Stadtverwaltung Oelsnitz/Vogtl.

Tel.: 037421/ 73 - 118 Fax: 037421 / 73 - 211
E-Mail: winkler@oelsnitz.de

Oelsnitz/ Vogtl. 27.06.2025

Aufforderung zur Abgabe eines Angebots (VOL)

Angebot für Unterhalts-, Grund- und Glasreinigung für die Kita Am Stadion

Sehr geehrte Damen und Herren,

Sie werden gebeten, für die oben stehende Lieferung / Leistung ein Angebot abzugeben. Die nachstehenden Bewerbungsbedingungen sowie die beigefügte Leistungsbeschreibung sind zu beachten.

1. **Auftraggebende Stelle:** Stadt Oelsnitz/Vogtl.
   Markt 1
   08606 Oelsnitz/Vogtl.
   Tel.: 037421 / 73 - 118 Fax: 037421 / 73 - 211
   E-Mail: winkler@oelsnitz.de

2. **Ausschreibende Stelle:** Stadt Oelsnitz/Vogtl.
   Bauamt/ SG Stadtentwicklung/ Gebäude- u. Liegenschaftsmanagement
   Markt 1
   Tel.: 037421 / 73 - 118 Fax:037421 / 73 - 211
   E-Mail: winkler@oelsnitz.de

3. **Verfahrensart:** Öffentliche Ausschreibung

4. **Art der Leistung:** Reinigungsdienstleistung

5. **Ort der Leistung:** Kindertagesstätte Am Stadion der Stadt Oelsnitz/Vogtl.

Objekt	Straße	Plz	Ort
Kita Am Stadion	Otto-Riedel-Straße 4-6	08606	Oelsnitz/Vogtl.

6. **Wesentlicher Leistungsumfang:** Ausführung von Unterhaltsreinigung, Grundreinigung und Glasreinigung

7. Aufteilung in Lose: ☐ Ja

Los 1: _____
Los 2: _____
Los 3: _____
Los 4: _____
Los 5: _____
Los 6: _____
Los 7: _____
Los 8: _____
Los 9: _____
Los 10: _____

Angebote sind möglich für: ☐ ein Los ☐ _____ Lose ☐ alle Lose

Sonstiges: _____

8. Ausführungszeit: 01.01.2026 bis 31.12.2027

☐ Vorablieferungen sind ausdrücklich erwünscht

9. Absendetag der Bekanntmachung (bei Vergabe nach EU-Recht): _____

10. a) Ablauf der Angebotsfrist: 29.08.2025 Uhr: 10:30

b) Stelle, bei der die Angebote einzureichen sind:
Stadtverwaltung Oelsnitz/Vogtl.
Bauamt SG Stadtentwicklung/ Gebäude- u. Liegenschaftsmanagement
Markt 1, 08606 Oelsnitz/Vogtl.

Die als Angebot gekennzeichneten Unterlagen sind in einem fest verschlossenen Umschlag einzureichen. Es ist neben der Anschrift (10.b) besonders zu kennzeichnen mit:

☒
Bezeichnung der Ausschreibung: Reinigungsausschreibung Kita Am Stadion
Ablauf der Angebotsfrist: 29.08.2025, 10:30 Uhr

☐ dem mitgelieferten Aufkleber

Sonstiges: _____

Zur Öffnung der Angebote sind Bieter nicht zugelassen.

11. a) Folgende Erklärungen sind mit dem Angebot vorzulegen:
- Eigenerklärung für nicht präqualifizierte Unternehmen
- Eigenerklärung zur Eignung bei VOL Vergabeverfahren
- Verpflichtungserklärung zur Einhaltung des gesetzlichen Mindestlohnes
- Nachweis der Objektbesichtigung

b) Folgende Vertrags- und ergänzende Unterlagen sind mit dem Angebot vorzulegen

- unterschriebenes Vertragsexemplar in zweifacher Ausfertigung
- Preis Gesamtzusammenstellung
- Preisblätter Unterhaltsreinigung je Kita
- Preisblätter Grundreinigung je Kita
- Preisblätter Glasreinigung je Kita
- Kalkulationsschema Stundenverrechnungssatz Unterhaltsreinigung
- Kalkulationsschema Stundenverrechnungssatz Grundreinigung
- Kalkulationsschema Stundenverrechnungssatz Glasreinigung
- Nachweis der beruflichen Qualifikation
- Referenzliste (Angabe des Auftragsvolumen, der Zeit, Ansprechpartner des Auftraggebers, Objekt)
- Nachweis über die Form des Qualitätsmanagement (z. B. Zertifikat DIN ISO 9001)

c) Falls mein/unser Angebot in die engere Wahl kommt, werde ich/werden wir nachfolgende Unterlagen nachreichen:

- Steuerliche Unbedenklichkeitsbescheinigung des Finanzamtes
- Bescheinigung der Krankenkasse über lückenlose Beitragsentrichtung
- Bescheinigung der Berufsgenossenschaft über lückenlose Beitragsentrichtung
- Handelsregisterauszug
- Gewerbeanmeldung
- Zugehörigkeitsbescheinigung IHK o. Handwerkskammer
- Nachweis der Betriebshaftpflichtversicherung/ Berufshaftpflichtversicherung

Die Unterlagen der Aufzählung a) und b) sind mit dem Angebot einzureichen. Die Unterlagen der Aufzählung c) sind nach Aufforderung innerhalb von sieben Werktagen nach Zugang der Aufforderung einzureichen.

Die Überprüfung der Leistungsfähigkeit, Zuverlässigkeit und der Fachkunde der Bieter kann vor Ort im Betrieb erfolgen.

12. Sonstige Erfordernisse:

keine

13. Inhalt der Angebote:

Die Angebotsabgabe hat ausschließlich unter Verwendung der beigefügten Angebotsblätter zu erfolgen.

Die Preise sind in Euro ohne Umsatzsteuer anzugeben; die Umsatzsteuer (Mehrwertsteuer) sowie gewährte Skonti und Rabatte sind separat einzutragen. Die Angaben müssen zweifelsfrei sein.

Die Angebote sind dokumentenecht auszufüllen und zu unterschreiben.
Der Name des Unterzeichners muss zweifelsfrei aus dem Angebot hervorgehen, z.B. durch maschinenschriftliche Hinzufügung zur Unterschrift.

Eine elektronische Angebotsabgabe ist: ☐ möglich

☒ nicht möglich

Der Bieter ist verpflichtet, alle verlangten Erklärungen und Nachweise vorzulegen sowie alle verlangten Angaben zu machen.

Änderungen und Ergänzungen an den Vergabeunterlagen sind unzulässig und führen zum Ausschluss vom Vergabeverfahren.

Beabsichtigt der Bieter, Angaben aus seinem Angebot für die Anmeldung eines gewerblichen Schutzrechtes zu verwerten, hat er in seinem Angebot darauf hinzuweisen.

14. Nebenangebote:

☐ sind zugelassen ☒ nicht zugelassen

Nebenangebote müssen auf besonderer Anlage aufgeführt und als solche deutlich gekennzeichnet werden.

☐ Die Mindestanforderungen für die Abgabe von Nebenangeboten sind dem Leistungsverzeichnis zu entnehmen (nur EU-weite Verfahren).

15. Auskunft über die Vergabeunterlagen:
Stadtverwaltung Oelsnitz/Vogtl.
Herr Winkler, Bauamt, SG Stadtentwicklung/ Gebäude- u. Liegenschaftsmanagement
Markt 1, 08606 Oelsnitz/Vogtl.
Tel.: 037421 / 73 - 118 Fax: 037421 / 73 - 211
E-Mail: winkler@oelsnitz.de
Erreichbarkeit: Mo 09:00 -12:00 Uhr, Di 09:00 bis 18:00 Uhr, Do 09:00 bis 16:00 Uhr, Fr 09:00 bis 12:00

16. Prüfung der Vergabeunterlagen:

Enthalten die Vergabeunterlagen nach Auffassung des Bieters Unklarheiten, wird der Bieter gebeten sich umgehend mit der ausschreibenden Stelle in Verbindung zu setzen.

17. Auftragserteilung:

Zuschlagskriterien

☒ der niedrigste Preis
oder
☐ das wirtschaftlich günstigste Angebot aufgrund der nachstehenden Kriterien:

Kriterium:	Gewichtung in %:
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	

Sonstiges: _____

Im Falle der Gleichheit mehrerer Angebote entscheidet das Los.

18. Ablauf der Zuschlags- und Bindefrist: 31.01.2026

19. Zusatz für Bewerber- und Bietergemeinschaften:

Bei Bewerbungen von Bewerbergemeinschaften und bei Angeboten von Bietergemeinschaften, die sich im Auftragsfall zu Arbeitsgemeinschaften zusammenschließen wollen, sind im Angebot die Mitglieder der Gemeinschaft und die federführende Firma zu benennen.

Mit dem Angebot ist eine von allen Gemeinschaftsmitgliedern unterschriebene Erklärung abzugeben, dass die federführende Firma als bevollmächtigter Vertreter die im Verzeichnis aufgeführten Gemeinschaftsmitglieder gegenüber dem Auftraggeber vertritt und insbesondere berechtigt ist, mit Wirkung für jedes Mitglied ohne Einschränkung Zahlungen anzunehmen, sowie dass jedes Gemeinschaftsmitglied für die vertragsgemäße Ausführung der Leistung als Gesamtschuldner haftet.

Alle Mitglieder einer Bietergemeinschaft sind verpflichtet die geforderten Erklärungen und Nachweise (Nr. 11 a) zu erbringen.

20. Zusatz für Untervergabe:

Bei Untervergabe muss bereits bei der Angebotsabgabe der volle Name des Nachunternehmers, seine Organisationsform, sowie der Herstellungsort bekanntgegeben werden.

Von den Bietern können alle oder ein Teil der oben geforderten Erklärungen und Nachweise für den/die Nachunternehmer gefordert werden.

21. Zusatz für ausländische Bieter:

Das Angebot sowie jeglicher Schriftverkehr mit dem Auftraggeber sind in deutscher Sprache abzufassen.

☐ zugelassen ist auch die folgende Sprache: _____

Für die Ausführung der Leistung muss der Betrieb des Auftragnehmers, soweit er auf dem Gebiet der Bundesrepublik Deutschland tätig wird, bei der deutschen für die Arbeiten zuständigen Berufsgenossenschaft angemeldet sein; sofern dies gesetzlich vorgeschrieben ist. Ist der Auftragnehmer aufgrund internationaler Vereinbarungen von dieser Verpflichtung befreit, so hat er dies durch eine Bescheinigung der deutschen Berufsgenossenschaft zu belegen.

Darüber hinaus müssen ausländische Bieter die unter Punkt 11 geforderten Erklärungen und Nachweise als gleichwertige Nachweise ihres Herkunftslandes mit dem Angebot vorlegen.

Erklärungen und Nachweise sind in deutscher Übersetzung vorzulegen.

Auf die Verpflichtung des Auftraggebers, die Umsatzsteuer des ausländischen Bewerbers erforderlichenfalls von der Gegenleistung einzubehalten und an das Finanzamt abzuführen, wird hingewiesen.

22. Nicht berücksichtigte Angebote:
Das Angebot ist nicht berücksichtigt worden, wenn bis zum Ablauf der Zuschlagsfrist kein Auftrag erteilt wurde.

23. Hinweis:
Der Auftraggeber verfährt nach Teil A der VOL.

Von der Teilnahme am Wettbewerb sind u.a. alle Bieter ausgeschlossen, die nachweislich:

- schwerwiegende Straftaten im Geschäftsverkehr begangen haben (z.B. Betrug, Untreue, Urkundenfälschung)
- Amtsträgern oder für den öffentlichen Dienst besonders Verpflichtete, die bei der Vergabe oder Ausführung von Aufträgen mitwirken, Vorteile angeboten, versprochen oder gewährt haben (Bestechung oder Vorteilsgewährung).
- sich an wettbewerbsbeschränkenden Maßnahmen im Sinne des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkung (Kartellgesetz) beteiligt haben (Preisabsprachen)

Verstöße gegen Vergabevorschriften sind gegenüber dem Auftraggeber unverzüglich zu rügen, bei Verstößen, die sich aus der Bekanntmachung oder den Vergabeunterlagen ergeben, bis spätestens zum Ablauf der Angebotsfrist.

☒ **Nachprüfstelle:**
Landesdirektion Sachsen
Dienststelle Chemnitz
Abteilung 3
Referat 33 Gewerberecht, Preisprüfung, VOL/VOB
Altchemnitzer Str. 41
09120 Chemnitz

Falls Sie wegen Auslastung Ihres Betriebes oder aus sonstigen Gründen kein Angebot abgeben wollen, wird um eine entsprechende kurze Mitteilung gebeten. Hieraus werden Ihnen hinsichtlich künftiger Ausschreibungen keine Nachteile entstehen.

Mit freundlichen Grüßen
Im Auftrag

Gez. Lars Winkler
Lars Winkler
Sachbearbeiter Gebäude- u. Liegenschaftsmanagement

Dieses Formular wurde elektronisch erzeugt und ist ohne Unterschrift gültig

Anlagen:

- ☒ **Objektbeschreibungen**
- ☒ **Raumverzeichnis Grundreinigung**
- ☒ **Raumverzeichnis Unterhaltsreinigung**
- ☒ **Allgemeine Unterlagen zur Beschreibung der Reinigung**
- ☒ **Leistungsbeschreibung Unterhaltsreinigung**
- ☒ **Leistungsbeschreibung Grundreinigung**
- ☒ **Leistungsbeschreibung Glasreinigung**
- ☒ **Vertrag über die Unterhalts-, Grund- und Glasreinigung Kita Am Stadion**
- ☒ **Eigenerklärung für nicht präqualifizierte Unternehmen**
- ☒ **Eigenerklärung zur Eignung bei VOL Vergabeverfahren**
- ☒ **Verpflichtungserklärung zur Einhaltung des gesetzlichen Mindestlohns gemäß § 19 Abs. 3 Satz 1, Abs. 1 Mindestlohngesetz (MiLoG)**
- ☒ **Nachweis der Objektbesichtigung**
- ☒ **Eigenerklärung zur Objektbesichtigung**
- ☒ **Kalkulationsblätter für Stundenverrechnungssatz**
- ☒ **Preisblätter für Unterhalts-, Grund- und Glasreinigung Kita Am Stadion**
- ☐ _____

Leistungsbeschreibung für die Unterhaltsreinigung

Objekt: Kita Am Stadion, Otto-Riedel-Straße 4-6, 08606 Oelsnitz/Vogtl.

Leistungsarten	Reinigungsgruppen										
	Gruppenräume	Verwaltung/ Büroräume und Lehrerzimmer	Flure und Eingangsbereiche	Treppen und Aufzüge	Sanitärbereiche	Garderobenbereiche	Küchen, Ausgabe	Kinderküche	Sporträume	Abstellräume	Speiseräume
Im Objekt vorhandene Reinigungsgruppen	B	C	F1	F2	H	J	K1	K2	M	L	O
Obenarbeiten											
Papierkörbe und Abfallbehälter (Gelber Sack) entleeren und Inhalt entsprechend den Vorschriften entsorgen	5	5	5	5	5	5	5	5			5
Papierkörbe und Abfallbehälter (Gelber Sack) mit Müllbeutel bzw. Gelben Sack bestücken	5	5	5	5	5	5	5	5			5
Papierkörbe und Abfallbehälter: entfernen haftender und nichthaftender Verschmutzungen	5	5	5	5	5	5	5	5			5
Aktenvernichter entleeren und Inhalt entsprechend den Vorschriften entsorgen			1								
Telefonapparate, Tischlampen und Wechselsprechanlagen feucht reinigen			1								
Garderoben/ Garderobenleisten feucht abwischen	5		5	5	5	5	1				
Tische (wenn freigeräumt) feucht reinigen	5	5	1	M1	M1	5	1	5	1		
aufstuhlen und/oder abstuhlen			5	5	1	1	1	5			
Polstermöbel absaugen	M1		M1	M1	M1	M1	M1				
Vitrinen/ Schaukästen/Bilderrahmen reinigen											
Stühle/Bänke/Sitzflächen feucht reinigen	1	1	0,5	M1	M1	0,5	0,5	1			
Tafel, Kreide- /Schwammablage feucht reinigen	1	1									
Entfernen von Griffspuren an Türen (auch Glastüren), Schränken und Lichtschaltern	5	5	5	5	1	5	1	5	5	5	5
Entfernen von Schmutz an abwaschbaren Sockelflächen von Wänden	nB	nB	nB	nB	nB	nB	nB	nB	nB	nB	nB
Schwarze Trittstellen an den Türen entfernen	M1	M1	M1	M1	M1	M1	M1	M1		M1	M1
Türen und Türrahmen feucht reinigen	M1	M1	M1	M1	M1	M1	M1	M1		M1	M1
Schränke außenseitig und oben feucht reinigen	M1	M1	M1	M1	M1	M1	M1	M1			
Regale (wenn beräumt) feucht reinigen	M1			M1	M1	M1	M1				
Fensterbänke (wenn beräumt) feucht reinigen	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2	2
Handläufe und Geländer feucht reinigen (desinfizierend)	1			1						5	

Leistungsarten	Reinigungsgruppen										
	Gruppenräume	Verwaltung/ Büroräume und Lehrerzimmer	Flure und Eingangsbereiche	Treppen und Aufzüge	Sanitärbereiche	Garderobenbereiche	Küchen, Ausgabe	Kinderküche	Sporträume	Abstellräume	Speiseräume
Im Objekt vorhandene Reinigungsgruppen	B	C	F1	F2	H	J	K1	K2	M	L	O
entstauben der Treppengeländer und Heizkörper	2	2	2	2	1	2	1	2	2	2	2

Leistungsarten	Reinigungsgruppen										
	Gruppenräume	Verwaltung/ Büroräume und Lehrerzimmer	Flure und Eingangsbereiche	Treppen und Aufzüge	Sanitärbereiche	Garderobenbereiche	Küchen, Ausgabe	Kinderküche	Sporträume	Abstellräume	Speiseräume
Im Objekt vorhandene Reinigungsgruppen	B	C	F1	F2	H	J	K1	K2	M	L	O
Spinnweben entfernen	nB	nB	nB	nB	nB	nB	nB	nB		nB	nB
Heizkörper und Rohrleitungen feucht reinigen	J6	J6	J6	J6	J6	J6	J6	J6		J6	J6
Wasch- bzw. Ausgussbecken, Armaturen und Kachelschild vollflächig desinfizierend reinigen	5	5	5	5	1	5	1	5			5
Handtuch- und Seifenspender außen feucht reinigen		5		5	1	5	1				1
WC-Papier, Handtuch- und Seifenspender bestücken		nB		nB	nB	nB	nB				nB
Spiegel und Ablagen nass reinigen und nachtrocknen	5		1	5	M1	5	1				5
Urinale, WC-Becken sowie -Sitzfläche und -Abdeckung vollflächig desinfizierend reinigen											5
Spritzer im Spritzbereich (Wandfliesen, Trennwände etc.) entfernen											5
Wandkachelbereiche allgemein feucht reinigen und nachtrocknen					3						1
Trennwände im Sanitärbereich vollflächig nass reinigen					3						1
Bodenarbeiten											
Kehren zum Entfernen nichthaftender Verschmutzungen	5	5	5	5	1	5	1	5			5
Kehren zum Entfernen nichthaftender Verschmutzungen auf Tritt- u. Setzstufen										5	
Nasswischen zum Entfernen haftender und nichthaftender Verschmutzungen	5	5	5	5	1	5	1	5	3		5
Nasswischen zum Entfernen haftender und nichthaftender Verschmutzungen auf Tritt- und Setzstufen										5	
Nasswischen zum Entfernen haftender und nichthaftender Verschmutzungen und Desinfektion											5
Nebelfeucht wischen zum Entfernen haftender und nichthaftender Verschmutzungen					1						
Teppichboden Saugen Bibilothek						5					
Schmutzfangende Einrichtungen absaugen	5									1	
Absatzstrichentfernung	nB	nB	nB	nB	nB	nB	nB	nB		nB	

Leistungsarten	Reinigungsgruppen										
	Gruppenräume	Verwaltung/ Büroräume und Lehrerzimmer	Flure und Eingangsbereiche	Treppen und Aufzüge	Sanitärbereiche	Garderobenbereiche	Küchen, Ausgabe	Kinderküche	Sporträume	Abstellräume	Speiseräume
Im Objekt vorhandene Reinigungsgruppen	B	C	F1	F2	H	J	K1	K2	M	L	O
Sockelleisten und Fußleisten feucht reinigen	M1	M1	M1	M1	M1	M1	M1	M1		M1	M1

Leistungsbeschreibung für die Grundreinigung

Objekt: Kita Am Stadion, Otto-Riedel-Straße 4-6, 08606 Oelsnitz/Vogtl.

Leistungsarten	Reinigungsgruppen										
	Gruppenräume	Verwaltung/ Büroräume und Lehrerzimmer	Flure und Eingangsbereiche	Treppen und Aufzüge	Sanitärbereiche	Garderobenbereiche	Küchen, Ausgabe	Kinderküche	Sporträume	Abstellräume	Speiseräume
Im Objekt vorhandene Reinigungsgruppen	B	C	F1	F2	H	J	K1	K2	M	L	O
Obenarbeiten											
bewegliches Mobiliar ausräumen	J1	J1	J1	J1	J1	J1	J1			J1	J1
sämtliche Einrichtungsgegenstände * sowie die Sportgeräte der Sporthalle (auch in den Geräteräumen) nass reinigen und trocknen	J1	J1	J1	J1	J1	J1	J1		J1	J1	J1
alle sanitären Einrichtungen (Toilettenbecken, Urinale, Waschbecken etc.) desinfizierend nass reinigen und nachtrocknen	J1	J1	J1	J1	J1	J1		J1	J1		J1
Armaturen nass reinigen und polieren	J1	J1	J1	J1	J1	J1					
Türen mit Türrahmen nass reinigen	J1	J1	J1	J1	J1	J1	J1	J1		J1	J1
Trennwände im Sanitärbereich vollflächig nass reinigen					J1						
Wandkachelbereich allgemein nass reinigen und trocknen	J1	J1	J1	J1	J1						
bewegliches Mobiliar einräumen	J1	J1	J1	J1	J1	J1	J1			J1	J1
Beleuchtungskörper: feucht reinigen (Lampenkörper an Decken und Wänden feucht von innen und außen reinigen)	J1	J1	J1	J1	J1	J1	J1	J1		J1	J1

Leistungsarten	Reinigungsgruppen										
	Gruppenräume	Verwaltung/ Büroräume und Lehrerzimmer	Flure und Eingangsbereiche	Treppen und Aufzüge	Sanitärbereiche	Garderobenbereiche	Küchen, Ausgabe	Kinderküche	Sporträume	Abstellräume	Speiseräume
Im Objekt vorhandene Reinigungsgruppen	B	C	F1	F2	H	J	K1	K2	M	L	O
Bodenarbeiten											
Fußböden Linoleum fegen, nasswischen (zweistufig), scheuern und anschließend versiegelnbei Treppen Tritt- u. Setzstufen mit berücksichtigen **	J1	J1	J1	J1	J1	J1	J1	J1	J1		J1
Fußböden Steingut fegen, nasswischen (zweistufig), scheuern und anschließend versiegeln bei Treppen Tritt- u. Setzstufen mit berücksichtigen	J1			J1			J1	J1			
geflieste Fußböden fegen, nasswischen (zweistufig), scheuern und anschließend desinfizieren***					J1					J1	
Teppichböden (Spühextraktion)	J1	J1	J1	J1	J1	J1	J1	J1			
Holzfußböden Grundreinigung				J1							J1
Schmutzfangeinrichtungen reinigen							J1	J1			

* Zu den Einrichtungsgegenständen zählen sämtliches bewegliches Mobiliar, wie Tisch, Beistelltisch etc., Stuhl, Sitztraverse, Schrank, Regal, Abfallbehälter, Garderobe, Telefon, Tisch- und Wandleuchte, Spüle, Tafel (außer Schultafeln), Kartenständer, Schirmständer etc.

** In Turnhallen bzw. Übungsräumen auf evtl. antistatische Beschaffenheit des Belages achten

*** desinfizieren nur im Sanitärbereich

Raumverzeichnis für die Unterhaltsreinigung

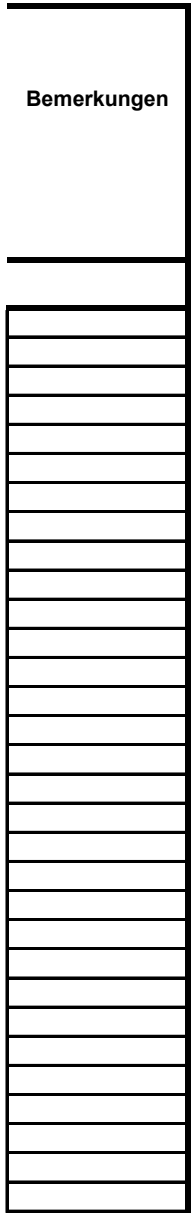
Objekt: Kita Am Stadion, Otto-Riedel-Straße 4-6, 08606 Oelsnitz/Vogtl.

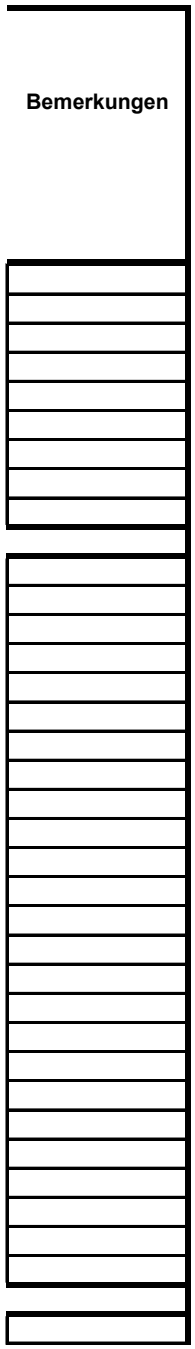
Raum-nummer	Etage	Bereich	Raumbezeichnung	Reinigungs-gruppe	Boden-art	Grund-fläche in m²	Reinigungs häufigkeit	Teppich m²	Schmutz-fang m²	Fenster-fläche in m² inkl. Rahmen (lichtes Baumaß)	Anzahl Fenster	Außentür in m² (lichtes Baumaß)	zweifach	vierfach	Innenglas-fläche in m² (lichtes Baumaß)	Innentür in m² (lichtes Baumaß)	zweifach	vierfach
Kellergeschoss																		
001	KG	Innen	Personalraum	C	Linoleum	14,63	1											
002	KG	Innen	Wäscheraum	L	Linoleum	8,19	1											
003	KG	Innen	Kinderwagenraum 1	L	Steinfliesen	32,25	1											
004	KG	Innen	Kinderwagenraum 2	L	Steinfliesen	21,75	1											
005	KG	Innen	Montessoriraum	L	Keramikfliesen	10,71	1											
006	KG	Innen	Personal-WC	H	Keramikfliesen	2,88	1											
007	KG	Innen	Montessoriraum	L	Beton	2,88	1											
008	KG	Innen	Waschraum	H	Keramikfliesen	10,80	1											
009	KG	Innen	Büro Leiterin	C	Linoleum	14,43	1											
010	KG	Innen	Kopierzimmer mit Vorraum	C	Linoleum	8,19	1											
011	KG	Innen	Vorraum	F1	Steinfliesen	6,15	1											
012	KG	Innen	Vorraum Flur	F1	Steinfliesen	6,80	1											
013	KG	Innen	Eingang 1	F1	Keramikfliesen	5,06	5											
014	KG	Innen	Eingang techn. Bereich	F1	Steinfliesen	4,48	5											
015	KG	Innen	Nebenraum Hausmeister	L	Beton	7,18	1											
016	KG	Innen	Flur	F1	Steinfliesen	45,14	5											
017	KG	Innen	Abstellraum Küche	L	Beton	16,93	1											
018	KG	Innen	Küche Personal	K	Linoleum	7,06	1											
019	KG	Innen	Abstellraum KiGa	L	Linoleum	8,19	1											
020	KG	Innen	Küche (Aufwaschen)	K	Keramikfliesen	17,98	5											
021	KG	Innen	Küche (Vorbereitung)	K	Keramikfliesen	35,37	5											
022	KG	Innen	Küche	K	Keramikfliesen	17,37	5											
023	KG	Innen	Abstellraum Erzieher	L	Keramikfliesen	8,19	5											
024	KG	Innen	Biblothek	L	Beton	15,21	1											
025	KG	Innen	Umkleideraum/ Dusche	J	Linoleum	10,92	1											
026	KG	Innen	Abstellraum Erzieher	L	Linoleum	8,97	1											
027	KG	Innen	Werkstatt	O	Beton	17,67	1											
028	KG	Innen	Werkstatt	O	Linoleum	18,97	1											
029	KG	Innen	Hausanschlussraum	O	Beton	35,84	1											
030	KG	Innen	WC mit Vorraum	H	Keramikfliesen	3,98	1											
031	KG	Innen	Eingang Teil 2	F1	Steinfliesen	5,46	5											

Raum-nummer	Etage	Bereich	Raumbezeichnung	Reinigungs-gruppe	Boden-art	Grund-fläche in m²	Reinigungs häufigkeit	Teppich m²	Schmutz-fang m²	Fenster-fläche in m² inkl. Rahmen (lichtes Baumaß)	Anzahl Fenster	Außentür in m² (lichtes Baumaß)	zweifach	vierfach	Innenglas-fläche in m² (lichtes Baumaß)	Innentür in m² (lichtes Baumaß)	zweifach	vierfach
032	KG	Innen	Vorraum Sportraum	F1	Steinfliesen	9,63	1											
033	KG	Innen	Sportraum	M	Linoleum	70,17	2											
034	KG	Innen	Computerzimmer Erzieher	C	Linoleum	7,80	1											
035	KG	Innen	Beratungsraum	C	Linoleum	14,24	1											
036	KG	Innen	Dusche / Kinder	H	Keramikfliesen	17,92	1											
037	KG	Innen	Werkstatt	O	Linoleum	12,42	1											
038	KG	Innen	Abstellraum	L	Keramikfliesen	2,85	1											
039	KG	Innen	Spielzeugraum Hort Teil 1	B	Linoleum	8,02	1											
040	KG	Innen	Spielzeugraum Hort Teil 2	B	Linoleum	7,84	1											
Erdgeschoss																		
101	EG	Innen	WC Erzieher	H	Keramikfliesen	3,07	1											
102	EG	Innen	Bad	H	Keramikfliesen	22,91	5											
103	EG	Innen	Gruppenzimmer	B	Linoleum	46,98	5											
104	EG	Innen	Gruppenzimmer	B	Linoleum	46,98	5											
105	EG	Innen	Garderobe	J	Linoleum	22,82	5											
106	EG	Innen	Vorraum	F1	Steinfliesen	13,49	5											
107	EG	Innen	Abstellraum Reinigung	L	Keramikfliesen	4,09	1											
108	EG	Innen	Vorraum	F2	Steinfliesen	2,23	5											
109	EG	Innen	Waschbereich	H	Linoleum	1,98	1											
110	EG	Innen	Kinderküche	K2	Linoleum	5,39	1											
111	EG	Innen	Gruppenzimmer	B	Linoleum	46,98	5											
112	EG	Innen	Schlafraum	B	Linoleum	46,98	5											
113	EG	Innen	Bad/WC	H	Keramikfliesen	21,33	5											
114	EG	Innen	Garderobe	J	Linoleum	14,78	5											
115	EG	Innen	Vorraum	F1	Steinfliesen	13,49	5											
116	EG	Innen	Gruppenzimmer	B	Linoleum	46,98	5											
117	EG	Innen	Gruppenzimmer	B	Linoleum	46,98	5											
118	EG	Innen	Garderobe	J	Linoleum	22,82	5											
119	EG	Innen	Bad/ WC	H	Keramikfliesen	22,91	5											
120	EG	Innen	Abstellkammer	L	Keramikfliesen	2,56	1											
121	EG	Innen	Kinderküche inkl. Vorraum	K2	Linoleum	9,68	1											
122	EG	Innen	Gruppenzimmer	B	Linoleum	46,98	5											
123	EG	Innen	Gruppenzimmer	B	Linoleum	46,98	5											
124	EG	Innen	Bad/ WC	H	Keramikfliesen	22,91	5											
125	EG	Innen	Garderobe	J	Linoleum	18,96	5											
1. Obergeschoss																		
201	1. OG	Innen	Gruppenzimmer	B	Linoleum	46,98	5											

Raum-nummer	Etage	Bereich	Raumbezeichnung	Reinigungs-gruppe	Boden-art	Grund-fläche in m²	Reinigungs häufigkeit	Teppich m²	Schmutz-fang m²	Fenster-fläche in m² inkl. Rahmen (lichtes Baumaß)	Anzahl Fenster	Außentür in m² (lichtes Baumaß)	zweifach	vierfach	Innenglas-fläche in m² (lichtes Baumaß)	Innentür in m² (lichtes Baumaß)	zweifach	vierfach
202	1. OG	Innen	Gruppenzimmer	B	Linoleum	46,98	5											
203	1. OG	Innen	Bad/WC	H	Keramikfliesen	22,91	5											
204	1. OG	Innen	Garderobe	J	Linoleum	22,91	5											
205	1. OG	Innen	Vorraum	F1	Steinfliesen	13,95	5											
206	1. OG	Innen	Personalraum mit Vorraum	C	Linoleum	7,90	1											
207	1. OG	Innen	Personalraum mit Vorraum	C	Linoleum	2,25	1											
208	1. OG	Innen	Gruppenzimmer	B	Linoleum	46,98	5											
209	1. OG	Innen	Gruppenzimmer	B	Linoleum	46,98	5											
210	1. OG	Innen	Bad/WC	H	Keramikfliesen	22,91	5											
211	1. OG	Innen	Garderobe	J	Linoleum	22,91	5											
212	1. OG	Innen	Bad/WC	H	Keramikfliesen	14,80	5											
213	1. OG	Innen	Garderobe	J	Steinfliesen	8,01	5											
214	1. OG	Innen	Gruppenzimmer	B	Linoleum	46,98	5											
215	1. OG	Innen	Gruppenzimmer	B	Linoleum	46,98	5											
216	1. OG	Innen	Kreativraum	B	Linoleum	17,44	5											
217	1. OG	Innen	Vorraum	F1	Steinfliesen	13,95	5											
218	1. OG	Innen	Abstellraum Reinigung	L	Keramikfliesen	2,99	1											
219	1. OG	Innen	Bad/ WC	H	Keramikfliesen	22,91	5											
220	1. OG	Innen	Garderobe	J	Linoleum	18,96	5											
221	1. OG	Innen	Gruppenzimmer	B	Linoleum	46,98	5											
222	1. OG	Innen	Gruppenzimmer	B	Linoleum	46,98	1											
Treppenhäuser																		
	1	Innen	Podest	F2	Stein	4,49	5											
	1	Innen	Podest	F2	Stein	1,76	5											
	1	Innen	Treppenstufen	F2	Stein	9,86	5											
	1	Innen	Treppenstufen	F2	Stein	5,24	5											
	1	Innen	Zwischenpodest	F2	Stein	5,59	5											
	1	Innen	Zwischenpodest	F2	Stein	8,60	5											
	2	Innen	Podest	F2	Stein	4,49	5											
	2	Innen	Podest	F2	Stein	1,76	5											
	2	Innen	Treppenstufen	F2	Stein	9,86	5											
	2	Innen	Treppenstufen	F2	Stein	5,24	5											
	2	Innen	Zwischenpodest	F2	Stein	5,59	5											
	2	Innen	Zwischenpodest	F2	Stein	8,60	5											

Raum-num-mer	Etage	Bereich	Raumbezeichnung	Reinigungs-gruppe	Boden-art	Grund-fläche in m²	Reinigungs häufigkeit	Teppich m²	Schmutz-fang m²	Fenster-fläche in m² inkl. Rahmen (lichtes Baumaß)	Anzahl Fenster	Außentür in m² (lichtes Baumaß)	zweifach	vierfach	Innenglas-fläche in m² (lichtes Baumaß)	Innentür in m² (lichtes Baumaß)	zweifach	vierfach


Bemerkungen


Bemerkungen

Bemerkungen

1 Podest
1 Podest
28 Stufen
28 Stufen
2 Podeste
2 Podeste
1 Podest
1 Podest
28 Stufen
28 Stufen
2 Podeste
2 Podeste

Bemerkungen

Raumverzeichnis für die Grundreinigung

Objekt: Kita Am Stadion, Otto-Riedel-Straße 4-6, 08606 Oelsnitz/Vogtl.

Raum-nummer	Etage	Bereich	Raumbezeichnung	Reinigungs-gruppe	Boden-art	Grund-fläche in m²	Reinigungs-turnus	Teppich m²	Schmutz-fang m²	Fenster-fläche in m² inkl. Rahmen (lichtes Baumaß)	Außentür in m² (lichtes Baumaß)	zweifach	vierfach	Innenglas-fläche in m² (lichtes Baumaß)	Innentür in m² (lichtes Baumaß)	zweifach	vierfach	Bemerkungen
Kellergeschoss																		
001	KG	Innen	Personalraum	C	Linoleum	14,63	1											
002	KG	Innen	Wäscheraum	L	Linoleum	8,19	1											
003	KG	Innen	Kinderwagenraum 1	L	Steinfliesen	32,25	1											
004	KG	Innen	Kinderwagenraum 2	L	Steinfliesen	21,75	1											
005	KG	Innen	Abstellraum	L	Keramikfliesen	10,71	1											
006	KG	Innen	Personal-WC	H	Keramikfliesen	2,88	1											
007	KG	Innen	Bastelabstellraum	L	Beton	2,88	1											
008	KG	Innen	Waschraum	H	Keramikfliesen	10,80	1											
009	KG	Innen	Büro Leiterin	C	Linoleum	14,43	1											
010	KG	Innen	Kopierzimmer mit Vorraum	C	Linoleum	8,19	1											
011	KG	Innen	Vorraum	F2	Steinfliesen	6,15	1											
012	KG	Innen	Vorraum Flur	F2	Steinfliesen	6,80	1											
013	KG	Innen	Eingang 1	F2	Keramikfliesen	5,06	5											
014	KG	Innen	Eingang techn. Bereich	F2	Steinfliesen	4,48	5											
015	KG	Innen	Nebenraum Hausmeister	L	Beton	7,18	1											
016	KG	Innen	Flur	F2	Steinfliesen	45,14	5											
017	KG	Innen	Abstellraum Küche	L	Beton	16,93	1											
018	KG	Innen	Küche Personal	K	Linoleum	7,06	1											
019	KG	Innen	Abstellraum KiGa	L	Linoleum	8,19	1											
020	KG	Innen	Küche (Aufwaschen)	K	Keramikfliesen	17,98	5											

Raum-nummer	Etage	Bereich	Raumbezeichnung	Reinigungs-gruppe	Boden-art	Grund-fläche in m²	Reinigungs-turnus	Teppich m²	Schmutz-fang m²	Fenster-fläche in m² inkl. Rahmen (lichtes Baumaß)	Außentür in m² (lichtes Baumaß)	zweifach	vierfach	Innenglas-fläche in m² (lichtes Baumaß)	Innentür in m² (lichtes Baumaß)	zweifach	vierfach	Bemerkungen
021	KG	Innen	Küche (Vorbereitung)	K	Keramikfliesen	35,37	5											
022	KG	Innen	Küche	K	Keramikfliesen	17,37	5											
023	KG	Innen	Abstellraum Erzieher	L	Keramikfliesen	8,19	5											
024	KG	Innen	Warenlager	L	Beton	15,21	1											
025	KG	Innen	Umkleideraum/ Dusche	I	Linoleum	10,92	1											
026	KG	Innen	Abstellraum Erzieher	L	Linoleum	8,97	1											
027	KG	Innen	Werkstatt	O	Beton	17,67	1											
028	KG	Innen	Werkstatt	O	Linoleum	18,97	1											
029	KG	Innen	Hausanschlussraum	O	Beton	35,84	1											
030	KG	Innen	WC mit Vorraum	H	Keramikfliesen	3,98	1											
031	KG	Innen	Eingang Teil 2	F2	Steinfliesen	5,46	5											
032	KG	Innen	Vorraum Sportraum	F2	Steinfliesen	9,63	1											
033	KG	Innen	Sportraum	M	Linoleum	70,17	2											
034	KG	Innen	Computerzimmer Erzieher	C	Linoleum	7,80	1											
035	KG	Innen	Wirtschaftsbüro	C	Linoleum	14,24	1											
036	KG	Innen	Dusche / Kinder	H	Keramikfliesen	17,92	1											
037	KG	Innen	Werkstatt	O	Linoleum	12,42	1											
038	KG	Innen	Abstellraum	L	Keramikfliesen	2,85	1											
039	KG	Innen	Spielzeugraum Hort Teil 1	B	Linoleum	8,02	1											
040	KG	Innen	Speilzeugraum Hort Teil 2	B	Linoleum	7,84	1											
Erdgeschoss																		
101	EG	Innen	WC Erzieher	H	Keramikfliesen	3,07	1											
102	EG	Innen	Bad	H	Keramikfliesen	22,91	5											
103	EG	Innen	Gruppenzimmer	B	Linoleum	46,98	5											
104	EG	Innen	Gruppenzimmer	B	Linoleum	46,98	5											
105	EG	Innen	Garderobe	J	Linoleum	22,82	5											

Raum-nummer	Etage	Bereich	Raumbezeichnung	Reinigungs-gruppe	Boden-art	Grund-fläche in m²	Reinigungs-turnus	Teppich m²	Schmutz-fang m²	Fenster-fläche in m² inkl. Rahmen (lichtes Baumaß)	Außentür in m² (lichtes Baumaß)	zweifach	vierfach	Innenglas-fläche in m² (lichtes Baumaß)	Innentür in m² (lichtes Baumaß)	zweifach	vierfach	Bemerkungen
106	EG	Innen	Vorraum	F2	Steinfliesen	13,49	5											
107	EG	Innen	Abstellraum Reinigung	L	Keramikfliesen	4,09	1											
108	EG	Innen	Vorraum	F2	Steinfliesen	2,23	5											
109	EG	Innen	Waschbereich	H	Linoleum	1,98	1											
110	EG	Innen	Kinderküche	K2	Linoleum	5,39	1											
111	EG	Innen	Gruppenzimmer	B	Linoleum	46,98	5											
112	EG	Innen	Schlafraum	B	Linoleum	46,98	5											
113	EG	Innen	Bad/WC	H	Keramikfliesen	21,33	5											
114	EG	Innen	Garderobe	J	Linoleum	14,78	5											
115	EG	Innen	Vorraum	F2	Steinfliesen	13,49	5											
116	EG	Innen	Gruppenzimmer	B	Linoleum	46,98	5											
117	EG	Innen	Gruppenzimmer	B	Linoleum	46,98	5											
118	EG	Innen	Garderobe	J	Linoleum	22,82	5											
119	EG	Innen	Bad/ WC	H	Keramikfliesen	22,91	5											
120	EG	Innen	Abstellkammer	L	Keramikfliesen	2,56	1											
121	EG	Innen	Kinderküche inkl. Vorraum	K2	Linoleum	9,68	1											
122	EG	Innen	Gruppenzimmer	B	Linoleum	46,98	5											
123	EG	Innen	Gruppenzimmer	B	Linoleum	46,98	5											
124	EG	Innen	Bad/ WC	H	Keramikfliesen	22,91	5											
125	EG	Innen	Garderobe	J	Linoleum	18,96	5											
1. Obergeschoss																		
201	1. OG	Innen	Gruppenzimmer	B	Linoleum	46,98	5											
202	1. OG	Innen	Gruppenzimmer	B	Linoleum	46,98	5											
203	1. OG	Innen	Bad/WC	H	Keramikfliesen	22,91	5											
204	1. OG	Innen	Garderobe	J	Linoleum	22,91	5											
205	1. OG	Innen	Vorraum	F2	Steinfliesen	13,95	5											
206	1. OG	Innen	Personalraum mit Vorraum	C	Linoleum	7,90	1											

Raum-nummer	Etage	Bereich	Raumbezeichnung	Reinigungs-gruppe	Boden-art	Grund-fläche in m²	Reinigungs-turnus	Teppich m²	Schmutz-fang m²	Fenster-fläche in m² inkl. Rahmen (lichtes Baumaß)	Außentür in m² (lichtes Baumaß)	zweifach	vierfach	Innenglas-fläche in m² (lichtes Baumaß)	Innentür in m² (lichtes Baumaß)	zweifach	vierfach	Bemerkungen
207	1. OG	Innen	Personalraum mit Vorraum	C	Linoleum	2,25	1											
208	1. OG	Innen	Gruppenzimmer	B	Linoleum	46,98	5											
209	1. OG	Innen	Gruppenzimmer	B	Linoleum	46,98	5											
210	1. OG	Innen	Bad/WC	H	Keramikfliesen	22,91	5											
211	1. OG	Innen	Garderobe	J	Linoleum	22,91	5											
212	1. OG	Innen	Bad/WC	H	Keramikfliesen	14,80	5											
213	1. OG	Innen	Garderobe	J	Steinfliesen	8,01	5											
214	1. OG	Innen	Gruppenzimmer	B	Linoleum	46,98	5											
215	1. OG	Innen	Gruppenzimmer	B	Linoleum	46,98	5											
216	1. OG	Innen	Kreativraum	B	Linoleum	17,44	5											
217	1. OG	Innen	Vorraum	F1	Steinfliesen	13,95	5											
218	1. OG	Innen	Abstellraum Reinigung	L	Keramikfliesen	2,99	1											
219	1. OG	Innen	Bad/ WC	H	Keramikfliesen	22,91	5											
220	1. OG	Innen	Garderobe	J	Linoleum	18,96	5											
221	1. OG	Innen	Gruppenzimmer	B	Linoleum	46,98	5											
222	1. OG	Innen	Gruppenzimmer	B	Textil	46,98	1											
Treppenhäuser																		
	1	Innen	Podest	F2	Stein	4,49	5											1 Podest
	1	Innen	Podest	F2	Stein	1,76	5											1 Podest
	1	Innen	Treppenstufen	F2	Stein	9,86	5											28 Stufen
	1	Innen	Treppenstufen	F2	Stein	5,24	5											28 Stufen
	1	Innen	Zwischenpodest	F2	Stein	5,59	5											2 Podeste
	1	Innen	Zwischenpodest	F2	Stein	8,60	5											2 Podeste
	2	Innen	Podest	F2	Stein	4,49	5											1 Podest
	2	Innen	Podest	F2	Stein	1,76	5											1 Podest
	2	Innen	Treppenstufen	F2	Stein	9,86	5											28 Stufen
	2	Innen	Treppenstufen	F2	Stein	5,24	5											28 Stufen
	2	Innen	Zwischenpodest	F2	Stein	5,59	5											2 Podeste
	2	Innen	Zwischenpodest	F2	Stein	8,60	5											2 Podeste

Raum-nummer	Etage	Bereich	Raumbezeichnung	Reinigungs-gruppe	Boden-art	Grund-fläche in m²	Reinigungs-turnus	Teppich m²	Schmutz-fang m²	Fenster-fläche in m² inkl. Rahmen (lichtes Baumaß)	Außentür in m² (lichtes Baumaß)	zweifach	vierfach	Innenglas-fläche in m² (lichtes Baumaß)	Innentür in m² (lichtes Baumaß)	zweifach	vierfach	Bemerkungen

Legende der Reinigungshäufigkeit

Es bedeuten:

0,5	jede 2te Woche durchführen
1	wöchentlich einmal durchführen
2	wöchentlich zweimal durchführen
2,5	jeden 2ten Tag durchführen (1. Woche - Mo, Mi, Fr und 2. Woche - Di, Do)
3	wöchentlich dreimal durchführen
4	wöchentlich viermal durchführen
5	wöchentlich fünfmal durchführen (enfällt an Feiertagen)
6	wöchentlich sechsmal durchführen (entfällt an Feiertagen)
7	wöchentlich siebenmal durchführen (auch an Sonn- und Feiertagen)
12	täglich zweimal durchführen, wöchentlich sechsmal
14	täglich zweimal durchführen, wöchentlich siebenmal
M1	monatlich einmal durchführen
M2	monatlich zweimal durchführen
J1	jährlich einmal durchführen
J2	jährlich zweimal durchführen
J3	jährlich dreimal durchführen
J4	jährlich viermal durchführen
J5	jährlich fünfmal durchführen
J6	jährlich sechsmal durchführen
n. B.	nach Bedarf

Legende der Reinigungsgruppen Schulgebäude

Es bedeuten:	A1	Klassenräume
	A2	Fachräume
	B	Gruppenräume
	C	Verwaltung/ Büroräume und Lehrerzimmer
	D	Lehrmittel- und Vorbereitungsräume
	E1	Büroneben- und Funktionsräume (Kopierraum, Arztraum etc.)
	E2	Aufenthalts- und Pausenräume
	F1	Flure und Eingangsbereiche
	F2	Treppen und Aufzüge
	G	Speiseräume zur Schülerspeisung
	H	Sanitärbereiche
	I	Umkleideräume im Sportbereich
	J	Aulen, Bühnen- und Garderobenbereiche
	K1	Küchen zur Schülerverpflegung
	K2	Lehrküchen
	L	Archive, Lager- und Abstellflächen, Boden- und Kellerräume
	M1	Sport- und Mehrzweckhallen
	M2	Schwimmbadbereich
	N	Tribünen und Geräteräume im Sportbereich
	O	Räume der Haustechnik
	P	Außenbereich

Leistungsbeschreibung Glasreinigung

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.

Vor Beginn der Ausführung ist die Reinigungsfähigkeit der zu reinigenden Flächen zu prüfen. Beispielsweise sind schlecht verkittete oder gesprungene Fensterscheiben vor der Reinigungsausführung dem Auftraggeber zu melden.

In dem Quadratmeterpreis sind notwendige Gerüste, Hubarbeitsbühnen sowie Leiterarbeiter einzukalkulieren.

Grundlage für die Abrechnung der Glasflächenreinigung einschl. Rahmenreinigung ist die Fensterfläche (einseitig) ermittelt aus der lichten Bauweite von Putzkante zu Putzkante. Die Glasflächen sind, soweit nicht anders angegeben, beidseitig zu reinigen.

Ausführung der Glas- u. Rahmenreinigung

Reinigung der Rahmen u. Falze

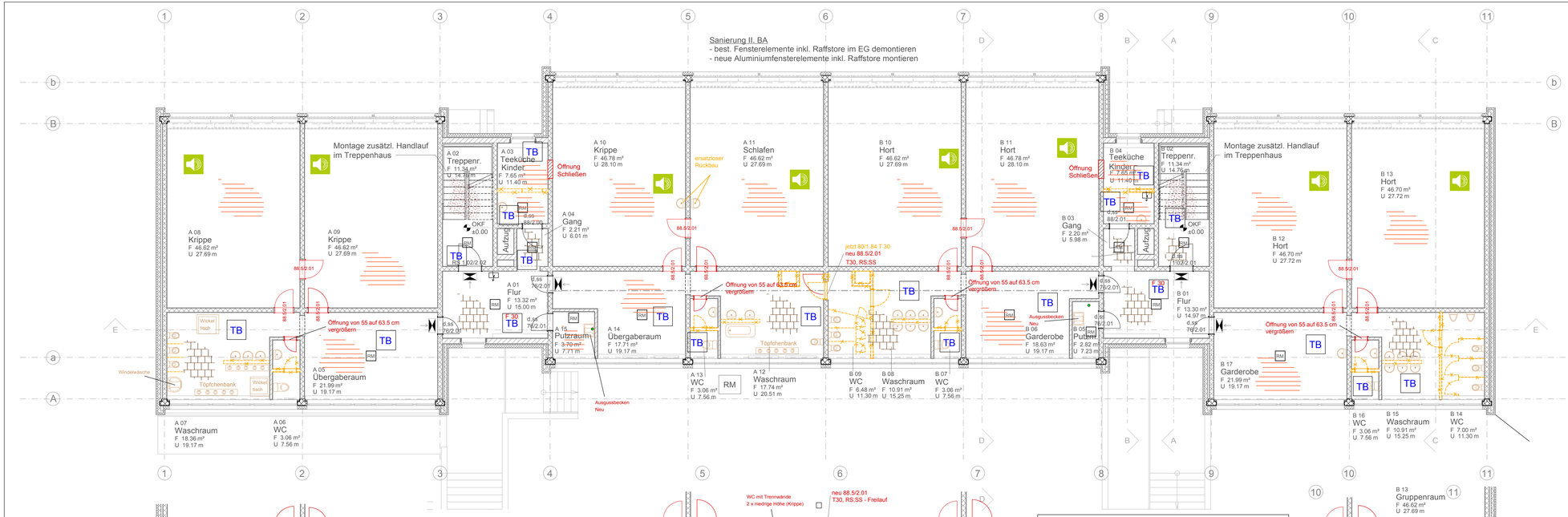
Die Rahmenreinigung umfasst die Nassreinigung von Rahmen, Einfassungen, Bekleidungen und Zargen sowie der Falze und Fensterbretter innen und außen. Je nach Verschmutzungsgrad erfolgt sie durch den Einsatz geeigneter, auf die Oberfläche abgestimmter Reinigungsmittel (Allzweckreiniger, Alkoholreiniger, abrasiv wirkender Spezialreiniger, usw.). Die Reinigungsflotte ist häufig zu wechseln. Nach der Nassreinigung erfolgt ein Abspülen der angelösten Verschmutzungen. Abschließend wird streifenfrei nachgetrocknet. Mach der Rahmenreinigung erfolgt die Reinigung der Glasflächen, wie nachfolgend beschrieben.

Glasreinigung

Die Glasflächen werden mit Wasser und einem geeigneten Reinigungsmittel unter häufigem Wechsel der Reinigungsflotte eingewaschen. Je nach Beschaffenheit der zu reinigenden Fläche werden die Glasscheiben entweder mit dem Wischer abgezogen oder mit dem Leder nachgetrocknet. Dabei sind die Ecken und Kanten besonders zu beachten. Nach der Reinigung müssen die Glasflächen sauber, wolkenfrei, frei von Schmutz und Streifen sowie von überflüssiger Feuchtigkeit sein. Das abgelaufene Schmutzwasser auf Rahmen, Fensterbänken, Mobiliar und Bodenbelägen ist zu entfernen. Bei empfindlichen Bodenbelägen ist ein Abdecken des Bodens notwendig.

Verunreinigungen im geringfügigen Umfang (Fliegendreck, Klebebandreste und Farbspritzer) sind im Rahmen der Fensterreinigung ohne gesonderte Vergütung zu beseitigen. Verschmutzungen, die eine Grundreinigung bedingen, sind nur in

Absprache mit dem Auftraggeber auszuführen. Die Sondervergütung erfolgt in diesen Fällen auf der Basis des in dieser Ausschreibung vereinbarten Stundenverrechnungssatzes.



INDEX	DATUM	ÄNDERUNG	NAME
B	20.07.2020	Grundleitungen/TB-Wände/Türschläge	Taubert
A	23.06.2020	Anordnung WC / Waschtische Putzräume	Taubert

Architekturbüro
Jens Taubert - Freier Architekt
Planschwitz
Talsperrenstraße 32
08606 Oelsnitz / V.
Tel.: 037421-22535
Fax: 037421-22534
Mob: 0170-2977084
Mail: info@Taubert-Architekt.de
web: www.Taubert-Architekt.de

UNTERSCHR.

UNTERSCHR. BAUHERR

BAUHERR

Stadtverwaltung Oelsnitz/V.
Markt 1
08606 Oelsnitz/V.

BAUVORHABEN

Innensanierung Kita "Am Stadion" in Oelsnitz

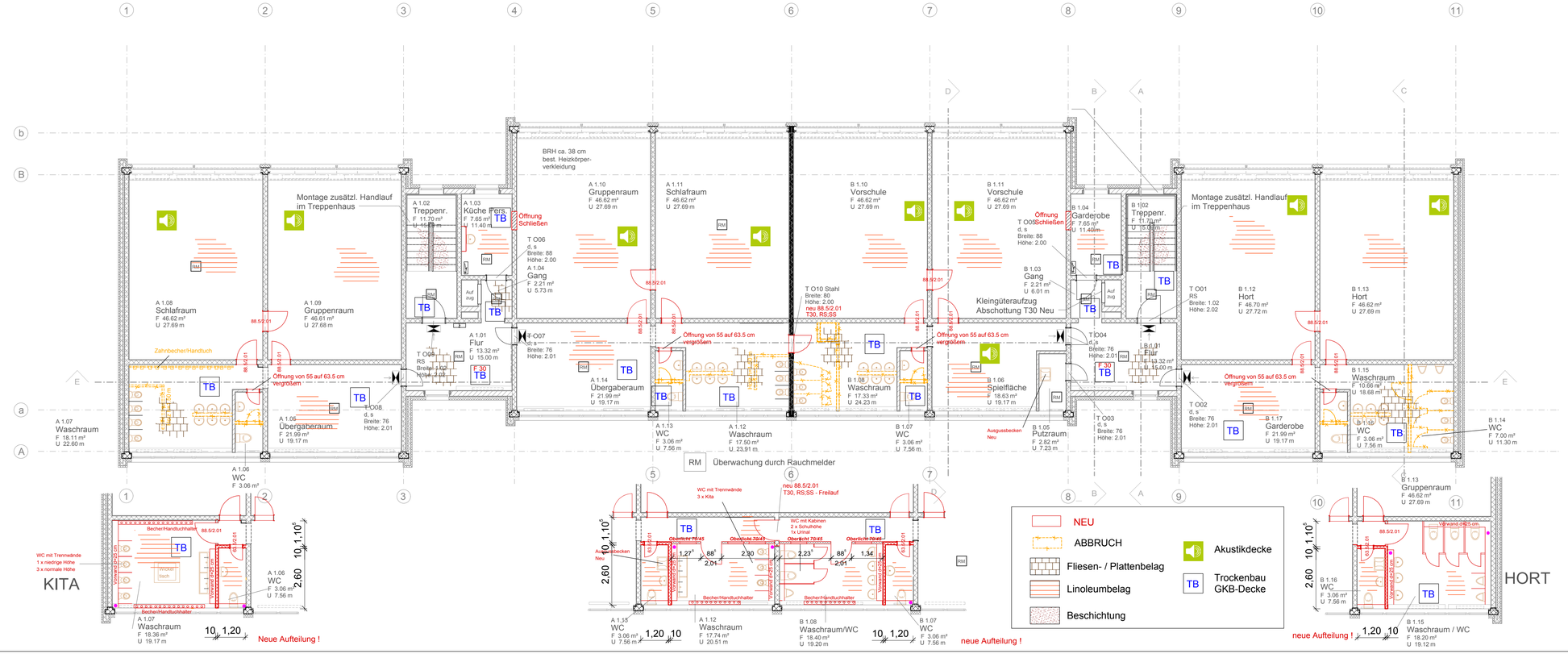
DARSTELLUNG

Grundriss EG - Sanierung

Maßstab	Proj. - Nr.	Datum	Plangröße	Plan - Nr.
1:100	14/19	10.12.2019	70x30	2 B

bearb. Architekt Jens Taubert

gez. Architekt Jens Taubert



INDEX	DATUM	ÄNDERUNG	NAME
B	20.07.2020	Grundleitungen/TB-Wände/Türschläge	Taubert
A	23.06.2020	Anordnung WC / Waschtische Putzräume	Taubert

Architekturbüro
Jens Taubert - Freier Architekt
Planschwitz
Talsperrenstraße 32
08606 Oelsnitz / V.
Tel.: 037421-22535
Fax: 037421-22534
Mob: 0170-2977084
Mail: info@Taubert-Architekt.de
web: www.Taubert-Architekt.de

UNTERSCHR.

UNTERSCHR. BAUHERR

BAUHERR

Stadtverwaltung Oelsnitz/V.
Markt 1
08606 Oelsnitz/V.

BAUVORHABEN

Innensanierung Kita "Am Stadion" in Oelsnitz

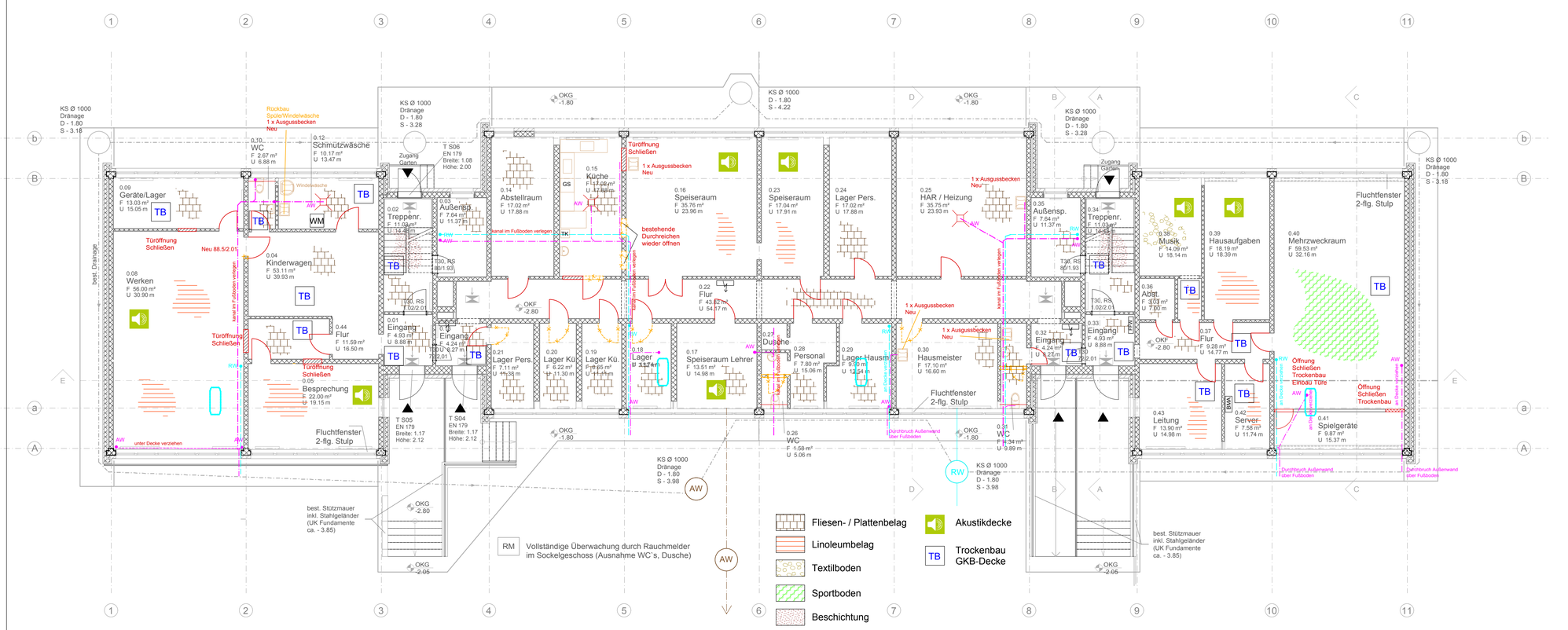
DARSTELLUNG

Grundriss OG - Sanierung

Maßstab	Proj. - Nr.	Datum	Plangröße	Plan - Nr.
1:100	14/19	10.12.2019	70x30	3 B

bearb. Architekt Jens Taubert

gez. Architekt Jens Taubert



INDEX	DATUM	ÄNDERUNG	NAME
B	20.07.2020	Grundleitungen/TB-Wände/Türschläge	Taubert
A	19.06.2020	Räume/Grundleitungen	Taubert

Architekturbüro
Jens Taubert - Freier Architekt
Planschwitz
Talsperrenstraße 32
08606 Oelsnitz / V.
Tel.: 037421-22535
Fax: 037421-22534
Mob: 0170-2977084
Mail: info@Taubert-Architekt.de
web: www.Taubert-Architekt.de

UNTERSCHR.

UNTERSCHR. BAUHERR

BAUHERR

Stadtverwaltung Oelsnitz/V.
Markt 1
08606 Oelsnitz/V.

BAUVORHABEN

Innensanierung Kita "Am Stadion" in Oelsnitz

DARSTELLUNG

Grundriss UG - Sanierung

Maßstab	Proj. - Nr.	Datum	Plangröße	Plan - Nr.
1:100	14/19	10.12.2019	70x30	1 B

bearb. Architekt Jens Taubert

gez. Architekt Jens Taubert

Reinigungsverfahren für die Unterhalts- u. Grundreinigung

Die nachfolgend beschriebenen Reinigungsverfahren sind nach Auffassung des Auftraggebers geeignet, den Werterhalt des Objektes sowie die Sauberkeit und Hygiene sicherzustellen. Sofern der Auftragnehmer hier zu alternative Reinigungsverfahren vorsieht, hat er dies auf einer gesonderten Anlage ausführlich darzustellen.

Aschenbecher
Aschenbecher entleeren und feucht reinigen

Abfallbehälter
Abfallbehälter entleeren und mit einem der Stand der Technik entsprechenden umweltgerecht zu entsorgenden Beutel versehen. Einmal wöchentlich die Behälter nass reinigen. Wertstoffe getrennt vom Restmüll sammeln und zur externen Entsorgung bereitstellen. Restmüll in Säcken sammeln und an die dafür vorgesehenen Stellen im Hause bringen.

Papierkörbe
Papierkörbe entleeren und den Inhalt zur externen Entsorgung bereitstellen. Bei Bedarf, jedoch mindestens einmal im Monat, die Papierkörbe feucht reinigen.

Reißwolf (falls vorhanden)
Reißwolf entleeren und Inhalt zur externen Entsorgung bereitstellen. Einmal pro Monat Außenseiten des Reißwolfs feucht reinigen.

Türen, Glastüren, Türrahmen, -griffe, -beschläge
Griffspuren und sichtbare Verschmutzungen an Türen entfernen. Einmal pro Woche Türen, Glastüren, Türrahmen, -griffe und –beschläge beidseitig feucht reinigen

Wandschalter, Steckdosen
Griffspuren, und sichtbare Verschmutzungen entfernen.

Wand-, Tischleuchten, abgehängte Deckenlampen
Wand-, Tischleuchten sowie angehängte Deckenlampen (über Besuchertischen, Schreibtischen, usw.) unter Beachtung der Sicherheitsvorschriften feucht reinigen.

Telefone
Telefone feucht reinigen

Fensterbänke
Fensterbänke, soweit freigeräumt, feucht reinigen

Horizontale Flächen
Horizontale Flächen des Einrichtungsmobiliars (bis 1,60 m Höhe), soweit freigeräumt, den unteren horizontalen Fensterschenkel, soweit für die Reinigungskraft zugänglich, feucht reinigen. Höher liegende horizontale Flächen (z.B. Schrankoberseiten) des Einrichtungsmobiliars, soweit freigeräumt, einmal monatlich feucht reinigen.

Stühle, Hocker und Tritte
An Stühlen, Hockern und Tritten, soweit freigeräumt, sichtbare Verschmutzungen entfernen. Einmal monatlich die Stühle, Hocker und Tritte, soweit freigeräumt, allseitig feucht reinigen.

Polstermöbel
Polsterflächen, soweit freigeräumt, saugen, Flecken an Polstern entfernen. Gestelle, Füße und Rollen einmal monatlich feucht reinigen.

Tische
Tische, soweit freigeräumt, feucht reinigen. Gestelle und Seitenteile einmal monatlich feucht reinigen.

Kleiderständer/ -haken
Kleiderständer/ -haken feucht reinigen

Schließfächer
An Schließfächern von außen Griffspuren und sichtbare Verschmutzungen entfernen.

Schränke
An Schränken Griffspuren und sichtbare Verschmutzungen entfernen. Einmal monatlich sich die Schrankflächen und Schrankoberseiten, soweit freigeräumt, feucht zu reinigen.

Schreibtische, Rollcontainer
Soweit freigeräumt, die Oberflächen feucht reinigen. Einmal monatlich die Seitenteile feucht reinigen.

Kühlschränke
Außenseiten der Kühlschränke feucht reinigen

Treppengeländer, Handläufe
Treppengeländer und Handläufe feucht reinigen

Feuerlöscher
Feuerlöscher feucht reinigen

Hinweisschilder, verglaste Bilder
Hinweisschilder und verglaste Bilder, soweit für die Reinigungskraft vom Boden aus zugänglich , feucht reinigen

WC-Papierhalter
Sichtbare Verschmutzungen und Griffspuren entfernen. WC-Papierhalter bestücken und Ersatzrollen bereitlegen.

Handtuchspender
Sichtbare Verschmutzungen und Griffspuren entfernen, Handtuchspender bestücken

Seifenspender
Sichtbare Verschmutzungen und Griffspuren entfernen, Seifenspender bestücken

Waschbecken, Waschtröge
Waschbecken und Waschtröge nass reinigen, Kalkansätze entfernen.

Dusch- und Badewannen
Dusch- und Badewannen nass reinigen, ebenso Duschabtrennungen. Kalkansätze entfernen.

Spritzbereiche
In den Spritzbereichen rund um die Waschbecken, WC-Becken, Urinale usw. Spritzer und sonstige Verschmutzungen entfernen.

Spiegel mit Ablage und Leuchte
Spiegel mit Ablage, soweit freigeräumt, nass reinigen, Leuchte feucht reinigen

Armaturen
Armaturen nass reinigen, Kalkansätze entfernen

WC-Becken mit Sitz/ Urinale
WC-Becken und WC-Sitze / Urinale nass reinigen und durchspülen. Urin- und Kalkansätze entfernen.

WC-Bürste mit Halterung
Halterungen von WC-Bürsten und WC-Bürsten nass reinigen.

Schmutzfangeinrichtungen
Den Schmutz zurückhaltende Einrichtungen wie Trittroste und Schmutzfangläufer auskehren oder absaugen. Fußmatten werden den Möglichkeiten entsprechend geklopft.

Spinnweben
Spinnweben entfernen.

Fliesenwände
Griffspuren, Spritzer und Flecken entfernen. In sanitären Anlagen sind die sonstigen abwaschbaren Wände einmal monatlich komplett zu reinigen, ansonsten einmal jährlich.

Heizkörper
Heizkörper und –rohre feucht reinigen. Alle sechs Monate (Frühjahr und Herbst) die Heizkörper nass reinigen.

Innenverglasung und Windfänge
Griffspuren, Spritzer und Flecken entfernen

Glasvitrinen
Griffspuren, Spritzer und Flecken entfernen. Einmal monatlich Außenseiten der Glasvitrinen feucht reinigen.

Schülertische mit Untertischablagen
Tische und Ablagen, soweit freigeräumt, feucht reinigen. Einmal monatlich die Seitenteile feucht reinigen.

Schultafeln
Schultafelflächen und Gestelle nass reinigen

Sonstige Einrichtungsgegenstände
Sonstige Einrichtungsgegenstände feucht reinigen.

Hart- u. elastische Bodenbeläge
Alle Hart- u. elastischen Bodenbeläge, einschließlich der Sockelleisten, zuerst bei Bedarf feucht wischen. Anschließend die Böden nass wischen. Dabei ist darauf zu achten, dass

a) die Reinigungsmittellösung immer sauber ist und gleichmäßig aufgebracht wird.
b) einmal wöchentlich die Bodenbeläge in den Verkehrsflächen poliert werden müssen.
c) auch unter beweglichen Einrichtungsgegenständen (Rollcontainern) gereinigt werden muss.

Stein- und Kunststeinbodenbeläge
siehe Hart- u. elastische Bodenbeläge

Holz- u. Parkettbodenbeläge
Holz- und Parkettbodenbeläge, einschließlich der Sockelleisten, einstufig nass wischen mit stark entwässerter Reinigungstextile. Auf die vorgeschriebene Pflege der Holzböden in Anlehnung an die bisherige DIN 18 356 ist besonders zu achten.

Textile Bodenbeläge
Textile Bodenbeläge bürstsaugen, Nadelfilzbeläge saugen. Es ist dabei auf regelmäßige Filterwechsel zu achten. Die Fleckentfernung gehört zu den laufenden Arbeiten. Hierbei sind alle Flecken zu entfernen, die sich mit einem feuchten Mikrofasertuch entfernen lassen.

Fußbodenabläufe
Fußbodenabläufe durchspülen und auffüllen.

Meldung von Schäden
Schäden sind an das Gebäude- u. Liegenschaftsmanagement der Stadtverwaltung Oelsnitz/Vogtl. schriftlich zu melden.

Verbrauchsmaterial ergänzen
Verbrauchsmaterial wie WC-Papier, Handtücher und Flüssigseife sind aufzufüllen oder zu ergänzen. Das Material stellt der Auftraggeber zur Verfügung.

Grundreinigung
Die Grundreinigung in den Schulgebäuden umfasst die Intensivreinigung der Möbel, Fensterbänke, Heizkörper, Türen, Glastüren, Wandfliesen, Trennwände in sanitären Anlagen, Deckenlampen und aller sonstigen Einrichtungsgegenstände, das Aus- und Einräumen der Räume, die Grundreinigung sowie das Ölen von Holzböden (falls anwendbar) sowie mindestens zweimalige Beschichtung mit Polymerdispersion der Böden (falls anwendbar), bzw. die Shampoonierung der Teppichböden mt

anschließender Spühextraktion. Die Kosten hierfür sind im Preisblatt Grundreinigung gesondert zu kalkulieren. Die Grundreinigung findet einmal im Jahr statt.

Turnhallen
Reinigung nach Turnus und Reinigungsflächenaufmaß von Montag bis Freitag vor Schulbeginn 07:30 Uhr und Samstagvormittag vor Vereinsnutzung 09:00 Uhr

- abwechselndes Feucht- u. Nasswischen der Bodenbeläge, nach Möglichkeit ist ein Reinigungsautomat einzusetzen.
- Feuchtreinigen der Einrichtungsgegenstände in Reichhöhe bis 1,60 m
- 4x jährlich Ausräumen der Geräteräume, Nasswischen der Bodenflächen und wieder einräumen.

Reinigungstage

Die Reinigungstage/ Jahr sind von Ihnen in den jeweiligen Preisblättern mit auszuweisen. Dabei sind folgende Hinweise zu berücksichtigen:

Die Kindertagesstätten sind bei einem Turnus von 5-mal wöchentlich an 251 Reinigungstagen pro Jahr zu reinigen.

Preiszusammenstellung der Jahreskosten

	Unterhaltsreinigung	Grundreinigung	Glasreinigung	Jahreskosten		
Gebäudeteil	**Nettopreis**	**Nettopreis**	**Nettopreis**	**Nettopreis**	**MwSt**	**Bruttopreis**
Kita Am Stadion						
					Jahresgesamtkosten:	

Ort; Datum

Unterschrift

Kalkulation des Stundenverrechnungssatzes

Unterhaltsreinigung

	Kostenart	%	€/h
	Tariflohn	100	
A	**Lohnnebenkosten (gesetzlich)**		
1.	Rentenversicherung		
2.	Krankenversicherung		
3.	Arbeitslosenversicherung		
4.	Pflegeversicherung		
5.	U 2 Mutterschaftsaufwendungen		
	Summe Arbeitgeberanteil Sozialversicherung		
6.	Gesetzliche Unfallversicherung (Berufsgenossenschaft)		
7.	Insolvenzgeldumlage		
8.	Zusammenfassung von Beträgen: (Eintrag der Positionen)		
	Summe Position A:		
B	**Lohnfolgekosten**		
1.	Urlaub		
1a	Sozialversicherungsbeiträge aus Pos. B1		
2.	Gesetzliche Feiertage		
2.a	Sozialversicherungsbeiträge aus Pos. B2		
3.	Gesezliche Lohnfortzahlung im Krankenfall		
3.a	Sozialversicherungsbeiträge aus Pos. B3		
4.	Tarifliche Arbeitsfreistellung		
4.a	Sozialverischerungsbeiträge aus Pos. B4		
	Summe Position B:		
	Summe Positionen A und B:		
C	**Sonstige Kosten**		
1.	Material-Geräte inkl. Kosten für Wäsche der Bezüge		
2.	AfA für Maschinen, Geräte und Betriebskosten		
3.	Objektleitungskosten		
4.	Gewerbesteuer		
5.	Kosten für Zertifzierung		
6.	Haftpflichtversicherung		
7.	Sonstige Verwaltungskosten		
8.	Kaufmännische Angestellte inkl. Lohnfolgekosten		
9.	Sonstige auftragsbezogene Kosten		
10.	Sonstige unternehmensbezogene Kosten		
	Summe Position C:		
D	Risiko und Gewinn		
	Summe Position D:		
	Gesamtkosten (Tariflohn + Pos. A, B und D)		
	Stundenverrechnungssatz (werktags)		
	Zuschlag für Feiertag und Sonntag		
	Stundenverrechnungssatz (Sonn-/ Feiertags)		

Kalkulation des Stundenverrechnungssatzes

Grundreinigung

	Kostenart	%	€/h
	Tariflohn	100	
A	**Lohnnebenkosten (gesetzlich)**		
1.	Rentenversicherung		
2.	Krankenversicherung		
3.	Arbeitslosenversicherung		
4.	Pflegeversicherung		
5.	U 2 Mutterschaftsaufwendungen		
	Summe Arbeitgeberanteil Sozialversicherung		
6.	Gesetzliche Unfallversicherung (Berufsgenossenschaft)		
7.	Insolvenzgeldumlage		
8.	Zusammenfassung von Beträgen: (Eintrag der Positionen)		
	Summe Position A:		
B	**Lohnfolgekosten**		
1.	Urlaub		
1a	Sozialversicherungsbeiträge aus Pos. B1		
2.	Gesetzliche Feiertage		
2.a	Sozialversicherungsbeiträge aus Pos. B2		
3.	Gesezliche Lohnfortzahlung im Krankenfall		
3.a	Sozialversicherungsbeiträge aus Pos. B3		
4.	Tarifliche Arbeitsfreistellung		
4.a	Sozialverischerungsbeiträge aus Pos. B4		
	Summe Position B:		
	Summe Positionen A und B:		
C	**Sonstige Kosten**		
1.	Material-Geräte inkl. Kosten für Wäsche der Bezüge		
2.	AfA für Maschinen, Geräte und Betriebskosten		
3.	Objektleitungskosten		
4.	Gewerbesteuer		
5.	Kosten für Zertifzierung		
6.	Haftpflichtversicherung		
7.	Sonstige Verwaltungskosten		
8.	Kaufmännische Angestellte inkl. Lohnfolgekosten		
9.	Sonstige auftragsbezogene Kosten		
10.	Sonstige unternehmensbezogene Kosten		
	Summe Position C:		
D	Risiko und Gewinn		
	Summe Position D:		
	Gesamtkosten (Tariflohn + Pos. A, B und D)		
	Stundenverrechnungssatz (werktags)		
	Zuschlag für Feiertag und Sonntag		
	Stundenverrechnungssatz (Sonn-/ Feiertags)		

Kalkulation des Stundenverrechnungssatzes

Glasreinigung

	Kostenart	%	€/h
	Tariflohn	100	
A	**Lohnnebenkosten (gesetzlich)**		
1.	Rentenversicherung		
2.	Krankenversicherung		
3.	Arbeitslosenversicherung		
4.	Pflegeversicherung		
5.	U 2 Mutterschaftsaufwendungen		
	Summe Arbeitgeberanteil Sozialversicherung		
6.	Gesetzliche Unfallversicherung (Berufsgenossenschaft)		
7.	Insolvenzgeldumlage		
8.	Zusammenfassung von Beträgen: (Eintrag der Positionen)		
	Summe Position A:		
B	**Lohnfolgekosten**		
1.	Urlaub		
1a	Sozialversicherungsbeiträge aus Pos. B1		
2.	Gesetzliche Feiertage		
2.a	Sozialversicherungsbeiträge aus Pos. B2		
3.	Gesezliche Lohnfortzahlung im Krankenfall		
3.a	Sozialversicherungsbeiträge aus Pos. B3		
4.	Tarifliche Arbeitsfreistellung		
4.a	Sozialverischerungsbeiträge aus Pos. B4		
	Summe Position B:		
	Summe Positionen A und B:		
C	**Sonstige Kosten**		
1.	Material-Geräte inkl. Kosten für Wäsche der Bezüge		
2.	AfA für Maschinen, Geräte und Betriebskosten		
3.	Objektleitungskosten		
4.	Gewerbesteuer		
5.	Kosten für Zertifzierung		
6.	Haftpflichtversicherung		
7.	Sonstige Verwaltungskosten		
8.	Kaufmännische Angestellte inkl. Lohnfolgekosten		
9.	Sonstige auftragsbezogene Kosten		
10.	Sonstige unternehmensbezogene Kosten		
	Summe Position C:		
D	Risiko und Gewinn		
	Summe Position D:		
	Gesamtkosten (Tariflohn + Pos. A, B und D)		
	Stundenverrechnungssatz (werktags)		
	Zuschlag für Feiertag und Sonntag		
	Stundenverrechnungssatz (Sonn-/ Feiertags)		

Preisblatt für die Unterhaltsreinigung

Gesamtpreisblatt in Euro netto

Objekt: Kita Am Stadion

Reinigungs-gruppe	Boden Belagart	Renigungs-turnus	Grundfläche in m²	Reinigungstage/ Jahr	Leistung m²/h	Stundenver-rechnungssatz	Jahreskosten
B	Linoleum	5w	784,94	251			
C	Linoleum	5w	69,44	251			
F1	Fliesen	5w	137,60	251			
F1	Linoleum	5w	0,00	251			
F2	Stein	5w	73,31	251			
H	Fliesen	5w	214,22	251			
I	Linoleum	5w	163,09	251			
K1	Fliesen	5w	77,78	251			
K2	Fliesen	5w	15,07	251			
L	Fliesen	1w	152,94	251			
M	Linoleum	5w	70,17	251			
O	Beton	5w	84,9	251			

Summe:	1843,46				

Ort, Datum

Unterschrift

Preisblatt für die Grundreinigung

Gesamtpreisblatt in Euro netto

Objekt: Kita Am Stadion

Reinigungs-gruppe	Boden Belagart	Renigungs-turnus	Grundfläche in m²	Reinigungstage/ Jahr	Leistung m²/h	Stundenver-rechnungssatz	Jahreskosten
B	Linoleum	1J	784,94	1			
C	Linoleum	1J	69,44	1			
F1	Fliesen	1J	137,60	1			
F1	Linoleum	1J	0,00	1			
F2	Stein	1J	73,31	1			
H	Fliesen	1J	214,22	1			
I	Linoleum	1J	163,09	1			
K1	Fliesen	1J	77,78	1			
K2	Fliesen	1J	15,07	1			
L	Fliesen	1J	152,94	1			
M	Linoleum	1J	70,17	1			
O	Beton	1J	84,9	1			

Summe:	1843,46				

Ort, Datum

Unterschrift

Preisblatt für die Glasreinigung in Euro netto

Objekt: Kita Am Stadion, Otto-Riedel-Straße 4-6, 08606 Oelsnitz/Vogtl.

	Reinigungsfläche (einseitig gemessen und beidseitig zu reinigen) (m²)	Preis pro m² (Euro)	Reinigungs häufigkeit im Jahr	Jahreskosten (Euro)
1. Glasreinigung inkl. Rahmen und Falze	330,42		2	
2. Steigerkosten Kosten für Hebebühne				
3. Jahresgesamtsumme:				

Ort, Datum

Unterschrift

Eigenerklärung für nicht präqualifizierte Unternehmen in folgendem Vergabeverfahren

Maßnahmennummer

Vergabenummer

Vergabeart

- ☐ Öffentliche Ausschreibung
- ☐ Beschränkte Ausschreibung
- ☐ Freihändige Vergabe
- ☐ Internationale NATO-Ausschreibung
- ☐ Offenes Verfahren
- ☐ Nichtoffenes Verfahren
- ☐ Verhandlungsverfahren
- ☐ Wettbewerblicher Dialog

Baumaßnahme

Leistung

- ☐ Bewerber*)
- ☐ Bieter*)
- ☐ Mitglied der Bewerber- bzw. Bietergemeinschaft*)
- ☐ Nachunternehmer*)
- ☐ anderes Unternehmen*)

Umsatz des Unternehmens in den letzten 3 abgeschlossenen Geschäftsjahren, soweit er Bauleistungen und andere Leistungen betrifft, die mit der zu vergebenden Leistung vergleichbar sind unter Einschluss des Anteils bei gemeinsam mit anderen Unternehmen ausgeführten Leistungen

€

€

€

Falls mein/unser Angebot/Teilnahmeantrag in die engere Wahl kommt, werde ich/werden wir eine Bestätigung eines vereidigten Wirtschaftsprüfers/Steuerberaters oder entsprechend testierte Jahresabschlüsse oder entsprechend testierte Gewinn- und Verlustrechnungen vorlegen.

Angaben zu Leistungen, die mit der zu vergebenden Leistung vergleichbar sind

Ich/Wir erkläre(n), dass ich/wir in den letzten 3 Geschäftsjahren vergleichbare Leistungen ausgeführt habe/haben.

Bei Angebotsabgabe werden wir 3 Referenzen mit nachfolgenden Informationen angeben:

Objekt, Objektgröße, Leistungsart, Ausführungszeitraum, Auftraggeber, Ansprechpartner,

Bei einem Teilnahmewettbewerb sind die Referenzbescheinigungen bereits mit dem Teilnahmeantrag vorzulegen.

*) zutreffendes ankreuzen

Angaben zu Arbeitskräften

Ich/Wir erkläre(n), dass mir/uns die für die Ausführung der Leistungen erforderlichen Arbeitskräfte zur Verfügung stehen.

Falls mein/unser Angebot in die engere Wahl gelangt, werde ich/werden wir die Zahl der in den letzten 3 abgeschlossenen Geschäftsjahren jahresdurchschnittlich beschäftigten Arbeitskräfte gegliedert nach Lohngruppen mit extra ausgewiesenem Leitungspersonal angeben.

Bei einem Teilnahmewettbewerb sind die o.g. Angaben bereits mit dem Teilnahmeantrag vorzulegen.

Eintragung in das Berufsregister ihres Sitzes oder Wohnsitzes

☐ Ich bin/Wir sind im Handelsregister eingetragen.
☐ Ich bin/Wir sind nicht zur Eintragung in das Handelsregister verpflichtet.

Falls mein/unser Angebot/Teilnahmeantrag in die engere Wahl kommt, werde ich/werden wir zur Bestätigung meiner/unserer Erklärung vorlegen:
Gewerbeanmeldung, Handelsregisterauszug, Eintragung in der Handwerksrolle oder bei der Industrie- und Handelskammer

Angabe zu Insolvenzverfahren und Liquidation

☐ Ich/Wir erkläre(n), dass ein Insolvenzverfahren oder ein vergleichbares gesetzlich geregeltes Verfahren weder beantragt noch eröffnet wurde, ein Antrag auf Eröffnung nicht mangels Masse abgelehnt wurde und sich mein/unser Unternehmen nicht in Liquidation befindet.

☐ Ein Insolvenzplan wurde rechtskräftig bestätigt, auf Verlangen werde ich/werden wir ihn vorlegen.

Angabe, dass nachweislich keine schwere Verfehlung begangen wurde, die die Zuverlässigkeit als Bewerber in Frage stellt

Ich/Wir erkläre(n), dass
keine schwere Verfehlung vorliegt, die meine/unsere Zuverlässigkeit als Bewerber in Frage stellt z.B.
wirksames Berufsverbot (§ 70 StGB), wirksames vorläufiges Berufsverbot (§ 132a STPO), wirksame Gewerbeuntersagung (§ 35 GewO), rechtskräftiges Urteil innerhalb der letzten 2 Jahre gegen Mitarbeiter mit Leitungsaufgaben wegen

Mitgliedschaft in einer kriminellen Vereinigung (§ 129 StGB), Geldwäsche (261 StGB), Bestechung (§ 334 StGB), Vorteilsgewährung (§ 333 StGB), Diebstahl (§ 242 StGB), Unterschlagung (§ 246 StGB), Erpressung (§ 253 StGB), Betrug (§ 263 StGB), Subventionsbetrug (§ 264 StGB), Kreditbetrug (§ 265b StGB), Untreue (§ 266 StGB), Urkundenfälschung (§ 267 StGB), Fälschung technischer Aufzeichnungen (§ 268 StGB), Delikte im Zusammenhange mit Insolvenzverfahren (§ 283 ff. StGB), wettbewerbsbeschränkende Absprachen bei Ausschreibungen (§ 298 StGB), Bestechung im geschäftlichen Verkehr (§ 299 StGB), Brandstiftung (§ 306 StGB), Baugefährdung (§ 319 StGB), Gewässer- und Bodenverunreinigung (§§ 324, 324a StGB), unerlaubter Umgang mit gefährlichen Abfällen (326 StGB),

die mit Freiheitsstrafe von mehr als 3 Monaten oder Geldstrafe von mehr als 90 Tagessätzen geahndet wurde.

Ich/Wir erkläre(n), dass ich/wir in den letzten 2 Jahren nicht

gem. § 21 Abs. 1 Satz 1 oder 2 i.V.m. § 8 Abs. 1 Nr. 2, §§ 9 bis 11 des Schwarzarbeiterbekämpfungsgesetzes, § 404 Abs. 1 oder 2 Nr. 3 des Dritten Buches Sozialgesetzbuch, §§ 15, 15a 16 Abs. 1 Nr. 1, 1b oder 2 des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes, § 266a Abs. 1 bis 4 des Strafgesetzbuches

mit einer Freiheitsstrafe von mehr als 3 Monaten oder einer Geldstrafe von mehr als 90 Tagessätzen oder einer Geldbuße von mehr als 2.500 € belegt worden bin/sind oder

gem. § 21 Abs. 1 i.V.m. § 23 des Arbeitnehmerentsendegesetzes

mit einer Geldbuße von wenigstens 2.500 Euro belegt worden bin/sind.

Ab einer Auftragssumme von 30.000 Euro wird der Auftraggeber für den Bieter, auf dessen Angebot der Zuschlag erteilt werden soll, einen Auszug aus dem Gewerbezentralregister gem. § 150a GewO beim Bundesamt für Justiz anfordern.

Angaben zur Zahlung von Steuern, Abgaben und Beiträgen zur gesetzlichen Sozialversicherung

Ich/Wir erkläre(n), dass ich/wir meine/unsere Verpflichtung zur Zahlung von Steuern und Abgaben sowie der Beiträge zur gesetzlichen Sozialversicherung, soweit sie der Pflicht zur Beitragzahlung unterfallen, ordnungsgemäß erfüllt habe/haben.

Falls mein/unser Angebot/Teilnahmeantrag in die engere Wahl kommt, werde ich/werden wir eine Unbedenklichkeitsbescheinigung der tariflichen Sozialkasse[1], eine Unbedenklichkeitsbescheinigung des Finanzamtes[2] sowie eine Freistellungsbescheinigung nach § 48b EStG vorlegen.

Angabe zur Mitgliedschaft bei der Berufsgenossenschaft

Ich bin/Wir sind Mitglied der Berufsgenossenschaft.

Falls mein/unser Angebot/Teilnahmeantrag in die engere Wahl kommt, werde ich/werden wir eine qualifizierte Unbedenklichkeitsbescheinigung der Berufsgenossenschaft des für mich zuständigen Versicherungsträgers mit Angabe der Lohnsummen vorlegen.

Mir/Uns ist bekannt, dass die jeweils genannten Bestätigungen/Nachweise zu den Eigenerklärungen auf gesondertes Verlangen der Vergabestelle innerhalb der gesetzten Frist vorgelegt werden müssen und mein/unser Angebot/Teilnahmeantrag ausgeschlossen wird, wenn die Unterlagen auch nach nochmaliger Anforderung nicht vollständig innerhalb der Nachfrist von 6 Kalendertagen vorgelegt werden.

(Ort, Datum, Unterschrift)[3]

[1] soweit mein Betrieb beitragspflichtig ist
[2] soweit das Finanzamt derartige Bescheinigungen ausstellt
[3] nur erforderlich, wenn diese Eigenerklärung nicht Bestandteil eines unterschriebenen Angebotes ist

Eigenerklärung zur Eignung bei VOL Vergabeverfahren

Vergabenummer:

Eigenerklärungen des Bieters gemäß Punkt 11 der Aufforderung zur Abgabe eines Angebotes

Eintragung in die Präqualifizierungsdatenbank **PQ VOL** mit der Zertifikatsnummer: ☐

Öffentliche Ausschreibung/Offenes Verfahren:
Stimmen die in Punkt 3 des Formulars „Aufforderung zur Abgabe eines Angebotes“ geforderten Angaben mit den Eintragungen in Präqualifizierungsdatenbank überein, so wird PQ VOL akzeptiert. Fehlende Angaben sind in dieses Formular Eigenerklärung VOL einzutragen.

☐ Angaben über den Umsatz des Unternehmens in den letzten abgeschlossenen Geschäftsjahren, soweit er Leistungen betrifft, die mit der zu vergebenden Leistung vergleichbar sind:

Jahr	☐	Umsatz brutto	☐
Jahr	☐	Umsatz brutto	☐
Jahr	☐	Umsatz brutto	☐

☐ Referenzen über die Ausführung vergleichbarer Leistungen (bitte auch Ansprechpartner mit Telefonnr. angeben):

Referenz 1:_____

Referenz 2:_____

Referenz 3:_____

Weitere Eigenerklärungen

Ich/Wir erkläre(n), dass über mein/unser Vermögen kein Insolvenzverfahren oder ein vergleichbares gesetzliches Verfahren eröffnet bzw, die Eröffnung weder beantragt noch dieser Antrag mangels Masse abgelehnt worden ist.
Ich/Wir befinde(n) mich/uns nicht in Liquidation.

Ich/wir erkläre(n), dass ich/wir den Verpflichtungen zur Zahlung von Steuern und Abgaben sowie von Sozialbeiträgen nachgekommen bin/sind.

Ich bin mir/Wir sind uns bewusst, dass eine wissentliche falsche Angabe der vorstehenden Erklärung meinen/unseren Ausschluss von diesem und weiteren Vergabeverfahren zur Folge haben kann.

Bei Widersprüchen zwischen den Anforderungen in der Eigenerklärung und der Aufforderung zur Abgabe eines Angebotes gelten vorrangig die Festlegungen in der Aufforderung zur Abgabe eines Angebotes.

---------- ----------
Bieter Datum, Unterschrift:

Erläuterungen zu Eigenerklärungen bei nationaler und EU-weiter Vergabe

1. Nach **§ 6 Abs. 3/§ 7 EG Abs. 1 der VOL/A 2009** dürfen zum Nachweis von Fachkunde, Leistungsfähigkeit und Zuverlässigkeit (Eignung) nur Unterlagen und Angaben gefordert werden, die durch den Gegenstand des Auftrags gerechtfertigt sind.
   Grundsätzlich sind Eigenerklärungen zu verlangen. Die Forderung von anderen Nachweisen als Eigenerklärungen haben die Auftraggeber in der Dokumentation zu begründen. Die Entscheidung über die konkret zu verlangenden Nachweise steht im Ermessen des Auftraggebers.

2. Nach den **Erläuterungen zur Änderung der VOL/A** werden Eigenerklärungen insbesondere zur Zuverlässigkeit für Behörden des Sicherheits- oder Verteidigungsbereichs bei Leistungen, die über den täglichen Bedarf hinausgehen in der Regel nicht ausreichen. Dies gelte insbesondere in den Fällen des § 100 Abs. 2 d) und e) GWB (geheime Sicherheitsmaßnahmen), aber auch für sensible Dokumente, die nicht für geheim erklärt worden sind. Hier reicht als Begründung ein Bezug auf Sicherheits- und Verteidigungsaufgaben aus. Der Bezug müsse allerdings aus der Begründung hervorgehen bzw. nachvollziehbar sein.

3. Nach § 6 Abs. 3 Nr.2 VOB/A sind Eigenerklärungen von den Bietern, die in die **engere Wahl** kommen, durch entsprechende Bescheinigungen zu bestätigen. Nach der Regelung in der VOL/A ist es auch denkbar, dass zusätzlich zu den Eigenerklärungen Bescheinigungen von dem Bieter, der den Zuschlag erhalten soll, mit entsprechender Begründung nachträglich gefordert werden. Dies ist aber nur möglich, wenn es keine zeitlichen Schwierigkeiten gibt.

4. Es wird darauf hingewiesen, dass jetzt auch im VOL-Bereich ein **Präqualifizierungsverfahren** angeboten wird. Das Präqualifikationsverfahren ist dezentral nach Bundesländern organisiert. Die Präqualifizierung nehmen Industrie- und Handelskammern oder die von ihnen getragenen Auftragsberatungsstellen vor. Die Präqualifizierungsdatenbank für den Liefer- und Dienstleistungsbereich kann unter www.pq-vol.de aufgerufen werden.

5. **Folgende Eigenerklärungen** sind neben den Erklärungen in den Musterformularen "024_112 - Angebot (national)/024_113 - Angebot (EU-Vergabe)" denkbar:

Ich/Wir erkläre(n), dass

- über mein/unser Vermögen nicht das Insolvenzverfahren oder ein vergleichbares gesetzliches Verfahren eröffnet oder die Eröffnung beantragt oder dieser Antrag mangels Masse abgelehnt wurde.
- ich mich/wir uns nicht in Liquidation befinde(n).
- ich/wir keine Verfehlungen begangen habe(n), die meine/unsere Zuverlässigkeit als Bewerber in Frage stellt, insbesondere ich/wir mich/uns nicht an Preisabsprachen beteiligt habe/n bzw. beteiligen werden.
-
-

Entsprechende Nachweise können auf Verlangen vorgelegt werden.

Mir/Uns ist bekannt, dass ich/wir im Falle unzutreffender Erklärungen vom Wettbewerb ausgeschlossen werden kann/können.

(Unterschrift)

Ergänzende Erklärungen bei EU-Ausschreibungen:

Ich/Wir erkläre(n), dass

- ich/wir nicht rechtskräftig verurteilt worden bin/sind

  nach den §§ 129, 129a, 129 b (Bildung krimineller und terroristischer Vereinigungen) und nach den §§ 261, 263, 264 Strafgesetzbuch, Artikel 2 § 2 Gesetz zur Bekämpfung internationaler Bestechung sowie § 370 Abgabenordnung (Geldwäsche, Betrug, Bestechung u. a.).
- die von mir/uns für die Leistungen eingesetzten Personen die für die Leistungen erforderlichen beruflichen Befähigungen haben.
-

(Unterschrift)

Verpflichtungserklärung zur Einhaltung des gesetzlichen Mindestlohns gemäß § 19 Abs. 3 Satz 1 Alt. 2, Abs. 1 Mindestlohngesetz (MiLoG)

Für den

(Angabe des Vertrages mit Datum)

verpflichtet sich

(Angabe des Auftragnehmers mit Adresse)

gegenüber

Stadt Oelsnitz/Vogtl.
Markt 1
08606 Oelsnitz/Vogtl.
(Angabe des Auftraggebers mit Adresse)

die jeweils gültigen Vorschriften des Mindestlohngesetzes einzuhalten.

(1) Der Auftragnehmer verpflichtet sich bei Ausführung des o. g. Vertrages bzw. Auftrages, dass er innerhalb des Gebietes der Bundesrepublik Deutschland

- die Vorschriften des Arbeitnehmer-Entsendegesetzes einhält und
- bei seinen Beschäftigten bzw. der Nachunternehmer bei seinen Beschäftigten, die in den Anwendungsbereich des Mindestlohngesetzes fallen, mindestens den derzeit geltenden gesetzlichen Mindestlohn zahlt.

Der Auftragnehmer bestätigt, dass er nicht wegen eines Verstoßes gemäß §§ 19, 21 MiLoG (z. B. Pflicht zur Zahlung des Mindestlohnes) mit einer Geldbuße von wenigstens 2.500,00 EUR belegt worden ist.

(2) Der Auftraggeber ist berechtigt, zum Beweis der in Abs. 1 enthaltenen Verpflichtungen entsprechende Nachweise zu verlangen. Bei Nichtvorlage der entsprechenden Nachweise ist der Auftraggeber berechtigt, fällige Zahlungen einzubehalten.

(3) Verstößt der Auftragnehmer schuldhaft gegen die Pflichten dieser Erklärung, so ist der Auftraggeber berechtigt, den Vertrag fristlos zu kündigen und vom Auftragnehmer Schadensersatz und eine ggf. vereinbarte Vertragsstrafe zu verlangen. Der Auftraggeber ist zudem berechtigt, den Teil der noch nicht vollendeten Leistung durch einen Dritten ausführen zu lassen.

Schadensersatzansprüche wegen weitergehender Schäden bleiben ausdrücklich vorbehalten.

(4) Sollte der Auftraggeber zukünftigen Haftungsansprüchen oder staatlichen Sanktionsmaßnahmen ausgesetzt sein, die durch einen Verstoß des Auftragnehmers gegen diese Verpflichtungserklärung entstehen, erklärt er sich bereit, dem Auftraggeber alle daraus entstehenden Schäden zu ersetzen, soweit dies gesetzlich zulässig ist.

Ort, Datum	eigenhändige Unterschrift, ggf. Vollmacht

Nachweis der Objektbesichtigung

Die anbietende Firma ist verpflichtet, vor Abgabe des Angebotes, die zur Reinigung ausgeschriebene Einrichtung zu besichtigen.

Der Termin erfolgt in telefonischer Absprache (03 74 21 / 73 – 118, Herr Winkler) mit dem Gebäude- und Liegenschaftsmanagement der Stadt Oelsnitz/Vogtland.

Wir möchten Sie bitten, die Seite 2 (Bestätigung) zur Objektbesichtigung mitzubringen, diese ist in der Einrichtung von einer befugten Person zu unterschreiben und dem Angebot beizufügen.

Objektbesichtigung

Hiermit bestätigen wir, dass ein Vertreter der Firma

_____

_____

_____

_____

_____

an der Besichtigung folgender Objekte im Rahmen der Ausschreibung für Reinigungsdienstleistungen teilgenommen haben.

Objekt	**Datum der Besichtigung**
Kita Am Stadion	

_____

Datum, Ort, Unterschrift, Stempel

Eigenerklärung zur Objektbesichtigung

Ich erkläre hiermit mich umfassend

1. über das Umfeld des Objektes und den damit im Zusammenhang stehenden Schmutzeintrag,
2. die Anzahl der Zuwege die zu den Eingängen des Objektes führen und über die Beschaffenheit der Schmutzfangzonen / Abtreter,
3. die im Inneren des Objektes herrschenden Bedingungen hinsichtlich des Überstellungsgrades der Bodenflächen und deren Beschaffenheit,
4. die Beschaffenheit des Mobiliars und der sonstigen Gegenstände der Raumausstattung,
5. die Anzahl und Beschaffenheit der Wasserentnahme- und Entsorgungsstellen und die damit im Zusammenhang stehenden Wegezeiten,
6. die Lage und Beschaffenheit der zur Verfügung stehenden Putzräume,
7. den Gesamtzustand des Objektes in Hinblick auf die durchzuführende, Grundreinigung entsprechend der Anforderungen aus dem LV Grundreinigung
8. die bau und Wegefreiheit für die Glasreinigung,

informiert zu haben.

Ort, Datum	eigenhändige Unterschrift, ggf. Vollmacht

Folgende Nachweise sind zusätzlich zu den Eigenerklärungen zu erbringen und den Angebotsunterlagen beizufügen:

- Referenzliste (Angabe des Auftragsvolumen, der Zeit, Ansprechpartner des Auftraggebers, Objekt)
- Nachweis über die Form des Qualitätsmanagements
- Nachweis der beruflichen Qualifikation

Folgende Nachweise sind auf Nachforderung (innerhalb von sieben Werktagen → nach Zugang der Aufforderung) vorzulegen

- Handelsregisterauszug
- Gewerbeanmeldung
- Zugehörigkeitsbescheinigung IHK o. Handwerkskammer
- Steuerliche Unbedenklichkeitsbescheinigung des Finanzamtes
- Bescheinigung der Krankenkasse über lückenlose Beitragsentrichtung
- Bescheinigung der Berufsgenossenschaft über lückenlose Beitragsentrichtung
- Nachweis der Betriebshaftpflichtversicherung/ Berufshaftpflichtversicherung

Vertrag über die Unterhalts-, Grund- und Glasreinigung für die Kita Am Stadion, Otto-Riedel-Straße 4-6 in 08606 Oelsnitz/Vogtl.

R E I N I G U N G S V E R T R A G

zwischen

Stadtverwaltung Oelsnitz/Vogtl.
Markt 1
08606 Oelsnitz/Vogtl.
vertreten durch den Oberbürgermeister
Herrn Mario Horn

- im folgenden Auftraggeber genannt -

und

der Firma _____
_____
_____
vertreten durch _____

- im folgenden Auftragnehmer genannt
_

(Auftraggeber und Auftragnehmer jeder „ein Vertragspartner“
und zusammen „die Vertragspartner“)-

PRÄAMBEL

Dieser Vertrag kommt aufgrund der öffentlichen Ausschreibung vom 27.06.2025 zustande. Der Auftragnehmer bestätigt, über die zur Leistungserbringung notwendige Erfahrung und Qualifikation zu verfügen. Der Auftragnehmer garantiert, dass alle von ihm im Vergabeverfahren dem Auftraggeber eingereichten Eignungsnachweise vollständig und richtig waren und sind bzw., dass er den Auftraggeber über etwaige Änderungen unverzüglich informiert hat und während der Vertragslaufzeit informiert hält.

Dies vorangestellt vereinbaren die Vertragspartner hiermit folgendes:

§ 1 Vertragsbestandteile

Maßgeblich für die Auftragsdurchführung sind die nachfolgenden Bestimmungen in der genannten Reihenfolge. Es werden Vertragsbestandteil:

• Individualvereinbarungen dieses Vertrages einschließlich Anlagen,
• die Vergabeunterlagen einschließlich Anlagen,
• das Angebot, auf das der Zuschlag erteilt wird,

sowie in der bei Vertragsschluss jeweils aktuellen Fassung

• die einschlägigen Branchen-, daten-, jugendschutz-, -arbeitsschutz und sicherheitsrechtlichen Bestimmungen, insbesondere das Arbeitnehmer-Entsendegesetz;
• die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B);
• das Bürgerliche Gesetzbuch (BGB) .

Zur Klarstellung: Die Regelungen dieses Vertragsdokuments gehen denjenigen der in obiger Auflistung nachstehend genannten Vertragsbestandteilen vor, auch wenn eine Abweichung von den Regelungen der übrigen Vertragsbestandteilen in diesem Vertragsdokument nicht ausdrücklich als solche gekennzeichnet ist.

§ 2 Gegenstand des Vertrages

Der Auftraggeber überträgt dem Auftragnehmer im Rahmen eines Werkvertrages die im Leistungsverzeichnis detailliert beschriebenen [Unterhaltsreinigungs-, Grundreinigungs- und Glasreinigungsleistungen] für die Kindertagesstätte Am Stadion, Otto-Riedel-Straße 4-6 in der Stadt Oelsnitz/Vogtl.

§ 3 Umfang der Arbeiten

Vor Aufnahme der Arbeiten hat sich der Auftragnehmer über den Umfang der Arbeiten in den jeweiligen Gebäuden und Räumlichkeiten vor Ort zu unterrichten. Sofern der Auftragnehmer gegenüber den Angebotsunterlagen Abweichungen von Art und Größe des Objekts feststellt, die weniger als 2% vom Aufmaß des Gesamtobjekts abweichen, sind diese nicht zu berücksichtigen. Abweichungen zwischen 2% bis 10% vom Aufmaß des Gesamtobjekts können nur berücksichtigt werden, wenn sie spätestens vier Wochen nach Arbeitsaufnahme schriftlich

gegenüber dem Auftraggeber geltend gemacht wurden. Differenzen von mehr als 10 % können von beiden Vertragspartnern jederzeit geltend gemacht werden. Die beanstandeten Flächen sind in diesem Fall gemeinsam neu aufzunehmen und gelten von dem 1. des Monats an, in dem die Beanstandung erklärt worden ist. Für das neu aufzunehmende Aufmaß wird eine Kostenerstattung nicht gewährt.

§ 4 Reinigungspersonal

(1) Der Auftragnehmer ist verpflichtet hinsichtlich der Leistungen, die für den Auftraggeber ausgeführt werden,

- auch bei geringfügig Beschäftigten Arbeitsverträge schriftlich abzuschließen,
- ausländische Arbeitnehmer nur mit gültigen Arbeitspapieren zu beschäftigen,
- die Verpflichtungen aus dem Tarifvertrag für gewerbliche Arbeitnehmer in der Gebäudereinigung einzuhalten,
- nur Personal einzusetzen, das sich in der deutschen Sprache verständigen kann und den geforderten Mindestlohn zu zahlen.

Der Auftragnehmer hat sechs Wochen nach Beginn der Arbeiten nachzuweisen, dass seine Arbeitnehmer den gesetzlich festgelegten Mindestlohn erhalten haben. Dazu hat jeder von ihm eingesetzte Arbeitnehmer schriftlich zu erklären, dass er seit dem Beginn der Arbeiten den Mindestlohn erhalten hat. Weigert sich der Arbeitnehmer, die Erklärung abzugeben, hat der Auftragnehmer durch geeignete andere Dokumente die Zahlung des Mindestlohnes nachzuweisen. Der Auftraggeber kann jederzeit den erneuten Nachweis der Zahlung des Mindestlohnes verlangen.

(2) Der Auftragnehmer ist verpflichtet, nur geeignetes und zuverlässiges Personal nach den Maßgaben dieser Vereinbarung einzusetzen. Der Auftraggeber darf dem Einsatz von Reinigungspersonal, das diese Voraussetzungen nicht erfüllt, widersprechen. Er ist berechtigt, die Vorlage von polizeilichen Führungszeugnissen zu verlangen und das Reinigungspersonal auf Eignung und Zuverlässigkeit zu prüfen.

(3) Der Auftragnehmer stellt dem Auftraggeber eine Namens- und Einsatzliste des eingesetzten Reinigungspersonals zur Verfügung. Die dem Auftraggeber vorliegende Liste ist stets auf aktuellem Stand zu halten.

(4) Für die gesamte Reinigungszeit ist vom Auftragnehmer eine verantwortliche, nicht mitreinigende, fachkundige und weisungsberechtigte Objektleitung sowie eine Vertretung zu stellen und zu benennen. Die Einzelheiten hierzu sind in § 8 geregelt.

(5) Betriebsfremden Personen ist der Zutritt zu den Gebäuden des Auftraggebers nicht gestattet.

(6) Das Reinigungspersonal muss den täglichen Arbeitsbeginn und das tägliche Arbeitsende in die im Objekt ausliegenden Arbeitsstundenbücher eintragen. Alle Eintragungen sind durch das Reinigungspersonal persönlich vorzunehmen und zu unterschreiben. Ersatzweise Eintragungen durch Aufsichtspersonen sind unzulässig. Die Eintragungen müssen den

tatsächlichen Beginn und das tatsächliche Ende der täglichen Arbeitszeit im Objekt ausweisen. Bei Änderungen der Eintragungen muss die ursprüngliche Eintragung lesbar bleiben. Die Änderung ist außerdem mit Datum, Uhrzeit und Unterschrift zu versehen. Die Arbeitsstundenbücher sind Eigentum des Auftraggebers und dürfen vom Auftragnehmer nicht aus dem Objekt entfernt werden. Der Auftragnehmer hat keine Verfügungsgewalt über die Bücher.

(7) Der Auftragnehmer hat die Einhaltung aller relevanten Vorschriften im Bereich der Hygiene sowie der Unfallverhütungs- und Sicherheitsvorschriften sicherzustellen. Er ist verpflichtet, sein Personal regelmäßig einzuweisen, zu beaufsichtigen und zu schulen. Der Auftraggeber ist berechtigt, die Durchführung von Qualitätssicherungsgesprächen zwischen Verantwortlichen des Auftragnehmers und Auftraggebers zu verlangen. Das Reinigungspersonal ist vor Aufnahme der Tätigkeit über die wesentlichen Inhalte des Vertrages und der Leistungsbeschreibung zu informieren. Dem Auftraggeber ist außerdem vor Aufnahme der Tätigkeit der jeweiligen Reinigungskräfte und später in jährlichem Turnus ein Belehrungsnachweis entsprechend den gesetzlichen Normen im Lebensmittelhygienebereich vorzulegen.

(8) Das Reinigungspersonal muss ein gepflegtes äußeres Erscheinungsbild aufweisen. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, eine ausreichende, optisch einheitliche und hygienisch einwandfreie Arbeits- und Schutzkleidung gemäß den Unfallverhütungsvorschriften zur Verfügung zu stellen.

(9) Der Auftragnehmer hat sicherzustellen, dass durch Personalausfälle infolge Krankheit, Urlaub usw. die Reinigung nicht beeinträchtigt wird.

(10) Dem Auftraggeber sind Mängel und Schäden an Räumen und Einrichtungsgegenständen unverzüglich zu melden. Soweit die Mängel und Schäden eine Gefährdung des Reinigungspersonals darstellen, darf die Reinigung nicht weiter ausgeführt werden.

(11) Dem Reinigungspersonal ist die Benutzung von Fernsprechanlagen sowie Maschinen und Geräten jeglicher Art, die nicht im Eigentum des Auftragnehmers stehen, untersagt.

(12) Sämtliche Gegenstände, die vom Reinigungspersonal in dem zu reinigenden Gebäude gefunden werden, sind unverzüglich im Ordnungsamt des Auftraggebers. im Sekretariat der Oberschule abzugeben. Ein Anspruch auf Finderlohn besteht nicht.

(13) Nach Beendigung der Reinigungsarbeiten sind die Fenster, Räume, Etagen und Gebäude zu verschließen, das Wasser abzustellen und das Licht zu löschen. Die im Gebäude vorgenommene Abfall- und Wertstofftrennung ist einzuhalten.

(14) Der Auftragnehmer stellt sicher das Arbeitskräfte mit meldepflichtige übertragbaren Krankheiten nicht eingesetzt werden.

§ 5 Reinigungsgeräte und Reinigungsmaterial

(1) Vor Beginn der Reinigungsarbeiten hat der Auftragnehmer sämtliche Gerätschaften und Materialien im Reinigungsobjekt bereit zu stellen und bei Beendigung des Vertragsverhältnisses aus dem Gebäude zu entfernen. Jeweils nach Arbeitsende sind sämtliche Gerätschaften und Materialien unzugänglich einzuschließen. Hierzu ist der im Objekt befindliche Raum zu nutzen.

(2) Vom Auftragnehmer werden alle zu den Reinigungsarbeiten benötigten Reinigungsgerätschaften (z. B. Reinigungsmaschinen, Reinigungstücher, Reinigungswagen, Wischbezüge etc.) sowie die erforderlichen Reinigungs- und Desinfektionsmittel zur Verfügung gestellt (entsprechend § 13 Abs. 1). Reinigungsmaschinen müssen mit dem VDE/GS Zeichen oder vergleichbaren europäischen sicherheitstechnischen Zeichen gekennzeichnet sein. Sie müssen dem jeweils neuesten Stand der Technik entsprechen.

(3) Die zu verwendenden Reinigungs- und Desinfektionsmittel müssen folgende Anforderungen erfüllen:

- Die Reinigungsmittel dürfen zu keiner vermeidbaren Gesundheitsschädigung führen und die Umwelt möglichst wenig belasten.

- Es dürfen keine Arbeitsmittel verwendet werden, die Schäden an den Einrichtungsgegenständen und Bauteilen verursachen oder Personen gefährden können.

- Der Auftragnehmer ist verpflichtet, nur einwandfreie und nicht ätzende Reinigungsmittel zu verwenden, die eine Schädigung der zu behandelnden Flächen und Einrichtungsgegenstände ausschließen. Für die Fußbodenreinigung sind nur rutschhemmende Pflegemittel zu verwenden.

- Die zum Einsatz kommenden Mittel müssen durch Vorlage der Sicherheitsdatenblätter benannt werden. Auf Aufforderung ist eine Inhaltsstoffangabe abzugeben. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, unentgeltlich Proben der von ihm verwendeten Mittel abzugeben, damit diese durch eine vom Auftraggeber zu bestimmende Stelle geprüft werden können. Sofern festgestellt wird, dass die vom Auftragnehmer verwendeten Mittel nicht den Vertragsbestimmungen entsprechen oder aufgrund gesetzlicher Vorschriften verboten sind, hat der Auftragnehmer dem Auftraggeber die hierfür angefallen Kosten zu erstatten. Weitergehende Schadenersatzansprüche des Auftraggebers bleiben vorbehalten.

- Der Auftraggeber kann die Verwendung bestimmter Reinigungs- und Desinfektionsmittel vorschreiben oder untersagen. Insbesondere Produkte mit folgenden Inhaltsstoffen dürfen nicht eingesetzt werden:

- APEO-Tenside
- Aromatische Kohlenwasserstoffe
- Butylglykol, Methylglykol, Ethylglykol

- Chlorbleichmittel (Aktivchlorabspalter)
- EDTA-Komplexbinder
- Formaldehydhaltige Konservierungsstoffe
- Halogenierte Kohlenwasserstoffe
- Kationische Tenside
- Phenole
- Salz-, Salpeter- oder Schwefelsäure
- synthetische Moschusverbindungen in Duftstoffen

• Ist ein Verzicht auf die genannten Inhaltsstoffe nicht möglich, so ist der prozentuale Anteil des Inhaltsstoffes anzugeben.

(4) Desinfektions- und Reinigungsmittel des Auftragnehmers hat dieser auf eigene Kosten selbst zu entsorgen.

(5) Der Auftragnehmer verpflichtet sich, auf Anforderung unentgeltlich Materialproben zur Prüfung durch den Auftraggeber zur Verfügung zu stellen.

(6) Der Auftraggeber stellt für die Durchführung der Reinigungsarbeiten unentgeltlich Wasser sowie Strom zur Verfügung. Der Auftragnehmer hat für einen sparsamen Verbrauch zu sorgen.

(7) Es sind nur ungefärbte Abfallsäcke aus Recycling-Kunststoff zu verwenden.

(8) Die eingesetzten Reinigungstechniken müssen in Bezug auf Gesundheitsverträglichkeit, Material, Nachhaltigkeit und Umweltschutz dem jeweils neuesten Stand der Technik entsprechen. Die Reinigungsgerätschaften sind in einem ordentlichen und gereinigten Zustand zu halten. Die zur Reinigung eingesetzten Betriebsmittel müssen täglich gesäubert und desinfiziert werden.

§ 6 Arbeitsschutzvorschriften und sicherheitstechnische Regeln

(1) Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die geltenden staatlichen Arbeitsschutzvorschriften sowie die berufsgenossenschaftlichen Vorschriften (Unfallverhütungsvorschriften) und Regeln einzuhalten. Er hat die erforderlichen Vorsichtsmaßnahmen nach der Gefahrstoffverordnung und dem Arbeitsschutzgesetz einzuhalten und muss die Sicherheitsvorkehrungen bei der Durchführung der Arbeiten überprüfen sowie bei Nichteinhaltung die Weiterführung der Arbeiten untersagen.

(2) Die im Rahmen der Vertragserfüllung zu erbringenden Leistungen müssen den anwendbaren nationalen und EU-weiten sicherheitstechnischen Anforderungen sowie den staatlichen und berufsgenossenschaftliche Arbeitsschutzbestimmungen entsprechen. Es ist sicherzustellen, dass Beschäftigte und Besucher des Auftraggebers nicht gefährdet werden und der Betriebsablauf nicht gestört wird. Um dies zu gewährleisten hat der Auftragnehmer vor Beginn der Leistung beim Auftraggeber eine Arbeitserlaubnis einzuholen. Sofern gefährliche Arbeiten im Sinne des § 8 der BG-Vorschrift „A1“ in Verbindung mit Nr. 2.7 der Sicherheitsregel „BGR

A1“ der Verwaltungs-BG ausgeführt werden, hat der Auftragnehmer beim Auftraggeber dafür eine gesonderte Erlaubnis einzuholen. Sofern der Auftragnehmer elektrische Reinigungsgeräte einsetzt, die unter die BG-Vorschrift „A3“ fallen, müssen diese den Bestimmungen der BG-Vorschrift „A3“ entsprechen.

(3) Das beim Auftraggeber eingesetzte Personal muss gem. § 4 BG-Vorschrift „A1“ und § 12 Arbeitsschutzgesetz sicherheitstechnisch unterwiesen sein und gemäß § 7 BG-Vorschrift „A1“ sowie § 7 Arbeitsschutzgesetz befähigt sein, die für Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Aufgabenerfüllung zu beachtenden Bestimmungen und Maßnahmen einzuhalten. Erforderlichenfalls informiert der Auftraggeber die Objektleitung über örtlich vorhandene sicherheitstechnisch relevante betriebliche Einrichtungen sowie unternehmensspezifische Gebote und Verbote.

(4) Der Auftragnehmer ist verpflichtet, alle zur Erfüllung seiner vertraglichen Leistungen erforderlichen Einrichtungen, Schutzeinrichtungen sowie Sachmittel und Personal zur Ersten Hilfe auf seine Kosten zu beschaffen, vorzuhalten und einzusetzen. Dies betrifft insbesondere

- Ersthelfer, Erste Hilfe Material (z. B. Verbandskästen), Notrufeinrichtungen
- Absturzsicherungen (z. B. Teleskop-Gittereinsätze für Fassadenöffnungen) Gerüste, Leitern und andere (Schutz-) Einrichtungen
- persönliche Schutzausrüstungen wie Sicherheitsgeschirre, Schutzbrillen, Schutzhandschuhe, sowie andere persönliche Schutzausrüstung

(5) Für alle auf dem Betriebsgelände des Auftraggebers verbleibenden chemischen Stoffe ist ein deutschsprachiges EU-Sicherheitsdatenblatt gemäß Richtlinie 91/155/EWG bereitzustellen, das bei Änderung von Inhaltsstoffen oder Aktualisierungen unaufgefordert zu erneuern ist. Für alle unter die Gefahrstoffverordnung fallenden Stoffe ist eine nach § 20 Gefahrstoffverordnung aufzustellende Betriebsanweisung im Putzmittelraum des Auftraggebers zu hinterlegen.

§ 7 Bereitstellung von Räumen

(1) Der Auftraggeber stellt zum Umkleiden wie auch zur Aufbewahrung von Maschinen. Geräten und Reinigungsmaterialien unentgeltlich geeignete, verschließbare Räume zur Verfügung. Diese Räume sind vom Auftragnehmer unentgeltlich zu reinigen.

(2) Der Auftragnehmer hat darauf zu achten, dass die ihm zur Verfügung gestellten Räumlichkeiten den gesetzlichen Erfordernissen entsprechen und

hat im Einzelfall den Auftraggeber auf notwendige Änderungen unverzüglich hinzuweisen.

§ 8 Qualitätssicherung/ Objektleitung (Vorarbeiter)

(1) Der Auftragnehmer hat für die gesamte Reinigungszeit eine verantwortliche, nicht mitreinigende, fachkundige und weisungsberechtigte Objektleitung (**Objektleiter**) sowie eine Vertretung zu stellen und zu benennen, um sicherzustellen, dass die Reinigung ordnungsgemäß vorgenommen wird. Die Objektleitung muss für die Erfüllung ihrer Aufgaben ausreichende Kenntnisse der deutschen Sprache haben, um sich mit dem Auftraggeber fließend zu verständigen und um deutsche Hinweise auf den Pflegemitteln unmittelbar zu verstehen. Es ist ein schriftlicher Nachweis darüber zu erbringen, dass es sich bei der benannten Objektleitung um einen Gebäudereiniger/in mit entsprechender Schulung handelt. Die Objektleitung muss außerdem über folgende Kenntnisse verfügen:

- Verordnung über Sicherheit und Gesundheitsschutz bei Tätigkeiten mit biologischen Arbeitsstoffen (Biostoffverordnung)
- Unfallverhütungsvorschriften
- Anforderungen an die Hygiene bei der Reinigung und Desinfektion von Flächen

Die Objektleitung ist für die gründliche und fachgerechte Durchführung der Reinigung und Desinfektion verantwortlich. Sie ist außerdem für die laufende Überwachung des Reinigungsobjektes sowie für die Führungs- und Kontrollaufgaben zuständig. Eine Kontrolle der Reinigungsobjekte durch die Objektleitung erfolgt einmal im Monat. Die Ergebnisse sind schriftlich zu dokumentieren. Der Auftraggeber hat das Recht, bei den Kontrollbegehungen dabei zu sein. Die Form der Dokumentation durch die Objektleitung muss mit dem Auftraggeber abgestimmt werden. Die Objektleitung hat den Vorgaben des Auftraggebers, bzw. dessen Beauftragten, Folge zu leisten.

(2) Zwischen dem Auftraggeber und dem Auftragnehmer hat in der Anfangsphase der Laufzeit (ersten sechs Monate) des Vertrages einmal pro Monat eine Beratung stattzufinden. Danach findet die Beratung vierteljährlich statt. Für den Auftragnehmer muss mindestens der Objektleiter an diesem Termin teilnehmen. Ziel dieser Beratung ist, etwaige Mängel zu besprechen und aufkommende Fragen zu beraten.

(3) Der Auftragnehmer übergibt bei Vertragsschluss an den Auftraggeber eine detaillierte Stellenbeschreibung der Objektleitung vor Ort. Darüber hinaus sind detaillierte Reinigungspläne zu erstellen und den Auftraggeber zu übergeben.

(4) Um eine ordnungsgemäße und einwandfreie Reinigung sicherzustellen ist der Auftragnehmer verpflichtet, das Reinigungspersonal durch fachkundige Mitarbeiter/- innen einzuweisen und mit den Besonderheiten der Reinigungsobjekte vertraut zu machen sowie zu beaufsichtigen und zu schulen. Das eingesetzte Personal ist insbesondere in Hygiene, Reinigungstechnik etc. zu schulen. Über die erfolgten Schulungen ist unter Hinweis auf die Schulungsinhalte eine Dokumentation zu fertigen und an den Auftraggeber weiterzuleiten. Die Schulungen müssen mindestens einmal jährlich stattfinden. Ein Austausch des eingesetzten Objektleiters (bzw. Vertreters) erfolgt unter den folgenden Voraussetzungen:

- Wenn dem Auftraggeber der Einsatz eines eingesetzten Objektleiters unmöglich oder unzumutbar wird.
- Wenn der Auftraggeber dies wünscht und er für diesen Wunsch einen wichtigen Grund im Sinne von Absatz 6 hat.
- Wenn der Auftraggeber dies wünscht, ohne dafür einen wichtigen Grund im Sinne von Absatz 6 zu haben.

(5) Der Auftraggeber ist berechtigt, den Einsatz eines Objektleiters durch den Auftragnehmer im Rahmen des Vertrages schriftlich zurückzuweisen, wenn er der Auffassung ist, dass der Objektleiter der Aufgabenstellung beispielsweise aus fachbezogenen oder persönlichen Gründen nicht gerecht wird und die diesbezüglichen Bedenken von dem Auftragnehmer nicht ausgeräumt werden können. Der Auftraggeber erklärt eine solche Zurückweisung innerhalb der ersten fünfzehn Einsatztage des Objektleiters, nach Ablauf dieses Zeitraumes mit einer Ankündigungsfrist von einer Woche gegenüber dem Auftragnehmer.
Der Auftraggeber kann darüber hinaus den Austausch einer von dem Auftragnehmer zur Vertragserfüllung eingesetzten Person verlangen, wenn diese wiederholt oder schwerwiegend gegen vertragliche Pflichten des Auftragnehmers gegenüber dem Auftraggeber verstoßen hat.

(6) In den Fällen von Abs. 5 lit. a und Abs. 5 lit. b hat der Austausch des betreffenden Objektleiters innerhalb von zwei Werktagen zu erfolgen, in den Fällen von Abs. 5 lit. c innerhalb von zwei (2) Wochen, jeweils gerechnet ab dem Tag, an dem das Austauschverlangen dem anderen Vertragspartner gegenüber schriftlich kommuniziert wird.

(7) Die Qualifikation und Berufserfahrung des neuen Objektleiters muss mindestens der Qualifikation und Berufserfahrung entsprechen, die dem Auftraggeber im Rahmen des Angebots oder einer Ersatzgestellung für den ausscheidenden Objektleiter vorgelegt wurde.

(8) Im Falle eines Objektleiteraustausches nach dieser Vorschrift hat der Auftragnehmer die Pflicht, den neuen Mitarbeiter auf seine Kosten einzuarbeiten. Soweit möglich, soll die Einarbeitung parallel zur Tätigkeit des ausscheidenden Mitarbeiters erfolgen. Die Einarbeitungszeit beträgt auf Verlangen des Auftraggebers bis zu 10 % der bisher geleisteten Arbeitszeit des ausscheidenden Objektleiters, mindestens jedoch fünf (5) und höchstens fünfzehn (15) Personentage. Alle durch den Austausch entstehenden Kosten gehen zu Lasten des Auftragnehmers.

(9) Mitteilungen von Mängeln in der Ausführung der Unterhalts-, Grund-, und Glasreinigung sind generell an die E-Mail Adresse Winkler@oelsnitz.de zu richten. Die Weiterleitung des Mangels an den Auftragnehmer erfolgt von dieser Adresse. Eine Rückmeldung über Mangelabstellung hat von den Auftragnehmer an den Auftraggeber ebenfalls über die E-Mail Adresse zu erfolgen.

§ 9 Bietergemeinschaften/ Unterauftragnehmer

(1) Die Übertragung von Leistungen an Nach-/ Unterauftragnehmer ist – außer in dem Fall benannt wurde – nur zulässig, wenn der Auftraggeber dem Einsatz des jeweiligen Nach-/ Unterauftragnehmers zugestimmt hat.

(2) Es dürfen nur solche Nach-/ Unterauftragnehmer einbezogen werden, deren Leistungsfähigkeit und Zuverlässigkeit im vornhinein beurteilbar ist und die die Einhaltung der vertraglichen Vorgaben, insbesondere des § 16 (Vertraulichkeit) erwarten lassen. Voraussetzung für den Einsatz eines Nach-/ Unterauftragnehmer durch den Auftragnehmer ist ferner, dass er den Nach-/ Unterauftragnehmer zuvor schriftlich auf die Einhaltung der Vereinbarungen zwischen den Vertragspartnern verpflichtet hat.

(3) Der Auftragnehmer vereinbart mit dem Nach-/ Unterauftragnehmer angemessene Haftungsregelungen. Die Angemessenheit beurteilt sich dabei nach den Haftungsregelungen aus § 11 in Verbindung mit dem vom Nach-/ Unterauftragnehmer zu übernehmenden Leistungsanteil. Der Auftragnehmer tritt hiermit sicherheitshalber eventuelle Schadensersatzansprüche gegen den Nach-/ Unterauftragnehmer an den Auftraggeber ab. Soweit der Auftraggeber von dem Schadensfall, für den die Ersatzansprüche an ihn abgetreten sind, nicht betroffen ist, ist der Auftraggeber zur Rückabtretung verpflichtet.

(4) Nach-/ Unterauftragnehmer dürfen ohne schriftliche vorherige Zustimmung des Auftraggebers, die in dessen freier Entscheidung steht, nicht ihrerseits Nach-/ Unterauftragnehmer beschäftigen.

(5) Ein Wechsel des Nach-/ Unterauftragnehmers ist nur nach vorheriger Zustimmung des Auftraggebers zulässig, die dieser aus wichtigem Grund verweigern kann. Die Gründe für den beabsichtigten Wechsel sind dem Auftraggeber darzulegen.

(6) Auf Verlangen des Auftraggebers ist der Auftragnehmer verpflichtet, die Nach-/ Unterauftragnehmerverträge vorzulegen.

(7) Der Auftragnehmer bleibt auch im Falle der Einschaltung von Nach-/ Unterauftragnehmern allein verantwortlicher Ansprechpartner des Auftraggebers. Im Verhältnis zum Auftraggeber bleibt der Auftragnehmer vollumfänglich alleinverantwortlich und haftend.

§ 10 Abnahme/ Rechnungsstellung

(1) Rechnungen für die Unterhaltsreinigung sind in zweifacher Ausfertigung monatlich zum Monatsende einzureichen. Rechnungen für Glasreinigungs- und Grundreinigungsleistungen sind jeweils nach Leistungserbringung innerhalb von vier Wochen mit einem Zahlungsziel von 30 Tagen einzureichen.

(2) Der vom Auftraggeber hierzu nach Zuschlagserteilung benannte Verantwortliche stellt jeweils spätestens zum Monatsende fest, ob die Leistungen ordnungsgemäß und vertragskonform erbracht worden sind (Abnahme). Eine fiktive/stillschweigende Abnahme ist ausdrücklich ausgeschlossen. § 640 I S. 3 des Bürgerlichen Gesetzbuches bleibt unberührt. Zur Abnahme gehört auch die Überprüfung, ob die (durchschnittlichen) werktäglichen Ausführungszeiten dem vereinbarten Soll der Vergabeunterlagen mindestens entsprechen. Das Ergebnis dieser Feststellung bzw. eine ordnungsgemäße Leistungserbringung wird durch den Auftraggeber in einer entsprechenden Bescheinigung dokumentiert. Diese Bescheinigung ist der Rechnung für den jeweils abzurechnenden Monat beizufügen. Für den Fall der Unterschreitung des vorgenannten Solls ist die Zeit der Minderleistung/Unterschreitung unter Zugrundelegung des vereinbarten Stundenverrechnungssatzes vom Rechnungsbetrag in Abzug zu bringen, unbeschadet etwaiger Kündigungsrechte des Vertrages. Sofern zur ordnungsgemäßen Leistungserbringung eine Überschreitung des (Zeit-) Solls erforderlich ist, wird diese nicht vergütet.

(3) Bis zur Abnahme der vom Auftragnehmer erbrachten Leistungen durch den Auftraggeber ist der Auftragnehmer für die vertragsgemäße Erbringung/ Erfüllung der Leistungen nachweispflichtig. In allen Rechnungen sind die Nettopreise aufzuführen, die Umsatzsteuer ist gesondert auszuweisen.

(4) Die Zahlung erfolgt innerhalb von 30 Tagen, sobald prüffähige, den Anforderungen von § 14 Umsatzsteuergesetz entsprechende Rechnungen eingegangen sind und entsprechend § 10 Abs. 2 dieses Vertrages festgestellt wurde, dass die Leistung vollständig und ordnungsgemäß erbracht wurde.

(5) Werden (Rechen-) Fehler in der (Ab-) Rechnung oder bezüglich der Rechnungsbegleichung durch einen der Vertragspartner festgestellt, so sind beide verpflichtet, sich gegenseitig hierauf hinzuweisen und einen Ausgleich vorzunehmen. Die Vertragspartner sind insbesondere nicht berechtigt, sich auf einen Wegfall der Bereicherung zu berufen.

§ 11 Nicht- oder Schlechterfüllung

(1) Im Fall der Nicht- oder Schlechterfüllung der Unterhaltsreinigung bzw. der Glas- oder Grundreinigung kann der Auftraggeber die Herstellung des vertragsmäßigen Zustandes vom Auftragnehmer zu dessen Lasten durch eine zusätzliche Reinigung außerhalb der regulären Reinigungszeit verlangen. Hat die Nicht- oder Schlechterfüllung der Reinigungsleistungen zu einer erheblichen Verschmutzung geführt, kann der Auftraggeber zu Lasten

des Auftragnehmers auch eine Grundreinigung der nicht oder nur teilweise gereinigten Gebäude verlangen.

(2) Unterhaltsreinigungsleistungen, die mindestens einmal wöchentlich vorzunehmen sind, haben Fixschuldcharakter. Im Falle der Nicht- oder Schlechterfüllung solcher Unterhaltsreinigungsleistungen kann der Auftragnehmer ohne Nacherfüllungsverlangen anstelle der Herstellung des vertragsmäßigen Zustandes eine Minderung des Rechnungsbetrages nach folgenden Maßgaben verlangen:

a) wird das Gebäude oder werden Teile des Gebäudes nicht gereinigt, kann die Kürzung des Rechnungsbetrages aufgrund der m²-Fläche und des m²-Preises erfolgen.

b) bei Schlechterfüllung gilt, dass die während des beanstandeten Zeitraumes stichprobenartig festgestellte Differenz zwischen den im Angebot eingesetzten und den tatsächlich erbrachten Reinigungsstunden der verminderten Reinigungsleistung entspricht.

Der Auftraggeber kann entsprechend der festgestellten Differenz den Rechnungsbetrag für den beanstandeten Zeitraum kürzen. Sind die vertraglich vereinbarten Reinigungsstunden nicht voll erbracht, wird die Rechnung auch dann gekürzt, wenn keine Beanstandung der Reinigungsqualität vorliegt.

Anstelle der Regelung a) und b) kann eine pauschale Kürzung von 15 % des Rechnungsbetrages für den beanstandeten Zeitraum vorgenommen werden. Entsprechendes gilt, wenn trotz voller Erbringung der Reinigungsstunden die Reinigungsqualität den Anforderungen nicht entspricht. Der Auftragnehmer hat jedoch das Recht nachzuweisen, ein Schaden oder eine Wertminderung sei überhaupt nicht entstanden oder wesentlich niedriger als die Pauschale.

Eine Minderung des Rechnungsbetrages kann im Falle der Nicht- oder Schlechterfüllung der Glasreinigungsleistungen oder im Falle der Nicht- oder Schlechterfüllung der Unterhaltsreinigungsleistungen, die nicht mindestens einmal wöchentlich vorzunehmen sind, nur geltend gemacht werden, wenn dem Auftragnehmer zuvor eine angemessene Frist zur Herstellung des vertragsgemäßen Zustands gesetzt wurde oder eine Fristsetzung nach den Vorschriften des Bürgerlichen Gesetzbuches entbehrlich war.

(3) Weitergehende Ansprüche des Auftraggebers nach dem Bürgerlichen Gesetzbuch sowie das Recht des Auftraggebers zur fristlosen Kündigung bleiben unberührt.

§ 12 Haftung/ Versicherung

(1) Der Auftragnehmer haftet im Rahmen der Erbringung der vertraglichen Leistungen für Schäden, die durch ihn, die von ihm eingesetzten Reinigungskräfte oder sonstigem, von ihm eingesetzten Personal entstehen. Er stellt den Auftraggeber von Ansprüchen Dritter aus solchen Schäden unverzüglich vollumfänglich frei. Entstandene Schäden sowie der Verlust der ihm oder den von ihm eingesetzten Personal anvertrauten Schlüssel sind

dem Auftraggeber unverzüglich schriftlich anzuzeigen. Die Haftung umfasst bei Verlust eines dem Auftragnehmer oder seinen Erfüllungsgehilfen ausgehändigten Schlüssels auch den Ersatz der entsprechenden Schließanlagen. Eine Erneuerung der beschädigten oder abhanden gekommenen Gegenstände veranlasst der Auftraggeber selbst. Alle anfallenden Kosten trägt der Auftragnehmer.

(2) Der Auftragnehmer verpflichtet sich, eine ausreichende Haftpflichtschadensversicherung abzuschließen und dem Auftraggeber durch Vorlage der Versicherungspolice bei Abschluss des Vertrages nachzuweisen. Der Versicherungsschutz umfasst mindestens die nachstehenden Deckungssummen:

- für Personen- und Sachschäden 2 000 000 EUR
- für Obhut-/Bearbeitungs-/ Tätigkeitsschäden 100 000 EUR
- für das Abhandenkommen von Schlüsseln/ Codekarten o.ä. 250.000 EUR
- für Vermögensschäden 150.000 EUR

Eine aktuelle Versicherungsbestätigung ist dem Auftraggeber regelmäßig auf Anforderung vorzulegen. Die Kosten für diese Versicherungen sind in den Angebotspreisen enthalten.

§ 13 Preise

(1) Die Preise sind Pauschalpreise, in denen sämtliche Leistungen des Auftragnehmers einschließlich Geräten/Pflege-/Reinigungsmitteln/ Hilfsmitteln, Wegegeldern, Spesen, behördlicher Gebühren etc. und aller Nebenkosten sowie Zuschläge (für Sonn-, Feiertags- bzw. Nachtarbeit - soweit auf Grund der in den Vergabeunterlagen geforderten Ausführungszeiten einschlägig) enthalten sind. Sie gelten verbindlich für die gesamte Vertragslaufzeit einschließlich optionaler Verlängerungen.

Wenn der Auftraggeber die zusätzliche Durchführung von Leistungen an/ in der Nacht, Samstagen, Sonntagen, Feiertagen (über die in den Vergabeunterlagen geforderten Ausführungszeiten hinaus) verlangt; werden die gemäß Rahmentarifvertrag für die gewerblichen Beschäftigten in der Gebäudereinigung vorgeschriebenen Zuschläge in einem solchen Fall gegen Nachweis erstattet.

Soweit Leistungen erforderlich werden, die bei der Ausschreibung noch nicht bekannt sind, und über die festgelegten Bereiche hinausgehen, werden sie nach Abstimmung mit dem Auftraggeber festgelegt und auf der Grundlage der angebotsgegenständlichen Stundenverrechnungssätze abgerechnet. Im Falle von Änderungen der tarifvertraglichen geltenden Lohn-, Gehalts- oder lohngebundene Kosten findet eine Preisanpassung nach Maßgabe des § 13 Nr. 2 dieses Vertrages statt.

(2) Preisanpassungen sind frühestens nach Ablauf von 12 Monaten ab Vertragsbeginn auf Antrag des Auftragnehmers ausnahmsweise dann und nur in dem Rahmen zulässig, wenn und soweit auf Grund tarifvertraglicher oder sozialversicherungsbeitragsrechtlicher Regelungen Änderungen der

Preisermittlungsgrundlagen des Auftragnehmers eingetreten sind, die Lohn-, Gehalts- oder lohngebundene Kosten sowie Sozialversicherungsbeiträge betreffen. Diese Änderungen sind mit Antragstellung unaufgefordert nachzuweisen und können nicht rückwirkend geltend gemacht werden.

(3) Werden aufgrund kleinerer baulicher Maßnahmen, die nicht mehr als 10 % der Gesamtfläche des Objekts beanspruchen, in diesem Bereich Reinigungsarbeiten nicht durchgeführt, so findet keine Änderung der Entgeltzahlung statt. Als Ausgleich übernimmt das Reinigungsunternehmen die Grundreinigung dieser Flächen nach Beendigung der baulichen Maßnahmen.

(4) Reinigungsarbeiten, die durch größere Umbauarbeiten oder umfangreiche Instandsetzungsarbeiten und Schönheitsreparaturen verursacht werden, werden nach vorheriger schriftlicher Vereinbarung entgolten. Die laufende Entgeltzahlung vermindert sich um die Verringerung der Gesamtreinigungsfläche und die Dauer der Unterbrechung der Reinigung.

(5) Der Auftraggeber behält sich weiterhin das Recht vor - auch zeitweise -, den Umfang der Leistung zu vergrößern oder zu verringern. Die laufende Entgeltzahlung wird entsprechend der Änderung der Gesamtreinigungsfläche und der Dauer der Änderung des Leistungsumfangs angepasst.

(6) Der Auftraggeber teilt dem Auftragnehmer die nicht mehr zu reinigenden Bereiche rechtzeitig schriftlich (auch per Fax) mit.

(7) Bei einer vorzeitigen Beendigung des Vertrages werden nur die bis zum Zeitpunkt der Vertragsbeendigung vom Auftragnehmer ordnungsgemäß erbrachten Leistungen vergütet.

(8) Alle im Vertrag und seinen Anlagen (insbes. im Preisblatt zum Angebot des Auftragnehmers vom [*Datum*]) genannte Beträge sind Nettobeträge. Soweit die Vorgänge der Umsatzsteuer unterliegen, kommt die Umsatzsteuer hinzu.

§ 14 Laufzeit des Vertrages/ Reinigungszeiten

(1) Auftragsbeginn für alle Leistungen ist der **01.01.2026**. Die Laufzeit des Vertrages beträgt 2 Jahre. Eine Verlängerungsoption ist nicht vorgesehen. Das Recht des Auftraggebers, den Vertrag ohne vorherige Abmahnung aus wichtigem Grund fristlos zu kündigen, bleibt hiervon unberührt.

(2) Die Vereinbarungen in Bezug auf Vertraulichkeit (§ 16) gelten nach Vertragsbeendigung fort.

(3) Die Arbeitszeit der Reinigungskräfte ist mit dem Auftraggeber abzustimmen. Es muss beachtet werden, dass der Dienstbetrieb nicht behindert wird.

Die Reinigungsarbeiten sollen in folgenden Zeiten durchgeführt werden:

Montags bis Freitags ab 15:00 Uhr bis 22:00 Uhr

Arbeiten zu Zeiten, die zuschlagspflichtig sind, bedürfen einer besonderen Vereinbarung hinsichtlich der Entgelte.

(4) Die Grundreinigung erfolgt in Abstimmung mit der Einrichtungsleitung.

(5) Die Glasreinigung hat wie folgt zu erfolgen:

1. Glasreinigung: Osterferien des jeweiligen Kalenderjahres
2. Glasreinigung Herbstferien des jeweiligen Kalenderjahres

(6) Die Grund- sowie die Glasreinigung ist mit der Einrichtung (Einrichtungsleitung) abzustimmen und die Termine sind an den Auftraggeber schriftlich mitzuteilen.

(7) Vor Beginn der Arbeiten hat der Auftraggeber den Auftragnehmer einen Reinigungsplan inkl. Revierpläne und eingesetzte Mitarbeiter zu übergeben.

§ 15 Kündigung

(1) Der Auftraggeber kann den Vertrag ganz oder teilweise mit einer Frist von 14 Kalendertagen kündigen, wenn Reinigungsobjekte von ihm – auf Dauer oder vorübergehend – nicht mehr genutzt wird. Falls nur Teile der Reinigungsobjekte nicht mehr genutzt werden, kann der Auftragnehmer verlangen, dass die Kündigung auf diese Teile beschränkt wird.

(2) Der Auftraggeber kann den Vertrag außerdem mit einer Frist von 14 Kalendertagen kündigen, wenn der Auftragnehmer gegen die ihm nach diesem Vertrag obliegenden Verpflichtungen verstößt und den Verstoß trotz Abmahnung mit angemessener Fristsetzung zur Unterlassung des Verstoßes nicht innerhalb der gesetzten Frist abstellt.

(3) Das Recht beider Vertragspartner zur außerordentlichen fristlosen Kündigung aus wichtigem Grund bleibt unberührt. Ein fristloser außerordentlicher Kündigungsgrund liegt insbesondere dann vor, wenn:

• der Auftragnehmer den Bestimmungen dieses Vertrages in einer Weise zuwiderhandelt, dass dem Auftraggeber die Fortführung des Vertrages auf einer Basis vertrauensvoller Zusammenarbeit nicht mehr zumutbar ist – hierzu zählen insbesondere auch Verstöße gegen die Bestimmungen des Arbeitnehmerentsendegesetzes sowie die wiederholte Unterschreitung die (durchschnittlichen) werktäglichen Ausführungszeiten,

• den Maßgaben des Auftraggebers in Bezug auf die geforderte Versicherung der vorliegenden Vergabeunterlagen nicht entsprochen wird,

• der Auftragnehmer § 8 dieses Vertrages zuwidergehandelt hat,

• der Auftraggeber – nach Maßgabe der jeweils einschlägigen nationalen Bestimmungen – in Insolvenz gerät oder die Voraussetzungen zur Eröffnung des Insolvenzverfahrens oder eines vergleichbaren gerichtlichen Verfahrens gegeben sind,

• der Auftragnehmer gegen die ihm in § 16 dieses Vertrages auferlegte Geheimhaltungspflicht verstoßen hat,

• Reinigungskräfte im Reinigungsobjekt angetroffen werden, für die eine vorgeschriebene Arbeitserlaubnis nicht vorliegt,

• sich der Auftragnehmer an wettbewerbsbeschränkenden Absprachen beteiligt hat,

• der Auftragnehmer vorsätzlich oder grob fährlässig unrichtige Erklärungen im Angebotsschreiben abgegeben hat.

Seitens des Auftragnehmers ist die außerordentliche Kündigung nur zulässig, wenn sie auch unter Beachtung der außerordentlichen Nachteile und Risiken, die eine kurzfristige Leistungsbeendigung für den Auftraggeber mit sich bringen wird, das letzte verbleibende und angemessene Mittel ist.

(4) Die Kündigung bedarf der Schriftform. Für die Rechtzeitigkeit der Kündigung ist der Zugang beim Kündigungsempfänger maßgeblich.

(5) Im Falle einer Kündigung hat der Auftragnehmer die vertraglichen Leistungen bis zum Wirksamwerden der Kündigung vollständig, pünktlich und mangelfrei zu erbringen.

(6) Der Auftragnehmer hat keine über § 12 hinausgehenden Ansprüche wegen einer vorzeitigen Beendigung dieses Vertrages.

§ 16 Abtretung

Dem Auftragnehmer ist es untersagt, Ansprüche gegen den Auftragnehmer aus oder im Zusammenhang mit diesem Auftrag an Dritte abzutreten oder von Dritten abgetretene Ansprüche gegen solche aus diesem Auftrag zur Aufrechnung zu stellen.

§ 17 Vertraulichkeit

(1) Der Auftragnehmer und das von ihm eingesetzten Personal sind verpflichtet, die ihnen im Rahmen der Vertragserfüllung bekannt gewordenen personenbezogenen Daten als Datengeheimnis zu wahren. Eine Weitergabe an Dritte oder eine Verwendung für eigene Zwecke des Auftragnehmers oder seiner Mitarbeiter ist nicht erlaubt.

(2) Der Auftragnehmer ist verpflichtet, alle ihm im Rahmen dieses Vertrages zugänglich werdenden Daten und Informationen streng vertraulich zu behandeln.

(3) Im Falle möglicher Schadenersatzansprüche Betroffener aufgrund der Verletzung von Datenschutzvorschriften kann der Auftraggeber beim Auftragnehmer Regress nehmen.

§ 18 Hinweis auf steuer- und sozialversicherungsrechtliche Pflichten

Der Auftraggeber hat den Auftragnehmer vor Vertragsschluss darauf hingewiesen worden, dass der Auftragnehmer für die Einhaltung von steuer- und sozialversicherungsrechtlichen Pflichten allein verantwortlich ist. Dies gilt insbesondere für eine möglicherweise eintretende Rentenversicherungspflicht gem. § 2 Nr. 9 SGB VI. Der Auftraggeber hat dem Auftragnehmer empfohlen, sich durch den für ihn zuständigen Rentenversicherungsträger beraten zu lassen.

§ 19 Anwendbares Recht und Gerichtsstand

(1) Dieses Vertragsverhältnis unterliegt ausschließlich deutschem materiellem Recht mit Ausnahme der Vorschriften des internationalen Privatrechts.

(2) Ausschließlicher Gerichtsstand für Streitigkeiten im Zusammenhang mit diesem Vertrag ist Plauen. Gesetzlich zwingende Gerichtsstände bleiben hiervon unberührt.

§ 20 Änderung des Vertrages

(1) Dieser Vertrag gibt die Vereinbarungen der Vertragspartner für den Vertragsgegenstand vollständig wieder. Nebenabreden bestehen nicht. Allgemeine Geschäftsbedingungen des Auftragnehmers oder seiner Subunternehmer sind und werden in die Vereinbarungen zwischen den Vertragspartnern nicht einbezogen.

(2) Änderungen oder Ergänzungen dieses Vertrages sind nur ausdrücklich schriftlich unter Bezugnahme auf die jeweils zu ändernde Regelung dieses Vertrages zulässig. Auch bedarf die Änderung dieser Schriftformklausel wiederum der Schriftform.

§ 21 Salvatorische Klausel

Sollte eine Bestimmung dieses Vertrages lückenhaft, unwirksam oder nicht durchführbar sein, so wird dadurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Dies gilt auch im Falle einer Lücke in diesem Vertrag, welche den Vertragspartnern nicht bewusst war. Anstelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung sowie zur Ausfüllung einer Lücke gilt eine angemessene Reglung im Rahmen des rechtlich Zulässigen als vereinbart, die dem am nächsten kommt, was die Vertragspartner gewollt haben bzw. gewollt hätten.

Für den Auftraggeber:
Oelsnitz, den _ _ . _ _ . _ _ _ _

_____
Mario Horn
Oberbürgermeister

Für den Auftragnehmer:
Ort, den _ _ . _ _ . _ _ _ _

_____
Name, Position

Zuschlagskriterium für Auftragserteilung

Der Zuschlag wird auf das Angebot erteilt, welches unter Berücksichtigung aller technischen, wirtschaftlichen und qualitativen Gesichtspunkte als das wirtschaftlichste anzusehen ist.

Die Wertung erfolgt zu 100% auf den Preis.