

Vergabeunterlagen

Maßnahme: Durchführung von Reinigungsdienstleistungen
von kommunalen Liegenschaften der Stadt Böhlen

Los / Gewerk: **Los 2 – Glasreinigung -
Rathaus Stadt Böhlen – Haus I und Haus II**

Ort: 04564 Böhlen

Auftraggeber: Stadtverwaltung Böhlen,
Karl-Marx-Straße 5, 04564 Böhlen

Ort, Datum: Böhlen, 12.08.2025

2.) Inhaltsverzeichnis

Seite	1.) Deckblatt
1	2.) Inhaltsverzeichnis
	Aufforderung zur Abgabe eines Angebots EU - 631 EU
	Bewerbungsbedingungen EU – 632 EU
	Gewichtung der Zuschlagskriterien – 227
	Angebotsschreiben – 633
	Besondere Vertragsbedingungen – 634
	Zusätzliche Vertragsbedingungen – 635
	Leistungsverzeichnis / Angebot
2	3.) Objektbeschreibungen
2	4.) Weitere Informationen für den Anbieter
3	5.) Firmendarstellung des Anbieters
4	6.) Auszug aus der aktuellen Kunden-/Referenzliste über vergleichbare Referenzobjekte des Anbieters
5	7.) Besondere Vertragsbestimmungen Reinigungsleistungen
8	8.) Leistungsbeschreibung für die Glasreinigung
10	9.) Definition von Reinigungsarbeiten bei der Glasreinigung
12	10.) Definition der Reinigungsverfahren – Sonderreinigung
13	11.) Kalkulation des Stundenverrechnungssatzes Glasreinigung
15	12.) Glasflächenverzeichnis
16	13.) Kalkulation der Kosten Glasreinigung - Titel 01 – Rathaus Stadt Böhlen – Haus I
17	14.) Kalkulation der Kosten Glasreinigung - Titel 02 – Rathaus Stadt Böhlen – Haus II
18	15.) Preiszusammenstellung der Einzelkalkulationen
19	16.) Einzelpreise (Regiesätze) für Sonderaufträge
20	17.) Eigenerklärung

Vergabestelle

Stadtverwaltung Böhlen**Karl-Marx-Straße 5****04564 Böhlen**

Deutschland

Tel. 034206 / 60920

Fax 034206 / 60990

- | |
|---|
| ☒ offenes Verfahren
☐ nicht offenes Verfahren
☐ Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb
☐ Verhandlungsverfahren ohne Teilnahmewettbewerb
☐ Wettbewerblicher Dialog
☐ Innovationspartnerschaft |
| Ablauf der Angebotsfrist
Datum 29.08.2025 Uhrzeit 11:00 Uhr |
| Bindefrist endet am 03.10.2025 |

Aufforderung zur Abgabe eines Angebots

(Vergabeverfahren gemäß VgV)

Bezeichnung der Leistung

Maßnahmennummer

Maßnahme

RL 2025**Durchführung von Reinigungsdienstleistungen****von kommunalen Liegenschaften der Stadt Böhlen**

Vergabenummer

RL 02/2025

Leistung

Los 2 – Glasreinigung - Rathaus Stadt Böhlen Haus I und II**Anlagen****A) die beim Bieter verbleiben und im Vergabeverfahren zu beachten sind:**

- ☒ 632EU Bewerbungsbedingungen EU (Ausgabe 2017)
☐ 226 Mindestanforderungen an Nebenangebote
☒ 227 Zuschlagskriterien
☐
☐
☐
☐
☐
☐

B) die beim Bieter verbleiben und Vertragsbestandteil werden:

- ☒ Teile der Leistungsbeschreibung: Beschreibung, Pläne, sonstige Anlagen
☒ 634 Besondere Vertragsbedingungen
☒ 635 Zusätzliche Vertragsbedingungen (Ausgabe 2017)
☐ 241 Abfall
☐ 244 Datenverarbeitung
☐
☐
☐
☐
☐

C) die, soweit erforderlich, ausgefüllt mit dem Angebot einzureichen sind

- ☒ 633 Angebotsschreiben
- ☒ Teile der Leistungsbeschreibung: Leistungsverzeichnis/Leistungsprogramm
- ☒ 234 Erklärung Bieter-/Arbeitsgemeinschaft
- ☒ 235 Verzeichnis der Leistungen/Kapazitäten anderer Unternehmen
- ☐ 248 Erklärung zur Verwendung von Holzprodukten
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐

D) die ausgefüllt auf gesondertes Verlangen der Vergabestelle einzureichen sind

- ☒ 236 Verpflichtungserklärung anderer Unternehmen
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐

1 Es ist beabsichtigt, die in beiliegender Leistungsbeschreibung bezeichneten Leistungen im Namen und für Rechnung

Stadtverwaltung Böhlen, Karl-Marx-Straße 5, 04564 Böhlen

zu vergeben.

2 Kommunikation

Die Kommunikation erfolgt

- ☒ elektronisch über die Vergabepattform
- ☐ in Textform unter nachstehender Anschrift:

Stelle

Straße

Fax

PLZ/Ort

E-Mail

3 Unterlagen (Eigenerklärungen, Angaben, Bescheinigungen oder sonstige Nachweise)

Der Auftraggeber wird ab einer Auftragssumme von mehr als 30.000 € für den Bieter, der den Zuschlag erhalten soll, zur Bestätigung der Erklärung (Angebotsschreiben Nr. 6) einen Auszug aus dem Gewerbezentralregister beim Bundesamt für Justiz anfordern.

3.1 Folgende Unterlagen sind mit dem Angebot einzureichen:

- ☒ siehe Auftragsbekanntmachung
- ☐ Bestätigung Objektbesichtigungen
- ☒ Nachweis der Gewerbeanmeldung
- ☒ Aktueller Auszug aus dem Handelsregister (nicht älter als sechs Monate)
- ☒ Handwerkskarte
- ☒ Aktueller Nachweis einer Betriebshaftpflichtversicherung
- ☒ Eigenerklärung für nicht präqualifizierte Unternehmen
- ☒ Zertifizierung nach ISO 9000

3.2 Folgende Unterlagen sind auf gesondertes Verlangen der Vergabestelle vorzulegen

- ☒ siehe Auftragsbekanntmachung
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐

3.3 Entfällt**4 Losweise Vergabe**

- ☐ nein
- ☒ ja, Angebote sind möglich für
- ☒ alle Lose (~~alle Lose müssen angeboten werden~~)
- ☐ eine maximale Anzahl an Losen: siehe Bekanntmachung oder Aufforderung zur Interessensbestätigung
- ☐ nur für ein Los

Bei zugelassener Angebotsabgabe für mehr als ein Los:

- ☐ Beschränkung der Zahl der Lose, für die ein Bieter den Zuschlag erhalten kann
Höchstzahl: siehe Bekanntmachung bzw. Aufforderung zur Interessensbestätigung
Bedingungen zur Ermittlung derjenigen Lose, für die ein Bieter den Zuschlag erhält, falls sein Angebot in mehr Losen das wirtschaftlichste ist als der angegebenen Höchstzahl an Losen

5 Nebenangebote

- 5.1** ☒ Nebenangebote sind nicht zugelassen; Nr. 4 der Bewerbungsbedingungen EU gilt nicht.
- 5.2** ☐ Nebenangebote sind zugelassen (siehe auch Nr. 4 der Bewerbungsbedingungen EU) - ausgenommen Nebenangebote, die ausschließlich Preisnachlässe mit Bedingungen beinhalten -
- ☐ für die gesamte Leistung
- ☐ nur für nachfolgend genannte Bereiche:

☐ mit Ausnahme nachfolgend genannter Bereiche:

unter folgenden weiteren Bedingungen:

- ☐
- ☐

6 Angebotswertung

Kriterien für die Wertung der Haupt- und ggf. Nebenangebote

- ☐ Zuschlagskriterium Preis
Der Preis wird aus der Wertungssumme des Angebotes ermittelt.
Die Wertungssummen werden ermittelt aus den nachgerechneten Angebotssummen, insbesondere unter Berücksichtigung von Nachlässen.

☒ Mehrere Wertungskriterien gemäß Formblatt Zuschlagskriterien

Werkstätten für Behinderte wird bei der Berechnung der Wertungssumme ein Bonus von 15 v.H. eingeräumt.

Ist ein Angebot, das von einer Werkstatt für Behinderte abgegeben wurde, ebenso wirtschaftlich wie ein anderes Angebot, so wird der Zuschlag auf das Angebot der Werkstatt für Behinderte erteilt. Der Nachweis der Eigenschaft als Werkstatt für Behinderte ist mit dem Angebot zu führen.

7 Zugelassene Angebotsabgabe

☒ Elektronisch

☒ in Textform ☐ mit fortgeschrittener/m Signatur/Siegel ☐ mit qualifizierter/m Signatur/Siegel

Bei elektronischer Angebotsübermittlung in Textform muss der Bieter zu erkennen sein; falls vorgegeben, ist das Angebot mit der geforderten Signatur/dem geforderten Siegel zu versehen.

Das Angebot ist zusammen mit den Anlagen bis zum Ablauf der Angebotsfrist über die Vergabepattform der Vergabestelle zu übermitteln.

☐ Schriftlich

Das beigelegte Angebotsschreiben ist zu unterzeichnen und zusammen mit den Anlagen in verschlossenem Umschlag bis zum Ablauf der Angebotsfrist an folgende Anschrift zu senden oder dort abzugeben

☐ siehe Briefkopf

☐ Stelle:

Der Umschlag ist außen mit Namen (Firma) und Anschrift des Bieters und der Angabe „Angebot für

Maßnahmennummer: RL 2025	Maßnahme: Durchführung von Reinigungsdienstleistungen von kommunalen Liegenschaften der Stadt Böhlen
Vergabenummer: RL 02/2025	Leistung: Los 2 – Glasreinigung - Rathaus Stadt Böhlen Haus I und II

zu versehen, ggf. unter Verwendung eines bereit gestellten Kennzettels.

8 Behörde, an die sich der Bewerber oder Bieter zur Nachprüfung behaupteter Verstöße gegen die Vergabebestimmungen wenden kann:

Vergabekammer (§ 156 GWB):

**1. Vergabekammer des Freistaates Sachsen bei der Landesdirektion Sachsen
PF 10 13 64, 04013 Leipzig**

Wiltrud Kadenbach

Tel.-Nr. : 0341 977 - 3800, Fax: 0341 977 - 1049; Email: wiltrud.kadenbach@lds.sachsen.de

9 - frei -

Bewerbungsbedingungen für die Vergabe von Leistungen

Das Vergabeverfahren erfolgt nach der "Vergabeverordnung (VgV)

1 Mitteilung von Unklarheiten in den Vergabeunterlagen

Enthalten die Vergabeunterlagen nach Auffassung des Unternehmens Unklarheiten, Unvollständigkeiten oder Fehler, so hat es unverzüglich die Vergabestelle vor Angebotsabgabe in Textform darauf hinzuweisen.

2 Unzulässige Wettbewerbsbeschränkungen

Angebote von Bieter, die sich im Zusammenhang mit diesem Vergabeverfahren an einer unzulässigen Wettbewerbsbeschränkung beteiligen, werden ausgeschlossen.

Zur Bekämpfung von Wettbewerbsbeschränkungen hat der Bieter auf Verlangen Auskünfte darüber zu geben, ob und auf welche Art er wirtschaftlich und rechtlich mit Unternehmen verbunden ist.

3 Angebot

3.1 Das Angebot ist in deutscher Sprache abzufassen.

3.2 Für das Angebot sind die von der Vergabestelle vorgegebenen Vordrucke zu verwenden. Das Angebot ist bis zu dem von der Vergabestelle angegebenen Ablauf der Angebotsfrist einzureichen. Ein nicht form- oder fristgerecht eingereichtes Angebot wird ausgeschlossen.

3.3 Eine selbst gefertigte Abschrift oder Kurzfassung des Leistungsverzeichnisses ist zulässig.

Die von der Vergabestelle vorgegebene Langfassung des Leistungsverzeichnisses ist allein verbindlich.

3.4 Unterlagen, die von der Vergabestelle nach Angebotsabgabe verlangt werden, sind zu dem von der Vergabestelle bestimmten Zeitpunkt einzureichen.

3.5 Alle Eintragungen müssen dokumentenecht sein.

3.6 Ein Bieter, der in seinem Angebot die von ihm tatsächlich für einzelne Leistungspositionen geforderten Einheitspreise auf verschiedene Einheitspreise anderer Leistungspositionen verteilt, benennt nicht die von ihm geforderten Preise. Deshalb werden Angebote, bei denen der Bieter die Einheitspreise einzelner Leistungspositionen in „Mischkalkulationen“ auf andere Leistungspositionen umlegt, von der Wertung ausgeschlossen.

3.7 Alle Preise sind in Euro mit höchstens drei Nachkommastellen anzugeben.

Die Preise (Einheitspreise, Pauschalpreise, Verrechnungssätze usw.) sind ohne Umsatzsteuer anzugeben. Der Umsatzsteuerbetrag ist unter Zugrundelegung des geltenden Steuersatzes am Schluss des Angebotes hinzuzufügen.

Es werden nur Preisnachlässe gewertet, die

- ohne Bedingungen als Vomhundertsatz auf die Abrechnungssumme gewährt werden

und

- an der im Angebotsschreiben bezeichneten Stelle aufgeführt sind.

Nicht zu wertende Preisnachlässe bleiben Inhalt des Angebotes und werden im Fall der Auftragserteilung Vertragsinhalt.

4 Nebenangebote

4.1 Nebenangebote müssen die geforderten Mindestanforderungen erfüllen; dies ist mit Angebotsabgabe nachzuweisen.

4.2 Der Bieter hat die in Nebenangeboten enthaltenen Leistungen eindeutig und erschöpfend zu beschreiben; die Gliederung des Leistungsverzeichnisses ist, soweit möglich, beizubehalten.

Nebenangebote müssen alle Leistungen umfassen, die zu einer einwandfreien Ausführung der Leistung erforderlich sind.

Soweit der Bieter eine Leistung anbietet, deren Ausführung nicht in den Vergabeunterlagen geregelt ist, hat er im Angebot entsprechende Angaben über Ausführung und Beschaffenheit dieser Leistung zu machen.

- 4.3 Nebenangebote sind, soweit sie Teilleistungen (Positionen) des Leistungsverzeichnisses beeinflussen (ändern, ersetzen, entfallen lassen, zusätzlich erfordern), nach Mengenansätzen und Einzelpreisen aufzugliedern (auch bei Vergütung durch Pauschalsumme).
- 4.4 Nebenangebote, die den Nummern 4.1 bis 4.3 nicht entsprechen, werden von der Wertung ausgeschlossen.

5 Bietergemeinschaften

- 5.1 Die Bietergemeinschaft hat mit ihrem Angebot eine Erklärung aller Mitglieder in Textform abzugeben,
- in der die Bildung einer Arbeitsgemeinschaft im Auftragsfall erklärt ist,
 - in der alle Mitglieder aufgeführt sind und der für die Durchführung des Vertrags bevollmächtigte Vertreter bezeichnet ist,
 - dass der bevollmächtigte Vertreter die Mitglieder gegenüber dem Auftraggeber rechtsverbindlich vertritt,
 - dass alle Mitglieder als Gesamtschuldner haften.

Auf Verlangen der Vergabestelle ist eine von allen Mitgliedern unterzeichnete bzw. fortgeschritten oder qualifiziert signierte Erklärung abzugeben.

- 5.2 Sofern nicht im offenen Verfahren ausgeschrieben wird, werden Angebote von Bietergemeinschaften, die sich erst nach der Aufforderung zur Angebotsabgabe aus aufgeforderten Unternehmen gebildet haben, nicht zugelassen.

6 Kapazitäten anderer Unternehmen (Unteraufträge, Eignungsleihe)

Beabsichtigt der Bieter, Teile der Leistung von anderen Unternehmen ausführen zu lassen oder sich bei der Erfüllung eines Auftrages im Hinblick auf die erforderliche wirtschaftliche, finanzielle, technische oder berufliche Leistungsfähigkeit anderer Unternehmen zu bedienen, so muss er die hierfür vorgesehenen Leistungen/Kapazitäten in seinem Angebot benennen. Der Bieter hat auf gesondertes Verlangen der Vergabestelle zu einem von ihr bestimmten Zeitpunkt nachzuweisen, dass ihm die erforderlichen Kapazitäten der anderen Unternehmen zur Verfügung stehen und diese Unternehmen geeignet sind. Er hat den Namen, den gesetzlichen Vertreter sowie die Kontaktdaten dieser Unternehmen anzugeben und entsprechende Verpflichtungserklärungen dieser Unternehmen vorzulegen.

Nimmt der Bieter in Hinblick auf die Kriterien für die wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit im Rahmen einer Eignungsleihe die Kapazitäten anderer Unternehmen in Anspruch, müssen diese gemeinsam für die Auftragsausführung haften; die Haftungserklärung ist gleichzeitig mit der Verpflichtungserklärung abzugeben.

Der Bieter hat andere Unternehmen, bei denen Ausschlussgründe vorliegen oder die das entsprechende Eignungskriterium nicht erfüllen, innerhalb einer von der Vergabestelle gesetzten Frist zu ersetzen.

7 Eignung

Unternehmen haben als Nachweis der Eignung für die zu vergebende Leistung mit dem Angebot

- **Entweder** die in der Auftragsbekanntmachung oder der Aufforderung zur Interessensbestätigung angegebenen Unterlagen (Eigenerklärungen, Angaben, Bescheinigungen und sonstige Nachweise)
- **Oder** eine Einheitliche Europäische Eigenerklärung (EEE) als vorläufigen Nachweis vorzulegen.

Bei Einsatz von anderen Unternehmen gemäß Nummer 6 sind auf gesondertes Verlangen die Unterlagen/die EEE auch für diese abzugeben.

Gelangt das Angebot in die engere Wahl, sind Eigenerklärungen (auch die der benannten anderen Unternehmen) auf gesondertes Verlangen durch Vorlage der genannten Bescheinigungen zuständiger Stellen zu bestätigen. Bescheinigungen, die nicht in deutscher Sprache abgefasst sind, ist eine Übersetzung in die deutsche Sprache beizufügen.

Die Verpflichtung zur Vorlage von Eigenerklärungen und Bescheinigungen entfällt, soweit die Eignung (Bieter und benannte andere Unternehmen) bereits im Teilnahmewettbewerb nachgewiesen ist.

	Vergabenummer	
	RL 02/2025	
Maßnahme Durchführung von Reinigungsdienstleistungen von kommunalen Liegenschaften der Stadt Böhlen		
Leistung Los 2 – Glasreinigung - Rathaus Stadt Böhlen Haus I und II		

Ergänzung der Aufforderung zur Abgabe eines Angebots

Gewichtung der Zuschlagskriterien

	Zuschlagskriterien	Gewichtung %	Grundlage Punktbewertung	Punkte min./max je Kriterium
1	Preis (Gesamt-Angebotspreis, Brutto)	50	Referenzwert Preis / Angebotspreis Bieter x Gewichtung =	0 50
2	Kalkulierte Anzahl Jahresstunden Glasreinigung	50	Anzahl Jahresstunden Bieter / Referenzwert x Gewichtung =	0 50
	Summe	100		

Hinweise:

1 Grundlage der Punktbewertung für das Zuschlagskriterium:

Preis:

Für die Angebotswertung wird eine Punkteskala von 0 bis 50 Punkte festgelegt.

Der Preis wird aus der Wertungssumme des Angebotes ermittelt.

Die Ermittlung der Wertungssummen erfolgt unter Berücksichtigung von Nachlässen.

Die Wertungssummen werden ermittelt aus den nachgerechneten Angebotssummen für die Gesamtlaufzeit des Vertrages. Die Gesamtlaufzeit des Vertrages ist die vertraglich vereinbarte Laufzeit einschließlich aller optionalen Vertragsverlängerungen.

Die Punktzahl wird berechnet auf Grundlage eines Referenzwertes gemäß nachfolgender Formel:

Der Referenzwert ist das **45%-Quantil der Wertungssummen** aller in der Wertung verbliebenen Angebote, d.h. 45% der wertbaren Angebote sind kleiner oder gleich dem Referenzwert. Die Berechnung des Referenzwertes erfolgt mit Excel über die Formel "QUANTIL.INKL".

1. Wenn die Wertungssumme kleiner oder gleich dem Referenzwert ist:

Punkte = Gewichtung

Das bedeutet, alle Angebote, die kleiner oder gleich dem Referenzwert sind, erhalten die maximale Punktzahl von 50 Punkten.

2. Wenn die Wertungssumme größer als der Referenzwert ist:

Punkte = Referenzwert / Wertungssumme x Gewichtung

Das bedeutet, alle Angebote, die größer als der Referenzwert sind, erhalten eine gewichtete Punktzahl von weniger als 50 Punkten.

2 Grundlage der Punktebewertung für das Zuschlagskriterium:

Kalkulierte Anzahl Jahresstunden Unterhaltsreinigung:

Für die Angebotswertung wird eine Punkteskala von 0 bis 50 Punkte festgelegt.

Dem Kalkulationsblatt der Vergabeunterlagen wird die Ausführungszeit pro Laufzeit ohne Verlängerungsoption entnommen und auf die Gesamtlaufzeit des Vertrages hochgerechnet.

Die Gesamtlaufzeit des Vertrages ist die vertraglich vereinbarte Laufzeit einschließlich aller optionalen Vertragsverlängerungen.

Die Punktzahl wird berechnet auf Grundlage eines Referenzwertes und nachfolgenden Formeln:

Referenzwert ist das **80%-Quantil der Ausführungszeiten** aller in der Wertung verbliebenen Angebote, d.h. er wird von 80% der Angebote nicht überschritten. Die Berechnung des Referenzwertes erfolgt mit Excel über die Formel "QUANTIL.INKL".

1. Wenn die Ausführungszeit größer oder gleich dem Referenzwert ist:

Punkte = Gewichtung

Das bedeutet, alle Angebote, deren Ausführungszeiten größer oder gleich dem Referenzwert sind, erhalten die maximale Punktzahl von 50 Punkten.

2. Wenn die Ausführungszeit kleiner als der Referenzwert ist:

Punkte = Ausführungszeit / Referenzwert x Gewichtung

Das bedeutet, alle Angebote, deren Ausführungszeiten kleiner als der Referenzwert sind, erhalten eine gewichtete Punktzahl von weniger als 50 Punkten.

3 Ermittlung der Gesamtpunktezahl für jedes Angebot:

Zur Feststellung des wirtschaftlichsten Angebotes werden die Punkte der Wertungskriterien summiert.

Der Zuschlag wird auf das Angebot mit der höchsten Punktzahl erteilt.

4 Beispiel für die Ermittlung eines 45%-Quantils:

	A	B
1	Beispiel:	
2		Daten (Angebotssummen)
3	Bieter 1	1.000,00 €
4	Bieter 2	2.000,00 €
5	Bieter 3	1.500,00 €
6	Bieter 4	3.000,00 €
7	Formel:	=QUANTIL.INKL(B3:B6;0,45)
8	Beschreibung:	45%-Quantil für die Liste im Bereich Daten
9	Referenzwert:	1.675,00 €
10		

Name und Anschrift des Bieters

(Name und Anschrift der Vergabestelle)

Ort	
Datum:	
Tel.:	
Fax:	
e-mail:	
USt.-ID-Nr.:	
HR-Nr.:	
Registergericht BlmA-Nummer	

Angebotsschreiben

Bezeichnung der Leistung

Maßnahmennummer

Maßnahme

RL 2025
**Durchführung von Reinigungsdienstleistungen
von kommunalen Liegenschaften der Stadt Böhlen**

Vergabenummer

Leistung

RL 02/2025**Los 2 – Glasreinigung - Rathaus Stadt Böhlen Haus I und II**

Anlagen¹, die Vertragsbestandteil werden

- ☐ Leistungsverzeichnis/Leistungsprogramm (Kurz- oder Langfassung) mit den Preisen sowie den geforderten Angaben und Erklärungen
- ☐ 234 Bieter-/Arbeitsgemeinschaft
- ☐ 235 Verzeichnis Leistungen/Kapazitäten anderer Unternehmen
- ☐ 248 Erklärung zur Verwendung von Holzprodukten
- ☐ Nebenangebot(e)
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐

Anlagen¹, die der Angebotserläuterung dienen, ohne Vertragsbestandteil zu werden

- ☐ 124_LD Eigenerklärung zur Eignung
- ☐ Einheitliche Europäische Eigenerklärung
- ☐
- ☐

¹ vom Bieter anzukreuzen und beizufügen

- 1 **Ich/Wir biete(n) die Ausführung der oben genannten Leistung zu den von mir/uns eingesetzten Preisen an.
An mein/unser Angebot halte(n) ich/wir mich/uns bis zum Ablauf der Bindefrist gebunden.**
- 2 **Die Angebotsendsumme des Hauptangebotes gem. Leistungsbeschreibung einschl. Umsatzsteuer beträgt** _____ **€**
- 3 **Anzahl der Nebenangebote** _____ **St.**
- 4 **Preisnachlass ohne Bedingung auf die Abrechnungssumme für Haupt- und alle Nebenangebote** _____ **%**
- 5 **Bestandteil meines/unseres Angebots sind neben diesem Angebotsschreiben und seinen Anlagen:**
- Allgemeine Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B), Ausgabe 2003,
 - Unterlagen gem. Aufforderung zur Angebotsabgabe, Anlagen – Teil B
- 6 **Ich/Wir erklären, dass**
- ich/wir die gewerberechtlichen Voraussetzungen für die Ausführung der angebotenen Leistung erfülle(n).
 - ich/wir den Wortlaut der vom Auftraggeber verfassten Langfassung des Leistungsverzeichnisses als alleinverbindlich anerkenne(n).
 - mir/uns zugegangene Änderungen der Vergabeunterlagen Gegenstand meines/unseres Angebotes sind.
 - das vom Auftraggeber vorgeschlagene Produkt Inhalt meines/unseres Angebotes ist, wenn Teilleistungsbeschreibungen des Auftraggebers den Zusatz „oder gleichwertig“ enthalten und von mir/uns keine Produktangaben (Hersteller- und Typbezeichnung) eingetragen wurden.
 - falls von mir/uns mehrere Nebenangebote abgegeben wurden, mein/unser Angebot auch die Kumulation der Nebenangebote, die sich nicht gegenseitig ausschließen, umfasst.
 - ich/wir einen pauschalen Schadensersatz in Höhe von 15 Prozent der Bruttoabrechnungssumme dieses Vertrages entrichten werde, falls ich/wir aus Anlass der Vergabe nachweislich eine Abrede getroffen habe(n), die eine unzulässige Wettbewerbsbeschränkung darstellt, es sei denn, ich/wir weise(n) einen geringeren Schaden nach.

Unterschrift (bei schriftlichem Angebot)

Ist

- bei einem elektronisch übermittelten Angebot in Textform der Bieter nicht erkennbar,
- ein schriftliches Angebot nicht an dieser Stelle unterschrieben oder
- ein elektronisches Angebot, das signiert/mit elektronischem Siegel versehen werden muss, nicht wie vorgegeben signiert/mit elektronischem Siegel versehen,

wird das Angebot ausgeschlossen.

Vergabenummer

RL 02/2025

Maßnahme

Durchführung von Reinigungsdienstleistungen von kommunalen Liegenschaften der Stadt Böhlen

Leistung

Los 2 – Glasreinigung - Rathaus Stadt Böhlen Haus I und II**BESONDERE VERTRAGSBEDINGUNGEN**

Die §§ beziehen sich auf die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B).

1 Überwachung der Anlieferung

Die Überwachung obliegt dem Auftraggeber.

Anordnungen dürfen nur vom Auftraggeber getroffen werden.

2 AusführungsortOrt Rathaus der Stadt BöhlenGebäude Haus I (Karl-Marx-Straße 5, 04564 Böhlen) / Haus II (Platz des Friedens 10, 04564 Böhlen)**3 Ausführungsfristen**

Vertragsbeginn:

01.11.2025

Vertragsdauer:

2 Jahre bis zum 31.10.2027, mit der Option der Verlängerung
um max. 2 x 1 Jahr, max. bis zum 31.10.2029

folgende Einzelfristen sind Vertragsfristen:

4 Vertragsstrafen (§ 11)

Der Auftragnehmer hat als Vertragsstrafe für Schlechterfüllung, nach Anzeige in Textform durch den AG, zu zahlen:

4.1 bei Schlechterfüllung☒ für jeden Werktag

die Reinigungskosten für den Teil der Leistung, der nicht entsprechend Vertrag gereinigt wurde. Die Bezugsgröße zur Berechnung der Vertragsstrafe bei Schlechterfüllung ist die Grundfläche der nicht entsprechend Vertrag gereinigten Räume.

4.2 Die Vertragsstrafe wird nicht begrenzt.**4.3 Der AG behält sich die Ersatzvornahme nach BGB vor.****5 Rechnungen (§ 15)**

Alle Rechnungen sind beim Auftraggeber

2-fach einzureichen.

6 Sicherheitsleistung (§ 18)

6.1 Stellung der Sicherheit

Sicherheit für die Erfüllung sämtlicher Verpflichtungen des Auftragnehmers aus dem Vertrag ist in Höhe von

_____ v.H. der Auftragssumme (inkl. Umsatzsteuer, ohne Nachträge) zu leisten, sofern die Auftragssumme mindestens 50.000 Euro ohne Umsatzsteuer beträgt, und wenn dies für die sach- und fristgemäße Leistung ausnahmsweise erforderlich erscheint.

Sicherheit kann wahlweise durch Hinterlegung von Geld oder durch Bürgschaft geleistet werden.

6.2 Sicherheitsleistung durch Bürgschaft

Wird Sicherheit durch Bürgschaft geleistet, ist dafür das Formblatt „**Vertragserfüllungs- und Mängelansprüchebürgschaft**“ des Vergabe- und Vertragshandbuchs für die Baumaßnahmen des Bundes (VHB) zu verwenden oder die Bürgschaftserklärung muss inhaltlich vollständig dem Formblatt des Auftraggebers entsprechen. Die Bürgschaft ist von einem

- in den Europäischen Gemeinschaften oder
- in einem Staat der Vertragsparteien des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum oder
- in einem Staat der Vertragsparteien des WTO-Abkommens über das öffentliche Beschaffungswesen zugelassenen Kreditinstitut bzw. Kreditversicherer zu stellen.

Die Bürgschaftsurkunden enthalten folgende Erklärung des Bürgen:

- "Der Bürge übernimmt für den Auftragnehmer die selbstschuldnerische Bürgschaft nach deutschem Recht.

- Auf die Einreden der Anfechtbarkeit und der Aufrechenbarkeit sowie der Vorausklage gemäß §§ 770, 771 BGB wird verzichtet. Der Verzicht auf die Einrede der Aufrechenbarkeit gilt nicht für unbestrittene oder rechtskräftig festgestellte Gegenforderungen des Hauptschuldners.

- Die Bürgschaft ist unbefristet; sie erlischt mit der Rückgabe dieser Bürgschaftsurkunde.

- Die Bürgschaftsforderung verjährt nicht vor der gesicherten Hauptforderung. Nach Abschluss des Bürgschaftsvertrages getroffene Vereinbarungen über die Verjährung der Hauptforderung zwischen dem Auftraggeber und dem Auftragnehmer sind für den Bürgen nur im Falle seiner schriftlichen Zustimmung bindend.

- Gerichtsstand ist der Sitz der zur Prozessvertretung des Auftraggebers zuständigen Stelle."

7 Zahlungsbedingungen (§ 17)

Vorauszahlungen werden nicht geleistet.

Zahlungsziel: 21 Tage nach Erhalt der Rechnung

8 - frei -

9 Weitere Besondere Vertragsbedingungen

9.1.1 Einsatz von Reinigungskräften

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die nach dieser Ausschreibung zu erbringenden Leistungen durch seine Arbeitskräfte fachgerecht auszuführen.

9.1.2 Der Auftragnehmer stellt die für eine gründliche und fachgerechte Reinigung erforderlichen Arbeitskräfte und die für eine ordnungsgemäße Ausführung und Kontrolle erforderliche Reinigungsfachkraft (Facharbeiter; kurz Reinigungspersonal). Für das Reinigungspersonal ist ein polizeiliches Führungszeugnis vorzulegen, welches durch den Auftragnehmer zu finanzieren ist. Das Reinigungspersonal hat den Personalausweis, den Sozialversicherungsausweis und ggf. Arbeits- und Aufenthaltserlaubnis mitzuführen.

9.1.3 Für die betroffenen Gebäude wird dabei die Zahl der erforderlichen produktiven Reinigungsstunden, die Anzahl des Reinigungspersonals sowie Angaben über den vom Auftragnehmer zu stellenden Objektverantwortlichen vereinbart. Der Auftragnehmer hat rechtzeitig durch organisatorische Maßnahmen sicherzustellen, dass durch Personalausfälle infolge von Krankheit, Urlaub usw. die Reinigung nicht beeinträchtigt wird.

9.1.4 Der Auftragnehmer hat dem Auftraggeber für das Gebäude einen Reinigungsplan mit einer namentlichen Aufstellung des im Gebäude eingesetzten Reinigungspersonals bis spätestens zwei Wochen nach Auftragsübernahme zu übergeben. Der Auftraggeber ist berechtigt jederzeit zu überprüfen, ob das vom Auftragnehmer im Arbeitseinsatzplan gemeldete Reinigungspersonal mit dem tatsächlich im Gebäude beschäftigten Reinigungspersonal übereinstimmt. Aus dem Reinigungsplan müssen zudem verbindliche Reviereinteilungen und Ausführungszeiten eindeutig ersichtlich sein.

9.1.5 Der Auftragnehmer hat das Reinigungspersonal darauf hinzuweisen, dass die Benutzung von Fernsprecheinrichtungen, Computertechnik und Vervielfältigungsgeräten nur im Ausnahmefall und mit ausdrücklicher Genehmigung des Auftraggebers erlaubt ist.

9.2.1 Überwachtes Qualitätsniveau

Der Auftragnehmer erstellt über die kontinuierliche Eigenüberwachung des Reinigungszustandes Prüfprotokolle und lässt sie einmal im Monat von einem Beauftragten des Auftraggebers gegenzeichnen. Eine Kopie der Prüfprotokolle sind dem Auftraggeber zuzusenden.

9.3.1 Haftung, Versicherung

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, für die Dauer des Vertrages zur Abdeckung aller Schadensersatz- und/ oder Regressansprüche eine Haftpflichtversicherung in einer solchen Höhe abzuschließen, die den Gegebenheiten – auch nach eingetretenen Änderungen – in vollem Umfange Rechnung trägt.

Die Mindestdeckungssumme beträgt:

- 1 Millionen € bei Personenschäden
- 2.500.000 € bei Sach- und Vermögensschäden
- 125.000 € bei Schlüsselverlustschäden
- 500.000 € bei Obhut- und Bearbeitungsschäden
- 500.000 € bei Umweltschäden

Die Haftpflichtversicherung ist dem Auftraggeber vor Zuschlagserteilung nachzuweisen. Wenn die erforderliche Deckung zum Zeitpunkt der Angebotsabgabe nicht nachgewiesen werden kann, ist eine Bescheinigung der Versicherung vorzulegen, dass die erforderliche Deckung im Auftragsfall gesichert ist.

Der Auftragnehmer haftet für alle Schäden, die durch ihn, seine Erfüllungsgehilfen oder Verrichtungsgehilfen schuldhaft verursacht werden. Sollte der Auftraggeber wegen eines Schadens in Anspruch genommen werden, der einem Dritten zugefügt wurde, stellt der Auftragnehmer den Auftraggeber von jeglichen sich hieraus ergebenden Ansprüchen kostenfrei. Im Weiteren richtet sich die Haftung nach den Allgemeinen Vertragsbedingungen.

9.4.1 Preis und Zahlungsweise

Der Auftragnehmer erhält für die Verpflichtung, die er vertraglich zu erfüllen hat, ein Entgelt auf Grundlage des vereinbarten Preises aus dem Angebot. Damit sind alle vertraglich vereinbarten Leistungen, einschließlich der Nebenleistungen, abgegolten. Ab Vertragsbeginn hat der Auftragnehmer objektweise für die laufende Unterhaltsreinigung monatlich nachträglich, und insbesondere für die Grund-, Glas- und Rahmenreinigung nach vollständiger Leistungserbringung und Abnahme, eine nachprüfbare Rechnung in 2-facher Ausfertigung unter Zugrundelegung der vereinbarten Preise innerhalb von vierzehn Tagen beim Auftraggeber einzureichen. Der Rechnung für die Grund-, Glas- und Rahmenreinigung ist zusätzlich die schriftliche Abnahmebestätigung der gebäudeverwaltenden Stelle beizufügen.

9.4.2 Die Zahlung der Vergütung an den Auftragnehmer wird innerhalb von 21 Werktagen nach Eingang der prüfbaren Rechnung beim Auftraggeber fällig.

9.4.3 Die Vergütung wird auf ein vom Auftragnehmer zu benennendes Konto überwiesen. Die Zahlung der Vergütung gilt mit dem Zugang des Überweisungsauftrages beim Zahlungsinstitut des Auftraggebers als fristgerecht geleistet.

9.4.4 Die Verordnung PR Nr. 30/53 über die Preise bei öffentlichen Aufträgen findet entsprechend Anwendung.

9.5.1 Vertragsdauer, Kündigung

Das Vertragsverhältnis beginnt und endet an den unter Ziffer 3 dieser Besonderen Vertragsbedingungen genannten Terminen.

9.5.2 Es wird eine Probezeit von 6 Monaten vereinbart. Während der Probezeit kann der Vertrag durch den Auftraggeber mit einer Frist von 14 Kalendertagen ohne Angaben von Gründen jeweils zum Monatsende gekündigt werden.

9.5.3 Sofern unter Ziffer 2 vorgesehen, verlängert sich nach Ablauf der Vertragslaufzeit gem. Ziffer 7.1 der Vertrag um jeweils 12 Monate, wenn nicht spätestens drei Monate vor Ende der Vertragslaufzeit von einer Partei gekündigt wurde.

9.5.4 Der Auftraggeber kann den Vertrag jederzeit unter Einhaltung einer Frist von 4 Wochen kündigen, wenn das Objekt vom Auftraggeber – vorübergehend oder auf Dauer – nicht mehr genutzt wird oder nicht mehr genutzt werden soll. Sollen nur Teile des Objektes nicht mehr genutzt werden, kann – und auf Verlangen des Auftragnehmers muss – die Kündigung auf diese Teile beschränkt werden.

9.5.6 Der Auftraggeber kann den Vertrag fristlos kündigen, wenn wichtige Gründe vorliegen, insbesondere wenn der Auftragnehmer

- a) sich an wettbewerbsbeschränkende Absprachen beteiligt (§ 1 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB)).
- b) ein ihm vom Auftraggeber schriftlich untersagtes Reinigungsverfahren beibehält oder nicht zulässige Mittel verwendet, den Mitarbeiter seines Betriebes die gesetzlich vorgeschriebenen Leistungen ganz oder teilweise vorenthält oder wenn er in sonstigen Bestimmungen oder zum Beispiel gegen Vorschriften der Sozialgesetzgebung verstößt.
- c) gegen die Bestimmungen der Ziffer 12 der Allgemeinen Vertragsbedingungen verstößt.
- d) im Angebot falsche Erklärungen abgegeben hat.
- e) Reinigungskräfte im Reinigungsobjekt beschäftigt, für die eine vorgeschriebene Arbeitserlaubnis nicht vorliegt oder die dem Hausverbot unterliegen.
- f) gegen die Datenschutz-/Verschwiegenheitspflicht nach Ziffer 9 der Allgemeinen Vertragsbedingungen schwerwiegend verstößt.
- g) wenn die übernommenen Leistungen nicht zu dem vom Auftraggeber benannten Zeitpunkt oder nicht in der dem Vertrag entsprechenden Zeit, Art und Weise durchgeführt werden und trotz schriftlicher Abmahnung innerhalb einer angemessenen Frist keine Abhilfe geschaffen wurde.

9.5.7 Die Kündigung muss schriftlich erfolgen.

- 9.5.8 Schadensersatzansprüche des Auftragnehmers sind ausgeschlossen.
- 9.6.1 **Anpassung des Leistungsumfanges**
Der Auftraggeber behält sich das Recht vor, den Umfang und die Häufigkeit der Reinigungsarbeiten den wirtschaftlichen, betrieblichen und technischen Gegebenheiten der Objekte jederzeit anzupassen.
- 9.7.1 **Aufrechnung und Abtretung**
Der Auftraggeber kann alle ihm zustehenden Forderungen durch schriftliche Erklärung gegen Forderungen des Auftragnehmers aufrechnen. Der Auftragnehmer kann nur gegen vom Auftraggeber schriftlich anerkannte oder rechtskräftig festgestellte Forderungen aufrechnen.
- 9.7.2 Die Abtretung von Forderungen des Auftragnehmers bedarf der schriftlichen Zustimmung des Auftraggebers.
- 9.8.1 **Arbeitsschutz**
Das deutsche Arbeitsschutzrecht und die berufsgenossenschaftlichen Unfallverhütungsvorschriften und -grundsätze sind vom Auftragnehmer einzuhalten.
- 9.9.1 **Leistungszahlen / Stundenansätze**
Die angebotenen Leistungszahlen / Stundenansätze gemäß der Kalkulation der Kosten im Angebot sind für die Dauer des Vertrages festgeschrieben. Die angebotenen Stundenansätze sind im Rahmen des Vertrages mindestens zu leisten. Dies wird durch den AG stichpunktartig kontrolliert. Die Stundenansätze dürfen nur in Abstimmung mit dem AG geändert werden.
- 9.10.1 **Lohnhöhe Kalkulation**
Die Kalkulation hat mit der zu Vertragsbeginn gültigen allgemein verbindlichen Lohnhöhe (hier ab 01.11.2025) zu erfolgen.
- 9.11.1 **Anpassung Vergütung / Lohngleitklausel**
Die angebotene Vergütung gemäß der Kalkulation der Kosten im Angebot sind für die Dauer des Vertrages für 2 Jahre bis zum **31.10.2027** festgeschrieben.
Ab dem **01.11.2027** kann die Vergütung, entspr. des dann gültigen allgemein verbindlichen Tariflohnes neu verhandelt werden.
- 9.12.1 **Schlussbestimmungen**
Die Allgemeinen Bedingungen für die Ausführung von Leistungen – VOL/B – gelten ergänzend für das Vertragsverhältnis.
- 9.12.2 Nebenabreden bestehen nicht. Alle Änderungen des Vertrages bedürfen der Schriftform.
- 9.12.3 Sollte eine Bestimmung dieses Vertrages unwirksam oder undurchführbar sein oder werden, so wird davon die Wirksamkeit der übrigen Vertragsbestimmungen nicht berührt. Die Vertragsparteien verpflichten sich, an die Stelle der unwirksamen oder nicht durchführbaren Bestimmung eine wirksame oder durchführbare zu setzen, die in Sinn und Zweck der zu ersetzenden Bestimmung so weit wie möglich entspricht. Dies gilt auch für Vertragslücken.

"Ende der Weiteren Besonderen Vertragsbedingungen".

Zusätzliche Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen

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

Die vereinbarten Preise enthalten auch die Kosten für Verpackung, Aufladen, Beförderung bis zur Anlieferungs- oder Annahmestelle und Abladen, wenn in der Leistungsbeschreibung nichts anderes angegeben ist.

Der Auftragnehmer hat Packstoffe zurückzunehmen und ggf. auf seine Kosten zu beseitigen. Etwaige Patentgebühren und Lizenzvergütungen sind durch den Preis für die Leistung abgegolten.

2 Änderung der Leistung (§ 2 Nummer 3 VOL/B)

2.1 Beansprucht der Auftragnehmer aufgrund von § 2 Nummer 3 eine erhöhte Vergütung, muss er dies dem Auftraggeber unverzüglich - möglichst vor Ausführung der Leistung und möglichst der Höhe nach - schriftlich mitteilen.

2.2 Der Auftragnehmer hat auf Verlangen die durch die Änderung der Leistung bedingten Mehr- oder Minderkosten nachzuweisen.

3 Ausführung der Leistung (§ 4 VOL/B)

Der Auftraggeber kann sich über die vertragsgemäße Ausführung der Leistung unterrichten.

4 Güteprüfung (§ 12 Nummer 2 VOL/B)

Verlangt der Auftraggeber eine im Vertrag nicht vereinbarte Güteprüfung, werden dem Auftragnehmer die dadurch entstandenen Kosten erstattet.

5 Abnahme (§ 13 VOL/B)

5.1 Die Lieferung oder Leistung wird förmlich abgenommen.

5.2 Die Gefahr geht, wenn nichts anderes vereinbart ist, auf den Auftraggeber über
- bei Lieferleistungen mit der Übernahme an der Anlieferungsstelle,
- bei Aufbauleistungen mit der Abnahme.

6 Mängelansprüche (§ 14 VOL/B)

Die Verjährungsfrist für Mängelansprüche beginnt mit der Abnahme der Leistung.

7 Rechnungen (§§ 15 und 17 VOL/B)

7.1 Die Rechnungen sind mit den Vertragspreisen ohne Umsatzsteuer (Nettopreise) aufzustellen; der Umsatzsteuerbetrag ist am Schluss der Rechnung mit dem Steuersatz einzusetzen, der zum Zeitpunkt des Entstehens der Steuer, bei Schlussrechnungen zum Zeitpunkt des Bewirkens der Leistung gilt. Beim Überschreiten von Vertragsfristen, die der Auftragnehmer zu vertreten hat, wird die Differenz zwischen dem aktuellen Umsatzsteuerbetrag und dem bei Fristablauf maßgebenden Umsatzsteuerbetrag nicht erstattet.

7.2 In jeder Rechnung sind Umfang und Wert aller bisherigen Leistungen und die bereits erhaltenen Zahlungen mit gesondertem Ausweis der darin enthaltenen Umsatzsteuerbeträge anzugeben.

8 Leistungen nach Stundenverrechnungssätzen (§ 16 VOL/B)

Der Auftragnehmer hat über Leistungen nach Stundenverrechnungssätzen arbeitstäglich Listen in zweifacher Ausfertigung einzureichen. Diese müssen

- das Datum,
- die genaue Bezeichnung des Ausführungsortes,
- die Art der Leistung,
- die Namen der Arbeitskräfte und deren Berufs-, Lohn- oder Gehaltsgruppe,
- die geleisteten Arbeitsstunden je Arbeitskraft, ggf. aufgegliedert nach Mehr-, Nacht-, Sonntags- und Feiertagsarbeit, sowie nach im Verrechnungssatz nicht enthaltenen Erschwernissen und
- die Gerätekenngößen enthalten.

Rechnungen über Stundenverrechnungssätze müssen entsprechend den Listen aufgegliedert werden. Die Originale der Listen behält der Auftraggeber, die bescheinigten Durchschriften erhält der Auftragnehmer.

LEISTUNGSVERZEICHNIS

über

Los 2 - Glasreinigung -

Rathaus Stadt Böhlen - Haus I und Haus II

Projekt: Durchführung von Reinigungsdienstleistungen
von kommunalen Liegenschaften der Stadt Böhlen

Auftraggeber: Stadtverwaltung Böhlen

Karl-Marx-Str. 5
04564 Böhlen

Titel 01

Titel 01 - Rathaus Stadt Böhlen - Haus I

02.01.1	Glasreinigung				
	Menge:	2 psch	EP:		GB:

<u>Summe</u>	<u>Titel</u>	01	Titel 01 - Rathaus Stadt Böhlen - Haus I		

Titel 02

Titel 02 - Rathaus Stadt Böhlen - Haus II

02.02.1	Glasreinigung				
	Menge:	2 psch	EP:		GB:

<u>Summe</u>	<u>Titel</u>	02	Titel 02 - Rathaus Stadt Böhlen - Haus II		

<u>Summe</u>	<u>LV</u>	02	Rathaus Stadt Böhlen - Haus I und Haus II		

ZUSAMMENSTELLUNG

LV	02	Rathaus Stadt Böhlen - Haus I und Haus II	
Titel	01	Titel 01 - Rathaus Stadt Böhlen - Haus I	 €
Titel	02	Titel 02 - Rathaus Stadt Böhlen - Haus II	 €
Summe	02	Rathaus Stadt Böhlen - Haus I und Haus II	 €

Summe LV		 €
zuzüglich	19 % Mwst	 €
Gesamtsumme		 €

Datum: Unterschrift / Stempel:

3.) Objektbeschreibungen

1.) Titel 01 – Rathaus Stadt Böhlen – Haus I

Anschrift: Karl-Marx-Straße 5, 04564 Böhlen
Objektart: Rathaus
Anzahl der Nutzer: 20 Mitarbeiter / Besucherverkehr

2.) Titel 02 – Rathaus Stadt Böhlen – Haus II

Anschrift: Platz des Friedens 10, 04564 Böhlen
Objektart: Rathaus
Anzahl der Nutzer: 3 Mitarbeiter / Besucherverkehr

4.) Weitere Informationen für den Anbieter

Anfragen sind nur in Textform per Fax, E-Mail oder Brief zulässig.

Ansprechpartner beim Auftraggeber sind:

Ansprechpartner 1: Herr Wächtler, Mitarbeiter Amt für Bau und Wirtschaftsförderung
Fax: 034206/60990
E-Mail: r.waechtler@stadt-boehlen.de

Ansprechpartner 2: Herr Koper, Leiter Amt für Bau und Wirtschaftsförderung
Fax: 034206/60990
E-Mail: r.koper@stadt-boehlen.de

Vertragsbeginn: 01.11.2025

Vertragsdauer: 2 Jahre bis zum 31.10.2027, mit der Option der Verlängerung
um max. 2 x 1 Jahr, max. bis zum 31.10.2029

5.) Firmendarstellung des Anbieters

Firmenbezeichnung:

Anschrift:

Telefon:

Fax:

E-Mail:

Website:

Geschäftsführer:

Gründungsdatum:

Anschrift der Niederlassung, die für die laufende Betreuung dieses Objekts zuständig ist:

Telefon:

Fax:

E-Mail:

Website:

Ansprechpartner:

Anzahl der Mitarbeiter der zuständigen Niederlassung:

Angestellte:

Gewerbliche Mitarbeiter:

Meister im Gebäudereinigerhandwerk:

Gesellen im Gebäudereinigerhandwerk:

Auszubildende:

.....

(Ort)

.....

(Datum)

.....

(Stempel und rechtsverbindliche Unterschrift des Anbieters)
(Der Unterzeichner muss bei Angebotsabgabe über die erforderliche Vertretungsmacht verfügen.)

6.) Auszug aus der aktuellen Kunden-/Referenzliste über vergleichbare Referenzobjekte des Anbieters

Bitte beachten Sie, dass das Ende des Vertrages mit dem Referenzobjekt nicht mehr als 36 Monate zurückliegt und die Vertragslaufzeit mind. 12 Monate betrug.

Lfd. Nr.	Auftraggeber/Objekt	Auftragssumme und Auftragsfläche pro Jahr	Ansprechpartner	Telefon/Telefax/E-Mail	Vertragslaufzeit von ... bis ...
1					
2					
3					
4					
5					

Es sind mindestens fünf Referenzen angegeben werden, ergänzend hierzu können auch Referenzschreiben beigelegt werden.

7.) Besondere Vertragsbestimmungen Reinigungsleistungen

Anfragen

Anfragen dürfen nur elektronisch über die Vergabepattform erfolgen.

Die Antworten dazu werden allen Anbietern zugeleitet.

Regiearbeiten

Für Regiearbeiten ist ein gesonderter Auftrag der zuständigen Stelle des Auftraggebers erforderlich. Arbeiten, die auf Regie abgerechnet werden, sind sofort nach Beendigung auf Regiezetteln zu bestätigen. Die bestätigten Regiezettel müssen der jeweiligen Rechnung beigelegt werden. Verrechnungsgrundlage sind die angebotenen Regiestundensätze.

Maschinen, Geräte, Reinigungs- und Pflegemittel

Der Anbieter ist verpflichtet, Maschinen, Geräte, Reinigungs- und Pflegemittel für die Arbeiten zu stellen. Ausnahmen hiervon bedürfen einer gesonderten Vereinbarung.

Die zum Einsatz kommenden Reinigungsmittel sowie die eingesetzten Reinigungstechniken müssen dem neuesten Stand der Technik, auch in Bezug auf die Arbeitssicherheit, auf Umweltverträglichkeit und Entsorgungsmöglichkeit, entsprechen.

Reinigungspersonal

Der Anbieter verpflichtet sich, nur Mitarbeiter einzusetzen, die für diese Arbeiten geeignet sind, die erforderlichen Erfahrungen haben und durch persönliche Zuverlässigkeit Gewähr dafür bieten, dass der Dienstbetrieb im Objekt nicht beeinträchtigt wird. Seinen Arbeitskräften ist es untersagt, Einblick in Schriftstücke oder Akten zu nehmen.

Für das Reinigungspersonal ist ein polizeiliches Führungszeugnis vorzulegen, welches durch den Auftragnehmer zu finanzieren ist.

Die Beschäftigung erfolgt ausschließlich nach den Bestimmungen des Lohn-, Gehalts- und Rahmentarifvertrages des Gebäudereinigerhandwerks sowie nach den gesetzlichen Vorschriften des Arbeitnehmerentsendegesetzes.

Der Preisermittlung liegen die jeweils gültigen allgemeinverbindlichen Tariflöhne für das Tarifgebiet, sowie des Rahmentarifvertrages zugrunde.

Ausländische Arbeitskräfte dürfen nur mit gültigen Arbeits- und Aufenthaltspapieren beschäftigt werden.

Das Reinigungspersonal ist vom Auftragnehmer mit einer einheitlichen, dem Einsatzzweck angepassten und vorgeschriebenen persönlichen Schutzausrüstung (PSA) auszustatten. Während der Anwesenheit im Reinigungsobjekt müssen die Arbeitskräfte deutlich sichtbare Firmenausweise (auf Wunsch mit Lichtbild) tragen.

Die Objektverantwortlichen müssen die deutsche Sprache in Wort und Schrift beherrschen.

Datenschutz/ Schweigepflicht

Der Anbieter verpflichtet sich, dass er sich und seine Arbeitskräfte schriftlich verpflichtet, Stillschweigen zu bewahren über alle ihnen im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit bekannt gewordenen Vorgänge. Diese Verpflichtung besteht auch nach Beendigung des Arbeitsvertrages.

Personaleinsatzliste und Arbeitszeitznachweis

Die aktuelle Personaleinsatzliste und die Arbeitszeitznachweise sind dem Auftraggeber auf Wunsch zur Einsicht vorzulegen.

Personalwechsel sind umgehend zu melden.

Zutrittsberechtigung von Dritten

Der Auftragnehmer stellt sicher, dass von seinen Mitarbeitern keine betriebsfremden Personen (insbesondere Kinder der Beschäftigten) ins Objekt mitgebracht werden.

Objektkontrolle

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, geeignetes Fachpersonal für die Reinigungs-, Qualitäts- und Objektkontrollen und als Ansprechpartner für den Auftraggeber einzusetzen.

Subunternehmer

Sollen Subunternehmer eingesetzt werden, müssen diese die fachlichen und gesetzlichen Voraussetzungen nachweisen. Die Erklärung nach § 21 SchwarzArbG und § 6 AentG ist vom Subunternehmer auszufüllen und dem Angebot beizufügen (Anlage Eigenerklärung).

Nach Auftragserteilung ist der nachträgliche Einsatz von Subunternehmern ausgeschlossen.

Sicherheitsvorschriften

Der Anbieter verpflichtet sich, alle geltenden allgemeinen und spezifischen Unfallverhütungs- und Sicherheitsvorschriften zu beachten.

Wasser, Strom und Abstellräume

Der Auftraggeber stellt dem Auftragnehmer zur Verfügung:

- a) Wasser und Strom für die Reinigung
- b) geeignete und verschließbare Räume für die Lagerung von Maschinen, Materialien und Geräten
- c) Die zur Reinigung benötigten Schlüssel- und Transponder

Revier-, Arbeits- und Arbeitspläne

Der Auftragnehmer hat bei Übernahme dem Auftraggeber für das Reinigungsobjekt Revier-, Arbeits- und Ablaufpläne vorzulegen.

Entsorgung

Der Auftragnehmer richtet sich nach den gesetzlichen Bestimmungen des Kreislaufwirtschaftsgesetzes – KrWG.

Eigenüberwachung

Der Anbieter verpflichtet sich, regelmäßig Eigenkontrollen in den Objekten durchzuführen und diese zu dokumentieren und auf Verlangen dem Auftraggeber zur Verfügung zu stellen.

Anbietererklärung

Der Anbieter erklärt, die vorstehenden Bedingungen bei einer Auftragserteilung anzuerkennen und das Angebot entsprechend den geforderten Leistungen (einschließlich Anlagen) und den Bedingungen der VOL, Teil B (ausgenommen Bauleistungen /B) erstellt zu haben. Weiterhin versichert der Anbieter, dass er technisch und wirtschaftlich in der Lage ist, den Auftrag in dem vorgesehenen Umfang auszuführen.

.....
(Ort)

.....
(Datum)

.....
(Stempel und rechtsverbindliche Unterschrift des Anbieters)

(Der Unterzeichner muss bei Angebotsabgabe über die erforderliche Vertretungsmacht verfügen.)

8.) Leistungsbeschreibung für die Glasreinigung

Die nachstehende Leistungsbeschreibung ist aufgegliedert nach:

- ✓ Vorbemerkungen
- ✓ Leistungsumfang für Glasreinigung
- ✓ Leistungsumfang für Rahmenreinigung ohne Falze und Beschläge
- ✓ Leistungsumfang für Rahmenkomplettreinigung
- ✓ Leistungsumfang Sonderarbeiten

Vorbemerkungen

Die Glasreinigung umfasst die Reinigung von Verglasungen ein-, zwei- oder mehrseitig. Aufmaß und Abrechnung bei der Glasreinigung sollten gemäß dem Merkblatt der RAL Gütegemeinschaft Gebäudereinigung e.V. erfolgen.

Zu bearbeitende Flächen der Fenster, Türen und Trennwände werden nach den Konstruktionsmaßen (lichte Rohbaumaße) einseitig ermittelt.

Rahmen, Pfosten, Kämpfer o. Ä. werden nicht abgezogen.

Bei Ganzglaskonstruktionen (Hallen, Säle usw.) wird die abzurechnende Fläche durch die äußeren Kanten des Bauwerks begrenzt.

Bei Glasdecken berechnet man die lichte Öffnung nach Flächenmaß. Bei Glasdächern erfolgt das Aufmaß nach Flächenmaß.

Bei der Reinigung von Rahmen und Einfassungen von Glasflächen werden die Rohbaumaße gemäß Bezeichnung oder Aufmaß festgelegt, berechnet wird nach lichter Öffnung.

Die Abrechnung der so ermittelten Flächen wird für eine zweiseitige Reinigung zugrunde gelegt.

Für die eingesetzten Produkte sind dem Auftraggeber die entsprechenden Sicherheitsdatenblätter für gefährliche Stoffe und Zubereitungen gemäß EG-Verordnung Nr. 1907/06 vorzulegen. Die gesetzlichen Unfallverhütungsvorschriften sind zwingend einzuhalten.

Bei den Verträgen zur Durchführung der Glasreinigung gelten die Bestimmungen der VOL, Teil B.

Die Termine für die Glasreinigung sind abzustimmen. Damit soll gewährleistet sein, dass der Dienstbetrieb weitgehend störungsfrei ablaufen kann.

Die Reinigung ist so durchzuführen, dass die erforderlichen Maßnahmen der Arbeitssicherheit und des Umweltschutzes eingehalten werden. Die Ausführung hat so zu erfolgen, dass die zu reinigenden Flächen und auch andere Bauteile sowie sonstige Oberflächen der Raumausstattung und – einrichtung nicht beschädigt oder verschmutzt werden.

Leistungsumfang Glasreinigung

Die Glasflächen werden bei normaler Verschmutzung mit klarem Wasser, bei verfetteten Scheiben mit Reinigungsmittelzusatz bearbeitet. Es wird von unten nach oben hin vertikal eingewaschen, horizontal abgeledert oder gewischt. Anschließend werden die Kanten der Scheibe mit dem Leder abgestrichen, wobei auch die Ecken miterfasst werden. Nach dem Ledern, nicht nach dem Wischen, muss noch poliert werden.

Fenster und Glasflächen, auf denen der Wischer nicht zum Einsatz kommt (Riffelglas, kleine Glasflächen), werden nach dem klassischen Verfahren der Fensterreinigung mit dem Leder bearbeitet. Hierzu werden die Glasflächen mit einem sauberen Einwaschtuch bzw. Einwaschgerät

(z. B. fusselfreies Spezialgewebe) üblicherweise vertikal eingewaschen. Nun folgt mit einem richtig zusammengelegten Leder (siehe Fensterleder) das Abledern in horizontalen Strichen. Im Gegensatz zum sauberen Wischen ist nach dem Abledern meist ein Nachpolieren mit dem Poliertuch erforderlich. Das Polieren erfolgt in der Regel in vertikalen Strichen.

Leistungsumfang Rahmenreinigung ohne Falze und Beschläge

Das Einwaschen der Rahmenflächen erfolgt mit entsprechenden Tüchern. Dem Wasser muss ein geeignetes Reinigungsprodukt beigemischt werden.

Streifenfreies Nachledern aller Rahmenflächen.

Im Übrigen entspricht die Ausführung der im Leistungsumfang beschriebenen Glasreinigung.

Leistungsumfang Rahmenkomplettreinigung

Das Einwaschen der Rahmen, Beschläge, Scharniere und Fensterfalze erfolgt mit entsprechenden Tüchern.

Streifenfreies Nachledern aller Rahmenteile.

Im Übrigen entspricht die Ausführung der im Leistungsumfang beschriebenen Glasreinigung.

Leistungsumfang Sonderarbeiten

Einpflügen von Eloxalrahmen

Die Eloxalteile sind mit geeigneten Reinigern zu bearbeiten, anschließend ist ein zugelassenes Pflegemittel zu verwenden.

Sicht- und Sonnenschutzanlagen

Entfernen der lose aufliegenden Verschmutzung.

Die Jalousien sind anschließend unter Verwendung eines fettschmutzlösenden Reinigungsmittels gründlich einzuwaschen, klarzuspülen und Lamelle für Lamelle trocken zu wischen.

Lichtkuppeln außen

Lichtkuppeln sind unter Verwendung eines fettschmutzlösenden Reinigungsmittels gründlich einzuwaschen, klarzuspülen und abzuledern. Kratzende Padscheiben bzw. oberflächenschädigende Mittel dürfen nicht zum Einsatz kommen.

Lichtkuppeln innen

Lichtkuppeln sind unter Verwendung eines fettschmutzlösenden Reinigungsmittels gründlich einzuwaschen, klarzuspülen und abzuledern. Kratzende Padscheiben bzw. oberflächenschädigende Mittel dürfen nicht zum Einsatz kommen.

9.) Definition von Reinigungsarbeiten bei der Glasreinigung

Leistungsart	Definition	Ziel/Ergebnis	Bemerkungen/Hinweise
Spinnweben entfernen	In der Unterhaltsreinigung sollten Spinnweben bis zu einer Höhe von drei Metern entfernt werden.	Der Gegenstand bzw. die Oberfläche muss von Spinnweben befreit sein.	
Entstauben	Staub wird entweder mittels eines Trockensaugers (Staubsaugen) oder mit Reinigungstextilien vom Gegenstand entfernt.	Der Gegenstand bzw. die Oberfläche muss von Staub befreit sein.	
Feuchtreinigen	Lose aufliegende und leicht haftende Verschmutzungen werden manuell mit einem stark entwässerten Mikrofasertuch oder anderen Reinigungstextilien vom Gegenstand entfernt.	Der Gegenstand bzw. die Oberfläche muss frei sein von Griffspuren, Staub und Schlieren.	
Nassreinigen	Haftende Verschmutzungen (z. B. Getränkeflecken, fetthaltige Verschmutzungen) werden manuell mit einem nassen, wenig entwässerten Mikrofasertuch oder anderen Reinigungstextilien vom Gegenstand entfernt.	Der Gegenstand bzw. die Oberfläche muss frei sein von haftenden Verschmutzungen, Griffspuren, Staub und Schlieren. Der Gegenstand kann noch sehr feucht sein.	
Nassreinigen und nachtrocknen	Haftende Verschmutzungen werden manuell mit einem nassen, wenig entwässerten Mikrofasertuch oder anderen Reinigungstextilien vom Gegenstand entfernt. Anschließend wird die Feuchtigkeit mit einem trockenen Reinigungstuch bzw. ähnlichen geeigneten Reinigungsutensilien (z. B. Leder) aufgenommen.	Der Gegenstand bzw. die Oberfläche muss frei sein von haftenden Verschmutzungen, Griffspuren, Staub und Schlieren. Der Gegenstand darf nicht mehr feucht sein.	
Nassscheuern	Fest haftende Verschmutzungen werden manuell nass mit einem abrasiv wirkenden Padschwamm, geeigneten Bürsten oder Scheuermitteln vom Gegenstand entfernt.	Der Gegenstand bzw. die Oberfläche muss frei sein von fest haftenden Verschmutzungen, Griffspuren, Staub und Schlieren. Der Gegenstand bzw. die Oberfläche kann noch sehr feucht sein.	Jedes der eingesetzten Betriebsmittel muss auf die Oberfläche abgestimmt und geeignet sein.

Leistungsart	Definition	Ziel/Ergebnis	Bemerkungen/Hinweise
Griffspuren/Spritzer/Flecken entfernen	Griffspuren, Spritzer, Flecken werden punktuell und gezielt durch Feucht- oder Nassreinigung – ggf. anschließend nachtrocknen bzw. polieren – vom Gegenstand entfernt.	Der Gegenstand bzw. die Oberfläche muss frei sein von Griffspuren, Spritzern und Flecken. Ggf. darf die Oberfläche nicht mehr feucht und muss poliert sein.	
Hochdruckreinigung	Entfernung von haftenden Verschmutzungen mit einem Hochdruckreinigungsgerät.	Der Gegenstand bzw. die Oberfläche muss frei sein von haftenden Verschmutzungen. Der Gegenstand bzw. die Oberfläche kann noch sehr feucht sein.	Diese Methode kann im „Nassbereich“ wie z. B. Toiletten, Waschräumen, Umkleidekabinen etc. zum Einsatz kommen.
Polieren	Der gereinigte Gegenstand wird mit weichen Reinigungstextilien nachpoliert, um die Optik des Gegenstandes zu verbessern.	Der Gegenstand muss sich in einem guten optischen Zustand befinden. Es dürfen keine Wischspuren vorhanden sein.	
Pflegend behandeln	Der gereinigte Gegenstand wird mit geeigneten Pflegemitteln eingepflegt.	Der Gegenstand bzw. die Oberfläche muss frei sein von fest haftenden Verschmutzungen, Griffspuren, Staub und Schlieren. Es sollten keine Wischspuren oder Unregelmäßigkeiten auf der Oberfläche vorhanden sein.	
Desinfizierend reinigen	Der Gegenstand wird mit geeigneten Reinigern gleichzeitig durch Nassreinigung oder Nassscheuern gereinigt und desinfiziert.	Der Gegenstand bzw. die Oberfläche muss frei sein von fest haftenden Verschmutzungen, Griffspuren, Staub und Schlieren und sich in einem keimarmen Zustand befinden.	

10.) Definition der Reinigungsverfahren – Sonderreinigung			
Leistungsart	Definition	Ziel/Ergebnis	Bemerkungen/Hinweise
Baufeinsteinigung	Die Baufeinsteinigung ist identisch mit den in der Praxis ebenfalls sehr geläufigen Begriffen „Bauschlussreinigung“ sowie „Ersteinigung bzw. –pflege“. Sie findet nach der Fertigstellung von Neubau-, nach Umbau- oder Renovierungsarbeiten statt.	Oberflächen sind frei von Handwerkerschmutz (Mörtel-, Gips-, Lackspritzer, Bohrstaub etc.) sowie von Schutzfolien und Etiketten; außerdem sollten die Oberflächen staubfrei, wischspuren- und schlierenfrei sein.	
Sonderreinigung	Im Rahmen der Sonderreinigung werden außergewöhnliche Verschmutzungen entfernt, die nicht im Umfang der Unterhaltsreinigung enthalten sind, z. B. Absatzstriche, Graffiti, Filzstift- und Kaugummiverschmutzungen, außergewöhnlich hohe Verschmutzungen in einzelnen Räumen, Spinnweben in einer Höhe über drei Metern; Entfernen von Bemalungen, Folien, Klebstoffresten o. Ä. von Glasflächen.	Je nach Art des Einzelauftrages und der Reinigungsarbeit unterschiedlich.	Werden in der Regel als Einzelaufträge vergeben.

11.) Kalkulation des Stundenverrechnungssatzes Glasreinigung

Bieter:

Kalkulation des Stundenverrechnungssatzes							
(Es ist für jede Leistungsart die entsprechende Lohnart gemäß Rahmentarifvertrag zu kalkulieren.)							
1.00	Produktiver Stundenlohn				100,000	%	
1.10	Tariflicher Zuschlag					%	
2.00	Lohngebundene Kosten						
2.10	Soziallöhne						
2.11		Gesetzliche Feiertage				%	
2.12		Urlaubsentgelt				%	
2.13		Zusätzliches Urlaubsentgelt				%	
2.14		Lohnfortzahlung im Krankheitsfall				%	
2.15		Arbeitsfreistellung				%	
	Zwischensumme Soziallöhne					%	€
2.20	Sozialversicherungsbeiträge auf Fertigungslohn und Soziallöhne (Arbeitgeberanteil)						
2.21	Krankenversicherung auf Produktivlohn			%			
	Krankenversicherung auf Soziallöhne			%		%	
2.22	Rentenversicherung auf Produktivlohn			%			
	Rentenversicherung auf Soziallöhne			%		%	
2.23	Arbeitslosenversicherung auf Produktivlohn			%			
	Arbeitslosenversicherung auf Soziallöhne			%		%	
2.24	Pflegeversicherung auf Produktivlohn			%			
	Pflegeversicherung auf Soziallöhne			%		%	
2.25	U2 Mutterschaftsaufwendungen auf Produktivlohn			%			
	U2 Mutterschaftsaufwendungen auf Soziallöhne			%		%	
2.30	Gesetzliche Unfallversicherung					%	€
2.31	Insolvenzgeldumlage					%	€
	Zwischensumme Lohnkosten inkl. Sozialabgaben (Summe 2.10–2.31)					%	€
	Zusätzliche lohngebundene Kosten						

2.50	Haftpflichtversicherung					%	
2.60	Sonstige Personalkosten					%	
	Summe lohngebundene Kosten (Summe 2.10 – 2.60)					%	- €
3.00	Sonstige auftragsbezogene Kosten						
3.10	Aufsichtslohn Vorarbeiter						
	inkl. Soziale Folgekosten f. Aufsichtslohn					%	
3.20	Fahrtkostenzuschuss					%	
3.30	Fertigungsmaterial, Maschinen, Geräte, AfA etc.					%	
3.40	Sondereinzelkosten					%	
	Zwischensumme sonstige auftragsbezogene Kosten (Summe 3.10–3.40)					%	€
4.00	Unternehmensbezogene Kosten						
4.10	Gehälter						
4.11		Technische Angestellte, inkl. Lohnfolgekosten				%	
4.12		Kaufmännische Angestellte, inkl. Lohnfolgekosten				%	
4.20	Fuhrparkkosten					%	
4.30	Fertigungshilfskosten						
4.31		Löhne Hilfsdienste, inkl. Lohnfolgekosten				%	
4.32		Sonstige Betriebskosten				%	
4.40	Schwerbehindertenabgabe					%	
4.50	Sonstige Verwaltungskosten					%	
4.60	Betriebsratskosten					%	
4.70	Sonstige Kosten (Verbandsbeiträge, Zertifizierung etc.)					%	
4.80	Gewerbesteuer					%	
	Zwischensumme unternehmensbezogene Kosten (Summe 4.10–4.80)					%	€
5.00	Selbstkosten (Summe 1.00–4.80)					%	€
6.00	Zuschlag für Wagnis + Gewinn auf Selbstkosten					%	

	Stundenverrechnungssatz Normalstunde					%	
	Kalkulationszuschlag (Pos. 6 – Pos. 1)					%	
	Basisdaten						Anzahl Tage
	durchschnittliche Urlaubstage						
	durchschnittliche Krankheitstage						
	bezahlte Freistellungen						
	Feiertage						

12.) Glasflächenverzeichnis

Titel 01 – Rathaus Stadt Böhlen – Haus I

Siehe Anlage Nr. 2/1

Titel 02 – Rathaus Stadt Böhlen – Haus II

Siehe Anlage Nr. 2/2

13.) Kalkulation der Kosten Glasreinigung

Titel 01 – Rathaus Stadt Böhlen – Haus I

A	B	C	D	E	F	G	H	I	K	L
	Aus- führungs- tag	Grund- fläche m²	Jahres- faktor Arbeitstage	Jahres- reinigungs- fläche m²	Leistung m²/Std.	Jahres- stunden Std.		Stundenver- rechnungssatz Euro/Std.	Jahres- kosten Euro	
				C*D	von Anbieter zu kalkulieren	E/F		von Anbieter zu kalkulieren	G*I	
beidseitig	werktags	225,07	1							
Kalkulierte Reinigungsstunden										
Firmenstempel		Stunden d. Objektleiters/-leiterin im Monat (im Angebotspreis enthalten)								
		Stunden d. Vorarbeiters/-arbeiterin im Monat (im Angebotspreis enthalten)								
(Datum/Unterschrift)		Gesamtsumme in Woche/Jahr								
						Zuschlagskriterium				

14.) Kalkulation der Kosten Glasreinigung

Titel 02 – Rathaus Stadt Böhlen – Haus II

A	B	C	D	E	F	G	H	I	K	L
	Aus- führungs- tag	Grund- fläche m²	Jahres- faktor Arbeitstage	Jahres- reinigungs- fläche m²	Leistung m²/Std.	Jahres- stunden Std.		Stundenver- rechnungssatz Euro/Std.	Jahres- kosten Euro	
				C*D	von Anbieter zu kalkulieren	E/F		von Anbieter zu kalkulieren	G*I	
beidseitig	werktags	117,09	1							
Kalkulierte Reinigungsstunden										
Firmenstempel		Stunden d. Objektleiters/-leiterin im Monat (im Angebotspreis enthalten)								
		Stunden d. Vorarbeiters/-arbeiterin im Monat (im Angebotspreis enthalten)								
(Datum/Unterschrift)		Gesamtsumme in Woche/Jahr								
						Zuschlagskriterium				

15.) Preiszusammenstellung der Einzelkalkulationen

in EUR (ohne USt)

Titel 01 – Rathaus Stadt Böhlen – Haus I**Glasreinigung 1x p. Jahr**

Glasreinigung beidseitig, einschließlich Rahmenkomplettreinigung, Falze und Beschläge

Nettopauschale je Reinigung:

p. Jahr:

Jahresgesamtsumme Titel 01, netto:

--

Titel 02 – Rathaus Stadt Böhlen – Haus II**Glasreinigung 1x p. Jahr**

Glasreinigung beidseitig, einschließlich Rahmenkomplettreinigung, Falze und Beschläge

Nettopauschale je Reinigung:

p. Jahr:

Jahresgesamtsumme Titel 02, netto:

--

16.) Einzelpreise (Regiesätze) für Sonderaufträge

Stundenverrechnungssätze (werktags)* in EUR (ohne USt)

* Für jede Leistung ist ein separates Formblatt des STVS auszufüllen und dem Angebot beizufügen.

Glasreinigung mit Rahmen EUR pro Stunde

Anfallende Kosten für Spezialreinigungen wie Gerätekosten und Steighilfen werden gesondert nach Absprache in Rechnung gestellt.

In den m²-Preisen sind Material-, Maschinen- und Gerätekosten enthalten. Bei Arbeiten an Sonn- und Feiertagen sowie in der Nacht sind den vorgenannten Einheitspreisen die Zuschläge aus dem aktuellen Rahmentarifvertrag des Gebäudereinigerhandwerks hinzuzurechnen.

17.) Eigenerklärung

Ich erkläre/Wir erklären, dass

- mein/unser Unternehmen gewerberechtlich ordnungsgemäß angemeldet ist bzw. entsprechende gewerberechtliche Erlaubnisse erteilt wurden,
- mein/unser Unternehmen im entsprechenden Register eingetragen ist, sofern dies gesetzlich vorgeschrieben ist,
- eine Betriebshaftpflichtversicherung abgeschlossen wurde,
- die für die Ausführung der Leistung vorgesehenen Personen entsprechend zertifiziert bzw. qualifiziert sind,
- ich meinen/wir unseren Verpflichtungen zur Zahlung von Steuern und Angaben sowie der Beiträge zur gesetzlichen Sozialversicherung nachgekommen bin/sind, und ermächtigen den Auftraggeber, Auskünfte über die Meldedateien personenunabhängig einzuholen bzw. lege(n) diese auf Verlangen des Auftraggebers vor,
- ich meinen/wir unseren Verpflichtungen zur Zahlung der Beiträge zu den Krankenversicherungen und Berufsgenossenschaften nachgekommen sind und auch weiterhin nachkommen,
- ich/wir in den letzten zwei Jahren nicht gemäß § 21 Arbeitnehmerentsendegesetz bzw. § 16 Mindestarbeitsbedingungengesetz mit einer Geldbuße von mehr als 2.500 € belegt worden bin/sind und mir/uns kein aktueller Verstoß gegen die o. a. Vorschriften und kein anstehender Bußgeldbescheid gegen das Unternehmen bzw. die verantwortlich handelnde(n) Person(en) bekannt ist,
- mir/uns nicht bekannt ist, dass im Korruptionsregister eine Eintragung vorliegt, die das Unternehmen bzw. die verantwortlich handelnde(n) Person(en) betrifft/betreffen,
- ich/wir die gewerberechtlichen Voraussetzungen für die Ausführung der angebotenen Leistungen erfülle(n),
- zum Zeitpunkt der Angebotsabgabe über mein/unser Vermögen nicht das Insolvenzverfahren oder ein vergleichbares gesetzliches Verfahren eröffnet oder Antrag auf Eröffnung eines Insolvenzverfahrens gestellt ist oder dieser Antrag mangels Masse abgelehnt worden ist,
- ich/wir die staatlichen Sicherheitsvorschriften (insbesondere Arbeitsschutzgesetz, Arbeitssicherheitsgesetz einschließlich der dazugehörigen Rechtsverordnungen, insbesondere ArbeitsstättenV, DruckluftV, GefahrstoffV, BetriebssicherheitsV, PSABenutzungsV, LastenhandhabungsV) und die Sicherheitsvorschriften der Berufsgenossenschaften einhalten,
- die Bestimmungen gegen Schwarzarbeit, illegale Arbeitnehmerüberlassung und gegen Leistungsmissbrauch i. S. d. Dritten Buches des Sozialgesetzbuchs, des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes bzw. des Gesetzes zur Bekämpfung der Schwarzarbeit einhalten,
- keine wettbewerbsbeschränkenden Absprachen im Sinne des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen i. d. geltenden Fassung, insbesondere keine Vereinbarungen mit Dritten über die Abgabe oder Nichtabgabe von Angeboten, über die zu fordernden Preise, über die Entrichtung einer Ausfallentschädigung sowie über die Festlegung der Empfehlung von Preisen, getroffen wurden.

Ich erkläre mein/Wir erklären unser Einverständnis, dass der Auftraggeber die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen durch Stichproben am Ort der Leistung sowie anhand von vorzulegenden Belegen prüfen kann. Die Belege müssen mindestens enthalten:

- die Namen der für die Auftragserfüllung eingesetzten gewerblichen Arbeitnehmer,
- die im Rahmen der Auftragserfüllung von diesem Monat der Stichprobe geleisteten Arbeitsstunden sowie
- die an die gewerblichen Arbeitnehmer gezahlten Brutto-Stundenlöhne ohne Zuschläge.

Ich verpflichte mich/Wir verpflichten uns, Löhne und Gehälter – auch ausländischer Beschäftigter, sofern diese die Leistung innerhalb der Bundesrepublik Deutschland erbringen – mindestens monatlich auf Gehaltskonten zu überweisen und vollständige, prüffähige, deutschsprachige Unterlagen über die Beschäftigungsverhältnisse im Unternehmen bereitzuhalten und auf Anforderung dem Auftraggeber vorzulegen.

Ich verpflichte mich/Wir verpflichten uns, im potenziellen Auftragsfall gemäß Arbeitnehmer-Entsendegesetz bzw. Mindestarbeitsbedingungengesetz personenbezogene Daten (Name, Vorname, Geburtsname, Geburtsdatum, Geburtsort, Wohnanschrift) bekannt zu geben.

Ich verpflichte mich/Wir verpflichten uns, meinen/unseren Mitarbeitern im potenziellen Auftragsfall mindestens diejenigen Arbeitsbedingungen einschließlich des Entgelts zu gewähren, die der nach dem Arbeitnehmer-Entsendegesetz (AEntG) vom 28.06.2023 einzuhaltende Tarifvertrag vorgibt, oder andere gesetzliche Bestimmungen über Mindestentgelte einzuhalten.

Ich bin mir/Wir sind uns bewusst, dass eine wissentlich falsche Erklärung meinen/unseren Ausschluss von weiteren Auftragserteilungen zur Folge haben und mein/unser Unternehmen bis zur Dauer von zwei Jahren von der Vergabe ausgeschlossen werden kann.

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift, Firmenstempel

Anlage 2/1

Maßnahme:	Durchführung von Reinigungsdienstleistungen von kommunalen Liegenschaften der Stadt Böhlen			
Leistung:	Los 2 – Glasreinigung			
Objekt:	Rathaus Haus I			
Übersicht Glasflächenverzeichnis				
Raum-Nr. Planung	Raum-Nr. Nutzer	Nutzung	Fenster m²	Innenverglasung m²
		EG		
	EG1.01	Treppe		3,50
	EG1.01a	Flur	6,23	2,85
	EG1.02	WC Besucher	0,61	
	EG1.03	Teeküche	2,41	
	EG1.04	Beratung	4,58	
	EG1.05	Büro	4,68	
	EG1.06	Büro	2,50	
	EG1.07	Büro	5,66	
	EG1.08	Büro	4,68	
	EG1.09	Büro	4,68	
	EG1.10	Büro	4,68	
	EG2.01	Foyer	9,08	
	EG2.02	Treppe	10,29	
	EG2.03	Flur		
	EG2.04	Sitzung	20,02	
	EG2.05	Archiv	0,69	
	EG2.06	Archiv	1,39	
	EG2.07	Teeküche		
	EG2.08	WC Da.		
	EG2.09	WC He.		
	EG2.12	Aufzug		
	EG2.13	WC	0,39	
		OG		
	OG1.01	Treppe	3,43	3,05
	OG1.02	Flur	3,83	
	OG1.03	Flur	2,40	2,85
	OG1.04	Bürgermeister	6,75	
	OG1.05	Sekretariat	4,46	
	OG1.06	Büro	4,46	
	OG1.07	Büro	5,89	
	OG1.08	Büro	4,56	
	OG1.09	Büro	4,56	
	OG1.10	Büro	4,54	
	OG1.11	Abstell	2,71	
	OG1.12	WC	0,60	
	OG2.01	Treppe	10,11	5,11
	OG2.02	Flur		
	OG2.03	Wartebereich	2,08	2,85
	OG2.04	Einwohnermeldeamt	12,47	
	OG2.05	Abstell		

	OG2.06	Flur		
	OG2.07	Büro	2,08	
	OG2.08	WC barr.-frei		
	OG2.09	WC Da.		
	OG2.10	Teeküche		
	OG2.11	Büro	4,16	
	OG2.12	Abstell		
	OG2.13	Büro	4,98	
	OG2.14	Büro	4,16	
	OG2.15	Büro	3,32	
	OG2.16	Aufzug		
		DG		
	DG1.01	Treppe	3,29	
	DG1.02	Flur		
	DG1.03	Treppe Dachboden		
	DG1.04	Sitzungszimmer DG	3,18	
	DG1.05	Büro	2,65	
	DG1.06	Abstell		
	DG1.07	Büro	2,65	
	DG1.08	Abstell		
	DG1.09	Abstell	1,91	
	DG1.10	Server		
	DG1.12	Flur	1,25	
	DG1.13	Pausenraum	1,91	
	DG1.14	Archiv		
	DG1.15	Reinigung		
	DG1.17	Flur		2,85
	DG2.01	Treppe (Dachschräge vergl.)	11,34	2,85
	DG2.02	Flur		
	DG2.03	Flur		
	DG2.05	Sitzung (DLF)	6,40	
	DG2.06	Sitzung/Pause (DLF)	3,20	
	DG2.07a	WC He.		
	DG2.07b	WC Da.		
	DG2.08	Büro (DLF)	3,20	
	DG2.09	Archiv	6,65	
	DG2.10	Büro	3,32	
	DG2.11	Server		
			225,07	22,41

Anlage 2/2

Maßnahme:	Durchführung von Reinigungsdienstleistungen von kommunalen Liegenschaften der Stadt Böhlen			
Leistung:	Los 2 – Glasreinigung - Rathaus Stadt Böhlen Haus I und II			
Objekt:	Rathaus Haus II			
Übersicht Glasflächenverzeichnis				
Raum-Nr.	Raum-Nr.	Nutzung	Fenster	Innenverglasung
Planung	Nutzer		m²	m²
		EG		
EG 01		Treppe		
EG 02		Flur		
EG 03		Flur	0,67	2,50
EG 04		Flur		
EG 05		Abstell	3,86	2,00
EG 06		Bibliothek	3,86	5,00
EG 07		Bibliothek	1,93	
EG 08		Bibliothek	3,86	
EG 09		Bibliothek	3,86	
EG 10		Bibliothek	7,72	
EG 11		Bibliothek	7,72	
EG 12		Bibliothek		
EG 13		Bibliothek	3,86	
EG 14		Küche	1,93	
EG 15		WC	1,93	
EG 16		Bibliothek	1,93	
EG 17		Sitzungszimmer	12,5	
EG 18		Putzmittel	1,93	
EG 19		WC	1,93	
EG 20		Archiv	9,65	
		OG		
OG 01		Treppe	4,23	2,00
OG 02		Flur		
OG 03		Flur		2,50
OG 04		Flur		5,20
OG 05		Warteraum	4,23	2,00
OG 06		Heimatsube	7,72	
OG 07	Wegweiser	Flur		
OG 08	Wegweiser	Büro	5,79	
OG 09	Wegweiser	Büro	5,79	
OG 10	Wegweiser	Büro	9,65	
OG 11	Wegweiser	Büro	7,72	
OG 12	Wegweiser	Abstellraum	1,93	
OG 13	Wegweiser	Küche	3,86	
OG 14	Wegweiser	WC	1,93	
OG 15	Wegweiser	Büro	1,93	
OG 16		Lagerraum	5,79	
OG 17	Polizei	Büro	5,79	
OG 18		Büro	5,79	
OG 19		WC	1,93	
OG 20		Tresor	5,79	
OG 21		Küche	1,93	
OG 22		Warteraum	1,93	
OG 23		WC	1,93	
		DG		
DG			6,68	
			161,48	21,20
			Fenster	Fenster
			m²	m²