

VERGABEUNTERLAGEN

2026NSC000006

Unterhaltsreinigung für das FA Berchtesgaden mit der ASt
Laufen

Offenes Verfahren (EU) (VgV)

Ausschreibung

AUFTRAGGEBER

Freistaat Bayern vertreten durch das Bayerische Landesamt für Steuern - Zentrale
Vergabestelle -

Sophienstr. 6, 80333 München, Deutschland

20.04.2026

Inhaltsverzeichnis

Vergabeunterlagen	1
Projektinformation	1
Vertragsbedingungen/Formulare	3
Angebotsaufforderung	3
Bewerbungsbedingungen EU	4
Bewerbungsbedingungen	4
1. Angebotsabgabe	4
1.1. Fristen	4
1.2. Form und Übermittlung	4
1.2.1. Textform	5
1.3. Weitere Vorgaben	5
1.3.1. Angebot	5
1.3.2. Nachweise	6
2. Hinweise zu den Vergabeunterlagen	7
3. Besondere Beteiligungsformen:	8
3.1. Unterauftragnehmer	8
3.2. Bietergemeinschaften	9
3.3. Wettbewerbsbeschränkende Verhaltensweisen	9
4. Abschluss des Vergabeverfahrens	10
5. Nachprüfungsverfahren	10
6. Kommunikation im Vergabeverfahren	11
Eigenerklärung	12
Eigenerklärung	12
Eigenerklärung für Unterauftragnehmer und Eignungsverleiher	14
Eigenerklärung	14
Eigenerklärung RUS	17
Eigenerklärung russische Unternehmen	17
Artikel 5k der Verordnung (EU) Nr. 833/2014 in der Fassung des Art. 1 Ziff. 23 der Verordnung (EU) 2	19
Struktur Bieter	20
1. Angaben zur Struktur	20
2. Angaben zu Unterauftragnehmern	20
3. Angaben zur Eignungsleihe	21
4. Angaben zur Bietergemeinschaft	21
4.1. Mitglieder der Bietergemeinschaft	21
4.2. Bevollmächtigter Vertreter	21
Geheimhaltungsvereinbarung	22
1. Geheimhaltung	23
2. Löschung / Entsorgung / Vernichtung von Datenträgern, die Daten der Geheimhaltung enthalten	24
3. Muster eines Datenträger-Löschberichts	26

Schutzerklärung Scientology	27
1. Erklärung zum Vergabeverfahren	27
2. Erklärung für den Fall der Zuschlagserteilung.....	27
3. Hinweis nach Art. 9 Abs. 2 des Bayerischen Datenschutzgesetzes:	27
Gebäudereinigungsvertrag FA Berchtesgaden mit ASt Laufen	29
Objektbesichtigung Unterhaltsreinigung FA Berchtesgaden mit ASt Laufen	51
Bestätigung	51
Definition Leistungsarten.....	55
1. Begriffe der Gebäude-Innenreinigung	57
1.1. Baufereinreinigung	57
1.2. Grundreinigung / Intensivreinigung:	57
1.3. Grundpflege.....	58
1.4. Zwischenreinigung	58
1.5. Unterhaltsreinigung	58
1.6. Teilflächenreinigung	59
1.7. Sonderreinigung	59
2. Ausführung der Reinigungsarbeiten bei der Fußbodenreinigung.....	59
2.1. Kehren	59
2.2. Kehrsaugen	60
2.3. Polieren	60
2.4. Poliersaugen	60
2.5. Cleanern (Spraymethode)	61
2.6. Feuchtwischen	61
2.7. Nasswischen	62
2.8. Nasswischen zweistufig	62
2.9. Punktueller Nasswischen.....	63
2.10. Nassscheuern	63
2.11. Saugen	63
2.12. Bürstsaugen	64
2.13. Shampooierung	64
2.14. Sprühextraktion	64
2.15. Kombination Shampooierung / Sprühextraktion	65
2.16. Teppichreinigungspulver	65
2.17. Garnpad-Faserpadreinigung	65
2.18. Fleckentfernung bei Unterhaltsreinigung.....	66
3. Ausführung der Reinigung von Ausstattung und Einrichtung (Inventar), Decken und Wänden.....	66
3.1. Inhalt entleeren und entsorgen.....	66
3.2. Inhalt Wiederverwertung zuführen	67
3.3. Bestücken.....	67
3.4. Entstauben / Spinnweben	67
3.5. Feuchtreinigung.....	67
3.6. Nassreinigung	68

3.7. Griffspuren / Spritzer / Flecken entfernen	68
3.8. Polieren	68
3.9. Pflegend behandeln	68
4. Ausführung der Glasreinigung – ohne Rahmen	69
5. Ausführung der Glasreinigung – mit Rahmen	69
Produkte/Leistungen	71
Eignungskriterien.....	74
Leistungskriterien	81
Anlagen	82

INFORMATIONEN ZUR AUSSCHREIBUNG

Auftragsnummer	2026NSC000006
Maßnahme	
Auftragsbezeichnung	Unterhaltsreinigung für das FA Berchtesgaden mit der ASt Laufen
Auftragsbeschreibung	Unterhaltsreinigung für das Finanzamt Berchtesgaden mit der Außenstelle Laufen

ALLGEMEINES

VERFAHREN

Auftraggeber	Freistaat Bayern vertreten durch das Bayerische Landesamt für Steuern - Zentrale Vergabestelle -
Liefer-/Ausführungsort	83471 Berchtesgaden; 83410 Laufen
Leistungsart	Dienstleistung
Vertragsart	Werkvertrag
Vergabeart	Offenes Verfahren (EU) (VgV)

VERFAHRENSEIGENSCHAFTEN

Losweise Vergabe	Nein				
Art der losweisen Vergabe					
Höchstzahl der Lose pro Angebot					
Zuschlagskriterium	Niedrigster Preis				
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 nicht zulässig
Nebenangebote	Nebenangebote sind nicht zugelassen
Nachlass	Nein
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	21.04.2026
Vorinformation	

ANGEBOTE UND BEWERTUNG

Frist Bieterfragen	28.05.2026 10:00
Angebotsfrist	05.06.2026 10:00:00
Bindefrist	13.11.2026
Versand Vorabinformation	

AUFTRAGSDAUER

Beginn	01.12.2026
Ende	30.11.2032
Anmerkungen	Der Vertrag tritt am 01.12.2026 in Kraft und gilt zunächst bis zum 30.11.2029. Der Vertrag verlängert sich je um ein weiteres Jahr, wenn er nicht mit einer Frist von sechs Monaten vor Vertragsende gekündigt wird und endet spätestens mit Ablauf des 30.11.2032.

DATENSCHUTZ

DATENSCHUTZBEAUFTRAGTER

Name	Behördliche/r Datenschutzbeauftragte/r des BayLfSt
Anschrift	Krelingstraße 50, 90408 Nürnberg
Telefon	+49 9119911004
E-Mail	datenschutz@lfst.bayern.de

DATENERHEBUNGSVERANTWORTLICHER

Name	Bayerisches Landesamt für Steuern
Anschrift	Sophienstraße 6, 80333 München
Telefon	+49 8999910
E-Mail	info-eVergabe@lfst.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.

Projekt-Nr.: 2026NSC000006

Aktenzeichen: H 1620.2.1-2032

Projektname: Unterhaltsreinigung für das FA Berchtesgaden mit der ASt Laufen

Firmenbezeichnung und Anschrift

Angaben zu Fristen und Ansprechpartner

Ablauf der Angebotsfrist: 05.06.2026 10:00:00

voraussichtliche Ausführungsfrist:

Beginn: 01.12.2026

Ende: 30.11.2032

E-Mail: ausschreibung@lfst.bayern.de

Datum: 20.04.2026

Aufforderung zur Angebotsabgabe

Sehr geehrte Damen und Herren,

die Vergabestelle beabsichtigt, einen öffentlichen Auftrag zu vergeben. Die Auftragsbekanntmachung und die Vergabeunterlagen sind unter www.auftraege.bayern.de hinterlegt.

Falls Sie an diesem Auftrag interessiert sind, bitten wir Sie, ein Angebot abzugeben.

Soweit in den Vergabeunterlagen nicht anders vorgegeben, ist das Angebot in elektronischer Form und deutscher Sprache über das Portal www.auftraege.bayern.de einzureichen.

Wir würden uns über ein Angebot Ihrerseits sehr freuen.

Freundliche Grüße

Natalie Schmitzer

Projekt-Nr.: 2026NSC000006

Aktenzeichen: H 1620.2.1-2032

Projektname: Unterhaltsreinigung für das FA Berchtesgaden mit der ASt Laufen

Bewerbungsbedingungen

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung der Sprachformen männlich, weiblich und divers (m/w/d) verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter.

1. Angebotsabgabe

1.1. Fristen

Die **Angebotsfrist** endet am 05.06.2026 um 10:00:00 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 13.11.2026 erteilen.

Der Bieter ist bis dahin an sein eingereichtes Angebot gebunden (**Bindefrist**).

Die **Frist für Bieterfragen** endet am 28.05.2026 10:00 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 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:

1.2.1. Textform

Dem Erfordernis der Textform nach § 126b BGB genügt die Angabe des Angebotserstellers im dafür vorgesehenen Feld und 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 beigelegte 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 Lieferleistungen 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 einer Ausschreibung 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 gem. § 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 §§ 160 ff. GWB ist schriftlich zu stellen und an die
Regierung von Oberbayern - Vergabekammer Südbayern
Maximilianstr. 39, 80539 München

zu richten.

Die gesetzliche Frist für die Einlegung eines Nachprüfungsantrags richten 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 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-E-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 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-Nr.: 2026NSC000006

Aktenzeichen: H 1620.2.1-2032

Projektname: Unterhaltsreinigung für das FA Berchtesgaden mit der ASt Laufen

Firmenbezeichnung und -anschrift

Eigenerklärung

mit Angebotsabgabe erklärt der Angebotsersteller oder bei Bewerber- / Bietergemeinschaften deren bevollmächtigter Vertreter für die beteiligten Unternehmen Folgendes:

- Es ist keine Person, deren Verhalten dem Unternehmen zuzurechnen ist, wegen einer der in § 123 Abs. 1 GWB genannten Straftaten (z.B. §§ 129 - 129b, 89c, 261, 263, 264, 299 - 299b, 108e, 108f, 333 - 335a, 232 - 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.
- Das Unternehmen hat seine Verpflichtungen zur Zahlung von Steuern, Abgaben und Beiträgen zur Sozialversicherung ordnungsgemäß erfüllt.
- Das Unternehmen hat bei der Ausführung öffentlicher Aufträge nicht gegen geltende menschen-, umwelt-, sozial- oder arbeitsrechtliche Verpflichtungen verstoßen. Insbesondere
 - 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.
 - 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.

- werden den Arbeitnehmerinnen und 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 AÜG erlassenen Rechtsverordnung für die betreffende Leistung verbindlich vorgegeben werden.
- Das Unternehmen ist nicht zahlungsunfähig, es ist über das Vermögen des 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.
- Das 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.
- Das 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.
- Es liegt kein Ausschlussgrund nach § 21 AEntG, § 98c AufenthG, § 19 MiloG, § 21 SchwarzArbG und § 22 LkSG vor. Insbesondere wurde gegen das Unternehmen keine Geldbuße von mindestens 2.500 € wegen eines Verstoßes nach § 23 AEntG oder § 21 MiloG verhängt. Auch wurde gegen das 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.

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.

Sollten für Sie bzw. Ihr Unternehmen fakultative Ausschlussgründe nach § 124 GWB vorliegen, schildern Sie bitte im Arbeitsschritt Eignungskriterien, weshalb diese nicht zu einem Ausschluss vom Verfahren führen sollen.

Der Auftraggeber entscheidet im Rahmen der Angebotsprüfung über den Ausschluss.

Projekt-Nr.: 2026NSC000006

Aktenzeichen: H 1620.2.1-2032

Projektname: Unterhaltsreinigung für das FA Berchtesgaden mit der ASt Laufen

Firmenbezeichnung und –anschrift
des Unterauftragnehmers oder Eignungsverleiher

Eigenerklärung

Als Unterauftragnehmer oder Eignungsverleiher für

erkläre ich **für mein Unternehmen** Folgendes:

- Es ist keine Person, deren Verhalten dem Unternehmen zuzurechnen ist, wegen einer der in § 123 Abs. 1 GWB genannten Straftaten (z.B. §§ 129 - 129b, 89c, 261, 263, 264, 299 - 299b, 108e, 108f, 333 - 335a, 232 - 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.
- Das Unternehmen hat seine Verpflichtungen zur Zahlung von Steuern, Abgaben und Beiträgen zur Sozialversicherung ordnungsgemäß erfüllt.
- Das Unternehmen hat bei der Ausführung öffentlicher Aufträge nicht gegen geltende umwelt-, sozial- oder arbeitsrechtliche Verpflichtungen verstoßen. Insbesondere
 - 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.

- 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.
 - werden den Arbeitnehmerinnen und 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 AÜG erlassenen Rechtsverordnung für die betreffende Leistung verbindlich vorgegeben werden.
- Das Unternehmen ist nicht zahlungsunfähig, es ist über das Vermögen des 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.
 - Das 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.
 - Das 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.
 - Es liegt kein Ausschlussgrund nach § 21 AEntG, § 98c AufenthG, § 19 MiloG, § 21 SchwarzArbG und § 22 LkSG vor. Insbesondere wurde gegen das Unternehmen keine Geldbuße von mindestens 2.500 € wegen eines Verstoßes nach § 23 AEntG oder § 21 MiloG verhängt. Auch wurde gegen das 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.

Tritt bei den vorgenannten Umständen zu einem späteren Zeitpunkt eine Änderung ein, so ist dies dem Auftraggeber unverzüglich mitzuteilen. Wissentlich 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.

Sollten für Sie bzw. Ihr Unternehmen fakultative Ausschlussgründe nach § 124 GWB vorliegen, schildern Sie bitte in einem gesonderten Dokument, weshalb diese nicht zu einem Ausschluss vom Verfahren führen sollen.

Der Auftraggeber entscheidet im Rahmen der Angebotsprüfung über den Ausschluss.

Ort, Datum

Unterschrift

Projekt-Nr.: 2026NSC000006

Aktenzeichen: H 1620.2.1-2032

Projektname: Unterhaltsreinigung für das FA Berchtesgaden mit der ASt Laufen

Firmenbezeichnung und -anschrift

Eigenerklärung russische Unternehmen

mit Angebots- / Teilnahmeantragsabgabe erklärt der Angebotsersteller, bei Bewerber- / Bietergemeinschaften deren bevollmächtigter Vertreter Folgendes:

1. Der / die **Bewerber / Bieter** gehört / gehören nicht zu den in Artikel 5 k) Absatz 1 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, genannten Personen oder Unternehmen, die einen **Bezug zu Russland** im Sinne der Vorschrift aufweisen,
 - a. durch die russische Staatsangehörigkeit des Bewerbers/Bieters oder die Niederlassung des Bewerbers / Bieters in Russland,
 - b. durch die Beteiligung einer natürlichen Person oder eines Unternehmens, auf die eines der Kriterien nach Buchstabe a zutrifft, am Bewerber / Bieter über das Halten von Anteilen im Umfang von mehr als 50 %,
 - c. durch das Handeln der Bewerber / Bieter im Namen oder auf Anweisung von Personen oder Unternehmen, auf die die Kriterien der Buchstaben a und / oder b zutrifft.

2. Es wird bestätigt, dass die am Auftrag beteiligten **Unterauftragnehmer, Lieferanten oder Unternehmen, deren Kapazitäten im Zusammenhang mit der Erbringung des Eignungsnachweises in Anspruch genommen werden**, 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 Unternehmen, deren Kapazitäten im Zusammenhang mit der Erbringung des Eignungsnachweises in Anspruch genommen werden**, 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.

**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 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 Erdölerzeugnisse, 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.

Projekt-Nr.: 2026NSC000006

Aktenzeichen: H 1620.2.1-2032

Projektname: Unterhaltsreinigung für das FA Berchtesgaden mit der ASt Laufen

Darstellung der Struktur des Bieters

1. Angaben zur Struktur

Name des Bieters / der Bietergemeinschaft:

Die Beteiligung erfolgt

- ☐ als Einzelbieter
- ☐ als Bietergemeinschaft
- ☐ unter Einbeziehung von Unterauftragnehmern

Auf die Ausführungen zu den besonderen Beteiligungsformen und zur Eignungsleihe in den Bewerbungsbedingungen wird ausdrücklich hingewiesen.

2. Angaben zu Unterauftragnehmern

Name, Vorname bzw. Firmenbezeichnung	Anschrift bzw. Firmensitz	Vorgesehene Aufgaben im Rahmen des Projekts (bei bevorzugten Bietern: Anteil am Gesamtangebot)
---	------------------------------	---

3. Angaben zur Eignungsleihe

Folgende Kapazitäten anderer Unternehmen sollen zum Nachweis der wirtschaftlichen und finanziellen bzw. technischen und beruflichen Leistungsfähigkeit in Anspruch genommen werden:

Name, Vorname bzw. Firmenbezeichnung	Anschrift bzw. Firmensitz	Kapazitäten des Unternehmens, die für die Eignungsleihe in Anspruch genommen werden
--------------------------------------	---------------------------	---

Entsprechend unterschriebene **Verpflichtungserklärungen** der Eignungsverleiher sind dem Angebot beizufügen.

4. Angaben zur Bietergemeinschaft

4.1. Mitglieder der Bietergemeinschaft

Name, Vorname bzw. Firmenbezeichnung	Anschrift bzw. Firmensitz	Vorgesehene Aufgaben im Rahmen des Projekts (bei bevorzugten Bietern: Anteil am Gesamtangebot)
--------------------------------------	---------------------------	---

4.2. Bevollmächtigter Vertreter

Angabe des von allen Mitgliedern für die Durchführung des Vergabeverfahrens und Vertrages gegenüber dem Auftraggeber bevollmächtigten Vertreters:

--

Projekt-Nr.: 2026NSC000006

Aktenzeichen: H 1620.2.1-2032

Projektname: Unterhaltsreinigung für das FA Berchtesgaden mit der ASt Laufen

Geheimhaltungsvereinbarung

Zwischen dem Freistaat Bayern, vertreten durch

Zentrale Vergabestelle im Bayerischen Landesamt für Steuern

- im folgenden „Auftraggeber“ genannt -

und

- im folgenden „Auftragnehmer“ genannt -

wird folgende Geheimhaltungsvereinbarung geschlossen:

1. Geheimhaltung

- Der Auftragnehmer erklärt, dass er rechtlich und tatsächlich in der Lage ist, alle im Rahmen des Vertragsverhältnisses erlangten vertraulichen Informationen, Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse - auch nach Beendigung des Vertragsverhältnisses - vertraulich zu behandeln, insbesondere bestehen zum Zeitpunkt der Abgabe des Angebots keine Verpflichtungen, Dritten solche Informationen zu offenbaren oder in anderer Weise zugänglich zu machen. Dies gilt nicht, soweit hierfür gesetzliche Offenlegungspflichten bestehen (etwa gegenüber Stellen der Börsenaufsicht, Regulierungsbehörden oder der Finanzverwaltung), es sei denn, solche Offenlegungspflichten bestehen gegenüber ausländischen Sicherheitsbehörden. In Zweifelsfällen hat der Auftragnehmer den Auftraggeber auf die gesetzliche(n) Offenlegungspflicht(en) im Rahmen der Abgabe des Angebots hinzuweisen. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, den Auftraggeber sofort schriftlich zu benachrichtigen, wenn er die Einhaltung dieser Verpflichtung nicht mehr gewährleisten kann, insbesondere, wenn für ihn eine Notwendigkeit oder Verpflichtung entsteht oder er eine solche hätte erkennen können, die ihn an der Einhaltung der Vertraulichkeit hindern könnte.
- Die Parteien sind verpflichtet, alle im Rahmen des Vertragsverhältnisses erlangten vertraulichen Informationen, Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse vertraulich zu behandeln, insbesondere nicht an Dritte weiterzugeben oder anders als zu vertraglichen Zwecken zu verwerten. Der Erfahrungsaustausch des Auftraggebers mit und innerhalb der öffentlichen Hand bleibt unbenommen, ebenso wie die Erfüllung gesetzlicher Pflichten des Auftraggebers. Unberührt bleibt die Pflicht zum vertraulichen Umgang mit auf der Grundlage des Vertrages erlangten Geschäfts- und Betriebsgeheimnissen.
- Der Auftragnehmer ist berechtigt, vertrauliche Informationen nur an solche Unterauftragnehmer weiterzugeben, deren Einsatz der Auftraggeber ausdrücklich zugestimmt hat, wenn und soweit diese vertraulichen Informationen für die Erbringung der jeweiligen Leistungen durch den Unterauftragnehmer erforderlich sind („need-to-know“-Prinzip). Dies gilt nur, wenn sich der Unterauftragnehmer zuvor dem Auftragnehmer gegenüber mindestens in gleichem Umfang zur Vertraulichkeit verpflichtet hat, wie der Auftragnehmer gegenüber dem Auftraggeber. Dabei muss die Weitergabe der vertraulichen Informationen durch den Unterauftragnehmer ausgeschlossen sein; soweit nicht der Auftraggeber jeweils zuvor einer Weitergabe ausdrücklich zugestimmt hat.¹

¹ Vgl. hierzu auch Ziffer 19.4 der EVB-IT Dienstleistungs-AGB.

- Vertrauliche Informationen sind alle mündlichen oder schriftlichen Informationen und Materialien, die der Auftragnehmer direkt oder indirekt vom Auftraggeber zur Abwicklung des Auftrags erhält und die ein verständiger Dritter als schützenswert ansehen würde oder die als vertraulich gekennzeichnet sind. Vertrauliche Informationen dürfen ausschließlich zum Zweck der Erfüllung der Verpflichtungen aus dem Vertrag eingesetzt werden. Die Verpflichtung zur Vertraulichkeit gilt nicht für Informationen, die den Parteien bereits rechtmäßig bekannt sind oder außerhalb des Vertrags ohne Verstoß gegen eine Vertraulichkeitsverpflichtung bekannt werden.
- Der Auftragnehmer verarbeitet Daten nur soweit er hierzu beauftragt wurde und nur auf ausdrückliche Weisung des Auftraggebers. Werden dem Auftragnehmer Speichermedien des Auftraggebers für die Erfüllung seiner Verpflichtung übergeben, so sind diese nach Erfüllung unverzüglich an den Auftraggeber zurückzugeben. Falls der Auftragnehmer im Auftrag des Auftraggebers personenbezogene Daten verarbeitet, schließen die Parteien eine Vereinbarung zur Auftragsverarbeitung im Sinne von Art. 28 DSGVO.

2. Löschung / Entsorgung / Vernichtung von Datenträgern, die Daten der Geheimhaltung enthalten

- Soweit der Geheimhaltung unterliegende Daten sich auf Datenträgern des Auftragnehmers befinden, sind diese nach Erfüllung der Verpflichtung unverzüglich zu löschen.
- Es steht im Ermessen des Auftraggebers, ob Datenträger zur Entsorgung / Vernichtung an den Auftragnehmer abgegeben werden. (z.B. bei Wartung und / oder im Garantiefall und / oder im Fall der Aussonderung). Bei Abgabe von Datenträgern an den Auftragnehmer zur Entsorgung/Vernichtung sind die im Folgenden dargestellten Vorgaben einzuhalten, wobei der Auftraggeber vorgibt, ob die Datenträger gelöscht oder vernichtet werden sollen. Wird eine Löschung gefordert, steht es dem Auftragnehmer frei stattdessen eine Vernichtung durchzuführen.
- Eine Vernichtung ist weiter in folgenden Fallkonstellationen vorzunehmen:
 - Löschung konnte nicht fehlerfrei abgeschlossen werden
 - Vorhandene Löschmethoden sind nicht geeignet (z.B. bei Datenträgern mit persistentem Halbleiterspeicher [SSD / Flash / USB-Stick / Cache / Hybrid-HDD etc.]).
- Werden durch den Auftragnehmer Hardware-Komponenten ausgetauscht oder zurückgenommen, müssen hierbei die gesetzlichen Vorschriften zum Datenschutz, zum Steuergeheimnis und zum Geheimschutz eingehalten werden, die zum Zeitpunkt des Austausches oder der Rückgabe als Stand der Technik und der IT-Forensik angesehen werden.

- Maßgeblich sind hierbei die datenschutzrechtlichen Vorschriften nach dem BayDSG, BDSG und der Europäischen Datenschutzgrundverordnung („DSGVO“) für besonders schützenswerte personenbezogene Daten und die dazugehörigen Datenvernichtungsempfehlungen der Datenschutzbeauftragten. Es müssen zudem mindestens die Vorgaben für vertrauliche Daten und damit für den Schutzbedarf „hoch“ des Bundesamtes für Sicherheit in der Informationstechnik (BSI) und des Bayern-CERT / Bayern-CIO / Bayern-CISO eingehalten werden. Bei Abweichungen der einzelnen Vorgaben ist die jeweils strengere Vorschrift anzuwenden.
- Die Datenlöschung ist spätestens innerhalb einer Woche nach Übergabe der Gegenstände abzuschließen. Die Maßnahmen des BSI IT-Grundschutz „Vernichtung von Datenträgern durch externe Dienstleister“ (M 2.436) in der 12.EL oder vergleichbare Regelungen des IT-Grundschutzes in der jeweils aktuellen Fassung sind einzuhalten. Der Auftragnehmer weist die Vernichtung dem Auftraggeber datenschutzkonform mit Hilfe eines Löschberichts nach.
- Bedient sich der Auftragnehmer Dritter als Erfüllungsgehilfen verpflichtet sich der Auftragnehmer diese zur Einhaltung obenstehender Regelungen zu verpflichten. Der Auftraggeber ist berechtigt, Erfüllungsgehilfen bei Verdacht mangelnder fachlicher Qualifikation zurückzuweisen.
- Der Auftragnehmer haftet gegenüber dem Auftraggeber für alle Schäden, die nach Übergabe durch nicht ordnungsgemäße Behandlung im obigen Sinne entstehen.

Hinweis:

Der BSI IT-Grundschutz ist auf folgender Seite einzusehen: [Direktlink zu Website des BSI.](#)

3. Muster eines Datenträger-Löschberichts

Ein Löschbericht enthält mindestens je Datenträger inhaltlich folgende Informationen. Die Darstellungsreihenfolge und -form ist nicht fest vorgegeben.

Mit * markierte Felder sind freiwillige Angaben. Erläuterungen und Beispiele in < >.

Informationen zur ausführenden Person und Unternehmen:

Name durchführende Person:

Firma/Organisation:

Löschergebnis je Datenträger:

Datenträgerart: <z.B. Festplatte>

Modell: <Hersteller>

Typ: <Typenbezeichnung des Herstellers>

Serien-Nr.: <Seriennummer des Datenträgers>

Größe: <xxxx MB>

Bus: <IDE etc.>

Sektorenanzahl: <xxxxxxxx>

HPA: <(Nicht) vorhanden>

DCO: <(Nicht) vorhanden>

Remapped Sektoren: <Anzahl der fehlerhaften Sektoren>

Lösch-Software/Version: <Angaben zur Löschsoftware>

Löschstandard: <z.B. BSI-2011-VS, PRNG mit Durchlaufanzahl etc.>

Löschung Start: <Datum/Zeit>

Löschung Ende: <Datum/Zeit>

Löschung Dauer: <Zeit>

Status: Gelöscht / Fehler X

Hardware-Informationen:

(nur soweit ein Gesamtsystem mit eingebauten Datenträgern zurückgegeben wird)

*Prozessor:

*Gesamtspeicher: <X MB>

Hersteller: <System Manufacturer>

Modell: <System Name>

Serien-Nr.: <Seriennummer des PC-/Server-Systems>

*Version: <ggf. Unterversionsnummer>

*Asset tag: <Im Gerät/BIOS verbuchte Asset-ID>

Alle Datenträger:

Festplatte: <Produzent>, <Speicherplatz>

Der Löschbericht ist wie folgt zu bestätigen:

Hiermit bestätige ich, dass die Datenlöschung gemäß den Vorgaben ordnungsgemäß durchgeführt wurde.

Unterzeichnung durch: Ausführende Person / Aufsicht bzw. Vorgesetzter / Firmenstempel

Projekt-Nr.: 2026NSC000006

Aktenzeichen: H 1620.2.1-2032

Projektname: Unterhaltsreinigung für das FA Berchtesgaden mit der ASt Laufen

Schutzerklärung

1. Erklärung zum Vergabeverfahren

Der Bewerber / Bieter nimmt zur Kenntnis, dass die Nichtabgabe der Erklärung nach Nummer 2 oder die Abgabe einer wesentlich falschen Erklärung den Ausschluss von diesem Vergabeverfahren zur Folge hat.

2. Erklärung für den Fall der Zuschlagserteilung

Der Bewerber / Bieter versichert,

- 2.1. dass er gegenwärtig sowie während der gesamten Vertragsdauer die Technologie von L. Ron Hubbard nicht anwendet, lehrt oder in sonstiger Weise verbreitet, er keine Kurse oder Seminare nach dieser Technologie besucht und Beschäftigte oder sonst zur Erfüllung des Vertrags eingesetzte Personen keine Kurse oder Seminare nach dieser Technologie besuchen lässt;
- 2.2. dass nach seiner Kenntnis keine der zur Erfüllung des Vertrags eingesetzten Personen die Technologie von L. Ron Hubbard anwendet, lehrt oder in sonstiger Weise verbreitet oder Kurse oder Seminare nach dieser Technologie besucht.
- 2.3. Der Bewerber / Bieter verpflichtet sich, solche zur Erfüllung des Vertrags eingesetzte Personen von der weiteren Durchführung des Vertrags unverzüglich auszuschließen, die während der Vertragsdauer die Technologie von L. Ron Hubbard anwenden, lehren, in sonstiger Weise verbreiten oder Kurse oder Seminare nach dieser Technologie besuchen.
- 2.4. Die Abgabe einer wesentlich falschen Erklärung nach Nummer 2.1 oder 2.2 sowie ein Verstoß gegen die Verpflichtung nach Nummer 2.3 berechtigen den Auftraggeber zur Kündigung aus wichtigem Grund ohne Einhaltung einer Frist. Weitergehende Rechte des Auftraggebers bleiben unberührt.

3. Hinweis nach Art. 9 Abs. 2 des Bayerischen Datenschutzgesetzes:

Zur Erfüllung der Informationspflicht wird auf die folgende Bekanntmachung der Bayerischen Staatsregierung verwiesen.

Scientology-Organisation

Verwendung von Schutzzerklärungen bei der Vergabe öffentlicher Aufträge

Bekanntmachung der Bayerischen Staatsregierung vom 29. Oktober 1996 Nr. 476-2-151 (AIIIMBI. S.701, StAnz. Nr. 44):

Die Scientology-Organisation in allen ihren Erscheinungsformen ist eine Vereinigung, die unter dem Deckmantel einer Religionsgemeinschaft wirtschaftliche Ziele verfolgt und den einzelnen mittels rücksichtslos eingesetzter psycho- und sozial-technologischer Methoden einer totalen inneren und äußeren Kontrolle unterwirft, um ihn für ihre Ziele zu instrumentalisieren.

Auf Grund der jetzigen Erkenntnislage ist davon auszugehen, dass ein nach der Technologie von L. Ron Hubbard geführtes Unternehmen als Bestandteil der Gesamtorganisation Scientology zu betrachten ist. Ein derartiges Unternehmen übernimmt die Verpflichtung, die Technologie von L. Ron Hubbard und die Ideologie von Scientology zu verbreiten, ihren Bestand zu sichern und in der Gesellschaft als allgemeines Gedankengut zu etablieren. Dadurch droht auch öffentlichen Stellen bei Geschäftskontakten eine Infiltration und Ausforschung durch Scientology.

Um dieser Gefahr wirksam begegnen zu können, wird bestimmt:

1. Von Auftragnehmern ist bei der Vergabe öffentlicher Dienstleistungsaufträge in den nachfolgenden Fällen bei der Auftragsvergabe eine Schutzzerklärung gemäß Anlage zu verlangen, die bei Annahme des Angebots Vertragsbestandteil wird. Schutzzerklärungen sind zulässig und notwendig, um bei solchen Vertragsverhältnissen die Zuverlässigkeit und Leistungsfähigkeit des Auftragnehmers abzuklären, die
 - Möglichkeiten zur Einflussnahme auf die Organisation des Vertragspartners oder seine Beschäftigten eröffnen
 - ein besonderes Vertrauensverhältnis voraussetzen oder
 - die Offenlegung von wesentlichen internen Vorgängen und Daten gegenüber dem Vertragspartner erfordern.

Schutzzerklärungen kommen demnach regelmäßig in folgenden Vertragsverhältnissen in Betracht:

Unternehmensberatung, Personal- und Managementschulung, Fortbildungs- und Vortragsveranstaltungen, Softwareberatung, -entwicklung und -pflege, Projektentwicklung und -steuerung, Forschungs- und Untersuchungsaufträge.

2. Die Nichtabgabe der Erklärung oder die Abgabe einer wissenschaftlich falschen Erklärung hat den Ausschluss von dem laufenden Vergabeverfahren zur Folge.
3. Erweist sich nach Vertragsschluss, dass eine wissentlich falsche Erklärung abgegeben oder gegen die mit der Erklärung eingegangenen Verpflichtungen verstoßen wurde, so ist der Vertrag aus wichtigem Grund ohne Einhaltung einer Frist zu kündigen.
4. Den kommunalen Auftraggebern und den sonstigen der Aufsicht des Freistaates Bayern unterliegenden juristischen Personen des öffentlichen Rechts wird empfohlen, entsprechend zu verfahren. Das gleiche gilt für die Empfänger von Zuwendungen des Freistaates Bayern, wenn die Zuwendungen für Maßnahmen nach Nummer 1 gegeben werden.
5. Diese Bekanntmachung tritt am 1. November 1996 in Kraft.

Gebäudereinigungsvertrag

Zwischen dem

Freistaat Bayern,
vertreten durch das Finanzamt Berchtesgaden-Laufen

- nachfolgend auch „*Auftraggeber*“ genannt -

mit folgenden Objekten:

Salzburger Str. 6, 83471 Berchtesgaden,

Doktorberg 4, 83471 Berchtesgaden,

Rottmayrstr. 13 + 15, 83410 Laufen

- nachfolgend „*Reinigungsobjekt*“ genannt -

und

dem **Bieter**, der im Vergabeverfahren mit
der Projektnummer 2026NSC000006 den Zuschlag erhalten hat

- nachfolgend „*Auftragnehmer*“ genannt -

- nachfolgend gemeinsam „*Vertragsparteien*“ genannt -

wird folgender Gebäudereinigungsvertrag geschlossen:

Präambel

Der Auftraggeber hat die Innenreinigung seines Reinigungsobjekts im Wege eines Offenen Verfahrens neu vergeben und schließt den nachfolgenden Vertrag.

Der Auftragnehmer hat sich im Vorfeld dieses Vertragsschlusses über den Umfang der Arbeiten an Ort und Stelle des Reinigungsobjekts unterrichtet.

Hauptleistungspflicht dieses Vertrages ist die Erbringung der Reinigungsqualität.

Inhaltsverzeichnis

§ 1	Vertragsbestandteile, Vertragsgegenstand
§ 2	Art und Umfang der Leistung
§ 3	Ausführung der Reinigung, Unterauftragnehmer
§ 4	Gestellung von Maschinen, Geräten und Materialien
§ 5	Reinigungspersonal
§ 6	Auftragsausführung
§ 7	Zutritt, Ausführung der Reinigungsarbeiten und Anwesenheitskontrolle
§ 8	Aufsichtspersonen
§ 9	Verschwiegenheitspflicht
§ 10	Gewährleistung und Vertragsstrafe
§ 11	Haftung
§ 12	Vergütung, Zahlungsmodalitäten, Abweichungen vom Aufmaß
§ 13	Anpassung der Vergütung
§ 14	Vertragsdauer und Kündigung
§ 15	Sonstiges
§ 16	Änderungen des Vertrages
§ 17	Salvatorische Klausel
§ 18	Gerichtsstand

Dies vorausgeschickt vereinbaren die Parteien Folgendes:

§ 1 Vertragsbestandteile, Vertragsgegenstand

- (1) Der Auftraggeber überträgt dem Auftragnehmer die Gebäudeinnenreinigung des Reinigungsobjekts als Unterhaltsreinigung.
- (2) Zielsetzung, Inhalt und Art der Durchführung der Leistungen ergeben sich aus den Bestimmungen dieses Vertrags sowie aus folgenden Anlagen in nachrangiger Reihenfolge:
 - a. den Vergabeunterlagen (insbesondere die Leistungsbeschreibung) des Vergabeverfahrens mit der Projektnummer: 2026NSC000006 in der Form, die diese Unterlagen durch etwaige präzisierende oder abändernde Antworten auf Bieterfragen erhalten haben und
 - b. dem Angebot des Auftragnehmers in dem oben genannten Vergabeverfahren nebst allen gegebenenfalls nachgeforderten bzw. nachgereichten Unterlagen.

Bei Widersprüchen zwischen einer Anlage und diesem Vertragstext gehen die Regelungen dieses Vertrags vor. Bei Widersprüchen zwischen zwei Anlagen geht die jeweils erstgenannte vor.

- (3) Der Auftragnehmer hat die nach diesem Vertrag zu erbringenden Leistungen einer qualitätsgesicherten Reinigung (z.B. Qualitätsmanagementsystem nach DIN EN ISO 9000 ff, gütegesicherte Reinigung RAL-GZ 902 oder gleichwertiger Qualitätssicherungssysteme) durchzuführen. Es gelten alle Normen und Regelungen zur Unfallverhütung und Arbeitssicherheit sowie sämtliche Sicherheitsvorschriften in der jeweils geltenden Fassung.
- (4) Allgemeine Geschäftsbedingungen des Auftragnehmers sind nicht Bestandteil dieses Vertrages und entfalten gegenüber dem Auftraggeber keine rechtsverbindliche Wirkung.
- (5) Soweit in diesem Vertrag nichts anderes vereinbart ist, sind die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B) ergänzender Bestandteil dieses Vertrags.

§ 2 Art und Umfang der Leistung

- (1) Die Gebäudeinnenreinigung umfasst die Reinigung und Pflege von Decken, Türen und Wänden, textilen und nichttextilen Fußbodenbelägen, sanitären und haustechnischen Anlagen sowie Gegenständen der Raumausstattung und Raumeinrichtung.
- (2) Grundlage für den Umfang der Leistung für die Reinigungsarten

- a. ist der Putzplan und
 - b. ist die in der Anlage aufgeführte Beschreibung zur Ausführung entsprechend den Reinigungsarten und der im Leistungsverzeichnis angegebenen Tätigkeiten unter Berücksichtigung der entsprechenden Reinigungshäufigkeit.
- (3) Weisungen des Auftraggebers gegenüber dem Objektleiter hinsichtlich der Art und Weise der Leistungserbringung sind zu beachten. Weisungen gegenüber den Reinigungskräften dürfen nur bei Gefahr im Verzug erteilt werden.
- (4) Sind in Folge von Urlaub, Krankheit etc. Räume vorübergehend nicht zu reinigen bzw. keine Reinigung notwendig, sind in Absprache von Auftraggeber und Auftragnehmer (bzw. der Objektleitung) alternative Reinigungstätigkeiten durchzuführen.
- (5) Alle Reinigungsleistungen außerhalb der täglichen, der wöchentlichen oder monatlichen Häufigkeit sind zu Beginn und nach Durchführung der Reinigungsleistung der Geschäftsstelle Berchtesgaden, bzw. Geschäftsstelle Laufen für die Gebäude in Laufen, anzuzeigen. Die Modalitäten, wie die Anzeige durchzuführen ist, erfolgt in Absprache mit der Geschäftsstelle.

§ 3 Ausführung der Reinigung, Unterauftragnehmer

- (1) Die im Leistungsverzeichnis festgelegten täglichen und turnusmäßigen Arbeiten sind verbindliche Arbeitsnorm.
- Die Zeiten der Gebäudeinnenreinigung umfassen - an Arbeitstagen - Montag bis Donnerstag den Zeitraum von 16:00 Uhr bis 20:00 Uhr, Freitag den Zeitraum von 14:00 Uhr bis 19:00 Uhr. Die Reinigungszeiten können im gegenseitigen Einvernehmen jederzeit geändert werden.
- Unter Arbeitstagen im Sinne dieses Vertrags sind die Tage von Montag bis Freitag mit Ausnahme von Feiertagen sowie Hl. Abend und Silvester zu verstehen. Fällt einer der in diesem Vertrag genannten Termine nicht auf einen Arbeitstag, so ist der jeweils darauf folgende Arbeitstag maßgeblich.
- Die Reinigung des Servicezentrums darf nur in Abstimmung mit den Öffnungszeiten erfolgen.
- (2) Die EDV-Räume sind nicht direkt begehbar, so dass deren Reinigung nur in Absprache/Abstimmung mit der Geschäftsstelle bzw. der EDV-Betreuung und in deren Anwesenheit erfolgen darf. Die Reinigungsarbeiten haben aufgrund dessen mit der Reinigung der EDV-Räume zu beginnen.
- (3) Das beim Auftraggeber eingesetzte Personal muss sicherheitstechnisch unterwiesen und befähigt sein, die für Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Aufgabenerfüllung zu beachtenden Bestimmungen und Maßnahmen einzuhalten. Bei Nichteinhaltung ist

der Auftragnehmer verpflichtet die Weiterführung der Arbeiten zu untersagen. Bei Gefahr im Verzug kann auch der Auftraggeber diese Untersagung erteilen. Erforderlichenfalls informiert der Auftraggeber über örtlich vorhandene sicherheitstechnisch relevante betriebliche Einrichtungen sowie behördenspezifische Gebote und Verbote. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, alle zur Erfüllung seiner vertraglichen Leistungen erforderlichen Einrichtungen, Schutzeinrichtungen und Sachmittel zur Ersten Hilfe auf seine Kosten zu beschaffen und geeignetes Personal einzusetzen (z.B. Absturzsicherungen, pers. Schutzausrüstungen, Erste Hilfe Material, Ersthelfer).

- (4) Die Übertragung von Leistungen oder Teilleistungen auf nicht bereits im Vergabeverfahren benannte Unterauftragnehmer ist nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung des Auftraggebers zulässig. Die Vergabe von Unteraufträgen erfolgt nach Maßgabe der folgenden Absätze.
- (5) Eine Beauftragung i.S.d. Abs. 4 erfolgt im Namen und auf Rechnung des Auftragnehmers. Der Auftragnehmer steht für die Einhaltung der Verpflichtungen aus diesem Vertrag durch den Unterauftragnehmer ein, soweit dieser nicht auf schriftliche Weisung des Auftraggebers eingeschaltet wurde.
- (6) Der Auftragnehmer hat sicherzustellen, dass im Falle der Einschaltung eines Unterauftragnehmers dieser die Vorschriften dieses Vertrages einhält, soweit diese entsprechend anwendbar sind, insbesondere ist dieser auf § 6 dieses Vertrages zu verpflichten.
- (7) Der Auftragnehmer hat die Leistungen vollständig, mängelfrei sowie termingerecht auszuführen. Nach den jeweiligen Reinigungsintervallen müssen Oberflächen von Verschmutzungen jeglicher Art gesäubert und in einem optisch einwandfreien Zustand sein.
- (8) Des Weiteren hat die Reinigung so zu erfolgen, dass keine Grundreinigungsarbeiten erforderlich sind. Sollten jedoch aufgrund von mangelhafter Reinigung Grundreinigungsarbeiten notwendig sein, gehen diese zu Lasten des Auftragnehmers.
- (9) Der Auftragnehmer hat zu berücksichtigen, dass der Schmutzeintrag auf Grund der Witterung, Jahreszeit oder Umbaumaßnahmen unterschiedlich sein kann. Dessen ungeachtet ist stets der gleiche Reinigungszustand sicher zu stellen. Derartige äußere Einflüsse werden als Grund für ein schlechteres nicht vertragskonformes Reinigungsergebnis nicht akzeptiert.

§ 4 Gestellung von Maschinen, Geräten und Materialien

- (1) Alle für die Durchführung der Reinigungsarbeiten benötigten Maschinen, Geräte, Reinigungs- und Arbeitsmittel einschließlich Mülltüten stellt der Auftragnehmer. Dies ist Bestandteil der in § 12 Abs. 1 dieses Vertrages genannten Vergütung und wird nicht gesondert vergütet. Es dürfen
 - a. keine ätzenden, metallvernetzten Dispersionen und Wischpflegemittel auf Seifenbasis verwendet werden,
 - b. ausschließlich Produkte verwendet werden, die das Umweltzeichen „Blauer Engel“ oder „Euroblume“ oder vergleichbare Umweltzeichen erhalten haben,
 - c. keine Reinigungsmittel genutzt werden, die die folgenden Inhaltsstoffe enthalten: Alkylphenolethoxylate (APEO), Nitrilotriacetat (NTA), Fluorchlorkohlenwasserstoffe (FCKW), P-Dichlorbenzol, Salzsäure, Phosphorsäure, Salpetersäure, aromatische und aliphatische Lösungsmittel, Ethylendiamintetraacetat (EDTA), Phosphate, Desinfektionsmittel, Formaldehyd.
- (2) Seife, Desinfektionsmittel, Handtuchpapier, WC-Papier, WC-Bürsten und Hygienebeutel werden vom Auftraggeber zur Verfügung gestellt und sind rechtzeitig beim Hausmeister anzufordern.
- (3) Die vom Auftragnehmer eingesetzten Geräte müssen den Anforderungen der einschlägigen DIN-Normen, des Gerätesicherheitsgesetzes sowie den VDE-Vorschriften entsprechen und sich in einwandfreiem Zustand befinden. Die Geräte und Maschinen dürfen ausschließlich von dafür ausgewiesenem Personal benutzt werden. Die eingesetzten Putzwägen müssen mit Gummibereifung ausgestattet sein.
- (4) Der erforderliche Reinigungsmittelraum, der Aufenthaltsraum und die Abstellräume für Maschinen, Geräte und Arbeitsmittel werden vom Auftraggeber im Rahmen der hierfür verfügbaren Möglichkeiten unentgeltlich zur Verfügung gestellt. Es besteht keine Möglichkeit eine Waschmaschine und einen Trockner aufzustellen. Der Auftraggeber übernimmt keine Haftung für Schäden und Verluste an vom Auftragnehmer oder seinen Arbeitskräften eingebrachten Sachen. Dieser Haftungsausschluss gilt nicht für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit des Auftraggebers oder seiner Mitarbeiter oder Erfüllungsgehilfen.
- (5) Das zur Auftragserfüllung erforderliche Wasser und die elektrische Energie werden vom Auftraggeber unentgeltlich zur Verfügung gestellt. Auf einen sparsamen Verbrauch ist zu achten. Das Wasser darf nur an den vorgesehenen Stellen entnommen werden; keinesfalls in den Teeküchen. Die Entsorgung des

Schmutzwassers erfolgt über die Toiletten (WC-Schüssel); Pissoirs/Urinale, Bodenabflüsse und (andere) Waschbecken dürfen hierfür nicht benutzt werden.

- (6) Geräte und Materialien, die eine Schädigung der behandelten Flächen oder der Einrichtungen verursachen können, dürfen nicht verwendet werden. Ferner weist der Auftragnehmer seine Mitarbeiter besonders auf den pfleglichen Umgang mit Ausstattungs- und Einrichtungsgegenständen hin.
- (7) Der Auftraggeber behält sich vor, bestimmte Reinigungsmethoden zu untersagen oder zu verlangen.
- (8) Der Auftragnehmer hat bei Beendigung des Vertragsverhältnisses – am letzten Tag der Reinigung – sämtliche von ihm eingesetzten Maschinen, Geräte und Materialien aus dem Reinigungsobjekt zu entfernen und die zur Verfügung gestellten Räume gereinigt wieder zu übergeben.

§ 5 Reinigungspersonal

- (1) Der Auftragnehmer darf ausschließlich geeignete fachkundige, zuverlässige, gesunde und ständige Arbeitskräfte einsetzen, die lediglich bei Ausfällen durch Krankheit und Urlaub durch geeignete Vertreter oder bei Ausscheiden zu ersetzen sind. Der Auftraggeber ist berechtigt, das eingesetzte Personal auf seine Zuverlässigkeit zu überprüfen und bestimmte Personen abzulehnen. Der Auftraggeber hat dem Auftragnehmer die Ablehnungsgründe unverzüglich schriftlich mitzuteilen.
- (2) Der Auftragnehmer hat durch organisatorische Maßnahmen (Stellung von Ersatzkräften/Anordnung von Überstunden) sicherzustellen, dass durch Personalausfälle infolge von Krankheit, Urlaub usw. die Reinigung nicht beeinträchtigt wird. Hierfür ist eine ausreichende Anzahl an Reinigungskräften im Vorfeld im Reinigungsobjekt zu unterweisen und entsprechend § 9 zur Verschwiegenheit zu verpflichten.
- (3) Das Reinigungspersonal ist nach Absprache auf Kosten des Auftragnehmers mit einer einheitlichen Arbeitskleidung, Betriebsausweisen in Verbindung mit dem Personalausweis und Namensschildern inkl. Lichtbild auszustatten. Die Namensschilder sind gut sichtbar zu tragen. Ein ordentliches Erscheinungsbild und gute Kenntnisse in deutscher Schrift und Sprache werden vorausgesetzt.
- (4) **Spezielle Sicherheitsanforderungen:**

Der Auftragnehmer hat:

- a. mindestens sieben Kalendertage vor deren Ersteinsatz für jede Person ein polizeiliches Führungszeugnis in deutscher Sprache (nicht älter als drei Monate) vorzulegen.

- b. dafür Sorge zu tragen, dass sich jede Person vor deren Ersteinsatz nach dem Verpflichtungsgesetz förmlich durch den Auftraggeber verpflichten lässt und vorab vom Inhalt der Verpflichtungserklärung in verständlicher Weise Kenntnis erlangt (vgl. Anlage 1 zum Vertrag „Niederschrift über die Verpflichtung zur gewissenhaften Erfüllung von Obliegenheiten nach dem Verpflichtungsgesetz“). Nicht verpflichtetes Reinigungspersonal darf nicht eingesetzt werden.
- c. aus dem Bereich des Auftraggebers erlangte Informationen nicht an Dritte weiterzugeben oder zu verwerten.

Jede Veränderung im Bestand des eingesetzten Reinigungspersonals ist dem Auftraggeber unverzüglich schriftlich mitzuteilen.

- (5) Der Auftragnehmer hat sein Personal mit den allgemeinen Sicherheitseinrichtungen und ihrer Anwendung vertraut zu machen (u.a. Notausgänge, Feuermelder, Feuerlöscher, Hausordnung usw.). Gilt für den Aufenthalt in dem Reinigungsobjekt ein Hygienekonzept, hat der Auftragnehmer sein Personal auch auf die Einhaltung der sich daraus ergebenden Hygienemaßnahmen hinzuweisen. Wenn in dem geltenden Konzept Schutzmaterial verlangt wird, ist dieses vom Auftragnehmer dem Reinigungspersonal zur Verfügung zu stellen. Der Auftragnehmer hat außerdem für das eingesetzte Reinigungspersonal verständliche Revierpläne und Arbeitsanweisungen zu erstellen und im Objektordner gemäß § 8 Abs. 2 abzulegen.
- (6) Das Abstellen von Kraftfahrzeugen des Auftragnehmers und des Reinigungspersonals ist auf den Parkplätzen des Reinigungsobjekts, soweit vorhanden, nur für die Zeit der Reinigungsarbeiten erlaubt und erfolgt auf eigene Gefahr.

§ 6 Auftragsausführung

- (1) Der Auftragnehmer ist verpflichtet, 3 Wochen vor Vertragsbeginn einen Auftakttermin mit dem Auftraggeber abzuhalten. Dieser hat vor Ort beim Auftraggeber zu erfolgen und es hat der/die Objektleiter/in daran teilzunehmen. Im Rahmen dieses Termins hat der/die Objektleiter/in an einer Begehung des Gebäudes teilzunehmen. Nach der Begehung muss der Auftragnehmer den Auftraggeber unverzüglich (innerhalb von 5 Arbeitstagen) auf festgestellte Reinigungsmängel hinweisen. Unterbleibt der schriftliche Hinweis auf festgestellte Mängel, werden diese dem Auftragnehmer zugerechnet.
- (2) Der Auftragnehmer hat bei der Ausführung des öffentlichen Auftrags alle für ihn geltenden rechtlichen Verpflichtungen einzuhalten.

- (3) Der Auftragnehmer stellt den Auftraggeber von sämtlichen Ansprüchen aus der Bürgenhaftung gemäß § 14 AEntG und § 13 MiLoG i.V.m. § 14 AEntG frei, die auf einen Pflichtverstoß des Auftragnehmers zurückzuführen sind. Dies gilt auch, wenn sich die Bürgenhaftung aus weiteren Untervergaben und/oder der Beauftragung von Verleihern ergibt. Erfolgt die Freistellung durch den Auftragnehmer nicht, ist der Auftraggeber berechtigt, seine Forderung mit der Forderung des Auftragnehmers auf Zahlung der Reinigungskosten durch einfache Erklärung nach §§ 387 ff. BGB aufzurechnen.

§ 7 Zutritt, Ausführung der Reinigungsarbeiten und Anwesenheitskontrolle

- (1) Der Auftragnehmer darf nur solchen Personen den Zutritt zu dem Reinigungsobjekt gestatten, die mit der Reinigung oder der Beaufsichtigung der Reinigungskräfte beauftragt sind.
- (2) In Schriftstücke, Akten und andere Unterlagen, die sich in den Räumen befinden, darf keine Einsicht genommen werden; sie dürfen auch nicht kopiert, fotografiert oder anderweitig vervielfältigt werden. Das Öffnen von Schränken, Schubladen und ähnliches ist nicht erlaubt. Die Benutzung der hausinternen Fernsprechanlage, Datenverarbeitungsanlagen sowie der Kopier- und Faxgeräte ist nicht gestattet. Private Geräte mit Tonaufzeichnungsfunktion sind beim Betreten des Gebäudes abzuschalten. Bei Zuwiderhandlungen kann der Auftraggeber verlangen, dass die betreffende Person nicht mehr eingesetzt wird; Schadenersatzansprüche des Auftraggebers gegen die Reinigungskraft/Aufsichtsperson und/oder den Auftragnehmer bleiben hiervon unberührt.
- (3) Das Reinigungspersonal ist mit den geltenden Hygienevorschriften vertraut und arbeitet nach dem „4 -Eimer – Farbsystem“ (rot- WC; blau- Oberflächen; gelb- Waschbecken; grün- Teeküchen) und dem „2- stufigen Moppverfahren mit vorheriger Grobschmutzentfernung“.
- (4) Der Auftragnehmer hat sein Reinigungspersonal anzuweisen, jeweils nur den Raum zu beleuchten, in dem gerade gearbeitet wird. Nach der Reinigung hat das Reinigungspersonal die einzelnen Räume abzuschließen und ggf. geöffnete oder gekippte Fenster zu schließen; Wasserhähne sind zuzudrehen. Beleuchtungskörper sind auszuschalten. Über festgestellte besondere Vorkommnisse ist die Hausverwaltung unverzüglich zu unterrichten. Räume, deren Fenster oder Türen zu Reinigungszwecken geöffnet werden, dürfen nicht unbeaufsichtigt sein.
- (5) Mängel und Schäden an Einrichtungsgegenständen sind der Hausverwaltung unverzüglich mitzuteilen. Soweit diese Mängel und Schäden eine Gefährdung des

Reinigungspersonals darstellen, darf die Reinigung nicht vor Abstellung der festgestellten Beanstandungen ausgeführt werden.

- (6) Die Reinigungsarbeiten sind so durchzuführen, dass der Dienstbetrieb möglichst ungestört bleibt.
- (7) Aus Brandschutzgründen und zum Schutz von vertraulichen Informationen (insb. des Steuergeheimnisses) sind alle Reinigungskräfte sowie Vorarbeiter und Objektleitung verpflichtet, an der elektronischen Zeiterfassung den Arbeitsbeginn und das Arbeitsende zu buchen. Der Auftragnehmer erhält für Vertretungskräfte eigene Ausweischips für den Gebäudezutritt und die Arbeitszeitdokumentation. Der Austausch der Zeiterfassungskarten unter den Reinigungskräften ist nicht gestattet. Ebenso ist dem Auftragnehmer untersagt, die Zeiterfassungskarte einer durch Krankheit bzw. Urlaub ausgefallenen Reinigungskraft einer Aushilfskraft zur Buchung zu übergeben. Die Missachtung dieser Vorgabe durch die Auftragnehmer berechtigt den Auftraggeber zur außerordentlichen Kündigung des Vertrages.

§ 8 Aufsichtspersonen

- (1) Der Auftragnehmer ist verpflichtet, sein Reinigungspersonal durch geeignete fachkundige Aufsichtspersonen einzuweisen und regelmäßig zu beaufsichtigen.
- (2) Um eine ordnungsgemäße und einwandfreie Reinigung sicherzustellen, hat der Auftragnehmer einen verantwortlichen deutschsprachigen sowie produktiven **Vorarbeiter** zu benennen, der mit dem Auftraggeber oder dessen Beauftragten eng zusammenarbeitet. Der Vorarbeiter muss einmal monatlich neben der allgemeinen Reinigungstätigkeit mindestens eine Stunde für unproduktive Tätigkeiten (z.B. Qualitätskontrollen, Materialausgabe und Bestellungen, Sonderreinigungen (gesonderte Beauftragung), Ansprechpartner für die Reinigungskräfte und den Auftraggeber, Einarbeitung neuer Mitarbeiter, Schulungen, Abrechnungen, Dokumentationen im Rahmen der Vorschriften des AEntG und MiLoG) zur Verfügung stehen. Der Vorarbeiter muss einen Objektordner (Putzpläne, Leistungsverzeichnisse, Revierpläne, Verfahrensanweisungen, Reinigungsanleitungen, Arbeitsanweisungen, etc.) bereithalten. Der Vorarbeiter muss mindestens zwei Jahre Berufserfahrung als Vorarbeiter oder fünf Jahre als Reinigungskraft nachweisen.
- (3) Der Auftragnehmer hat außerdem einen verantwortlichen deutschsprachigen **Objektleiter** zu benennen, der unter einer mitgeteilten Telefonnummer für den Auftraggeber an Arbeitstagen erreichbar ist. Der Objektleiter muss mindestens einmal monatlich für jeweils eine Stunde im Zeitraum von 8:00 Uhr bis 12:00 Uhr in den Reinigungsobjekten als Ansprechpartner für die Geschäftsstelle und die Reinigungskräfte des Auftragnehmers anwesend sein und an stichprobenartigen

Überprüfungen der Reinigungsqualität durch den Auftraggeber teilnehmen. Die dabei protokollierten Mängel gelten als Aufforderung zur Nacherfüllung. Der Objektleiter muss mindestens die Qualifikation „Fachwirt/in Reinigungs- und Hygienemanagement“ oder eine gleichwertige Qualifikation oder eine Berufserfahrung von fünf Jahren nachweisen.

- (4) Zum Vertragsbeginn sind die Kontaktdaten des Vorarbeiters und des Objektleiters der zuständigen Geschäftsstelle schriftlich mitzuteilen. Sollten sich personelle Veränderungen ergeben, sind diese der Geschäftsstelle unverzüglich schriftlich anzuzeigen.

§ 9 Verschwiegenheitspflicht

- (1) Bei der Durchführung des Auftrages haben der Auftraggeber und der Auftragnehmer hinsichtlich der Verhältnisse des jeweils anderen alle die den Datenschutz betreffenden gesetzlichen Regelungen, insbesondere die Vorgaben der DSGVO, des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG) und des Bayerischen Datenschutzgesetzes (BayDSG) zu beachten. Wenn einer Vertragspartei eine Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten, die er von der anderen Vertragspartei erhalten hat, bekannt wird, meldet dies die eine Vertragspartei der anderen Vertragspartei unverzüglich. Die Informationspflicht besteht auch bei dringendem Verdacht der Verletzung des Schutzes dieser Daten. Zudem hat der Auftraggeber hinsichtlich der personenbezogenen Daten der vom Auftragnehmer eingesetzten Personen die genannten datenschutzrechtlichen Vorschriften zu beachten. Den eingesetzten Personen wird vom Auftraggeber ein Informationsschreiben (vgl. Anlage 2 zum Vertrag) ausgehändigt und dessen Erhalt gegengezeichnet. Der Auftragnehmer hat ferner die in Absatz 2 näher umschriebenen Verschwiegenheitspflichten zu beachten.
- (2) Der Auftragnehmer hat sämtliche zum Einsatz kommenden Reinigungskräfte und Aufsichtspersonen schriftlich zur Verschwiegenheit hinsichtlich aller Wahrnehmungen zu verpflichten, die sie in den Räumen des Auftraggebers machen. Er hat ihnen ferner schriftlich zu untersagen, Einblick in Schriftstücke oder Aufzeichnungen der Betriebsangehörigen des Auftraggebers zu nehmen sowie hiervon Abschriften, Ablichtungen o. ä. zu fertigen. Der Auftragnehmer hat dafür zu sorgen, dass die Verschwiegenheitspflicht auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses weiter gilt. Die eingesetzten Reinigungskräfte und Aufsichtspersonen haben diese Verpflichtung mit Unterschrift zu bestätigen. Der Auftragnehmer hat spätestens vor dem Ersteinsatz der jeweiligen Person dem Auftraggeber die Abschriften der Verschwiegenheitserklärungen (vgl. Anlage 3 zum Vertrag) zu überlassen.

- (3) Reinigungskräfte und Aufsichtspersonen, die gegen die in Absatz 1 und 2 genannten Verpflichtungen verstoßen, hat der Auftragnehmer unverzüglich durch geeignete andere Personen zu ersetzen.

§ 10 Gewährleistung und Vertragsstrafe

- (1) Werden die Tätigkeiten laut Leistungsverzeichnis nicht ordnungsgemäß erfüllt, liegt ein Mangel an der Reinigungsqualität vor. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, vom Auftraggeber angezeigte bzw. nach § 8 Abs. 3 protokollierten Mängel innerhalb von 24 Stunden abzarbeiten, soweit sich diese Frist nicht als unangemessen erweist. Im anderen Fall bestimmt der Auftraggeber eine angemessene Frist zur Abarbeitung der Mängel. Im Übrigen gelten die gesetzlichen Regelungen.
- (2) Der Auftraggeber kann nach erfolglosem Ablauf dieser Frist die Mängel selbst beseitigen und vom Auftragnehmer Ersatz der erforderlichen Aufwendungen verlangen, wenn der Auftragnehmer die Nacherfüllung nicht zu Recht verweigert. Wahlweise ist der Auftraggeber berechtigt die Vergütung zu mindern. Die Höhe der Minderung bemisst sich nach § 638 Abs. 3 BGB. Abs. 3 des Vertrages bleibt davon unberührt
- (3) Der Auftragnehmer ist zur Zahlung einer Vertragsstrafe verpflichtet, wenn an fünf Arbeitstagen eines Monats jeweils mindestens drei nach Abs. 1 bzw. § 8 Abs. 3 angezeigte bzw. protokollierte Mängel vorliegen. Die Vertragsstrafe beträgt 5 % des monatlichen Netto-Rechnungsbetrags ohne Regiearbeiten laut § 16 Abs. 2. Sie ist zusammen mit der monatlichen Vergütung nach § 12 fällig. Der Auftraggeber ist berechtigt die Vergütung mit der fällig gewordenen Vertragsstrafe aufzurechnen.

Die Geltendmachung eines weiteren Schadens durch den Auftraggeber ist nicht ausgeschlossen, jedoch wird die verwirkte Vertragsstrafe auf einen weiteren Schadensersatzanspruch des Auftraggebers angerechnet.

§ 11 Haftung

- (1) Der Auftragnehmer haftet dem Auftraggeber für sämtliche Schäden aus dem bestehenden Vertragsverhältnis. 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 haben. Der Auftragnehmer haftet insbesondere auch beim Verlust von ihm oder seinen Arbeitskräften anvertrauten Schlüsseln bzw. Zugangskarten.
- (2) Der Auftragnehmer ist verpflichtet, für sein Personal eine Haftpflichtversicherung mit Deckungssummen je Schadensfall von mindestens 2.500.000,00 EUR für

Personenschäden, 500.000,00 EUR für Sachschäden, 500.000,00 EUR für Vermögensschäden, 250.000,00 EUR für Bearbeitungsschäden und 100.000,00 EUR für Schlüsselverlust abzuschließen und während der Vertragsdauer aufrechtzuerhalten. Das Bestehen des Versicherungsvertrages ist unverzüglich nach Zuschlagserteilung nachzuweisen.

- (3) Der Auftraggeber ist berechtigt, bei Vorliegen von Schadensersatzforderungen, diese gegen den Auftragnehmer durch ausdrückliche Erklärung gemäß den §§ 387 ff. BGB oder durch eine entsprechende Rechnungskürzung gegen Forderungen des Auftragnehmers aufzurechnen.
- (4) Der Auftraggeber haftet nicht für Schäden des Auftragnehmers, seiner Mitarbeiter oder seiner Erfüllungsgehilfen, die im Zusammenhang mit der Reinigungstätigkeit entstehen. Insbesondere haftet er nicht für Schäden und Verluste an vom Auftragnehmer oder seinem Reinigungspersonal eingebrachten Sachen. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, den Auftraggeber von entsprechenden Entschädigungsansprüchen einschließlich Regressansprüchen jeglicher Art (z. B. von Versicherungen) freizustellen. Der Haftungsausschluss gilt nicht für solche Schäden, die auf einer vorsätzlichen oder fahrlässigen Pflichtverletzung des Auftraggebers oder seiner Mitarbeiter bzw. Erfüllungsgehilfen beruhen oder bei einer schuldhaften Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit. Im Falle der schuldhaften Verletzung wesentlicher Vertragspflichten ist die Haftung des Auftraggebers auf den vorhersehbaren, typischerweise eintretenden Schaden begrenzt.
- (5) Der Auftragnehmer hat im Falle seiner Haftung den Auftraggeber von etwaigen Ansprüchen Dritter, die bei Ausführung der Arbeiten einen Schaden erleiden, freizustellen.
- (6) Es ist Sache des Auftragnehmers, seine Mitarbeiter und seine Erfüllungsgehilfen gegen Unfall, Krankheit und Infektionen, die von der Unfallversicherung nicht erfasst werden, zu versichern. Der Auftragnehmer ist dafür verantwortlich, dass die Unfallverhütungsvorschriften der Berufsgenossenschaft beachtet werden.

§ 12 Vergütung, Zahlungsmodalitäten, Abweichungen vom Aufmaß

- (1) Der Auftragnehmer erhält vom Auftraggeber für die von ihm nach diesem Vertrag zu erbringenden Leistungen die in dem Preisblatt genannte Vergütung zzgl. der gesetzlichen Umsatzsteuer.
- (2) Der Auftragnehmer hat über die von ihm erbrachten Leistungen monatlich eine Rechnung in einfacher Ausfertigung zu erstellen. Überstunden und Arbeiten an Sonn- und Feiertagen dürfen nur auf besondere Anordnung des Auftraggebers ausgeführt

werden. Sollten derartige Arbeiten vom Auftraggeber verlangt werden, so werden diese mit den gültigen Zuschlägen gem. Lohn- und Rahmentarifvertrag vergütet.

(3) Die Rechnung muss folgende Angaben enthalten:

- a. das einzelne Objekt;
- b. den Reinigungszeitraum;
- c. Datum und Unterschrift.

(4) Die Vergütung ist innerhalb von 10 Kalendertagen nach Eingang der vollständigen Rechnung beim Auftraggeber zur Zahlung fällig.

(5) Werden gegenüber dem Verzeichnis der Reinigungsflächen/Aufmaße Abweichungen von Art und Größe des Reinigungsobjekts festgestellt, so können sie nur berücksichtigt werden, wenn sie mehr als 2,00 % des Aufmaßes des Reinigungsobjekts betragen und spätestens 4 Wochen nach Arbeitsaufnahme schriftlich geltend gemacht werden.

§ 13 Anpassung der Vergütung

(1) Der Auftragnehmer kann vom Auftraggeber eine Anpassung der Vergütung verlangen, sofern sich die dem Angebotspreis zugrundeliegenden Lohnkosten nachweislich erhöht haben. Maßgeblich sind hierbei der nach § 5 TVG bzw. § 7, 7a AEntG für allgemeinverbindlich erklärte Rahmentarifvertrag und Mindestlohnvertrag für das Gebäudereiniger-Handwerk und die Vorschriften des Sozialgesetzbuches im Gebiet der Bundesrepublik Deutschland.

(2) Eine Veränderung anderer Kalkulationsfaktoren als der Lohnkosten berechtigt den Auftragnehmer nicht zu Mehrforderungen. Grundlage dafür ist der ausgewiesene Lohnkostenanteil laut eingereichter Kalkulation des Stundenverrechnungssatzes bei Angebotsabgabe.

Bei einer Änderung des Tarifmindestlohns nach Abs. 1 ist die prozentuale Anpassung der Vergütung daher wie folgt zu berechnen:

$$\begin{aligned} &\text{Änderungssatz in \%} \times \text{Lohnkostenanteil in \%} \\ &= \text{prozentuale Anpassung der Vergütung} \end{aligned}$$

(3) Die Anpassung der Vergütung tritt frühestens mit dem Tag der gesetzlichen Änderung in Kraft. Eine Berechnung für zurückliegende, bereits abgerechnete Zeiträume, ist ausgeschlossen. Etwas anderes gilt für rückwirkende Änderungen der Tariflöhne.

(4) Anpassungen sind dem Auftraggeber schriftlich mitzuteilen. Die prozentualen Änderungen der Lohnkosten sind detailliert und nachvollziehbar darzustellen.

§ 14 Vertragsdauer und Kündigung

- (1) Der Vertrag tritt am **01.12.2026** in Kraft und gilt zunächst bis zum **30.11.2029**.
- (2) Die ersten 6 Monate dieses Vertrages werden als Probezeit vereinbart. Innerhalb dieses Zeitraums steht ausschließlich dem Auftraggeber das Kündigungsrecht, ohne Angaben von Gründen zu. Für eine Kündigung durch den Auftraggeber in der Probezeit beträgt die Kündigungsfrist mindestens 2 Monate bzw. kann der Auftraggeber die Kündigung mit einer Auslauffrist von bis zu 6 Monaten erklären. Die Vertragsparteien können die Probezeit einvernehmlich durch schriftliche Vereinbarung verlängern, um eine Kündigung innerhalb der Probezeit zu vermeiden. Darüber hinaus ist der Auftraggeber berechtigt, die Probezeit einseitig, durch schriftliche Mitteilung an den Auftragnehmer, um bis zu 3 Monate zu verlängern, wenn es innerhalb der ersten sechs Monate der Vertragslaufzeit zu einem Verhalten des Auftragnehmers kommt, das den Auftraggeber zur außerordentlichen Kündigung aus wichtigem Grund im Sinne des Absatzes 4 berechtigt.
- (3) Der Vertrag verlängert sich je um ein weiteres Jahr, wenn er nicht mit einer Frist von sechs Monaten vor Vertragsende gekündigt wird und endet spätestens mit Ablauf des **30.11.2032**.
- (4) Das Recht zur außerordentlichen fristlosen Kündigung des Vertrages aus wichtigem Grund bleibt für beide Parteien unberührt.

Als wichtiger Grund ist insbesondere anzusehen:

- a. Wenn der Auftragnehmer die im Vertrag vereinbarten Leistungen nicht in der entsprechenden Zeit, Art und Weise ausführt und trotz zweifacher schriftlicher Abmahnung keine Abhilfe schafft.
- b. Wenn der Auftragnehmer wiederholt oder erheblich gegen seine vertraglichen Pflichten verstößt und dem Auftraggeber nicht zuzumuten ist das Vertragsverhältnis aufrecht zu erhalten, insbesondere wenn der Auftragnehmer wiederholt Personal einsetzt, das nicht durch den Auftraggeber nach dem Verpflichtungsgesetz förmlich verpflichtet wurde. Eine wiederholte oder erhebliche Pflichtverletzung kann sich sowohl in den allgemeinen Verhältnissen als auch aus dem Verhalten des Auftragnehmers ergeben.
- c. Wenn über das Vermögen des Auftragnehmers das Insolvenzverfahren oder ein vergleichbares gesetzliches Verfahren eröffnet oder die Eröffnung beantragt oder dieser Antrag mangels Masse abgelehnt worden ist oder die ordnungsgemäße Abwicklung des Vertrags dadurch in Frage gestellt ist, dass er seine Zahlungen nicht nur vorübergehend einstellt.

- d. Wenn der Auftraggeber Hinweise über ein bevorstehendes oder eingeleitetes Insolvenzverfahren gegen den Auftragnehmer von dritter Seite erlangt hat und der Auftragnehmer trotz zweimaliger Aufforderung durch den Auftraggeber seinen vertraglichen Pflichten nach § 15 Abs. 4 nicht nachkommt.
- (5) Der Auftraggeber kann den Vertrag jederzeit unter Einhaltung einer Frist von 14 Kalendertagen kündigen, wenn das Reinigungsobjekt von ihm – vorübergehend oder auf Dauer – nicht mehr genutzt wird. Sollen nur Teile des Reinigungsobjekts nicht mehr genutzt werden, kann die Kündigung auf diese Teile beschränkt werden.
- (6) Die Kündigung bedarf zur Wirksamkeit der Schriftform.

§ 15 Sonstiges

- (1) Der Auftragnehmer hat das eingesetzte Personal zu verpflichten, alle im Reinigungsbereich aufgefundenen Gegenstände unverzüglich der Geschäftsstelle zu übergeben. Ein Anspruch auf Finderlohn besteht nicht.
- (2) Ein Schlüsselverlust ist der Geschäftsstelle unverzüglich zu melden. Die ausgehändigten Schlüssel und Zugangskarten für das Reinigungsobjekt sind nach Vertragsablauf dem Auftraggeber zurückzugeben.
- (3) Nach Beendigung dieses Vertrages hat ein Übergabegespräch mit dem nachfolgendem Reinigungsunternehmen in Anwesenheit des Auftraggebers unentgeltlich zu erfolgen. Das entsprechende vom Auftragnehmer anzufertigende Übergabeprotokoll ist dem Auftraggeber unmittelbar und unaufgefordert zu übermitteln.
- (4) Hat der Auftragnehmer einen Antrag auf Eröffnung des Insolvenzverfahrens gestellt oder hat ein Gläubiger einen Insolvenzantrag gegen den Auftragnehmer eingereicht, ist der Auftraggeber unverzüglich durch den Auftragnehmer darüber schriftlich in Kenntnis zu setzen.

§ 16 Änderungen des Vertrages

- (1) Änderungen oder Ergänzungen dieses Vertrages (insb. Preisänderungen im Sinne von § 13 dieses Vertrages) bedürfen zu ihrer Rechtswirksamkeit der Schriftform. Genügen sie dieser nicht, so sind sie nichtig. Dies gilt auch für Änderungen dieser Schriftformklausel. Abweichend davon sind auch formlos getroffene Änderungen oder Ergänzungen dieses Vertrags wirksam, wenn sie Individualabreden im Sinne von § 305b BGB sind.
- (2) Der Auftraggeber ist berechtigt von dem Auftragnehmer zusätzliche Leistungen (Regiearbeiten) im Umfang von bis zu 30 % des vertragsgegenständlichen

Auftragsvolumens zu verlangen, sofern er dem Auftragnehmer die entsprechenden Regiestunden mindestens mit einem Vorlauf von 30 Kalendertagen mitteilt. Die Vorlaufzeit von 30 Kalendertagen kann im Einvernehmen mit dem Auftragnehmer entsprechend verkürzt werden. Grundlage für diese Regiestunden ist der Stundenverrechnungssatz laut eingereichter Kalkulation bei Angebotsabgabe (ggf. angepasst gem. § 13).

§ 17 Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages ganz oder teilweise unwirksam oder undurchführbar sein, ihre Rechtswirksamkeit später verlieren oder undurchführbar werden oder dieser Vertrag eine von den Parteien unbeabsichtigte Lücke enthalten, wird dadurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Die Parteien verpflichten sich anstelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung im Vertrag diejenige wirksame Bestimmung zu vereinbaren, welche dem Sinn und Zweck der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung am nächsten kommt. Im Falle einer Lücke im Vertrag verpflichten sich die Parteien eine Bestimmung zu vereinbaren, die dem entspricht, was sie nach Sinn und Zweck dieses Vertrages vereinbart hätten, wenn sie die Angelegenheit vorher bedacht hätten. Falls keine Vereinbarung zustande kommt, gelten die gesetzlichen Vorschriften.

§ 18 Gerichtsstand

Für alle Streitigkeiten aus und im Zusammenhang mit diesem Vertrag ist, soweit nicht gesetzlich zwingend etwas anderes bestimmt ist, der Sitz der, für die Prozessvertretung des Auftraggebers, zuständigen Behörde ausschließlicher Gerichtsstand (§ 19 VOL/B).

Behörde

Ort, Datum

--

--

Niederschrift über die Verpflichtung zur gewissenhaften Erfüllung von Obliegenheiten nach dem Verpflichtungsgesetz

Vor _____

(Vorname, Name der die Verpflichtung durchführenden Person)

erschien heute zum Zwecke der Verpflichtung
nach § 1 des Verpflichtungsgesetzes vom 2. März 1974 (BGBl. I S. 469, 547),
das durch § 1 Nr. 4 des Gesetzes vom 15. August 1974 (BGBl. I S. 1942) geändert worden ist

Vorname, Name	Geburtsdatum
angestellt bei dem Unternehmen	

Die erschienene Person wurde auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Obliegenheiten verpflichtet. Ihr wurde der Inhalt der folgenden Strafvorschriften des Strafgesetzbuches bekannt gegeben:

- a) § 133 Abs. 3 – Verwahrungsbruch,
- b) § 201 Abs. 3 – Verletzung der Vertraulichkeit des Wortes,
- c) § 203 Abs. 2, 4, 5 – Verletzung von Privatgeheimnissen,
- d) § 204 – Verwertung fremder Geheimnisse,
- e) §§ 331, 332 – Vorteilsnahme und Bestechlichkeit,
- f) § 353b – Verletzung des Dienstgeheimnisses und einer besonderen Geheimhaltungspflicht,
- g) § 358 – Nebenfolgen,
- h) § 97b Abs. 2 in Verbindung mit §§ 94 bis 97 – Verrat in irriger Annahme eines illegalen Geheimnisses,
- i) § 120 Abs. 2 – Gefangenenerbefreiung,
- j) § 355 – Verletzung des Steuergeheimnisses.

Die erschienene Person wurde darauf hingewiesen, dass die vorgenannten Strafvorschriften aufgrund der Verpflichtung für sie anzuwenden sind.

Die erschienene Person erklärt, von dem Inhalt der genannten Bestimmung unterrichtet zu sein. Diese Niederschrift wird nach Vorlesung zum Zeichen der Genehmigung unterzeichnet. Gleichzeitig wird der Empfang einer Abschrift der Niederschrift bestätigt.

Die oben genannten Vorschriften des Strafgesetzbuches sind der verpflichteten Person elektronisch zur Verfügung zu stellen. Sie können auf folgender Internetseite abgerufen werden:



<https://www.lfst.bayern.de/ueber-uns/vergabe-und-ausschreibungen/verpflichtung-nichtbeamteter-personen>

Vorname, Name
(Unterschrift der die Verpflichtung durchführenden Person)

Vorname, Name
(Unterschrift der verpflichteten Person)

Informationsschreiben für die Verarbeitung von personenbezogenen Daten für externe Beschäftigte

Vor- und Zuname	Ort, Datum
geboren am in	
angestellt bei dem Unternehmen	eingesetzt bei der Behörde

1. Name und Kontaktdaten des für die Verarbeitung Verantwortlichen sowie des behördlichen Datenschutzbeauftragten

Diese Datenschutzhinweise gelten für die Datenverarbeitung durch:

Verantwortlicher: Finanzamt Berchtesgaden-Laufen, Salzburger Str. 6, 83471 Berchtesgaden, Tel.: 08652/960-0

Kontaktdaten der Datenschutzbeauftragten: Salzburger Str. 6, 83471 Berchtesgaden, E-Mail: datenschutz.01@fa105.stv.bayern.de, Tel.: 08652/960-0

2. Erhebung und Speicherung personenbezogener Daten sowie Art und Zweck und deren Verwendung

Wenn Sie bei uns als externe/r Beschäftigte/r tätig sind, verarbeiten wir während der Beschäftigung folgende Informationen:

- Anrede, Vorname, Nachname,
- Geburtsdatum,
- Geburtsort,
- Lichtbild,
- polizeiliches Führungszeugnis,
- Verpflichtungserklärung nach dem Verpflichtungsgesetz,
- Verschwiegenheitserklärung,
- sonstige Nachweise zur Eignung (z.B. Nachweis über Berufserfahrung, Qualifikation, Sprachkenntnisse, Sicherheitsüberprüfung),
- ggf. Zeiterfassungsdaten,
- ggf. Sozialversicherungsnachweis,
- ggf. Lohnabrechnungen,
- ggf. Aufenthalts- und Arbeitserlaubnis,
- ggf. Kontaktdaten

Die Verarbeitung dieser Daten erfolgt,

- um Sie identifizieren zu können;
- um die An- und Abwesenheitszeiten überprüfen zu können;
- um das Beschäftigungsverhältnis durchzuführen;

- aus Brandschutzgründen;
- zum Schutz von vertraulichen Informationen;
- um Ihre Eignung feststellen zu können.

Die Datenverarbeitung ist nach Art. 6 Abs. 1 S. 1 Buchst. c und e, Abs. 2, Abs. 3 S. 1 Buchst. B DSGVO i.V.m. Art. 4 BayDSG zu den genannten Zwecken für die Durchführung des Beschäftigungsverhältnisses erforderlich.

Die im Rahmen Ihrer Beschäftigung von uns verarbeiteten personenbezogenen Daten werden spätestens ein Jahr nach endgültiger Beendigung Ihrer Beschäftigung gelöscht bzw. anonymisiert.

3. Weitergabe von Daten an Dritte

Eine Übermittlung Ihrer persönlichen Daten an Dritte findet nicht statt.

4. Betroffenenrechte

Sie haben das Recht:

- gemäß Art. 15 DSGVO Auskunft über Ihre von uns verarbeiteten personenbezogenen Daten zu verlangen. Insbesondere können Sie Auskunft über die Verarbeitungszwecke, die Kategorien der personenbezogenen Daten, die Kategorien von Empfängern, gegenüber denen Ihre Daten offengelegt wurden oder werden, die geplante Speicherdauer, das Bestehen eines Rechts auf Berichtigung, Löschung, Einschränkung der Verarbeitung oder Widerspruch, das Bestehen eines Beschwerderechts, die Herkunft ihrer Daten, sofern diese nicht bei uns erhoben wurden,
- gemäß Art. 16 DSGVO unverzüglich die Berichtigung unrichtiger oder Vervollständigung Ihrer bei uns gespeicherten personenbezogenen Daten zu verlangen;
- gemäß Art. 17 DSGVO die Löschung Ihrer bei uns gespeicherten personenbezogenen Daten zu verlangen, soweit nicht die Verarbeitung zur Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung, aus Gründen des öffentlichen Interesses oder zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen erforderlich ist;
- gemäß Art. 18 DSGVO die Einschränkung der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten zu verlangen, soweit die Richtigkeit der Daten von Ihnen bestritten wird, die Verarbeitung unrechtmäßig ist, Sie aber deren Löschung ablehnen und wir die Daten nicht mehr benötigen, Sie jedoch diese zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen benötigen oder Sie gemäß Art. 21 DSGVO Widerspruch gegen die Verarbeitung eingelegt haben;
- gemäß Art. 20 DSGVO Ihre personenbezogenen Daten, die Sie uns bereitgestellt haben, in einem strukturierten, gängigen und maschinenlesebaren Format zu erhalten oder die Übermittlung an einen anderen Verantwortlichen zu verlangen und
- auf Beschwerde nach Art. 77 DSGVO.

„Ein Exemplar des Informationsschreibens habe ich erhalten, verstanden und zur Kenntnis genommen.“

Unterschrift

Verschwiegenheitserklärung

Vor- und Zuname	Ort, Datum
geboren am in	
angestellt bei dem Unternehmen	eingesetzt bei der Behörde

erklärt:

„Ich bestätige hierdurch, dass es mir untersagt ist, Einsicht in Schriftstücke aller Art, Akten, elektronische Daten usw. zu nehmen, die in den Räumen der/s zu reinigenden Gebäude/s aufbewahrt werden, und / oder davon Abschriften, Ablichtungen und dergleichen zu fertigen.

Ich verpflichte mich hiermit, über alle mir bei meiner Tätigkeit bekanntwerdenden Informationen sowohl während als auch nach meiner Beendigung meines Arbeitsverhältnisses oder der Beendigung meiner Beschäftigung in dem/n zu reinigenden Objekt/en Stillschweigen zu bewahren.

Verstöße gegen diese Verschwiegenheitsverpflichtung können zivilrechtlich oder auch strafrechtlich verfolgt werden. Daneben können sie zu arbeitsrechtlichen Sanktionen (Abmahnung, Kündigung) führen.

Ein Exemplar der Verschwiegenheitserklärung habe ich erhalten, verstanden und zur Kenntnis genommen.“

Unterschrift der/des Verpflichteten

Firmenbezeichnung und Anschrift

Bestätigung

über die ordnungsgemäße Durchführung einer Objektbesichtigung

Objekte: Finanzamt Berchtesgaden, Doktorberg 4 und Salzburger Str. 6, 83471
 Berchtesgaden
 Finanzamt Laufen, Rottmayrstr. 13 und 15, 83410 Laufen

Hiermit wird bestätigt, dass Firma „_____“

am _____ die Objekte für die Abgabe eines Angebots zur
Gebäudeinnenreinigung besichtigt hat und auf folgende Besonderheiten hingewiesen
wurde:

1. unterschiedliche Bodenbeläge (z.B. Steinboden im Eingangsbereich und in den Treppenhäusern sowie in den Fluren des Doktorbergs; Parkett, PVC und Linoleum in den Büroräumen und Gängen; Teppichboden in vereinzelten Räumen; Fliesen in den Toilettenbereichen)
2. EDV-Räume nicht direkt begehen (löst Alarm zur Polizei aus)
Betreten nur in Abstimmung/Absprache mit Geschäftsstelle bzw. EDV-Betreuung und deren Anwesenheit möglich

3. Handhabung Chip zum Zutritt und Zeiterfassung;
4. Besuchertoiletten im Eingangsbereich mit besonderer Reinigungsproblematik

Im Rahmen der Besichtigung wurden folgende Räumlichkeiten aufgesucht:

Salzburger Str. 6

- Servicezentrum (Zi.Nr.: 7)
- Kopierraum (Zi.Nr.: 6)
- Toiletten im EG
- Putzraum (Zi.Nr.: 118)
- Büros (Zi.Nr.: 105 - 107)
- Schulungsraum (Zi.Nr.: 212)
- Sozialraum (Zi.Nr.: 213 und 213a)
- Kellerbereich mit Treppenabgang

Doktorberg 4

- Küche/Sozialraum (Zi.Nr.: 17 und 102)
- Besprechungsraum (Zi.Nr. 103)
- Putzraum im 1. OG
- Toiletten im EG, 1. und 2. OG
- Büros (Zi.Nr. 11-16 und 208-210)

Rottmayrstr. 13

- Büros (Zi.Nr.: 5, 6, 9 und 9a)
- Servicezentrum (Zi.Nr.: 1)
- Toiletten im EG und im 1. OG
- EDV-Räume (Zi.Nr.: 12 und 13)
- Teeküche im DG

Rottmayrstr. 15

- Büros (Zi.Nr: 1 und 2)
- Lager (Zi.Nr.: 3)
- Schulungsraum (Zi.Nr.: 4)
- Teeküche

Hinweis:

1. Die Teilnahme an einer Besichtigung der örtlichen Gegebenheiten ist für die Erstellung des Angebots notwendig und daher zwingende Voraussetzung der Angebotsabgabe. Innerhalb der Angebotsfrist wird für jeden Bewerber getrennt eine Objektbesichtigung stattfinden. Angebote von Bietern, die an keiner Objektbesichtigung teilgenommen haben, werden ausgeschlossen. Als diesbezügliche Ansprechpartner stehen Frau Kaufmann unter der Telefonnummer 08652/960-130 oder Herr Besele unter der Telefonnummer 08652/960-180 für Berchtesgaden bzw. Herr Penn unter der Telefonnummer 08652/960-813 oder Herr Geigl unter der Telefonnummer 08652/960-604 für Laufen gerne zur Verfügung.
2. Jedem Bewerber wird die Besichtigung derselben Räume ermöglicht und jeder Bewerber wird auf dieselben Besonderheiten hingewiesen.

Datum, Unterschrift FA Berchtesgaden-Laufen

Datum, Unterschrift Firma

Datum, Unterschrift ASt Laufen

Datum, Unterschrift Firma

Diese Bescheinigung ist auszudrucken, zur Besichtigung mitzubringen und sowohl vom Bieter, als auch Auftraggeber zu unterschreiben. Um sie dem Angebot beizulegen, ist diese im Arbeitsschritt „Eigene Anlagen“ des Angebotsassistenten hochzuladen.

Projekt-Nr.: 2026NSC000006

Aktenzeichen: H 1620.2.1-2032

Projektname: Unterhaltsreinigung für das FA Berchtesgaden mit der ASt Laufen

Definition der Leistungsarten

Inhaltsverzeichnis

1. Begriffe der Gebäude-Innenreinigung.....	3
1.1. Baufereinreinigung	3
1.2. Grundreinigung / Intensivreinigung:	3
1.3. Grundpflege	4
1.4. Zwischenreinigung	4
1.5. Unterhaltsreinigung	4
1.6. Teilflächenreinigung	5
1.7. Sonderreinigung	5
2. Ausführung der Reinigungsarbeiten bei der Fußbodenreinigung	5
2.1. Kehren	5
2.2. Kehrsaugen.....	6
2.3. Polieren.....	6
2.4. Poliersaugen	6
2.5. Cleanern (Spraymethode)	7
2.6. Feuchtwischen	7
2.7. Nasswischen	8
2.8. Nasswischen zweistufig.....	8
2.9. Punktueller Nasswischen.....	9
2.10. Nassscheuern.....	9
2.11. Saugen	9
2.12. Bürstsaugen	10
2.13. Shampooierung	10
2.14. Sprühextraktion.....	10

2.15.	Kombination Shampooierung / Sprühextraktion	11
2.16.	Teppichreinigungspulver	11
2.17.	Garnpad-Faserpadreinigung	11
2.18.	Fleckentfernung bei Unterhaltsreinigung	12
3.	Ausführung der Reinigung von Ausstattung und Einrichtung (Inventar), Decken und Wänden	12
3.1.	Inhalt entleeren und entsorgen	12
3.2.	Inhalt Wiederverwertung zuführen	13
3.3.	Bestücken	13
3.4.	Entstauben / Spinnweben	13
3.5.	Feuchtreinigung	13
3.6.	Nassreinigung	14
3.7.	Griffspuren / Spritzer / Flecken entfernen	14
3.8.	Polieren	14
3.9.	Pflegend behandeln	14
4.	Ausführung der Glasreinigung – ohne Rahmen	15
5.	Ausführung der Glasreinigung – mit Rahmen	15

1. Begriffe der Gebäude-Innenreinigung

1.1. Baufereinreinigung

Definition:

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

Ziel:

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

1.2. 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 gescheuert werden. Einrichtungsgegenstände sind mit dem jeweils dafür geeigneten Spezialmittel zu reinigen. Abwaschbare Wandflächen, soweit ohne Steighilfe erreichbar, sind ganzflächig zu reinigen.

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.

Ziel:

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.

1.3. 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.

Ziel:

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.

1.4. Zwischenreinigung

Definition:

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

Ziel:

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

1.5. Unterhaltsreinigung

Definition:

Unterhaltsreinigungen sind sich wiederholende Reinigungsarbeiten nach festgelegten Zeitabständen.

Ziel:

Je nach den durchzuführenden Reinigungsarbeiten verschieden.

1.6. Teilflächenreinigung

Definition:

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

Ziel:

Vgl. Zwischenreinigung.

Hinweis:

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

1.7. Sonderreinigung

Definition:

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

Ziel:

Je nach Auftrag und Arbeiten unterschiedlich.

Hinweis:

Sie werden in der Regel als Einzelaufträge vergeben.

2. Ausführung der Reinigungsarbeiten bei der Fußbodenreinigung

2.1. 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.

Ziel:

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

2.2. Kehrsaugen

Definition:

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

Ziel:

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

2.3. Polieren

Definition:

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

Ziel:

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.

2.4. Poliersaugen

Definition:

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

Ziel:

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.

2.5. Cleanern (Spraymethode)

Definition:

Das Cleaner-Mittel 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 Cleanerpads poliert.

Ziel:

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.

2.6. 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.

Ziel:

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.

2.7. 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.

Ziel:

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.

2.8. Nasswischen zweistufig

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.

Ziel:

Vgl. Nasswischen.

Hinweis:

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

2.9. Punktueller Nasswischen

Definition:

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

Ziel:

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

Hinweis:

Häufig ist diese Methode in Schulumeinrichtungen 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.

2.10. Nassscheuern

Definition:

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

Ziel:

Oberflächen müssen frei sein von Grobschmutz, Staub und sämtlichen Schmutzrückständen. Die Oberfläche soll schlieren- und wischspurenfrei sein.

2.11. Saugen

Definition:

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

Ziel:

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.

2.12. Bürstsaugen

Definition:

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

Ziel:

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.

2.13. Shampooonierung

Definition:

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

Ziel:

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 Trockenshampooonierung. Die eingesetzten Mittel sollen eine rasche Wiederanschmutzung verhindern.

2.14. 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.

Ziel:

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.

2.15. Kombination Shampooierung / Sprühextraktion

Definition:

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

Ziel:

Vgl. Shampooierung, Sprühextraktion.

2.16. 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.

Ziel:

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 aufliegender Staub und Flaum sein.

Hinweis:

Diese Methode ist besonders für feuchtigkeitsempfindliche Beläge geeignet.

2.17. 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.

Ziel:

Vgl. Teppichreinigungspulver.

Hinweis:

Diese Methode ist besonders für feuchtigkeitsempfindliche Beläge geeignet.

2.18. 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 qm Unterhaltsreinigung sind mindestens 3 qm Fläche Fleckenentfernung inbegriffen.

Ziel:

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.

3. Ausführung der Reinigung von Ausstattung und Einrichtung (Inventar), Decken und Wänden

3.1. Inhalt entleeren und entsorgen

Definition:

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

Ziel:

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

3.2. Inhalt Wiederverwertung zuführen

Definition:

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

Ziel:

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

3.3. Bestücken

Definition:

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

Ziel:

Der zu bestückende Gegenstand muss entsprechend des angegebenen Termins mit Verbrauchsmaterial befüllt sein.

Hinweis:

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

3.4. Entstauben / Spinnweben

Definition:

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

Ziel:

Gegenstand/Oberfläche muss von Staub und Spinnweben befreit sein.

3.5. Feuchtreinigung

Definition:

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

Ziel:

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

3.6. Nassreinigung

Definition:

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

Ziel:

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

3.7. 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.

Ziel:

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

3.8. Polieren

Definition:

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

Ziel:

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

3.9. Pflegend behandeln

Definition:

Der gereinigte Gegenstand wird mit geeigneten Pflegemitteln eingepflegt.

Ziel:

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

4. Ausführung der Glasreinigung – ohne Rahmen

Definition:

Ein-, zwei- oder mehrseitige Reinigung der Glasflächen entsprechend der Ausschreibung in bestimmten Zeitabständen unter Verwendung eines geeigneten Glasreinigungsmittels. Kalkbeläge auf den Glasflächen müssen beseitigt werden.

Ziel:

Die Glasflächen sind staubfrei, schlierenfrei und wasserfleckenfrei.

Hinweis:

Fensterbänke sind abzuräumen (Blumenstöcke etc.) und abzuwischen.

Das Umgebungsfeld der Fenster, darf nach der Reinigung keine Verschmutzungen aufweisen (Wasserflecken etc.). Durch den Auftragnehmer bei der Reinigung verursachte Verschmutzungen sind auf seine Kosten zu entfernen. Einrichtungsgegenstände und dergleichen sind an ihren ursprünglichen Platz zu stellen. Veränderte Stores und Übergardinen sind in ihre Ausgangsstellung zu bringen.

5. Ausführung der Glasreinigung – mit Rahmen

Definition:

Ein-, zwei- oder mehrseitige Reinigung der Glasflächen entsprechend der Ausschreibung in bestimmten Zeitabständen unter Verwendung eines geeigneten Glasreinigungsmittels. Kalkbeläge auf den Glasflächen müssen beseitigt werden.

Reinigung der gesamten Rahmenflächen inkl. Falze, Beschläge innere und äußere Fensterbänke und Brüstungen unter Beimischung eines geeigneten Mittels in bestimmten Zeitabständen. Die Fugen zwischen den Fensterrahmen und den Blenden besonders oberhalb der Schrägverglasungen sind von sämtlichen Verschmutzungen, Moosbildung zu befreien.

Ziel:

Die Glas/Rahmenflächen sind staub-, schlieren- und wasserfleckenfrei.

Hinweis:

Das Beseitigen von hartnäckigen Verschmutzungen auf Rahmenflächen, z.B. Bemalungen, Klebstoffe, Folien, Verkrustungen und Beläge erfolgt gegen gesonderten Auftrag.

Das Umgebungsfeld der Fenster darf nach der Reinigung keine Verschmutzungen aufweisen (Wasserflecken etc.).

Soll im gleichen oder einem weiteren Arbeitsgang eine Einpflege der Rahmenflächen erfolgen, ist im Leistungsverzeichnis hierauf hinzuweisen. Durch den Auftragnehmer bei der Reinigung verursachte Verschmutzungen sind auf seine Kosten zu entfernen.

Falls vorhanden sind bei abgehängten Vorhängen die Vorhangstangen feucht abzuwischen.

LEISTUNGSVERZEICHNIS

Ausschreibung

20.04.2026

Verfahren: 2026NSC000006 - Unterhaltsreinigung für das FA Berchtesgaden mit der ASt Laufen

SKONTO

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

AUFLISTUNG ALLER POSITIONEN

ALLE PREISE SIND OHNE UMSATZSTEUER ANZUGEBEN

1	Preisblatt	USt. [%]	Menge	Einheit	Einzelpreis [EUR]	Gesamtpreis [EUR]
		19%	1,00	Stunde(n) pro 1,00 Stunde(n)

Bitte beachten Sie die hier aufgeführten Anlagen für Ihre Kalkulation.

In das Preisfeld ist der identische Stundenverrechnungssatz aus der Kalkulation
Stundenverrechnungssatz einzutragen

In das Feld LEISTUNGSWERT sind jeweils die Leistungswerte der einzelnen
Raumgruppen einzutragen.

Die Summe der Jahresreinigungsstunden und der jährliche Angebotspreis werden
vom System anschließend automatisch ermittelt.

Textergänzungen/Eigenschaften

Jahresreinigungsfläche RG Servicezentrum:	18122,22	qm
LEISTUNGSWERT RG Servicezentrum:	_____	qm / Stunde
~~~~~:	~~~~~	~~~~~
Jahresreinigungsfläche RG Büro:	179239,24	qm
LEISTUNGSWERT RG Büro:	_____	qm / Stunde
~~~~~:	~~~~~	~~~~~
Jahresreinigungsfläche RG Besprechung:	1754,52	qm
LEISTUNGSWERT RG Besprechung:	_____	qm / Stunde
~~~~~:	~~~~~	~~~~~
Jahresreinigungsfläche RG Flur:	66652,15	qm

LEISTUNGSWERT RG Flur:	_____	qm / Stunde
~~~~~:	~~~~~	~~~~~
Jahresreinigungsfläche RG Treppe:	13622,96	qm
LEISTUNGSWERT RG Treppe:	_____	qm / Stunde
~~~~~:	~~~~~	~~~~~
Jahresreinigungsfläche RG Sanitärbereich:	31436,25	qm
LEISTUNGSWERT RG Sanitärbereich:	_____	qm / Stunde
~~~~~:	~~~~~	~~~~~
Jahresreinigungsfläche RG Sozialraum:	7095,92	qm
LEISTUNGSWERT RG Sozialraum:	_____	qm / Stunde
~~~~~:	~~~~~	~~~~~
Jahresreinigungsfläche RG Lager:	1745,56	qm
LEISTUNGSWERT RG Lager:	_____	qm / Stunde
~~~~~:	~~~~~	~~~~~

Summe Jahresreinigungsstunden:

Stunden

Formel: [Jahresreinigungsfläche RG Servicezentrum]/[LEISTUNGSWERT RG Servicezentrum]+[Jahresreinigungsfläche RG Büro]/[LEISTUNGSWERT RG Büro]+[Jahresreinigungsfläche RG Besprechung]/[LEISTUNGSWERT RG Besprechung]+[Jahresreinigungsfläche RG Flur]/[LEISTUNGSWERT RG Flur]+[Jahresreinigungsfläche RG Treppe]/[LEISTUNGSWERT RG Treppe]+[Jahresreinigungsfläche RG Sanitärbereich]/[LEISTUNGSWERT RG Sanitärbereich]+[Jahresreinigungsfläche RG Sozialraum]/[LEISTUNGSWERT RG Sozialraum]+[Jahresreinigungsfläche RG Lager]/[LEISTUNGSWERT RG Lager]
Ergebnis: Menge

ANGEBOTSSUMME(N)

Summe exkl. Nachlass (netto)	_____
Nachlass (netto)	_____
Summe inkl. Nachlass (netto)	_____
Umsatzsteuer	_____
Summe (brutto)	_____

Ausschreibung

Verfahren: 2026NSC000006 - Unterhaltsreinigung für das FA Berchtesgaden mit der ASt
Laufen

AUFLISTUNG ALLER DATEIANLAGEN ZU DEN POSITIONEN

Name	Dateiname	Größe	MIME-Type
Kalkulation SVS FA Berchtesgaden mit ASt Laufen	Kalkulation SVS FA Berchtesgaden mit ASt Laufen.xlsx	69,91 KB	application/vnd.openxmlformats-officedocument.spreadsheetml.sheet
Putzplan FA Berchtesgaden mit ASt Laufen	Putzplan FA Berchtesgaden mit ASt Laufen.xlsx	23,28 KB	application/vnd.openxmlformats-officedocument.spreadsheetml.sheet
Leistungsverzeichnis Unterhaltsreinigung FA Berchtesgaden mit ASt Laufen	Leistungsverzeichnis Unterhaltsreinigung FA Berchtesgaden mit ASt Laufen.xlsx	19,59 KB	application/vnd.openxmlformats-officedocument.spreadsheetml.sheet

EIGNUNGSKRITERIEN

1	Allgemein Gewichtung: 0,00%
1.1	Angaben zur Bieterreignung - technisch u. personell [Mussangabe] Ausschlusskriterium Können Sie zusichern, dass Sie aufgrund Ihrer technischen und personellen Voraussetzungen grundsätzlich in der Lage sind, die geforderten Leistungen zu erbringen? <div> <input type="checkbox"/> Keine Angabe <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein </div> <div>Nur eine Antwort wählbar</div>
1.2	Angaben zur Bieterreignung - Ausführung [Mussangabe] Ausschlusskriterium Können Sie die zur fach- und termingerechten Ausführung erforderlichen Arbeitskräfte, Geräte etc. zusichern? <div> <input type="checkbox"/> Keine Angabe <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein </div> <div>Nur eine Antwort wählbar</div>
1.3	Mitgliedschaft in Gebäudereinigerinnung [Mussangabe] Ist Ihr/ das Unternehmen Mitglied in einer Gebäudereinigerinnung? <div> <input type="checkbox"/> Keine Angabe (0) <input type="checkbox"/> Ja (0) <input type="checkbox"/> Nein (0) </div> <div>Nur eine Antwort wählbar</div>
1.4	Nettoumsätze der vergangenen drei Geschäftsjahre Gewichtung: 0,00%
1.4.1	Umsatz drittletzttes Geschäftsjahr [Mussangabe] Nettoumsatz (in Euro) im drittletzten abgeschlossenen Geschäftsjahr im Bereich der Gebäudereinigung (eine Berufung auf den Konzernumsatz ist hierbei nicht zulässig)
1.4.2	Umsatz zweitletzttes Geschäftsjahr [Mussangabe] Nettoumsatz (in Euro) im zweitletzten abgeschlossenen Geschäftsjahr im Bereich der Gebäudereinigung (eine Berufung auf den Konzernumsatz ist hierbei nicht zulässig)
1.4.3	Umsatz letztes Geschäftsjahr [Mussangabe] Nettoumsatz (in Euro) im letzten abgeschlossenen Geschäftsjahr im Bereich der Gebäudereinigung (eine Berufung auf den Konzernumsatz ist hierbei nicht zulässig)
1.5	Beschäftigungszahlen der vergangenen drei Geschäftsjahre Gewichtung: 0,00%
1.5.1	Arbeitnehmeranzahl drittletzttes Geschäftsjahr [Mussangabe] Arbeitnehmeranzahl im drittletzten abgeschlossenen Geschäftsjahr im Bereich der Gebäudereinigung, ca.:
1.5.2	Gewerkschaftsmitglieder drittletzttes Geschäftsjahr [Mussangabe] hiervon Gewerkschaftsmitglieder im drittletzten abgeschlossenen Geschäftsjahr im Bereich der Gebäudereinigung, ca.:
1.5.3	Arbeitnehmeranzahl zweitletzttes Geschäftsjahr [Mussangabe] Arbeitnehmeranzahl im zweitletzten abgeschlossenen Geschäftsjahr im Bereich der Gebäudereinigung, ca.:

- 1.5.4 Gewerkschaftsmitglieder zweitletztes Geschäftsjahr [Mussangabe]**
hiervon Gewerkschaftsmitglieder im zweitletzten abgeschlossenen Geschäftsjahr im Bereich der Gebäudereinigung, ca.:
- 1.5.5 Arbeitnehmeranzahl letztes Geschäftsjahr [Mussangabe]**
Arbeitnehmeranzahl im letzten abgeschlossenen Geschäftsjahr im Bereich der Gebäudereinigung, ca.:
- 1.5.6 Gewerkschaftsmitglieder letztes Geschäftsjahr [Mussangabe]**
hiervon Gewerkschaftsmitglieder im letzten abgeschlossenen Geschäftsjahr im Bereich der Gebäudereinigung, ca.:

2 Eigenerklärung

Gewichtung: 0,00%

2.1 Bestätigung der Kenntnisnahme [Mussangabe]

Ausschlusskriterium

Die Eigenerklärung habe ich zur Kenntnis genommen und bestätige ihren Inhalt.

- ☐ Keine Angabe
☐ Ja
☐ Nein

Nur eine Antwort wählbar

2.2 Bestätigung zu Bewerber- / Bietergemeinschaften

Als bevollmächtigter Vertreter bestätige ich, dass auch sämtliche beteiligte Unternehmen den Inhalt der Eigenerklärung zur Kenntnis genommen und bestätigt haben.

(Anmerkung: liegt keine Beteiligung als Bewerber- / Bietergemeinschaft vor, ist keine Angabe zu machen.)

- ☐ Keine Angabe (0)
☐ Ja (0)
☐ Nein (0)

Nur eine Antwort wählbar

2.3 Bestätigung der Kenntnisnahme RUS [Mussangabe]

Ausschlusskriterium

Die Eigenerklärung zu russischen Unternehmen habe ich zur Kenntnis genommen und bestätige ihren Inhalt.

- ☐ Keine Angabe
☐ Ja
☐ Nein

Nur eine Antwort wählbar

2.4 Angaben zu fakultativen Ausschlussgründen

Sollten für Sie bzw. Ihr Unternehmen fakultative Ausschlussgründe nach § 124 GWB vorliegen, schildern Sie bitte, warum diese nicht zu einem Ausschluss vom Verfahren führen sollen.

Der Auftraggeber entscheidet im Rahmen der Angebotsprüfung über den Ausschluss.

Sie können ausführlichere Angaben zum Sachverhalt auch im Arbeitsschritt Eigene Anlagen als Dokument hochladen.

3 Eigenerklärung für Unterauftragnehmer

Gewichtung: 0,00%

3.1 Eigenerklärung Unterauftragnehmer Eignungsverl.

Ich bestätige, dass ich die Anlage "Eigenerklärung für Unterauftragnehmer und Eignungsverleiher" jedem Unterauftragnehmer oder Eignungsverleiher zur Bestätigung weitergeleitet habe. Sie wurde von diesen um Firmenbezeichnung und -anschrift ergänzt, unterschrieben und anschließend im Arbeitsschritt "Eigene Anlagen" als pdf-Datei hochgeladen.

(Anmerkung: Liegt keine Einbeziehung von Unterauftragnehmern oder Eignungsverleihern vor, ist keine Angabe zu machen.)

- ☐ Keine Angabe (0)
☐ Ja (0)
☐ Nein (0)

Nur eine Antwort wählbar

4 Referenzen Unterhaltsreinigung

Gewichtung: 0,00%

4.1 Referenzangaben

Geben Sie bitte drei vergleichbare Referenzen aus dem Bereich der Unterhaltsreinigung an, aus denen ersichtlich ist, welche Aufträge Sie in den letzten höchstens vier Jahren bzw. seit Geschäftsgründung durchgeführt haben. Als vergleichbar gelten u.a. Büro- und Verwaltungsgebäude, Schulen oder Kindergärten.

Fehlende bzw. unvollständige Angaben oder nicht vergleichbare Referenzen führen grundsätzlich zum Ausschluss aus dem Vergabeverfahren.

4.2 Mindestanforderungen Unterhaltsreinigung

Bei zwei der drei Referenzen muss im Bereich der Unterhaltsreinigung jeweils eine Grundfläche in Höhe von mindestens 2.600 qm oder eine Jahresreinigungsfläche von mindestens 256.000 qm zugrunde liegen.

Um die Vergleichbarkeit der Referenzen zu gewährleisten, ist der Anteil der Fläche der auf den Verwaltungsbereich entfällt für die Erfüllung der Mindestanforderungen maßgeblich.
Zum Verwaltungsbereich zählen u.a. Verkehrsflächen, Büros, Aufenthaltsräume, Besprechungsräume und Sanitäre Anlagen.

Unabhängig davon muss eine der drei angegebenen Referenzen bei einem öffentlichen Auftraggeber im Bereich der Gebäudeinnenreinigung durchgeführt werden.

4.3 Referenz 1

Gewichtung: 0,00%

4.3.1 Referenzkunde [Mussangabe]

Geben Sie hier den Namen des Referenzkunden und die Auftragsbezeichnung an.

4.3.2 Ansprechpartner des Referenzkunden [Mussangabe]

Geben Sie hier den Ansprechpartner des Referenzkunden mit Telefon / E-Mail an.

4.3.3 Auftragsbeginn und Auftragsende [Mussangabe]

Geben Sie hier den Gesamtzeitraum des Auftrags, Beginn und Ende (jeweils Monat/Jahr) an.

4.3.4 Grundfläche (Verwaltungsbereich) [Mussangabe]

Geben Sie hier die Grundfläche des Referenzobjekts in qm an.
Bitte geben Sie nur die Fläche an, die auf den Verwaltungsbereich entfällt.

4.3.5 Jahresreinigungsfläche (Verwaltungsbereich) [Mussangabe]

Geben Sie hier die Jahresreinigungsfläche des Referenzobjekts in qm an.
Bitte geben Sie nur die Fläche an, die auf den Verwaltungsbereich entfällt.

4.4 Referenz 2

Gewichtung: 0,00%

4.4.1 Referenzkunde [Mussangabe]

Geben Sie hier den Namen des Referenzkunden und die Auftragsbezeichnung an.

4.4.2 Ansprechpartner des Referenzkunden [Mussangabe]

Geben Sie hier den Ansprechpartner des Referenzkunden mit Telefon / E-Mail an.

4.4.3 Auftragsbeginn und Auftragsende [Mussangabe]

Geben Sie hier den Gesamtzeitraum des Auftrags, Beginn und Ende (jeweils Monat/Jahr) an.

4.4.4 Grundfläche (Verwaltungsbereich) [Mussangabe]

Geben Sie hier die Grundfläche des Referenzobjekts in qm an.
Bitte geben Sie nur die Fläche an, die auf den Verwaltungsbereich entfällt.

4.4.5 Jahresreinigungsfläche (Verwaltungsbereich) [Mussangabe]

Geben Sie hier die Jahresreinigungsfläche des Referenzobjekts in qm an.
Bitte geben Sie nur die Fläche an, die auf den Verwaltungsbereich entfällt.

4.5 Referenz 3

Gewichtung: 0,00%

4.5.1 Referenzkunde [Mussangabe]

Geben Sie hier den Namen des Referenzkunden und die Auftragsbezeichnung an.

4.5.2 Ansprechpartner des Referenzkunden [Mussangabe]

Geben Sie hier den Ansprechpartner des Referenzkunden mit Telefon / E-Mail an.

4.5.3 Auftragsbeginn und Auftragsende [Mussangabe]

Geben Sie hier den Gesamtzeitraum des Auftrags, Beginn und Ende (jeweils Monat/Jahr) an.

4.5.4 Grundfläche (Verwaltungsbereich) [Mussangabe]

Geben Sie hier die Grundfläche des Referenzobjekts in qm an.
Bitte geben Sie nur die Fläche an, die auf den Verwaltungsbereich entfällt.

4.5.5 Jahresreinigungsfläche (Verwaltungsbereich) [Mussangabe]

Geben Sie hier die Jahresreinigungsfläche des Referenzobjekts in qm an.
Bitte geben Sie nur die Fläche an, die auf den Verwaltungsbereich entfällt.

5 statistische Angaben

Gewichtung: 0,00%

5.1 Unternehmensgröße [Mussangabe]

Zur Kontrolle der öffentlichen Vergabeverfahren und zur Überprüfung ihrer Mittelstandsförderungsmaßnahmen erhebt die Europäische Union (EU) bei allen ausschreibenden Stellen verschiedene Daten zum Ergebnis von Vergabeverfahren. Bitte geben Sie hierzu Ihre Unternehmensgrößenklasse an.

Nähere Informationen, ob Ihr Unternehmen die Eigenschaft als Kleinst-, kleines oder mittleres Unternehmen erfüllt, finden Sie in dem vom Amt für Veröffentlichungen der Europäischen Union herausgegebenen Benutzerleitfaden zur Definition von KMU. Es handelt sich um einen rein statistischen Wert, d.h. die Angabe zu diesem Punkt hat keinerlei Auswirkung auf die Zulässigkeit Ihres Angebots oder die Bewertung der Wirtschaftlichkeit.

- ☐ Keine Angabe (0)
- ☐ Kleinstunternehmen (0)
- ☐ Kleines Unternehmen (0)
- ☐ Mittleres Unternehmen (0)
- ☐ Großunternehmen (0)

Nur eine Antwort wählbar

6 Angaben Wettbewerbsregister

Gewichtung: 0,00%

6.1 Grundlage Auskunft Wettbewerbsregister

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

6.2 Name des Unternehmens [Mussangabe]

Name des Unternehmens:

6.3 Postanschrift

Gewichtung: 0,00%

6.3.1 Sitz des Unternehmens [Mussangabe]

Sitz des Unternehmens / der Firma:

6.3.2 Straße [Mussangabe]

Straße:

6.3.3 Hausnummer [Mussangabe]

Hausnummer:

6.3.4 Postleitzahl [Mussangabe]

Postleitzahl:

Hinweis: Es sind nur Hauszustellungs-Postleitzahlen zulässig!

6.3.5 Ort [Mussangabe]

Ort:

6.3.6 Land [Mussangabe]

In welchem Land / Staat ist Ihr Unternehmen ansässig?

6.4 Rechtsform [Mussangabe]

Welche Rechtsform hat Ihr Unternehmen?

- ☐ Keine Angabe (0)
☐ Natürliche Person (0)
☐ AG (0)
☐ AG (England) (0)
☐ AG (Schottland) (0)
☐ AG (Schweiz) (0)
☐ AG & Co. KG (0)
☐ AG & Co. KG i. L. (0)
☐ AG & Co. oHG (0)
☐ AG & Co. oHG i. L. (0)
☐ AG i. Gr. (0)
☐ AG i. L. (0)
☐ AöR (0)
☐ BV (0)
☐ Corp. (0)
☐ e.K. (0)
☐ e.V. (0)
☐ e.V. i. L. (0)
☐ eG (0)
☐ eG i. Gr. (0)
☐ eG i. L. (0)
☐ eGbR (0)
☐ Einzelunternehmer (0)
☐ EWIV (0)
☐ GbR (0)
☐ gGmbH (0)
☐ GmbH (0)
☐ GmbH (Österreich) (0)
☐ GmbH (Schweiz) (0)
☐ GmbH & Co. KG (0)
☐ GmbH & Co. KG i. L. (0)
☐ GmbH & Co. OHG (0)
☐ GmbH & Co. OHG i. L. (0)
☐ GmbH i. Gr. (0)
☐ GmbH i. L. (0)
☐ Inc. (0)
☐ KG (0)
☐ KG i. L. (0)
☐ KGaA (0)
☐ KöR (0)
☐ LLP (0)
☐ Ltd. (0)
☐ n.e.V. (0)
☐ NV (0)
☐ OHG (0)
☐ OHG i. L. (0)
☐ Oy (0)
☐ PartG (0)
☐ PartG i. L. (0)
☐ PartGmbH (0)
☐ S.L. (0)
☐ SA (0)
☐ SARL (0)
☐ SE (0)
☐ SNC (0)
☐ sp. z.o.o. (0)
☐ SpA (0)
☐ SRL (0)
☐ Stiftung & Co. KG (0)
☐ Stiftung & Co. KG i. L. (0)
☐ Stiftung & Co. OHG (0)
☐ Stiftung & Co. OHG i. L. (0)
☐ Stiftung bR (0)
☐ Stiftung öR (0)
☐ UG (haftungsbeschränkt) (0)
☐ UG (haftungsbeschränkt) & Co. KG (0)
☐ VEB (0)
☐ VVaG (0)
☐ WEG (0)
☐ Rechtsform nicht gelistet (0)

Nur eine Antwort wählbar

6.5 Registerangaben

Gewichtung: 0,00%

6.5.1 Registerangaben

Ist das zuständige Registergericht / die zuständige Registerstelle im In- oder im Ausland angesiedelt?

- ☐ Keine Angabe (0)
☐ Register in der Bundesrepublik Deutschland (= Inländisches Register). Bitte füllen Sie die Felder unter 'Inländisches Register' aus. (0)
☐ Register außerhalb der Bundesrepublik Deutschland (= Ausländisches Register). Bitte füllen Sie die Felder unter 'Ausländisches Register' aus. (0)
☐ Für mein Unternehmen existiert kein Registereintrag, da natürliche Person/Personenvereinigung. Bitte füllen Sie die Felder unter 'Keine Registerangabe' aus. (0)

Nur eine Antwort wählbar

6.5.2 Inländisches Register

Gewichtung: 0,00%

6.5.2.1 Registergericht

Zuständiges Registergericht:

6.5.2.2 Registerart

Zutreffende Registerart:

- ☐ *Keine Angabe* (0)
- ☐ HRA (0)
- ☐ HRB (0)
- ☐ GnR (0)
- ☐ GsR (0)
- ☐ PR (0)
- ☐ VR (0)

Nur eine Antwort wählbar

6.5.2.3 Registernummer

Angabe zur Registernummer:

6.5.3 Ausländisches Register

Gewichtung: 0,00%

6.5.3.1 Ausländische Registernummer

Ausländische Registernummer:

6.5.3.2 Registerbezeichnung

Registerbezeichnung:

6.5.3.3 Registerführende Stelle

Registerführende Stelle:

6.5.4 Keine Registerangabe

Gewichtung: 0,00%

6.5.4.1 Keine Registerangabe

Für Einzelunternehmer (Freiberufler oder Selbstständige) werden folgende Angaben benötigt.

6.5.4.2 Einzelunternehmer

Gewichtung: 0,00%

6.5.4.2.1 Familienname

Familienname:

6.5.4.2.2 Vorname

Vorname:

6.5.4.3 Sonstige Gründe

Bitte erläutern Sie, weshalb keine der vorhergehenden Auswahlmöglichkeiten zutreffen:

6.5.5 Umsatzsteueridentifikationsnummer

Falls Sie eine Umsatzsteueridentifikationsnummer besitzen, dann geben Sie diese bitte an:

7 Ausschlussgründe nach den §§ 123, 124 GWB

Gewichtung: 0,00%

7.1 Hinweis

Hinweis:

Ein Eintrag zu den folgenden Punkten erfolgt erst bei der Angebotsprüfung durch den Auftraggeber, es ist kein Eintrag durch den Bieter zulässig.

7.2 Ausschlussgründe nach § 123 GWB

Ausschlusskriterium

Der Auftraggeber hat keine Kenntnis von zwingenden Ausschlussgründen nach §123 GWB?

- ☐ *Keine Angabe*
- ☐ Ja
- ☐ Nein

Nur eine Antwort wählbar

7.3 Ausschluss nach § 124 GWB

Ausschlusskriterium

Der Auftraggeber hat keine Kenntnis von fakultativen Ausschlussgründen nach § 124 GWB, die zum Ausschluss führen?

- ☐ *Keine Angabe*
- ☐ Ja
- ☐ Nein

Nur eine Antwort wählbar

Verfahren: 2026NSC000006 - Unterhaltsreinigung für das FA Berchtesgaden mit der ASt
Laufen

LEISTUNGSKRITERIEN

1 Produktive Jahresreinigungsstunden [Mussangabe]

Ausschlusskriterium

Ist es zutreffend, dass die in Ihrem Angebot angegebenen produktiven Jahresreinigungsstunden ausreichend und notwendig für die fachgerechte Erbringung der Dienstleistung sind?

- ☐ Keine Angabe
☐ Ja
☐ Nein

Nur eine Antwort wählbar

2 Kalkulation Stundenverrechnungssatz hochgeladen?

Ausschlusskriterium

Die Kalkulation zum Stundenverrechnungssatz (unter dem Arbeitsschritt "Produkte/Leistungen" des Angebotsassistenten) ist herunterzuladen und auszufüllen.

Jeder Bieter hat mindestens mit dem am 01.01.2026 gültigen Stundenlohn der Lohngruppe 1 (derzeit 15,00 €) sowie mit den zu diesem Zeitpunkt gültigen Sozialversicherungsaufschlägen bzw. tarifvertraglichen und gesetzlichen Vorgaben zu kalkulieren. Sollte in der Folge eine (tarifliche und gesetzliche) Änderung von (einzelnen) Positionen erfolgen, so führt dies nach Zuschlagserteilung zu einer entsprechenden Anpassung.

Ist die ausgefüllte Anlage Kalkulation Stundenverrechnungssatz im Arbeitsschritt "Eigene Anlagen" des Angebotsassistenten als Excel-Datei hochgeladen und erfüllt die o.g. Vorgaben?

Die Überprüfung und Bewertung erfolgt durch den Auftraggeber.
Die Felder Ja/Nein werden durch die Vergabestelle gesetzt.

- ☐ Keine Angabe
☐ Ja
☐ Nein

Nur eine Antwort wählbar

3 Objektbesichtigung ausgefüllt u. hochgeladen?

Ausschlusskriterium

Der Vordruck Objektbesichtigung befindet sich im Arbeitsschritt "Vertragsbedingungen/Formulare" des Angebotsassistenten. Dieser ist auszudrucken und am Besichtigungstermin sowohl vom Bieter als auch von einem Vertreter des Reinigungsobjekts zu unterschreiben. Die Teilnahme an einer Besichtigung der örtlichen Gegebenheiten ist für die Erstellung des Angebots notwendig und daher zwingende Voraussetzung der Angebotsabgabe.

Wurde die Objektbesichtigung unterschrieben, eingescannt und im Arbeitsschritt "Eigene Anlagen" des Angebotsassistenten hochgeladen und liegt somit dem Angebot bei?

Die Überprüfung und Bewertung erfolgt durch den Auftraggeber.
Die Felder Ja/Nein werden durch die Vergabestelle gesetzt.

- ☐ Keine Angabe
☐ Ja
☐ Nein

Nur eine Antwort wählbar

Typ	Dateiname	Größe	MIME-Type
-----	-----------	-------	-----------