die mit Rundung der Preise und Mengengerüste auf zwei Nachkommastellen in jedem Rechenschritt ermittelt werden.

Zur Ermittlung des zu bezuschlagenden Angebots werden der **Bruttopreis mit 40 %** und die **Leistung mit 60 %** gewichtet. Das Angebot mit dem höchsten Zuschlagswert Z ist das wirtschaftlichste und erhält den Zuschlag.

Der Zuschlagswert wird wie folgt berechnet:

$$Z = 40 \% \times \frac{\text{Referenzpreis}}{\text{zu wertender Angebotspreis}} + 60 \% \times \frac{\text{erreichte Leistungspunkte des Angebots}}{\text{maximal erreichbare Leistungspunkte}}.$$

Referenzpreis ist der niedrigste in der Wertung verbliebene Angebotspreis. Maßgeblich hierfür sind die angebotenen Jahrespreise für Unterhaltsreinigung, Objektleitung, den/die Vorarbeiter/in, Tageskräfte und Sonderarbeiten im eVergabe-Menüpunkt „Produkte/ Leistungen“. Diese Jahrespreise müssen sich außerdem identisch aus der „Kalkulationsdatei Unterhaltsreinigung Bay. Staatskanzlei.xlsx“ ergeben, die im Menüpunkt „Eigene Anlagen“ in die eVergabe hochgeladen werden muss.

Die Leistungspunkte eines Angebots werden entsprechend den Leistungskriterien ermittelt und gewichtet.

Hinweis: Wertungspreis/Bruttopreis = Angebotsnettopreis + Umsatzsteuer oder Einfuhrumsatzsteuer unabhängig davon, ob der Auftraggeber oder Auftragnehmer Steuerschuldner ist.

Vertrag Unterhaltsreinigung und Anlagen zum Vertrag

1. Vertrag für die Unterhaltsreinigung

Zwischen dem

**Freistaat Bayern,
Vertreten durch die Bayerische Staatskanzlei
Franz-Josef-Strauß-Ring 1
80539 München**

- im Folgenden auch „Auftraggeber“ genannt -

und

- im Folgenden auch „Auftragnehmer“ genannt -

wird folgender Gebäudereinigungsvertrag zu geschlossen:

Inhaltsverzeichnis

- § 1 Vertragsbestandteile, Vertragsgegenstand, Grundlagen
- § 2 Art und Umfang der Leistung
- § 3 Ausführung der Reinigung
- § 4 Unterauftragnehmer (Nachunternehmer)
- § 5 Änderungen der Leistung
- § 6 Maschinen, Geräte und Materialien
- § 7 Reinigungspersonal/Personal, Sicherheit
- § 8 Zutritt, Ausführung der Reinigungsarbeiten und Anwesenheitskontrolle
- § 9 Aufsichtspersonen und Tageskraft
- § 10 Vertraulichkeit, Datenschutz
- § 11 Qualitätskontrolle, Kürzung
- § 12 Sonderarbeiten
- § 13 Haftung, Versicherung
- § 14 Vergütung
- § 15 Zahlungsmodalitäten
- § 16 Abnahme
- § 17 Mängelgewährleistung
- § 18 Vertragsdauer/Laufzeit und Kündigung
- § 19 Überprüfung und Änderung
- § 20 Sonstiges
- § 21 Schlussbestimmungen

Präambel

Der Auftraggeber hat ein Vergabeverfahren zur Unterhaltsreinigung durchgeführt, in dem der Auftragnehmer den Zuschlag wie im Rubrum bezeichnet, erhält. Grundlage dieses Vertrages sind daher auch die vom Bieter im Vergabeverfahren übergebenen Nachweise, Bescheinigungen und Erklärungen sowie seine in diesem Vergabeverfahren festgestellte Eignung. Für den Auftraggeber sind das Fortbestehen dieser Eignung und eine gewissenhafte, zuverlässige und fachgerechte Reinigung unter Berücksichtigung der besonderen Anforderungen und Gegebenheiten des Auftraggebers als Grundlage seiner eigenen Arbeitsfähigkeit und seines Ansehens von wesentlicher Bedeutung.

Dies vorausgeschickt, vereinbaren die Parteien Folgendes:

§ 1 Vertragsbestandteile, Vertragsgegenstand, Grundlagen

(1) Vertragsbestandteile sind in der angegebenen Anwendungsreihenfolge:

- die Bestimmungen dieses Vertragstextes;
- das Leistungsverzeichnis Unterhaltsreinigung (Anlage 1 zum Vertrag; Excel Teil);
- die Kalkulation des Stundenverrechnungssatzes Unterhaltsreinigung (Anlage 2 Teil 1 zum Vertrag; Excel Teil);
- die Kalkulation des Stundenverrechnungssatzes Objektleitung (Anlage 2 Teil 2 zum Vertrag; Excel Teil);
- die Kalkulation des Stundenverrechnungssatzes Vorarbeiter/in (Anlage 2 Teil 3 zum Vertrag; Excel Teil);
- die Kalkulation des Stundenverrechnungssatzes Tageskräfte (Anlage 2 Teil 4 zum Vertrag; Excel Teil);
- Kalkulationsbasis (Anlage 3 Teil 1 zum Vertrag; Excel Teil);
- die Preisblätter (Anlage 3 Teile 2 – 4 zum Vertrag; Excel Teil);
- die Gesamtübersicht der Mindestjahresreinigungsstunden (Gesamtstunden / Jahr) und Preise (Anlage 4 zum Vertrag; Excel Teil);
- die Definitionen der Leistungsarten Unterhaltsreinigung (Anlage 5 zum Vertrag);
- die Aufstellung über das eingesetzte Personal (Anlage 6 Teil 1 zum Vertrag; Excel Teil);
- die Aufstellung der eingesetzten Maschinen, Geräte u. ä. Hilfsmittel (Anlage 6 Teil 2 zum Vertrag; Excel Teil);
- die Allgemeinen Erläuterungen zu den Preisblättern, Kalkulationsbasis und Kalkulation der Stundenverrechnungssätze (Anlage 7 zum Vertrag; Excel Teil);
- die Objektliste (Anlage 8 zum Vertrag; Excel Teil);
- die Erklärung zum Einsatz von Unterauftragnehmern (auszufüllen im Menüpunkt Eignungskriterien der eVergabe; Nr. 1.1 Angaben zur Bieterstruktur – Nr. 1.1.5.1 Angabe von Unterauftragnehmern) sowie – bei Einsatz von Unterauftragnehmern – deren Verpflichtungserklärungen Unterauftragnehmer (Anlage 9 zum Vertrag);
- Einverständniserklärung zur polizeilichen Überprüfung (Anlage 10 zum Vertrag);

- die dem Zweck des Vertrages sowie der Erbringung der Leistung dienenden und diese unterstützenden gesetzlichen Vorschriften, Unfallverhütungsvorschriften und behördlichen Bestimmungen und Auflagen sowie Normen, Richtlinien, verbindliche Herstellerspezifikationen und Hygieneanforderungen in ihrer zum Zeitpunkt der jeweiligen Leistungserbringung geltenden Fassung (nachfolgend auch: Regelwerke); der Auftragnehmer hat die Regelwerke zu identifizieren, in der zum Zeitpunkt der Leistungserbringung jeweils geltenden Fassung anzuwenden und dies auf Anforderung des Auftraggebers zu belegen;
- die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B) in der zum Zeitpunkt des Vertragsschlusses aktuellen Fassung.

Bei Widersprüchen zwischen unterschiedlichen Vertragsbestandteilen gehen die jeweils in der obenstehenden Reihenfolge vorherigen Bestandteile den in dieser Reihenfolge späteren Bestandteilen vor. Bei Widersprüchen zwischen gleichrangigen Vertragsbestandteilen oder innerhalb eines Vertragsrangs geht die speziellere Regelung der allgemeineren vor. Ein Widerspruch im vorgenannten Sinn liegt nicht vor, wenn ein nachrangiger Vertragsbestandteil einen vorrangigen Vertragsbestandteil ergänzt oder konkretisiert.

Allgemeine Geschäftsbedingungen des Auftragnehmers werden zu keinem Zeitpunkt Teil des Vertrages, auch nicht durch Abdruck auf Schreiben während der Vertragslaufzeit, durch Hinweis darauf oder auf andere Art der Mitteilung oder durch Annahme von Leistungen durch den Auftraggeber.

- (2) Der Auftragnehmer verpflichtet sich zur Gebäudeinnen-/Unterhaltsreinigung der in der Anlage 3 bezeichneten Räume (nachfolgend: Objekte) sowie der Erbringung der Leistungen Objektleitung, Vorarbeiter/in und Tageskraft, nach Maßgabe dieses Vertrages sowie der Anlagen hierzu, sowie zur Sicherstellung von verfügbaren geeigneten Vertretungen insbesondere im Urlaubs-, Kündigungs-, Krankheits- und Streikfall. Der Auftragnehmer hat überdies die zur Erbringung der Leistungen nach diesem Vertrag erforderlichen Vorbereitungs- und Nebenleistungen zu erbringen, auch wenn diese im Vertrag einschließlich der Anlagen nicht ausdrücklich aufgeführt sind. Vorbereitungs- und Nebenleistungen sind sämtliche Leistungen, die für eine ordnungsgemäße Erbringung der Leistungen nach diesem Vertrag erforderlich sind.
- (3) Gegenstand dieses Vertrages sind werkvertragliche Pflichten des Auftragnehmers im Sinne von § 631 BGB, insbesondere die Herbeiführung des Reinigungserfolges, sowie dienstvertragliche Pflichten im Sinne von § 611 BGB.

§ 2 Art und Umfang der Leistung

- (1) Die vom Auftragnehmer zu erbringende Gebäudeinnenreinigung umfasst die Reinigung und Pflege von Decken und Wänden, textilen und nichttextilen Fußbodenbelägen, sanitären und haustechnischen Anlagen sowie Gegenständen der

Raumausstattung und Raumeinrichtung in den Objekten. Der Auftragnehmer hat darüber hinaus alle Leistungen gemäß den Leistungsverzeichnissen und den übrigen Vertragsanlagen zu erbringen. Der Auftragnehmer schuldet insbesondere den Reinigungserfolg, wie im Einzelnen in Anlage 5 zum Vertrag festgelegt. Der Auftragnehmer ist daneben verpflichtet, mindestens die Mindestjahresreinigungsstunden ohne Objektleitung, Vorarbeiter/in und Tageskraft wie in Anlage 8 festgelegt und in der Spalte „Jahresstunden“ der Preisblätter (Anlage 3) für die zu reinigenden Räume und Objekte und die Reinigungsgruppen einzeln spezifiziert, zu erbringen.

(2) Bei der Gebäudeinnenreinigung hat der Auftragnehmer insbesondere folgende Vorgaben zu beachten und einzuhalten:

- die in Anlagen 1 - 5 zum Vertrag enthaltenen Beschreibungen der Ausführung entsprechend den Leistungsarten und der im Leistungsverzeichnis angegebenen Tätigkeiten, unterteilt nach Fußbodenarbeiten, Inventar, einschließlich Decken und Wänden, wobei die Empfehlungen des Herstellers sowie Pflegeanweisungen des Auftraggebers vom Auftragnehmer verbindlich zu befolgen sind. Die notwendigen Pflegeanleitungen lt. Herstellervorgaben werden dem Auftragnehmer zu Beginn der Leistungserbringung vom Auftraggeber ausgehändigt;
- die in Excel Teil Anlage 3 Teil 1 zum Vertrag für die jeweilige Einzelleistung vorgegebene Reinigungshäufigkeit;
- für die Sonderreinigung (Sonderarbeiten in Absprache mit dem Auftraggeber) der zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer im Einzelfall vereinbarte Leistungsumfang sowie insbesondere die Bestimmungen der Anlagen 1 und 7 zum Vertrag.

§ 3 Ausführung der Reinigung

(1) Der Auftragnehmer verpflichtet sich zur Gebäudereinigung in den Objekten laut Objektliste (Anlage 8). Der Beginn und das Ende der Reinigungszeit ist zwingend einzuhalten. Die Leistungserbringung erfolgt nach diesem Vertrag einschließlich der Anlagen hierzu, insbesondere den Leistungsvorgaben gemäß den Anlagen 1, 3 und 8 außer dies ist im Aufmaß/Flächenverzeichnis oder in der Objektliste (Anlage 8) anders angegeben. Abs. 2 findet hierzu entsprechende Anwendung. Für Sonderarbeiten und in Einzelfällen können in Absprache mit dem Auftraggeber abweichende Zeiten vereinbart werden, wenn dies aufgrund der Eigenart der Leistung erforderlich ist.

(2) Die in dem Leistungsverzeichnis (Anlage 1) und in den Definitionen der Leistungsarten (Anlage 5) sowie in Verbindung mit den Pflegeanleitungen (vgl. § 2 Absatz 2 oder 3) beschriebenen Arbeitsergebnisse (Reinigungserfolg) für die einzelnen Leistungsarten sind verbindliche Vorgaben für die vom Auftragnehmer herbeizuführenden Ergebnisse,

- d. h. der Auftragnehmer hat diese Arbeitsergebnisse bei jedem Reinigungsvorgang in gleichbleibender Qualität herbeizuführen. Dies gilt insbesondere für die Pflegeanleitungen, wobei jeweils die Inhalte des gesamten Papiers, auch wenn dies ganz oder teilweise als Richtlinien, Hinweise, Empfehlungen o. ä. gekennzeichnet ist für den vorliegenden Vertrag zwingende Vorgaben sind, die sich jeweils auf bestimmte zu reinigende Flächen/Böden etc. beziehen. Falls der Reinigungserfolg nach der Reinigung nicht vorliegt, hat der Auftragnehmer nachzuarbeiten, bis der Reinigungserfolg abnahmefähig ist. Der Reinigungserfolg unterliegt der Abnahme. Falls der Reinigungserfolg nach der Reinigung nicht vorliegt, hat der Auftragnehmer nachzuarbeiten, bis der Reinigungserfolg abnahmefähig ist. Der Reinigungserfolg unterliegt der Abnahme.
- (3) Die Leistungen nach diesem Vertrag sind nach den Vorgaben dieses Vertrages sowie nach wirtschaftlichen, betrieblichen und ökologischen Erfordernissen sowie unter Beachtung der allgemein anerkannten Regeln und dem jeweiligen aktuellen Stand der Technik, nach den gesetzlichen Vorschriften, nach den Vorgaben bzw. Vorschriften der Aufsichtsbehörden, der Berufsgenossenschaften und den bestehenden Vorschriften und Richtlinien hinsichtlich Ausführung, Arbeitsschutz, Unfallverhütung, Sicherheit, Hygiene, Brand- und Umweltschutz sowie Sicherheitsvorschriften des Auftraggebers und dessen Hausordnung durchzuführen. Der Auftragnehmer hat dies auf Anforderung des Auftraggebers für die gesamte Leistung nachzuweisen, also auch für solche Leistungsteile, die ggf. von Unterauftragnehmern erbracht werden.
- (4) Der Auftragnehmer trägt die Verkehrssicherungspflicht bei der Ausführung der Vertragsleistungen. Er hat bei allen Reinigungsleistungen sicherzustellen, dass keine Personen gefährdet werden oder zu Schaden kommen. Fußböden und Hartbeläge müssen so eingepflegt werden, dass keine Rutschgefahr besteht. Sofern während der laufenden Reinigungsarbeiten Rutschgefahr besteht, sind entsprechende Hinweisschilder gut sichtbar für Passanten aufzustellen.
- (5) Soweit durch eine nicht vertragsgemäße Ausführung der Leistung Einschränkungen des Hygienestandards und der Optik eintreten (z. B. Aufbau von Kalkablagerungen, Schmutz- und Pflegemittelkrusten, etc.), kann der Auftraggeber verlangen, dass der Auftragnehmer durch eine nicht zu vergütende Sonderreinigung die Einschränkungen beseitigt. Weitergehende gesetzliche und vertragliche Ansprüche des Auftraggebers bleiben unberührt.
- (6) Bei Arbeiten, die die im Gebäude anwesenden Personen gefährden könnten, hat der Auftragnehmer die erforderlichen Sicherungsmaßnahmen zu treffen.
- (7) Der Auftragnehmer hat den Auftraggeber laufend über besondere Ereignisse zu informieren, insbesondere über Schäden und Mängel an den Objekten und Einrichtungsgegenständen vor oder nach seiner Reinigungsleistung sowie über daraus

resultierende Ansprüche, über Unfälle, kriminelle Ereignisse, Sicherheitsrisiken, Brände und Vandalismus.

- (8) Der Auftragnehmer ist für die Sicherung seines Eigentums sowie des Eigentums der von ihm unmittelbar oder mittelbar eingesetzten Personen gegen Diebstahl und Einbruch selbst verantwortlich.
- (9) Der Auftragnehmer stellt sicher, dass alle Vorgaben des Masernschutzgesetzes von allen eingesetzten Personen eingehalten werden, und weist dies jederzeit auf Verlangen nach.
- (10) Hinsichtlich des Tragens persönlicher Schutzausrüstung hält der Auftragnehmer die Empfehlungen der zuständigen Berufsgenossenschaft und des Robert-Koch-Instituts sowie behördliche Vorgaben ohne gesonderte Vergütung ein.

§ 4 Unterauftragnehmer (Nachunternehmer)

- (1) Die Pflichten nach diesem Vertrag gelten, soweit rechtlich zulässig, sinngemäß auch für vom Auftragnehmer eingesetzte Unterauftragnehmer. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, den Unterauftragnehmern diese Pflichten aufzuerlegen und dies auf Verlangen des Auftraggebers nachzuweisen, gegenüber dem Auftraggeber steht der Auftragnehmer für die Einhaltung dieser Pflichten durch die Unterauftragnehmer ein. Die Übertragung von Leistungen oder Teilleistungen auf Unterauftragnehmer über die im Menüpunkt Eignungskriterien der eVergabe (Nr. 1.1 Angaben zur Bieterstruktur – Nr. 1.1.5.1 Angabe von Unterauftragnehmern) genannten Unterauftragnehmer und/oder die dort vorgesehenen Bereiche hinaus ist nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung des Auftraggebers zulässig. Eine solche Übertragung ist grundsätzlich nur auf solche Unterauftragnehmer zulässig, die im Rahmen der Ausschreibung benannt wurden. Auf Anforderung des Auftraggebers wird der Auftragnehmer für vorgesehene sowie für zu diesem Zeitpunkt bereits eingesetzte Unterauftragnehmer geeignete Erklärungen und Nachweise zu deren Eignung in dem von dem Auftraggeber geforderten Umfang, insbesondere Angaben zum Unternehmen sowie Referenzen mit Kontaktdaten von Ansprechpartnern, die eine Überprüfung durch den Auftraggeber ermöglichen, beibringen. Bringt der Auftragnehmer diese Nachweise nicht unverzüglich bei oder hat der Auftraggeber Zweifel an der Eignung des Unterauftragnehmers, so wird der Auftragnehmer den Unterauftragnehmer unverzüglich aus der Leistungserbringung herausnehmen bzw. diese nicht einsetzen. Der Auftragnehmer darf mit Unterauftragnehmern keine ungünstigeren Bedingungen vereinbaren als die mit ihm in diesem Vertrag vereinbarten Bedingungen.
- (2) Der Einsatz von Nachunternehmern entbindet den Auftragnehmer nicht von seiner alleinigen Verpflichtung gegenüber dem Auftraggeber zur vollständigen und vertragsgemäßen Vertragserfüllung und entbindet ihn nicht von seiner alleinigen Haftung gegenüber dem Auftraggeber. Der Auftragnehmer trägt die volle

Verantwortung, in rechtlicher und wirtschaftlicher Hinsicht, dass keine illegalen Arbeitskräfte in seinem Betrieb eingesetzt werden und keine Schwarzarbeit im Sinne des Gesetzes zur Bekämpfung der Schwarzarbeit und illegalen Beschäftigung in seinem Betrieb geleistet wird. Der Auftragnehmer hat sicherzustellen, dass dies auch von Nachunternehmern, die von ihm eingesetzt werden, eingehalten wird, und weist dies dem Auftraggeber auf Verlangen nach.

- (3) Die vorstehenden beiden Absätze gelten entsprechend beim Einsatz mittelbarer Nachunternehmer (Nach-Nachunternehmer). Soweit in diesem Vertrag von „Personal“, „Mitarbeiter(n)“, „eingesetztem Personal“, „eingesetzten Mitarbeitern“, „Reinigungskräften“ o. ä. die Rede ist, ist damit sowohl das vom Auftragnehmer unmittelbar eingesetzte Personal als auch das bei den unmittelbaren oder mittelbaren Nachunternehmern eingesetzte Personal gemeint, auch wenn dies jeweils nicht gesondert aufgeführt ist. Die Regelungen dieses Vertrages werden entsprechend angewendet, sofern dies nicht wegen der Eigenart der Regelung ausgeschlossen ist.

§ 5 Änderungen der Leistung

- (1) Der Auftraggeber hat das Recht, vom Auftragnehmer einseitig Änderungen hinsichtlich der Art und Weise der Leistungserbringung sowie des Umfangs der Leistungserbringung zu verlangen, es sei denn, diese sind für den Auftragnehmer unzumutbar. Unzumutbar ist die Leistung, wenn der Betrieb des Auftragnehmers auf die geänderte Leistung nicht eingerichtet ist. Der Auftraggeber muss dem Auftragnehmer die gewünschten Änderungen grundsätzlich spätestens vier Wochen vor dem gewünschten Termin der Umsetzung mitteilen, soweit nicht zur Wahrung verbindlicher Erfordernisse für die Erfüllung dieses Vertrages oder aus anderen dringenden Gründen eine kürzere Frist geboten ist.
- (2) Änderungswünsche des Auftraggebers im Sinne des vorstehenden Absatzes hat der Auftragnehmer auf ihre möglichen Konsequenzen hin zu überprüfen und dem Auftraggeber das Ergebnis so früh wie möglich, spätestens aber innerhalb von zwei Wochen nach Zugang des Änderungswunsches, schriftlich oder in Textform mitzuteilen. Dabei hat der Auftragnehmer insbesondere die Auswirkungen auf die Ausführung, die Kosten und Terminpläne sowie Auswirkungen auf andere vertragliche Pflichten aufzuzeigen sowie etwaige Bedenken gegen die Leistungsänderung mitzuteilen.
- (3) Entscheidet sich der Auftraggeber – auch gegen die Bedenken des Auftragnehmers – für die Leistungsänderung, so sind Leistung und Vergütung des Auftragnehmers unter Berücksichtigung der Mehr- und Minderkosten anzupassen, soweit die Leistungsänderung zu einer Änderung der Grundlagen des Preises führt. Der Auftragnehmer hat den Auftraggeber unverzüglich darüber zu informieren, falls die Leistungsänderung zu einer Änderung der Grundlagen des Preises führt und hat dem Auftraggeber diese Änderung für diesen nachvollziehbar nachzuweisen.

- (4) Das Risiko der ordnungsgemäßen Erfüllung der geänderten Leistung trägt der Auftragnehmer, soweit er keine Bedenken geäußert hat. Hat der Auftragnehmer hinreichend konkret Bedenken geäußert, trägt der Auftraggeber das Risiko hinsichtlich dieser Bedenken.
- (5) Der Auftraggeber kann insbesondere vorgeben, dass bestimmte Räume oder andere Einrichtungen zeitweise nicht gereinigt werden, unabhängig von der Menge dieser Räume und Einrichtungen, oder Objekte aus dem Anwendungsbereich dieses Vertrages herausnehmen oder hierzu hinzufügen. Wenn und so weit Räume oder andere Einrichtungen nicht gereinigt werden oder nicht zu reinigen sind, wird hierfür bzw. für den entsprechenden Aufwand keine Vergütung gezahlt. Die vereinbarten Preise und anderen Maßgaben gelten hinsichtlich der Stundensätze und der Quadratmeterleistungen auch für neu aufgenommene Objekte und bleiben auch bei Herausnahme einzelner Objekte für den bleibenden Objektbestand unverändert.
- (6) Der Auftraggeber kann insbesondere Flächenänderungen, Flächenerweiterungen oder Flächenminderungen vorgeben. Diese werden sodann nach den kalkulierten Stundenverrechnungssätzen gemäß Anlage 2 und den Quadratmeterleistungen nach Anlage 3 berechnet und abgerechnet, der vorliegende Vertrag wird auf Anforderung des Auftraggebers entsprechend angepasst, nachdem der Auftragnehmer hierfür auf Anforderung des Auftraggebers eine transparente Berechnung vorgelegt hat.
- (7) Die Vertragsparteien sind sich bewusst, dass der Bedarf an Reinigungsleistungen von Art und Umfang der Nutzung des jeweiligen Objekts abhängig ist. Der Auftraggeber wird dem Auftragnehmer im Falle einer teilweisen oder vollständigen Schließung der zu reinigende Objekte durch den Auftraggeber oder zuständige andere Stellen mitteilen, welche Nutzung des jeweiligen Objekts vorgesehen ist und welche Reinigungsleistungen auf dieser Grundlage benötigt werden. Dabei sind auch Änderungen der Nutzung in einem laufenden Monat möglich und können vom Auftraggeber festgelegt werden. Der Auftraggeber kann auf diesem Weg auch Änderungen der Reinigungsarten, Reinigungsverfahren und Reinigungshäufigkeit vorgeben, bis hin zu einer völligen Schließung und dem Wegfall von Reinigungsleistungen, oder der Fortführung von Leistungen auch bei Schließung, gegebenenfalls in veränderter Form. Der Auftraggeber wird solche Änderungen mit einer Vorlaufzeit von vier Wochen mitteilen, wenn nicht zwingende Vorgaben oder Umstände eine kürzere Vorlaufzeit führen.

§ 6 Maschinen, Geräte und Materialien

- (1) Der Auftragnehmer setzt nach Art und Umfang bei jeder regulären Reinigung mindestens die in Anlage 6 Teil 2 genannten Maschinen, Geräte u. ä. Hilfsmittel ein.

- (2) Alle für die Durchführung der Reinigungsarbeiten benötigten Maschinen, Geräte u. ä. Hilfsmittel sowie Reinigungs- und Arbeitsmittel einschließlich Mülltüten groß und Mülltüten klein usw. stellt der Auftragnehmer ohne gesonderte Vergütung.
- (3) Der Auftragnehmer verpflichtet sich, nur umweltfreundliche, die Flächen und Gegenstände nicht unmittelbar schädigende oder langfristig schädigende Reinigungsmittel zu verwenden, insbesondere solche, die keine Gefahrstoffe im Sinne der Gefahrstoffverordnung in der jeweils gültigen Fassung enthalten. Der Auftragnehmer darf keine metallvernetzten Dispersionen und Wischpflegemittel auf Seifenbasis verwenden. Die Reinigungsmittel dürfen keine gesundheitsschädlichen Rückstände hinterlassen und müssen umweltverträglich sein. Folgende Inhaltsstoffe dürfen in den Reinigungsmitteln nicht enthalten sein: Alkylphenoethoxylate (APEO), Nitrilotriacetat (NTA), Fluorchlorkohlenwasserstoffe (FCKW), P-Dichlorbenzol, Salzsäure, Phosphorsäure, Salpetersäure, Aromatische und aliphatische Lösungsmittel, Ethylendiamintetraacetat (EDTA), Phosphate und Formaldehyd. Der Leitfaden des Umweltbundesamts zur nachhaltigen öffentlichen Beschaffung von Reinigungsdienstleistungen und- mitteln (derzeit abrufbar unter https://www.umweltbundesamt.de/system/files/medien/479/publikationen/leitfaden_zu_r_nachhaltigen_oeffentlichen_beschaffung_von_reinigungsdienstleistungen.pdf) ist vom Auftragnehmer verbindlich zu beachten.
- (4) Der Auftragnehmer stellt sicher, dass sofern Desinfektionsmittel eingesetzt werden, diese in der jeweils gültigen Liste der Deutschen Gesellschaft für Hygiene und Mikrobiologie (oder gleichwertig) eingetragen sein müssen.
- (5) Seife, Handtuchpapier und/oder Stoffhandtücher, Desinfektionsmittel für die Händedesinfektion, WC-Papier, Toilettenbürsten und Hygienebeutel werden vom Auftraggeber auf rechtzeitige Anforderung zur Verfügung gestellt. Der Auftragnehmer hat jederzeit sicherzustellen, dass in den Sanitäranlagen in den Objekten ausreichend Seife, Handtuchpapier und/oder Stoffhandtücher, Desinfektionsmittel für die Händedesinfektion, WC-Papier und Hygienebeutel zur Verfügung stehen.
- (6) Die vom Auftragnehmer eingesetzten Maschinen, Geräte u. ä. Hilfsmittel sowie Reinigungs- und andere Arbeitsmittel müssen den am Ort der Leistungserbringung geltenden gesetzlichen Regelungen, insbesondere den Regelungen des Gerätesicherheitsgesetzes sowie den Anforderungen der einschlägigen DIN-Normen und den VDE-Vorschriften entsprechen und sich in geprüftem, technisch einwandfreiem Zustand befinden.
- (7) Die zur Reinigung eingesetzten Maschinen, Geräte und anderen Gegenstände sind arbeitstäglich zu säubern. Gebrauchtes und abgestandenes Reinigungswasser darf nicht in den Reinigungsmaschinen/Geräten verbleiben. Maschinen, Geräte u. ä. Hilfsmittel sowie Pflege- und Reinigungsmittel sind nach beendeter Arbeit in einen verschlossenen Raum (Reinigungsmittelraum) zu räumen.

- (8) Reinigungsmittel- und Aufenthaltsräume sowie Umkleideraum und Abstellräume für Maschinen, Geräte u. ä. Hilfsmittel sowie andere Arbeitsmittel werden vom Auftraggeber im Rahmen der hierfür verfügbaren Möglichkeiten unentgeltlich zur Verfügung gestellt. Der Auftraggeber übernimmt keine Haftung für Schäden und Verluste an vom Auftragnehmer oder seinen Arbeitskräften eingebrachten Sachen. Der Haftungsausschluss gilt nicht für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit des Auftraggebers oder seiner Mitarbeiter oder Erfüllungsgehilfen und bei Verletzung verkehrswesentlicher Pflichten. In diesen Räumen dürfen nur einwandfreie, betriebssichere Maschinen und Geräte gelagert werden. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die vom Auftraggeber zur Verfügung gestellten Reinigungsmittelräume jederzeit in einem sauberen und ordentlichen Zustand zu halten.
- (9) Ein Waschmaschinen- und Trocknerraum für die Aufbereitung sämtlicher Tücher und Wischbezüge (z.B. Möppe) wird durch den Auftraggeber zur Verfügung gestellt. Waschmaschinen und Trockner müssen durch den Auftragnehmer angeschafft werden. Sämtliche Hygienevorschriften müssen eingehalten werden.
- (10) Das zur Auftragserfüllung erforderliche Wasser und die erforderliche elektrische Energie werden vom Auftraggeber ohne gesonderte Berechnung zur Verfügung gestellt. Der Auftragnehmer hat auf einen sparsamen Verbrauch zu achten.
- (11) Der Auftragnehmer verpflichtet sich, in allen ihm zur Verfügung gestellten Räumlichkeiten (Putzkammer) und sonstigen ihm zur Verfügung gestellten Räumen an allen darin befindlichen Armaturen einmal wöchentlich (für fünf Minuten) heißes Wasser laufen zu lassen, um der Gefahr der Bildung von Legionellen vorzubeugen. Die Spülung muss mit Datum und Uhrzeit an der Zapfstelle dokumentiert werden.

§ 7 Reinigungspersonal/Personal, Sicherheit

- (1) Der Auftragnehmer wird ausschließlich geeignete, fachkundige, zuverlässige, gesunde und mit den eingesetzten Maschinen, Geräten u. ä. Hilfsmittel sowie Reinigungs- und anderen Arbeitsmitteln vertraute Arbeitskräfte einsetzen und wird diese stets in ausreichendem Umfang zur Verfügung halten und einsetzen. Der Auftragnehmer stellt durch organisatorische Maßnahmen, zum Beispiel Vorsorge für Ersatzkräfte, Anordnung von Überstunden im gesetzlich zulässigen Umfang oder andere Maßnahmen, sicher, dass durch Personalausfälle infolge von Krankheit, Urlaub oder andere planbare und nicht planbare Umstände die ordnungsgemäße Erbringung der Leistungen nach diesem Vertrag nicht beeinträchtigt wird. Der Auftragnehmer setzt nach Ausbildung, Erfahrung und Personenanzahl mindestens das in Anlage 6 Teil 1 genannte Personal ein. Der Auftraggeber ist berechtigt, das eingesetzte Personal insbesondere auf seine Zuverlässigkeit zu überprüfen und bestimmte Personen abzulehnen, wenn diese aus seiner Sicht ungeeignet, insbesondere unzuverlässig, sind. Der Auftraggeber hat dem Auftragnehmer die Ablehnungsgründe auf Anforderung

unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Der Auftragnehmer nimmt mit den eingesetzten Reinigungskräften grundsätzliche und regelmäßige Unterweisungen zur Arbeitssicherheit und Schadensverhütung vor.

- (2) Der Auftragnehmer muss dem Auftraggeber eine Kopie (beidseitig) des Personalausweises für das eingesetzte Personal übergeben.
- (3) Arbeitserlaubnispflichtige ausländische Arbeitnehmer darf der Auftragnehmer zur Erfüllung seiner vertraglichen Leistungen nur einsetzen, wenn es sich um Beschäftigte des Auftragnehmers handelt und diese im Besitz einer gültigen Aufenthalts- und Arbeitserlaubnis sind. Der Auftragnehmer weist dies auf Verlangen des Auftraggebers nach.
- (4) Der Auftragnehmer hat dem Auftraggeber eine Namensliste inklusive Lichtbild des eingesetzten Reinigungspersonals- und anderen Personals zu übergeben und ständig aktuell zu halten. Auf Verlangen des Auftraggebers hat der Auftragnehmer den vom Gesetzgeber vorgeschriebenen Sozialversicherungsnachweis für jede eingesetzte Reinigungskraft auch gegenüber dem Auftraggeber zu erbringen.
- (5) Das Reinigungspersonal/Personal ist mit einer einheitlichen Arbeitskleidung und Namensschildern inkl. Lichtbild auszustatten. Die Arbeitskleidung der Tageskräfte umfasst dunkle, geschlossene Schuhe, dunkle Hose und eine Bluse sowie Namensschildern inkl. Lichtbild. Der Auftragnehmer stellt ein ordentliches Erscheinungsbild sicher. Das eingesetzte Reinigungspersonal/Personal muss in der Lage sein sich in deutscher Sprache mit dem Auftraggeber zu verständigen.
- (6) Der Auftragnehmer hat grundsätzlich Personalwechsel zu vermeiden.
- (7) Der Auftragnehmer ist verpflichtet, nur Reinigungspersonal zur Auftragserfüllung einzusetzen, das zuvor einer Sicherheitsüberprüfung durch die Polizeibehörden (und das Landesamt für Verfassungsschutz) unterzogen wurde. Die Unterlagen für die Sicherheitsüberprüfung einschließlich der Einverständniserklärung gem. Anlage 10 dieses Vertrags des jeweiligen Reinigungspersonals sind dem Auftraggeber mindestens 6 Wochen vor dem Einsatz im Original zu übermitteln. Der Auftraggeber kann aufgrund des Ergebnisses dieser Überprüfung ohne Angaben von Gründen jederzeit Reinigungspersonal und den Zutritt zum Gebäude abzulehnen.
- (8) Die allgemeinen Unfallverhütungsvorschriften mit Sicherheitsvorkehrungen und geltenden Bestimmungen aus den einzelnen Fachbereichen sind unbedingt einzuhalten.
- (9) Das Reinigungspersonal/Personal muss in der gesetzlichen Unfallversicherung oder einer vergleichbaren Einrichtung versichert sein. Der Auftragnehmer hat dies auf Verlangen des Auftraggebers nachzuweisen.

- (10) Der Auftragnehmer stellt jederzeit sicher, dass Dritte nicht auf Reinigungsmittel, Maschinen, Geräte, Wägen und andere Betriebsmittel zugreifen können. Hierfür hält er Lagerräume verschlossen und stellt sicher, dass die Reinigungskräfte bei Anwesenheit von Dritten Reinigungsmittel, Maschinen, Geräte, Wägen und andere Betriebsmittel stets im Auge haben.
- (11) Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die allgemeingültigen Gesetze und Bestimmungen über die Behandlung von Arbeitnehmern einzuhalten, insbesondere das allgemeine Gleichbehandlungsgesetz, das Arbeitnehmer-Entsendegesetz und das Mindestlohngesetz sowie die Verpflichtungen aus den für allgemeinverbindlich erklärten sowie für den Auftragnehmer bzw. dessen Nachunternehmer aufgrund tariflicher Bindungen geltenden Tarifverträgen. Der Auftragnehmer hat die Erfüllung der Verpflichtungen aus den vorstehenden Sätzen auf Verlangen des Auftraggebers nachzuweisen. Der Auftragnehmer stellt den Auftraggeber von sämtlichen Ansprüchen frei, die im Fall eines Verstoßes des Auftragnehmers oder eines Nachunternehmers gegen die in diesen Absatz genannten Pflichten gegen den Auftraggeber geltend gemacht werden.
- (12) Der Auftragnehmer zahlt mindestens die in Anlage 2 genannten Löhne, Gehälter und Abgaben. Auf Anforderung weist der Auftragnehmer durch Anwesenheitslisten mit Namen und Auszüge aus oder Einsicht in seine internen Kontroll- und Abrechnungssysteme die Arbeitszeiten je Person nach. Sollte der Auftragnehmer seine Kalkulation so ändern, dass er niedrigere Löhne oder Gehälter als in Anlage 2 genannt zahlen möchte, teilt er dies dem Auftraggeber rechtzeitig vorher unter Beifügung eines vollständigen neuen Kalkulationsblattes sowie einer Begründung schriftlich mit. Die Vergütung ist dann entsprechend anzupassen.
- (13) Der Auftragnehmer hat sicherzustellen, dass Arbeitskräfte, die laut § 6 und § 34 Absatz 1 IfSG an einer meldepflichtigen übertragbaren Krankheit nach § 6 IfSG oder an einer Krankheit gemäß § 34 IfSG erkrankt sind, Räume nicht betreten und Einrichtungen nicht benutzen, bis nach der Beurteilung des behandelnden Arztes oder des Gesundheitsamtes eine weitere Verbreitung der Krankheit durch sie auszuschließen ist. Letzteres weist der Auftragnehmer auf Verlangen des Auftraggebers nach.
- (14) Das vom Auftragnehmer eingesetzte Personal ist vom Auftragnehmer entsprechend den fachlichen Anforderungen der Leistung und besonderen Anforderungen des Auftraggebers zu unterweisen und regelmäßig und regelmäßig weiterzubilden. Die Themen der arbeitsplatzbezogenen Unterweisungen müssen die Unfallverhütungsvorschriften, die Gefahrstoffe gem. § 14 GefStoffV, die Reinigungstechniken, die Reviere und die Anforderungen des Leistungsverzeichnisses umfassen. Unmittelbar nach der Durchführung der Unterweisung bestätigt der Auftragnehmer dem Auftraggeber per E-Mail und unter Angabe der unterwiesenen Personen, der Inhalte und des Zeitpunkts, dass die Unterweisung stattgefunden hat. Der Auftragnehmer übergibt dem Auftraggeber spätestens sechs Wochen nach

Arbeitsaufnahme ein Weiterbildungskonzept, aus dem Häufigkeiten und Inhalte der Fortbildungseinheiten hervorgehen. Der Auftragnehmer stellt sicher, dass das Reinigungspersonal/Personal maßgebliche Regelungen der Hausordnung des Auftraggebers kennt und jederzeit einsehen kann und sorgt durch einen Aushang o. ä. in von ihm für die Reinigung genutzten Räumlichkeiten für eine angemessene Kenntnis der maßgeblichen Vorschriften der Berufsgenossenschaft. Er stellt sicher, dass alle Geräte und Maschinen nur von besonders für das jeweilige Gerät/die Maschine geschulten Personen bedient werden.

- (15) Der Auftragnehmer ist damit einverstanden, dass der Auftraggeber anlassbezogen und anlassunabhängig Stichproben zur Einhaltung der Vorschriften nach den vorstehenden Absätzen durchführt und Reinigungskräfte selbst oder durch einen Vertreter befragt.

§ 8 Zutritt, Ausführung der Reinigungsarbeiten und Anwesenheitskontrolle

- (1) Der Auftragnehmer darf nur solche Personen für den Zutritt zum Objekt einteilen, die mit der Reinigung oder der Beaufsichtigung der Reinigungskräfte beauftragt sind. Personen, die vom Auftragnehmer nicht mit der Reinigung des Objekts beauftragt sind, dürfen nicht mit in das Gebäude genommen werden. Das gilt insbesondere für Ehegatten oder Partner und Kinder. Ebenso ist das Mitbringen von Haustieren untersagt.
- (2) In Schriftstücke, Akten und andere Unterlagen, die sich in den Räumen befinden, darf keine Einsicht genommen werden; sie dürfen auch nicht kopiert oder fotografiert werden. Das Öffnen von Schränken, Schubladen und ähnliches ist nicht erlaubt. Die Benutzung der nicht öffentlichen Fernsprechanlage sowie der Kopiergeräte und Drucker ist nicht gestattet. Bei Zuwiderhandlungen kann der Auftraggeber verlangen, dass die betreffende Person nicht mehr eingesetzt wird. Schadensersatzansprüche des Auftraggebers gegen die Reinigungskraft/Aufsichtsperson und/oder den Auftragnehmer bleiben hiervon unberührt.
- (3) Alle Reinigungsleistungen haben im sog. „Reviersystem“ zu erfolgen, d. h. ein Reinigungsmitarbeiter/in erledigt in einem eigenen Bereich alle Reinigungstätigkeiten. Der Auftragnehmer übergibt dem Auftraggeber spätestens vier Wochen nach Arbeitsaufnahme die Revierpläne. Aus diesen Revierplänen muss ersichtlich sein, wann die turnusmäßigen Arbeiten durchgeführt werden. Die Revierpläne sind mit dem Auftraggeber in der Implementierungsphase abzustimmen und bei Auftragsstart dem Auftraggeber zu übergeben.
- (4) Der Auftragnehmer erstellt einen Plan für die Monats-, Quartals-, Halbjahres- und Jahresreinigungen. Aus dem Plan muss ersichtlich sein, wann die Monats-, Quartals-, Halbjahres- und Jahresreinigungen durchgeführt werden. Die Planung dieser Reinigungsleistungen ist mit dem Auftraggeber in der Implementierungsphase

abzustimmen und der Plan spätestens vier Wochen nach Arbeitsaufnahme an den Auftraggeber zu übergeben.

- (5) Der Auftragnehmer stellt sicher, dass das Reinigungspersonal/Personal mit den geltenden Hygienevorschriften vertraut ist und nach einem 4–Eimer-Farbsystem (rot – WC; blau – Oberflächen; gelb – Waschbecken, grün – Teeküchen) und nach dem neuesten Stand der Technik (z.B. zweistufiges Nasswischverfahren) arbeitet.
- (6) Der Auftragnehmer hat sein Reinigungspersonal/Personal anzuweisen, jeweils nur den Raum zu beleuchten, in dem gerade gearbeitet wird. Nach der Reinigung hat das Reinigungspersonal/Personal die einzelnen Räume abzuschließen, soweit nicht im Einzelfall eine Sonderregelung getroffen ist und offene Fenster zu schließen. Räume, deren Fenster oder Türen zu Reinigungszwecken geöffnet werden, dürfen nicht unbeaufsichtigt sein. Brandschutztüren dürfen nicht verkeilt werden.
- (7) Mängel und Schäden an Einrichtungsgegenständen sind dem Referat B I 2 Innere Dienste des Auftraggebers vom Auftragnehmer unverzüglich mitzuteilen. Soweit diese Mängel und Schäden eine Gefährdung des Reinigungspersonals/Personals darstellen, darf die Reinigung nicht vor Beseitigung der festgestellten Beanstandungen ausgeführt werden.
- (8) Zur Kontrolle der Anwesenheitszeiten des Reinigungspersonals/Personals stellt der Auftragnehmer die Erfassung der tatsächlich erbrachten Arbeitsstunden sicher und stellt die erfassten Daten dem Auftraggeber auf Verlangen jederzeit unverzüglich zur Verfügung. Der Nachweis muss im Reinigungsmittelraum geführt werden. Der Nachweis nach Satz 1 ist der monatlichen Rechnung beizulegen, die Rechnung wird ohne diesen Nachweis nicht fällig.

§ 9 Aufsichtspersonen und Tageskraft

- (1) Der Auftragnehmer ist verpflichtet, sein Reinigungspersonal/Personal durch geeignete fachkundige Aufsichtspersonen einzuweisen und regelmäßig zu beaufsichtigen.
- (2) Der Auftragnehmer hat eine verantwortliche Objektleitung sowie eine/n Vorarbeiter/in zu benennen, die mit dem Auftraggeber oder dessen Beauftragten eng zusammenarbeiten und eine ordnungsgemäße und einwandfreie Reinigung sicherstellen. Die Objektleitung sowie ein/e Vorarbeiter/in kann nur mit Zustimmung des Auftraggebers ausgetauscht werden und wird auf Aufforderung des Auftraggebers ausgetauscht. Jeder Austausch erfolgt durch eine mindestens gleich erfahrene und qualifizierte Person nach Vorstellung bei und Zustimmung des Auftraggebers zu dieser Person.
- (3) Für die Objektleitung besteht persönliche Anwesenheitspflicht von mindestens siehe Excel Teil – Anlage 3 Teil 2 zum Vertrag. Die Objektleitung muss seine/ihre

Anwesenheit schriftlich in einer Liste nachweisen, dieser Nachweis ist der monatlichen Rechnung beizulegen, die Rechnung wird ohne diesen Nachweis nicht fällig. Die Liste wird vom Auftragnehmer gestellt. Die Tätigkeiten der Objektleitung erstrecken sich auch auf die Kundenbetreuung sowie auf die Einarbeitung neuer Mitarbeiter, Schulungen, Abrechnungen und Dokumentationen, z. B. für die Einhaltung des Arbeitnehmer-Entsendegesetzes (AEntG). Allgemeine Reinigungstätigkeiten sowie Arbeitsvorbereitung hierzu gehören nicht zu den Tätigkeiten der Objektleitung und sind von dieser nicht zu erbringen.

- (4) Für den/die Vorarbeiter/in besteht persönliche Anwesenheitspflicht von mindestens siehe Excel Teil – Anlage 3 Teil 3 zum Vertrag, während der Hauptreinigungszeiten. Der Vorarbeiter/in muss seine/ihre Anwesenheit schriftlich in einer Liste nachweisen, dieser Nachweis ist der monatlichen Rechnung beizulegen, die Rechnung wird ohne diesen Nachweis nicht fällig. Die Liste wird vom Auftragnehmer gestellt. Die Tätigkeiten des Vorarbeiters/-in erstrecken sich auch auf die wöchentlichen Qualitätskontrollen, Materialausgabe und Bestellungen, Sonderarbeiten (nach gesonderter Beauftragung und Abrechnung nach dem Preisblatt Sonderarbeiten) und die Kommunikation (Ansprechpartner) mit den Reinigungskräften. Der/die Vorarbeiter/in darf auch allgemeine Reinigungstätigkeiten durchführen, soweit seine Tätigkeit als Vorarbeiter/in dadurch nicht beeinträchtigt wird. Der Auftragnehmer stellt sicher, dass durch den Vorarbeiter/in, der die deutsche Sprache einschließlich einschlägiger Fachbegriffe aus dem Bereich Gebäudereinigung sicher beherrscht, und ggf. andere anwesende Reinigungskräfte eine sichere Verständigung zwischen dem Auftraggeber und allen eingesetzten Reinigungskräften auch in Detailfragen möglich ist.
- (5) Für die Tageskräfte besteht persönliche Anwesenheitspflicht von mindestens siehe Excel Teil – Anlage 3 Teil 4 zum Vertrag. Die Tageskräfte müssen seine/ihre Anwesenheit schriftlich in einer Liste nachweisen, dieser Nachweis ist der monatlichen Rechnung beizulegen, die Rechnung wird ohne diesen Nachweis nicht fällig. Die Liste wird vom Auftragnehmer gestellt. Beide Tageskräfte werden vom Auftragnehmer mit einem Mobiltelefon ausgestattet.

§ 10 Vertraulichkeit, Datenschutz

- (1) Der Auftragnehmer verpflichtet sich, vertrauliche Informationen des Auftraggebers, zu denen er im Zuge der Vertragsausführung Kenntnis erhält, nicht zu veröffentlichen oder Dritten zugänglich zu machen. Vertrauliche Informationen des Auftraggebers im Sinne des vorstehenden Satzes sind sämtliche Informationen, die der Auftragnehmer oder ein mit ihm im Sinne der §§ 15 ff. AktG verbundenes Unternehmen oder ein Nachunternehmer im Zusammenhang mit diesem Vertrag direkt oder indirekt, schriftlich, mündlich oder in sonstiger Weise erhält bzw. davon Kenntnis erlangt. Als vertrauliche Informationen in diesem Sinne gelten, unabhängig davon, ob diese verkörpert oder nicht verkörpert sind, insbesondere Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse, Know-how, technische Daten, Arbeitsweisen, Arbeitsvorgänge,

Identität von und Informationen zu Angestellten, Kunden, Lieferanten, personenbezogene Daten, das Bestehen und der Inhalt dieses Vertrages sowie jegliche Informationen, die als vertraulich oder geheim gekennzeichnet sind oder ihrer Natur nach als vertraulich oder geheim anzusehen sind.

- (2) Der Auftragnehmer verpflichtet sich, alle vertraulichen Informationen des Auftraggebers streng geheim zu halten, streng vertraulich zu behandeln und ausschließlich im Zusammenhang mit der Erfüllung des Vertrages zu verwenden, vertrauliche Informationen des Auftraggebers nur gegenüber solchen Personen offenzulegen, die bei einer der Parteien angestellt oder für diese tätig sind und die auf die Kenntnis dieser Informationen zu Erfüllung der Verpflichtungen aus diesem Vertrag angewiesen sind, vorausgesetzt, der Auftragnehmer stellt sicher, dass diese Personen die Verpflichtungen nach diesem und dem vorstehenden Absatz einhalten, als wären sie selbst daran gebunden, sowie angemessene Maßnahmen zum Schutz der vertraulichen Informationen des Auftraggebers und zur Vermeidung der Offenlegung, des unerlaubten Zugriffs und der unerlaubten Nutzung der vertraulichen Informationen des Auftraggebers zu ergreifen. Der Auftragnehmer hat, ohne Einschränkung des Vorstehenden, mindestens solche Maßnahmen zu ergreifen, die er auch zum Schutz seiner eigenen vertraulichen Informationen ähnlicher Art ergreift, jedoch keine geringeren als allgemein angemessene Maßnahmen zur Einhaltung der im Verkehr erforderlichen Sorgfalt.
- (3) Die vorstehend genannte Geheimhaltungs- und Vertraulichkeitsverpflichtung gilt nicht, wenn und so weit der Auftragnehmer nachweist, dass
- die Informationen zum Empfangszeitpunkt bereits offenkundig waren oder nach dem Empfangszeitpunkt ohne Verschulden des Auftragnehmers offenkundig geworden sind,
 - die Informationen dem Auftragnehmer zum Empfangszeitpunkt bereits bekannt waren,
 - die Informationen dem Auftragnehmer ihm nach ihrer Übermittlung rechtmäßig von Dritten zugänglich gemacht worden sind, ohne dass zuvor direkt oder indirekt eine Geheimhaltungspflicht gegenüber dem Auftraggeber verletzt wurde,
 - der Auftraggeber seine Zustimmung zur Offenlegung erteilt hat,
 - der Empfänger der vertraulichen Informationen berufsrechtlich zur Verschwiegenheit verpflichtet ist oder
 - der Auftragnehmer im Rahmen eines Gerichtsverfahrens oder sonstige behördliche Verfahren zur Offenlegung vertrauliche Informationen des Auftraggebers verpflichtet ist. Im letztgenannten Fall hat der Auftragnehmer den Auftraggeber unverzüglich zu informieren und im Rahmen der gesetzlichen

Möglichkeiten dabei zu unterstützen, die Offenlegung zu verhindern oder einzuschränken.

- (4) Vertrauliche Informationen des Auftraggebers sind vom Auftragnehmer jederzeit auf Anforderung des Auftraggebers oder nach Beendigung dieses Vertrages unaufgefordert mit der schriftlichen Bestätigung, keine Kopien zurückzubehalten, an den Auftraggeber herauszugeben, soweit die weitere Nutzung vom Auftraggeber nicht ausdrücklich gestattet wurde. Sämtliche Daten oder andere Arten der Speicherung sind dauerhaft zu löschen mit der Maßgabe, dass zu Dokumentationszwecken notwendige Kopien sowie Informationen zur regulären Datensicherung hier von nicht erfasst sind. Diese unterliegen weiterhin der Geheimhaltung.
- (5) Die Geheimhaltungs- und Vertraulichkeitsverpflichtung nach den vorstehenden Absätzen endet nicht durch Beendigung des Vertrages, sondern bleibt darüber hinaus für die Dauer von fünf Jahren in Kraft, bei personenbezogenen Daten ohne zeitliche Begrenzung.
- (6) Verarbeitet der Auftragnehmer im Rahmen der Leistungserbringung personenbezogene Daten, so ist er für diese Verarbeitungsvorgänge eigenständig Verantwortlicher im Sinne von Art. 4 Nr. 7 Datenschutzgrundverordnung. Er hat sicherzustellen, dass er die gesetzlichen Verpflichtungen an die Datenverarbeitung, insbesondere aus der Datenschutzgrundverordnung und dem Bundesdatenschutzgesetz, einhält. Der Auftragnehmer sorgt dafür, dass alle mit der Datenverarbeitung befassten Arbeitnehmer und Erfüllungs-/Verrichtungsgehilfen die Vertraulichkeit der Daten für die Zeit ihrer Tätigkeit wie auch nach Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses wahren und dass diese vor Aufnahme Ihrer Tätigkeit entsprechend auf das Datengeheimnis verpflichtet sowie in die für sie relevanten Bestimmungen zum Datenschutz eingewiesen werden. Setzt er im Rahmen der Datenverarbeitung, soweit nach diesem Vertrag zulässig, Dritte, etwa als Auftragsverarbeiter, ein, hat er die für die Einhaltung der entsprechenden gesetzlichen und vertraglichen Anforderungen Sorge zu tragen.
- (7) Der Auftragnehmer und das von ihm eingesetzte Personal dürfen nicht
 - Einsicht in Schriftstücke, Akten und andere Unterlagen und Datenträger, die sich in den Räumen befinden, nehmen sowie hiervon Abschriften, Ablichtungen o. ä. fertigen;
 - ohne ausdrückliche Erlaubnis des Auftraggebers Schränke, Schubladen und ähnliches öffnen;
 - die nicht öffentliche Fernsprechanlage oder die EDV nutzen oder anschalten;Der Auftragnehmer hat sämtliche von ihm (unmittelbar oder über einen Nachunternehmer) eingesetzte Personen schriftlich gemäß Satz 1 sowie zur Verschwiegenheit hinsichtlich aller Wahrnehmungen zu verpflichten, die sie in den

Räumen des Auftraggebers machen. Der Auftragnehmer hat dafür zu sorgen, dass die Verschwiegenheitspflicht auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses weiter gilt. Der Auftragnehmer weist diese Verpflichtungen auf Verlangen des Auftraggebers nach. Auf Aufforderung des Auftraggebers werden die Vertragsparteien einen Vertrag zur Auftragsdatenverarbeitung schließen.

- (8) Reinigungskräfte und Aufsichtspersonen, die gegen die in dem vorstehenden Absatz genannten Verpflichtungen verstoßen, hat der Auftragnehmer unaufgefordert und unverzüglich durch geeignete andere Personen zu ersetzen. Schadenersatzansprüche des Auftraggebers gegen die Reinigungskraft/Aufsichtsperson und/oder den Auftragnehmer bleiben hiervon unberührt.
- (9) Der Auftragnehmer weist die Erfüllung der Anforderungen aus diesem Paragraphen auf Verlangen des Auftraggebers nach.

§ 11 Qualitätskontrolle, Kürzung

- (1) Der Auftragnehmer wird für die Ausführung der nach diesem Vertrag zu erbringenden Leistungen systematische Qualitätskontrollen durchführen (z. B. Qualitätsmanagementsystem nach DIN EN ISO 9000 ff oder gleichwertige Systeme) und mit einem EDV-gestützten Qualitätssicherungssystem überwachen und aufzeichnen. Er hat dies auf Anforderung des Auftraggebers nachzuweisen. Es müssen täglich mindestens 10 Räume (zwei sanitär und 8 sonstige Räume) insgesamt für alle Gebäude und Reinigungsgruppen kontrolliert werden. Dabei werden alle Positionen einer Reinigungsgruppe des Leistungsverzeichnisses kontrolliert. Ein bestimmtes Produkt für die Durchführung der Qualitätskontrollen und der Qualitätssicherung ist nicht vorgeschrieben. Ebenfalls ist darauf zu achten, dass alle Objekte in die Qualitätskontrollen miteinbezogen werden.
- (2) Der Auftragnehmer übergibt dem Auftraggeber unverzüglich nach Durchführung der Qualitätskontrollen Berichte, insbesondere Mängellisten, über die eigenen Qualitätskontrollen (per Mail). Die wöchentliche Mängelliste muss folgende Punkte beinhalten und auswerten:
 - Datum/Ort/Zeit der Prüfung/Aufzählung der Mängelpunkte, Qualitätsergebnis in % (Ergebnis aus Qualitäts-Soll und Qualitäts-Ist Punkten aus dem Leistungsverzeichnis, wobei folgendes System gilt: Leistung erfüllt: volle Punktzahl, Leistung teils erfüllt: halbe Punktzahl, Leistung nicht erfüllt: Null Punkte)
 - Anzahl der geprüften Räume
 - Raumbezeichnung

Der monatliche Qualitätsbericht muss mindestens folgende Punkte beinhalten und auswerten:

- Zeitraum / Tag / Woche / Monat
 - Gesamtergebnis der erreichten Qualität in % (Durchschnitt der Werte der bisherigen Kontrollen im jeweiligen Zeitraum)
 - Übersicht der Prüfer, Prüfungstage mit Datum
 - Übersicht der geprüften Raumanzahl je Prüfungstag
 - Qualitätsergebnis je Reinigungsgruppe
 - Qualitätsverlauf (Diagramm je Zeitraum)
- (3) Der Auftragnehmer gewährt dem Auftraggeber auf dessen Verlangen Einsicht in die vollständige Dokumentation der Qualitätskontrollen sowie in das eingesetzte digitale Qualitätssicherungssystem. Auf Wunsch wird der Auftraggeber in die Durchführung der Qualitätskontrollen mit einbezogen. Mindestens einmal monatlich erfolgt ein gemeinsames Auswertungsgespräch über die Qualitätsdokumentation zwischen Auftragnehmer und Auftraggeber (Dauer mind. 15 Min.). Den Termin bestimmt ein Verantwortlicher des Auftraggebers zusammen mit der Objektleitung des Auftragnehmers.
- (4) Daneben wird der Auftraggeber viermal jährlich eine Qualitätskontrolle des Auftragnehmers durch einen Dritten zu einem Pauschalbetrag von EUR 950,00 (netto) je Qualitätskontrolle durchführen lassen, für deren Durchführung der Auftragnehmer den Auftraggeber freistellt, so dass der Dritte unmittelbar mit dem Auftragnehmer abrechnen kann. Das heißt, der Betrag von EUR 950,00 (netto) fällt viermal jährlich an.
- (5) Der Auftraggeber hat weiterhin das Recht, weitere Qualitätskontrollen nach eigenem Ermessen durchzuführen oder durch einen von ihm Beauftragten durchführen zu lassen. Diese Kontrollen erfolgen anlassbezogen oder anlassunabhängig und in der Regel stichprobenweise.
- (6) Wird bei den Qualitätskontrollen des Auftraggebers nach Absatz 4 im Durchschnitt jeweils je Qualitätskontrolle durch den dritten oder bei den Qualitätskontrollen des Auftragnehmers nach Absatz 1 im Monatsdurchschnitt jeweils eines ganzen Monats (die Qualitätskontrollen des Auftraggebers und des Auftragnehmers sind separat zu sehen, die Ergebnisse werden nicht zusammengefasst) die Mindestprozentzahl von 90 % (der Prozentsatz muss je Objekt erreicht werden) gemäß der Messung nach Abs. 2, 2. Unterabs., 2. Spiegelstrich (Monatsgesamtergebnis) nicht erreicht, wird wie folgt vorgegangen:
- a) 85 % - 89,99 %: Der Auftragnehmer trägt die Kosten weiterer auftraggeberseitiger Qualitätskontrollen in diesem Monat bis zu einem Betrag von EUR 950,00 (netto) (Abzug von einer der nächsten monatlichen Rechnungen durch den

Auftraggeber). Der Prozentsatz muss je Objekt erreicht werden. Sollte dies nicht erreicht werden, kann die Rechnung pro Objekt gekürzt werden.

- b) 80 % - 84,99 %: Der Auftragnehmer trägt die Kosten weiterer auftraggeberseitiger Qualitätskontrollen in diesem Monat bis zu einem Betrag von EUR 950,00 (netto) (Abzug von einer der nächsten monatlichen Rechnungen durch den Auftraggeber), zusätzlich Rechnungskürzung im Folgemonat in Höhe von 3 %. Der Prozentsatz muss je Objekt erreicht werden. Sollte dies nicht erreicht werden, kann die Rechnung pro Objekt gekürzt werden.
- c) Unter 80 %: Der Auftragnehmer trägt die Kosten weiterer auftraggeberseitiger Qualitätskontrollen in diesem Monat bis zu einem Betrag von EUR 950,00 (netto) (Abzug von einer der nächsten monatlichen Rechnungen durch den Auftraggeber), zusätzlich Rechnungskürzung im Folgemonat in Höhe von 5 %. Der Prozentsatz muss je Objekt erreicht werden. Sollte dies nicht erreicht werden, kann die Rechnung pro Objekt gekürzt werden.

Ein Einbehalt bzw. eine Rechnungskürzung erfolgen nicht, soweit der Auftragnehmer dem Auftraggeber nachweist, dass er bzw. seine Erfüllungsgehilfen nach § 278 BGB die mangelnde Vertragserfüllung nicht zu vertreten haben. Aus der Regelung in diesem Absatz kann nicht hergeleitet werden, dass die Leistung des Auftragnehmers bereits bei Erreichung des Wertes von 90 % als mängelfrei gilt.

§ 12 Sonderarbeiten

- (1) Sonderarbeiten (Sonderaufträge für Sonderreinigungen verschiedener Art) werden nach Anforderung des Auftraggebers im Einzelfall vom Auftragnehmer erbracht und je nach angeforderter Leistung nach den in Anlage 3 Teil 5 zum Vertrag, dort Ziff. 1. bzw. 2. vereinbarten Preisen je Stunde oder je Grundfläche abgerufen und vergütet.
- (2) Sonderarbeiten sind nur nach gesondertem Abruf durch den Auftraggeber zu erbringen. Dabei handelt es sich um eine Option des Auftraggebers, die dieser nach dem Vertrag durch einseitige Ausübung des Optionsrechts im Einzelfall unter Angabe einer verbindlichen Ausführungszeit und anderer Vorgaben ziehen kann. Der Auftragnehmer ist bei angemessener Vorlaufzeit verpflichtet, die Leistungen wie angefordert zu erbringen. Die Angemessenheit der Vorlaufzeit beurteilt der Auftraggeber nach dem Umfang des Gesamtauftrages sowie Art und Umfang der Sonderreinigung.
- (3) Erbringt der Auftragnehmer die Leistung nicht oder nicht wie angefordert, so kann der Auftraggeber die Leistung selbst oder durch einen Dritten ausführen lassen und die Mehrkosten gegenüber einer Erbringung durch den Auftragnehmer gemäß dem Preisblatt in Anlage 3 Teil 5 zum Vertrag vom Auftragnehmer verlangen oder von einer der Rechnungen des Auftragnehmers abziehen. Wie für andere Leistungen steht die

Angabe von Personalmangel oder fehlende andere organisatorische Voraussetzungen der Verpflichtung des Auftragnehmers und einem Ersatzanspruch bei Nichtausführung nicht entgegen.

- (4) Die Erbringung von Sonderreinigungsarbeiten ist sofort nach Ausführung auf Regiezetteln zu vermerken, die dem Auftraggeber unverzüglich zur Gegenzeichnung vorzulegen und nach Gegenzeichnung der Rechnung beizufügen sind. Abrechenbar sind nur Sonderreinigungsarbeiten aufgrund und unter Beifügung der entsprechenden Regiezettel.
- (5) Die Regiezettel müssen folgende Angaben enthalten:
- a) das Objekt und die Räume, in denen die Leistung erbracht wurde
 - b) die Art der Leistung
 - c) die Namen der Reinigungsmitarbeiter (Vor- und Zuname)
 - d) die Unterschrift der Reinigungsmitarbeiter
 - e) die geleisteten Stunden (von _____ Uhr bis _____ Uhr)
 - f) Datum
 - g) Unterschrift des Auftraggebers

§ 13 Haftung, Versicherung

- (1) Der Auftragnehmer haftet dem Auftraggeber für sämtliche Schäden, die auf Reinigungsmaßnahmen zurückzuführen sind und vom Reinigungspersonal/Personal vorsätzlich oder fahrlässig verursacht wurden. Eine Haftung besteht nicht, wenn der Auftragnehmer, seine Mitarbeiter bzw. seine Erfüllungsgehilfen nach § 278 BGB die für den Schaden ursächliche Pflichtverletzung nachweislich nicht zu vertreten hat. Der Auftragnehmer haftet insbesondere auch beim Verlust von ihm oder seinen Arbeitskräften anvertrauten Schlüsseln bzw. Zugangsmedien (z.B. Transponder).
- (2) Der Auftraggeber haftet auf Schadensersatz, gleich aus welchem Rechtsgrund, im Rahmen der Verschuldenshaftung bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit. Bei einfacher Fahrlässigkeit haftet der Auftraggeber, vorbehaltlich gesetzlicher Haftungsbeschränkungen, insbesondere der Sorgfalt in eigenen Angelegenheiten, nur
- für Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit, sowie
 - für Schäden aus der Verletzung einer wesentlichen Vertragspflicht, d. h. einer Verpflichtung, deren Erfüllung die ordnungsgemäße Durchführung des Vertrages überhaupt erst ermöglicht und auf deren Einhaltung der Auftragnehmer regelmäßig vertraut und vertrauen darf; in diesem Fall ist die Haftung des Auftraggebers auf den Ersatz des vorhersehbaren, typischerweise eintretenden Schadens begrenzt.

Die Haftungsbeschränkungen nach diesem Absatz gelten auch bei Pflichtverletzungen durch bzw. zugunsten von Personen, deren Verschulden der Auftraggeber nach den gesetzlichen Vorschriften zu vertreten hat.

- (3) Der Auftragnehmer ist verpflichtet, für das von ihm eingesetzten Personal (einschließlich Unterauftragnehmer/Nachunternehmern) eine Haftpflichtversicherung mit Deckungssummen je Schadensfall von mindestens 5.000.000,00 EUR für Personenschäden, 1.000.000,00 EUR für Sach- und Vermögensschäden sowie Umweltschäden, 1.000.000,00 EUR für Bearbeitungsschäden und 200.000,00 EUR für Schlüssel- und Transponderverlust abzuschließen und während der Vertragsdauer aufrechtzuerhalten. Dem Auftraggeber ist ein entsprechender Nachweis vor Vertragsbeginn, auf Anforderung darüber hinaus während der Vertragslaufzeit, vorzulegen. Es genügt, eine Versicherungsdeckung pro Versicherungsjahr bis zum zweifachen der vorgenannten Deckungssummen aufrecht zu erhalten und zu belegen. Die Haftpflichtversicherung muss bei einem in einem Mitgliedstaat der Europäischen Union oder einem Vertragsstaat des Abkommens über den europäischen Wirtschaftsraum zugelassenen Versicherungsunternehmen abgeschlossen sein.
- (4) Der Auftraggeber ist berechtigt, eigene Forderungen gegen den Auftragnehmer aus oder im Zusammenhang mit diesem Vertragsverhältnis durch einfache Erklärung nach § 388 BGB gegen Forderungen des Auftragnehmers aufzurechnen.
- (5) Der Auftraggeber haftet nicht für Schäden des Auftragnehmers und von dessen Mitarbeitern und Erfüllungsgehilfen. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, den Auftraggeber von entsprechenden Entschädigungsansprüchen einschließlich Regressansprüchen jeglicher Art (z. B. von Versicherungen) freizustellen. Der Haftungsausschluss und die Freistellungsverpflichtung gelten nicht für Schäden, die vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht wurden oder die auf die Verletzung einer vertragswesentlichen Pflicht zurückzuführen sind, sowie bei Verletzung von Leben, körperlicher Unversehrtheit und Gesundheit. Vertragswesentliche Pflichten sind Pflichten, deren Erfüllung die ordnungsgemäße Durchführung des Vertrages überhaupt erst ermöglicht und auf deren Einhaltung die andere Partei regelmäßig vertrauen darf.
- (6) Der Auftragnehmer stellt den Auftraggeber von etwaigen Ansprüchen Dritter, die bei Ausführung der Arbeiten einen Schaden erleiden, frei. Der Auftragnehmer stellt den Auftraggeber außerdem von Ersatzansprüchen frei, die sich aus einem Verstoß gegen Nichteinhaltung von Verpflichtungen zur Zahlung von Mindestlohn, Tariflohn, Gewährung von Arbeitsbedingungen, Zahlung von Steuern oder Sozialversicherungsbeiträgen oder anderen Verpflichtungen nach diesem Vertrag ergeben. Die Freistellung erfolgt auf erstes Anfordern. Die Freistellung durch den Auftragnehmer schließt notwendige Kosten des Auftraggebers ein, die durch die

Verteidigung gegen den Anspruch entstehen, insbesondere Gerichtskosten, Anwaltskosten sowie sonstige Beratungs- oder Gutachterkosten.

- (7) Der Auftragnehmer ist verpflichtet sicherzustellen, dass das von ihm eingesetzte Personal, auch das von Nachunternehmern und Nach-Nachunternehmern, angemessen gegen Unfall, Krankheit und Infektionen, die von der Unfallversicherung nicht erfasst werden, versichert ist. Der Auftragnehmer ist dafür verantwortlich, dass die Unfallverhütungsvorschriften der Berufsgenossenschaft beachtet werden. Der Auftragnehmer hat dies auf Anforderung des Auftraggebers nachzuweisen. Gleiches gilt für Mitarbeiter vom Auftragnehmer eingesetzter Nachunternehmer. Der Nachweis gegenüber dem Auftraggeber obliegt auch hier dem Auftragnehmer.
- (8) § 7 Nr. 2-4 VOL/B finden keine Anwendung.

§ 14 Vergütung

- (1) Der Auftragnehmer erhält vom Auftraggeber für die von ihm nach diesem Vertrag zu erbringenden Leistungen die in den Preisblättern (Anlagen 3) genannte Vergütung zzgl. der gesetzlichen Umsatzsteuer. Die Vergütung beinhaltet alle Leistungen nach diesem Vertrag sowie die an Dritte (einschließlich staatlicher Behörden) zu zahlenden Vergütungen und Gebühren sowie jegliche anderen Zahlungen, soweit dieser Vertrag nicht etwas anderes bestimmt. Die Leistung bedarf der Abnahme als Zahlungsvoraussetzung. Soweit keine Leistung erfolgt, wird keine Vergütung gezahlt. Die Vergütung von Leistungen, zu denen der Bieter im Angebot Aufwände in Form zu reinigende oder anderweitig zu bearbeitende Quadratmeter pro Stunde kalkuliert hat, erfolgt nach den kalkulierten Werten. Dies bedeutet, dass der Auftragnehmer maximal die kalkulierte Stundenanzahl abrechnen kann (Obergrenze) und eventuelle Nacharbeiten ohne gesonderte Vergütung zu erbringen hat; dies gilt nicht, soweit zusätzliche Erschwernisse auftreten, die anhand der Vergabeunterlagen und der Ortsbesichtigung nicht erkennbar waren und vom Auftraggeber zu vertreten sind, oder bei vermindertem Leistungsumfang. Erbringt der Auftragnehmer nicht die kalkulierten Stunden, so besteht ein Zahlungsanspruch nur in Höhe der Stunden, die nachweislich erbracht wurden.
- (2) Stellt der Auftragnehmer gegenüber dem Verzeichnis der Reinigungsflächen / Aufmaße (Anlage 3) Abweichungen des Umfangs oder der Art der zu reinigenden Flächen und Einrichtungen fest, so werden die Parteien den Vertrag auf Anforderung des Auftragnehmers entsprechend einem nachgewiesenen Mehraufwand des Auftragnehmers mit Geltung für die Zukunft anpassen, wenn und soweit dies ohne Durchführung eines neuen Vergabeverfahrens zulässig ist und die Abweichungen mehr als 2 % des Aufmaßes des Gesamtobjektes betragen. Werden die Abweichungen spätestens vier Wochen nach Arbeitsaufnahme schriftlich geltend gemacht, so erfolgt die Anpassung mit Wirkung zum Vertragsbeginn.

- (3) Kommt es während der Vertragslaufzeit zum Wegfall von Gebäuden und/oder Etagen oder zu einer anderweitigen Veränderung, die der Auftraggeber vornimmt und die zu einer Verminderung des Leistungsumfangs führt, so steht dem Auftragnehmer kein Ausgleichs- oder Ersatzanspruch zu, gleich aus welchem Rechtsgrund.
- (4) Der Vergütung liegen insbesondere die für allgemeinverbindlich erklärten Tarifverträge für das Gebäudereinigerhandwerk im Gebiet der Bundesrepublik Deutschland sowie andere für den Bieter **verbindlichen Regelungen und Vereinbarungen, die am 1. Januar 2026 (Stichtag) gelten.**

In folgenden Fällen kann der Auftragnehmer schriftlich eine entsprechende Erhöhung der Vergütung verlangen, jedoch nur für den Lohnkostenanteil laut Anlage 9 zu diesem Vertrag:

- a) wenn nach dem Stichtag eine Erhöhung der Lohnkosten für den Leistungszeitraum durch einen für allgemeinverbindlich erklärten Tarifvertrag für das Gebäudereinigerhandwerk im Gebiet der Bundesrepublik Deutschland oder eine andere für den Auftragnehmer verbindliche Erhöhung lohngebundener Kosten für den Leistungszeitraum erfolgt: Die Erhöhung kann verlangt werden, wenn die für den Auftragnehmer verbindliche Einigung oder Allgemeinverbindlicherklärung nach dem Stichtag für den Zeitraum ab dem 1. April 2026 (Leistungszeitraum) erfolgt (*fiktives Beispiel, in dem eine Erhöhung gefordert werden kann: Vertraglicher Stichtag ist der 1. Januar 2026, die Leistungszeit beginnt am 1. April 2026; im Februar des Jahres 2026 einigen sich die Tarifparteien auf eine Lohnerhöhung zum 1. Mai 2026*); oder
- b) wenn eine Erhöhung der Lohnkosten für den Leistungszeitraum durch einen für allgemeinverbindlich erklärten Tarifvertrag für das Gebäudereinigerhandwerk im Gebiet der Bundesrepublik Deutschland oder eine andere für den Auftragnehmer verbindliche Erhöhung lohngebundener Kosten für den Leistungszeitraum zum ersten Mal zu einem Zeitpunkt nach Beginn der Leistungserbringung zu zahlen ist: Diese Erhöhung kann auch dann verlangt werden, wenn die für den Auftragnehmer verbindliche Einigung oder Festsetzung vor dem Ablauf der Angebotsfrist erfolgt ist (*fiktives Beispiel, in dem eine Erhöhung gefordert werden kann: Vertraglicher Stichtag ist der 1. Januar 2026, die Leistungszeit beginnt am 1. April 2026; bereits vor dem Ablauf der Angebotsfrist haben sich die Tarifparteien auf eine Lohnerhöhung geeinigt, die erstmals zum 1. Mai 2026 zu zahlen ist*).
- (5) Die Veränderung der Vergütung wird wie folgt berechnet:

Lohnkostenanteil (Prozentwert) x Änderungssatz (Prozentwert)

100

- (6) Der Auftragnehmer zahlt mindestens die in Anlage 2 genannten Löhne/Gehälter und Abgaben. Der Auftragnehmer ist damit einverstanden, dass der Auftraggeber anlassbezogen und anlassunabhängig Stichproben zur Einhaltung des Satzes 1 durchführt und die vom Auftragnehmer eingesetzten Personen selbst oder durch einen Vertreter befragt. Auf Anforderung weist der Auftragnehmer durch Anwesenheitslisten mit Namen die Arbeitszeiten je Person nach. Sollte der Auftragnehmer seine Kalkulation so ändern, dass er niedrigere Löhne/Gehälter als in Anlage 2 genannt zahlen möchte, teilt er dies dem Auftraggeber rechtzeitig vorher unter Beifügung eines vollständigen neuen Kalkulationsblattes sowie einer Begründung schriftlich mit.

Der Auftragnehmer stellt unabhängig davon sicher, dass alle von ihm eingesetzten Personen (einschließlich der über Nachunternehmer eingesetzten Personen) die geltenden Mindestentgeltsätze sowie alle weiteren Leistungen eines für allgemeinverbindlich erklärten Tarifvertrages des Gebäudereinigerhandwerks und anderer für ihn bzw. den ausführenden Nachunternehmer verbindlicher Regelungen über Mindestentgelte vollständig und pünktlich erhalten sowie dass die für diese Personen und für die Leistung im Übrigen vom jeweiligen Arbeitgeber und vom Auftragnehmer zu entrichtenden Abgaben vollständig und pünktlich abgeführt werden. Der Auftragnehmer stellt außerdem sicher, dass für die von ihm eingesetzten Personen (einschließlich der über Nachunternehmer eingesetzten Personen) alle weiteren aus dem AEntG, MiLoG sowie anderen für den jeweiligen Arbeitgeber verbindlichen Regelungen folgenden Pflichten eines Arbeitgebers zur Gewährung von Arbeitsbedingungen und Lohnzahlungen, unabhängig davon, ob die entsprechende Verpflichtung kraft Tarifbindung nach § 3 des Tarifvertragsgesetzes (TVG), kraft Allgemeinverbindlicherklärung nach § 5 TVG oder aufgrund einer Rechtsverordnung nach § 7 AEntG besteht (§ 8 AEntG), erfüllt werden. Der Auftragnehmer weist die Einhaltung der vorstehenden Sätze auf Verlangen des Auftraggebers nach, auf Anforderung durch Vorlage entsprechender Unterlagen (z. B. Gehaltsabrechnungen aller oder einzelner Personen je nach Anforderung des Auftraggebers), wobei der Auftragnehmer für die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorgaben verantwortlich ist. Ist die Einhaltung von Satz 5-7 dieses Absatzes (6) derart sichergestellt, wird der Auftraggeber einer von dem Auftragnehmer nach Satz 4 dieses Absatzes (6) gewünschten Anpassung nur in begründeten Ausnahmefällen widersprechen, insbesondere dann, wenn eine ordnungsgemäße Leistungserbringung nicht gesichert ist.

- (7) Eine Anpassung der Vergütung tritt frühestens mit dem Tag des Inkrafttretens der gesetzlichen Änderung oder der Allgemeinverbindlicherklärung, jedoch nicht vor Zugang des Änderungsverlangens, in Kraft.

§ 15 Zahlungsmodalitäten

- (1) Der Auftragnehmer hat über die von ihm erbrachten Leistungen monatlich eine separate Rechnung je Objekt/Standort in einfacher Ausfertigung zu erstellen und an den Auftraggeber zu übersenden.

Dabei rechnet der Auftragnehmer monatlich $1/12$ der Jahreskosten für Unterhaltsreinigung gemäß der Gesamtübersicht der Mindestjahresreinigungsstunden (Gesamtstunden/Jahr) und Preise (Anlage 4 zum Vertrag) ab. Hiervon zieht der Auftragnehmer die Beträge für Stunden ab, die er gegenüber den kalkulierten Stunden hierfür nicht erbracht hat (nach Anlage 4 und Anlage 2) und rechnet hierzu die Beträge hinzu, die im Abrechnungsmonat als Sonderarbeiten vom Auftraggeber beauftragt und vom Auftragnehmer erbracht wurden (nach Anlage 3 Teil 5).

- (2) Die Rechnung ist nur vollständig und wird nur fällig, wenn die für den betreffenden Monat gemäß § 11 Abs. 2 dieses Vertrages erstellte Qualitätsbericht und Stundennachweis des Reinigungspersonals, der Objektleitung, Vorarbeiter/in und Tageskräfte mit Angabe der Mitarbeiter und Zeiten, in denen die Leistungen erbracht worden, beigefügt sind. Dies gilt vorbehaltlich der weiteren Abrechnung nach § 2.
- (3) Die Vergütung ist nach vertragsgemäß erbrachter Leistung 30 Tage nach Zugang der vollständigen Rechnung zur Zahlung fällig.

§ 16 Abnahme

- (1) Bei Leistungen nach diesem Vertrag, die mindestens wöchentlich zu erfolgen haben und der Abnahme zugänglich sind, tritt an die Stelle der Abnahme die Vollendung der betreffenden Leistung gemäß § 646 BGB. Die betreffende Leistung ist vollendet im Sinne von § 646 BGB, wenn der Auftragnehmer die Leistung vollständig fertiggestellt hat. Dies ist der Fall, wenn der Auftragnehmer den durch die Leistung geschuldeten Reinigungserfolg herbeigeführt hat. Der Auftraggeber ist nicht verpflichtet, sich bei der Vollendung der jeweiligen Leistung Mängelrechte und/oder Vertragsstrafen vorzubehalten. Er kann die Mängelrechte und/oder Vertragsstrafen somit auch nach der Vollendung geltend machen.
- (2) Vertragsleistungen, die seltener als wöchentlich zu erfolgen haben, werden vom Auftraggeber gemäß den nachfolgenden Bestimmungen abgenommen:
- Der Auftragnehmer hat dem Auftraggeber nach vertragskonformer Erbringung der betreffenden Leistungen die vertragsgemäße Erfüllung in Textform anzuzeigen und die Abnahme zu verlangen.
 - Die Abnahme der betreffenden Vertragsleistungen erfolgt, gegebenenfalls auch abschnittsweise, spätestens innerhalb von drei Kalendertagen nach Zugang des Abnahmeverlangens des Auftragnehmers. Für den Fall, dass die Objekte

- bzw. Räumlichkeiten, in der die betreffenden Leistungen erbracht wurden, bereits vor Ablauf der drei Kalendertagen wieder in Gebrauch genommen werden, wird der Auftraggeber die jeweilige Leistung vor erneuter Ingebrauchnahme der Objekte bzw. Räumlichkeiten abnehmen.
- Nimmt der Auftraggeber die vom Auftragnehmer vertragsgemäß erbrachte Vertragsleistung nicht innerhalb von drei Kalendertagen nach Zugang des betreffenden Abnahmeverlangens oder vor Ingebrauchnahme der Objekte bzw. Räumlichkeiten ausdrücklich ab, so gilt die betreffende Leistung als stillschweigend abgenommen.
 - Die Rüge eines Mangels kann telefonisch, in Textform oder schriftlich gegenüber dem Auftragnehmer erfolgen.
- (3) Leistungen, die keinen Werkleistungscharakter haben, bedürfen nicht der Abnahme.
- (4) Über die Abnahme der Ergebnisse der Reinigungsleistung entscheidet das Referat B I 2 Innere Dienste des Auftraggebers. Bei Nichterreichen der geschuldeten Ergebnisse hat der Auftragnehmer ohne gesonderte Vergütung nachzubessern, bis die Ergebnisse abnahmefähig sind.

§ 17 Mängelgewährleistung

- (1) Für die Mängelgewährleistungsrechte des Auftraggebers gelten die gesetzlichen Bestimmungen, soweit in diesem Vertrag nichts anderes vereinbart ist.
- (2) Der Auftragnehmer verpflichtet sich, vom Auftraggeber angezeigte Mängel bei der Unterhaltsreinigung innerhalb der vom Auftraggeber gesetzten angemessenen Frist von 23 Stunden zu beseitigen (Nacherfüllung). Aufgrund der Eigenart der vertraglichen Leistungen kann im Einzelfall eine Frist von wenigen Stunden angemessen sein. Bleibt die Nachfüllung erfolglos, ist der Auftraggeber berechtigt, die Mängel durch einen Dritten auf Kosten des Auftragnehmers beseitigen zu lassen und, sofern der Auftragnehmer die Mangelhaftigkeit der Vertragsleistungen zu vertreten hat, für die Durchführung einer gesonderten auftraggeberseitigen Qualitätskontrolle pauschal EUR 950,00 (netto) (Abzug von einer der nächsten monatlichen Rechnungen durch den Auftraggeber) abziehen. Das heißt der Betrag von EUR 950,00 wird neben den Kosten der Beseitigung des Mangels durch einen Dritten fällig. Das Recht des Auftragnehmers zum Nachweis geringerer Kosten für die Qualitätskontrolle bleibt davon unberührt.
- (3) Erbringt der Auftragnehmer in einem Vertragsjahr nicht die Mindestjahresreinigungsstunden nach Anlage 4, so kann der Auftraggeber die auf die Fehlstunden entfallende Vergütung, errechnet durch den oder die Stundenverrechnungssätze, multipliziert mit den fehlenden Stundenzahlen, von der oder den nächsten Rechnungen abziehen. Fällt zum Vertragsende nicht ein ganzes

Vertragsjahr an, so gilt Entsprechendes, wenn der Auftragnehmer bis dahin nicht die Mindestjahresreinigungsstunden, dividiert durch 12, das Ergebnis multipliziert mit der Anzahl der Monate, erbracht hat. Der Auftraggeber kann einen entsprechenden Abzug als Abschlag bereits nach halben Vertragsjahren vornehmen.

§ 18 Vertragsdauer/Laufzeit und Kündigung

- (1) Der Vertrag tritt mit dem Zuschlag in Kraft. Die Leistungszeit beginnt davon abweichend am 01. Februar 2027. Der Vertrag endet mit Ablauf des 31. Januar 2030.
- (2) Der Vertrag verlängert sich automatisch jeweils um zwei weitere Jahre, sofern der Verlängerung des Vertrages weder durch den Auftraggeber noch durch den Auftragnehmer schriftlich 6 Monate vor Vertragsende widersprochen wird. Der Vertrag endet jedoch spätestens mit Ablauf des 31. Januar 2034. Für die Fristwahrung ist der Zugang der in Satz 1 genannten Mitteilung entscheidend. Das Recht zur außerordentlichen Kündigung sowohl durch den Auftragnehmer also auch durch den Auftraggeber aus wichtigem Grund bleibt unberührt. Im Übrigen gelten die Bestimmungen des BGB.
- (3) Stellt sich heraus, dass
 - a) der Auftragnehmer eine unzulässige Absprache mit anderen Unternehmen getroffen oder andere unzulässige wettbewerbsbeschränkende Verhaltensweisen unternommen hat, die auch das vorliegende Verfahren betreffen oder sich darauf auswirken;
 - b) der Auftragnehmer dem Auftraggeber oder dessen Mitarbeitern oder von diesem beauftragten Dritten, die mit der Vorbereitung, dem Abschluss oder der Durchführung des Vertrages betraut sind, oder ihnen nahestehenden Personen, Geschenke, andere Zuwendungen oder sonstige Vorteile unmittelbar oder mittelbar in Aussicht stellt, anbietet, verspricht oder gewährt;
 - c) der Auftragnehmer gegenüber dem Auftraggeber, dessen Mitarbeitern oder beauftragten Dritten strafbare Handlungen begeht oder dazu Beihilfe geleistet, die unter § 298 StGB (Wettbewerbsbeschränkende Absprachen bei Ausschreibungen), § 299 StGB (Bestechlichkeit und Bestechung im geschäftlichen Verkehr), § 333 StGB (Vorteilsgewährung), § 334 StGB (Bestechung) oder unter § 23 GeschGehG (Verletzung von Geschäftsgeheimnissen) führen,

so kann der Auftraggeber diesen Vertrag ohne Einhaltung einer Frist oder unter Vorgabe einer Frist für eine Neuvergabe oder Interimsvergabe außerordentlich kündigen.

Der Auftragnehmer ist in diesem Fall zum Ersatz eines Pauschalbetrages in Höhe von 5.000,00 Euro für den Aufwand der erneuten Vergabe und darüber hinaus zum Ersatz

einer infolge der Preisabsprache oder anderen unzulässigen wettbewerbsbeschränkenden Verhaltensweise erzielten Mehrvergütung verpflichtet. Der Auftragnehmer ist in einem solchen Fall für die Angemessenheit der Vergütung und das Nichtvorliegen einer Mehrvergütung infolge einer unzulässigen wettbewerbsbeschränkenden Verhaltensweise darlegungs- und beweispflichtig.

Darüber hinaus ist der Auftragnehmer im Falle des vorstehenden Buchst. a) verpflichtet, einen pauschalen Schadensersatz in Höhe von 3 % der bis zum maßgeblichen Zeitpunkt angefallenen Abrechnungssumme nach diesem Vertrag (netto) zu zahlen. Diese Pauschale beträgt 10 % der Abrechnungssumme, falls es sich um einen besonders schweren Kartellverstoß handelt, insbesondere Vereinbarungen über die Aufteilung von Kunden und Märkten, Preis- und Quotenabsprachen, Submissionsabsprachen sowie Kunden-, Markt- und Gebietsbeschränkungen.

Weitere gesetzliche und vertragliche Ansprüche des Auftraggebers bleiben vorbehalten.

- (4) Der Auftraggeber kann abgesehen von den sonstigen gesetzlichen Bestimmungen das Vertragsverhältnis ohne Einhaltung einer Frist kündigen, wenn
- a) der Auftragnehmer vertraglich vereinbarte Leistungen oder gesondert abgerufene Leistungen, z. B. Sonderarbeiten ausdrücklich ablehnt nachweislich trotz zweifacher schriftlicher Abmahnung nicht erbringt;
 - b) schwerwiegende Verstöße gegen die Vertragsbestimmungen vorliegen, aufgrund dessen es dem Auftraggeber nicht zuzumuten ist, das Vertragsverhältnis fortzusetzen. Schwerwiegende Gründe können sowohl in den allgemeinen Verhältnissen als auch im Verhalten oder der Person des Auftragnehmers liegen;
 - c) der Auftragnehmer in Insolvenz gerät oder wenn die Voraussetzungen zur Eröffnung eines Insolvenzverfahrens gegeben sind. Die Übertragung des Vertrages durch den Auftragnehmer an eine andere Firma ist ohne die vorherige schriftliche Zustimmung des Auftraggebers unwirksam;
 - d) der Auftragnehmer vorsätzlich Leistungen, insbesondere Stunden, abrechnet, die er tatsächlich nicht erbracht hat, oder fahrlässig wiederholt und trotz Abmahnung Leistungen, insbesondere Stunden, abrechnet, die er tatsächlich nicht erbracht hat; oder
 - e) der Auftragnehmer in mehreren Monaten mehr als unwesentlich weniger Stunden als die Mindestjahresreinigungsstunden, wie in Anlage 8 festgelegt und in der Spalte „Jahresstunden“ der Preisblätter (Anlage 3) für die zu

reinigende Objekte und die Reinigungsgruppen einzeln spezifiziert, umgerechnet auf Monatswerte, erbringt.

- (5) Die Geltendmachung von Schadenersatzansprüchen durch den Auftraggeber bleibt unberührt.
- (6) Die Kündigung bedarf zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform.

§ 19 Überprüfung und Änderung

- (1) Sollte dieser Vertrag vor Ende der Vertragslaufzeit einschl. einer möglichen Verlängerung ganz oder teilweise vorzeitig beendet werden, behält sich der Auftraggeber vor, ein Unternehmen, welches sich als Bieter mit einem wertungsfähigen Angebot am Vergabeverfahren beteiligt hat, mit den übrigen Vertragsleistungen nach diesem Vertrag für die verbleibende Dauer der Vertragslaufzeit zu den von diesem Bieter im Vergabeverfahren angebotenen Preisen zu beauftragen.
- (2) Der Auftraggeber wird sich bei der Anfrage nach dem vorstehenden Absatz, ob ein Bieter die weiteren Vertragsleistungen ausführen möchte, an der Reihenfolge der Bieter orientieren, wie sie sich bei der Gesamtwertung der Wirtschaftlichkeit im Vergabeverfahren ergibt. Der Auftraggeber wird zunächst beim Bieter mit dem zweitwirtschaftlichsten Angebot anfragen. Sollte dieser die übrigen Vertragsleistungen nicht ausführen wollen, wird der Auftraggeber beim Bieter mit dem drittwirtschaftlichsten Angebot anfragen und so weiter verfahren.

§ 20 Sonstiges

- (1) Der Auftragnehmer hat das von ihm eingesetzte Personal zu verpflichten, alle im Reinigungsbereich aufgefundenen Gegenstände unverzüglich am gleichen Tag, an dem der jeweilige Mitarbeiter den Gegenstand aufgefunden hat, dem Referat B I 2 Innere Dienste des Auftraggebers zu übergeben. Nichterbringung von Reinigungsleistungen, auch teilweise, sind dem Referat B I 2 Innere Dienste des Auftraggebers am gleichen Tag zu melden.
- (2) Ein Schlüssel/Transponderverlust ist dem Referat B I 2 Innere Dienste des Auftraggebers, an dem Tag, an dem die Arbeitskraft des Auftragnehmers den Verlust feststellt, zu melden. Die ausgehändigten Schlüssel und Transponder für die zu reinigenden Objekte sind nach Vertragsablauf dem Auftraggeber zurückzugeben.
- (3) Der Auftragnehmer bestätigt, dass er vor Abschluss des Vertrages hinreichend Gelegenheit hatte, die zu reinigenden Räume und für seine Leistung relevante Einrichtungen zu besichtigen und Fragen hierzu zu stellen, die ihm auch vollständig beantwortet wurden. Fachliche oder wirtschaftliche Risiken oder Nachteile, die aus einer nicht erfolgten Objektbesichtigung durch den Auftragnehmer resultieren, gehen zu Lasten des Auftragnehmers und berechtigen insbesondere nicht zu einer

Mehrvergütung, zu Ersatzansprüchen oder zu einem Verlangen des Auftragnehmers nach Vertragsanpassung oder Vertragsaufhebung.

- (4) Findet ein Betriebsübergang (§ 613a BGB) statt, so kann der Auftragnehmer daraus keine Rechte gegenüber dem Auftraggeber geltend machen. Die Verpflichtung zur Zahlung der Vergütung nach diesem Vertrag bleibt unberührt.

§ 21 Schlussbestimmungen

- (1) Mündliche Nebenabreden bestehen nicht.
- (2) Änderungen oder Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen der Schriftform. Auf das Schriftformerfordernis kann nur durch schriftliche Vereinbarung verzichtet werden.
- (3) Ausschließlicher Gerichtsstand für alle aus oder im Zusammenhang mit diesem Vertrag entstehenden Rechtsstreitigkeiten ist München, sofern nicht durch zwingendes Recht ein anderer Gerichtsstand bestimmt ist.
- (4) Sollte eine Bestimmung dieses Vertrages ganz oder teilweise unwirksam oder undurchführbar sein oder werden, so soll das die Gültigkeit der Vereinbarung im Übrigen nicht berühren. Auftraggeber und Auftragnehmer verpflichten sich, in diesem Fall zusammenzuwirken, um die unwirksame oder undurchführbare Bestimmung durch eine wirksame und durchführbare Bestimmung zu ersetzen, die dem wirtschaftlichen Ergebnis der unwirksamen bzw. undurchführbaren Bestimmung in vergaberechtskonformer Weise möglichst nahekommt. Entsprechendes gilt, wenn die Vereinbarung Lücken enthält.

_____, den _____, _____
Auftragnehmer

_____, den _____, _____
Auftraggeber

2. Legende der Reinigungshäufigkeiten/Turnus Unterhaltsreinigung (siehe Excel Teil zum Vertrag für die Unterhaltsreinigung)

Je nach Funktion des Bereiches ist zusätzlich nach der Reinigungshäufigkeit zu unterscheiden; sie ist im Leistungsverzeichnis Unterhaltsreinigung (LV UR) (Anlage 1 zum Vertrag), in der Kalkulationsbasis (KB UR) (Anlage 3 Teil 1 zum Vertrag) und in der Einzelraumkalkulation und Aufmaß/Flächenverzeichnis (PB EAF UR) (Anlage 3 Teil 6 zum Vertrag) der Unterhaltsreinigung festgelegt.

3. Einteilung der Reinigungsgruppen Unterhaltsreinigung, Mindest-Jahresreinigungsstunden (siehe Excel Teil zum Vertrag für die Unterhaltsreinigung)

Je nach Funktion des Bereiches ist zusätzlich nach den Reinigungsgruppen zu unterscheiden; sie sind im Leistungsverzeichnis Unterhaltsreinigung (LV UR) (Anlage 1 zum Vertrag), in der Kalkulationsbasis (KB UR) (Anlage 3 Teil 1 zum Vertrag) und in der Einzelraumkalkulation und Aufmaß/Flächenverzeichnis (PB EAF UR) (Anlage 3 Teil 6 zum Vertrag) der Unterhaltsreinigung festgelegt.

Bitte beachten Sie die folgenden Vorgaben zu den Mindestjahresreinigungsstunden:

Für die Erbringung der ausgeschriebenen Unterhaltsreinigungsleistungen (vgl. insbesondere Leistungsverzeichnis und Preisblätter Unterhaltsreinigung) müssen

jährlich mindestens die in der Objektliste (Obl) (Anlage 8 zum Vertrag) der Vergabeunterlagen (EXCEL-Teil) aufgeführten Mindestjahresreinigungsstunden erbracht werden; siehe GÜ UR (Anlage 4 zum Vertrag) Mindestjahresreinigungsstunden (Gesamtstunden/Jahr) Unterhaltsreinigung.

Diese Summen dürfen daher in den Angaben des Bieters in der Gesamtübersicht der Mindestjahresreinigungsstunden und Preise Unterhaltsreinigung (GÜ UR) (Anlage 4 zum Vertrag, Tabelle Mindestjahresreinigungsstunden Unterhaltsreinigung - aktualisieren), nicht unterschritten werden.

Die vorgenannten Werte resultieren aus jahrelangen Erfahrungen des Auftraggebers sowie von Sachverständigen aus der Branche des Gebäudereinigerhandwerks.

Jeder Anbieter muss auf Grund seiner angebotenen individuellen Technik, Auftragsbearbeitung und der unterschiedlichen Turni seine Leistungen je m² je Reinigungsgruppe im Übrigen selbst kalkulieren.

Angebote, die die vorgegebenen Mindestjahresreinigungsstunden (Gesamtstunden/Jahr) unterschreiten, werden bei der Auftragsvergabe nicht berücksichtigt.

4. Definitionen der Leistungsarten Unterhaltsreinigung (Anlage 5 zum Vertrag für die Unterhaltsreinigung)

▪ Gebäude-Innenreinigung

Baufeinsteinreinigung

Definition:

Die Baufeinsteinreinigung ist identisch mit den in der Praxis geläufigen Begriffen "Bauschlussreinigung" sowie "Ersteinreinigung bzw. -pflege". Sie findet nach der Fertigstellung von Neubau-, Umbau- oder nach Renovierungsarbeiten statt.

Vom Auftragnehmer herbeizuführender Reinigungserfolg:

Oberflächen (Böden, Decken, Wände, fest eingebaute Einrichtungsgegenstände sowie Fenster komplett) sind frei von Handwerkerschmutz (Mörtel-, Gips-, Lackspritzer, Bohrstaub etc.) sowie von Schutzfolien und Etiketten; außerdem sollten die Oberflächen staub-, wischspuren- und schlierenfrei sein.

Grundreinigung/Intensivreinigung

Definition:

Die Räume sind auszuräumen, Schränke, bewegliches Mobiliar und Kühlschränke sind von der Stelle zu rücken, um eine Reinigung zu ermöglichen. Lediglich schwere Möbel, die nicht von zwei Personen von der Stelle wegzurücken sind, können stehen bleiben. Der Schmutz ist durch Scheuern zu lösen. Scharfe Reinigungsmittel, die den Bodenbelag angreifen, dürfen nicht verwendet werden (für Linoleumböden darf die Reinigungslösung den pH-Wert 9,5 nicht überschreiten). Auftragen von geeigneten Pflegemitteln auf allen Hartbelägen und polieren, soweit notwendig (pH-Wert nicht höher als 8,5). Textile Beläge sind zu saugen. Flecken sind zu entfernen. Eine Teppichgrundreinigung erfolgt nur nach Aufforderung. Im Rahmen der Grundreinigung sind die Möbel und Einbauschränke (innen und außen), die Einrichtungsgegenstände, Waschbecken, Fliesen, Spiegel, Heizkörper, Lüftungen, Fenster mit Rahmen, Fensterbretter, Schalter, Sockelleisten usw. zu reinigen. Es sind hierfür geeignete Reinigungsmittel zu verwenden. Das Mobiliar darf nicht geschrubbt oder geschauert werden. Einrichtungsgegenstände sind mit dem jeweils dafür geeigneten Spezialmittel zu reinigen. Abwaschbare Wandflächen, soweit ohne Steighilfe erreichbar, sind ganzflächig zu reinigen.

Definition:

Von den Bodenflächen werden haftende Verschmutzungen und / oder abgenutzte Pflegefilme oder andere Rückstände, die das Aussehen der Oberfläche beeinträchtigen, entfernt. Eine Grundreinigung wird im Allgemeinen nur in größeren Zeitabständen durchgeführt.

Vom Auftragnehmer herbeizuführender Reinigungserfolg:

Oberflächen sollen frei von haftenden Verschmutzungen bzw. abgenutzten Pflegefilmen oder anderen Rückständen sein; weiterhin sollen Oberflächen schlieren- und fleckenfrei sein, soweit dies nach dem Stand der Technik möglich ist.

Grundpflege

Definition:

Bei der Grundpflege werden Pflegemittel auf Oberflächen gebracht, die diese vor mechanischer Beanspruchung schützen (Werterhaltung) und die nachfolgende Unterhaltsreinigung erleichtern. Die Grundpflege setzt eine Bauschlussreinigung oder Grundreinigung voraus.

Vom Auftragnehmer herbeizuführender Reinigungserfolg:
Einheitliche Optik des Pflegefilmes, keine unerwünschten Nachteile bezüglich Optik und Trittsicherheit des Pflegefilmes bei der Nutzung.

Hinweis:

Die spätere Beseitigung von abgenutzten Pflegemittelfilmen soll möglich sein.

Zwischenreinigung

Definition:

Die Zwischenreinigung ist eine Intensivreinigung mit dem Ziel, den Zeitpunkt der Grundreinigung möglichst weit hinauszuschieben.

Vom Auftragnehmer herbeizuführender Reinigungserfolg:

Die Oberfläche soll in ihrer Optik verbessert werden. Stark frequentierte Bereiche sind in ihrem Gesamterscheinungsbild der übrigen Fläche anzupassen.

Hinweis:

Die Zwischenreinigung ersetzt üblicherweise die Grundreinigung nicht, sondern zögert diese lediglich hinaus.

Unterhaltsreinigung

Definition:

Unterhaltsreinigungen sind sich wiederholende Reinigungsarbeiten nach festgelegten Zeitabständen.

Vom Auftragnehmer herbeizuführender Reinigungserfolg:

Je nach den durchzuführenden Reinigungsarbeiten verschieden.

Sichtreinigung

Definition:

Die Sichtreinigung beinhaltet sichtbare und störende Verschmutzungen durch Aufheben bzw. punktuelles Reinigen, fachgerecht zu beseitigen bzw. zu entfernen.

Vom Auftragnehmer herbeizuführender Reinigungserfolg:

Dies beinhaltet das Entfernen von allen groben und offensichtlichen Verschmutzungen wie Griffspuren und grobe Verschmutzungen der Bodenbeläge und sonstige Reinigungsflächen (Flecken, Papierschnipsel, Krümel, Pflanzenblätter etc.). Es ist eine punktuelle Reinigung durchzuführen. Das Entfernen von Glas- oder Tassenrändern auf den waagrechten Flächen wie Ablagen, Schreibtischen, das Entleeren von Abfall-/ Papierbehältern, usw. gehört zur ebenfalls zur Sichtreinigung.

Hinweis:

Die Sichtreinigung ersetzt üblicherweise die Unterhaltsreinigung nicht, sondern zögert diese lediglich hinaus.

Teilflächenreinigung

Definition:

Sie beschränkt sich auf Fußbodenflächen, die aufgrund starker Frequentierung in der Optik negativ beeinflusst sind, ebenfalls mit dem Ziel, die Grundreinigung hinauszuzögern.

Vom Auftragnehmer herbeizuführender Reinigungserfolg:
Vgl. Zwischenreinigung.

Hinweis:

Die Methoden bei textilen und nichttextilen Belägen sind mit der Zwischenreinigung vergleichbar.

Sonderreinigung

Definition:

Reinigungen, die über den Rahmen der Unterhalts- und Zwischenreinigung hinausgehen.

Vom Auftragnehmer herbeizuführender Reinigungserfolg:
Je nach Auftrag und Arbeiten unterschiedlich.

Hinweis:

Sie werden in der Regel als Einzelaufträge vergeben.

▪ Reinigungsarbeiten bei der Fußbodenreinigung

Kehren

Definition:

Manuelle oder maschinelle, trockene mechanische Entfernung von aufliegendem (leicht gebundenem) Schmutz (Staub, Sand, Laub, Papierknäuel, Zigarettenkippen, etc.) mit Borstenerzeugnissen (Besen, Bürsten, Kehrwalze, Bürstwalze) und Aufnahme in ein Behältnis.

Vom Auftragnehmer herbeizuführender Reinigungserfolg:

Oberfläche ist frei von aufliegendem Schmutz (Staub, Sand, Laub, Papierknäuel, Zigarettenkippen, etc.); mit geringen Staubrückständen auf dem Fußboden ist dennoch zu rechnen.

Kehrsaugen

Definition:

Trockene mechanische Entfernung von aufliegendem Schmutz mit Borstenerzeugnissen und gleichzeitiger Absaugung von Staub sowie Aufnahme des Schmutzes in ein Behältnis.

Vom Auftragnehmer herbeizuführender Reinigungserfolg:

Oberfläche ist frei von Staub und Grobschmutz (Sand, Papierknäuel etc.).

Polieren

Definition:

Geläufig ist auch der Begriff "Bohnern". Maschinelle Behandlung mit Bürstenerzeugnissen oder Pads (Bodenreinigungsscheiben) auf unbehandelten oder mit Pflegemittel behandelten Fußbodenbelägen.

Vom Auftragnehmer herbeizuführender Reinigungserfolg:

Oberflächen sind frei von Verkehrsspuren, Absatzstrichen und Getränkeflecken. Die Optik des Pflegefilmes ist einheitlich; je nach Art der Pflegesubstanzen spezielle Glanzerzeugung.

Hinweis:

Die Trittsicherheit darf nicht eingeschränkt werden nach DIN 18032 Teil2 - Gleitreibungswert zwischen 0,3 und 0,5.

Poliersaugen

Definition:

Polieren und gleichzeitige Staubbeseitigung durch Trockensaugen in einem Arbeitsgang; dazu werden Fußbodenreinigungsmaschinen mit einem Saugaggregat ausgerüstet.

Vom Auftragnehmer herbeizuführender Reinigungserfolg:

Verkehrsspuren und teilweise haftende Verschmutzungen werden beseitigt; die Oberfläche ist staubfrei. Ergebnis wie beim Polieren.

Hinweis:

Fußbodenreinigungsmaschinen werden mit einem Saugaggregat ausgerüstet. Die Trittsicherheit darf nicht eingeschränkt werden.

Cleanern (Spraymethode)

Definition:

Das Cleanermittel wird mit einem Handsprühkännchen oder durch eine Sprühvorrichtung an einer Bodenreinigungsmaschine punktuell auf der Belagsfläche verteilt, wo hartnäckige Flecken sowie abgenutzte Pflegefilme vorhanden sind; anschließend werden die bearbeiteten Stellen maschinell unter Verwendung geeigneter Cleaner pads poliert.

Vom Auftragnehmer herbeizuführender Reinigungserfolg:

Oberflächen sind frei von hartnäckigen Flecken, Gummiabsatzstrichen, Schrammen, Schleifspuren. Abgenutzte Pflegefilmstellen sind saniert und der übrigen Fläche angeglichen. Die Optik (Glanz) ist einheitlich.

Hinweis:

Die Trittsicherheit darf nicht eingeschränkt werden.

Feuchtwischen

Definition:

Staubbindendes Wischen in einer Arbeitsstufe mit nebelfeuchten oder präparierten Reinigungstextilien zur Beseitigung von lose aufliegendem Feinschmutz (Staub, Flaum) und in geringerem Umfang auch von aufliegendem Grobschmutz (Papierknäuel, Pappbecher, Zigarettenstummel etc.) und anschließender Aufnahme des Grobschmutzes in ein Behältnis.

Vom Auftragnehmer herbeizuführender Reinigungserfolg:

Oberfläche ist frei von Grobschmutz und aufliegendem Feinschmutz (Staub, Flaum). Haftende Verschmutzungen (Getränkeflecken, Straßenschmutz, Absatzstriche) können noch auf der Oberfläche vorhanden sein.

Hinweis:

Voraussetzung zur Anwendung der Feuchtwischmethode sind glatte Bodenbeläge wie z.B. Linoleum, PVC, mit geeignetem Pflegefilm behandelte Beläge, versiegelte Holzböden, polierte Steinböden etc.

Nasswischen

Definition:

Manuelle Nassreinigung mit Reinigungstextilien zur Beseitigung von haftenden Verschmutzungen (Getränkeflecken, Straßenschmutz etc.). Diese Methode kann auch unter Verwendung von geeigneten Mitteln zur desinfizierenden Fußbodenreinigung eingesetzt werden; unter Verwendung von Wischpflegemitteln erzielt man gleichzeitig einen Pflegeeffekt.

Vom Auftragnehmer herbeizuführender Reinigungserfolg:

Oberflächen sollen frei von Staub, Grobschmutz, haftenden Verschmutzungen (Getränkeflecken, Straßenschmutz etc.) sowie sonstigen Schmutzrückständen. Gummiabstriche können auf der Oberfläche noch vorhanden sein. Bei Einsatz von Wischpflegemitteln sollen die zurückbleibenden Pflegesubstanzen frei von Schmutzeinlagerungen sein und sich ohne eine aufwendige und umweltbelastende Grundreinigung vom Fußbodenbelag beseitigen lassen. Beim Einsatz von Desinfektionsmitteln sollte eine ausreichende Keiminaktivierung erzielt werden.

Nach dem neuesten Stand der Technik (zweistufig nasswischen)

Definition:

Die Zweistufen-Methode stellt das klassische Nasswischverfahren dar. Beim ersten Arbeitsgang wird mit einer Reinigungstextilie (Tücher, Mops, Wischbezüge von Breitwischgeräten etc.) so viel Reinigungsflüssigkeit auf den Belag gebracht, dass haftende, wassergebundene Verschmutzungen aufgeweicht bzw. abgelöst werden. In der zweiten Arbeitsstufe wird die überschüssige Schmutzflüssigkeit wieder mit Reinigungstextilien aufgenommen.

Vom Auftragnehmer herbeizuführender Reinigungserfolg:

Vgl. Nasswischen.

Hinweis:

Der Reinigungseffekt ist wesentlich besser als beim einstufigen Nasswischen; außerdem trocknet das Wischwasser schneller, so dass die Rutschgefahr verringert wird.

Punktuelles Nasswischen

Definition:

Bei dieser Reinigungsarbeit wird nur eine kleine Fläche von der Gesamtfläche nassgewischt.

Vom Auftragnehmer herbeizuführender Reinigungserfolg:

Vgl. Nasswischen. Da nur punktuell gereinigt wird, ist das Reinigungsergebnis - bezogen auf die Gesamtfläche - eingeschränkt.

Hinweis:

Häufig ist diese Methode in Schulungseinrichtungen dort vorteilhaft, wo in den Unterrichtsräumen eine kleine Fläche vor der Wandtafel häufiger als die Gesamtfläche Nassgewischt wird. Ähnlich können Flecken oder Verschmutzungen im Bereich von Getränkeautomaten beseitigt werden.

Nassscheuern

Definition:

Manuelle oder maschinelle Fußbodenreinigung mit Borstenerzeugnissen oder Reinigungspads zur Beseitigung hartnäckig haftender Verschmutzungen.

Vom Auftragnehmer herbeizuführender Reinigungserfolg:
Oberflächen müssen frei sein von Grobschmutz, Staub und sämtlichen Schmutzrückständen.
Die Oberfläche soll schlieren- und wischspurenfrei sein.

Saugen

Definition:

Trockenes Absaugen von lose aufliegenden oder schwach haftenden Verschmutzungen mittels Staubsauger.

Vom Auftragnehmer herbeizuführender Reinigungserfolg:

Oberfläche soll frei sein von Grobschmutz, Staub und Flaum. Haftende Verschmutzungen bei nichttextilen Belägen und in den Teppichflor eingedrungene Substanzen bei textilen Belägen (z.B. Getränkeflecken, Kaffee, Obstsaft) können noch auf der Oberfläche vorhanden sein.

Hinweis:

Bei textilen Belägen ist nur dann ein gutes Ergebnis der Entstaubung zu erwarten, wenn leistungsstarke Sauger in angepasster Arbeitsgeschwindigkeit eingesetzt werden und die gesamte Fläche bearbeitet wird.

Bürstsaugen

Definition:

Mechanisches Bürsten des Belages und trockenes Absaugen von lose aufliegenden oder mechanisch auf der Oberfläche haftenden Verschmutzungen mittels Bürstsaugmaschine.

Vom Auftragnehmer herbeizuführender Reinigungserfolg:

Oberflächen sollen frei sein von lose aufliegendem Grobschmutz sowie von Staub und Flaum; in den Teppichflor eingedrungene Substanzen (z.B. Getränkeflecken, Obstsaft, Kaffee etc.) können noch auf der Oberfläche sichtbar sein.

Shampooierung

Definition:

Reinigen des Belages mit Bürstenmaschinen unter Verwendung einer geeigneten Shampooelösung; anschließend Absaugen der Schmutzflotte (Schaum).

Vom Auftragnehmer herbeizuführender Reinigungserfolg:

Oberfläche soll frei sein von haftenden, in die Polschicht (Flor) eingedrungenen Verschmutzungen - soweit nach dem Stand der Technik durchführbar - ebenso von aufliegendem Staub und Flaum.

Hinweis:

Je nach Beschaffenheit des Schaumes unterscheidet man eine Nass- und eine Trockenshampooierung. Die eingesetzten Mittel sollen eine rasche Wiederanschmutzung verhindern.

Sprühextraktion

Definition:

Aufsprühen der Reinigungslösung ohne Druck. Nach kurzer Einwirkzeit klares Wasser unter Druck einsprühen. Diesen Vorgang so lange wiederholen, bis die Reinigungslösung vollständig entfernt ist bei gleichzeitigem Absaugen der Schmutzflotte.

Vom Auftragnehmer herbeizuführender Reinigungserfolg:
Oberfläche, die frei von haftenden, in die Polschicht (Flor) eingedrungenen Verschmutzungen ist - soweit nach dem Stand der Technik durchführbar - ebenso von Staub und Flaum.

Hinweis:

Wegen des guten Reinigungseffektes ist diese Methode zur Grundreinigung geeignet.

Kombination Shampooierung/Sprühextraktion

Definition:

Shampooieren des Belages mit Bürstenmaschinen unter Verwendung einer geeigneten Shampooelösung. Sprühextrahieren mit klarem Wasser. Textilbelag trocknen lassen. ggf. Nachdetachur. Hochflorteppiche aufbürsten.

Vom Auftragnehmer herbeizuführender Reinigungserfolg:

Vgl. Shampooierung, Sprühextraktion.

Teppichreinigungspulver

Definition:

Ein geeignetes Teppichreinigungspulver wird auf den Belag aufgestreut und mit Bürstenerzeugnissen manuell oder maschinell einmassiert. Nach dem Trocknen des Pulvers wird dieses gründlich mit einem leistungsfähigen Trockensauger bzw. einer Bürstsaugmaschine abgesaugt.

Vom Auftragnehmer herbeizuführender Reinigungserfolg:

Begrenzter Reinigungserfolg, daher als Zwischenreinigung einzustufen. Die Oberfläche soll je nach dem Stand der Technik möglichst frei von in den Flor eingedrungenen, haftenden Verschmutzungen sowie von aufliegendem Staub und Flaum sein.

Hinweis:

Diese Methode ist besonders für feuchtigkeitsempfindliche Beläge geeignet.

Garnpad-/ Faserpadreinigung

Definition:

Methode zur Zwischenreinigung von textilen Belägen. Nach dem Aufsprühen einer Reinigungschemikalie erfolgt eine Bearbeitung mit speziellen Garnpads (Faserpads) unter Verwendung einer Einscheibenmaschine.

Vom Auftragnehmer herbeizuführender Reinigungserfolg:

Vgl. Teppichreinigungspulver.

Hinweis:

Diese Methode ist besonders für feuchtigkeitsempfindliche Beläge geeignet.

Fleckentfernung bei Unterhaltsreinigung

Definition:

Gemeint sind Flecken, die sich mit marktgängigen Fleckentfernungsmitteln beseitigen lassen. Flecken sind spezifisch nach dem jeweiligen Stand der Technik zu bearbeiten. Behandelte Fleckstellen sind so zu bearbeiten, dass eine Wiederanschmutzung durch Restsubstanzen ausgeschlossen ist (gründliches Nachspülen). Je 100 m² Unterhaltsreinigung sind mindestens 3 dm² Fläche Fleckenentfernung inbegriffen.

Vom Auftragnehmer herbeizuführender Reinigungserfolg:
Oberfläche frei von in den Flor eingedrungenen, haftenden Verschmutzungen.

Hinweis:

Eine Fleckentfernung ersetzt keine Grundreinigung in gewissen Zeitabständen. Die Fleckentfernung erfolgt zweckmäßig als Sonderreinigung und wird zeitlich mit dem entsprechenden Stundensatz abgerechnet. Aufgrund der punktuellen Fleckentfernung kann sich im Gesamterscheinungsbild eine unterschiedliche Optik ergeben.

▪ **Reinigung von Ausstattung und Einrichtung (Inventar), Decken und Wänden**

Inhalt entleeren und entsorgen

Definition:

Der Inhalt von verschiedenen Behältern wird entleert und getrennt gesammelt sowie anschließend fachgerecht entsorgt.

Vom Auftragnehmer herbeizuführender Reinigungserfolg:

Das Behältnis soll frei sein von jeglichem Inhalt (z.B. auch Kaugummis und haftenden Papierschnipseln).

Inhalt Wiederverwertung zuführen

Definition:

Der getrennt gesammelte Inhalt verschiedener Behälter wird der Wiederverwertung zugeführt (z.B. Alu, Glas, Papier, etc.)

Vom Auftragnehmer herbeizuführender Reinigungserfolg:

Abfall wird fachmännisch getrennt (z.B. Papier, Glas, Alu).

Bestücken

Definition:

Ein Gegenstand (z.B. Handtuchhalter, Seifenspender Toilettenpapier etc.) wird neu mit Verbrauchsmaterialien (z.B. Papierhandtücher, Seifenlösung etc.) versehen.

Vom Auftragnehmer herbeizuführender Reinigungserfolg:

Der zu bestückende Gegenstand muss entsprechend dem angegebenen Termin mit Verbrauchsmaterial befüllt sein.

Hinweis:

Zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer muss vertraglich festgelegt werden, wer die zu bestückenden Verbrauchsmaterialien stellt.

Entstauben/Spinnweben

Definition:

Staubentfernung entweder mittels eines Trockensaugers (Staubsaugers) oder mit Reinigungstextilien vom Gegenstand; Spinnweben werden mit Trockensauger oder Besen entfernt.

Vom Auftragnehmer herbeizuführender Reinigungserfolg:

Gegenstand/Oberfläche muss von Staub und Spinnweben befreit sein.

Definition:

Lose aufliegende und leicht haftende Verschmutzungen werden manuell mit einem nassen, stark entwässerten Schwammtuch oder anderen Reinigungstextilien vom Gegenstand entfernt.

Vom Auftragnehmer herbeizuführender Reinigungserfolg:

Gegenstand/Oberfläche muss frei sein von Griffspuren, Staub sowie von Schlieren.

Nass reinigen

Definition:

Haftende Verschmutzungen (z.B. Getränkeflecken, fetthaltige Verschmutzungen) werden manuell mit einem nassen, wenig entwässerten Schwammtuch oder anderen Reinigungstextilien vom Gegenstand entfernt.

Vom Auftragnehmer herbeizuführender Reinigungserfolg:

Gegenstand/Oberfläche muss frei sein von haftenden Verschmutzungen, Griffspuren und Staub und Schlieren.

Griffspuren/Spritzer/Flecken entfernen

Definition:

Griffspuren, Spritzer oder hartnäckige Flecken werden punktuell und gezielt durch Feucht- oder Nassreinigung - ggf. anschließend nachtrocknen bzw. polieren - vom Gegenstand entfernt.

Vom Auftragnehmer herbeizuführender Reinigungserfolg:

Gegenstand/Oberfläche muss frei sein von Griffspuren, Spritzern und Flecken. Ggf. darf die Oberfläche nicht mehr feucht und muss poliert sein.

Polieren

Definition:

Der gereinigte Gegenstand wird mit weichen Reinigungstextilien nachpoliert, um die Optik des Gegenstandes zu verbessern.

Vom Auftragnehmer herbeizuführender Reinigungserfolg:

Gegenstand muss sich in einem guten optischen Zustand befinden.
Es dürfen keine Wischspuren vorhanden sein.

Pflegend behandeln

Definition:

Der gereinigte Gegenstand wird mit geeigneten Pflegemitteln eingepflegt.

Vom Auftragnehmer herbeizuführender Reinigungserfolg:

Gegenstand/Oberfläche muss sich in einem frisch eingepflegten Zustand befinden.
Es dürfen keine Wischspuren oder Unregelmäßigkeiten vorhanden sein.

▪ Desinfektionsverfahren

Reinigung

Unter Reinigung wird ein Prozess zur Entfernung von Verunreinigungen (z. B. Staub, chemische Substanzen, Mikroorganismen, organische Substanzen) unter Verwendung von Wasser mit reinigungsverstärkenden Zusätzen (z. B. Detergenzien oder enzymatische Produkte) verstanden, ohne dass bestimmungsgemäß eine Abtötung/Inaktivierung von Mikroorganismen stattfindet bzw. beabsichtigt ist. Die Reinigungswirkung ist bisher nicht quantifiziert oder in anderer Weise standardisiert.

Desinfektion

Desinfektion ist ein Prozess, durch den die Anzahl vermehrungsfähiger Mikroorganismen infolge Abtötung/Inaktivierung unter Angabe eines standardisierten, quantifizierbaren Wirkungsnachweises reduziert wird mit dem Ziel, einen Gegenstand/Bereich in einen Zustand zu versetzen, dass von ihm keine Infektionsgefährdung mehr ausgehen kann. Ziel der Desinfektion ist definitionsgemäß nicht die Eliminierung nicht infektiöser Umweltkeime, sondern die definierte Verminderung der Anzahl pathogener oder fakultativ-pathogener Mikroorganismen. Im Hinblick auf die Häufigkeit und den Umfang der Desinfektion wird unterschieden:

Routinemäßige Desinfektion

Die routinemäßige Desinfektion wird z.T. auch als „laufende Desinfektion“, „prophylaktische Desinfektion“ oder „Desinfektion am Krankenbett“ bezeichnet. Sie hat den Zweck, die Verbreitung von Krankheitserregern während der Pflege und Behandlung einzuschränken und erstreckt sich auf Flächen, von denen zu vermuten oder anzunehmen ist, dass sie mit erregerkontaminiertem Material kontaminiert wurde, ohne dass dies im Einzelfall erkennbar oder sichtbar ist. Von desinfizierender Reinigung wird gesprochen, wenn Reinigungsprozess und Desinfektion in einem Arbeitsgang erfolgen. Die hierfür verwendeten Mittel müssen aufgrund möglicher unerwünschter Wechselwirkungen der Einzelkomponenten ausdrücklich für diesen Zweck deklariert sein.

Gezielte Desinfektion

Gezielte Desinfektionsmaßnahmen sind solche bei: erkennbare Kontamination, Schlussdesinfektion und Ausbruchssituation sowie Auftreten spezieller Erreger.

Erkennbare Kontaminationen von Flächen können mit Blut, Eiter, Ausscheidungen oder anderen Körperflüssigkeiten vorliegen. Die Schlussdesinfektion erfolgt in Bereichen oder Räumen, die zur Pflege oder Behandlung eines infizierten bzw. mit Erregern kolonisierten Patienten dienen. Durch die Desinfektion soll der Bereich/Raum so hergerichtet werden, dass er ohne Infektionsgefährdung zur Pflege oder Behandlung eines anderen Patienten genutzt werden kann. Die Schlussdesinfektion erstreckt sich je nach Erkrankung oder Krankheitserregern auf die patientennahe bzw. alle erreichbaren Oberflächen und Gegenstände, die mit den Krankheitserregern kontaminiert sind bzw. sein können. In besonderen Fällen können andere Konzentrations-Zeit-Relationen und Verfahren als bei der routinemäßigen Desinfektion notwendig sein. Eine Raumdesinfektion durch Verdampfen oder Vernebeln von Formaldehyd ist nur in extrem seltenen Ausnahmefällen notwendig. Bei Ausbruchssituationen und bei Auftreten spezieller, z.B. multiresistenter oder hochinfektöser Erreger dient die Desinfektion der Eindämmung und Verhütung der Weiterverbreitung neben den routinemäßig durchgeführten Maßnahmen.

Projekt: Unterhaltsreinigung in der Bayerischen Staatskanzlei

Zusätzliche Vertragsbedingungen der Bayerischen Staatskanzlei

Neben den [Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen \(VOL/B – BAnz. Nr. 178a\)](#) gelten folgende zusätzliche Vertragsbedingungen:

1 Art und Umfang der Leistungen (zu § 1 VOL/B)

- 1.1 Die vereinbarten Preise enthalten auch die Kosten für Verpackung, Aufladen, Beförderung bis zur Anlieferungs- oder Annahmestelle und Abladen.
- 1.2 Etwaige Patentgebühren und Lizenzvergütungen sind durch den Preis für die Leistung abgegolten.
- 1.3 Der Auftragnehmer hat Packstoffe zurückzunehmen und auf seine Kosten zu entsorgen.

2 Änderungen der Leistung (zu § 2 Nr. 3 VOL/B)

- 2.1 Beansprucht der Auftragnehmer aufgrund von § 2 Nr. 3 VOL/B eine erhöhte Vergütung, muss er dies dem Auftraggeber unverzüglich der Höhe nach anzeigen.
- 2.2 Der Auftragnehmer hat auf Verlangen die durch die Änderung der Leistung bedingten Mehr- oder Minderkosten nachzuweisen.

3 Ausführungsunterlagen (zu § 3 VOL/B)

Der Ausführung dürfen nur Unterlagen zugrunde gelegt werden, die vom Auftraggeber zur Ausführung freigegeben und entsprechend gekennzeichnet sind.

4 Ausführung der Leistung (zu § 4 VOL/B)

- 4.1 Der Auftragnehmer hat bei der Ausführung des öffentlichen Auftrags alle für ihn geltenden rechtlichen Verpflichtungen einzuhalten, insbesondere den Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern wenigstens diejenigen Mindestbedingungen einschließlich des Mindestentgelts zu gewähren, die nach dem Mindestlohngesetz, einem nach dem Tarifvertragsgesetz mit den Wirkungen des Arbeitnehmerentsendegesetzes (AEntG) für allgemein verbindlich erklärten Tarifvertrag oder einer nach § 7, § 7a oder § 11 AEntG oder einer nach § 3a des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes erlassenen Rechtsverordnung für die betreffende Leistung verbindlich vorgegeben werden, sowie gem. § 7 Abs. 1 des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes und § 3 Abs. 1 des Entgelttransparenzgesetzes Frauen und Männern bei gleicher oder gleichwertiger Arbeit gleiches Entgelt zu bezahlen.
- 4.2 Der Auftraggeber kann sich über die vertragsgemäße Ausführung der Leistung unterrichten.
- 4.3 Betriebs-, Bedienungs-, Gebrauchsanweisungen und dergleichen sind auch ohne besondere Vereinbarung der zu erbringenden Leistung beizufügen.
- 4.4 Soweit eine Übertragung von Leistungen an Unterauftragnehmer gemäß § 4 Nr. 4 VOL/B zulässig ist, verfährt der Auftragnehmer hierbei nach wettbewerblichen Gesichtspunkten und beteiligt kleine und mittlere Unternehmen in angemessenem Umfang. Bei Anforderung von Unterauftragnehmer-Angeboten setzt der Auftragnehmer diese davon in Kenntnis, dass ein öffentlicher Auftrag zu Grunde liegt und benennt auf Verlangen den Auftraggeber. Der Auftragnehmer darf mit Unterauftragnehmern insgesamt keine ungünstigeren Bedingungen – insbesondere hinsichtlich der Zahlungsweise und

Sicherheitsleistungen – vereinbaren, als zwischen ihm und dem Auftraggeber vereinbart sind.

5 Abnahme (zu § 13 VOL/B)

- 5.1 Die Gefahr geht bei Lieferleistungen mit der Übernahme an der Anlieferungsstelle auf den Auftraggeber über.
- 5.2 Die Lieferung oder Leistung muss förmlich abgenommen werden.

6 Rechnungen (zu den §§ 15 und 17 VOL/B)

- 6.1 Rechnungen sind mit den Vertragspreisen ohne Umsatzsteuer (Nettopreise) auszustellen; der Umsatzsteuerbetrag ist am Schluss der Rechnung mit dem Steuersatz einzusetzen, der zum Zeitpunkt des Entstehens der Steuer, bei Schlussrechnungen zum Zeitpunkt des Bewirkens der Leistung, gilt. Beim Überschreiten von Vertragsfristen, die der Auftragnehmer zu vertreten hat, gilt der bei Fristablauf maßgebliche Steuersatz.
- 6.2 In jeder Rechnung sind Umfang und Wert aller bisherigen Leistungen und die bereits erhaltenen Zahlungen mit gesondertem Ausweis der darin enthaltenen Umsatzsteuerbeträge anzugeben.

7 Zahlung (zu § 17 VOL/B)

- 7.1 Alle Zahlungen werden bargeldlos geleistet.
- 7.2 Sofern Abschlagszahlungen vereinbart sind, werden Abschlagsrechnungen kurzfristig nach Zugang geprüft. Soweit in den besonderen Vertragsbedingungen keine Regelung über die Prüfungsfrist getroffen wird, gilt ein Zeitraum von zwei Wochen als kurzfristig. Nach der Prüfung wird entsprechend dem Wert der erbrachten Leistungen in vertretbarer Höhe die Zahlung veranlasst.
- 7.3 Als Tag der Zahlung gilt bei Überweisungen der Tag der Hingabe oder Absendung des Auftrags an das ausführende Geldinstitut.

8 Schlussbestimmungen

- 8.1 Die Unwirksamkeit einzelner Klauseln oder in Klauseln enthaltener Wertungen lassen die Wirksamkeit der anderen Klauseln oder der in diesen Klauseln enthaltenen weiteren Wertungen unberührt, sofern eine inhaltliche Trennung erfolgen kann.
- 8.2 Zwischen den Parteien besteht Einigkeit, dass der geschlossene Vertrag abschließend ist und weitere Abreden nicht getroffen wurden. Entgegenstehende oder von diesen Bedingungen abweichende Bedingungen des Auftragnehmers werden nicht Inhalt des Vertrags. Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrags bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform. Dies gilt auch für die Änderung dieser Schriftformvereinbarung.
- 8.3 Anwendbar ist das Recht der Bundesrepublik Deutschland unter Ausschluss des Übereinkommens der Vereinten Nationen über Verträge über den internationalen Warenkauf (UN-Kaufrecht). Alle gerichtlichen und außergerichtlichen Verhandlungen sind in deutscher Sprache zu führen.
- 8.4 Ausschließlicher Gerichtsstand für alle Ansprüche aus und im Zusammenhang mit diesem Vertrag ist München.

(Stand 01/2026)

LEISTUNGSVERZEICHNIS

Ausschreibung (Korrektur 6)

07.07.2026

Verfahren: 2026EJ000009 - Unterhaltsreinigung in der Bayerischen Staatskanzlei

SKONTO

Skonto zugelassen	Nein
Zahlungsziel (falls zugelassen)	Tag(e)
Skonto	_____ %

AUFLISTUNG ALLER POSITIONEN

ALLE PREISE SIND OHNE UMSATZSTEUER ANZUGEBEN

1	Angebotspreis Unterhaltsreinigung	USt. [%]	Menge	Einheit	Einzelpreis [EUR]	Gesamtpreis [EUR]
		19%	1,00	(ohne Einheit)	 pro 1,00 (ohne Einheit)	

Angebotspreis Jahreskosten für die Unterhaltsreinigung

Bitte tragen Sie hier Ihren Angebotspreis der Jahreskosten für die Unterhaltsreinigung aus der Excel-Datei "Kalkulationsdatei Unterhaltsreinigung.xlsx" und darin aus dem Tabellenblatt "GÜ UR" (Gesamtübersicht der Jahresreinigungsstunden und Preise Unterhaltsreinigung) ein.

2	Angebotspreis Objektleitung	USt. [%]	Menge	Einheit	Einzelpreis [EUR]	Gesamtpreis [EUR]
		19%	1,00	(ohne Einheit)	 pro 1,00 (ohne Einheit)	

Angebotspreis Jahreskosten für die Objektleitung

Bitte tragen Sie hier Ihren Angebotspreis der Jahreskosten für die Objektleitung aus der Excel-Datei "Kalkulationsdatei Unterhaltsreinigung.xlsx" und darin aus dem Tabellenblatt "GÜ UR" (Gesamtübersicht der Jahresreinigungsstunden und Preise Unterhaltsreinigung) ein.

3	Angebotspreis Vorarbeiter/in	USt. [%]	Menge	Einheit	Einzelpreis [EUR]	Gesamtpreis [EUR]
		19%	1,00	(ohne Einheit)	pro 1,00 (ohne Einheit)	

Angebotspreis Jahreskosten für die/den Vorarbeiter/in

Bitte tragen Sie hier Ihren Angebotspreis der Jahreskosten für die/den Vorarbeiter/in aus der Excel-Datei "Kalkulationsdatei Unterhaltsreinigung.xlsx" und darin aus dem Tabellenblatt "GÜ UR" (Gesamtübersicht der Jahresreinigungsstunden und Preise Unterhaltsreinigung) ein.

4	Angebotspreis Tageskräfte	USt. [%]	Menge	Einheit	Einzelpreis [EUR]	Gesamtpreis [EUR]
		19%	1,00	(ohne Einheit)	pro 1,00 (ohne Einheit)	

Angebotspreis Jahreskosten für die Tageskräfte

Bitte tragen Sie hier Ihren Angebotspreis der Jahreskosten für die Tageskräfte aus der Excel-Datei "Kalkulationsdatei Unterhaltsreinigung.xlsx" und darin aus dem Tabellenblatt "GÜ UR" (Gesamtübersicht der Jahresreinigungsstunden und Preise Unterhaltsreinigung) ein.

5	Angebotspreis Sonderarbeiten	USt. [%]	Menge	Einheit	Einzelpreis [EUR]	Gesamtpreis [EUR]
		19%	1,00	(ohne Einheit)	pro 1,00 (ohne Einheit)	

Angebotspreis Jahreskosten für Sonderarbeiten

Bitte tragen Sie hier Ihren Angebotspreis der Jahreskosten für Sonderarbeiten aus der Excel-Datei "Kalkulationsdatei Unterhaltsreinigung.xlsx" und darin aus dem Tabellenblatt "GÜ UR" (Gesamtübersicht der Jahresreinigungsstunden und Preise Unterhaltsreinigung) ein.

ANGEBOTSSUMME(N)

Summe exkl. Nachlass
(netto)

Nachlass
(netto)

Summe inkl. Nachlass
(netto)

Umsatzsteuer

**Summe
(brutto)**

Verfahren: 2026EJ000009 - Unterhaltsreinigung in der Bayerischen Staatskanzlei

AUFLISTUNG ALLER DATEIANLAGEN ZU DEN POSITIONEN

Name	Dateiname	Größe	MIME-Type
------	-----------	-------	-----------

EIGNUNGSKRITERIEN

1 Angaben zur Bieterstruktur

Gewichtung: 0,00%

1.1 Ansprechpartner [Mussangabe]

Bitte geben Sie Anrede, Name, E-Mail-Adresse und Telefonnummer des Ansprechpartners für dieses Vergabeverfahren an.

1.2 Einzelbieter oder Bewerber-/Bietergemeinschaft [Mussangabe]

Die Teilnahme an diesem Vergabeverfahren erfolgt als:

- ☐ Einzelbieter
☐ Bewerber-/Bietergemeinschaft

Mehrere Antworten wählbar

1.3 Einbeziehung anderer Unternehmen [Mussangabe]

Werden andere Unternehmen in die Leistung bzw. die Eignung einbezogen?

- ☐ Für die Erbringung der Leistung werden Unterauftragnehmer eingesetzt.
☐ Zum Nachweis unserer Eignung nehmen wir Eignungsleihe in Anspruch.
☐ Nein, andere Unternehmen werden nicht in die Leistung bzw. die Eignung einbezogen.

Mehrere Antworten wählbar

1.4 Nur bei Bewerber-/Bietergemeinschaften

Gewichtung: 0,00%

1.4.1 Umstände für die Bewerber-/Bietergemeinschaft

Nur bei Teilnahme am Verfahren als Bewerber-/Bietergemeinschaft:

Bitte zusätzlich die Nummern 3.2 und 3.3 der Bewerbungsbedingungen beachten.

Bitte geben Sie an, welche Umstände der Bildung der Bewerber-/Bietergemeinschaft zugrunde liegen.

1.4.2 Erforderliche Erklärungen

Nur bei Teilnahme am Verfahren als Bewerber-/Bietergemeinschaft:

Bitte zusätzlich die Nummern 3.2 und 3.3 der Bewerbungsbedingungen beachten.

Bei Teilnahme am Verfahren als Bewerber-/Bietergemeinschaft stehen die erforderlichen Erklärungen zu den Eignungskriterien und Ausführungsbedingungen im Menüpunkt "Anlagen" zur Verfügung. Diese müssen heruntergeladen werden. Die Eigenerklärung Bewerber-/Bietergemeinschaft ist von allen Mitgliedern gemeinsam auszufüllen und durch Erklärung in Textform (§ 126b BGB) zu unterzeichnen. Alle weiteren Eigenerklärungen müssen von allen Mitglieder gesondert ausgefüllt und durch Erklärung in Textform (§ 126b BGB) unterzeichnet werden. Sämtliche ausgefüllte und durch Erklärung in Textform (§ 126b BGB) unterzeichnete Erklärungen müssen im eVergabe-Menüpunkt "Eigene Anlagen" in das Vergabesystem hochgeladen werden.

- ☐ Die Erklärungen wurden hochgeladen.

Mehrere Antworten wählbar

1.5 Nur bei Einsatz von Unterauftragnehmern bzw. Inanspruchnahme von Eignungsleihe

Gewichtung: 0,00%

1.5.1 Angabe von Unterauftragnehmern

Nur bei Einsatz eines/von Unterauftragnehmern/n:

Welche/n Unterauftragnehmer beabsichtigen Sie für welche Teile des Auftrags zu beauftragen?

Erforderliche Angaben:

- Name und Anschrift des/der Unterauftragnehmer/s
- Vorgesehene Auftragsübergabe im Rahmen des Projekts

1.5.2 Angaben zur Eignungsleihe

Nur bei Inanspruchnahme von Eignungsleihe:

Welche Kapazitäten von welchem/n Unternehmen beabsichtigen Sie zum Nachweis Ihrer Eignung im Hinblick auf die wirtschaftliche und finanzielle bzw. die technische und berufliche Leistungsfähigkeit in Anspruch zu nehmen?

Erforderliche Angaben:

- Name und Anschrift des/der Eignungsverleiher/s
- Angaben der von dem/den Eignungsverleiher/n erfüllten Eignungsanforderungen

1.5.3 Erforderliche Erklärungen

Nur bei Einsatz von Unterauftragnehmern bzw. bei Inanspruchnahme von Eignungsleihe:

Bitte beachten Sie zusätzlich die Nummer 3.1 der Bewerbungsbedingungen.

Für Unterauftragnehmer bzw. Eignungsverleiher stehen die erforderlichen Eigenerklärungen zu den Eignungskriterien und Ausführungsbedingungen im Menüpunkt "Anlagen" zur Verfügung. Diese müssen heruntergeladen und von jedem Unterauftragnehmer bzw. Eignungsverleiher gesondert ausgefüllt und durch Erklärung in Textform (§ 126b BGB) unterzeichnet im eVergabe-Menüpunkt "Eigene Anlagen" in das Vergabesystem hochgeladen werden.

☐ Die Erklärungen wurden hochgeladen.

Mehrere Antworten wählbar

2 Prüfung der Ausschlussgründe (§ 42 VgV)

Gewichtung: 0,00%

2.1 Erläuterung und Text der Eigenerklärung

Öffentliche Aufträge dürfen nur an Unternehmen vergeben werden, für welche die in §§ 123 oder 124 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) genannten Ausschlussgründe nicht zutreffen (§ 42 Vergabeverordnung - VgV).

Als öffentlicher Auftraggeber müssen wir deshalb prüfen, ob solche Ausschlussgründe vorliegen.

Dazu müssen Sie folgende Eigenerklärung abgeben:

1. Es ist keine Person, deren Verhalten unserem Unternehmen zuzurechnen ist, wegen einer der in § 123 Abs. 1 GWB genannten Straftaten (z.B. §§ 129 bis 129b, 89c, 261, 263, 264, 299 bis 299b, 108e, 108f, 333 bis 335a, 232 bis 233a StGB, Art. 2 § 2 IntBestG) oder vergleichbarer Vorschriften anderer Staaten verurteilt worden und es ist auch nicht aus denselben Gründen eine Geldbuße nach § 30 OWiG gegen das Unternehmen festgesetzt worden.
2. Unser Unternehmen hat seine Verpflichtungen zur Zahlung von Steuern, Abgaben und Beiträgen zur Sozialversicherung ordnungsgemäß erfüllt.
3. Unser Unternehmen hat bei der Ausführung öffentlicher Aufträge nicht gegen geltende menschen-, umwelt-, sozial- oder arbeitsrechtliche Verpflichtungen verstoßen. Insbesondere
 - a) wird gem. § 7 Abs. 1 AGG, § 3 Abs. 1 EntgTranspG und § 2 Nr. 7 AEntG Frauen und Männern für gleiche oder gleichwertige Arbeit gleiches Entgelt gewährt,
 - b) werden gem. § 3 Gesetz über die unternehmerischen Sorgfaltspflichten in Lieferketten die in Abschnitt 2 dieses Gesetzes festgelegten menschenrechtlichen und umweltbezogenen Sorgfaltspflichten in angemessener Weise beachtet,
 - c) werden unseren Arbeitnehmern wenigstens diejenigen Mindestarbeitsbedingungen einschließlich des Mindestentgelts gewährt, die nach dem Mindestlohngesetz (MiLoG), einem nach dem Tarifvertragsgesetz mit den Wirkungen des Arbeitnehmer-Entsendegesetzes (AEntG) für allgemein verbindlich erklärten Tarifvertrag, oder einer nach den §§ 7, 7a oder 11 AEntG oder § 3a des AUG erlassenen Rechtsverordnung für die betreffende Leistung verbindlich vorgegeben werden.
4. Unser Unternehmen ist nicht zahlungsunfähig, es ist über das Vermögen unseres Unternehmens kein Insolvenzverfahren oder vergleichbares Verfahren beantragt oder eröffnet oder mangels Masse abgelehnt worden, und es befindet sich auch nicht in Liquidation oder hat seine Tätigkeit eingestellt.
5. Unser Unternehmen hat keine schweren Verfehlungen begangen, die seine Integrität als Auftragnehmer für öffentliche Aufträge in Frage stellen. Dies gilt auch für Personen, deren Verhalten dem Unternehmen zuzurechnen ist.
6. Unser Unternehmen hat im Vergabeverfahren keine vorsätzlich unzutreffenden Erklärungen abgegeben, keine irreführenden Informationen übermittelt und mit anderen Unternehmen keine Vereinbarungen getroffen, die eine Verhinderung, Einschränkung oder Verfälschung des Wettbewerbs bezwecken oder bewirken.
7. Es liegt kein Ausschlussgrund nach § 21 AEntG, § 98c AufenthG, § 19 MiLoG, § 21 SchwarzArbG und § 22 LkSG vor. Insbesondere wurde gegen unser Unternehmen keine Geldbuße von mindestens 2.500 € wegen eines Verstoßes nach § 23 AEntG oder § 21 MiLoG verhängt. Auch wurde gegen unser Unternehmen oder einen Vertretungsberechtigten keine Freiheitsstrafe von mehr als drei Monaten und keine Geldstrafe von mehr als 90 Tagessätzen oder Geldbuße von mindestens 2.500 € wegen Verstoßes gegen eine in § 21 SchwarzArbG aufgeführte Vorschrift verhängt.

Hinweis:

Tritt bei den vorgenannten Umständen zu einem späteren Zeitpunkt eine Änderung ein, so ist dies dem Auftraggeber unverzüglich mitzuteilen. Wesentlich falsche Erklärungen können den Ausschluss von diesem und weiteren Verfahren zur Folge haben. Werden diese Umstände nach Auftragserteilung bekannt, steht dem Auftraggeber ein außerordentliches Kündigungsrecht zu. Mögliche Schadensersatzforderungen bleiben davon unberührt.

2.2 Eigenerklärung des Bieters [Mussangabe]

Ausschlusskriterium

Geben Sie die o.g. Eigenerklärungen zum Nichtvorliegen von Ausschlussgründen für Ihr Unternehmen hiermit ab?

Für Unterauftragnehmer, Eignungsverleiher-, Bewerber- und Bietergemeinschaften steht eine entsprechende Erklärung im eVergabe-Menüpunkt "Anlagen" zur Verfügung. Diese ist ggf. in Textform unterzeichnet (§ 126b) im eVergabe-Menüpunkt "Eigene Anlagen" Ihrem Angebot beizulegen.

- ☐ Keine Angabe
☐ Ja
☐ Nein

2.3 Fakultative Ausschlussgründe, Selbstreinigung

Sollten für Sie bzw. Ihr Unternehmen fakultative Ausschlussgründe nach § 124 GWB vorliegen, können Sie hier angeben, weshalb diese nicht zu einem Ausschluss vom Verfahren führen sollen.

Sie können hier auch Angaben zu Maßnahmen der Selbstreinigung im Sinne des § 125 GWB machen.

Der Auftraggeber entscheidet im Rahmen der Angebotsprüfung über den Ausschluss unter Berücksichtigung Ihrer Angaben.

2.4 Zwingende Ausschlussgründe

Ausschlusskriterium

Sind dem Auftraggeber KEINE zwingenden Ausschlussgründe entsprechend §123 GWB bekannt?

(Diese Frage kann nicht durch den Bieter ausgefüllt werden. Sie wird durch den Auftraggeber bei der Prüfung der Angebote beantwortet.)

- ☐ Keine Angabe
☐ Ja
☐ Nein

Nur eine Antwort wählbar

2.5 Fakultative Ausschlussgründe

Ausschlusskriterium

Sind dem Auftraggeber KEINE fakultativen Ausschlussgründe entsprechend § 124 GWB bekannt, die zum Ausschluss führen?

(Diese Frage kann nicht durch den Bieter ausgefüllt werden. Sie wird durch den Auftraggeber bei der Prüfung der Angebote beantwortet.)

- ☐ Keine Angabe
☐ Ja
☐ Nein

Nur eine Antwort wählbar

3 Vollzug der Russland-Sanktionen

Gewichtung: 0,00%

3.1 Erläuterung und Text der Eigenerklärung

Durch EU-Verordnung ist es seit dem 9. April 2022 verboten, öffentliche Aufträge und Konzessionen an Personen oder Unternehmen zu vergeben, die einen Bezug zu Russland im Sinne der EU-Verordnung aufweisen. Dies umfasst sowohl direkt Personen oder Unternehmen, die als Bewerber, Bieter oder Auftragnehmer auftreten, als auch indirekt Unterauftragnehmer, Lieferanten oder Eignungsverleiher, die mit mehr als zehn Prozent am Auftragswert beteiligt sind. (Eignungsverleiher sind Unternehmen, deren Kapazitäten im Zusammenhang mit der Erbringung des Eignungsnachweises in Anspruch genommen werden).

Als öffentlicher Auftraggeber müssen wir deshalb prüfen, ob wir Ihrem Unternehmen den Auftrag erteilen dürfen.

Dazu müssen Sie folgende Eigenerklärung abgeben:

1. Der Bieter gehört nicht zu den

in Artikel 5 k) Absatz 1 der Verordnung (EU) Nr. 833/2014 (siehe unten) genannten Personen oder Unternehmen, die einen Bezug zu Russland im Sinne der Vorschrift aufweisen,

- a) durch die russische Staatsangehörigkeit des Bieters oder die Niederlassung des Bieters in Russland,
 b) durch die über 50%ige Beteiligung einer natürlichen Person oder eines Unternehmens, auf die eines der Kriterien nach Buchstabe a zutrifft, am Bieter,
 c) durch das Handeln der Bieter im Namen oder auf Anweisung von Personen oder Unternehmen, auf die die Kriterien der Buchstaben a oder b zutreffen.

2. Es wird bestätigt, dass die am Auftrag beteiligten Unterauftragnehmer, Lieferanten oder Eignungsverleiher, auf die mehr als 10 % des Auftragswerts entfällt, ebenfalls nicht zu dem in der Vorschrift genannten Personenkreis mit einem Bezug zu Russland im Sinne der Vorschrift gehören.

3. Es wird bestätigt und sichergestellt, dass auch während der Vertragslaufzeit keine als Unterauftragnehmer, Lieferanten oder Eignungsverleiher beteiligten Unternehmen eingesetzt werden, die zu dem in der Vorschrift genannten Personenkreis mit einem Bezug zu Russland im Sinne der Vorschrift gehören, und auf die mehr als 10 % des Auftragswerts entfällt.

3.2 Eigenerklärung des Bieters [Mussangabe]

Ausschlusskriterium

Geben Sie die o.g. Eigenerklärung zum Vollzug der Russland-Sanktionen für Ihr Unternehmen hiermit ab?

Für Unterauftragnehmer, Eignungsverleiher-, Bewerber- und Bietergemeinschaften steht eine entsprechende Erklärung im eVergabe-Menüpunkt "Anlagen" zur Verfügung. Diese ist ggf. in Textform unterzeichnet (§ 126b) im eVergabe-Menüpunkt "Eigene Anlagen" Ihrem Angebot beizulegen.

- ☐ Keine Angabe
☐ Ja
☐ Nein

3.3 Text der EU-Verordnung

Artikel 5k der Verordnung (EU) Nr. 833/2014 in der Fassung des Art. 1 Ziff. 23 der Verordnung (EU) 2022/576 des Rates vom 8. April 2022 über restriktive Maßnahmen angesichts der Handlungen Russlands, die die Lage in der Ukraine destabilisieren lautet wie folgt:

(1) Es ist verboten, öffentliche Aufträge oder Konzessionen, die in den Anwendungsbereich der Richtlinien über die öffentliche Auftragsvergabe sowie unter Artikel 10 Absatz 1, Absatz 3, Absatz 6 Buchstaben a bis e, Absatz 8, Absatz 9 und Absatz 10 und die Artikel 11, 12, 13 und 14 der Richtlinie 2014/23/EU, unter die Artikel 7 und 8, Artikel 10 Buchstaben b bis f und h bis j der Richtlinie 2014/24/EU, unter Artikel 18, Artikel 21 Buchstaben b bis e und g bis i, Artikel 29 und Artikel 30 der Richtlinie 2014/25/EU und unter Artikel 13 Buchstaben a bis d, f bis h und j der Richtlinie 2009/81/EG fallen, an folgende Personen, Organisationen oder Einrichtungen zu vergeben bzw. Verträge mit solchen Personen, Organisationen oder Einrichtungen weiterhin zu erfüllen:

- a) russische Staatsangehörige oder in Russland niedergelassene natürliche oder juristische Personen, Organisationen oder Einrichtungen,
- b) juristische Personen, Organisationen oder Einrichtungen, deren Anteile zu über 50 % unmittelbar oder mittelbar von einer der unter Buchstabe a genannten Organisationen gehalten werden, oder
- c) natürliche oder juristische Personen, Organisationen oder Einrichtungen, die im Namen oder auf Anweisung einer der unter Buchstabe a oder b genannten Organisationen handeln,

auch solche, auf die mehr als 10 % des Auftragswerts entfällt, Unterauftragnehmer, Lieferanten oder Unternehmen, deren Kapazitäten im Sinne der Richtlinien über die öffentliche Auftragsvergabe in Anspruch genommen werden.

(2) Abweichend von Absatz 1 können die zuständigen Behörden die Vergabe oder die Fortsetzung der Erfüllung von Verträgen genehmigen, die bestimmt sind für

- a) den Betrieb ziviler nuklearer Kapazitäten, ihre Instandhaltung, ihre Stilllegung, die Entsorgung ihrer radioaktiven Abfälle, ihre Versorgung mit und die Wiederaufbereitung von Brennelementen und die Weiterführung der Planung, des Baus und die Abnahmetests für die Indienststellung ziviler Atomanlagen und ihre Sicherheit sowie die Lieferung von Ausgangsstoffen zur Herstellung medizinischer Radioisotope und ähnlicher medizinischer Anwendungen, kritischer Technologien zur radiologischen Umweltüberwachung sowie für die zivile nukleare Zusammenarbeit, insbesondere im Bereich Forschung und Entwicklung,
- b) die zwischenstaatliche Zusammenarbeit bei Raumfahrtprogrammen,
- c) die Bereitstellung unbedingt notwendiger Güter oder Dienstleistungen, wenn sie ausschließlich oder nur in ausreichender Menge von den in Absatz 1 genannten Personen bereitgestellt werden können,
- d) die Tätigkeit der diplomatischen und konsularischen Vertretungen der Union und der Mitgliedstaaten in Russland, einschließlich Delegationen, Botschaften und Missionen, oder internationaler Organisationen in Russland, die nach dem Völkerrecht Immunität genießen.
- e) den Kauf, die Einfuhr oder die Beförderung von Erdgas und Erdöl, einschließlich raffinierter Erdölzeugnisse, sowie von Titan, Aluminium, Kupfer, Nickel, Palladium und Eisenerz aus oder durch Russland in die Union, oder
- f) den Kauf, die Einfuhr oder die Beförderung von Kohle und anderen festen fossilen Brennstoffen, die in Anhang XXII aufgeführt sind, bis 10. August 2022.

(3) Der betreffende Mitgliedstaat unterrichtet die anderen Mitgliedstaaten und die Kommission über jede nach diesem Artikel erteilte Genehmigung innerhalb von zwei Wochen nach deren Erteilung.

(4) Die Verbote gemäß Absatz 1 gelten nicht für die Erfüllung – bis zum 10. Oktober 2022 – von Verträgen, die vor dem 9. April 2022 geschlossen wurden.

4 Haftpflichtversicherung

Gewichtung: 0,00%

4.1 Haftpflichtversicherung [Mussangabe]

Ausschlusskriterium

Verfügen Sie über eine gültige Haftpflichtversicherung, wonach Ihr/e Unternehmen sowie Unterauftragnehmer für die gesamte Vertragslaufzeit in angemessener Höhe versichert sind oder sichern Sie hiermit verbindlich zu, dass Sie im Falle der Beauftragung eine entsprechende Erhöhung der genannten Haftungssummen bzw. den Abschluss einer entsprechenden Versicherung vornehmen werden?

Mindestens erforderliche Versicherungssummen:

- Personenschäden bis mind. 5.000.000,00 €,
- Sach- und Vermögensschäden sowie Umweltschäden bis mind. 1.000.000,00 €,
- Bearbeitungsschäden bis mind. 1.000.000,00 €,
- Schlüssel- und Transponderverlust bis mind. 200.000,00 €.

Die genannten Risiken zu den genannten Versicherungssummen müssen in der jeweils genannten Höhe nebeneinander abgedeckt sein, wobei eine Versicherungsdeckung pro Versicherungsjahr jeweils bis zum zweifachen der oben genannten Deckungssummen ausreichend ist.

Die Haftpflichtversicherung muss bei einem in einem Mitgliedstaat der Europäischen Union oder einem Vertragsstaat des Abkommens über den europäischen Wirtschaftsraum zugelassenen Versicherungsunternehmen abgeschlossen sein.

Sichern Sie hiermit zu, dass Sie dem Auftraggeber unaufgefordert und unverzüglich nach Vertragsschluss eine Versicherungsbestätigung für den gesamten Vertragszeitraum übersenden werden?

Bei Bietergemeinschaften müssen zusätzlich zur Beantwortung dieser Frage Eigenerklärungen zur Haftpflichtversicherung (siehe Menüpunkt "Anlagen") getrennt für jedes Mitglied der Bietergemeinschaft im Menüpunkt "Eigene Anlagen" eingereicht werden.

- ☐ Keine Angabe
- ☐ Ja
- ☐ Nein

Nur eine Antwort wählbar

5 Umsatz

Gewichtung: 0,00%

5.1 Umsatz

Wir bitten Sie um Angaben zum Umsatz Ihres Unternehmens in den letzten drei abgeschlossenen Geschäftsjahren, soweit dieser Leistungen betrifft, die mit der zu vergebenden Unterhaltsreinigungsleistung vergleichbar sind, unter Einschluss des Anteils bei gemeinsam mit anderen Unternehmen ausgeführten Leistungen.
Der Umsatz muss sich auf die Niederlassung beziehen, die den Auftrag ausführen soll.

Bietergemeinschaften müssen die Umsatzangaben für jedes Mitglied der Bietergemeinschaft getrennt angeben.

Bei Inanspruchnahme von Eignungsleihe, müssen der Bieter und das/die eignungsverleihende/n Unternehmen die Umsatzangaben getrennt nennen.

5.2 Umsatz Geschäftsjahr 2025 [Mussangabe]

Bitte geben Sie den Umsatz der zuständigen Niederlassung Ihres Unternehmens im Geschäftsfeld "Unterhaltsreinigung" im abgeschlossenen Geschäftsjahr 2025 in € an.

5.3 Umsatz Geschäftsjahr 2024 [Mussangabe]

Bitte geben Sie den Umsatz der zuständigen Niederlassung Ihres Unternehmens im Geschäftsfeld "Unterhaltsreinigung" im abgeschlossenen Geschäftsjahr 2024 in € an.

5.4 Umsatz Geschäftsjahr 2023 [Mussangabe]

Bitte geben Sie den Umsatz der zuständigen Niederlassung Ihres Unternehmens im Geschäftsfeld "Unterhaltsreinigung" im abgeschlossenen Geschäftsjahr 2023 in € an.

5.5 Abweichende Dauer des Geschäftsjahres (optional)

Sofern die Geschäftstätigkeit Ihres Unternehmens vor weniger als drei abgeschlossenen Geschäftsjahren aufgenommen wurde und Geschäftsjahre nicht mit Kalenderjahren identisch sind, bitten wir Sie die Umsätze auf Basis der für Ihr Unternehmen geltenden abweichenden Dauer des Geschäftsjahres einzutragen. Außerdem bitten wir Sie hier den Beginn der Geschäftstätigkeit sowie die abweichende Dauer des jeweiligen Geschäftsjahres (Basis für die angegebenen Umsätze) anzugeben.

6 Referenzen

Gewichtung: 0,00%

6.1 Mindestanforderungen zu den Referenzen

Ausschlusskriterium

Bitte geben Sie drei Referenzprojekte an, die Ihr Unternehmen in den vergangenen drei Jahren (ab Mai 2023) mit einem Auftragsvolumen von mindestens 300.000 € (netto) jährlich durchgeführt hat. Die Referenzen müssen mit dem ausgeschriebenen Auftrag zur Unterhaltsreinigung vergleichbar sein (insbesondere Angabe von Reinigungsumfang und Art der Reinigungsleistungen). Zusätzlich sind folgende Angaben erforderlich: Auftraggeber, Ansprechperson mit Kontaktdaten, Auftragnehmer, Vertragskonstellation, Auftragszeitraum, Auftragsvolumen, Auftragsbeschreibung.
Bei fehlenden Angaben zu einer Referenz, kann diese mangels Überprüfbarkeit nicht berücksichtigt werden.

Sofern Ihr Unternehmen über mehrere Niederlassungen verfügt, so müssen sich die Referenzen auf die Niederlassung beziehen, die den Auftrag ausführen soll.

Weitere Referenzen können im Menüpunkt "Eigene Anlagen" in die eVergabe hochgeladen werden.

Bei Bietergemeinschaften und der Inanspruchnahme von Eignungsleihe sind jeweils einmalige (gemeinschaftliche) Angaben zu den Referenzen ausreichend.

Werden die Mindestanforderungen erfüllt? (wird durch den Auftraggeber ausgefüllt)

- ☐ Keine Angabe
☐ Ja
☐ Nein

Nur eine Antwort wählbar

6.2 Referenz 1

Gewichtung: 0,00%

6.2.1 Auftraggeber [Mussangabe]

Bitte geben Sie den Auftraggeber des Referenzprojektes und dessen Anschrift an.

6.2.2 Ansprechperson [Mussangabe]

Bitte geben Sie Name und Telefonnummer der Ansprechperson des Referenz-Auftraggebers an.

6.2.3 Auftragnehmer [Mussangabe]

Bitte geben Sie den Auftragnehmer des Referenzauftrages an.

6.2.4 Vertragskonstellation [Mussangabe]

Bitte wählen Sie die Rolle Ihres Unternehmens in der Vertragskonstellation des Referenzauftrags aus.

- ☐ Hauptauftragnehmer
- ☐ Unterauftragnehmer
- ☐ Teil eines verbundenen Unternehmens

Mehrere Antworten wählbar

6.2.5 Auftragszeitraum [Mussangabe]

Bitte geben Sie den Auftragszeitraum Ihres Referenzauftrags an.

Bei beendeten Aufträgen geben Sie bitten den Grund für das Leistungsende an (z.B. Kündigung oder Zeitablauf). Bei beendeten Aufträgen aufgrund von Kündigung bitten wir um Angabe der Kontaktperson mit Name und Telefonnummer, die die Kündigung erklärt hat sowie um Angabe des Kündigungsgrundes.

6.2.6 Auftragsvolumen [Mussangabe]

Bitte geben Sie das Auftragsvolumen des Referenzauftrags in € (netto) an.

6.2.7 Auftragsbeschreibung [Mussangabe]

Bitte beschreiben Sie die Art der Leistungen, die Ihr Unternehmen im Rahmen des Referenzauftrags erbringt/erbracht hat, und machen Sie bitte Angaben zu deren Vergleichbarkeit mit der ausgeschriebenen Unterhaltsreinigungs-Leistung (Reinigungsumfang und Art der Reinigungsleistungen).

6.3 Referenz 2

Gewichtung: 0,00%

6.3.1 Auftraggeber [Mussangabe]

Bitte geben Sie den Auftraggeber des Referenzprojektes und dessen Anschrift an.

6.3.2 Ansprechperson [Mussangabe]

Bitte geben Sie Name und Telefonnummer der Ansprechperson des Referenz-Auftraggebers an.

6.3.3 Auftragnehmer [Mussangabe]

Bitte geben Sie den Auftragnehmer des Referenzauftrages an.

6.3.4 Vertragskonstellation [Mussangabe]

Bitte wählen Sie die Rolle Ihres Unternehmens in der Vertragskonstellation des Referenzauftrags aus.

- ☐ Hauptauftragnehmer
- ☐ Unterauftragnehmer
- ☐ Teil eines verbundenen Unternehmens

Mehrere Antworten wählbar

6.3.5 Auftragszeitraum [Mussangabe]

Bitte geben Sie den Auftragszeitraum Ihres Referenzauftrags an.

Bei beendeten Aufträgen geben Sie bitten den Grund für das Leistungsende an (z.B. Kündigung oder Zeitablauf). Bei beendeten Aufträgen aufgrund von Kündigung bitten wir um Angabe der Kontaktperson mit Name und Telefonnummer, die die Kündigung erklärt hat sowie um Angabe des Kündigungsgrundes.

6.3.6 Auftragsvolumen [Mussangabe]

Bitte geben Sie das Auftragsvolumen des Referenzauftrags in € (netto) an.

6.3.7 Auftragsbeschreibung [Mussangabe]

Bitte beschreiben Sie die Art der Leistungen, die Ihr Unternehmen im Rahmen des Referenzauftrags erbringt/erbracht hat, und machen Sie bitte Angaben zu deren Vergleichbarkeit mit der ausgeschriebenen Unterhaltsreinigungs-Leistung (Reinigungsumfang und Art der Reinigungsleistungen).

6.4 Referenz 3

Gewichtung: 0,00%

6.4.1 Auftraggeber [Mussangabe]

Bitte geben Sie den Auftraggeber des Referenzprojektes und dessen Anschrift an.

6.4.2 Ansprechperson [Mussangabe]

Bitte geben Sie Name und Telefonnummer der Ansprechperson des Referenz-Auftraggebers an.

6.4.3 Auftragnehmer [Mussangabe]

Bitte geben Sie den Auftragnehmer des Referenzauftrages an.

6.4.4 Vertragskonstellation [Mussangabe]

Bitte wählen Sie die Rolle Ihres Unternehmens in der Vertragskonstellation des Referenzauftrags aus.

- ☐ Hauptauftragnehmer
- ☐ Unterauftragnehmer
- ☐ Teil eines verbundenen Unternehmens

Mehrere Antworten wählbar

6.4.5 Auftragszeitraum [Mussangabe]

Bitte geben Sie den Auftragszeitraum Ihres Referenzauftrags an.

Bei beendeten Aufträgen geben Sie bitten den Grund für das Leistungsende an (z.B. Kündigung oder Zeitablauf). Bei beendeten Aufträgen aufgrund von Kündigung bitten wir um Angabe der Kontaktperson mit Name und Telefonnummer, die die Kündigung erklärt hat sowie um Angabe des Kündigungsgrundes.

6.4.6 Auftragsvolumen [Mussangabe]

Bitte geben Sie das Auftragsvolumen des Referenzauftrags in € (netto) an.

6.4.7 Auftragsbeschreibung [Mussangabe]

Bitte beschreiben Sie die Art der Leistungen, die Ihr Unternehmen im Rahmen des Referenzauftrags erbringt/erbracht hat, und machen Sie bitte Angaben zu deren Vergleichbarkeit mit der ausgeschriebenen Unterhaltsreinigungs-Leistung (Reinigungsumfang und Art der Reinigungsleistungen).

6.5 Referenz 4 - optional

Gewichtung: 0,00%

6.5.1 Auftraggeber

Bitte geben Sie den Auftraggeber des Referenzprojektes und dessen Anschrift an.

6.5.2 Ansprechperson

Bitte geben Sie Name und Telefonnummer der Ansprechperson des Referenz-Auftraggebers an.

6.5.3 Auftragnehmer

Bitte geben Sie den Auftragnehmer des Referenzauftrages an.

6.5.4 Vertragskonstellation

Bitte wählen Sie die Rolle Ihres Unternehmens in der Vertragskonstellation des Referenzauftrags aus.

- ☐ Hauptauftragnehmer
- ☐ Unterauftragnehmer
- ☐ Teil eines verbundenen Unternehmens

Mehrere Antworten wählbar

6.5.5 Auftragszeitraum

Bitte geben Sie den Auftragszeitraum Ihres Referenzauftrags an.

Bei beendeten Aufträgen geben Sie bitten den Grund für das Leistungsende an (z.B. Kündigung oder Zeitablauf). Bei beendeten Aufträgen aufgrund von Kündigung bitten wir um Angabe der Kontaktperson mit Name und Telefonnummer, die die Kündigung erklärt hat sowie um Angabe des Kündigungsgrundes.

6.5.6 Auftragsvolumen

Bitte geben Sie das Auftragsvolumen des Referenzauftrags in € (netto) an.

6.5.7 Auftragsbeschreibung

Bitte beschreiben Sie die Art der Leistungen, die Ihr Unternehmen im Rahmen des Referenzauftrags erbringt/erbracht hat, und machen Sie bitte Angaben zu deren Vergleichbarkeit mit der ausgeschriebenen Unterhaltsreinigungs-Leistung (Reinigungsumfang und Art der Reinigungsleistungen).

7 Maßnahmen zur Gewährleistung von Qualität

Gewichtung: 0,00%

7.1 Maßnahmen zur Gewährleistung von Qualität [Mussangabe]

Bitte beschreiben Sie die Maßnahmen, die Sie in Ihrem Unternehmen und insbesondere an der zuständigen Niederlassung zur Qualitätssicherung einsetzen (z.B. Zertifizierungen, berufliche Qualifikationen oder Mitgliedschaft in der Gebäudereiniger-Innung).

Bei Bietergemeinschaften sind die Angaben zur Qualitätssicherung für jedes Mitglied der Bietergemeinschaft gesondert erforderlich.

8 Angaben für die Wettbewerbsregistrauskunft

Gewichtung: 0,00%

8.1 Erläuterung

Öffentliche Auftraggeber sind nach § 6 Abs. 1 des Wettbewerbsregistergesetzes ab einer Höhe von 30.000 € verpflichtet, für die Bewerberin oder den Bewerber, die oder der den Zuschlag erhalten soll, vor der Zuschlagserteilung eine Auskunft aus dem Wettbewerbsregister anzufordern.

Hierzu benötigen wir die im Folgenden abgefragten Informationen. Bei Unternehmens-Vereinigungen (z.B. GbR, KG) und Bewerber-/Bietergemeinschaften benötigen wir die Angaben bitte für jede/n Gesellschafter/in bzw. jedes Mitglied der Bewerber-/Bietergemeinschaft (bitte im gleichen Feld mit Gesellschafter-Namen in Klammern und durch Strichpunkt getrennte Angaben).

8.2 Name und Anschrift des Unternehmens [Mussangabe]

Wie lauten der Name und die Anschrift (Straße, Hausnummer, Postleitzahl, Ort) des Unternehmens?

8.3 USt-ID-Nummer

Falls Ihr Unternehmen eine Umsatzsteuer-Identifikationsnummer besitzt, geben Sie diese bitte hier an.

8.4 Unternehmensform [Mussangabe]

Welche Rechtsform hat Ihr Unternehmen?

- [☐] Keine Angabe (0)
[☐] Juristische Person oder Unternehmens-Vereinigung (z.B. oHG, KG, GmbH, AG, GmbH & Co. KG, GbR) (0)
[☐] Natürliche Person oder Einzelunternehmen (0)

Nur eine Antwort wählbar

8.5 Nur für juristische Personen oder Unternehmens-Vereinigungen

Gewichtung: 0,00%

8.5.1 Sitz der Firma

Sitz der Firma

8.5.2 Handelsregisternummer

Handelsregisternummer (bitte mit Angabe der Abteilung, z.B. HRA, HRB)

8.5.3 Registergericht

Registergericht

9 Statistische Angaben

Gewichtung: 0,00%

9.1 Erläuterung statistische Angaben

Zur Kontrolle der öffentlichen Vergabeverfahren und zur Überprüfung der Wirksamkeit ihrer Mittelstandsförderungsmaßnahmen erhebt die Europäische Union bei allen ausschreibenden Stellen verschiedene Daten zum Ergebnis von Vergabeverfahren, zu denen wir Sie um Angaben zu Ihrem Unternehmen bitten (bei Bewerber-/Bietergemeinschaften sind einmalige (gemeinschaftliche) Angaben ausreichend). Es handelt sich um rein statistische Angaben, die keinerlei Auswirkung auf die Zulässigkeit Ihres Angebots oder die Bewertung der Wirtschaftlichkeit haben.

a) Beteiligung durch Kleinst-, kleine, mittlere, Groß- oder börsennotierte Unternehmen an Vergabeverfahren. Die Unternehmensklassen werden gemäß 2003/361/EG wie folgt definiert:

1. Kleinst-Unternehmen
 - eine Mitarbeiterzahl von weniger als 10 Personen und
 - ein Jahresumsatz bzw. eine Jahresbilanz von nicht mehr als 2 Mio. EUR.
2. Kleines Unternehmen
 - eine Mitarbeiterzahl von weniger als 50 Personen und
 - ein Jahresumsatz bzw. eine Jahresbilanz von nicht mehr als 10 Mio. EUR und
 - kein Kleinst-Unternehmen.
3. Mittleres Unternehmen
 - eine Mitarbeiterzahl von weniger als 250 Personen und
 - ein Jahresumsatz von nicht mehr als 50 Mio. EUR oder eine Jahresbilanzsumme von nicht mehr als 43 Mio. EUR und
 - kein kleines oder Kleinst-Unternehmen.

4. Großunternehmen

- eine Mitarbeiterzahl von mehr als 250 Personen und
- ein Jahresumsatz von mehr als 50 Mio. EUR oder eine Jahresbilanzsumme von mehr als 43 Mio. EUR.

b) Bei der Wirtschafts-Identifikationsnummer (W-IdNr.) handelt es sich um eine eindeutige Identifikationsnummer, die allen wirtschaftlich Tätigen (jeglicher Rechtsform) in Deutschland zugewiesen wird. Ziel ist die Vereinfachung der Kommunikation zwischen den wirtschaftlich Tätigen und Behörden sowie zwischen den Behörden untereinander. Die Wirtschafts-Identifikationsnummer (W-IdNr.) dient darüber hinaus nach dem Unternehmensbasisdatenregistergesetzes als bundeseinheitliche Wirtschaftsnummer für Unternehmen. Sie wird im Register über Unternehmensbasisdaten gespeichert und dient dort zur eindeutigen und registerübergreifenden Identifizierung von Unternehmen.

c) NUTS-Code des Sitzes, der sich an Vergabeverfahren beteiligenden Unternehmen. Dieser kann über folgende Suchhilfe ermittelt werden:

<https://www.nutscode.de/#/>

9.2 Unternehmensklassen [Mussangabe]

Erfüllt Ihr Unternehmen die Eigenschaften als Kleinst-, kleines, mittleres oder Großunternehmen (siehe Erläuterung statistische Angaben, Buchst. a)?

- ☐ Keine Angabe (0)
- ☐ Wir sind ein Kleinst-Unternehmen. (0)
- ☐ Wir sind ein kleines Unternehmen. (0)
- ☐ Wir sind ein mittleres Unternehmen. (0)
- ☐ Wir sind ein Großunternehmen. (0)

Nur eine Antwort wählbar

9.3 Börsennotiertes Unternehmen [Mussangabe]

Ist Ihr Unternehmen börsennotiert?

- ☐ Keine Angabe (0)
- ☐ Ja, wir sind ein börsennotiertes Unternehmen. (0)
- ☐ Nein, wir sind kein börsennotiertes Unternehmen. (0)

Nur eine Antwort wählbar

9.4 Wirtschafts-Identifikationsnummer

Bitte geben Sie (falls vorhanden) Ihre Wirtschafts-Identifikationsnummer (W-IdNr.) an (siehe Erläuterung statistische Angaben, Buchst. b).

9.5 NUTS-Code [Mussangabe]

Bitte geben Sie den NUTS-3-Code an, der dem Sitz Ihres Unternehmens entspricht (siehe Erläuterung statistische Angaben, Buchst. c).

Verfahren: 2026EJ000009 - Unterhaltsreinigung in der Bayerischen Staatskanzlei

LEISTUNGSKRITERIEN

1 Prüfung Kalkulation der Unterhaltsreinigung [Mussangabe]

Die sich aus der im Menüpunkt "Eigene Anlagen" in die eVergabe hochgeladenen "Kalkulationsdatei Unterhaltsreinigung.xlsx" ergebenden Angebotspreise müssen mit den im eVergabe-Menüpunkt "Produkte/Leistungen" angegebenen Angebotspreisen abgeglichen werden.

☐ Wir bestätigen, dass die vollständig ausgefüllte "Kalkulationsdatei Unterhaltsreinigung.xlsx" in die eVergabe hochgeladen wurde, damit Teil unseres Angebotes ist, und die darin ermittelten Angebotspreise mit unseren Angebots-Preisangaben in der eVergabe übereinstimmen.

Mehrere Antworten wählbar

2 Mindest-Jahresreinigungsstunden

Ausschlusskriterium

In Anlage 8 zum Vertrag (siehe Excel-Datei "Kalkulationsdatei Unterhaltsreinigung.xlsx" Reiter "Obl") werden 13.135 Mindest-Jahresreinigungsstunden ohne Objektleitung, Vorarbeiter/in und Tageskräfte gefordert.

Werden die Mindestanforderungen erfüllt? (wird durch den Auftraggeber ausgefüllt)

- ☐ Keine Angabe
☐ Ja
☐ Nein

Nur eine Antwort wählbar

3 Nachweis Objektbesichtigung [Mussangabe]

Im eVergabe-Menüpunkt "Anlagen" befindet sich das Formular "Nachweis Objektbesichtigung". Dieses ist auszufüllen, auszudrucken und am Besichtigungstermin sowohl vom Bieter als auch vom Auftraggeber zu unterschreiben.

Das ausgefüllte und unterzeichnete Formular "Nachweis Objektbesichtigung" ist im Menüpunkt "Eigene Anlagen" in die eVergabe hochzuladen.

Die Teilnahme an einer Besichtigung der örtlichen Gegebenheiten ist für die Angebotsabgabe zwingend erforderlich. Siehe hierzu Nr. 1 der Ergänzenden Bewerbungsbedingungen.

☐ Wir bestätigen die Teilnahme an der Objektbesichtigung und haben den ausgefüllten und unterzeichneten Nachweis Objektbesichtigung in die eVergabe hochgeladen.

Mehrere Antworten wählbar

4 Hinweise zu den Konzepten

Mit dem Angebot wird die Einreichung folgender Konzepte im Menüpunkt "Eigene Anlagen" gefordert:

- Umweltaspekte & Nachhaltigkeit,
- Reaktionszeit & Flexibilität, Arbeitsausführung & Sicherheit,
- Qualitätssicherung und
- Implementierung.

Dabei gelten folgende formale Anforderungen: PDF-Format, Schriftgröße 11, Schriftart Arial

Die eingereichten Konzepte werden anhand folgendem Maßstab bewertet:

Mindestanforderung:

Ein Konzept muss mindestens mit 3 Punkten bewertet werden. Das heißt, sobald ein Konzept null Punkte erreicht, wird das Angebot von der weiteren Wertung ausgeschlossen.

0 Punkte: nicht erfüllt

Ein Konzept wurde nicht vorgelegt oder die auftragsbezogene Darstellung ist im Hinblick auf die Zielerreichung nicht schlüssig und nachvollziehbar oder lässt im Hinblick auf die Zielerreichung eine mangelhafte Umsetzung erwarten. Oder eine Darstellung fehlt ganz oder sie enthält nur pauschale Aussagen ohne Auftragsbezug zur ausgeschriebenen Leistung.

3 Punkte: teilweise erfüllt

Die auftragsbezogene Darstellung ist trotz Einschränkungen noch schlüssig und nachvollziehbar und lässt im Hinblick auf die Zielerreichung eine ausreichende Umsetzung erwarten.

5 Punkte: zur Zufriedenheit erfüllt

Die auftragsbezogene Darstellung ist trotz einer geringfügigen Einschränkung schlüssig und nachvollziehbar und lässt im Hinblick auf die Zielerreichung eine befriedigende Umsetzung erwarten.

7 Punkte: zur vollen Zufriedenheit erfüllt

Die auftragsbezogene Darstellung ist ohne Einschränkungen schlüssig, nachvollziehbar, vollständig und lässt im Hinblick auf die Zielerreichung eine gute Umsetzung erwarten.

10 Punkte: zur vollsten Zufriedenheit erfüllt

Die auftragsbezogene Darstellung ist ohne Einschränkungen in jeder Hinsicht schlüssig, nachvollziehbar, vollständig und lässt im Hinblick auf die Zielerreichung eine ideale Umsetzung erwarten.

Jedes Konzept wird mit 25,0 % gewichtet.

5 Konzept über Umweltaspekte & Nachhaltigkeit

Gewichtung: 25,00%
Maximalpunktzahl: 10
Mindestbewertung: 3 Punkte

Bitte reichen Sie als Teil Ihres Angebotes im Menüpunkt "Eigene Anlagen" ein kurzes, aussagekräftiges Konzept (maximal drei DIN-A4-Seiten) über Umweltaspekte & Nachhaltigkeit im Rahmen des Unterhaltsreinigungsauftrages an der Bayerischen Staatskanzlei ein.

Der Auftraggeber erwartet verantwortungsbewusstes Verhalten gegenüber Mensch und Natur im Rahmen der Auftragsausführung.

Das Konzept muss auf folgende Punkte eingehen:

Bitte nehmen Sie zu vorhandenen Aktivitäten und Maßnahmen bzgl. verantwortungsbewusstem Verhalten gegenüber Mensch und Natur mit Bezug auf die Auftragsausführung Stellung. Dazu gehören:

- Umweltschutz- und Nachhaltigkeitskonzept mit mindestens geforderter Umweltmanagement-Zertifizierung ISO 14001;
- Arbeitsschutzkonzept bezogen auf die erforderliche Leistung;
- Darlegung zum Einsatz umweltfreundlicher Produkte unter Beschreibung der umweltfreundlichen Eigenschaften der verwendeten Reinigungsprodukte sowie der hierbei angewandten Auswahlkriterien; sowie Angaben zur Anwendung umwelt- und ressourcenschonender Dosiersysteme;
- Was tut Ihr Unternehmen insbesondere für die Reduktion klimaschädlicher Gase, mit Bezug auf die Auftragsausführung?

Beispielsweise können im Rahmen der Nachhaltigkeit auch spezielle Fortbildungsprogramme für die Mitarbeitenden angeführt oder weitere Initiativen zum freiwilligen, wirkungsvollen Umweltschutz genannt werden.

Zertifizierungen, Nachweise und Konzepte wie z.B. EU Ecolab für die Reinigungskemie, Fair Wear für Arbeitsbekleidung, Nachweis eines Klima Neutralen Unternehmens, Nachweis zur Erfüllung der European Sustainability Reporting Standards (ESRS)-, Berichtspflichten, der Richtlinien Corporate Sustainability Reporting Directive (CSRD) werden positiv bewertet.

(Die Bewertung erfolgt durch den Auftraggeber.)

- ☐] Keine Angabe (0)
- ☐] Nicht erfüllt (0)
- ☐] Teilweise erfüllt (3)
- ☐] Zur Zufriedenheit erfüllt (5)
- ☐] Zur vollen Zufriedenheit erfüllt (7)
- ☐] Zur vollsten Zufriedenheit erfüllt (10)

Nur eine Antwort wählbar

6 K. Reaktion, Flexibilität, Arbeitsausf.,Sicherheit

Gewichtung: 25,00%
Maximalpunktzahl: 10
Mindestbewertung: 3 Punkte

Bitte reichen Sie als Teil Ihres Angebotes im Menüpunkt "Eigene Anlagen" ein kurzes, aussagekräftiges Konzept (maximal vier DIN-A4-Seiten) über Reaktionszeit & Flexibilität, Arbeitsausführung & Sicherheit im Rahmen des Unterhaltsreinigungsauftrages an der Bayerischen Staatskanzlei ein.

Der Auftraggeber erwartet eine reibungslose Organisation und Zusammenarbeit mit dem Auftragnehmer, einschlägig qualifiziertes und erfahrenes Personal im Rahmen der Leistungsausführung und vorausschauende, strukturierte Personaleinsatzplanung

Das Konzept muss auf folgende Punkte eingehen:

- Vorlage eines schlüssigen und nachvollziehbaren Konzepts, das eine rechtzeitige Aufstellung des erforderlichen Reinigungspersonals/Personals erwarten lässt, wonach insbesondere sechs Wochen vor Leistungsbeginn bereits 80 Prozent des Personals vorhanden ist, damit eine reibungslose Sicherheitsüberprüfung gewährleistet werden kann.;
- Beschreibung der angewandten Prozesse, mit denen geeignetes Personal am Markt und/oder aus Bestandspersonal für den Auftrag ausgewählt/gewonnen wird und wie über dessen weiteren Einsatz für diesen Auftrag entschieden wird (z. B. regelmäßige Reviews);
- Schulungskonzept, Einarbeitung der Mitarbeiter;
- Beschreibung der Personaleinsatzplanung und der dabei angewandten Prozesse und Instrumente;
- Beschreibung allgemeiner und besonderer Maßnahmen zur vorausschauenden Sicherstellung der Leistung bei Engpässen, z. B. durch Erkrankung von Personal und zur Optimierung der Ausfallsicherheit sowie Darstellung geeigneter Mittel, um Fluktuationen zu begrenzen und zusätzliches Personal zu akquirieren;
- Screening von Personal auf Sicherheitsbelange.

(Die Bewertung erfolgt durch den Auftraggeber.)

- ☐] Keine Angabe (0)
- ☐] Nicht erfüllt (0)
- ☐] Teilweise erfüllt (3)
- ☐] Zur Zufriedenheit erfüllt (5)
- ☐] Zur vollen Zufriedenheit erfüllt (7)
- ☐] Zur vollsten Zufriedenheit erfüllt (10)

Nur eine Antwort wählbar

7 Konzept über Qualitätssicherung

Gewichtung: 25,00%
Maximalpunktzahl: 10
Mindestbewertung: 3 Punkte

Bitte reichen Sie als Teil Ihres Angebotes im Menüpunkt "Eigene Anlagen" ein kurzes, aussagekräftiges Konzept (maximal fünf DIN-A4-Seiten) über Qualitätssicherung im Rahmen des Unterhaltsreinigungsauftrages an der Bayerischen Staatskanzlei ein.

Der Auftraggeber erwartet eine schlüssige Konzeption zu den im Rahmen der Auftragsausführung vorgesehenen qualitätssichernden Maßnahmen Ihres Unternehmens (Qualitätssicherungssystem) sowie eine zuverlässige, termingerechte Ausführung, eine reibungslose Organisation und Zusammenarbeit mit dem Auftragnehmer im Rahmen der Leistungsausführung.

Das Konzept muss auf folgende Punkte eingehen:

- Bitte machen Sie Angaben zu den Kontrollen, Beschwerde/ und Reklamationsmanagement. Sind die Prozesse definiert? Wie wird dokumentiert?
Positiv bewertet wird z.B.:
Neben vorgegebenen Kontrollen weitere interne Kontrollen sowie tägliche Kurzberichte an den Auftraggeber und besondere Maßnahmen, die nachgewiesenermaßen sicherstellen, dass alle Mängel vor der nächsten Raumnutzung abgearbeitet sind;
- Benennung der für die spezifische Leistung/objektbezogen erwarteten Themen und ggf. Schwierigkeiten sowie hierfür vorgesehenen Lösungen.

(Die Bewertung erfolgt durch den Auftraggeber.)

- ☐] Keine Angabe (0)
- ☐] Nicht erfüllt (0)
- ☐] Teilweise erfüllt (3)
- ☐] Zur Zufriedenheit erfüllt (5)
- ☐] Zur vollen Zufriedenheit erfüllt (7)
- ☐] Zur vollsten Zufriedenheit erfüllt (10)

Nur eine Antwort wählbar

8 Konzept über Implementierung

Gewichtung: 25,00%
Maximalpunktzahl: 10
Mindestbewertung: 3 Punkte

Bitte reichen Sie als Teil Ihres Angebotes im Menüpunkt "Eigene Anlagen" ein kurzes, aussagekräftiges Konzept (maximal fünf DIN-A4-Seiten) über die Implementierung im Rahmen des Unterhaltsreinigungsauftrages an der Bayerischen Staatskanzlei ein.

Der Auftraggeber erwartet eine zuverlässige, termingerechte Implementierung und Ausführung der Leistung und reibungslose Kommunikation sowie eine professionelle Arbeitsweise/ Erbringung der Leistung mit dauerhafter Erreichung des Sauberkeitsgrads.

Das Konzept muss auf folgende Punkte eingehen:

- Objektbezogene Beschreibung der wesentlichen Teile der Implementierung und des Zeitplans für die Vorbereitung und Durchführung der Implementierung;
- Beschreibung besonderer Mechanismen für die objekt- und auftragsbezogene Qualitätssicherung sowie die Beseitigung von Qualitätsproblemen während der ersten drei Monate des Auftrages;
- Reviews mit unverzüglicher Nacharbeit sowie entsprechenden Berichten an den Auftraggeber für alle Meilensteine;
- Besondere Pufferzeiten von mehreren Tagen für alle Meilensteine;
- Reaktionszeit auf Anforderung für ein Vorortgespräch Objektleiter;
- Regelkommunikation DLR Betriebsleitung/ Objektleitung;
- Schlüssige Konzeption zur beabsichtigten Umsetzung der Auftragserfüllung, insbesondere auch eingesetzte Reinigungstechnik, Reinigungsmittel und Maschinen.

(Die Bewertung erfolgt durch den Auftraggeber.)

- ☐] Keine Angabe (0)
- ☐] Nicht erfüllt (0)
- ☐] Teilweise erfüllt (3)
- ☐] Zur Zufriedenheit erfüllt (5)
- ☐] Zur vollen Zufriedenheit erfüllt (7)
- ☐] Zur vollsten Zufriedenheit erfüllt (10)

Nur eine Antwort wählbar

9 Polizeiliche Überprüfung [Mussangabe]

Ausschlusskriterium

Gemäß § 7 Abs. 7 des Vertrages Unterhaltsreinigung ist der Auftragnehmer verpflichtet, nur Reinigungspersonal zur Auftragsausführung einzusetzen, das sich zuvor einer polizeilichen Überprüfung unterzogen hat.

Im Menüpunkt "Anlagen" ist das Dokument "Einverständniserklärung zur polizeilichen Überprüfung" (Anlage 10 zum Vertrag) hinterlegt.

Für das zum Einsatz vorgesehene Reinigungspersonal muss Ihr Unternehmen neben der ausgefüllten Einverständniserklärung zur polizeilichen Überprüfung eine Ausweiskopie beim Auftraggeber abgeben. Diese Unterlagen müssen dem Auftraggeber mindestens sechs Wochen vor dem Einsatz im Original vorliegen.

Kann Ihr Unternehmen die geforderten Unterlagen rechtzeitig vor Leistungsbeginn vorlegen?

- ☐] Keine Angabe
- ☐] Ja
- ☐] Nein

Nur eine Antwort wählbar

Typ	Dateiname	Größe	MIME-Type
Dateianlage	Kalkulationsdatei Unterhaltsreinigung.xlsx	198,30 KB	xlsx
Dateianlage	Nachweis Objektbesichtigung.pdf	218,15 KB	pdf
Dateianlage	Anlage 9_Verpflchtungserklärung UE.pdf	119,37 KB	pdf
Dateianlage	Anlage 10_Einverständniserklärung_zur_polizeil._Überprüfung.pdf	126,90 KB	pdf
Dateianlage	Erklärung B.pdf	99,25 KB	pdf
Dateianlage	Erklärung Haftpflichtversicherung B.pdf	103,29 KB	pdf
Dateianlage	Erklärung Ausschlussgründe UEB.pdf	67,99 KB	pdf
Dateianlage	Erklärung Russlandsanktionen UEB.pdf	138,95 KB	pdf