



Freie und Hansestadt Hamburg

Finanzbehörde Hamburg



Gänsemarkt 36
20354 Hamburg
Deutschland

Telefax: +49 40427310747

**Glas- und Gebäudereinigung in der Gewerbeschule 18 Dratelnstraße 26,
21109 Hamburg für die Zeit ab 01.05.2016**

Offenes Verfahren (EU)

Ausschreibungsnummer: 2015000129

Vergabeunterlagen

Inhaltsverzeichnis

Vergabeunterlagen.....	1
Projektinformation	1
Vergabeunterlagen.....	3
Hamburgische Bewerbungsbedingungen (Stand: 01.09.2015).....	3
Bewerbungsbedingungen für die Vergabe von Leistungen (VOL) vom 01.09.2015	3
§ 1 Allgemeines.....	3
§ 2 Vollständigkeit der Vergabeunterlagen, Prüfung.....	3
§ 3 Abgabe der Angebote	3
§ 4 Angebotspreise	3
§ 5 Proben und Muster.....	4
§ 6 Nebenangebote.....	4
§ 7 Eigenerklärung zur Zuverlässigkeit.....	4
§ 8 Auskunft aus dem Gewerbezentralregister	4
§ 9 Register zum Schutz des fairen Wettbewerbs	4
§ 10 Losentscheid	4
Hamburgische Zusätzliche Vertragsbedingungen (Stand 01.06.2013).....	5
Besondere Vertragsbedingungen bei Reinigung durch Unternehmen - Stand Juli 2010.....	7
Auswahlkriterien Stand März 2014.....	18
Leistungsbeschreibung für Gebäudereinigung.....	23
Freie und Hansestadt Hamburg	23
Leistungsbeschreibung für Gebäudereinigung.....	23
Leistungsbeschreibung für Glas- und Fensterrahmenreinigung	25
Freie und Hansestadt Hamburg	25
Leistungsbeschreibung für Glas- und Fensterrahmenreinigung	25
QM-Modell Hamburg Stand: 01.01.2014.....	27
Top 10 Bieterfehler bei der Angebotsabgabe.....	50
HmbTG Vertrag unterliegt dem Transparenzgesetz	52
Reinigungsplan-Schule konsequente 2 Tage Reinigung	53
Eigenerklärung Mindestlohn (Stand: 10.06.2013)	54
Eigenerklärung zur Zuverlässigkeit	55
Angebotsvordruck Gebäudereinigung Stand: 01.08.2014	57
Produkte/Leistungen	59
Kriterienkatalog	71
Anlagen	77

Aufforderung zur Angebotsabgabe

Offenes Verfahren (EU) Nr. 2015000129

Glas- und Gebäudereinigung in der Gewerbeschule 18 Dratelnstraße 26,
21109 Hamburg für die Zeit ab 01.05.2016

Art der Leistung:	Dienstleistungsauftrag
Ort der Leistung:	Hamburg
Anforderung der Vergabeunterlagen:	bis zum Ablauf der Angebotsfrist, ausschließlich elektronisch
Frist für Bieterfragen:	10.12.2015 12:00
Ablauf der Angebotsfrist (Einreichungstermin):	17.12.2015 12:00:00
Ablauf der Bindefrist:	29.04.2016
geplanter Vertragsbeginn:	01.05.2016

Es ist beabsichtigt, die in anliegender Leistungsbeschreibung bezeichneten Leistungen im Namen und für Rechnung der Freien und Hansestadt Hamburg zu vergeben. Die Bewerbungsbedingungen sind als Anlage beigefügt. Einzelheiten ergeben sich aus den Anlagen.

Falls Sie bereit sind, die Leistungen zu übernehmen und das Angebot elektronisch abgeben möchten, werden Sie gebeten, Ihr Angebot in der Vergabesoftware zu erfassen und mit Hilfe des Mantelbogens bzw. der digitalen Signatur zu unterzeichnen. Die kostenlose elektronische Angebotsabgabe (eVergabe) steht Ihnen unter www.gateway.hamburg.de mit dem Online-Dienst "Ausschreibungen" zur Verfügung. Bei Verwendung des Mantelbogens ist dieser unterschrieben und zusammen mit den ggf. geforderten Angaben und Erklärungen, soweit diese nicht bereits elektronisch als Anlage den Angebotsdaten beigefügt wurden, im verschlossenen und gekennzeichneten Umschlag bis zum Einreichungstermin (s.o.) bei der

**Submissionsstelle Finanzbehörde
Gänsemarkt 36 (Raum 100)
20354 Hamburg
Deutschland**

einzureichen.

Der Umschlag ist mit Ihrem Namen (Firma), Ihrer Anschrift und dem Vermerk "Angebot für Ausschreibung Nr. 2015000129" zu versehen.

Die Angebote werden nicht verlesen, Bieter und Preise nicht bekannt gegeben. Bis zum Einreichungstermin können die Angebote geändert werden; die Änderungsmitteilung ist in gleicher Weise einzureichen. Vom Einreichungstermin an ist der Bieter bis zum Ablauf der Bindefrist (s.o.) an sein Angebot gebunden.

Zu dieser Ausschreibung werden nur Anfragen beantwortet, die per Mail, Briefpost oder Fax innerhalb der Frist für Bieterfragen gestellt werden. Bei der elektronischen Angebotserstellung können Auskünfte außerdem über das Fragen- und Antwortenforum der eVergabe eingeholt werden. Auskünfte erteilt (sofern in der Leistungsbeschreibung keine abweichenden Angaben gemacht werden) die

**Finanzbehörde Hamburg
Organisation und Zentrale Dienste**

Postanschrift: Gänsemarkt 36, 20354 Hamburg
Telefax: +49 40427310686

Mail: ausschreibungen@fb.hamburg.de

Die Auskünfte werden unverzüglich im Fragen- und Antwortenforum der eVergabe veröffentlicht. Die Auskünfte der Vergabestelle werden Bestandteil der Vergabeunterlagen. Der Einwand, dass der Bieter über den Umfang der Leistung oder über die Art und Weise der Ausführung nicht genügend unterrichtet gewesen sei, ist ausgeschlossen.

Zuständig für die Nachprüfung behaupteter Verstöße gegen die Vergabebestimmungen ist die

**Vergabekammer bei der Finanzbehörde
Große Bleichen 27
20354 Hamburg**

Gemäß § 107 Abs. 1 GWB leitet die Vergabekammer ein Nachprüfungsverfahren nur auf Antrag ein. Der Antrag ist gemäß § 107 Abs. 3 Nr. 1 GWB unzulässig, wenn der Antragsteller den gerügten Verstoß gegen Vergabevorschriften im Vergabeverfahren erkannt und gegenüber dem Auftraggeber nicht unverzüglich gerügt hat. Die Rüge gilt nur dann als unverzüglich, wenn Sie nicht später als 14 Kalendertage nach Kenntnis des behaupteten Verstoßes eingelegt wird.

Des Weiteren ist gemäß § 107 Abs. 3 Nr. 4 GWB der Nachprüfungsantrag unzulässig, wenn mehr als 15 Tage nach Eingang der Mitteilung des Auftraggebers, einer Rüge nicht abhelfen zu wollen, vergangen sind.

Anlagen:

- Leistungsbeschreibung
- Hamburgische Bewerbungsbedingungen
- Hamburgische Zusätzliche Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (HmbZVB-VOL/B) – in der jeweils gültigen Fassung –
- Angebotsvordruck
- Eigenerklärung zur Zuverlässigkeit
- Eigenerklärung Mindestlohn
- sonstige Unterlagen

Bewerbungsbedingungen für die Vergabe von Leistungen (VOL) vom 01.09.2015

§ 1

Allgemeines

- (1) Der öffentliche Auftraggeber verfährt nach der Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen, Teil A - Allgemeine Bestimmungen für die Vergabe von Leistungen - (VOL/A), ohne dass dieser Vertragsbestandteil wird.
- (2) Diese Bewerbungsbedingungen gelten, soweit für das konkrete Vergabeverfahren keine abweichenden Regelungen getroffen werden. Für Teilhabeanträge von Bewerbern gelten diese Bedingungen entsprechend.
- (3) Die Vergabeunterlagen einschließlich sämtlicher Anlagen dienen ausschließlich der Erstellung eines Angebotes für den öffentlichen Auftraggeber. Die Verwendung für andere Zwecke bedarf der Zustimmung. Der Inhalt der Vergabeunterlagen ist vertraulich zu behandeln; der Bieter hat – auch nach Beendigung der Angebotsphase – über die ihm während des Vergabeverfahrens bekanntgewordenen dienstlichen Angelegenheiten Verschwiegenheit zu bewahren. Er hat hierzu auch die mit der Erstellung des Angebotes beschäftigten Mitarbeiter sowie einbezogene Nachunternehmer und Lieferanten zu verpflichten.

§ 2

Vollständigkeit der Vergabeunterlagen, Prüfung

- (1) Nach Erhalt der Vergabeunterlagen hat der Bieter diese auf Vollständigkeit zu prüfen. Sollte er unvollständige Unterlagen erhalten haben oder inhaltliche Unstimmigkeiten feststellen, hat er sich unverzüglich zur Aufklärung an die in den Vergabeunterlagen angegebene Kontaktstelle zu wenden. Nachteile, die sich daraus ergeben, dass ein Angebot auf Grundlage unvollständiger Unterlagen abgegeben wurde, gehen zu Lasten des Bieters.
- (2) Enthalten die Vergabeunterlagen nach Auffassung des Bieters Unklarheiten, die die Preisermittlung beeinflussen, so hat der Bieter unverzüglich den öffentlichen Auftraggeber vor Angebotsabgabe schriftlich darauf hinzuweisen, auch wenn er den Hinweis schon vorher in anderer Form gegeben hat.

§ 3

Abgabe der Angebote

- (1) Das Angebot ist in deutscher Sprache abzufassen und muss unterschrieben sein. Bei der elektronischen Übermittlung der Angebotsdaten genügt die Unterschrift auf dem Mantelbogen oder eine geeignete elektronische Signatur im Sinne von § 13 Abs. 1 bzw. § 16 EG Abs. 1 VOL/A.
- (2) Für das Angebot sind ausschließlich die von dem öffentlichen Auftraggeber elektronisch oder in Papierform zur Verfügung gestellten Vordrucke zu verwenden. Nur sofern diese nicht ausreichend sind, können Anlagen verwendet werden. Sofern Anlagen verwendet werden müssen, ist im Vordruck des öffentlichen Auftraggebers unter dem jeweiligen Gliederungspunkt anzugeben, an welcher Stelle der Anlagen (Seitenangabe, Gliederungspunkt u.ä.) die entsprechenden Informationen zu finden sind. Die Anlagen sind eindeutig als zum Angebot gehörig zu kennzeichnen. Unvollständige Angebote und solche, zu denen keine oder nicht bedingungsgemäße Proben oder Muster zum vorgeschriebenen Zeitpunkt eingereicht sind (falls gefordert), können ausgeschlossen werden.
- (3) Das Angebot muss die Preise und die in den Vergabeunterlagen geforderten Erklärungen und Angaben enthalten. Änderungen an den Eintragungen im Angebot müssen zweifelsfrei sein. Änderungen an den Vergabeunterlagen sind unzulässig. Soweit Allgemeine Geschäftsbedingungen des Auftragneh-

mers Änderungen oder Ergänzungen an den Vergabeunterlagen beinhalten, führt dies im Regelfall gemäß § 16 Abs. 3 lit. d) bzw. § 19 EG Abs. 3 lit. d) VOL/A zum Ausschluss des Angebots.

- (4) Jeder Bieter darf nur ein geltendes Angebot für jedes Vergabeverfahren einreichen. Es ist insbesondere unzulässig, für die ausgeschriebene Leistung nicht nur ein eigenes Angebot abzugeben, sondern sich zugleich als Mitglied einer Bietergemeinschaft oder vergleichbar um den ausgeschriebenen Gesamtauftrag zu bewerben. Für den Fall, dass ein Nachunternehmer sich bei mehreren Bietern einbringen will, ist von den Bietern und dem Nachunternehmer sicherzustellen, dass eine Beeinträchtigung oder Verfälschung des Wettbewerbs ausgeschlossen ist und keine schützenswerten Informationen weitergegeben oder wettbewerbsbeschränkende Abreden getroffen werden können. Dies gilt vor allem für die Gesamtangebote und die zu Grunde liegenden Kalkulationen.
- (5) Gemeinschaftliche Bieter haben mit dem Angebot eine von allen Mitgliedern unterschriebene Erklärung abzugeben,
 - in der die Bildung einer Arbeitsgemeinschaft im Auftragsfall und die Aufrechterhaltung derselben für die Dauer des Vertrages erklärt ist,
 - in der alle Mitglieder aufgeführt sind und der für die Durchführung des Vertrages bevollmächtigte Vertreter bezeichnet ist,
 - dass der bevollmächtigte Vertreter die Mitglieder gegenüber dem öffentlichen Auftraggeber rechtsverbindlich vertritt,
 - dass alle Mitglieder als Gesamtschuldner haften.

Bei elektronischer Angebotsabgabe hat der für die Durchführung des Vertrages bevollmächtigte Vertreter das Angebot auf dem eingereichten Mantelbogen zu unterschreiben oder das Angebot mit einer geeigneten elektronischen Signatur im Sinne von § 13 Abs. 1 bzw. § 16 EG Abs. 1 VOL/A zu versehen. Die von allen Mitgliedern unterschriebene Erklärung ist im Original auf dem Postweg einzureichen.

- (6) Soweit eine Besichtigung gefordert wird, hat der Bieter vor Abgabe eines Angebots die örtlichen Gegebenheiten in Absprache mit dem jeweiligen Ansprechpartner des öffentlichen Auftraggebers in Augenschein zu nehmen. Die ausgefüllte und vom öffentlichen Auftraggeber unterschriebene Besichtigungsbestätigung ist dem Angebot beizufügen.
- (7) Für die Bearbeitung des Angebots werden keine Kosten erstattet.

§ 4

Angebotspreise

- (1) Preise sind in Euro anzugeben.
- (2) Die Leistungen können von dem öffentlichen Auftraggeber im Ganzen oder nach Losen geteilt oder auch in den einzelnen Losen geteilt vergeben werden. Ist eine Vergabe in Losen vorgesehen, ist dem Bieter freigestellt, für sämtliche oder einzelne Lose ein Angebot abzugeben, sofern in der Leistungsbeschreibung keine andere Regelung getroffen wurde. Sollte die Teilung in Lose eine Preisänderung bedingen, so ist sie im Angebot zum Ausdruck zu bringen.
- (3) Die Preise (Einheitspreise, Pauschalpreise, Verrechnungssätze usw.) sind ohne Umsatzsteuer anzugeben. Der Umsatzsteuerbetrag ist unter Zugrundelegung des geltenden Steuersatzes am Schluss des Angebotes hinzuzufügen.
- (4) Entspricht der im Angebot angegebene Gesamtbetrag nicht dem Ergebnis der Multiplikation von Menge und Preis pro Einheit, so ist immer der Preis pro Einheit maßgebend.

§ 5

Proben und Muster

- (1) Soweit Proben und Muster gefordert werden, dürfen sie nicht mit dem Namen der Firma oder anderen Kennzeichen des Bieters versehen sein. Für die Auszeichnung dürfen nur die den Vergabeunterlagen beigelegten Musterzettel verwendet werden. Wenn diese nicht ausreichen, können weitere beim öffentlichen Auftraggeber abgefordert werden. Bei elektronischer Angebotsabgabe sind Musterzettel rechtzeitig beim öffentlichen Auftraggeber abzufordern.
- (2) Für Proben und Muster wird keine Vergütung gewährt. Die nicht gewählten Proben und Muster können innerhalb von 14 Kalendertagen nach Ablauf der Bindefrist zurückgefordert werden, soweit sie bei der Prüfung des Angebots nicht verbraucht worden sind und der Wert pro Einheit 10 Euro übersteigt. Die Kosten der Rückgabe trägt der Bieter. Danach werden die Proben und Muster nicht mehr aufbewahrt.

§ 6

Nebenangebote

- (1) Nebenangebote müssen, soweit sie zugelassen sind, auf besonderer Anlage gemacht und als solche deutlich gekennzeichnet sein. Die vorstehenden Regelungen gelten entsprechend.
- (2) Soweit sich aus den Vergabeunterlagen nicht etwas anderes ergibt sind
 - Nebenangebote, die in technischer Hinsicht von der Leistungsbeschreibung abweichen, auch ohne Abgabe eines Hauptangebotes zugelassen. Wird eine Leistung angeboten, die von den vorgesehenen Spezifikationen abweicht, hat der Bieter bei der betreffenden Position in der Leistungsbeschreibung auf eine Anlage zum Angebot hinzuweisen. In dieser ist die abweichende Leistung eindeutig zu beschreiben und die Gleichwertigkeit im Hinblick auf Sicherheit, Gesundheit und Gebrauchstauglichkeit nachzuweisen;
 - andere Nebenangebote (z.B. über Zahlungsbedingungen, Gleitklauseln) nur in Verbindung mit einem Hauptangebot zugelassen.

§ 7

Eigenerklärung zur Zuverlässigkeit

- (1) Vor der Vergabe öffentlicher Aufträge mit einem Gesamtwert in Höhe von über 25.000 Euro (ohne Umsatzsteuer) bei Lieferungen und Leistungen¹ ist von den Bewerbern oder Bietern zum Nachweis der Zuverlässigkeit eine Erklärung (Eigenerklärung) darüber zu verlangen, dass ein Ausschluss vom Wettbewerb nach bzw. analog § 6 Abs. 5 lit. c) bzw. § 6 EG Abs. 6 lit. c) VOL/A oder § 4 Abs. 9 lit. b) und c) VOF durch die zentrale Informationsstelle (ZIS) der Finanzbehörde der Freien und Hansestadt Hamburg nicht erfolgt ist und keine Verfehlungen im Sinne von § 2 Abs. 2 des Gesetzes zur Einrichtung eines Registers zum Schutz fairen Wettbewerbs (GRfW) vom 17. September 2013 (HmbGVBl. 2013, S. 417) vorliegen, die einen Ausschluss vom Wettbewerb rechtfertigen könnten. Ferner haben Bieter und Bewerber zu erklären, dass kein Eintrag im gemeinsamen Register zum Schutz des fairen Wettbewerbs der Länder Hamburg und Schleswig-Holstein oder in vergleichbaren Registern anderer Bundesländer erfolgt ist.
- (2) Ein Angebot kann von der Wertung ausgeschlossen werden, wenn die Erklärung nicht rechtzeitig vorgelegt wird oder unzutreffende Erklärungen abgegeben werden.

§ 8

Auskunft aus dem Gewerbezentralregister

Der öffentliche Auftraggeber wird für den Bieter, der den Zuschlag erhalten soll, zur Bestätigung der Eigenerklärung eine Auskunft aus dem Gewerbezentralregister (§ 150a Gewerbeordnung) beim Bundesamt für Justiz anfordern bzw. anfordern lassen; von ausländischen Bietern wird ggf. eine gleichwertige Bescheinigung ihres Herkunftslandes gefordert.

Dies gilt bei der Vergabe öffentlicher Aufträge nach VOL bzw. VOF bei einer Auftragssumme ab 25.000 Euro (ohne Umsatzsteuer) in den Bereichen

- Gebäudereinigungs-gewerbe
- Personen- und Gütertransport-gewerbe
- Bewachungs- und Ordnungsgewerbe
- Entsorgungsgewerbe
- Auf- und Abbau von Messen und Ausstellungen
- Winterdienst,

sowie bei der Vergabe von Lieferungen und sonstigen Leistungen nach VOL, VOF bzw. Beschaffungsordnung (BO) bei Zweifeln an der Zuverlässigkeit.

§ 9

Register zum Schutz des fairen Wettbewerbs

- (1) Der öffentliche Auftraggeber ist verpflichtet, vor Entscheidungen über die Vergabe von Liefer- und Dienstleistungen sowie von Planungsleistungen ab einem Auftragswert von 25.000 Euro ohne Umsatzsteuer bei der zentralen Informationsstelle (ZIS) abzufragen, inwieweit Eintragungen im Register zum Schutz fairen Wettbewerbs (Register) zu den für einen Zuschlag vorgesehenen Bietern, deren Geschäftsführungen, Bewerbern sowie potenziellen Auftragnehmern vorliegen, soweit im Gesetz zur Einrichtung eines Registers zum Schutz fairen Wettbewerbs (GRfW) vom 17. September 2013 (HmbGVBl. 2013, S. 417) nichts anderes bestimmt ist.
- (2) Bei Bietergemeinschaften ist jedes Einzelunternehmen und deren Geschäftsführung abzufragen.
- (3) Der öffentliche Auftraggeber ist berechtigt, diese Nachfragen auch auf etwaige Nachunternehmer zu erstrecken.
- (4) Unterhalb der in Abs. 1 genannten Wertgrenze ist der öffentliche Auftraggeber berechtigt, eine Registerabfrage entsprechend Abs. 1 durchzuführen.
- (5) Bieter bzw. Bewerber müssen einwilligen, im potenziellen Auftragsfall für die Abfrage beim Register personenbezogene Daten (Name, Vorname, Geburtsdatum, Geburtsort) der verantwortlich handelnden Personen (Geschäftsführer, gesetzliche Vertreter) zu benennen, sowie die Zustimmung dieser Personen zur Weiterleitung der erforderlichen Daten an den öffentlichen Auftraggeber einzuholen. Ohne Einwilligung und Zustimmung kann der Zuschlag nicht erteilt werden.

Soweit im potenziellen Auftragsfall Nachunternehmer an der Auftragsbefreiung beteiligt werden sollen, ist auch von diesen eine gleichlautende Einwilligung sowie deren Zustimmung einzuholen, die erforderlichen Daten an den öffentlichen Auftraggeber weiterzuleiten. Ohne diese schriftlichen Einwilligungen und Zustimmungen werden Nachunternehmer vom öffentlichen Auftraggeber abgelehnt.

Die Erhebung und weitere Verarbeitung der Daten dient der Aufgabenerfüllung nach dem Gesetz zur Einrichtung eines Registers zum Schutz fairen Wettbewerbs (GRfW).

§ 10

Losentscheid

Der öffentliche Auftraggeber behält sich vor, bei wertungsgleichen Angeboten das Los entscheiden zu lassen.

¹ Darunter fallen auch alle freiberuflichen Leistungen.

Hamburgische Zusätzliche Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (HmbZVB-VOL/B)

vom 01.06.2013

Hinweis:

Die Paragrafenangaben beziehen sich, soweit nicht anders angegeben, auf die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B) - Fassung 2003 - (Bundesanzeiger Nr. 178 a vom 23. September 2003).

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

- (1) Die angebotenen Preise sind Festpreise ohne Umsatzsteuer. Diesen Festpreisen wird die Umsatzsteuer in der jeweils geltenden Höhe hinzugesetzt.
- (2) Durch die vereinbarten Preise sind im Zweifel sämtliche Leistungen des Auftragnehmers einschließlich Nebenleistungen wie die Erstellung von Betriebs-, Bedienungs-, Gebrauchsanweisungen und dgl. in deutscher Sprache, der Transport (inkl. Verpackung, Versicherung und Anlieferung an den bestimmungsgemäßen Leistungsort), das Aufstellen bzw. Installieren vor Ort und sonstige Kosten und Lasten wie Patentgebühren und Lizenzvergütungen abgegolten.

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

Wird bei Änderung der Leistung oder anderen Anordnungen des Auftraggebers eine erhöhte Vergütung beansprucht, so muss der Auftragnehmer dies dem Auftraggeber unverzüglich vor der Ausführung, möglichst der Höhe nach, schriftlich anzeigen.

3. Mehr- oder Minderleistungen (zu § 2 Nr. 3 VOL/B)

- (1) Soweit Preise je Einheit vereinbart sind, ist bei marktgängigen, serienmäßigen Erzeugnissen der Auftragnehmer auf Verlangen des Auftraggebers verpflichtet, ohne Änderung der vertraglichen Einheitspreise Mehrleistungen bis zu 10 v.H. der im Auftrag festgelegten Mengen zu erbringen oder mit einer Minderung bis zu 10 v.H. einverstanden zu sein.
- (2) Absatz 1 gilt nicht bei Minderleistungen, wenn nach Mengen gestaffelte Preise oder Rabatte wirksam gebunden sind.

4. Ausführungsunterlagen (zu §§ 3 und 4 Nr. 1 VOL/B)

Der Ausführung dürfen nur Unterlagen zu Grunde gelegt werden, die vom Auftraggeber ausdrücklich als zur Ausführung bestimmt gekennzeichnet sind. Die Verantwortung und Haftung des Auftragnehmers nach dem Verträge, insbesondere nach § 4 Nr. 1 Absatz 1 und § 14 VOL/B, werden hierdurch nicht eingeschränkt.

5. Ausführung der Leistung (zu §§ 4, 10 VOL/B)

- (1) Bewachung und Verwahrung des gesamten Besitzes des Auftragnehmers oder seiner Erfüllungsgehilfen einschließlich der Unterkünfte, Arbeitsgeräte, Arbeitskleidung usw. auf den Aufbaustellen – auch während der Arbeitsruhe – ist auch dann Sache des Auftragnehmers, wenn sich diese Gegenstände auf den Grundstücken oder in den Räumen des Auftraggebers befinden.
- (2) Der Auftragnehmer hat die ihm zur Ausführung der Leistung übergebenen Gegenstände vor unbefugtem Gebrauch zu schützen.
- (3) Hat der Auftraggeber auf Grund gesetzlicher Vorschriften Erfüllungsgehilfen des Auftragnehmers Schadensersatz zu leisten, so steht ihm der Rückgriff gegen den Auftragnehmer zu, soweit der Schaden durch Verschulden des Auftragnehmers oder seiner Erfüllungsgehilfen verursacht worden ist. Hat ein Verschulden des Auftraggebers oder seiner Erfüllungsgehilfen mitgewirkt, so findet für den Ausgleich § 254 BGB entsprechend Anwendung.
- (4) Der Auftragnehmer hat dem Auftraggeber spätestens zum Zeitpunkt des Gefahrenübergangs (Ziff. 11 Absatz 3) das volle uneingeschränkte Eigentum an dem geleisteten

bzw. gelieferten Gegenstand zu verschaffen. Die Verschaffung erfolgt frei von Rechten Dritter.

- (5) Die Gegenstände sind an die von der Empfangsstelle bezeichneten Räume bzw. auf die Grundstücksteile (Leistungsort) zu liefern. Jeder Lieferung ist ein Lieferschein beizufügen, der die Bestellscheinnummer, das Geschäftszeichen, die Warenbezeichnung und den Liefertag enthält.
- (6) Bei Lieferungen müssen die zu liefernden Geräte den zum Zeitpunkt der Lieferung geltenden Gesetzen, Normen und Standards entsprechen, insbesondere dem Produktsicherheitsgesetz (Gesetz über die Bereitstellung von Produkten auf dem Markt (BGBl. I 2011, S. 2179)) in der jeweiligen Fassung.
- (7) Der Auftraggeber kann sich von der vertragsgemäßen Ausführung der Leistungen unterrichten.

6. Nachunternehmer (zu § 4 Nr. 4 VOL/B)

Sind im Angebot Nachunternehmer oder Bezugsquellen angegeben, so darf sie der Auftragnehmer nicht ohne vorherige Zustimmung des Auftraggebers wechseln.

7. Insolvenzverfahren oder ein vergleichbares gesetzliches Verfahren (zu § 8 Nr. 1 VOL/B)

Wird die Eröffnung des Insolvenz- oder eines vergleichbaren gesetzlichen Verfahrens über das Vermögen des Auftragnehmers beantragt, so hat er dies dem Auftraggeber unverzüglich mitzuteilen.

8. Kündigung oder Rücktritt (zu § 8 Nr. 2 VOL/B)

- (1) Der Auftraggeber ist berechtigt, den Vertrag mit sofortiger Wirkung zu kündigen oder von ihm zurückzutreten, wenn der Auftragnehmer Personen, die auf Seiten des Auftraggebers mit der Vorbereitung, dem Abschluss oder der Durchführung des Vertrages befasst sind, oder ihnen nahe stehenden Personen oder in ihrem Interesse einem Dritten Vorteile anbietet, verspricht oder gewährt. Solchen Handlungen des Auftragnehmers selbst stehen Handlungen von Personen gleich, die von ihm beauftragt oder für ihn tätig sind.
- (2) Der Auftraggeber ist berechtigt, den Vertrag mit sofortiger Wirkung zu kündigen oder von ihm zurückzutreten, wenn der Auftragnehmer selbst oder vermittelt durch von ihm eingesetzte Nachunternehmer schuldhaft gegen ihm obliegende Anforderungen oder Verpflichtungen nach §§ 3, 3a, 5 oder 10 Absatz 2 HmbVgG verstößt.

9. Vertragsstrafe (zu § 11 VOL/B)

- (1) Bei einem schuldhaften Verstoß gegen die aus §§ 3, 3a, 5 und 10 Absatz 2 HmbVgG resultierenden Verpflichtungen ist der Auftragnehmer zur Zahlung einer Vertragsstrafe verpflichtet. Die Vertragsstrafe beträgt je Verstoß 1 v.H. der Auftragssumme. Der Auftragnehmer ist zur Zahlung der Vertragsstrafe nach S. 1 auch dann verpflichtet, wenn der Verstoß durch einen von ihm eingesetzten Nachunternehmer zu vertreten ist.
- (2) Ergänzend vereinbarte Vertragsstrafen für die Überschreitung von Ausführungsfristen bleiben unberührt. Hiervon wiederum bleiben weitergehende Schadensersatzansprüche wegen der Überschreitung von Ausführungsfristen unberührt; die Vertragsstrafen nach diesem Absatz 2 werden jedoch auf solche Schadensersatzansprüche angerechnet.
- (3) Die Summe aller zu zahlenden Vertragsstrafenbeträge wird auf insgesamt 5 v.H. der Auftragssumme begrenzt.

- (4) Der Anspruch auf Vertragsstrafe erlischt erst, wenn die Schlusszahlung ohne Vorbehalt geleistet wird.

10. Güteprüfung (zu § 12 VOL/B)

- (1) Proben und Muster zu berücksichtigten Angeboten bleiben bis zur Vertragserfüllung als für die Lieferung verbindliche Qualitätsmuster bei der Vergabestelle. Diese müssen der in der Leistungsbeschreibung bezeichneten Beschaffenheit entsprechen. Bis zu einem Wert von 10 Euro/ Einheit werden sie, wenn sie nicht vom jeweiligen Vertragspartner innerhalb einer Frist von einem Monat nach Vertragsabschluss abgeholt oder zurückgefordert worden sind, von der Vergabestelle ohne Berechnung übernommen.
- (2) Die Kosten der Rücksendung trägt der Auftragnehmer. Ab einem Wert von 10 Euro/Einheit werden die Proben und Muster nach Vertragsabschluss in Absprache mit dem Vertragspartner entweder von der letzten Teillieferung abgesetzt, gegen Empfangsbestätigung wieder ausgehändigt bzw. im Ausnahmefall auf Kosten des Eigentümers zurückgesandt oder anderen Dienststellen der FHH überlassen.
- (3) Verlangt der Auftraggeber eine im Vertrag nicht vereinbarte Güteprüfung, werden dem Auftragnehmer die dadurch entstandenen Kosten erstattet. Stellt sich bei der Güteprüfung jedoch heraus, dass die gelieferten Waren nicht den Bedingungen entsprechen, so sind etwaige Kosten für die Güteprüfung vom Auftragnehmer zu tragen. Die durch die Güteprüfung verbrauchten oder wertlos gewordenen Waren werden dann nicht vergütet.

11. Abnahme, Gefahrübergang (zu § 13 VOL/B)

- (1) Bei Aufbauleistungen hat der Auftragnehmer die Abnahme, ggf. auch Teilabnahme, rechtzeitig in Textform zu beantragen.
- (2) Die Leistung gilt als abgenommen:
- a) bei Lieferungen mit der vorbehaltlosen Schlusszahlung,
 - b) bei Aufbauleistungen 12 Werktagen nach Eingang des in Textform gestellten Antrages auf Abnahme, soweit der Auftraggeber die Abnahme nicht verweigert.
- (3) Die Gefahr geht auf den Auftraggeber über:
- a) bei Lieferungen mit der Entgegennahme durch die Empfangsstelle,
 - b) bei Aufbauleistungen mit der Abnahme.

12. Verjährungsfrist für Mängelansprüche (zu § 14 VOL/B)

Die Verjährungsfrist für Mängelansprüche beginnt mit Gefahrübergang (Ziff. 13). Bei wiederkehrenden Leistungen ist die Einzelleistung maßgeblich.

13. Aufstellung der Rechnungen (zu § 15 VOL/B)

- (1) Die Rechnung ist in zweifacher Ausfertigung einzureichen. Die zweite Ausfertigung ist als „Zweitschrift“ deutlich kenntlich zu machen.
- (2) Die Rechnung ist grundsätzlich in Übereinstimmung mit dem Angebot mit den Festpreisen ohne Umsatzsteuer aufzustellen. Von den Festpreisen sind alle vereinbarten Nachlässe, Skonti usw. abzuziehen. Zu dem verbleibenden Nettorechnungsbetrag ist neben dem Steuersatz die Umsatzsteuer am Schluss der Rechnung in einem Betrag gesondert hinzusetzen und der geforderte Rechnungsbetrag, der die Umsatzsteuer einschließt, aufzuführen.
- (3) Für selbstständige Teilleistungen (Teillieferungen) können nach Vereinbarung Teilrechnungen eingereicht werden.
- (4) Soweit Abschlags- oder Vorauszahlungen vereinbart sind, sind in den Rechnungen hierüber der zutreffende Steuersatz und die darauf entfallende Umsatzsteuer offen auszuweisen. Diese Steuerbeträge sind in der Schlussrechnung vom Gesamtbetrag der Umsatzsteuer wieder abzusetzen.

14. Zahlungsweise, Abtretung, Aufrechnung (zu § 17 VOL/B)

- (1) Skontofristen beginnen mit dem Tage des Eingangs der Rechnungen (Eingangsstempel der zuständigen Empfangsstelle), jedoch
- a) bei Aufbauleistungen nicht vor dem Tage der Abnahme
 - b) bei allen anderen Leistungen nicht vor dem Tage der Erfüllung.
- (2) Der Rechnungsbetrag wird ausschließlich bargeldlos auf ein in der Rechnung angegebenes Konto gezahlt.
- (3) Der Auftraggeber ist berechtigt, mit allen Gegenforderungen - auch aus anderen Rechtsverhältnissen - aufzurechnen. Unter Verzicht auf das Erfordernis der Gegenseitigkeit nach § 387 BGB willigt der Auftragnehmer ein, dass Forderungen der Bundesrepublik Deutschland oder der Freien und Hansestadt Hamburg an den Auftragnehmer gegen Forderungen des Auftragnehmers an eine dieser Körperschaften aufgerechnet werden, gleichviel ob er die Lieferungen oder Leistungen allein übernommen hat oder als gesamtschuldnerisch haftendes Mitglied einer Arbeitsgemeinschaft.

15. Sicherheitsleistung (zu § 18 VOL/B)

- (1) Ist für die Ausführung der Verträge und die Durchsetzung von Mängelansprüchen eine Sicherheit vereinbart, so beträgt sie 5 v.H. der Vertragssumme. Sicherheitsbeträge werden auf volle 10,- Euro nach unten abgerundet.
- (2) Wird die Sicherheit nicht binnen 12 Werktagen nach Zuschlagserteilung geleistet, so werden von jeder Abschlagszahlung 10 v.H. einbehalten, bis 5 v.H. der Gesamtauftragssumme erreicht sind. Werden Abschlagszahlungen nicht geleistet, so wird der Sicherheitsbetrag von der Abrechnungssumme einbehalten.
- (3) Die Sicherheit wird nach Ablauf der Verjährungsfrist für Mängelansprüche freigegeben, wenn während dieser Frist keine Mängel der Leistungen festgestellt werden. Werden vor Ablauf der Frist Mängel festgestellt, so bleibt die Sicherheit bis zur Beseitigung der Mängel gesperrt.

16. Streitigkeiten (zu § 19 VOL/B)

- (1) Bei Meinungsverschiedenheiten ist zunächst die Entscheidung der für die Abnahme der Leistung zuständigen Stelle herbeizuführen. Die Entscheidung gilt als anerkannt, wenn der Auftragnehmer nicht binnen eines Monats hiergegen beim Auftraggeber schriftlich Einwendungen erhebt.
- (2) Für die Regelung der vertraglichen und außervertraglichen Beziehungen zwischen den Vertragspartnern gilt ausschließlich das Recht der Bundesrepublik Deutschland unter Ausschluss des UN-Kaufrechts (CISG).
- (3) Bei Auslegung des Vertrages ist ausschließlich der in deutscher Sprache abgefasste Vertragswortlaut verbindlich. Erklärungen und Verhandlungen erfolgen in deutscher Sprache.
- (4) Gerichtsstand für alle Streitigkeiten im Zusammenhang mit dem Auftragsverhältnis ist Hamburg.

17. Geschäftsbedingungen des Auftragnehmers

Allgemeine Geschäftsbedingungen des Auftragnehmers, insbesondere Zahlungs- und Lieferbedingungen, Angaben über Erfüllungsort und Gerichtsstand, gelten nur dann, wenn sie vom Auftraggeber ausdrücklich und schriftlich angenommen sind und den Geschäftsbedingungen des Auftraggebers nicht widersprechen. Soweit Allgemeine Geschäftsbedingungen des Auftragnehmers Änderungen oder Ergänzungen an den Verdingungsunterlagen beinhalten, führt dies im Regelfall gemäß § 16 Abs. 3 lit. d) bzw. § 19 EG Abs. 3 lit. d) VOL/A zum Ausschluss des Angebots vom Vergabeverfahren.



Freie und Hansestadt Hamburg

Besondere Vertragsbedingungen bei Reinigung durch Unternehmen

Gebäude-, Glas- und Fensterrahmenreinigung
in den von der Freien und Hansestadt Hamburg genutzten Gebäuden
(BVB Reinigungsdienstleistungen)
- Ausgabe 2010 -

1. Allgemeines

1.1. Begriffsbestimmungen

Unterhaltsreinigung im Sinne dieser Vertragsbedingungen bedeutet Reinigung der Gebäudeinnenflächen und der Einrichtungsgegenstände. Die Reinigungsarbeiten umfassen Reinigung und Pflege der Fußböden, Wand- und Deckenflächen, Möbel, Fensterbänke, Heizkörper, Türen mit Rahmen und Verkleidungen, Treppengeländer, sanitäre Anlagen, Wasch- und Badeanlagen. Hiervon ausgenommen sind IT-Ausstattungen. Maßgebend sind die Leistungsbeschreibung, die Ergänzenden Regelungen und der Reinigungsplan.

Glasflächen- und Rahmenreinigung im Sinne dieser Vertragsbedingungen ist die Reinigung der Fenster und sonstiger Lichtdurchlässe einschließlich der Rahmen. Maßgebend sind die Leistungsbeschreibung und die Ergänzenden Regelungen.

Konsequente 2-Tage-Reinigung bedeutet, dass in Raumgruppe A jeder Raum jeden zweiten Tag (z.B. erste Woche Di., Do. und zweite Woche Mo., Mi., Fr.) der Unterhaltsreinigung unterzogen wird (z.B. Dienstgebäude (DG)= 125 Reinigungstage / Jahr). Das gilt auch für die Entleerung der Papierkörbe und Abfallbehälter. Papier ist von den übrigen Abfällen getrennt einzusammeln, wenn die getrennte Müllentsorgung vorgesehen ist.

Die Reinigungsintervalle der übrigen Raumgruppen ergeben sich aus dem Reinigungsplan.

Wöchentliche Reinigung bedeutet, dass in diesem Objekt die Büroräume, Sitzungsräume, Bibliotheken usw. der Raumgruppe A einmal wöchentlich der Unterhaltsreinigung unterzogen werden (50 Abrechnungstage / Jahr). Das gilt auch für die Entleerung der Papierkörbe, Abfallbehälter und Aschenbecher. Papier ist von den übrigen Abfällen getrennt einzusammeln, wenn die getrennte Müllentsorgung vorgesehen ist.

Die Reinigungsintervalle der übrigen Raumgruppen ergeben sich aus dem Reinigungsplan.

1.2. Aufmaßabweichungen

Stellt der Bewerber / Auftragnehmer (AN) gegenüber den Angebotsunterlagen Abweichungen von Art und Größe des Objekts fest, die mehr als 10% betragen, können diese jederzeit geltend gemacht werden.

Betragen die Aufmaßabweichungen 2-10% und werden sie nicht bis spätestens 4 Wochen nach Arbeitsaufnahme schriftlich bei der Hausverwaltung geltend gemacht, liegt es im Ermessen des Auftraggebers (AG), den Vertrag anzupassen. Entsprechendes gilt für derartige Feststellungen der Hausverwaltung.

1.3. Besondere Reinigungsarbeiten

1.3.1 Abrechnung

Besondere Reinigungsarbeiten sind - sofern nichts anderes vereinbart wurde - auf der Basis des sich aus dem Angebot für die laufende Unterhaltsreinigung ergebenden Preises abzurechnen.

1.3.2 Ergänzende Reinigungen

In Schulen sind auf Anforderung des AG in der Regel vor Beginn des neuen Schuljahres ergänzende Reinigungen durchzuführen, z.B. sogenannte Staubtage und Ergänzungsreinigungstage. Der Leistungsumfang und der Zeitaufwand sind vor Beginn der Arbeiten schriftlich zu vereinbaren.

1.3.3 Sporthallen

Für Sporthallen wird die Zahl der Reinigungstage während der Schulferien, die in den kalkulatorischen Abrechnungstagen nicht enthalten ist, für jede Sporthalle von dem AG rechtzeitig festgelegt, wobei eine Reinigung während der Ferienzeit nur maximal an jedem zweiten Tage zu erfolgen hat.

In Regionalsporthallen muss auf Anforderung des AG auch samstags gereinigt werden. Der Bedarf ist dem AN spätestens zwei Wochen vor Ferienbeginn anzuzeigen.

1.3.4 Baumaßnahmen

Durch Baumaßnahmen entstehende Verschmutzungen sind grundsätzlich im Rahmen der Unterhaltsreinigung zu beseitigen. Werden durch die Baumaßnahmen jedoch erhebliche zusätzliche Verschmutzungen verursacht, die einen erhöhten Reinigungsaufwand rechtfertigen, so hat der AN diesen Bedarf zeitnah und vor Beginn der zusätzlichen Tätigkeit bei dem AG anzuzeigen und mit ihm den Mehrbedarf und die damit verbundenen Kosten verbindlich abzustimmen. Dabei sind jedoch etwaige, durch die Baumaßnahme entstandene, Flächenreduzierungen zu berücksichtigen.

Die getroffenen Vereinbarungen sind schriftlich festzuhalten.

1.4. Abstellräume

Soweit der AG im Objekt vorhandene Abstellräume für Maschinen, Geräte, Pflege- und Reinigungsmittel zur Verfügung stellen kann, werden diese unentgeltlich überlassen. Der AG übernimmt keine Haftung für Schäden und Verluste an vom AN oder seinen Arbeitskräften eingebrachte Sachen. Der AN hat den AG von derartigen Ansprüchen freizuhalten. Dieser Haftungsausschluss gilt nicht für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit des AG, seiner gesetzlichen Vertreter oder seiner Erfüllungsgehilfen.

1.5. Strom, Wasser, Waschmaschinen

Das zur Vertragserfüllung notwendige Wasser und die elektrische Energie werden unentgeltlich zur Verfügung gestellt, sofern die Ergänzenden Regelungen nichts anderes vorsehen. Es ist stets auf sparsamen Verbrauch zu achten.

Soweit der Anschluss einer Waschmaschine im Objekt möglich ist, kann der AN eine Waschmaschine für die Reinigung der im Objekt benutzten Reinigungsutensilien einsetzen. Den Anschluss für Strom, Wasserzulauf/-ablauf stellt der AG bereit. Die Anschaffungs- und Reparaturkosten für die Maschine gehen zu Lasten des AN.

1.6. Telefonbenutzung

Die Benutzung der Fernsprechanlagen ist nur mit Zustimmung der Hausverwaltung gestattet.

2. Reinigungsgeräte und –material

2.1. Reinigungsmaschinen und –geräte

Die vom AN gestellten und gemäß Reinigungskonzept eingesetzten Reinigungsgeräte und –maschinen müssen nach den einschlägigen technischen Vorschriften gekennzeichnet und im vorgeschriebenen Turnus auf Kosten des AN überprüft und gewartet werden.

Vor dem Einsatz von Reinigungsautomaten ist die Eignung unter Berücksichtigung von Bodenbelagseigenschaften und Unterkonstruktionen zu prüfen. Für Schäden - insbesondere am Fußboden - die dem Einsatz des Reinigungsautomaten zuzuschreiben sind, haftet der AN.

2.2. Reinigungs- und Pflegemittel, Verpackungen

2.2.1 Einzusetzende Mittel, Gesundheitsschutz

Der AN stellt die Reinigungs- und Pflegemittel. Es dürfen nur die im Angebot angegebenen Reinigungs- und Pflegemittel verwendet werden. Änderungen hinsichtlich der im Angebot angegebenen Reinigungs- und Pflegemittel sind dem AG unverzüglich mitzuteilen.

Desinfektionsmittel sind nur auf Anforderung und in enger Abstimmung mit dem AG einzusetzen und müssen in der jeweils gültigen Liste der Deutschen Gesellschaft für Hygiene und Mikrobiologie (DGHM) eingetragen sein.

Der AN ist verpflichtet Reinigungs- und Pflegemittel zu verwenden, die eine Schädigung der zu behandelnden Flächen und Einrichtungsgegenstände ausschließen. Für die Fußbodenpflege sind nur rutschhemmende Pflegemittel zu verwenden. Der AG behält sich vor, bestimmte Reinigungsverfahren oder die Verwendung bestimmter Mittel jederzeit schriftlich zu untersagen.

Die vom AN einzubringenden Reinigungs- und Pflegemittel dürfen zu keiner Gesundheitsgefährdung, -schädigung oder Belastung der Umwelt führen und müssen beim Umweltbundesamt registriert sein. Reinigungs-, Pflegemittel und Verbrauchsmaterialien, die mit Umweltzeichen wie z.B. "Blauer Engel" oder "Euroblume" oder vergleichbaren Umweltzeichen ausgezeichnet sind, sollten bei Eignung bevorzugt werden. Es dürfen keine bzw. nur auf Anforderung Reinigungs- und Pflegemittel zur Anwendung kommen, die nach der Gefahrstoffverordnung, MAK-Liste und GHS als sehr giftig, kanzerogen, mutagen oder umweltgefährlich eingestuft wurden und/oder in Gebinden aus Polyvinylchlorid (PVC) geliefert werden.

Hinweis:

Es dürfen insbesondere keine Reinigungs- und Pflegemittel zum Einsatz kommen, die:

- Alkylphenoethoxylate (APEO)
- Ethylendiamintetraessigsäure (EDTA)
- chlororganische und chlorabspaltende Verbindungen
- Thioharnstoff
- Salpetersäure
- Benzol, Toluol, Xylol
- Nitroessigsäure (NTA)
- Nitrosos- oder polyzyklische Moschusverbindungen

enthalten.

Flusssäure darf nur in Ausnahmefällen zur Reinigung, insbesondere von Außenglasflächen, verwendet werden. Der Einsatz ist nur in Absprache und nach Zustimmung des AG gestattet.

Formaldehyd, formaldehydabspaltende Chemikalien und nicht leicht biologisch abbaubare, quartäre Ammoniumsalze (Desinfektionsmittel) dürfen nur eingesetzt werden, wenn dies aus hygienischen Gründen behördlich vorgeschrieben wird.

2.2.2 Sicherheitsdatenblätter

Der AN ist verpflichtet, die eingesetzten Reinigungsmittel nach den Vorgaben der gültigen gesetzlichen Regelungen zu beschriften und alle Vorgaben zu beachten.

Darüber hinaus ist der AN verpflichtet, seine internen Betriebsanweisungen objektspezifisch anzupassen, diese zusammen mit den Sicherheitsdatenblättern der eingesetzten Mittel an der Arbeitsstelle in geeigneter Weise bekanntzumachen und anhand dieser Informationen die Unterweisungen der Mitarbeiter durchzuführen.

Auf Anforderung sind die Sicherheitsdatenblätter der eingesetzten Mittel dem AG vorzulegen.

2.2.3 Recycling, Umweltschutz

Produkte in Gebinden, die wieder verwendet/wieder befüllt werden, sind zu bevorzugen. Soweit dies nicht der Fall ist, müssen die Gebinde der stofflichen Verwertung zugeführt werden. Produkte in nicht wieder verwendbaren oder wieder verwertbaren Gebinden sollen nicht verwendet werden.

Verpackungen sind unter dem Gesichtspunkt der Abfallvermeidung auf das Notwendigste zu beschränken. Sie sind wiederzuverwenden oder der stofflichen Verwertung zuzuführen. Für die Verpackungen sind grundsätzlich umweltfreundliche Materialien (Karton, Pappe, Papier in RC- Qualität, Vollholz) zu verwenden. Sofern in begründeten Ausnahmen Folien verwendet werden, müssen diese ausschließlich aus transparentem PE bestehen.

2.3 Überprüfung der Vorgaben

Der AG hat das Recht jederzeit die Einhaltung der unter 2.1 und 2.2 aufgeführten Bedingungen zu überprüfen, z.B. durch Vor-Ort-Kontrolle.

3. Aufsichts- und Reinigungspersonal sowie Verhaltensvorschriften

3.1. Anforderungen an das Personal

3.1.1 Zuverlässigkeit

Der AN ist verpflichtet, nur zuverlässiges Personal zu beschäftigen. Die Kenntnisse der deutschen Sprache müssen für die Erfüllung der Aufgaben ausreichen. Der AG ist berechtigt, das Personal auf Zuverlässigkeit zu prüfen, indem z.B. die Vorlage polizeilicher Führungszeugnisse verlangt wird.

Der AN hat durch organisatorische Maßnahmen sicherzustellen, dass die Reinigung durch Personalausfälle (bspw. infolge Krankheit, Urlaub usw.) nicht beeinträchtigt wird.

Ausländische Arbeitskräfte dürfen vom AN nur beschäftigt werden, wenn sie gültige Arbeitspapiere besitzen.

Personen, die vom AN nicht mit der Reinigung des Objektes beauftragt sind, dürfen nicht mit in das Objekt genommen werden. Das gilt auch für Kinder.

3.1.2 Einsatz sicherheitsüberprüften Personals

In einigen Objekten der FHH ist es aufgrund besonderer Sicherheitsanforderungen erforderlich, dass der Einsatz der Reinigungskräfte und des Vertretungspersonals nur nach erfolgter Sicherheitsüberprüfung, die keine Bedenken hinsichtlich einer Beschäftigung begründet, und/oder nach vorheriger Vorlage eines einwandfreien Führungszeugnisses (Auszug aus dem Bundeszentralregister) vom Bedarfsträger gestattet wird. Ein entsprechender Hinweis findet sich in diesen Fällen in den Ergänzenden Regelungen (ER) zur Leistungsbeschreibung.

Verstöße dagegen stellen einen wichtigen Grund dar, der den AG - nach vorheriger erfolgloser Abmahnung unter Fristsetzung von einer Woche - zur fristlosen Kündigung des Vertrages berechtigt. Bei wiederholter Nichtbeachtung dieser Einsatzvoraussetzungen ist die o.g. Abmahnung entbehrlich.

3.1.3 Firmenausweis

Auf Verlangen des AG hat der AN das mit der Reinigung beauftragte Personal mit einem Firmenausweis auszustatten, der jederzeit sichtbar zu tragen ist. Bei Ausscheiden von Personal hat der AN den Ausweis einzuziehen.

3.1.4 Ansprechpartner des AN, Objektleitung

Der AN hat auf Verlangen des AG für die tägliche Aufsicht eine fachlich und persönlich geeignete Person (Vorarbeiter/in) einzusetzen und diese dem AG namentlich zu benennen. Sie hat mit der Reinigungssachbearbeitung und der Hausverwaltung eng zusammenzuarbeiten und steht der Hausverwaltung während der Reinigungszeiten jederzeit als Ansprechpartner zur Verfügung. Soweit es sich hierbei um Personen ausländischer Nationalität handelt, müssen ihre Kenntnisse der deutschen Sprache für die Erfüllung dieser Aufgaben ausreichen.

Fordert der AG in den Ausschreibungsunterlagen nicht explizit eine/n Vorarbeiter/in, ist der Hausverwaltung eine Person zu nennen, die als Ansprechpartner in organisatorischen Fragen dient.

Um eine ordnungsgemäße und einwandfreie Reinigung sicherzustellen, hat der AN für jedes Objekt zusätzlich eine verantwortliche Objektleitung zu benennen, die mit der Reinigungssachbearbeitung und der Hausverwaltung eng zusammenarbeitet und werktäglich zu erreichen ist. Die Objektleitung ist min-

destens 14-tägig im Objekt und weist die Anwesenheit mit dem Eintrag in das Arbeitsstundenbuch nach. Eine die Aufgabenerfüllung problemlos ermöglichende Deutschsprachigkeit ist zu gewährleisten.

3.1.5 Einweisung, Schulung

Der AN ist verpflichtet, sein Reinigungspersonal nach den einschlägigen Vorschriften (z.B. Unfallverhütung, Gefahrstoffe usw.) sowie mindestens 1 x jährlich fachlich zu schulen und durch fachkundige Mitarbeiter vor Arbeitsaufnahme im Objekt einzuweisen sowie regelmäßig zu beaufsichtigen.

3.1.6 Anweisungsrecht der Hausverwaltung

Die arbeitsrechtliche Weisungsbefugnis des AN schließt nicht aus, dass die Hausverwaltung Anweisungen erteilt, die sich nur auf das Werk bzw. die Vertragserfüllung, jedoch nicht auf die einzelnen zur Herstellung des Werks erforderlichen Arbeitsverrichtungen beziehen.

3.2. Geringfügige Beschäftigung

3.2.1 Erfüllung der Quote

Grundsätzlich ist in den Objekten der FHH auf den Einsatz von geringfügig Beschäftigten zu verzichten. Sofern gemäß Nr. 3 der Ergänzenden Regelungen zur Leistungsbeschreibung der Einsatz von geringfügig Beschäftigten gestattet ist und der AN im Angebot entsprechende Angaben zur Höhe des anteiligen Einsatzes gemacht hat, darf die vereinbarte Quote nicht überschritten werden. Dies gilt grundsätzlich auch bereits zu Beginn der Leistung. Eine Überschreitung der o.g. Quote während der ersten drei Monate aus im Arbeitsmarkt liegenden Gründen sind dem AG mitzuteilen.

Überschreitet der AN die vereinbarte Quote an geringfügig Beschäftigten auch nach dieser Zeit, so hat er dies dem AG unverzüglich anzuzeigen. Für diesen Fall kann der AG den Rechnungsbetrag für die Zeit der Überschreitung nach eigenen freien Ermessen um bis zu 20% kürzen.

Hat der AN die sofortige Meldung unterlassen, so kann der AG eine Vertragsstrafe von 20% des Rechnungsbetrages für die Zeit der Überschreitung oder pauschal bis zu 15% des Jahresauftragswertes (ohne Umsatzsteuer) erheben; das Recht, den Rechnungsbetrag gemäß vorstehendem Absatz zu kürzen, bleibt unberührt.

Kürzungsbeträge dürfen 5% des Gesamtauftragswertes (4-facher Jahresauftragswert) nicht überschreiten.

Der Anspruch auf Vertragserfüllung und das Kündigungsrecht des AG nach Nr. 8.3 c) bleiben unberührt.

3.2.2 geringfügige Überschreitungen

Bei gelegentlichen geringfügigen Überschreitungen der Quote durch unvorhersehbaren Personalausfall ist eine Meldung an den AG nicht erforderlich, wenn die Überschreitung nicht länger als drei Tage innerhalb eines Kalendermonats andauert.

Wird die Überschreitung der Quote an geringfügig Beschäftigten durch Arbeitsunfähigkeit wegen Erkrankung von regelmäßig im Objekt beschäftigten versicherungspflichtigen Kräften verursacht, so kann der AN die ausgefallenen versicherungspflichtigen Kräfte solange durch geringfügig Beschäftigte ersetzen, wie er aufgrund tariflicher oder gesetzlicher Bestimmungen für die ausgefallenen Kräfte Lohnfortzahlung leisten muss. In diesen Fällen kann die Meldung an den AG unterbleiben.

3.3. Überprüfung der Vereinbarungen der Nr. 3.2

Der AN erklärt sich damit einverstanden, dass der AG die Einhaltung der Vereinbarungen nach Nr. 3.2 auch durch Einsichtnahme in die beim AN geführten Unterlagen, soweit sie hierüber Auskunft geben können, überprüft oder überprüfen lässt.

Eine Überprüfung durch externe Institutionen oder Personen, die nicht dem öffentlichen Dienst der Freien und Hansestadt Hamburg angehören, bedarf einer gesonderten Vereinbarung mit dem AN.

3.4. Beschäftigungsverbot, Sanktionen

Hausverwalter oder Hausmeister, Betriebshelfer, deren Angehörige und Lebenspartner sowie andere mit ihnen in häuslicher Gemeinschaft lebende Personen dürfen nicht als Mitarbeiter des AN in dem Objekt eingesetzt werden, das von dem betreffenden Hausverwalter oder Hausmeister betreut wird.

Im Falle der Nichteinhaltung kann der AG eine Vertragsstrafe in Höhe von 20% des Rechnungsbetrages für die Zeit der Beschäftigung erheben. Ist die Zeit der Beschäftigung nicht feststellbar, kann eine Vertragsstrafe pauschal in Höhe von bis zu 15% des Jahresauftragswertes (ohne Umsatzsteuer) erhoben werden.

Kürzungsbeträge dürfen 5% des Gesamtauftragswertes (4-facher Jahresauftragswert) nicht überschreiten.

3.5. Gesundheitsschutz

3.5.1 meldepflichtige Erkrankungen

Arbeitskräfte, die an einer meldepflichtigen übertragbaren Krankheit gemäß Infektionsschutzgesetz (IfSG) erkrankt oder dessen verdächtig sind, dürfen die Räume nicht betreten und Einrichtungen nicht benutzen, bis nach dem Urteil des behandelnden Arztes oder des Gesundheitsamtes eine Weiterverbreitung der Krankheit durch sie nicht mehr zu befürchten ist. Entsprechendes gilt im Falle der Verlaesung, sowie für Arbeitskräfte, in deren Wohngemeinschaft nach ärztlichem Urteil eine Erkrankung oder ein Verdacht auf die vorgenannten Erkrankungen aufgetreten ist.

3.5.2 Ausscheider

Ausscheider dürfen nur mit Zustimmung des Gesundheitsamtes und unter Beachtung der vorgeschriebenen Schutzmaßnahmen die Räume betreten.

3.6. Arbeitsstundenbücher

3.6.1 Eintragung, Arbeitszeit, Pausen

Die Reinigungskräfte haben sich täglich in die im Objekt ausliegenden Arbeitsstundenbücher einzutragen. Die Eintragungen müssen den tatsächlichen Beginn und das tatsächliche Ende der täglichen Arbeitszeit der betreffenden Reinigungskraft im Objekt ausweisen und von der betreffenden Reinigungskraft unterschrieben sein. Umkleide- und Pausenzeiten zählen im Verhältnis AG zu AN nicht zur Arbeitszeit.

Alle Eintragungen sind durch die einzelnen im Objekt tätigen Arbeitskräfte des AN persönlich vorzunehmen. Ersatzweise Eintragungen durch Aufsichtspersonen sind unzulässig. Änderungen in den Eintragungen sind so vorzunehmen, dass die ursprüngliche Eintragung lesbar bleibt. Das Arbeitsstundenbuch ist eine Urkunde. Falscheintragungen können zur fristlosen Kündigung des Vertrages führen. Eine Fälschung der Urkunde kann außerdem strafrechtliche Konsequenzen haben.

3.6.2 Verfügungsgewalt

Die Arbeitsstundenbücher sind Eigentum des AG; sie dürfen durch den AN nicht aus dem Objekt entfernt werden. Über die Pflicht zur Eintragung hinaus hat der AN keine Verfügungsgewalt über die Bücher.

3.6.3 Verzicht auf das Arbeitsstundenbuch, Zeiterfassungsgeräte

Im Einvernehmen mit dem AG oder wenn dies in den Ausschreibungsbedingungen vorgeschrieben ist, können Zeiterfassungsgeräte benutzt werden. Setzt der AN ersatzweise eigene Zeiterfassungsgeräte ein, muss jederzeit die Einsichtnahme in die Daten für den AG sichergestellt sein. Der AG kann in diesem Fall auf das Führen der Arbeitsstundenbücher verzichten.

3.7. Datenschutz

Unterlagen (Schriftstücke, Akten, Hefte, Karteikarten usw.), die sich in den Diensträumen befinden, unterliegen allgemeinen und besonderen Datenschutzbestimmungen, die sich insbesondere aus dem Bundesdatenschutzgesetz, dem Hamburgischen Datenschutzgesetz und dem Sozialgesetzbuch ergeben. In diese Unterlagen darf kein Einblick genommen werden. Schränke, Schubladen u.a. dürfen nicht unbefugt geöffnet werden. Über zufällig bekannt gewordene Sachverhalte und sensible Daten aus dienstlichen Vorgängen ist Verschwiegenheit zu wahren.

Der AN darf Arbeitskräfte, die gegen diese Pflichten verstoßen, nicht mehr in Objekten der Freien und Hansestadt Hamburg einsetzen.

Auf die entsprechenden Strafvorschriften der vorgenannten Gesetze wird verwiesen.

3.8. Verhalten im Objekt, Gefahrenmeldung

3.8.1 Fundstücke

Der AN sowie seine Erfüllungsgehilfen sind verpflichtet, alle Gegenstände, die im Objekt gefunden werden, sofort bei der Hausverwaltung abzuliefern. Eine Mitnahme solcher Gegenstände durch den AN oder seine Erfüllungsgehilfen erfüllt den Straftatbestand des Diebstahls. Der AN weist seine Arbeitskräfte vor Beginn ihrer Tätigkeit im Objekt darauf hin.

Ein Finderlohn kann nicht gezahlt werden.

3.8.2 Mitteilungspflicht über Schäden/Mängel

Mängel und Schäden am Objekt und an den Einrichtungsgegenständen sind der Hausverwaltung unverzüglich mitzuteilen. Soweit diese Mängel und Schäden zu einer Gefährdung des Reinigungspersonals führen können, darf die Reinigung nicht vor Abstellung der festgestellten Beanstandungen ausgeführt werden.

Die Haftung des AG wegen Verletzung der Verkehrssicherungspflicht bleibt unberührt.

3.9. Hausverbot

Der AG ist berechtigt, Arbeitskräfte des AN des Objektes zu verweisen oder ihnen den Zutritt zu untersagen, wenn diese

- die Voraussetzungen der Ziffer 3.1 nicht erfüllen, insbesondere, wenn Zweifel an der Zuverlässigkeit bestehen
- gegen die Regelungen des Vertrages (z. B. gegen Nr. 3.7 oder Nr. 3.8.1) verstoßen.

4. Leiharbeitnehmer, Nachunternehmer

4.1. Leiharbeitnehmer

Der Einsatz von Leiharbeitnehmern ist grundsätzlich unzulässig. In Ausnahmefällen kann der AG aber auf begründeten schriftlichen Antrag des AN für einen begrenzten Zeitraum den Einsatz von Leiharbeitnehmern gestatten.

4.2. Nachunternehmereinsatz

Die Übertragung von Leistungen oder Teilleistungen auf Nachunternehmer bedarf der vorherigen Zustimmung des AG (§ 4 Nr. 4 VOL/B).

Der Zustimmung des AG bedarf es nicht, wenn es sich um die Übertragung der Glasreinigungsarbeiten handelt und

- die Glasreinigung nur eine Teilleistung aus dem Vertrag darstellt und
- der Nachunternehmer ein in die Handwerksrolle eingetragener Betrieb ist und
- der Bieter die beabsichtigte Übertragung bereits im Angebot mitteilt und den vorgesehenen Nachunternehmer benennt.

Das Auswechseln von Nachunternehmern während der Laufzeit des Vertrages bedarf der vorherigen Zustimmung des AG. Der/die neue/n Nachunternehmer muss/müssen die gleichen Kriterien erfüllen, wie die zuvor eingesetzten.

5. Abnahme und Rechnung

5.1. Abnahme

Die Hausverwaltung entscheidet, ob die Reinigung vorläufig als ordnungsgemäß ausgeführt abgenommen oder die Abnahme abgelehnt wird. Die Beweislast für die vertragsgemäße Erfüllung trägt der AN.

Die endgültige Abnahme der Reinigungsleistung gilt als erfolgt, sofern im Rahmen der externen Qualitätsprüfung gemäß des Qualitätsmanagement Modells Hamburg (QM-Modell) keine Feststellungen gemacht werden, die dem entgegenstehen.

Die Hausverwaltung stellt monatlich nachträglich, bei Glas- und Fensterrahmenreinigung nach jeder Reinigung, eine Bescheinigung über die Ausführung der geleisteten Arbeit aus.

5.2. Rechnungen

Rechnungen sind monatlich nachträglich in 2-facher Ausfertigung an den in den Ergänzenden Regelungen genannten Rechnungsempfänger zu senden.

Rechnungsgrundlage für die Unterhaltsreinigung ist der Tagesgesamtpreis sowie die tatsächlich geleisteten Reinigungstage (vgl. 6.1). Für andere Reinigungsleistungen (z.B. Glas- und Fensterrahmen) ist der jeweilige Festpreis oder die Stundenanzahl in Verbindung mit dem Stundenverrechnungssatz maßgebend.

5.3. Erfüllungsmängel

So weit im Folgenden nichts Anderes geregelt ist, gelten die gesetzlichen Regelungen.

5.3.1 mangelhafte Leistung:

Sind in der Unterhaltsreinigung während des Zeitraums der mangelhaften Leistungserbringung weniger als die im Angebot genannten Reinigungsstunden erbracht worden, wird grundsätzlich vermutet, dass die weniger erbrachten Reinigungsstunden der verminderten Reinigungsleistung entsprechen. Der AG ist in diesem Falle berechtigt, entsprechend der festgestellten Differenz den Rechnungsbetrag für den beanstandeten Zeitraum zu kürzen.

Soweit nicht weniger als die im Angebot genannten Reinigungsstunden erbracht worden sind oder im Einzelfall wenig wahrscheinlich ist, dass die mangelhafte Leistung allein auf die weniger erbrachten Reinigungsstunden zurückzuführen ist, ist der AG berechtigt, anstelle der vorstehenden Kürzung eine pauschale Kürzung von bis zu 15% des Rechnungsbetrages, jedoch nicht höher als 5% des Gesamtauftragswertes (4-facher Jahresauftragswert) für den beanstandeten Zeitraum vorzunehmen. Dies gilt auch bei mangelhafter Leistung in der Glas- und Fensterrahmenreinigung.

5.3.2 Nicht-/Teilleistung

Hat der AN Reinigungsleistungen überhaupt nicht oder in Teilbereichen nicht erbracht, kann der AG neben der entsprechenden Kürzung des Rechnungsbetrages zusätzlich eine Vertragsstrafe in Höhe von bis zu 25% des Kürzungsbetrages verlangen. Der Kürzungsbetrag und die Vertragsstrafe dürfen 5% des Gesamtauftragswertes (4-facher Jahresauftragswert) nicht überschreiten.

Soweit mit Rücksicht auf den Nutzungszweck die vertragsgemäße Erfüllung vorrangig ist, kann der AG anstelle oder neben einer Kürzung des Rechnungsbetrages die Herstellung des vertragsgemäßen Zustandes vom AN zu dessen Lasten durch eine zusätzliche Reinigung auch außerhalb der regulären Reinigungszeit verlangen.

5.3.3 Nachweismöglichkeit

Dem AN wird für die obigen Fälle der Nachweis gestattet, ein Schaden oder eine Wertminderung sei überhaupt nicht entstanden oder wesentlich niedriger als die angesetzte Pauschale.

5.3.4 Weitergehende Ansprüche

Sonstige, auch weitergehende Ansprüche des AG nach dem BGB sowie das Recht des AG zur fristlosen Kündigung nach Nr. 8.3 bleiben von den vorstehenden Regelungen unberührt.

5.4. Ausfallzeiten

Wenn die Arbeiten zur Unterhaltsreinigung aus Gründen, die vom AG zu vertreten sind, nicht oder nicht vollständig ausgeführt werden, ruht insoweit der Vertrag. In diesem Falle wird das zu zahlende Monatsentgelt für die Zeit des Arbeitsausfalles, der über 10 Arbeitstage hinausgeht, entsprechend gekürzt. Das Recht des ANs auf Kündigung gemäß § 643 BGB in Verbindung mit § 642 BGB bleibt unberührt.

6. Preis, Preisgleitklausel

6.1. Vertragspreise, Vertragsanpassung

Der auf Grundlage des Angebots ermittelte Tagesgesamtpreis für die Unterhaltsreinigung ist ein Festpreis. Er bildet die Abrechnungsgrundlage und ist mit der tatsächlichen Anzahl der Reinigungstage pro Monat zu multiplizieren. Hierauf wird die Umsatzsteuer in jeweils geltender Höhe berechnet; das gilt auch für die Preise anderer Reinigungsleistungen.

Vermindert oder erhöht sich die tägliche Reinigungsfläche um mindestens 2%, ist der Tagesgesamtpreis/Preis auf der Grundlage des ursprünglichen Angebotes in Bezug auf den Stundenverrechnungssatz und die Leistungswerte neu zu ermitteln und seitens des AG eine Vertragsanpassung vorzunehmen.

6.2. Preisanpassungen

Die Angebotspreise basieren auf den Tariflöhnen des Gebäudereinigerhandwerks Hamburg, die am letzten Tage der Angebotsfrist gültig waren bzw. auf den gemäß Arbeitnehmerentendegesetz (AEntG) für allgemeinverbindlich erklärten Mindestlöhnen.

Im Falle des Inkrafttretens eines von der Landesinnung der Gebäudereiniger Hamburg geschlossenen neuen Lohn- und Rahmentarifvertrags sowie bei der Erhöhung gesetzlicher Sozialaufwendungen kann der AN eine Erhöhung des Vertragspreises beantragen.

Anträge, die später als 3 Monate nach Abschluss des Lohn- oder Rahmentarifvertrags oder nach Inkrafttreten der Änderung der gesetzlichen Sozialaufwendungen eingehen, finden nur vom 1. Tage des Eingangsmonats an Berücksichtigung.

Kommt eine Einigung über den neuen Preis nicht zustande, so kann jeder Vertragspartner nach Nr. 8.1 kündigen (jedoch frühestens zum Ende des ersten Vertragsjahres). Bis zum Ablauf des Vertrages gilt der nach Nr. 6.1 vereinbarte Preis weiter.

Anträge auf Preisänderungen können nur einmal jährlich gestellt werden, es sei denn, die Summe der Belastungsfaktoren gem. Nr. 6.2 übersteigt 3% des bisherigen tariflichen Stundenlohnes.

Die Regelung findet sinngemäß Anwendung, wenn sich eine Ermäßigung der Löhne oder der gesetzlichen Sozialaufwendungen ergibt.

In Zeiträumen ohne allgemeinverbindlichen Tarifvertrag bzw. bei Kündigung des zuletzt gültigen Mindestlohnvertrags gelten bis zum Abschluss einer Übergangsregelung bzw. eines neuen (Mindest-) Lohnvertrags durch die Tarifvertragsparteien die Regelungen des zuletzt gültigen Tarifvertrags.

7. Haftung

7.1. So weit im Folgenden nichts anderes geregelt ist, gelten die gesetzlichen Regelungen

7.2. Umfang, Ausschluss

7.2.1.

Der AN hat für ausreichende Sicherungsvorkehrungen zu sorgen. Er haftet für die von ihm und seinen Erfüllungsgehilfen schuldhaft verursachten Personen-, Sach- und Vermögensschäden, die in Erfüllung und bei Gelegenheit der Erfüllung der vertraglichen Verbindlichkeiten entstehen. Dies gilt auch für Schäden, die an Fußböden oder den Bodenbelägen durch vom AN eingesetzte Maschinen, Geräte, Reinigungs- und Pflegemittel entstehen.

Die Haftung umfasst bei Verlust eines dem AN oder seinen Gehilfen ausgehändigten Haupt- oder Generalschlüssels auch den Ersatz der gesamten Schließanlage.

Bei den Reinigungsarbeiten beschädigte Gegenstände, zerbrochene Scheiben u.ä. werden auf Veranlassung des AG erneuert. Die entstehenden Kosten hat der AN zu tragen.

7.2.2.

(1) Bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit haftet der AG auf Schadensersatz, wenn die Voraussetzungen des im Einzelfall einschlägigen Rechtsgrundes auch im Übrigen vorliegen. Bei einfacher Fahrlässigkeit haftet der AG nur

a) für Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit,

b) für Schäden aus der Verletzung einer wesentlichen Vertragspflicht (Verpflichtung, deren Erfüllung die ordnungsgemäße Durchführung des Vertrags überhaupt erst ermöglicht und auf deren Einhaltung der Vertragspartner regelmäßig vertraut und vertrauen darf); in diesem Fall ist die Haftung des AG jedoch begrenzt auf den Ersatz von Schäden, die aus Sicht des AG bei Vertragsschluss als mögliche Folge einer Vertragsverletzung vorhersehbar waren oder bei Anwendung verkehrsüblicher Sorgfalt hätten vorausgesehen werden müssen. Mittelbare Schäden und Folgeschäden sind in Bezug auf die im vorherigen Satz definierten Schäden nur soweit ersatzfähig, wie sie in dem Vertragsverhältnis typischerweise zu erwarten sind.

Der AN verpflichtet sich, den AG im Übrigen von Entschädigungsansprüchen einschließlich Regressansprüchen jeglicher Art (z.B. von Versicherungen) freizuhalten. Der AN hat den AG auch von etwaigen Ansprüchen dritter Personen, die bei Ausführung der Arbeiten einen Schaden erleiden, freizuhalten.

(2) Die vorstehenden Haftungsausschlüsse und -beschränkungen gelten in gleichem Umfang zugunsten der Organe, gesetzlichen Vertreter, Angestellten und sonstigen Erfüllungsgehilfen des AG.

7.3. Versicherung

Der AN ist verpflichtet, eine Betriebshaftpflichtversicherung in branchenüblicher Höhe abzuschließen und dies dem AG nach Aufforderung nachzuweisen.

8. Kündigung

8.1. Ordentliche Kündigung

Der Vertrag kann von beiden Vertragsparteien jederzeit ohne Angabe von Gründen mit einer Frist von fünf Monaten zum Monatsende gekündigt werden. Eine Kündigung ist frühestens zum Ablauf des ersten Vertragsjahres zulässig.

8.2. Außerordentliche Kündigung

Der AG kann den Vertrag jederzeit unter Einhaltung einer Frist von 4 Wochen kündigen, wenn das Objekt vom AG - vorübergehend oder auf Dauer - nicht mehr genutzt wird oder nicht mehr genutzt werden soll.

Sollen nur Teile des Objektes nicht mehr genutzt werden, kann - und auf Verlangen des AN: muss - die Kündigung auf diese Teile beschränkt werden.

8.3. Fristlose Kündigung

Der AG kann den Vertrag jederzeit fristlos kündigen, wenn wichtige Gründe vorliegen, insbesondere wenn der AN

- a) die übernommene Leistung nicht zu dem vom AG benannten Zeitpunkt beginnt oder nicht in der dem Vertrag entsprechenden Zeit, Art und Weise ausführt und trotz schriftlicher Mahnung nicht Abhilfe schafft,
- b) eine ihm von dem Aufsichtsorgan der Verwaltung nach Nr. 2.2.1 untersagte Reinigungsart beibehält oder nicht zulässige Mittel verwendet,
- c) die vereinbarte Quote an versicherungspflichtigen Arbeitskräften nicht einhält,
- d) den Mitarbeitern seines Betriebes die tariflichen oder gesetzlich vorgeschriebenen Leistungen ganz oder teilweise vorenthält oder wenn er in sonstiger Weise gegen tarifliche Bestimmungen oder Vorschriften der Sozialgesetzgebung oder des Betriebsverfassungsgesetzes verstößt,
- e) gegen die Bestimmung der Nr. 4.1 (Verbot von Leiharbeitsverhältnissen) verstößt oder wenn er solche Verstöße eines nach Nr. 4.2 anerkannten Subunternehmers duldet,
- f) im Angebot falsche Angaben gemacht oder falsche Erklärungen abgegeben hat oder sein im Rahmen der Angebotsabgabe eingereichtes Reinigungskonzept nicht umsetzt.
- g) Falscheintragungen im Arbeitsstundenbuch vorgenommen hat (siehe Nr. 3.6.1),

- h) einen Verstoß gegen ein ausgesprochenes Hausverbot (Nr. 3.9) begeht bzw. dies veranlasst oder duldet,
- i) gegen die Bestimmungen von Nr. 3.7 (Datenschutz) verstößt.
- j) gegen die Bestimmungen von Nr. 3.1.2 (Einsatz von sicherheitsüberprüftem Personal) verstößt (im Einzelnen zu den Voraussetzungen der fristlosen Kündigung siehe Nr. 3.1.2).

8.4. Schriftform

Die Kündigung bedarf der Schriftform.

8.5. Räumung, Abnahme- und Übernahmeprotokoll

8.5.1 Räumung

Der AN hat bei Beendigung des Vertragsverhältnisses am Tag der letzten Reinigung sämtliche von ihm eingesetzten Maschinen, Geräte und Materialien aus dem Objekt herauszunehmen und die Abstellräume / Reinigungskammern sauber zu übergeben.

8.5.2 Abnahme, Mängelbeseitigung

Mängel hat der AN entsprechend der Nr. 5.3 zu beseitigen; dies erfolgt spätestens bis zum Ende der Vertragslaufzeit. Unterbleibt die Mängelbeseitigung, trägt der bisherige AN die Kosten für die Ersatzvornahme durch Dritte.

Der Reinigungszustand ist ca. 2 Monate vor Beendigung des Vertragsverhältnisses (Vorabnahme) und am Tag der letzten Reinigung (Endabnahme) in einem Protokoll durch den AG oder einen durch ihn beauftragten Dritten festzuhalten.

Das Endabnahmeprotokoll wird dem bisherigen und dem neuen AN als Zustandsbeschreibung des Objektes ausgehändigt.

8.5.3 Übernahme

Äußert der neue AN innerhalb von 2 Wochen nach Übernahme des Objekts keine Einwände, gilt das Abnahmeprotokoll als akzeptiert (=Übernahmeprotokoll). Aus den Einwänden können keine Forderungen (z.B. nach einer ergänzenden Reinigung auf Kosten des AG) hergeleitet werden.

9. Unwirksamkeit von Vertragsbestimmungen

Sollten einzelne Bestimmungen dieser Vertragsbedingungen unwirksam oder nichtig sein oder werden, so berührt dies die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht.

Die Parteien verpflichten sich, unwirksame oder nichtige Bestimmungen durch neue Bestimmungen zu ersetzen, die dem in den unwirksamen oder nichtigen Bestimmungen enthaltenen wirtschaftlichen Regelungsinhalt in rechtlich zulässiger Weise gerecht werden.

Entsprechendes gilt, wenn sich eine Vertragslücke herausstellen sollte. Zur Ausfüllung der Lücke verpflichten sich die Vertragsparteien, auf die Etablierung angemessener Regelungen in diesem Vertrag hinzuwirken, die dem am nächsten kommen, was die Vertragsschließenden nach dem Sinn und Zweck des Vertrages bestimmt hätten, wenn der Punkt schon bei Vertragsschluss von ihnen bedacht worden wäre.

10. Gerichtsstand

Gerichtsstand für alle etwaigen Streitigkeiten aus der Geschäftsbeziehung zwischen AG und AN ist Hamburg. Zwingende gesetzliche Bestimmungen über ausschließliche Gerichtsstände bleiben von dieser Regelung unberührt.



Freie und Hansestadt Hamburg

Auswahlkriterien für die Vergabe von Reinigungsleistungen

(Stand März 2014)

Die Angebotswertung bei der Ausschreibung von Gebäudereinigungsarbeiten (Unterhalts- und Glasreinigung) unterliegt der Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen – Teil A (VOL/A) in der jeweils gültigen Fassung.

Maßgeblich ist das vierstufige Wertungsverfahren des § 16 VOL/A bzw. § 19 EG VOL/A. Der Zuschlag wird auf das wirtschaftlichste Angebot erteilt. Die Wirtschaftlichkeit ergibt sich zu 70% aus dem Preis und zu 30% aus der Qualität. Diese wird anhand des mit dem Angebot einzureichenden Reinigungskonzepts bewertet.

Wertung der Angebote:

1. „Formale Angebotswertung“ (Wertungsstufe 1)

Auf der ersten Wertungsstufe wird die Erfüllung der formellen Erfordernisse bewertet. Ausgeschlossen werden Angebote, die die formellen Anforderungen des § 16 Abs. 3 a – g VOL/A bzw. § 19 EG Abs. 3 a – g VOL/A nicht erfüllen (z.B. wenn das Angebot nicht unterschrieben oder verspätet eingegangen ist).

2. „Eignungsprüfung der Bieter“ (Wertungsstufe 2)

Auf der zweiten Wertungsstufe werden die nun noch verbliebenen Bieter dahingehend überprüft, ob sie die für die Erfüllung der vertraglichen Verpflichtungen erforderliche Eignung besitzen (§ 16 Abs. 5 VOL/A bzw. § 19 EG Abs. 5 VOL/A).

Ergibt die Prüfung begründete Zweifel an der Eignung eines Bieters, kann das Angebot von der weiteren Wertung ausgeschlossen werden. Darüber hinaus kann ein Ausschluss des Angebots nach § 16 Abs. 4 VOL/A bzw. § 19 EG Abs. 4 VOL/A erfolgen, wenn der Bieter gemäß § 6 Abs. 5 VOL/A bzw. § 6 EG Abs. 6 VOL/A auch als Bewerber von der Teilnahme am Wettbewerb hätte ausgeschlossen werden können.

Die Eignung der Bieter wird anhand folgender Kriterien beurteilt:

a) Fachkunde

Die Freie und Hansestadt Hamburg (FHH) erwartet die Anwendung neuester Techniken und Erkenntnisse des Gebäudereinigerhandwerks und verlangt mit den Reinigungsleistungen nicht nur die Erbringung von säubernden, sondern auch von pflegenden und substanzerhaltenden Tätigkeiten. Aus diesem Grund werden gesteigerte Voraussetzungen an das Vorliegen der Fachkunde geknüpft.

Fachkundig ist der Bieter, der durch Vorlage einer Kopie seiner gültigen Handwerkskarte der zuständigen Handwerkskammer die Eintragung als zulassungsfreies Handwerk „Gebäudereiniger“ belegt.

Darüber hinaus ist der Nachweis zu führen, dass der Inhaber des Reinigungsunternehmens über eine abgeschlossene Berufsausbildung im Gebäudereinigerhandwerk (Geselle / Gesellin im Gebäudereinigerhandwerk) verfügt oder der Betrieb an verantwortlicher Stelle durch eine(n) Gesellen / Gesellin geführt wird.

Bieter aus dem Ausland können ihre Fachkunde durch die Beschäftigung eines Gesellen/ Gesellin im Gebäudereinigerhandwerk an verantwortlicher Stelle oder durch Beschäftigte, die einen den vorgenannten deutschen Abschlüssen vergleichbaren Abschluss aufweisen, belegen. Gleichwertige Bescheinigungen bzw. Nachweise von Stellen ihres Heimatlandes sind mit einer Übersetzung in die deutsche Sprache vorzulegen.

Wird die ausgeschriebene Leistung auf Glasreinigungsarbeiten beschränkt, so ist der Einsatz eines Facharbeiters in aussichtsreicher Position für die Erfüllung der von der FHH geforderten gesteigerten Fachkunde ausreichend.

b) Leistungsfähigkeit

Leistungsfähig ist der Bieter, der über das für die fach- und fristgerechte Ausführung notwendige Personal und Gerät verfügt und auch in wirtschaftlicher Hinsicht die Erfüllung seines Vertrages erwarten lässt.

Sofern ein Bieter bis zum Einreichungstermin keine Reinigungsaufträge für die FHH ausgeführt hat, sind möglichst aktuelle Referenzen über anderweitige gleichartige Reinigungsdienstleistungen (möglichst in vergleichbaren Objekten) beizubringen (Aufstellung mit Adresse, Name des aktuellen Ansprechpartners, Telefon).

Bieter, die sich in den letzten 12 Monaten im Bereich „Gebäudereinigung“ betätigt haben und sich in diesem Zeitraum um öffentliche Aufträge beworben haben, können sich auf frühere Angaben beziehen, sofern sich zwischenzeitlich keine Änderungen ergeben haben.

Leistungsmängel und negative Erfahrungen der FHH mit einem Bieter, die sich auf Reinigungsverträge in der Vergangenheit beziehen, finden im Rahmen der Eignungsprüfung ebenfalls Berücksichtigung und können die Leistungsfähigkeit eines Bieters bis hin zum Angebotsausschluss beeinträchtigen. U.a. begründen Abmahnungen und fristlose Kündigungen in jüngerer Vergangenheit wegen mangelnder Reinigungsleistung eines Bieters eine genaue Überprüfung durch die Vergabestelle. Unter Zugrundelegung der Unternehmensverhältnisse zum Zeitpunkt der Angebotsabgabe wird dann in Einzelprüfung festgestellt, ob das Angebot wegen der in der Vergangenheit aufgetretenen Mängel und negativen Erfahrungen von der weiteren Wertung ausgeschlossen wird.

c) Zuverlässigkeit

Zuverlässig ist ein Bieter, der seinen gesetzlichen Verpflichtungen (insbesondere zur Entrichtung von Steuern und Sozialversicherungsabgaben) nachgekommen ist und der aufgrund der Erfüllung früherer Verträge im Bereich der Gebäudereinigung eine einwandfreie Ausführung einschließlich Gewährleistung erwarten lässt.

Bei der Beurteilung der „Zuverlässigkeit“ wird u.a. die Mitgliedschaft in der Prüf- und Beratungsstelle für das Gebäudereiniger-Handwerk Hamburg e.V. (PBSt) bzw. die Bereitschaft des Bieters, sich im Einzelfall auf Honorarbasis durch die PBSt prüfen zu lassen, herangezogen. Erklärt sich ein Bieter nicht mit einer Prüfung durch die PBSt einverstanden, kann der Auftraggeber vom Bieter die Überlassung sozialversicherungs- und lohnsteuerrechtlicher Unterlagen verlangen und / oder eigene Prüfungen entsprechend den Gepflogenheiten der PBSt vornehmen, um seine Zuverlässigkeit zu überprüfen.

Fehlende Angaben, Nachweise, etc. oder das Fehlen von Referenzen können bewirken, dass die Eignung als nicht nachgewiesen gilt und das Angebot von der weiteren Wertung ausgeschlossen wird.

3. „Prüfung der Angemessenheit der Preise“ (Wertungsstufe 3)

Auf der dritten Wertungsstufe wird die Angemessenheit der Angebotspreise überprüft. Hierbei werden zum einen der angebotene Stundenverrechnungssatz und Jahresgesamtpreis überprüft und zum anderen die Erfüllung des täglichen kalkulatorischen Mindeststundeneinsatzes.

Angebote, die im Verhältnis zu der zu erbringenden Leistung ungewöhnlich niedrig erscheinen, werden vom Auftraggeber vor der Vergabe des Auftrags in ihren Einzelpositionen überprüft. Die Bieter werden gemäß § 16 Abs. 6 VOL/A bzw. § 19 EG Abs. 6 VOL/A aufgefordert, dies entsprechend aufzuklären. Sofern ein Bieter die Auskömmlichkeit seines Angebotes nicht eindeutig nachweisen kann, wird dieses von der weiteren Wertung ausgeschlossen.

a) Überprüfung der Stundenverrechnungssätze

Zunächst werden die Angebote mit ungewöhnlich niedrigen Stundenverrechnungssätzen geprüft. Ein ungewöhnlich niedriger Stundenverrechnungssatz wird regelmäßig angenommen, wenn dieser mehr als 10 % vom Durchschnitt der noch in der Wertung befindlichen Angebote abweicht.

Der Stundenverrechnungssatz muss insbesondere unter Berücksichtigung der üblichen „Overhead“- und Sachkosten eine tarifgerechte Bezahlung des Reinigungspersonals sicherstellen. Hierbei werden jeweils die für das Gebäudereinigerhandwerk gemäß Arbeitnehmerentendegesetz (AEntG) für allgemeinverbindlich erklärten Mindestlöhne zugrunde gelegt. Darüber hinaus muss der Stundenverrechnungssatz die lohnbezogenen Kosten insbesondere Sozialabgaben beinhalten.

b) Überprüfung der Jahrespreise

Anschließend wird geprüft, ob der vom Bieter für die ausgeschriebene Leistung geforderte Jahresgesamtpreis, insbesondere in Bezug auf die Glasreinigungsleistungen, in einem **offensichtlichen Missverhältnis** zu der Leistung steht.

Ein Missverhältnis ist gegeben, wenn es sich bei dem Angebot um eine eindeutige Unterbietung (Unterangebot) handelt. Der Bieter, der objektiv erkennbar mit dem von ihm für die Leistung geforderten Preis nicht auskommen kann, darf gemäß § 16 Abs. 6 VOL/A bzw. § 19 EG Abs. 6 VOL/A den Zuschlag nicht erhalten und wird daher vom weiteren Verfahren ausgeschlossen.

c) Einhaltung des täglichen kalkulatorischen Mindeststundeneinsatzes

Abschließend wird die Einhaltung des täglichen kalkulatorischen Mindeststundeneinsatzes überprüft. Dies ist notwendig, da auch die Zugrundelegung zu hoher Leistungswerte und damit zu geringer Stundeneinsätze in der Kalkulation dazu führen, dass ein Angebot nicht auskömmlich ist und somit ggfs. für eine Erteilung des Zuschlags nicht in Betracht kommt.

Der tägliche kalkulatorische Mindeststundeneinsatz wird wie folgt ermittelt:

Die „Leitstelle Gebäudereinigung“ (eine fachliche Einrichtung in der Finanzbehörde) hinterlegt bis zum Einreichungstermin in einem verschlossenen Umschlag ihre mit dem Bedarfsträger abgestimmte Vorkalkulation (Kalkulationsblatt) über die aus ihrer Sicht für eine fachgerechte Reinigung notwendigen täglichen kalkulatorischen Reinigungsstunden (Stundenwert 1) bei der Submissionssstelle. Die Vorkalkulation erfolgt auf der Grundlage der fachlichen objektspezifischen Einschätzung und empirischer Erfahrungswerte.

Die auf der 3. Wertungsstufe noch im Wettbewerb verbliebenen Angebote werden zur Ermittlung des Durchschnitts des täglichen kalkulatorischen Mindeststundeneinsatzes aus Bietersicht ausgewertet, wobei das niedrigste und das höchste Angebot sowie Nebenangebote (sofern zugelassen) außer Betracht bleiben (Stundenwert 2).

Für die Ermittlung der Stundenwerte 1 und 2 werden nur die Positionen der Unterhaltsreinigung herangezogen; Sonderreinigungen, Glasreinigungen etc. bleiben hier außer Betracht!

Aus den vorgenannten Stundenwerten 1 und 2 wird der Mittelwert gebildet. Dieser ist die Basis für den täglichen Mindeststundeneinsatz. Angebote, die diesen Basiswert um nicht mehr als 5 % unterschreiten, bleiben in der Wertung. Die Angebote, die den Basiswert um mehr als 5 % unterschreiten, werden in der weiteren Wertung nicht mehr berücksichtigt.

Ausnahmen:

Bei Freihändigen Vergaben sowie bei Beschränkten Ausschreibungen in dezentraler Zuständigkeit kann die Vergabestelle vom Regelverfahren abweichen. Die Begründung dafür ist in den Vergabeunterlagen zu dokumentieren.

a) Ohne Vorkalkulation

Wird die Vergabe ohne Vorkalkulation des Bedarfsträgers durchgeführt, werden die auf der 3. Wertungsstufe noch im Wettbewerb verbliebenen Angebote zur Ermittlung des Durchschnitts des täglichen kalkulatorischen Mindeststundeneinsatzes ausgewertet, wobei das niedrigste und das höchste Angebot sowie Nebenangebote (sofern zugelassen) außer Betracht bleiben. Der so ermittelte Durchschnitt bildet den Basiswert für den täglichen Mindeststundeneinsatz. Angebote, die den Basiswert unterschreiten, werden in der weiteren Wertung nicht mehr berücksichtigt.

b) Mit Vorkalkulation

Der Bedarfsträger hinterlegt bei der Vergabestelle bis zum Einreichungstermin in einem verschlossenen Umschlag eine Vorkalkulation (Kalkulationsblatt) über die aus seiner Sicht für eine fachgerechte Reinigung notwendigen täglichen kalkulatorischen Reinigungsstunden (Stundenwert 1). Die Vorkalkulation erfolgt auf der Grundlage der fachlichen objektspezifischen Einschätzung und empirischer Erfahrungswerte.

Die auf der 3. Wertungsstufe noch im Wettbewerb verbliebenen Angebote werden zur Ermittlung des Durchschnitts des täglichen kalkulatorischen Mindeststundeneinsatzes aus Bietersicht ausgewertet, wobei das niedrigste und das höchste Angebot sowie Nebenangebote (sofern zugelassen) außer Betracht bleiben (Stundenwert 2).

Aus den vorgenannten Stundenwerten 1 und 2 wird der Mittelwert gebildet. Dieser ist die Basis für den täglichen Mindeststundeneinsatz. Angebote, die diesen Basiswert um nicht mehr als 5 % unterschreiten, bleiben in der Wertung. Die Angebote, die den Basiswert um mehr als 5 % unterschreiten, werden in der weiteren Wertung nicht mehr berücksichtigt.

4. „Auswahl des wirtschaftlichsten Angebotes“ (Wertungsstufe 4)

Auf der vierten und letzten Wertungsstufe wird aus den bis zu diesem Zeitpunkt noch in der Wertung verbliebenen Angeboten unter Beachtung des Grundsatzes der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit das wirtschaftlichste ermittelt.

Die Bewertung wird im Regelverfahren entsprechend den nachfolgend dargestellten Bewertungsregeln durchgeführt. In Fällen von geringerer wirtschaftlicher Bedeutung (Freihändige Vergaben bzw. Beschränkte Ausschreibungen) kann die Wirtschaftlichkeit unter Angabe von Gründen auch zu 100% über den Preis ermittelt werden. (Vgl. hierzu u.s. Ausnahmen)

a) Punktevergabe Preis

Die Jahresgesamtpreise der noch in der Wertung verbliebenen Angebote werden entsprechend nachfolgender Methode bepunktet:

Das preisgünstigste Angebot erhält 10 Punkte. Die nächsthöheren Angebote werden entsprechend des sich zum preisgünstigsten Angebot ergebende prozentualen Abstands bepunktet. Dazu wird die zugrunde liegende Höchstpunktzahl von 10 um den errechneten Prozentsatz gekürzt.

Beispiel:

Günstigstes Angebot = 100.000 Euro
 Zweitgünstigstes Angebot = 110.000 Euro
 Differenz = 10.000 Euro = 10%

10% von 10 Punkten = 1 Punkt; Punktwert für den Zweitplatzierten = 9

Die so ermittelte Punktzahl für den Jahresgesamtpreis wird mit 70% berücksichtigt.

b) Bewertung des Reinigungskonzepts

Mit dem Angebot muss von jedem Bieter ein objektspezifisches Reinigungskonzept eingereicht werden. Hierzu wird von der Vergabestelle ein Fragenkatalog (Zuschlagskriterien) erstellt, der vom Bieter zu beantworten ist. Bei der Beantwortung sind die in den Ergänzenden Regelungen genannten Mindestanforderungen zu berücksichtigen. Werden diese unterschritten, führt dies zwingend zum Ausschluss des Angebotes.

Hinweis:

Für die Beantwortung der Fragen ist - im Interesse der größtmöglichen Vergleichbarkeit der Angebote und der daraus resultierenden Gleichbehandlung - ausschließlich der von der Vergabestelle vorgegebene Vordruck zu verwenden. Nur sofern dieser nicht ausreichend ist, können Anlagen verwendet werden.

Sofern Anlagen verwendet werden, ist folgendes zu beachten:

- Die Anlagen sind eindeutig als zum Angebot gehörig zu kennzeichnen. Im Vordruck der Vergabestelle ist auf die genaue Fundstelle der Antwort in der Anlage zu verweisen.
- Die von der Vergabestelle vorgegebene Struktur ist in den Anlagen einzuhalten, d.h. Kategorien und Unterkategorien (s.u.) sind anzugeben, um eine eindeutige Zuordnung der Antworten zu ermöglichen.
- Sämtliche Angaben zu einer Unterkategorie sind zusammenhängend, d.h. an einer Stelle der Anlage, darzustellen.
- Der Umfang der Anlage/n zur Beantwortung der Fragen zum Reinigungskonzept soll 5 Seiten in lesbarer Schriftgröße nicht überschreiten.

Anlagen, die diese Vorgaben nicht erfüllen werden bei der Bewertung nicht berücksichtigt. Ebenso werden Prospekte, Broschüren u.ä. bei der Bewertung nicht berücksichtigt!

Die Fragen sind in vier Kategorien mit jeweiligen Unterkategorien eingeteilt und werden wie folgt gewichtet:

Kategorie	Gewichtung
1.) Reinigungsverfahren (Bodenreinigung, Bodenpflege, Oberflächenreinigung)	25%
2.) Reinigungsmittel (Boden, Sanitär, Oberflächen)	10%
3.) Geräte- und Maschineneinsatz	40%
4.) Reinigungsorganisation (Objektleitung, Arbeitsorganisation, Einweisung / Schulung)	25%

Die von den Bietern eingereichten Reinigungskonzepte werden von der Vergabestelle an die Leitstelle Gebäudereinigung oder einer von der Leitstelle Gebäudereinigung autorisierten Stelle zur Punktbewertung übergeben. Die Bepunktung der Antworten in den einzelnen Kategorien erfolgt entsprechend dem unten stehenden Schema.

Es werden bis zu 10 Punkte vergeben, und zwar:

- 2 Punkte = Minimalangaben
- 4 Punkte = allgemeine Angaben mit geringem Objektbezug
- 6 Punkte = fachtechnische Angaben mit Objektbezug und qualitätssichernden Maßnahmen in Einzelpositionen
- 8 Punkte = überwiegend fachtechnische Angaben mit Objektbezug und qualitätssichernden Maßnahmen
- 10 Punkte = objektspezifisches und qualitätssicherndes Gesamtkonzept

Aus den Einzelpunkten der Unterkategorien wird nach Abschluss der Bewertung die Gesamtpunktzahl (max. 10 Punkte) nach den o.g. Gewichtungen ermittelt.

Die so ermittelte Punktzahl für das Reinigungskonzept wird mit 30% berücksichtigt.

Ausnahmen

In Fällen von geringerer wirtschaftlicher Bedeutung (Freihändige Vergaben bzw. Beschränkte Ausschreibungen) kann die Vergabestelle auf die fachliche Bewertung des Reinigungskonzepts verzichten. Dennoch wird auch in diesen Fällen ein Reinigungskonzept gefordert. Dieses wird jedoch lediglich auf seine fachliche Richtigkeit und Durchführbarkeit für das jeweilige Objekt geprüft. Eine konkrete Bewertung mit Punktevergabe erfolgt nicht.

Ist das Reinigungskonzept geeignet, wird es Bestandteil des Vertrages und kann zur Überprüfung der vereinbarten Leistung herangezogen werden. Das wirtschaftlichste Angebot ist in diesem Fall das bedingungsgemäße Angebot mit dem niedrigsten Gesamtpreis. Dieses wird für die Auftragsvergabe vorgeschlagen.

c) Vergabevorschlag:

Die Punkte aus der Preisbewertung und der Bewertung des Reinigungskonzepts werden addiert und ergeben gemeinsam die Gesamtpunktzahl. Diese ist für die Auftragsvergabe maßgeblich. Das Angebot mit dem besten Preis-Leistungsverhältnis (höchste Gesamtpunktzahl) wird für die Auftragsvergabe vorgeschlagen. Bei Punktgleichheit entscheidet der niedrigere Gesamtpreis.

d) Besonderheiten:

Sofern Unterhaltsreinigung und Glasreinigung gemeinsam ausgeschrieben werden, behält sich der Auftraggeber vor, beide Gewerke getrennt zu vergeben. Vergabekriterium der vierten Stufe für die Glasreinigung ist allein der günstigste Preis. Der Bieter ist verpflichtet, den Auftrag für die ausschließliche Glasreinigung anzunehmen.



Freie und Hansestadt Hamburg

Leistungsbeschreibung für Gebäudereinigung

- Ausgabe 1994 -

1. Allgemeines

- 1.1 Der Auftragnehmer hat die unter die Unterhaltsreinigung fallenden Leistungen während der Vertragsdauer jederzeit in der Weise vorzunehmen, dass ein einwandfreier Reinigungszustand gegeben ist.
Die Reinigung ist so zu organisieren und auszuführen, dass eine Grundreinigung bzw. ergänzende Reinigungen - insbesondere in Bürogebäuden - nicht erforderlich werden.
- 1.2 In Verwaltungsgebäuden und Schulen ist an Sonnabenden, Sonntagen und gesetzlichen Feiertagen und in den Schulen auch während der Schulferien (es gilt die offizielle Ferienordnung des Amtes für Schule) keine Unterhaltsreinigung durchzuführen. Nach den Sommerferien ist in den Schulen mit der Unterhaltsreinigung am letzten Wochentag der Ferien wieder zu beginnen.
- 1.3 Alle im Reinigungsplan genannten Räume sind unter Wegrücken der beweglichen Einrichtungsgegenstände (Tische, Stühle usw.), mit Ausnahme schwer zu bewegender Gegenstände wie Schreibtische, Schränke und größere Regale, zu reinigen.
- 1.4 In den Unterrichtsräumen der Schulen und Hochschulen ist aufzustuhlen. Die Tische dürfen durch das Aufstuhlen nicht verschmutzt werden. Soweit die Schüler bzw. Studenten aufstuhlen, übernimmt der Auftragnehmer das Abstuhlen. Im Übrigen ist der Auftragnehmer zum Abstuhlen nur verpflichtet in den Vorschulklassen, in den Klassenstufen 1 und 2 sowie in den speziellen Sonderschulen für geistig Behinderte, für Körperbehinderte, für Verhaltensgestörte, für Blinde und Sehbehinderte.
- 1.5 Kehricht, Altpapier und sonstige Abfälle sind in den dafür aufgestellten Behälter zu bringen; die Häufigkeit richtet sich nach dem Reinigungsplan.
- 1.6 Maschinen, Geräte, Pflege- und Reinigungsmittel sind nach beendeter Arbeit wieder fortzuräumen. Alle Einrichtungsgegenstände sind an ihren ursprünglichen Platz zu stellen. Fenster und Türen sind zu schließen.
- 1.7 Ist einem Bieter der Zuschlag erteilt worden, werden ihm auf Wunsch - soweit möglich - die gesamten Gebäudeaufmaßbögen mit Raumangabe zur Verfügung gestellt.
- 1.8 Der Auftraggeber hat die in den Angebotsunterlagen angegebene Reinigungsfläche (= Fußbodenfläche) wie folgt aufgemessen:
- Die Flächen sind an Ort und Stelle aufgemessen worden. Die Ermittlung der Flächen anhand von Bauplänen war dabei zulässig.
 - Ausgegangen wurde von den Innenmaßen. Zu messen war von Fußleiste zu Fußleiste.
 - Kleine Wandvorsprünge bzw. Aussparungen (z.B. Türschwellen, Heizkörpernischen) bis 0,10 m² Einzelgröße bleiben unberücksichtigt, d.h. sie verringerten / vergrößerten die Bodenfläche nicht. Die Grundflächen von Pfeilern und Säulen verringerten die Bodenfläche ebenfalls nicht.
 - Die durch Einbauschränke bedeckten Bodenflächen wurden nicht mitgerechnet, wenn die Schränke bis zur Zimmerdecke reichten.
 - Die Angaben in m² sind jeweils 2 Stellen hinter dem Komma auf- bzw. abgerundet worden.
 - Bei Treppen wurden Stufenhöhe und -tiefe mit Treppenbreite und der Anzahl der Stufen multipliziert.

b.w.

2. Ergänzende Regelungen zum Reinigungsplan

2.1 Die im Reinigungsplan festgesetzten Reinigungsarten und -häufigkeiten sind nur beispielhaft aufgeführt. Sie sollen den Gesamtumfang der Reinigungsarbeiten umschreiben und Anhaltspunkte für die durchzuführenden Arbeiten geben. Örtliche Gegebenheiten, besondere Anforderungen oder die anerkannten Regeln der Anwendungstechnik können Änderungen in der Häufigkeit oder den Austausch von Arbeitsgängen erforderlich machen.

Soweit einzelne Arbeiten im Reinigungsplan nicht besonders aufgeführt wurden, richten sich Umfang und Häufigkeiten nach den Anforderungen an einen einwandfreien Reinigungszustand (vgl. Nr. 1.1).

2.2 Die im Reinigungsplan genannten Arbeitsgänge für die Fußbodenreinigung werden wie folgt beschrieben:

- Feuchtwischen ist die Reinigung des Fußbodens von nicht haftendem Schmutz mit einem Gerät (Feuchtwischgerät mit Baumwoll- / Synthetikflaumer, Gazetücher, Einwegtücher u.ä.). Flaumer, Gazetücher, Einwegtücher u.ä. sind entsprechend häufig zu wechseln.

Bei Grobverschmutzungen ist nicht feuchtwischen sondern auszukehren. Das Gleiche gilt, wenn nach dem Reinigungsplan an einem Tag Feuchtwischen und Nasswischen vorgeschrieben sind.

- Nasswischen ist die Reinigung des Fußbodens von haftendem Schmutz unter Einsatz von Wasser, dem Reinigungs- und / oder Pflegemittel zugegeben werden (keine Überdosierung), und das nach dem Wischen wieder aufgenommen wird.

Bei Bodenbelägen mit offenen Nahtstellen und / oder Abschlusskanten hat der Auftragnehmer zu prüfen, ob eine Nassreinigung in vollem Umfang angewendet werden darf oder durch ein anderes Verfahren ersetzt werden muss.

- Ausbürsten ist das Lösen des haftenden Schmutzes sowie Vergüten des vorhandenen Pflegefilms mit einer Reinigungsmaschine.
- Bei Teilcleanern sind nach Aufsprühen eines Reinigungs- und / oder Pflegemittels Verkehrsspuren und örtliche Verschmutzungen mit einer Maschine mit untergelegter Padreinigungsscheibe zu beseitigen.
- Um Unfälle zu vermeiden, darf nicht nachgebohrt werden.

2.3 In den Sanitärbereichen sind

Fußböden, Urinalrinnen, Kachel- und Trennwände, Türen, Waschbecken, Toiletten und Urinalbecken (innen und außen), Toilettensitze (obere und untere Fläche), Türgriffe und Griffe der Spülvorrichtungen entsprechend der Häufigkeitsangaben des Reinigungsplanes nass zu reinigen.

Die Spender für Papierhandtücher, Seife (flüssig oder fest) und Toilettenpapier sind vom Auftragnehmer nachzufüllen. Das Material wird von der Hausverwaltung zur Verfügung gestellt.

2.4 Desinfektionsreiniger sind, sofern in den Ergänzenden Regelungen keine abweichende Vereinbarung getroffen worden ist, nur bei gegebenem Anlass (z.B. akuten Hepatitis-A-Fällen) und nur auf Weisung des Auftraggebers einzusetzen; er gibt auch den im konkreten Einzelfall einzusetzenden Desinfektionsreiniger vor.



Freie und Hansestadt Hamburg

Leistungsbeschreibung für Glas- und Fensterrahmenreinigung

- Ausgabe 1994 -

1. Aufmaß

Der Auftraggeber hat die in den Angebotsunterlagen angegebenen Flächen wie folgt aufgemessen:

Die Glasfläche berechnet sich aus der lichten Bauweite (von Putzkante zu Putzkante), verringert um eine senkrechte und eine waagerechte Seite des Fensterrahmens, wobei etwaige Fenstersprossen übermessen wurden. Sofern bei Fenstern keine Putzkanten vorhanden waren, war dem reinen Glasmaß einschließlich Sprossen eine senkrechte und eine waagerechte Fensterrahmenbreite zuzurechnen. Die so errechnete Fläche gilt auch für die Reinigung der Fensterrahmen als Abrechnungsgrundlage.

Aluminiumfenster sind in einer besonderen Position erfasst worden. Dabei waren - abweichend von dem üblichen Verfahren - Glasflächen und Rahmenflächen getrennt aufzumessen:

- Reine Glasflächen,
- Aluminiumrahmenflächen und -blendrahmenflächen in ihrer Abwicklung. Feste Aluminiumlüftungsprofile und dergleichen jedoch nicht in ihrer Abwicklung, sondern den Außenflächen nach rechteckig aufgemessen.

Bei Verbundkonstruktion (z. B. nur die äußeren Rahmenblendflächen aus Aluminium) sind die dahinterliegenden z. B. Holrahmen-Konstruktionen nicht mit in die Aluminium-Reinigungsflächen aufgenommen.

Für die übrigen Grundflächen ist das reine Glasmaß zugrunde gelegt worden.

Doppelfenster sind in der Gesamtfläche zweifach berücksichtigt worden; Verbundfenster nur einfach.

2. Reinigungszeiten, Häufigkeit

2.1 Die Zeit der Reinigung ist von der Hausverwaltung nach Abstimmung mit dem Auftragnehmer festzusetzen. Die Arbeiten sind innerhalb des festgesetzten Fristen an allen Teilen vertragsgemäß und einwandfrei auszuführen.

2.2 Ist für die Fensterreinigung eine Häufigkeit von z. B. 3 x jährlich vorgesehen, so müssen die einzelnen Reinigungsintervalle mindestens 3 Monate betragen.

3. Beschädigte Scheiben

Schlecht verkittete oder gesprungene Fensterscheiben sind vor Beginn der Reinigung vom Auftragnehmer der Hausverwaltung zu melden und nur mit deren Zustimmung zu putzen. Entsprechendes gilt für die Rahmenreinigung.

4. Umfang der Leistungen, Art und Ausführung

4.1 Umfang und Häufigkeit

Umfang und Häufigkeit der Leistungen ergeben sich aus dem Angebotsvordruck.

4.2 Reinigung der Glasflächen, Glasbausteine und Fensterrahmen

4.2.1 Vor Beginn der Arbeiten sind die Fensterbänke, Heizkörper und dergleichen in geeigneter Weise gegen Beschmutzung und Beschädigung des Anstrichs zu schützen.

4.2.2 Die Glasflächen sind so zu reinigen, dass sie nach der Reinigung sauber, wolkenfrei, frei von Schmutz und Streifen sowie von überflüssiger Feuchtigkeit sind.

4.2.3 Die Fensterrahmen - ausgenommen Eloxal - sind grundsätzlich nur von innen, und zwar mit einer geeigneten Lösung, zu reinigen und anschließend trocken zu wischen. Die Rahmenreinigung darf nur im Zusammenhang mit einer turnusmäßigen Glasreinigung durchgeführt werden. Dabei sind die Dicht- und Anschlagflächen bei geöffnetem Fenster gründlich auszubürsten.

Eloxal-Rahmen sind beidseitig zu reinigen und einzupflegen. Dabei ist das Merkblatt A5 „Reinigung von Aluminium im Bauwesen“ der Aluminium-Zentrale, Düsseldorf, zu beachten.

4.2.4 Nach beendeter Reinigung ist das abgelaufene Schmutzwasser auf Rahmen und Fensterbänken zu entfernen, bei der Arbeit verursachte Verunreinigungen sind zu beseitigen und Fenster und Türen zu verschließen.

5. Sonstiges

5.1 Der Auftragnehmer und seine Beauftragten sind verpflichtet, sich beim Betreten und Verlassen des Objektes bei der Hausverwaltung zu melden.

5.2 Geräte, Pflege- und Reinigungsmittel sind nach beendeter Arbeit wieder fortzuräumen. Alle Einrichtungs- und sonstigen Gegenstände sind an ihren ursprünglichen Platz zu stellen, abgenommene Scheibengardinen wieder anzubringen.

QM - Modell Hamburg

Qualitätsmanagement-System in der Gebäudereinigung (QMS)
in den Objekten der FREIEN UND HANSESTADT HAMBURG (FHH)

Gültig ab 01.01.2014

Inhaltsverzeichnis

1	Präambel	- 3 -
2	Rechtliche Hinweise	- 5 -
3	QS-Mindestanforderungen in der Gebäudereinigung	- 5 -
3.1	Mitarbeiterqualifizierung	- 5 -
3.2	Arbeitsorganisation	- 6 -
3.3	Beschwerdemanagement	- 6 -
4	Externe Qualitätsprüfungen	- 7 -
4.1	Rechte und Pflichten von Bedarfsträger und Auftraggeber	- 7 -
4.2	Teilnahme an Prüfungen	- 8 -
4.3	Externe Qualitätsprüfer	- 9 -
4.4	Prüfhäufigkeiten	- 9 -
4.4.1	Turnusmäßige Prüfungen	- 9 -
4.4.2	Nachprüfungen	- 9 -
4.4.3	Reduzierung der Prüfhäufigkeiten („Bonusobjekte“)	- 9 -
4.5	Zusammenwirken der reinigungsunternehmensinternen QS mit der Externen Qualitätsprüfung-	10 -
4.6	Prüfkriterien	- 10 -
4.7	Bewertung der Umsetzung und Wirkung des Reinigungs- und Qualitätssicherungskonzeptes	- 11 -
4.8	Bewertung der Reinigungsleistungen	- 12 -
4.9	Beschreibung der Reinigungsmängel	- 14 -
4.10	Feststellung und Berücksichtigung von Reinigungserschwernissen bei der Bewertung	- 14 -
4.11	Empfehlungen des Qualitätsprüfers an die Reinigungsunternehmen und die Bedarfsträger	- 15 -
4.12	Mündliche Kundenbefragung	- 15 -
4.13	Dokumentation und Rechtsverbindlichkeit der Qualitätsprüfungen; Widerspruchsfrist	- 16 -
4.14	Dokumentation der Qualitätsentwicklung	- 16 -
5	Das Bonus- Malus- System der FHH	- 16 -
5.1	Übersicht Bonus-Malus-System der FHH	- 17 -
5.2	Feststellung von Mängeln, Behebungsfrist und Nachprüfung	- 18 -
5.3	Bonus-System („QMS-Empfehlungsliste“)	- 18 -
5.4	Malus-System	- 19 -
5.4.1	Grundregeln	- 19 -
5.4.2	Sanktionsstufe 1	- 20 -
5.4.3	Sanktionsstufe 2	- 21 -
5.4.4	Sanktionsstufe 3	- 21 -
6	Schiedsgutachten	- 22 -
7	QM- Koordinationsstelle	- 23 -

1 Präambel

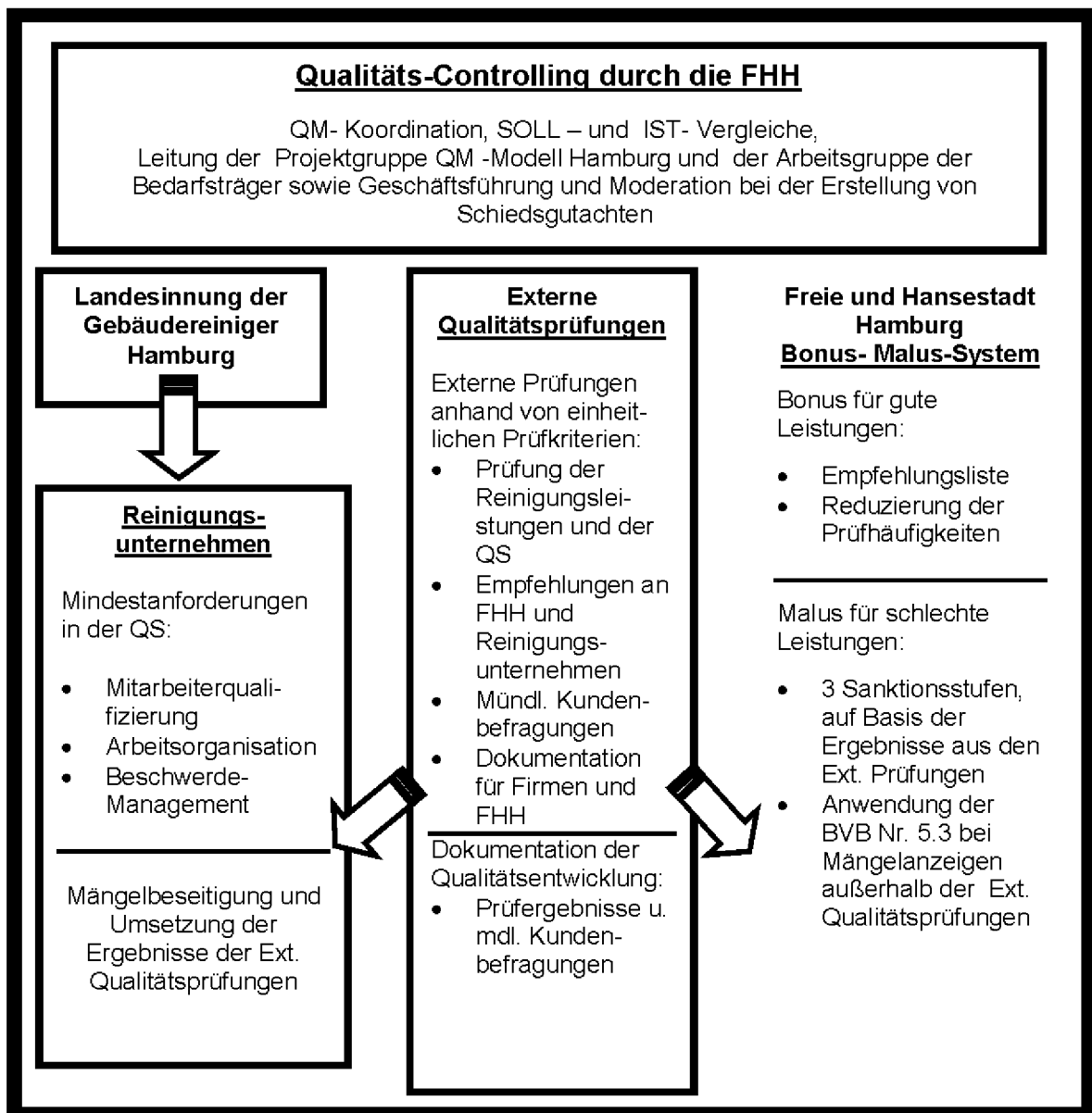
Die Freie und Hansestadt Hamburg (FHH) und die Landesinnung der Gebäudereiniger Hamburg / Mecklenburg Vorpommern (LI) verpflichten sich zur Umsetzung des nachfolgend beschriebenen Qualitätsmanagement-Systems (QMS).

Das QMS ist ein lernendes System, das im Rahmen nachweislicher Praxiserfahrungen durch eine Begleitgruppe weiter entwickelt wird. Die Begleitgruppe besteht aus Vertretern der LI und der FHH. Die Koordination dieser Begleitgruppe obliegt der Qualitätsmanagement-Koordinationsstelle der Finanzbehörde (FB) der FHH.

Die **Ziele** des Qualitätsmanagements (QM) in der Gebäudereinigung sind,

- ❖ die Reinigungsqualität systematisch zu verbessern bzw. kontinuierlich auf einem der Leistungsbeschreibung entsprechenden Qualitätsniveau zu halten
- ❖ die Hygiene sicherzustellen und die Gebäudesubstanz zu erhalten sowie
- ❖ eine hohe Kundenzufriedenheit herzustellen und diese kontinuierlich zu halten.

Das QMS der FHH in der Gebäudereinigung soll u.a. Aspekte wie die personenunabhängige QM-Systematik, Wirtschaftlichkeit, Neutralität und hohe Akzeptanz auf den betroffenen Ebenen berücksichtigen. In den Objekten der FHH sind darum flächendeckend Mindestanforderungen für die **Qualitätssicherung** (QS) mit ihren vielseitigen Elementen durch die Reinigungsunternehmen im Bereich der Mitarbeiterqualifizierung, Arbeitsorganisation und des Beschwerdemanagements einzuhalten. Ergänzt wird die reinigungsfirmeninterne QS durch **Externe Qualitätsprüfungen** und ein stringentes **Bonus-Malus-System** der FHH.



Der Einsatz elektronisch gestützter Qualitätsmesssysteme für die Externen Qualitätsprüfungen ist nicht ausgeschlossen.

Das vereinbarte QMS in der Gebäudereinigung ist grundsätzlich Bestandteil aller Verträge über Reinigungsdienstleistungen in Objekten der FHH. Erweiterungen kann das Externe Prüfunternehmen in begründeten Ausnahmefällen mit Zustimmung der Finanzbehörde vornehmen.

Das QMS ist in der jeweils gültigen – zwischen der LI und der FHH abgestimmten – Fassung ein Bestandteil der bestehenden und zukünftigen Vertragsverhältnisse und ersetzt oder verdrängt dabei nicht einzelne anderweitige Vertragsbestandteile oder Normen (s. Nr. 2).

2 Rechtliche Hinweise

Das QMS stellt eine Ergänzung und Konkretisierung der Besonderen Vertragsbedingungen bei Reinigung durch Unternehmen (BVB Reinigungsdienstleistungen) in der jeweils gültigen Fassung dar. Das QMS ist gegenüber diesen Regelungen vorrangig soweit über Maßnahmen aufgrund der Feststellungen der externen Qualitätsprüfung befunden werden soll. Werden außerhalb der externen Qualitätsprüfung Mängel festgestellt, gelten allein die Regelungen der BVB Reinigungsdienstleistungen. Im Falle einander widersprechender Regelungen haben folgende Regelungen in Reihenfolge ihrer Nennung Vorrang:

- Leistungsbeschreibung / Vertrag
- BVB Reinigungsdienstleistungen
- Andere ergänzende besondere Vertragsbedingungen
- VOL/B
- Hamburgische Zusätzliche Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen
- QMS.

Sollten einzelne Bestandteile des QMS unwirksam sein, so werden sie durch solche Regelungen ersetzt, die wirksam sind und die – unter Heranziehung des konkreten Vertragsverhältnisses – dem wirtschaftlich und fachlich Gewollten am nächsten kommen.

3 QS-Mindestanforderungen in der Gebäudereinigung

3.1 Mitarbeiterqualifizierung

Der Auftragnehmer

- hat bei seinen Mitarbeitern prinzipiell eine ausreichende Deutschsprachigkeit bei der Mitarbeiterauswahl sicher zu stellen. Ist in einem Objekt ein/e Vorarbeiter/in mit freigestellten Zeitanteilen oder ein/e zentrale/r Ansprechpartner/in des Reinigungsunternehmens vorgesehen, muss sich diese Person problemlos in der deutschen Sprache (inklusive Lesen und Schreiben) mit den Nutzern/den Verantwortlichen vor Ort verständigen können. Anweisungen (z.B. bei Gefahr in Verzug) und Aushänge (z.B. Nutzungsänderungen) müssen beachtet und sprachlich barrierefrei weitergegeben werden können.
- führt vor Arbeitsaufnahme der Reinigungskräfte eine objektspezifische Erstunterweisung durch und sorgt dafür, dass bestehendes Wissen regelmäßig aufgefrischt und verinnerlicht wird (mind. 1x jährlich Schulung „was-wie-wo-wann-warum“).

- hat für Mitarbeiterschutz (u.a. Arbeitskleidung, Hautschutz, Ergonomieunterweisung), sowie Motivation und Zufriedenheit der Mitarbeiter zu sorgen (z.B. Anerkennung der Leistung, Beachtung von Verbesserungsvorschlägen, gute und faire Arbeitsbedingungen).
- stattet seine Mitarbeiter mit Namensschildern mit Firmenlabel aus, sodass eine eindeutige Zugehörigkeit erkennbar ist.

3.2 Arbeitsorganisation

- Der Auftragnehmer setzt standardisierte und professionelle Arbeitsmaterialien gemäß einzelvertraglicher Vereinbarung (u.a. aus dem Reinigungskonzept) ein.
- Es ist stets ein Farbsystem (Tücher, Eimer, Chemie) einzusetzen und umzusetzen, um Keimverschleppungen zu vermeiden. Die Zuordnung ist dabei wie folgt einzuhalten:
 - Blau: allgemeine Oberflächen
 - Gelb: Oberflächen im Sanitärbereich (Spiegel, Armaturen etc.)
 - Rot: WC's und Urinale
 - Grün: Oberflächen in Küchen (wenn vorhanden)
- Die Objektleitung / Bereichsleitung ist mindestens alle 14 Tage beim Ansprechpartner im Objekt vorstellig und weist ihre Anwesenheit mit einem *eindeutig gekennzeichneten Eintrag in der Farbe rot* im Arbeitsstundenbuch nach. Es muss problemlos erkennbar sein, dass es sich bei dem Eintrag nicht um eine gewerbsmäßig tätige Reinigungskraft handelt.
- Der Auftragnehmer setzt ein transparentes Reinigungssystem (z.B. Revier- oder Kolonnensystem) ein, installiert Kontrollmechanismen (bspw. durch VA und OL), trifft klare und nachvollziehbare Vertretungsregelungen für den/die Vorarbeiter/in und organisiert eine reibungslose Krankenvertretung (z.B. durch Springer).

3.3 Beschwerdemanagement

Die Anzeige von Reinigungs- oder QS-Mängeln kann sowohl direkt durch den Bedarfsträger, den Ansprechpartner im Objekt oder durch die Finanzbehörde, als auch im Rahmen der Externen Qualitätsprüfung erfolgen. Der Auftragnehmer hält bei der Anzeige von Reinigungs- und QS-Mängeln eine Behebungsfrist von 3-5 Arbeitstagen ein. In begründeten Ausnahmefällen kann er den Bedarfsträger um eine Fristverlängerung ersuchen.

Der Auftragnehmer nimmt die Anzeigen von Reinigungsmängeln arbeitstäglich in der Zeit von 06.00 Uhr (bzw. ab Reinigungsbeginn im Objekt) bis 18.00 Uhr entgegen (z.B. Hotline Firmenbüro, Handy Objektleitung, E-Mail, Fax, Help Desk). Der jeweilige Bedarfsträger, Ansprechpartner im Objekt bzw. die Finanzbehörde erhält noch am selben Tag, **spätestens jedoch am nächsten Werktag (Mo – Fr) eine Rückmeldung** des Reinigungsunternehmens zu den angezeigten Mängeln. Die Erreichbarkeit für die Rückmeldung seitens des Bedarfsträgers ist in gleichem Umfang (z.B. Telefonnummer, E-Mail, Fax) sicherzustellen.

Alle Beschwerden sind vom Auftragnehmer im Rahmen des Beschwerdemanagements wie folgt zu dokumentieren:

- Gegenstand der Beschwerde
- Urheber
- Kommentar
- Reaktion.

Im Rahmen der QS führt der Auftragnehmer Fehleranalysen durch und behebt die internen Fehlerquellen (z.B. durch die Unterweisung der Reinigungskräfte, der Vorarbeiter/in und der Objektleitung; Systemkorrektur; Austausch von verwendeten fehlerhaften Produkten usw.). Der Auftragnehmer überwacht unter Berücksichtigung der Behebungsfrist die Beseitigung seiner Mängel und seiner internen Fehlerquellen und gibt dem Anzeigenden unverzüglich eine Rückmeldung nach erfolgreicher Beseitigung der Mängel bzw. bei Auftreten von Problemen.

4 Externe Qualitätsprüfungen

4.1 Rechte und Pflichten von Bedarfsträger und Auftraggeber

Der Prüfaufwand für Externe Qualitätsprüfungen ist reinigungsflächenabhängig. Darum liefern die Bedarfsträger der QM- Koordinationsstelle nach Abschluss von Neu-, Umbauarbeiten oder sonstigen Veränderungen aktualisierte Flächenzusammenstellungen.

Um den zusätzlichen Verwaltungsaufwand und die Kosten möglichst gering zu halten, hat die QM- Koordinationsstelle der FHH einen Rahmenvertrag mit dem Externen Prüfunternehmen geschlossen. Nach diesem Rahmenvertrag besteht eine Abnahmeverpflichtung der Externen Prüfleistung durch die Bedarfsträger. Auch die Landesinnung der Gebäudereiniger Hamburg / Mecklenburg Vorpommern ist diese Verpflichtung für ihre Mitgliedsbetriebe eingegangen.

Die Bedarfsträger stellen der QM-Koordinationsstelle folgende objektbezogene Daten zur Verfügung, die monatlich an das Externe Prüfunternehmen weitergegeben und ausschließlich zu Prüfzwecken genutzt werden:

- a) Objektbezeichnung, Anschrift und Ansprechpartner mit Telefon- Nr. im Objekt
- b) Flächenzusammenstellung
- c) Dienstleister mit E-Mail-Adresse
- d) Änderungen an den Ergänzenden Regelungen bzw. dem Reinigungskonzept

Es gelten die Eingangszonen als repräsentative und die Sanitär- und (Tee-) Küchenflächen als (hygienisch) sensible Bereiche.

In begründeten Ausnahmefällen können einzelne Bereiche und/oder Räume in jede turnusmäßige Prüfung mit einbezogen werden. Es sollen jedoch grundsätzlich 25% der Bereiche geprüft werden, die nicht hygienisch sensibel und/oder repräsentativ sind. Die Entscheidung darüber obliegt in Streitfällen der Finanzbehörde.

Der Bedarfsträger hat dafür Sorge zu tragen, dass vereinbarte Vorleistungen in Schulen (z.B. Stühle hoch/-herunterstellen, besenreine Klassenräume) erbracht werden.

Die **Bedarfsträger** haben weiterhin dafür Sorge zu tragen, dass den Externen Qualitätsprüfern **Zugang zum Objekt** gewährt wird und dass die Ansprechpartner in den Objekten ausreichend informiert sind über die Rahmenbedingungen der Externen Qualitätsprüfungen. Wird trotz Terminabsprache wiederholt kein Zugang zum Objekt gewährt bzw. ist aufgrund dem Nutzer bekannter Gründe eine Qualitätsprüfung nicht möglich, kann das Externe Prüfunternehmen eine Fahrkostenpauschale bis zu 100€ erheben und dem Bedarfsträger in Rechnung stellen.

Die Bedarfsträger stellen den Informationsfluss an die Finanzbehörde über laufende Flächenänderungen sicher. Sofern innerhalb des Jahres Flächen- oder Kostenänderungen von mindestens $\pm 25\%$ auftreten, ist dies bei der Kostenabrechnung für die Externen Qualitätsprüfungen in jedem Fall zeitnah zu berücksichtigen. Im Übrigen wird auf der Basis der Daten per Stichtag 31.12. abgerechnet. Im Einzelfall und nach Rücksprache mit dem Bedarfsträger und dem Externen Prüfunternehmen kann von dieser Vorgabe abgewichen werden. Ziel ist es, periodengerecht und mit geringem Verwaltungsaufwand die Kosten der Qualitätsprüfungen eindeutig und richtig zuzuordnen.

Die Externen Prüfkosten sind prozentual auf den Nettjahresgesamtpreis der Unterhaltsreinigung (zzgl. MWSt.) festgelegt.

Bei Reinigungsverträgen, die vor dem 01.04.2004 abgeschlossen wurden, ziehen die Reinigungsunternehmen die Prüfkosten von der monatlichen Reinigungsrechnung ab.

Der jeweilige Bedarfsträger hat die fristgerechte Bezahlung der Prüfkosten an das Externe Prüfunternehmen sicherzustellen.

Die Bezahlung der Externen Prüfleistungen durch den Bedarfsträger soll in gleichen monatlichen Raten per Dauerauftrag erfolgen.

Die QM-Koordinationsstelle führt auf der Basis der Ergebnisse der Qualitätsprüfungen ein Qualitäts-Controlling durch.

4.2 Teilnahme an Prüfungen

Der Externe Qualitätsprüfer meldet sich etwa 3-5 Werktage vor der Begehung beim zuständigen Ansprechpartner des Objektes an (z.B. Hausmeister / Schulleiter / Geschäftszimmer / Verwaltungsleiter) und stellt dieser Person die Teilnahme an der Qualitätsprüfung frei. Der Bedarfsträger hat ebenfalls das Recht, an den Prüfungen teilzunehmen.

Darüber hinaus behält sich die FHH weitere zusätzliche Prüfungen und Gegenprüfungen vor.

Reinigungsunternehmen dürfen grundsätzlich nicht an den Prüfungen des Externen Prüfunternehmens teilnehmen.

4.3 Externe Qualitätsprüfer

Externe Qualitätsprüfer verfolgen das Ziel, die Reinigungsleistungen zu verbessern. Sie sind neutrale Personen, die weder haupt- noch nebenberuflich oder auf Honorarbasis für eines der zu prüfenden Reinigungsunternehmen arbeiten. Die Qualitätsprüfer haben mindestens die fachliche Qualifikation einer Objektleitung, sind und werden gut und regelmäßig geschult, sind reinigungsfachkundig und haben einheitliche vorgeschriebene standardisierte Entscheidungsmaßstäbe für die Bewertung der Reinigungsleistungen. Sie verwenden bei den Befragungen gegenüber den Ansprechpartnern vor Ort und dem Reinigungspersonal eine sensible und empfängerorientierte Sprache und sind sicherheitsüberprüft. Es besteht keine Weisungsbefugnis gegenüber dem Personal der Reinigungsunternehmen oder Mitarbeitern der FHH.

Firmen- oder objektbezogene Daten sowie Prüfergebnisse sind absolut vertraulich und ausschließlich gemäß der Vorgaben des Qualitätsmanagements der FHH zu behandeln (Weitergabe an Dritte ist untersagt und hat Sanktionen für das Externe Prüfunternehmen zur Folge).

Die Externe Qualitätsprüfung hat durch Teamprüfungen (Externe Qualitätsprüfer, Bedarfsträger und die QM-Koordinationsstelle prüfen gemeinsam ein Objekt und legen Standards für Bewertungen fest) und Rotation der Prüfer in den Objekten zu gewährleisten, dass ein einheitlicher Maßstab bei den eingesetzten Prüfern zu Grunde gelegt wird. Die FHH behält sich neben den stichprobenartigen (Gegen-) Prüfungen Audits mit den Qualitätsprüfern vor.

4.4 Prüfhäufigkeiten

4.4.1 Turnusmäßige Prüfungen

Externe Qualitätsprüfungen sind in Großobjekten (>800m²) und Sporthallen einmal pro Quartal durchzuführen. Zwischen den Prüfungen sollen 2 Monate liegen. Kleinstobjekte mit einer Gesamtreinigungsfläche bis zu 800 m² und Bonusobjekte sind einmal pro Halbjahr zu prüfen.

4.4.2 Nachprüfungen

Wird ein Prüfergebnis mit dem Erfüllungsgrad von 69 % oder weniger bzw. wiederholt nur der Erfüllungsgrad 70-74% festgestellt und wird die vertraglich vereinbarte Leistung somit „nicht erfüllt“ bzw. „bedingt nicht erfüllt“, nimmt der Externe Qualitätsprüfer am 6. darauf folgenden Arbeitstag eine Nachprüfung auf Kosten des Auftragnehmers vor. In begründeten Ausnahmefällen kann der Bedarfsträger eine Fristverlängerung gewähren. Die Kosten für Nachprüfungen werden durch den Bedarfsträger gegen Rechnungsnachweis von einer der nächsten Reinigungsrechnungen abgezogen.

4.4.3 Reduzierung der Prüfhäufigkeiten („Bonusobjekte“)

Der Turnus der Externen Qualitätsprüfungen wird in Zusammenarbeit zwischen der QM-Koordinationsstelle und dem jeweiligen Bedarfsträger jährlich überprüft. Ist innerhalb eines Geschäftsjahres in einem Objekt 4x der Erfüllungsgrad von

85-100% (Gesamtobjekt **und** hygienisch sensible Bereiche) festgestellt worden, hat der Bedarfsträger die Möglichkeit, den Prüfturnus für dieses Objekt auf 2x jährlich zu reduzieren. (Reduzierung des Prüfaufwandes und der –kosten).

Ein reduzierter Prüfturnus darf nur so lange gelten, bis im Rahmen der folgenden Externen Qualitätsprüfung/en eine Bewertung mit dem Erfüllungsgrad 79 % oder weniger oder zweimal in Folge ein Erfüllungsgrad unter 83% erteilt wird. Dann gilt zwangsläufig wieder der vorherige intensivere Prüfturnus.

Die Entscheidung über die Reduzierung des Prüfturnus liegt allein beim zuständigen Bedarfsträger.

4.5 Zusammenwirken der reinigungsunternehmensinternen QS mit der Externen Qualitätsprüfung

Externe Qualitätsprüfungen stellen eine Verknüpfung der punktuellen Ergebnisprüfung des Reinigungszustandes und der Kontrolle der vertraglich vereinbarten unternehmensinternen Qualitätssicherung dar.

Beides sind Bestandteile der Prüfung des Externen Prüfunternehmens (s. 4.6 und 4.7).

4.6 Prüfkriterien

Prüfgegenstand der Externen Qualitätsprüfungen sind die laufende Unterhaltsreinigung und Leistungen, die regelmäßig erbracht werden und vertraglich vereinbart sind. Bei Qualitätsprüfungen werden die Abweichungen zwischen dem vereinbarten SOLL- und dem tatsächlichen IST- Zustand des Objektes unter Berücksichtigung der jeweils geltenden Vertragsgrundlagen (z.B. die Leistungsbeschreibung mit den Ergänzenden Regelungen und die Besonderen Vertragsbedingungen bei Reinigung durch Unternehmen in der jeweils gültigen Fassung) ermittelt und dokumentiert. Die Prüfungen erfolgen in den Objekten visuell und haptisch (per Tastsinn) nach objektiven Gesichtspunkten.

Es sind Aspekte, wie z.B.

- ⇒ Sauberkeit und Hygiene
- ⇒ Werterhalt der Bausubstanz und Einrichtungsgegenstände
- ⇒ Gebrauchseigenschaft und Optik

zu berücksichtigen.

Die Prüfungen müssen aus Kosten-, Organisations- und arbeitsökonomischen Gründen nicht zwangsläufig unmittelbar nach durchgeführter Reinigung vorgenommen werden.

Kleinstobjekte bis 800 m² sowie Turn- und Sporthallen werden insgesamt geprüft. Bei den übrigen Objekten werden die Prüfflächen wie folgt ermittelt: Bei jeder Prüfung werden Sanitärflächen, die hygienisch sensiblen und repräsentativen Bereiche zu 100 % kontrolliert. Darüber hinaus werden 25 % der restlichen Flächen verteilt auf die Raumgruppen geprüft; dabei ist anzustreben, dass bei turnusmäßigen Folgeprüfungen jeweils andere Räume bewertet werden.

Beanstandungen von Leistungen, die nicht in der Leistungsbeschreibung enthalten sind, werden in der Qualitätsprüfung - ebenso wie zwischenzeitliche Wiederanschmutzungen z.B. durch Schmutzeintragungen nach der Reinigung - nicht bewertet. Solcherart Informationen werden im Bedarfsfall unter „Empfehlungen“ oder „Anmerkungen des Kunden“ dokumentiert.

4.7 Bewertung der Umsetzung und Wirkung des Reinigungs- und Qualitätssicherungskonzeptes

Zunächst wird ein Abgleich von Ist- und Soll-Zustand in Bezug auf das vertraglich vereinbarte Reinigungs- und Qualitätssicherungskonzept vorgenommen:

- Einsatz der Reinigungsmaschinen / -geräte / -chemie und des Farbsystems
- Umsetzung des Reinigungsverfahrens und der -organisation in die Praxis
- Mitarbeitereinsatz (Deutschsprachigkeit / Arbeitskleidung / sichtbarer Firmenausweis) soweit möglich
- Einweisungen und Schulungen soweit möglich

Die Einhaltung des Reinigungs- und Qualitätssicherungskonzeptes wird visuell und im Rahmen der Kundenbefragung durch das Externe Prüfunternehmen geprüft, sowie wenn möglich durch Gesprächsführung mit dem Reinigungspersonal. Es ist immer und unbedingt eine sensible und einheitliche Fragetechnik sicherzustellen.

Sofern das vertraglich vereinbarte Reinigungs- und Qualitätssicherungskonzept unterschritten wurde, dokumentiert der Prüfer diesen Mangel im Prüfprotokoll.

4.8 Bewertung der Reinigungsleistungen

Für die Bewertung der Reinigungsleistungen sind einheitliche Qualitätsprüfpunkte definiert, die u.a. in den Anlagen zum QM-Modell standardisiert festgelegt sind.

Die zu reinigende Fläche ist in den jeweiligen Raumgruppen in **4 Nutzungsbereiche** eingeteilt, die unterschiedlich gewichtet werden.

Nutzungsbereiche	sensible und repräsentative Bereiche (z.B. immer Teeküchen, Sanitärflächen und Umkleideräume in Sporthallen)	Restliche Flächen (z.B. Büroräume, Klassenräume)
	----- GEWICHTUNG:	----- GEWICHTUNG:
Hauptnutzungsbereiche	40 % *)	25 %
Nebenflächen	10 %	10 %
Schwer einsehbare Bereiche	5 % *)	5 %
Bodenflächen	45 %	60 %

*) Beispiel:

Reinigungsmängel im Hauptnutzungsbereich fallen höher ins Gewicht als Reinigungsmängel in schwer einsehbaren Bereichen des gleichen Raumes.

Der Erfüllungsgrad eines Nutzungsbereichs je Raum ergibt sich aus der Summe der vorgefundenen Mängel¹.

Die Summe der gewichteten Ergebnisse der 4 Nutzungsbereiche ergibt den **Erfüllungsgrad je Raum**.

Aus dem **Erfüllungsgrad je Raum** wird unter Berücksichtigung der Reinigungshäufigkeiten und der Verhältnisse der Prüfflächen zur Gesamtfläche der **anteilige Erfüllungsgrad je Raumgruppe** (bezogen auf 100 % der hygienisch sensiblen und repräsentativen Flächen sowie 25 % der übrigen Flächen verteilt auf alle Raumgruppen) errechnet.

Die Prüfflächenanteile und die Reinigungshäufigkeiten fließen als Gewichtungsfaktoren in die Berechnungen ein. Die Summe der **anteiligen Erfüllungsgrade je Raumgruppe** ergibt das **Objekt-Endergebnis**.

¹ Bsp. Raum 02 Umkleide, NB 1 = 79 %: Handtuchspender haftend verschmutzt (-4%); Garderobe stark verstaubt (-3%); Wandfliesen leicht verschmutzt (-3%)

zusätzlich gesondert ausgewertet: Ergibt sich bei der Bewertung dieser Flächen ein Erfüllungsgrad **unter 75 %**, so gilt die gesamte Leistung in dem Objekt als „
“ bzw. „**nicht erfüllt**“. Sanktionen erfolgen sowohl in Abhängigkeit vom festgestellten Erfüllungsgrad des Gesamtobjektes, sowie der hygienisch sensiblen Bereiche und beziehen sich auf den gesamten Jahresauftragswertes des Objektes.

Wurde die Reinigungsleistung in dem Objekt mit „**nicht erfüllt**“ bewertet, erfolgt nach der Behebungsfrist am 6. Werktag bzw. nach der mit dem Bedarfsträger vereinbarten Frist eine Nachprüfung durch das Externe Prüfunternehmen auf Kosten des Reinigungsunternehmens.

4.9 Beschreibung der Reinigungsmängel

Es ist ein einheitlicher Sprachgebrauch unter Verwendung des Vokabulars der professionellen Gebäudereinigung sicherzustellen:

- Belegenheit
 - Gebäudeteil
 - Etage
 - Raumbezeichnung und Nr., wenn vorhanden

- 4 Nutzungsbereiche
 - Hauptnutzungsbereiche
 - Nebenflächen
 - Schwer einsehbare Bereiche
 - Bodenflächen

- Reinigungsmängel, z.B.:
 - Randaufbauten
 - haftende / lose Verschmutzungen
 - Staub- / Kalkablagerungen
 - Grob- / Feinschmutz
 - Wollmäuse
 - Absatzstriche
 - Verfleckungen
 - glatt / matt / überpflegt / offenporig / stumpf
 - vollflächig / in Teilbereichen / punktuell
 - Spinnweben
 - Griffspuren ...

4.10 Feststellung und Berücksichtigung von Reinigungserschwernissen bei der Bewertung

Bei den Objektbegehungen werden durch die Qualitätsprüfer Reinigungserschwernisse, wie z.B. erschwerendes Nutzerverhalten, reinigungsrelevante bauliche Rahmenbedingungen oder untypische Fremdnutzungen (z.B. bei Wahlen) im Prüfprotokoll dokumentiert.

Die Qualitätsprüfer berücksichtigen bei der Bewertung der Leistungen die zwischenzeitliche Wiederanschmutzung durch Nutzer nach der letzten Unterhaltsreinigung und die dokumentierten Reinigungserschwernisse, die dem Reinigungsunternehmen zum Zeitpunkt der Angebotsabgabe nicht bekannt waren.

Diese Bereiche werden bei der Prüfung grundsätzlich ausgeklammert bzw. fließen nur objektiv zu beanstandende Mängel (z.B. Kalkablagerungen in den WC's, Randaufbauten, Spinnweben o.Ä.), welche nur aufgrund einer unzureichenden oder falschen Reinigung vorhanden sein können, in die Wertung mit ein.

4.11 Empfehlungen des Qualitätsprüfers an die Reinigungsunternehmen und die Bedarfsträger

Die Qualitätsprüfer geben im Rahmen der Prüfdokumentation reinigungssachverständige Empfehlungen zu Korrekturmaßnahmen an Auftraggeber und / oder Auftragnehmer ab. Dazu gehören z.B. Hinweise zu Schulungsmaßnahmen, Optimierungsmöglichkeiten bei Arbeitsabläufen und die Verbesserung von baulichen Rahmenbedingungen.

Auftragnehmer und Auftraggeber sollen diesen Hinweisen nachgehen, um eine höhere Reinigungsqualität zu erreichen und die Substanzwerterhaltung des Gebäudes positiv zu beeinflussen.

4.12 Mündliche Kundenbefragung

Die Qualitätsprüfer führen mindestens 2 x jährlich eine mündliche Kundenbefragung mit dem Ansprechpartner im Objekt durch. Der jeweils befragte Kunde darf bei der Beantwortung der Fragestellungen nicht durch den Prüfer beeinflusst werden.

Es werden mindestens folgende Inhalte abgefragt:

- Zufriedenheit mit der Reinigungsleistung
- Zuverlässigkeit des Personals
- Kooperation und Flexibilität
- Bewertung der Reinigungsleistung
- Wird das Arbeitsstundenbuch / die vertraglich vereinbarte Zeiterfassung ordnungsgemäß geführt?
- Gab es im letzten Quartal schriftlich angezeigte Reinigungsmängel?
- Wurden die Reklamationen zeitnah behoben?

Das Befragungsergebnis, der Name, die Funktion sowie Tel-Nr. der befragten Person sind auf dem Prüfprotokoll zu dokumentieren.

Die mündliche Kundenbefragung hat keinen Einfluss auf das bonus- oder malusrelevante Prüfergebnis, sondern dient dazu, Kundenzufriedenheit und Qualitätsentwicklung im Objekt zu verbessern und zu dokumentieren.

Es können unterschiedliche Personen bei den jeweiligen Kundenbefragungen interviewt werden. Die Prüfer haben darauf hinzuweisen, dass auf Wunsch auch eine schriftliche Kundenbefragung durchgeführt werden kann.

4.13 Dokumentation und Rechtsverbindlichkeit der Qualitätsprüfungen; Widerspruchsfrist

Die Ergebnisse und die Empfehlungen sämtlicher Qualitätsprüfungen sind zu dokumentieren. Der Bedarfsträger, die jeweiligen Ansprechpartner in den Objekten und das geprüfte Reinigungsunternehmen erhalten grundsätzlich innerhalb von 2 Werktagen nach abgeschlossener Prüfung eine Ergebnisdokumentation vom Externen Prüfunternehmen per E-Mail (nur in begründeten Ausnahmefällen per Post oder Fax). Diese enthält die detaillierten Auflistungen aller Mängel und der davon betroffenen Nutzungsbereiche, die Beschreibung der Reinigungs- und QS-Mängel und die Gesamtbewertungen (Erfüllungsgrade in %).

Außerdem sind die abgegebenen Empfehlungen zu internen Korrekturmaßnahmen der Reinigungsunternehmen und die vorgefundenen Reinigungserschwernisse aufzuführen. Auf Anforderung des Bedarfsträgers sind diesem sämtliche Prüfdokumentationen seines Zuständigkeitsbereiches auszuhändigen.

Erfolgt innerhalb von 14 Tagen nach Absenden des Protokolls keine Gegendarstellung einer Vertragspartei (Widerspruchsfrist), gilt das Protokoll mit seinen Feststellungen als zutreffend akzeptiert. Einwände gegen das festgestellte Prüfergebnis sowie das Geltendmachen von befreienden Entschuldigungsgründen für Schlecht- oder Minderleistungen (z.B. Vorverschmutzungen, Verantwortung Dritter o.ä.) sind binnen dieser Frist gegenüber dem Auftraggeber und der QM-Koordinationsstelle anzubringen.

Werden in der Dokumentation Mängel festgestellt, so wird bis zum Beweis des Gegenteils durch den Auftragnehmer oder dem Vorliegen eines entgegenstehenden Schiedsgutachtens (vgl. Ziffer 7) von einer schuldhaften mangelhaften Leistung des Auftragnehmers ausgegangen.

4.14 Dokumentation der Qualitätsentwicklung


1 x jährlich ist eine Dokumentation der Qualitätsentwicklung durchzuführen. Darin sind sämtliche Ergebnisse der turnusmäßigen, sowie der Nachprüfungen zu dokumentieren. Die jährlichen Dokumentationen der Qualitätsentwicklung sind spätestens Ende Januar des folgenden Kalenderjahres den Bedarfsträgern, der QM-Koordinationsstelle und den Reinigungsunternehmen vorzulegen.

5 Das Bonus- Malus- System der FHH

Die Leistungserfüllung der Reinigungsunternehmen unterliegt einem Bonus-Malus-System der FHH, in dem kontinuierlich gute Leistungen mit einer Empfehlung des jeweiligen Reinigungsunternehmens an Bedarfsträger für eigenverantwortliche Vergaben (kommissarische und freihändige Vergaben, beschränkte Ausschreibungen) honoriert werden. Dauerhafte Schlechtleistungen haben stringente Sanktionen zur Folge. Reinigungsunternehmen und Bedarfsträger haben dann nach dem festgelegten 3-stufigen Sanktionsverfahren zu handeln.

Das Bonus-Malus-System soll einen Anreiz für alle Beteiligten bieten und das QMS sinnvoll ergänzen.

5.1 Übersicht Bonus-Malus-System der FHH

Bonus / Malus		
<p>Bonus 85-100 % : QMS - Empfehlungsliste und Reduzierung der Prüfhäufigkeiten. Voraussetzungen siehe Nr. 4.3</p>		erfüllt
<p>75 - 84 % : Behebung der Mängel innerhalb der Behebungsfrist von 3-5 Werktagen und (unternehmens-) interne Nachprüfung. Es erfolgen keine Sanktionen (s. aber 3.8).</p>		bedingt nicht erfüllt
<p>70-74 % : Behebung der Mängel innerhalb der Behebungsfrist von 3-5 Werktagen und interne Nachprüfung. Zwangsläufig 5 % Rechnungsabzug von der Nettosumme durch das Reinigungsunternehmen für 3 Monate nach der Berechnungsformel: Jahresgesamtsumme : 12 x 3. Wird bei der nächsten Externen turnusmäßigen Prüfung wieder ein Ergebnis von 74% oder weniger festgestellt, dann ist automatisch Sanktionsstufe 1 erreicht.</p>		bedingt nicht erfüllt
<p>Wiederholung 70-74 % und 60-69 % : Behebung der Mängel innerhalb der Behebungsfrist von 3-5 Werktagen und Externe Nachprüfung auf Kosten des Reinigungsunternehmens. Zwangsläufig 10 % Rechnungsabzug von der Nettosumme durch das Reinigungsunternehmen für 3 Monate nach der Berechnungsformel: Jahresgesamtsumme : 12 x 3.</p>	<p>Sanktions- - Stufe 1</p> 	nicht erfüllt
<p>30-59 % : Behebung der Mängel innerhalb der Behebungsfrist von 3-5 Werktagen und Externe Nachprüfung auf Kosten des Reinigungsunternehmens. Zwangsläufig 20 % Rechnungsabzug von der Nettosumme durch das Reinigungsunternehmen für 3 Monate nach der Berechnungsformel: Jahresgesamtsumme : 12 x 3.</p>		
<p>0-29 % : Behebung der Mängel innerhalb der Behebungsfrist von 3-5 Werktagen und Externe Nachprüfung auf Kosten des Reinigungsunternehmens. Zwangsläufig 50 % Rechnungsabzug von der Nettosumme durch das Reinigungsunternehmen für 3 Monate nach der Berechnungsformel: Jahresgesamtsumme : 12 x 3.</p>		
<p>Wird bei der Externen Nachprüfung ein Ergebnis von unter 75 % festgestellt, dann erfolgt durch das Reinigungsunternehmen nach der Staffelung (siehe Sanktionsstufe 1) ein Rechnungsabzug und durch die FHH die formelle Abmahnung unter Androhung der Kündigung.</p>	Stufe 2	
<p>Wird bei weiteren Externen Nachprüfungen ein Ergebnis von unter 75 % festgestellt, dann erfolgt durch das Reinigungsunternehmen nach der Staffelung (siehe Stufe 1) ein Rechnungsabzug und die Kündigung durch die FHH. Über das Unternehmen wird ein „Negativvermerk“ erstellt (siehe Sanktionsstufe 3).</p>	Stufe 3	

5.2 Feststellung von Mängeln, Behebungsfrist und Nachprüfung

Voraussetzung für Sanktionen nach dem QMS ist die Feststellung durch das Externe Prüfunternehmen, dass der Auftragnehmer die vertraglich vereinbarte Reinigungsleistung bedingt nicht oder nicht erfüllt hat.

Die Regelungen der BVB Reinigungsdienstleistungen bleiben hiervon unberührt.

Der Auftragnehmer hat bei der Feststellung von Reinigungsmängeln und unternehmensinternen Fehlerquellen durch das Externe Prüfunternehmen eine Behebungsfrist von 3-5 Arbeitstagen nach Eingang des Prüfprotokolls einzuhalten und am 6. Werktag eine reinigungsunternehmensinterne Nachprüfung der bemängelten Bereiche durchzuführen (vgl. eingehend Ziff. 5.4.1). In begründeten Ausnahmefällen kann er den Bedarfsträger um eine Fristverlängerung ersuchen.

Diese interne Nachprüfung ist zeitnah – spätestens nach weiteren 5 Werktagen - gegenüber dem Bedarfsträger zu dokumentieren. Das Reinigungsunternehmen führt unabhängig von der Prüfung des Externen Qualitätsprüfers insgesamt so lang Nachprüfungen im Rahmen ihrer unternehmensinternen QS durch, bis alle Mängel behoben sind.

5.3 Bonus-System („QMS-Empfehlungsliste“)

Das Bonus-System soll die Reinigungsunternehmen dazu motivieren, dauerhaft und nachhaltig QS- Anstrengungen zu unternehmen.

Per Stichtag 31.12. wird im Rahmen der jährlichen Dokumentation der Qualitätsentwicklung eine zentrale Auswertung durch die QM- Koordinationsstelle vorgenommen.

Prüfergebnisse sind bonusrelevant, wenn

- die Qualitätsprüfungen in Kleinstobjekten je 1 x pro Halbjahr und
- die Qualitätsprüfungen in Großobjekten je 1 x pro Quartal (bzw. in „Bonusobjekten“ mit reduzierten Prüfintervalle 1 x pro Halbjahr) stattfanden und
- die vorgesehenen Qualitätsprüfungen auf denselben Dienstleister entfielen und
- der Dienstleister bei der FHH im Auswertungsjahr mindestens 2.000 m² Reinigungsfläche betreute.

Aus der Anzahl der bonusrelevanten turnusmäßigen Qualitätsprüfungen wird der prozentuale Anteil der Prüfergebnisse (Gesamterfüllungsgrad und Erfüllungsgrad in hygienisch sensiblen Bereichen - Raumgruppe C - zwischen 85 und 100 %) ermittelt. Sofern bei Großobjekten eine Qualitätsprüfung aus Gründen, die der Dienstleister nicht zu vertreten hat, ausgefallen ist, wird zu Gunsten des Dienstleisters im Falle von drei bonusrelevanten Prüfergebnissen in einem Auswertungsjahr auch für diese mit „0“ gewertete Prüfung das gleiche bonusrelevante Ergebnis unterstellt.

Unternehmen, die mindestens für 50 % der bonusrelevanten turnusmäßigen Qualitätsprüfungen in FHH-Objekten über mindestens 12 Monate in Folge mit dem Gesamterfüllungsgrad und dem Erfüllungsgrad in sensiblen und repräsentativen Bereichen - Raumgruppe C - zwischen 85 und 100 % bewertet und in keinem Objekt mit den Sanktionsstufen 2 oder 3 sanktioniert wurden, werden auf die sogenannte QMS- Empfehlungsliste gesetzt.

Die QMS- Empfehlungsliste wird den Bedarfsträgern im ersten Quartal des Folgejahres zur Verfügung gestellt. Die Bedarfsträger sollen die in der QMS- Empfehlungsliste aufgeführten Reinigungsunternehmen für die in Eigenverantwortung zu vergebenden Reinigungsverträge zur Angebotsabgabe auffordern.

Die bei der FHH tätigen Reinigungsunternehmen erhalten ebenfalls im ersten Quartal eine Mitteilung darüber, ob sie auf der QMS-Empfehlungsliste geführt werden und wie die Leistung des Auswertungsjahres im Vergleich zu den anderen Reinigungsunternehmen ausgefallen ist.

5.4 Malus-System

5.4.1 Grundregeln

Externe Nachprüfungen werden grundsätzlich auf Kosten des Reinigungsunternehmens durch den Externen Qualitätsprüfer vorgenommen. Die durch Rechnung nachgewiesenen Kosten für Nachprüfungen werden durch den Bedarfsträger von einer der nächsten Reinigungsrechnungen abgezogen (vgl. Ziff. 4.4.2).

Rechnungsabzüge nach den Sanktionsstufen und für Nachprüfkosten sind nach Ablauf der Widerspruchsfrist (Nr. 4.13) endgültig. In nicht beizulegenden Streitfällen über die Feststellungen der Externen Nachprüfungen ist ein Schiedsgutachten einzuholen (vgl. Ziff. 6).

Soweit vor der Externen Nachprüfung eine Abnahme nach der BVB Unternehmerreinigung erfolgt ist oder eine anderweitige Abnahme erfolgt ist, bleiben Sanktionen nach dem QMS so lang gemäß § 341 Abs. 3 BGB vorbehalten, bis die nächste ordentliche Externe (Nach-) Prüfung einen Erfüllungsgrad von mindestens 85% ergibt. Im Falle geringerer Erfüllungsgrade oder im Falle außerordentlicher Externer Nachprüfungen bleibt der Vorbehalt solange aufrecht erhalten bis endgültig über die konkreten Sanktionen entschieden worden ist, längstens jedoch bis zum Ablauf eines Jahres nach der Abnahme gem. BVB bzw. einer anderweitigen Abnahme.

Der Auftraggeber kann - anstelle oder neben der Kürzung des Rechnungsbetrages nach den Regeln der Sanktionsstufe 1 - binnen einer vom Bedarfsträger oder von der Ausschreibungsstelle zu setzenden Behebungsfrist von 3-5 Werktagen die Herstellung des vertragsgemäßen Zustandes vom Auftragnehmer zu dessen Lasten

- durch zusätzliche Reinigung auch außerhalb der regulären Reinigungszeit verlangen oder

- nach fruchtlosem Ablauf der Frist oder bei Weigerung des Auftragnehmers zur Nacherfüllung eine Ersatzvornahme durch ein anderes Unternehmen durchführen lassen.

Die Fristsetzung ist auch formlos rechtens, eine Ablehnungsandrohung oder Ankündigung der Ersatzvornahme ist nicht erforderlich.

Weitergehende Ansprüche und Rechte des Auftraggebers nach dem BGB sowie der BVB Unternehmerreinigung bleiben unberührt. Die Geltendmachung von Ansprüchen auf Schadensersatz ist nicht ausgeschlossen, jedoch ist eine verwirkte Vertragsstrafe auf einen Schadensersatzanspruch anzurechnen.

Wird von dem Reinigungsunternehmen aufgrund einer Ausschreibung oder einer Vergabe ein Objekt neu übernommen, wird dem Unternehmen eine 4-wöchige Einrichtungszeit vor der ersten Externen Qualitätsprüfung eingeräumt. Danach gilt folgendes:

Sofern ein Prüfergebnis mit dem Erfüllungsgrad von weniger als 75 % festgestellt wird, werden die Sanktionen einmalig für 4 Wochen ausgesetzt.

Das Reinigungsunternehmen hat in dieser Zeit sämtliche Reinigungsmängel zu beheben und wird zu ihren Lasten durch die Externe Qualitätsprüfung nachgeprüft (siehe auch Ziff. 4.4.2). Sollte die Nachprüfung erneut ein Ergebnis unter dem Erfüllungsgrad von 75 % ergeben, gilt die Malus-Regelung in vollem Umfang (zwangsläufiger Rechnungsabzug rückwirkend für 3 Monate).

Rechnungsabzüge nach dem Malus-System werden direkt und zeitnah bei der nächsten Rechnungsstellung durch die Reinigungsunternehmen vorgenommen (Rechnungskontrolle durch den Bedarfsträger).

Der Kürzungsbetrag wird dabei wie folgt ermittelt:

Prozentuale Kürzung bezogen auf die
Nettojahreskostensumme : 12 Monate x 3 Monate.

Sofern das Reinigungsunternehmen diese Kürzung ihrerseits zeitnah bei der nächsten Rechnungsstellung unterlässt, hat der Bedarfsträger diese eigenständig zzgl. einer **Verwaltungsaufwandspauschale von 50 €** vorzunehmen.

Das Malusystem ist in drei Sanktionsstufen gestaffelt.

5.4.2 Sanktionsstufe 1

Wird ein Erfüllungsgrad von 70-74 % festgestellt (**orange Karte**), erfolgt zwangsläufig ein Rechnungsabzug in Höhe von 5 % für 3 Monate (Berechnungsformel: Jahresgesamtsumme : 12 x 3).

Dem Reinigungsunternehmen wird hierzu eine Behebungsfrist von 3-5 Werktagen gesetzt und es hat interne Nachprüfungen zu eigenen Lasten durchzuführen. Ist dem Reinigungsunternehmen die Behebung der Mängel innerhalb dieser Frist nicht möglich, kann der Bedarfsträger in begründeten Einzelfällen um Nachfrist gebeten werden (siehe auch Ziff. 4.4.2).

Die Externen Prüfungen finden weiterhin im regulären Turnus statt. Wird bei der nächsten turnusmäßigen Externen Prüfung direkt in Folge wiederholt ein Erfüllungsgrad von 70-74 % ermittelt, dann ist zwangsläufig die Sanktionsstufe 1 erreicht (■ rote Karte).

Sanktionsstufe 1	rote Karte ■
<p>Hat der Externe Qualitätsprüfer den Erfüllungsgrad von</p> <p>a) 60-69 % festgestellt, ist die Rechnung in Höhe von 10 % für 3 Monate zu kürzen. Dies gilt auch dann, wenn der Externe Prüfer direkt in Folge wiederholt den Erfüllungsgrad von 70-74 % (orange Karte □) feststellen musste.</p> <p>b) 30-59 % festgestellt, ist die Rechnung in Höhe von 20 % für 3 Monate zu kürzen.</p> <p>c) 0-29 % festgestellt, ist die Rechnung in Höhe von 50 % für 3 Monate zu kürzen.</p> <p>Es erfolgt eine externe Nachprüfung.</p>	

5.4.3 Sanktionsstufe 2

Wird nach Durchführung der Sanktionsstufe 1 bei der nächsten Nachprüfung des Externen Qualitätsprüfers erneut ein Erfüllungsgrad von 70-74 % oder darunter festgestellt, ist damit automatisch die 2. Sanktionsstufe erreicht:

Sanktionsstufe 2	rote Karte ■
<p>Sofern die Nachprüfung durch den Externen Qualitätsprüfer mit dem Erfüllungsgrad von 70-74 % oder weniger ausfällt, ist ein Abzug von der nächsten Reinigungsrechnung vorzunehmen (Abzugshöhe je nach Erfüllungsgrad: siehe Sanktionsstufe 1).</p> <p>Zusätzlich hat der Bedarfsträger bzw. die Finanzbehörde das Reinigungsunternehmen schriftlich unter Androhung der Kündigung <u>abzumahn</u>en.</p> <p>Es findet eine 2. externe Nachprüfung statt.</p> <p>Wird bei dieser erneut ein Erfüllungsgrad von 70-74 % oder weniger festgestellt, ist damit automatisch die 3. Sanktionsstufe erreicht.</p>	

5.4.4 Sanktionsstufe 3

Sanktionsstufe 3	rote Karte ■
<p>Ist die Sanktionsstufe 3 erreicht, ist wegen der Nicht- oder Schlechterfüllung der Vertragsleistung seitens der Bedarfsträger bzw. der Finanzbehörde die Kündigung gemäß Nr. 8.3 der BVB Reinigungsdienstleistungen auszusprechen (dann ist die Neuausschreibung bzw. vorübergehend in Abstimmung mit der Finanzbehörde eine kommissarische Vergabe zu veranlassen).</p> <p>Über Reinigungsunternehmen, die wegen Nicht- oder Schlechtleistungen in einem oder mehreren FHH-Objekten gekündigt wurden, wird ein entsprechender Vermerk angefertigt. Solcherart Vermerke können bei der Prüfung der Geeignetheit der Bieter in den Auswahlverfahren herangezogen werden. Sie können zur Ungeeignetheit des Bieters führen.</p>	

6 Schiedsgutachten

Die Ergebnisse der Externen Qualitätsprüfungen sind verbindlich für die FHH und die Reinigungsunternehmen.

In tatsächlichen Streitfällen innerhalb der **Sanktionsstufen 1 - 3** kann – wenn auf anderem Wege keine Einigung erzielt werden konnte - durch den Bedarfsträger oder den Auftragnehmer ein Schiedsgutachten abgefordert werden. Dieses beinhaltet eine Entscheidung über die Streitpunkte zwischen dem Reinigungsunternehmen und dem Bedarfsträger.

Schiedsgutachten sind in Bagatellfällen, in denen Vertragsstrafen von weniger als 100,00 € gegenständlich sind, ausgeschlossen.

Die Geschäftsführung der Schiedsgutachtenstelle liegt bei der Finanzbehörde / Leitstelle Gebäudereinigung.

Die Schiedsgutachten bezüglich dieser Streitfälle sind durch je

1 Vertreter der Landesinnung der Gebäudereiniger Hamburg
(Tel. 35 29 54)

1 Vertreter der Finanzbehörde / Leitstelle Gebäudereinigung
(Tel. 4 28 23-2016)

zu erstatten. Die Einrichtungen benennen auf Anrufung den Schiedsgutachter.

Die Schiedsgutachter können aus den in § 1036 Abs. 2 Zivilprozessordnung genannten Gründen innerhalb von 14 Tagen nach Bekanntwerden der Umstände abgelehnt werden. Die Gründe sind glaubhaft zu machen. Tritt daraufhin ein Schiedsgutachter zurück, ist ein Ersatzschiedsgutachter von derselben Einrichtung zu benennen.

Sofern das betroffene Reinigungsunternehmen nicht Mitglied der Landesinnung der Gebäudereiniger Hamburg ist, erstattet die Finanzbehörde / Leitstelle Gebäudereinigung das Gutachten.

Ein Vertreter des jeweiligen Reinigungsunternehmens sowie des Bedarfsträgers des betreffenden Objektes werden zur Gutachtenerstattung hinzugezogen. Sie unterstützen die Landesinnung und die Finanzbehörde bei der Arbeit.

Im Falle der Nichteinigung entscheidet die Finanzbehörde / Leitstelle Gebäudereinigung.

Die Entscheidung des Schiedsgutachtens ist für alle Beteiligten verbindlich. Die Bindungswirkung entfällt nur bei offenkundiger Unrichtigkeit des Gutachtens. Die Parteien sind berechtigt, innerhalb von vier Wochen nach Vorlage des Gutachtens ihre Einwände gegen das Gutachten vorzubringen sowie Ergänzungsfragen zu stellen. Die ergänzenden Stellungnahmen der Schiedsgutachter werden Bestandteil des Schiedsgutachtens und sind für die Parteien verbindlich. Danach ist eine nochmalige Anhörung der Parteien unzulässig.

Die Kosten des Schiedsgutachtens tragen die Parteien als Gesamtschuldner. Im Innenverhältnis tragen die Parteien die entstehenden Gesamtkosten des Verfahrens (einschließlich gesetzlicher Gebühren nach dem Rechtsanwaltsvergütungsgesetz der beauftragten Rechtsanwälte) in dem Verhältnis wie sie obsiegen oder unterliegen. Die Schiedsgutachter entscheiden auch insoweit nach billigem Ermessen. Wird der Antrag auf Erstattung eines Schiedsgutachtens vorzeitig zurückgenommen, trägt der Antragsteller die bis dahin aufgelaufenen Kosten.

7 QM- Koordinationsstelle

Die QM-Koordinationsstelle für das **QM - Modell Hamburg** ist die

FREIE UND HANSESTADT HAMBURG
Finanzbehörde - FB 112 - Leitstelle Gebäudereinigung
Große Bleichen 27, 20354 Hamburg
Tel. 4 28 23-2016
leitstelle.gbaeudereinigung@fb.hamburg.de

Top 10 Fehler bei der Angebotsabgabe

Die Praxis zeigt, dass oft gute Angebote aufgrund von Verstößen gegen das Vergaberecht ausgeschlossen werden müssen. Diese Hinweise sollen Ihnen dabei helfen, ein sog. „bedingungsgemäßes“ Angebot abzugeben und häufig gemachte Fehler zu vermeiden.

Welche Fehler werden häufig gemacht?

Platz	Fehler	Beispiele/Hinweise
1	Änderungen der Vertragsunterlagen	<p>Änderungen, Ergänzungen und Streichungen an dem vorgegebenen Text der Leistungsbeschreibung und der anderen Vergabeunterlagen führen zum Ausschluss des Angebotes.</p> <p>Bei Fragen zu Unstimmigkeiten oder Unvollständigkeiten im Leistungsverzeichnis oder den sonstigen Vergabeunterlagen richten Sie sich vor Angebotsabgabe schriftlich (Telefax oder E-Mail) an die Vergabestelle.</p> <p>Beispiele aus der Gebäudereinigung:</p> <ol style="list-style-type: none">falsche ReinigungshäufigkeitenReinigungsmittel, die nicht kompatibel oder für das Objekt geeignet sindes wird eine Flächendesinfektion angeboten, obwohl diese ausdrücklich nicht erlaubt istkeine gewerbliche WaschmaschineHinweise aus den Ergänzenden Regelungen werden nicht im Konzept berücksichtigt
2	Angaben und Erklärungen fehlen	<p>Bis zum Ende der Angebotsfrist müssen Sie die in der Aufforderung zur Abgabe eines Angebotes angegebene Nachweise und Erklärungen mit dem Angebot in der angegebenen Form vollständig vorgelegen. Wir dürfen nach dem Vergaberecht fehlende Nachweise und Erklärungen nur in Ausnahmefällen nachfordern.</p>
3	Fehlerhafte Konzepte	<p>Beispiele aus der Gebäudereinigung:</p> <ol style="list-style-type: none">widersprüchliche Angaben im Reinigungskonzeptgeforderte Angaben zu Geräten/Maschinen werden vergessenReinigungskonzepte sind nicht objektspezifisch und werden aus anderen Angeboten wieder verwendet
4	Die Angebotsfrist wird nicht eingehalten	<p>Wenn Sie Ihr Angebot nicht innerhalb der Angebotsfrist abgeben, kann es nicht gewertet werden.</p>
5	Das Angebot ist nicht unterschrieben	<p>Wenn Sie Ihr Angebot nicht unterschrieben abgeben, kann es nicht gewertet werden. Bei elektronischen Angeboten müssen Sie den Mantelbogen unterschrieben einreichen oder eine elektronische Signatur einrichten.</p>

6	Eigene AGB beigelegt	Es dürfen keine eigenen AGB des Bieters beigelegt sein, dies gilt als Veränderung der Vergabeunterlagen und führt nach dem Vergaberecht zwingend zum sofortigen Ausschluss.
7	Einige Preisangaben fehlen oder sind nicht zweifelsfrei zu identifizieren	Fehlende Preisangaben führen grundsätzlich zum Ausschluss. Nur in Ausnahmefällen sind wir berechtigt, eine unwesentliche Preisangabe nachzufordern.
8	Nebenangebote	Wenn Nebenangebote zugelassen sind, müssen Sie diese als eine gesonderte Anlage beigelegen und gesondert unterschreiben . Zudem wird die Kennzeichnung als Nebenangebot empfohlen. Den Nachweis der Gleichwertigkeit (z. B. Produktdatenblätter, technische Beschreibungen des Herstellers) müssen Sie bei der Angebotsabgabe erbringen.
9	Kalkulation	<p>a. Es werden nicht die vorgeschriebenen Rechnungsgrößen (z.B. kalkulatorische Abrechnungstage) zu Grunde gelegt.</p> <p>b. Vorgegebene Felder werden nicht ausgefüllt.</p> <p>c. Bei der Aufklärung durch die ausschreibende Stelle werden nicht alle Fragen (fristgemäß) beantwortet.</p>
10	Fehlerhafte Referenzen	Die Referenzen sind älter als gefordert oder nicht dem Auftragsvolumen/-gegenstand entsprechend.

Wie können Sie Fehler vermeiden?

Nutzen Sie unser Angebot, elektronisch zu arbeiten. Die Vergabeunterlagen und das Angebotsformular können Sie online kostenlos erhalten, bearbeiten und auch bei uns einreichen.

Die elektronische Vergabe bietet für Sie viele Vorteile:

- Sie können Ihre **Angebote in der eVergabe erstellen** und mittels elektronischer Signatur oder Mantelbogen **rechtsicher unterzeichnen**.
- **Fast alle** zum Angebot gehörigen **Dokumente** können in die elektronische Vergabe **hochgeladen** werden.
- Durch die automatisierten Prozesse der elektronischen Vergabe sparen Sie Zeit bei der Berechnung der Angebotspreise und vermeiden einige mögliche **formelle Fehler**, die zu einem Ausschluss führen könnten.

Wie geht das? Beim ersten Zugang zur elektronischen Vergabe registrieren Sie bitte Ihre Firma beim HamburgService. Eine Anleitung zur Firmenregistrierung finden Sie beim HamburgService in der Hilfe. Den HamburgService finden Sie unter:

<https://gateway.hamburg.de/HamburgGateway/FVP/Application/Index.aspx>

Wählen Sie im Anschluss die Dienste „**Ausschreibungen**“ aus.

Fragen? Wir stehen Ihnen gerne unter der **Tel.-Nr. 428 23 1427** oder über das **Funktionspostfach ausschreibungen@fb.hamburg.de** zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Ihre bedingungsgemäßen Angebote!

**Veröffentlichung von Verträgen, Vereinbarung eines Rücktrittsrechts
und Kennzeichnung von Betriebs- und Geschäftsgeheimnissen
nach dem Hamburgischen Transparenzgesetz (HmbTG)
bei Vergabeverfahren nach VOL, VOF und nach der Beschaffungsordnung (BO)**

I. Anwendungsbereich

Nachfolgende Musterformulierungen sind in allen förmlichen Vergabeverfahren mittels dieses Formblatts zum Bestandteil der Vergabeunterlagen zu machen. Bei Freihändigen Vergaben sowie bei freiberuflichen Leistungen nach § 4 Abs. 1 Nr. 2 BO ist alternativ eine der unten unter II. stehenden Formulierungen und der Text unter III. in geeigneter Form in den Vertrag aufzunehmen. Bei Vergaben, die mit dem elektronischen Bestellwesen abgewickelt werden, werden diese Vorgaben vom System bereits berücksichtigt.

II. Wirksamkeit und Veröffentlichung des Vertrages; Rücktrittsrecht

(Zutreffendes ist von der Vergabestelle anzukreuzen:)

Dieser Vertrag ist ein Vertrag der Daseinsvorsorge (§ 3 Abs. 1 Nr. 4 HmbTG) oder ein Vertrag, an dessen Veröffentlichung ein öffentliches Interesse besteht und dessen Veröffentlichung die wirtschaftlichen Interessen der Freien und Hansestadt Hamburg nicht erheblich beeinträchtigt (§ 3 Abs. 2 Nr. 1 HmbTG).

Der Gegenstandswert liegt über (netto) 100.000 Euro (§ 9 Abs. 2 Nr. 1 HmbTG). Damit gilt:

1. Dieser Vertrag unterliegt dem Hamburgischen Transparenzgesetz (HmbTG) und wird nach Maßgabe der Vorschriften des HmbTG im Informationsregister veröffentlicht werden. Zudem kann er Gegenstand von Auskunftsanträgen nach dem HmbTG sein.
2. Verträge, die unter § 10 Abs. 2 HmbTG fallen, werden erst einen Monat nach ihrer Veröffentlichung im Informationsregister wirksam. Die FHH kann binnen dieses Monats zurücktreten, wenn der Freien und Hansestadt Hamburg nach der Veröffentlichung des Vertrages von ihr nicht zu vertretende Tatsachen bekannt werden, die sie, wären sie schon zuvor bekannt gewesen, dazu veranlasst hätten, einen solchen Vertrag nicht zu schließen, und ein Festhalten am Vertrag für die Freie und Hansestadt Hamburg unzumutbar ist.

Dieser Vertrag ist kein Vertrag der Daseinsvorsorge (§ 3 Abs. 1 Nr. 4 HmbTG) und auch kein Vertrag, an dessen Veröffentlichung ein öffentliches Interesse besteht und dessen Veröffentlichung die wirtschaftlichen Interessen der Freien und Hansestadt Hamburg nicht erheblich beeinträchtigt (§ 3 Abs. 2 Nr. 1 HmbTG)

oder der Gegenstandswert liegt unter (netto) 100.000 Euro (§ 9 Abs. 2 Nr. 1 HmbTG). Damit gilt:

1. Dieser Vertrag unterliegt dem Hamburgischen Transparenzgesetz (HmbTG). Bei Vorliegen der gesetzlichen Voraussetzungen, die nach derzeitiger Bewertung jedoch nicht gegeben sind, wird er nach Maßgabe der Vorschriften des HmbTG im Informationsregister veröffentlicht.
2. Unabhängig von einer möglichen Veröffentlichung kann der Vertrag Gegenstand von Auskunftsanträgen nach dem HmbTG sein.

III. Kennzeichnung von Betriebs- und Geschäftsgeheimnissen; Haftung

Der Bieter ist gemäß § 7 Abs. 3 HmbTG verpflichtet, bereits im Angebot die Dokumente in geeigneter Form zu kennzeichnen, welche nach seiner Einschätzung Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse enthalten, und dies ggf. zu begründen. Für durch die Verletzung eines Betriebs- oder Geschäftsgeheimnisses bei der Veröffentlichung im Informationsregister oder Herausgabe auf Antrag nach dem HmbTG entstehende Schäden haftet die Freie und Hansestadt Hamburg nur bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit.

Eigenerklärung zur Tariftreue und zur Zahlung eines Mindestlohnes gemäß § 3 Hamburgisches Vergabegesetz

Öffentliche Aufträge über Bauleistungen und andere Dienstleistungen sowie Dienstleistungskonzessionen vergibt die Freie und Hansestadt Hamburg gemäß § 3 des Hamburgischen Vergabegesetzes (HmbVgG) nur an Auftragnehmer, die sich bei Angebotsabgabe schriftlich dazu verpflichten,

1. ihren Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern bei der Ausführung dieser Leistungen ein Entgelt zu zahlen, das in Höhe und Modalitäten mindestens den Vorgaben desjenigen Tarifvertrages entspricht, an den das Unternehmen auf Grund des Arbeitnehmer-Entsendegesetzes gebunden ist (§ 3 Abs. 1 HmbVgG). Entsprechendes gilt für die Beachtung des Tarifvertragsgesetzes, Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes und anderer gesetzlicher Bestimmungen über Mindestentgelte.
2. ihren Beschäftigten (ohne Auszubildende) für die Ausführung der Leistung aber mindestens ein Entgelt nach § 5 des Hamburgischen Mindestlohngesetzes (HmbMinLohnG) in der jeweils geltenden Fassung zu zahlen (§ 3 Abs. 2 HmbVG).
3. im Fall der Arbeitnehmerüberlassung im Sinne des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes dafür zu sorgen, dass die Verleiher den Leiharbeiterinnen und Leihararbeitern bei der Ausführung der Leistung das gleiche Arbeitsentgelt gewähren wie vergleichbaren Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern des Entleihers (§ 3 Abs. 3 HmbVgG).

Wird die folgende Eigenerklärung trotz Aufforderung des Auftraggebers nicht vorgelegt, wird das Angebot von der Wertung ausgeschlossen (§ 3 Abs. 4 HmbVgG).

Der Auftragnehmer / Anbieter erklärt hiermit:

1. Die Beschäftigten meines/unseres Unternehmens (ohne Auszubildende) werden für die Ausführung der für diesen öffentlichen Auftrag erforderlichen Leistung mindestens eine Vergütung in Höhe des Entgelts nach § 5 Abs. 1 HmbMinLohnG (z. Zt. 8,50 €, Stand Juni 2013). Bei der Ausführung der Leistungen beträgt die niedrigste Vergütung, die meine/unsere Beschäftigten erhalten, ____,__€ (brutto) pro Stunde,
 - () und zwar nach folgendem Tarifvertrag: _____
 - () wobei eine tarifliche Bindung nicht besteht (Zutreffendes ankreuzen bzw. ausfüllen).

Zudem verpflichte ich mich / verpflichten wir uns zur Einhaltung des Tarifvertragsgesetzes, des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes und anderer gesetzlicher Bestimmungen über Mindestentgelte.

2. Im Falle der Auftragsausführung durch Nachunternehmer oder Beschäftigte eines Verleihers veranlasse ich / veranlassen wir, dass der Nachunternehmer seinen Beschäftigten bei der Ausführung der Leistung das gleiche Arbeitsentgelt gewährt wie vergleichbaren Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern meines / unseres Unternehmens. Die Einhaltung dieser Vorgaben werden von mir / uns kontrolliert (§ 5 Abs. 1 HmbVgG).
3. Ich habe/Wir haben die Bestimmungen des § 3 Abs. 2 HmbVgG in Verbindung mit dem HmbMinLohnG sowie die möglichen Sanktionen gemäß § 11 HmbVgG bei schuldhafter Nichterfüllung der Verpflichtungen aus § 3 Abs. 2 HmbVgG in der jeweils geltenden Fassung zur Kenntnis genommen (Vertragsstrafe, sofern vereinbart; fristlose Kündigung des Vertrages oder Rücktritt vom Vertrag) und bestätige/n dies mit meiner/unserer Unterschrift.

Ort, Datum

Unterschrift, Firmenstempel

Eigenerklärung zur Zuverlässigkeit

Der Bieter hat mit Abgabe seines Angebotes zum Nachweis seiner Zuverlässigkeit gemäß bzw. analog § 6 Abs. 5 lit. c) bzw. § 6 EG Abs. 6 lit. c) VOL/A und § 4 Abs. 9 lit. b) und c) VOF eine Eigenerklärung abzugeben. Die Angaben werden ggf. von dem öffentlichen Auftraggeber durch eine Auskunft aus dem Gewerbezentralregister nach § 150a Gewerbeordnung (GewO) überprüft. Der öffentliche Auftraggeber wird außerdem vor Entscheidungen über die Vergabe von Liefer- und Dienstleistungen in den Fällen des § 7 des Gesetzes zur Einrichtung eines Registers zum Schutz fairen Wettbewerbs (GRfW) vom 17. September 2013 (HmbGVBl. 2013, S. 417) bei der zentralen Informationsstelle der Finanzbehörde der Freien und Hansestadt Hamburg abfragen, inwieweit Eintragungen im gemeinsamen Register zum Schutz des fairen Wettbewerbs der Länder Hamburg und Schleswig-Holstein zu den für einen Zuschlag vorgesehenen Bieterinnen und Bietern, deren Geschäftsführungen, Bewerberinnen und Bewerbern sowie potenziellen Auftragnehmerinnen und Auftragnehmern vorliegen.

Ich/wir erklären,

- a) dass ich/wir den gesetzlichen Pflichten zur Zahlung von Steuern und Abgaben sowie zur Zahlung der Beiträge zur gesetzlichen Sozialversicherung (Kranken-, Unfall-, Renten- und Arbeitslosenversicherung) nachgekommen bin/sind.
- b) dass über mein/unser Vermögen nicht das Insolvenzverfahren oder ein vergleichbares gesetzliches Verfahren eröffnet oder die Eröffnung beantragt oder dieser Antrag mangels Masse abgelehnt worden ist.
- c) dass ich/wir zum Zwecke der Abfrage beim Register zum Schutz fairen Wettbewerbs gemäß § 5 Abs. 1 Satz 1 Nr. 2 i. V. m. § 5 Abs. 2 des Hamburgischen Datenschutzgesetzes (HmbDSG) einwillige(n), im potenziellen Auftragsfall personenbezogene Daten (Name, Vorname, Geburtsdatum, Geburtsort) der verantwortlich handelnden Personen (Geschäftsführer, gesetzliche Vertreter) zu benennen sowie die Zustimmung dieser Personen zur Weiterleitung der erforderlichen Daten an den öffentlichen Auftraggeber einzuholen. Ohne Einwilligung und Zustimmung kann der Zuschlag nicht erteilt werden. Soweit im potenziellen Auftragsfall Nachunternehmer an der Auftragsbefreiung beteiligt werden sollen, werde(n) ich/wir von diesen eine gleichlautende Einwilligung sowie deren Zustimmung einholen, die erforderlichen Daten an den öffentlichen Auftraggeber weiterzuleiten. Ohne diese schriftlichen Einwilligungen und Zustimmungen werden Nachunternehmer vom öffentlichen Auftraggeber abgelehnt. Die Erhebung und weitere Verarbeitung der Daten dient der Aufgabenerfüllung nach dem Gesetz zur Einrichtung eines Registers zum Schutz fairen Wettbewerbs (GRfW).
- d) dass (**Zutreffendes bitte ankreuzen**)
 - in den letzten drei Jahren Verfehlungen im Sinne von § 2 Abs. 2 des Gesetzes zur Einrichtung eines Registers zum Schutz fairen Wettbewerbs (GRfW) vom 17. September 2013 (HmbGVBl. 2013, S. 417) vorgelegen haben (Abdruck des § 2 Abs. 2 siehe Rückseite); es wurden jedoch Maßnahmen zur Selbstreinigung und zur Prävention ergriffen. Nachweise über diese Maßnahmen sind als Anlage(n) beigefügt¹.
 - keine Verfehlungen im Sinne von § 2 Abs. 2 des Gesetzes zur Einrichtung eines Registers zum Schutz fairen Wettbewerbs (GRfW) vom 17. September 2013 (HmbGVBl. 2013, S. 417) vorliegen, die meinen/unseren Ausschluss vom Wettbewerb rechtfertigen könnten.
- e) dass ich/wir in den letzten drei Jahren nicht gem. § 21 Abs. 1 des Gesetzes zur Bekämpfung der Schwarzarbeit und illegalen Beschäftigung (SchwarzArbG) oder gem. § 21 Abs. 1 Arbeitnehmerentendengesetz (AEntG) mit einer Freiheitsstrafe von mehr als 3 Monaten oder einer Geldstrafe von mehr als 90 Tagessätzen oder einer Geldbuße von mehr als 2.500 Euro belegt worden bin/sind.
- f) dass ich/wir von der zentralen Informationsstelle der Finanzbehörde der Freien und Hansestadt Hamburg nicht nach bzw. analog § 6 Abs. 5 lit. c) bzw. § 6 EG Abs. 6 lit. c) VOL/A und § 4 Abs. 9 lit. b) und c) VOF von der Teilnahme am Wettbewerb ausgeschlossen worden bin/sind, kein Eintrag im gemeinsamen Register zum Schutz des fairen Wettbewerbs der Länder Hamburg und Schleswig-Holstein oder in vergleichbaren Registern anderer Bundesländer erfolgt ist.
- g) dass dem Angebot nur die eigenen Preisermittlungen zu Grunde liegen und dass mit anderen Bewerbern Vereinbarungen weder über die Preisbildung noch über die Gewährung von Vorteilen an Mitbewerber getroffen sind und auch nicht nach Abgabe des Angebots getroffen werden,
- h) dass die allgemeinen Preisvorschriften, insbesondere die VO PR 30/53 vom 21.11.1953 sowie das Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen vom 26.08.1998 (beide in der jeweils gültigen Fassung), beachtet worden sind.

Mir/uns ist bekannt, dass die Nichtvorlage oder die Unrichtigkeit vorstehender Erklärung zu meinem/unserem Ausschluss von künftigen Vergabeverfahren der Freien und Hansestadt Hamburg sowie zur Kündigung eines etwa erteilten Auftrags führen kann.

Ich/wir verpflichte(n) mich/uns auch, die vorstehende Erklärung von Nachunternehmern zu fordern und diese vor Zustimmung des Auftraggebers zur Weiterbeauftragung vorzulegen.

....., den

(Unterschrift und ggf. Stempel)

¹ Wird diese Möglichkeit angekreuzt, sind Unterlagen zwingend beizufügen und ggf. zu erläutern. Fehlende Nachweise können zum Ausschluss aus dem laufenden Vergabeverfahren führen.

Auszug aus dem Gesetz zur Einrichtung eines Registers zum Schutz fairen Wettbewerbs (GRfW):
§ 2 Zentrale Informationsstelle, Inhalt des Registers

(1)

(2) In das Register werden die nachgewiesenen korruptionsrelevanten oder sonstige Rechtsverstöße im Geschäftsverkehr oder mit Bezug zum Geschäftsverkehr (schwere Verfehlungen) eingetragen. Ingetragen werden:

1. Straftaten nach

- a) § 108e des Strafgesetzbuches (StGB) (Abgeordnetenbestechung),
- b) §§ 129, 129a, 129b StGB (Bildung krimineller oder terroristischer Vereinigungen),
- c) § 156 StGB (Falsche Versicherung an Eides Statt),
- d) § 261 StGB (Geldwäsche; Verschleierung unrechtmäßig erlangter Vermögenswerte),
- e) §§ 263, 263a, 264, 265b, 266 StGB (Betrug und Untreue),
- f) § 266a StGB (Vorenthalten und Veruntreuen von Arbeitsentgelt),
- g) §§ 267, 268, 269, 271, 273 StGB (Urkundenfälschungen),
- h) §§ 283, 283b, 283c, 283d StGB (Insolvenzstraftaten),
- i) §§ 298, 299 StGB (Straftaten gegen den Wettbewerb),
- j) § 319 StGB (Baugefährdung),
- k) §§ 324, 324a, 325, 325a, 326, 327, 328, 329, 330, 330a StGB (Straftaten gegen die Umwelt),
- l) §§ 331, 332, 333, 334 StGB (Korruptionsdelikte),

unabhängig von der Form der Beteiligung (Täterschaft oder Teilnahme im Sinne des Strafgesetzbuches);

2. Straftaten nach

- a) § 370 der Abgabenordnung in der Fassung vom 1. Oktober 2002 (BGBl. 2002 I S. 3869, 2003 I S. 61), zuletzt geändert am 21. Juli 2012 (BGBl. I S. 1566, 1575), in der jeweils geltenden Fassung (Steuerhinterziehung),
- b) §§ 19, 20, 20a, 22 des Gesetzes über die Kontrolle von Kriegswaffen vom 22. November 1990 (BGBl. I S. 2507), zuletzt geändert am 27. Juli 2011 (BGBl. I S. 1595, 1597), in der jeweils geltenden Fassung,
- c) § 34 des Außenwirtschaftsgesetzes (AWG) in der Fassung vom 25. Mai 2009 (BGBl. I S. 1151), zuletzt geändert am 12. Dezember 2012 (BAnz. AT 2012 V1), in der jeweils geltenden Fassung,
- d) §§ 15, 15a des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes (AÜG) in der Fassung vom 3. Februar 1995 (BGBl. I S. 159), zuletzt geändert am 20. Dezember 2011 (BGBl. I S. 2854, 2923), in der jeweils geltenden Fassung (Ver- und Entleih ausländischer Leiharbeitnehmer ohne Genehmigung),
- e) §§ 9 bis 11 des Schwarzarbeitsbekämpfungsgesetzes (SchwarzArbG) vom 23. Juli 2004 (BGBl. I S. 1842), zuletzt geändert am 21. Juli 2012 (BGBl. I S. 1566, 1573), in der jeweils geltenden Fassung,
- f) § 331 des Handelsgesetzbuchs in der jeweils geltenden Fassung (Unrichtige Darstellung),
- g) §§ 399, 400, 401 des Aktiengesetzes (AktG) vom 6. September 1965 (BGBl. I S. 1089), zuletzt geändert am 20. Dezember 2012 (BGBl. I S. 2751, 2753), in der jeweils geltenden Fassung (Falsche Angaben; unrichtige Darstellung; Pflichtverletzung bei Verlust, Überschuldung oder Zahlungsunfähigkeit),
- h) Artikel 2 § 2 des Gesetzes zur Bekämpfung internationaler Bestechung vom 10. September 1998 (BGBl. II S. 2327) in der jeweils geltenden Fassung (Bestechung ausländischer Abgeordneter im Zusammenhang mit internationalem geschäftlichen Verkehr),

unabhängig von der Form der Beteiligung (Täterschaft oder Teilnahme im Sinne des Strafgesetzbuches);

3. Ordnungswidrigkeiten nach

- a) § 33 AWG,
- b) § 16 AÜG,
- c) § 8 SchwarzArbG,
- d) § 23 des Arbeitnehmer-Entsendegesetzes vom 20. April 2009 (BGBl. I S. 799), zuletzt geändert am 25. November 2012 (BGBl. II S. 1381, 1382), in der jeweils geltenden Fassung,
- e) § 18 des Mindestarbeitsbedingungengesetzes vom 11. Januar 1952 (BGBl. III 802-2), zuletzt geändert am 22. April 2009 (BGBl. I S. 818), in der jeweils geltenden Fassung,
- f) § 81 Absatz 1, Absatz 2 Nummer 1 und Absatz 3 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen in der Fassung vom 15. Juli 2005 (BGBl. 2005 I S. 2115, 2009 I S. 3850), zuletzt geändert am 5. Dezember 2012 (BGBl. I S. 2403), in der jeweils geltenden Fassung,
- g) § 146 Absatz 1 der Gewerbeordnung in der jeweils geltenden Fassung,
- h) § 404 Absatz 1 des Dritten Buches Sozialgesetzbuch vom 24. März 1997 (BGBl. I S. 594, 595), zuletzt geändert am 20. Dezember 2012 (BGBl. I S. 2781), in der jeweils geltenden Fassung;
- i) § 130 des Gesetzes über Ordnungswidrigkeiten (OWiG) in der Fassung vom 19. Februar 1987 (BGBl. I S. 603), zuletzt geändert am 29. Juli 2009 (BGBl. I S. 2353, 2354), in der jeweils geltenden Fassung, soweit sich die unterlassene Aufsichtsmaßnahme auf eine der in Nummern 1 und 2 genannten Straftaten oder eine der in den Buchstaben a bis h genannten Ordnungswidrigkeiten bezieht;

4. vergleichbar schwere Verfehlungen, insbesondere vorsätzliche oder grob fahrlässige Falscherklärungen

- a) zum Vorliegen von schweren Verfehlungen und Einträgen im Register nach § 1 Absatz 1 oder vergleichbaren Registern,
- b) zur Einhaltung der Tarifreue und der Bestimmungen über einen gesetzlichen Mindestlohn oder
- c) zur Beachtung der Kernarbeitsnormen der Internationalen Arbeitsorganisation;

soweit sie dem Unternehmen nach Absatz 4 zuzurechnen sind und soweit die Geschäftstätigkeiten des betroffenen Unternehmens einen Bezug zur Vergabe öffentlicher Aufträge aufweisen. Einem Verstoß gegen diese Vorschriften stehen Verstöße gegen vergleichbare Straf- oder Ordnungswidrigkeitstatbestände anderer Staaten gleich. Die Eintragung umfasst gegebenenfalls auch den infolge der schweren Verfehlung ausgesprochenen Ausschluss des Unternehmens von der Vergabe öffentlicher Aufträge (Einzelausschluss, Vergabesperre) gemäß § 6.

(3)

Schriftliche Angebotsabgabe:

Diesen Vordruck bitte ausgefüllt und unterschrieben einreichen.

Elektronische Angebotsabgabe:

Mittels Abgabe über Mantelbogen bzw. digitaler Signatur ist dieser Vordruck nicht auszufüllen, er bleibt jedoch inhaltlich (insb. Punkte 1 bis 7) Bestandteil der Vergabeunterlagen.

Name und Anschrift des Bieters:

Telefon:

Fax:

E-Mail:

Internet:

Sachbearbeiter:

Anschrift und Telefon des Vertreters in Hamburg (nur bei auswärtigen Firmen):

Freie und Hansestadt Hamburg
Finanzbehörde Hamburg
Gänsemarkt 36 20354 Hamburg

Angebot

Glas- und Gebäudereinigung in der Gewerbeschule 18 Dratelnstraße 26, 21109 Hamburg für die Zeit ab 01.05.2016
2015000129

1. Die Ausführung der in den Anlagen dieses Angebotsvordrucks beschriebenen Leistungen wird zu den eingesetzten Festpreisen ohne Umsatzsteuer angeboten. Diesen Preisen wird die Umsatzsteuer in der jeweils geltenden Höhe hinzugerechnet. Die Preise schließen alle Nebenkosten ein.

2. An dieses Angebot hält sich der Bieter bis zum Ablauf der Bindefrist (siehe Aufforderung zur Angebotsabgabe) gebunden.

3. Dem Angebot liegen zu Grunde

a) Ergänzende Regelungen zur Leistungsbeschreibung einschließlich des Reinigungsplanes und der Flächenzusammenstellung,

b) Qualitätsmanagement- System in der Gebäudereinigung (QMS) in den Objekten der Freien und Hansestadt Hamburg (FHH) (QM-Modell Hamburg),

c) Besondere Vertragsbedingungen bei Unternehmerreinigung*), Leistungsbeschreibung für Gebäudereinigung/ Glas- und Fensterrahmenreinigung*),

d) Auswahlkriterien für die Vergabe von Reinigungsleistungen,

e) Hamburgische Zusätzliche Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (HmbZVB-VOL/B)*),

f) Aufforderung zur Angebotsabgabe einschließlich Hamburgische Bewerbungsbedingungen für die Vergabe von Leistungen*),

g) Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B)*),

h) Eigenerklärung zur Zuverlässigkeit,

i) Eigenerklärung zur Tariftreue und zur Zahlung eines Mindestlohnes gemäß § 3 Hamburgisches Vergabegesetz,

j) Besichtigungsbestätigung.

Bei Widersprüchen gelten die Vertragsbestandteile nacheinander in der angegebenen Reihenfolge.

*) in der jeweils gültigen Fassung

6. Der Bieter ist sich bewusst, dass wissentlich falsche Angaben seiner Erklärungen seinen Ausschluss von künftigen Vergabeverfahren und bei abgeschlossenem Vertrag die Kündigung zur Folge haben können.

7. Unentgeltliche Nebenleistungen (Zugaben) werden ausgeschlossen und führen zum Ausschluss des Angebotes.

8. Besondere Bemerkungen des Bieters (ggf. auf gesondertem Blatt):

.....
.....
.....

9. Anlagen zum Angebot:

.....

.....
.....

Angebote, die nicht unterschrieben sind, gelten als nicht abgegeben. Wird das Angebot unvollständig oder unrichtig ausgefüllt, fehlen geforderte Nachweise oder sind Änderungen des Bieters an seinen Eintragungen nicht zweifelsfrei, so kann es vom Wettbewerb ausgeschlossen werden.

Es wird gebeten, die für Eintragung von Preisen vorgesehenen, aber vom Bieter nicht ausgefüllten Felder zu entwerfen.

....., den

.....

(Stempel und Unterschrift)

Produkte/Leistungen

Alle Preise sind ohne Umsatzsteuer einzugeben

1	LOS Unterhaltsreinigung					EUR
1.1	Unterhaltsreinigung Schulgebäude					EUR
1.1.1	Raumgruppe A	USt. [%] 19%	Menge 1,00	Einheit Stundenverrechnungssatz	Einzelpreis [EUR] pro 1,00 Stundenverrechnungssatz	Gesamtpreis [EUR]

Textergänzungen/ Eigenschaften

Art: Schule
 Haeufigkeit (Anzahl Reinigungen): 95 pro Jahr
 Faktor Tage pro Jahr: 190 Tage
 Leistungsumfang: 5845 qm
 Leistungswert: _____ qm pro Stunde
 Stunden pro Reinigung: _____ Stunden
 Formel: [Leistungsumfang]/[Leistungswert]
 Stunden pro Reinigungstag: _____ Stunden
 Formel: [Leistungsumfang]/[Leistungswert]*[Haeufigkeit (Anzahl Reinigungen)]/[Faktor Tage pro Jahr]
 Stunden pro Jahr: _____ Stunden
 Formel: [Leistungsumfang]/[Leistungswert]*[Haeufigkeit (Anzahl Reinigungen)]
 Ergebnis: Menge

1.1.2	Raumgruppe B1	USt. [%] 19%	Menge 1,00	Einheit Stundenverrechnungssatz	Einzelpreis [EUR] pro 1,00 Stundenverrechnungssatz	Gesamtpreis [EUR]
--------------	----------------------	--------------------	----------------------	---	---	----------------------------

Textergänzungen/ Eigenschaften

Art: Schule
 Haeufigkeit (Anzahl Reinigungen): 95 pro Jahr
 Faktor Tage pro Jahr: 190 Tage
 Leistungsumfang: 1176 qm
 Leistungswert: _____ qm pro Stunde
 Stunden pro Reinigung: _____ Stunden
 Formel: [Leistungsumfang]/[Leistungswert]
 Stunden pro Reinigungstag: _____ Stunden
 Formel: [Leistungsumfang]/[Leistungswert]*[Haeufigkeit (Anzahl Reinigungen)]/[Faktor Tage pro Jahr]
 Stunden pro Jahr: _____ Stunden
 Formel: [Leistungsumfang]/[Leistungswert]*[Haeufigkeit (Anzahl Reinigungen)]
 Ergebnis: Menge

1.1.3	Raumgruppe B2	USt. [%] 19%	Menge 1,00	Einheit Stundenverrechnungssatz	Einzelpreis [EUR] pro 1,00 Stundenverrechnungssatz	Gesamtpreis [EUR]
--------------	----------------------	--------------------	----------------------	---	---	----------------------------

Textergänzungen/ Eigenschaften

Art: Schule
 Haeufigkeit (Anzahl Reinigungen): 38 pro Jahr
 Faktor Tage pro Jahr: 190 Tage
 Leistungsumfang: 193 qm
 Leistungswert: _____ qm pro Stunde
 Stunden pro Reinigung: _____ Stunden
 Formel: [Leistungsumfang]/[Leistungswert]
 Stunden pro Reinigungstag: _____ Stunden
 Formel: [Leistungsumfang]/[Leistungswert]*[Haeufigkeit (Anzahl Reinigungen)]/[Faktor Tage pro Jahr]
 Stunden pro Jahr: _____ Stunden
 Formel: [Leistungsumfang]/[Leistungswert]*[Haeufigkeit (Anzahl Reinigungen)]
 Ergebnis: Menge

1.1.4	Raumgruppe B3	USt. [%] 19%	Menge 1,00	Einheit Stundenverrechnungssatz	Einzelpreis [EUR] pro 1,00	Gesamtpreis [EUR]
--------------	----------------------	--------------------	----------------------	---	--	----------------------------

Textergänzungen/ Eigenschaften

Art:	Schule		
Haeufigkeit (Anzahl Reinigungen):	190	pro Jahr	
Faktor Tage pro Jahr:	190	Tage	
Leistungsumfang:	67	qm	
Leistungswert:	_____	qm pro Stunde	
Stunden pro Reinigung:		Stunden	Formel: [Leistungsumfang]/[Leistungswert]
Stunden pro Reinigungstag:		Stunden	Formel: [Leistungsumfang]/[Leistungswert]*[Haeufigkeit (Anzahl Reinigungen)]/[Faktor Tage pro Jahr]
Stunden pro Jahr:		Stunden	Formel: [Leistungsumfang]/[Leistungswert]*[Haeufigkeit (Anzahl Reinigungen)] Ergebnis: Menge

1.1.5	Raumgruppe C	USt. [%]	Menge 1,00	Einheit Stundenverrechnungssatz	Einzelpreis [EUR] pro 1,00 Stundenverrechnungssatz	Gesamtpreis [EUR]
		19%				

Textergänzungen/ Eigenschaften

Art:	Schule		
Haeufigkeit (Anzahl Reinigungen):	190	pro Jahr	
Faktor Tage pro Jahr:	190	Tage	
Leistungsumfang:	261	qm	
Leistungswert:	_____	qm pro Stunde	
Stunden pro Reinigung:		Stunden	Formel: [Leistungsumfang]/[Leistungswert]
Stunden pro Reinigungstag:		Stunden	Formel: [Leistungsumfang]/[Leistungswert]*[Haeufigkeit (Anzahl Reinigungen)]/[Faktor Tage pro Jahr]
Stunden pro Jahr:		Stunden	Formel: [Leistungsumfang]/[Leistungswert]*[Haeufigkeit (Anzahl Reinigungen)] Ergebnis: Menge

1.1.6	Raumgruppe D1	USt. [%]	Menge 1,00	Einheit Stundenverrechnungssatz	Einzelpreis [EUR] pro 1,00 Stundenverrechnungssatz	Gesamtpreis [EUR]
		19%				

Textergänzungen/ Eigenschaften

Art:	Schule		
Haeufigkeit (Anzahl Reinigungen):	190	pro Jahr	
Faktor Tage pro Jahr:	190	Tage	
Leistungsumfang:	352	qm	
Leistungswert:	_____	qm pro Stunde	
Stunden pro Reinigung:		Stunden	Formel: [Leistungsumfang]/[Leistungswert]
Stunden pro Reinigungstag:		Stunden	Formel: [Leistungsumfang]/[Leistungswert]*[Haeufigkeit (Anzahl Reinigungen)]/[Faktor Tage pro Jahr]
Stunden pro Jahr:		Stunden	Formel: [Leistungsumfang]/[Leistungswert]*[Haeufigkeit (Anzahl Reinigungen)] Ergebnis: Menge

1.1.7	Raumgruppe D3	USt. [%]	Menge 1,00	Einheit Stundenverrechnungssatz	Einzelpreis [EUR] pro 1,00 Stundenverrechnungssatz	Gesamtpreis [EUR]
		19%				

Textergänzungen/ Eigenschaften

Art:	Schule	
Häufigkeit (Anzahl Reinigungen):	190	pro Jahr
Faktor Tage pro Jahr:	190	Tage
Leistungsumfang:	29	qm
Leistungswert:	_____	qm pro Stunde
Stunden pro Reinigung:		Stunden Formel: [Leistungsumfang]/[Leistungswert]
Stunden pro Reinigungstag:		Stunden Formel: [Leistungsumfang]/[Leistungswert]*[Häufigkeit (Anzahl Reinigungen)]/[Faktor Tage pro Jahr]
Stunden pro Jahr:		Stunden Formel: [Leistungsumfang]/[Leistungswert]*[Häufigkeit (Anzahl Reinigungen)] Ergebnis: Menge

1.1.8	Raumgruppe E	USt. [%]	Menge 1,00	Einheit Stundenverrechnungssatz	Einzelpreis [EUR] pro 1,00 Stundenverrechnungssatz	Gesamtpreis [EUR]
		19%				

Textergänzungen/ Eigenschaften

Art:	Schule	
Häufigkeit (Anzahl Reinigungen):	95	pro Jahr
Faktor Tage pro Jahr:	190	Tage
Leistungsumfang:	2366	qm
Leistungswert:	_____	qm pro Stunde
Stunden pro Reinigung:		Stunden Formel: [Leistungsumfang]/[Leistungswert]
Stunden pro Reinigungstag:		Stunden Formel: [Leistungsumfang]/[Leistungswert]*[Häufigkeit (Anzahl Reinigungen)]/[Faktor Tage pro Jahr]
Stunden pro Jahr:		Stunden Formel: [Leistungsumfang]/[Leistungswert]*[Häufigkeit (Anzahl Reinigungen)] Ergebnis: Menge

1.1.9	Raumgruppe F	USt. [%]	Menge 1,00	Einheit Stundenverrechnungssatz	Einzelpreis [EUR] pro 1,00 Stundenverrechnungssatz	Gesamtpreis [EUR]
		19%				

Textergänzungen/ Eigenschaften

Art:	Schule	
Häufigkeit (Anzahl Reinigungen):	95	pro Jahr
Faktor Tage pro Jahr:	190	Tage
Leistungsumfang:	221	qm
Leistungswert:	_____	qm pro Stunde
Stunden pro Reinigung:		Stunden Formel: [Leistungsumfang]/[Leistungswert]
Stunden pro Reinigungstag:		Stunden Formel: [Leistungsumfang]/[Leistungswert]*[Häufigkeit (Anzahl Reinigungen)]/[Faktor Tage pro Jahr]
Stunden pro Jahr:		Stunden Formel: [Leistungsumfang]/[Leistungswert]*[Häufigkeit (Anzahl Reinigungen)] Ergebnis: Menge

1.1.10	Raumgruppe G1	USt. [%]	Menge 1,00	Einheit Stundenverrechnungssatz	Einzelpreis [EUR] pro 1,00 Stundenverrechnungssatz	Gesamtpreis [EUR]
		19%				

Textergänzungen/ Eigenschaften

Art:	Schule	
Häufigkeit (Anzahl Reinigungen):	9	pro Jahr
Faktor Tage pro Jahr:	190	Tage
Leistungsumfang:	284	qm
Leistungswert:	_____	qm pro Stunde
Stunden pro Reinigung:		Stunden Formel: [Leistungsumfang]/[Leistungswert]
Stunden pro Reinigungstag:		Stunden Formel: [Leistungsumfang]/[Leistungswert]*[Häufigkeit (Anzahl Reinigungen)]/[Faktor Tage pro Jahr]
Stunden pro Jahr:		Stunden Formel: [Leistungsumfang]/[Leistungswert]*[Häufigkeit (Anzahl Reinigungen)] Ergebnis: Menge

1.1.11 Vorarbeiter/-in	USt. [%]	Menge	Einheit	Einzelpreis [EUR]	Gesamtpreis [EUR]
	19%	1,00	Stundenverrechnungssatz	..... pro 1,00 Stundenverrechnungssatz	.....

Textergänzungen/ Eigenschaften

Art:	Schule	
Häufigkeit (Anzahl Reinigungen):	190	pro Jahr
Faktor Tage pro Jahr:	190	Tage
Stunden pro Reinigung:	_____	Stunden
Stunden pro Reinigungstag:		Stunden Formel: [Stunden pro Reinigung]*[Häufigkeit (Anzahl Reinigungen)]/[Faktor Tage pro Jahr]
Stunden pro Jahr:		Stunden Formel: [Stunden pro Reinigung]*[Häufigkeit (Anzahl Reinigungen)] Ergebnis: Menge

1.1.12 Reinigung der Lagerräume	USt. [%]	Menge	Einheit	Einzelpreis [EUR]	Gesamtpreis [EUR]
	19%	1,00	Quadratmeter	..... pro 1,00 Quadratmeter	.....

Gemäß Punkt 7.11 der Ergänzenden Regelungen werden Lagerräume, die vollflächig überstellt sind, zweimal jährlich vom AG ausgeräumt, sodass dort eine Reinigung stattfinden kann.

Hierfür sind die Kosten pro Quadratmeter gesondert zu benennen. Die zu reinigende Fläche beträgt zurzeit 740 m². Die Leistung ist nach Durchführung auf der monatlichen Abnahmebescheinigung festzuhalten und durch die Hausverwaltung zu quittieren.

Textergänzungen/ Eigenschaften

Häufigkeit:	2	pro Jahr
Leistungsumfang:	740	qm
Gesamtjahresmenge:		qm Formel: [Häufigkeit]*[Leistungsumfang] Ergebnis: Menge

1.2 Unterhaltsreinigung Sporthalle 1 **EUR**

1.2.1 Unterhaltsreinigung Sporthalle 1 **EUR**

1.2.1.1 Raumgruppe H	USt. [%]	Menge	Einheit	Einzelpreis [EUR]	Gesamtpreis [EUR]
	19%	1,00	Stundenverrechnungssatz	..... pro 1,00 Stundenverrechnungssatz	.....

Textergänzungen/ Eigenschaften

Art:	Sporthalle			
Häufigkeit (Anzahl Reinigungen):	190	pro Jahr		
Faktor Tage pro Jahr:	190	Tage		
Leistungsumfang:	1310	qm		
Leistungswert:	_____	qm pro Stunde		
Stunden pro Reinigung:		Stunden	Formel: [Leistungsumfang]/[Leistungswert]	Ergebnis:
Stunden pro Reinigungstag:		Stunden	Formel: [Leistungsumfang]/[Leistungswert]*[Häufigkeit (Anzahl Reinigungen)]/[Faktor Tage pro Jahr]	Ergebnis:
Stunden pro Jahr:		Stunden	Formel: [Leistungsumfang]/[Leistungswert]*[Häufigkeit (Anzahl Reinigungen)]	Ergebnis: Menge

1.2.1.2 Raumgruppe C1	USt. [%]	Menge	Einheit	Einzelpreis [EUR]	Gesamtpreis [EUR]
	19%	1,00	Stundenverrechnungssatz	..... pro 1,00 Stundenverrechnungssatz	.....

Textergänzungen/ Eigenschaften

Art:	Sporthalle			
Häufigkeit (Anzahl Reinigungen):	190	pro Jahr		
Faktor Tage pro Jahr:	190	Tage		
Leistungsumfang:	141	qm		
Leistungswert:	_____	qm pro Stunde		
Stunden pro Reinigung:		Stunden	Formel: [Leistungsumfang]/[Leistungswert]	Ergebnis:
Stunden pro Reinigungstag:		Stunden	Formel: [Leistungsumfang]/[Leistungswert]*[Häufigkeit (Anzahl Reinigungen)]/[Faktor Tage pro Jahr]	Ergebnis:
Stunden pro Jahr:		Stunden	Formel: [Leistungsumfang]/[Leistungswert]*[Häufigkeit (Anzahl Reinigungen)]	Ergebnis: Menge

1.2.1.3 Raumgruppe A1	USt. [%]	Menge	Einheit	Einzelpreis [EUR]	Gesamtpreis [EUR]
	19%	1,00	Stundenverrechnungssatz	..... pro 1,00 Stundenverrechnungssatz	.....

Textergänzungen/ Eigenschaften

Art:	Schule			
Häufigkeit (Anzahl Reinigungen):	190	pro Jahr		
Faktor Tage pro Jahr:	190	Tage		
Leistungsumfang:	6	qm		
Leistungswert:	_____	qm pro Stunde		
Stunden pro Reinigung:		Stunden	Formel: [Leistungsumfang]/[Leistungswert]	Ergebnis:
Stunden pro Reinigungstag:		Stunden	Formel: [Leistungsumfang]/[Leistungswert]*[Häufigkeit (Anzahl Reinigungen)]/[Faktor Tage pro Jahr]	Ergebnis:
Stunden pro Jahr:		Stunden	Formel: [Leistungsumfang]/[Leistungswert]*[Häufigkeit (Anzahl Reinigungen)]	Ergebnis: Menge

1.2.1.4 Raumgruppe G3	USt. [%]	Menge	Einheit	Einzelpreis [EUR]	Gesamtpreis [EUR]
	19%	1,00	Stundenverrechnungssatz	..... pro 1,00 Stundenverrechnungssatz	.....

Textergänzungen/ Eigenschaften

Art:	Sporthalle			
Häufigkeit (Anzahl Reinigungen):	18	pro Jahr		
Faktor Tage pro Jahr:	190	Tage		
Leistungsumfang:	105	qm		
Leistungswert:	_____	qm pro Stunde		
Stunden pro Reinigung:		Stunden	Formel: [Leistungsumfang]/[Leistungswert]	Ergebnis:
Stunden pro Reinigungstag:		Stunden	Formel: [Leistungsumfang]/[Leistungswert]*[Häufigkeit (Anzahl Reinigungen)]/[Faktor Tage pro Jahr]	Ergebnis:
Stunden pro Jahr:		Stunden	Formel: [Leistungsumfang]/[Leistungswert]*[Häufigkeit (Anzahl Reinigungen)]	Ergebnis: Menge

1.2.2 Samstagsreinigung Sporthalle 1**EUR**

1.2.2.1 Raumgruppe H	USt. [%]	Menge	Einheit	Einzelpreis [EUR]	Gesamtpreis [EUR]
	19%	1,00	Stundenverrechnungssatz	..... pro 1,00 Stundenverrechnungssatz	.....

Textergänzungen/ Eigenschaften

Art:	Sporthalle			
Häufigkeit (Anzahl Reinigungen):	38	pro Jahr		
Faktor Tage pro Jahr:	38	Tage		
Leistungsumfang:	1310	qm		
Leistungswert:	_____	qm pro Stunde		
Stunden pro Reinigung:		Stunden	Formel: [Leistungsumfang]/[Leistungswert]	Ergebnis:
Stunden pro Reinigungstag:		Stunden	Formel: [Leistungsumfang]/[Leistungswert]*[Häufigkeit (Anzahl Reinigungen)]/[Faktor Tage pro Jahr]	Ergebnis:
Stunden pro Jahr:		Stunden	Formel: [Leistungsumfang]/[Leistungswert]*[Häufigkeit (Anzahl Reinigungen)]	Ergebnis: Menge

1.2.2.2 Raumgruppe C1

USt. [%]	Menge	Einheit	Einzelpreis [EUR]	Gesamtpreis [EUR]
19%	1,00	Stundenverrechnungssatz	..... pro 1,00 Stundenverrechnungssatz	.....

Textergänzungen/ Eigenschaften

Art:	Sporthalle			
Häufigkeit (Anzahl Reinigungen):	38	pro Jahr		
Faktor Tage pro Jahr:	38	Tage		
Leistungsumfang:	141	qm		
Leistungswert:	_____	qm pro Stunde		
Stunden pro Reinigung:		Stunden	Formel: [Leistungsumfang]/[Leistungswert]	Ergebnis:
Stunden pro Reinigungstag:		Stunden	Formel: [Leistungsumfang]/[Leistungswert]*[Häufigkeit (Anzahl Reinigungen)]/[Faktor Tage pro Jahr]	Ergebnis:
Stunden pro Jahr:		Stunden	Formel: [Leistungsumfang]/[Leistungswert]*[Häufigkeit (Anzahl Reinigungen)]	Ergebnis: Menge

1.2.2.3 Raumgruppe A1

USt. [%]	Menge	Einheit	Einzelpreis [EUR]	Gesamtpreis [EUR]
19%	1,00	Stundenverrechnungssatz	..... pro 1,00 Stundenverrechnungssatz	.....

Textergänzungen/ Eigenschaften

Art:	Schule			
Häufigkeit (Anzahl Reinigungen):	38	pro Jahr		
Faktor Tage pro Jahr:	38	Tage		
Leistungsumfang:	6	qm		
Leistungswert:	_____	qm pro Stunde		
Stunden pro Reinigung:		Stunden	Formel: [Leistungsumfang]/[Leistungswert]	Ergebnis:
Stunden pro Reinigungstag:		Stunden	Formel: [Leistungsumfang]/[Leistungswert]*[Häufigkeit (Anzahl Reinigungen)]/[Faktor Tage pro Jahr]	Ergebnis:
Stunden pro Jahr:		Stunden	Formel: [Leistungsumfang]/[Leistungswert]*[Häufigkeit (Anzahl Reinigungen)]	Ergebnis: Menge

1.2.3 Ferienreinigung Sporthalle 1**EUR**

1.2.3.1 Raumgruppe H	USt. [%]	Menge	Einheit	Einzelpreis [EUR]	Gesamtpreis [EUR]
	19%	1,00	Stundenverrechnungssatz	..... pro 1,00 Stundenverrechnungssatz	.....

Textergänzungen/ Eigenschaften

Art:	Sporthalle			
Häufigkeit (Anzahl Reinigungen):	15	pro Jahr		
Faktor Tage pro Jahr:	15	Tage		
Leistungsumfang:	1310	qm		
Leistungswert:	_____	qm pro Stunde		
Stunden pro Reinigung:		Stunden	Formel: [Leistungsumfang]/[Leistungswert]	Ergebnis:
Stunden pro Reinigungstag:		Stunden	Formel: [Leistungsumfang]/[Leistungswert]*[Häufigkeit (Anzahl Reinigungen)]/[Faktor Tage pro Jahr]	Ergebnis:
Stunden pro Jahr:		Stunden	Formel: [Leistungsumfang]/[Leistungswert]*[Häufigkeit (Anzahl Reinigungen)]	Ergebnis: Menge

1.2.3.2 Raumgruppe C1

USt. [%]	Menge	Einheit	Einzelpreis [EUR]	Gesamtpreis [EUR]
19%	1,00	Stundenverrechnungssatz	..... pro 1,00 Stundenverrechnungssatz	.....

Textergänzungen/ Eigenschaften

Art:	Sporthalle			
Häufigkeit (Anzahl Reinigungen):	15	pro Jahr		
Faktor Tage pro Jahr:	15	Tage		
Leistungsumfang:	141	qm		
Leistungswert:	_____	qm pro Stunde		
Stunden pro Reinigung:		Stunden	Formel: [Leistungsumfang]/[Leistungswert]	Ergebnis:
Stunden pro Reinigungstag:		Stunden	Formel: [Leistungsumfang]/[Leistungswert]*[Häufigkeit (Anzahl Reinigungen)]/[Faktor Tage pro Jahr]	Ergebnis:
Stunden pro Jahr:		Stunden	Formel: [Leistungsumfang]/[Leistungswert]*[Häufigkeit (Anzahl Reinigungen)]	Ergebnis: Menge

1.2.3.3 Raumgruppe A1

USt. [%]	Menge	Einheit	Einzelpreis [EUR]	Gesamtpreis [EUR]
19%	1,00	Stundenverrechnungssatz	..... pro 1,00 Stundenverrechnungssatz	.....

Textergänzungen/ Eigenschaften

Art:	Schule		
Häufigkeit (Anzahl Reinigungen):	15	pro Jahr	
Faktor Tage pro Jahr:	15	Tage	
Leistungsumfang:	6	qm	
Leistungswert:	_____	qm pro Stunde	
Stunden pro Reinigung:		Stunden	Formel: [Leistungsumfang]/[Leistungswert]
		Ergebnis:	
Stunden pro Reinigungstag:		Stunden	Formel: [Leistungsumfang]/[Leistungswert]*[Häufigkeit (Anzahl Reinigungen)]/[Faktor Tage pro Jahr]
		Ergebnis:	
Stunden pro Jahr:		Stunden	Formel: [Leistungsumfang]/[Leistungswert]*[Häufigkeit (Anzahl Reinigungen)]
		Ergebnis:	Menge

1.3 Unterhaltsreinigung Sporthalle 2 **EUR**

1.3.1 Unterhaltsreinigung Sporthalle 2 **EUR**

1.3.1.1 Raumgruppe H	USt. [%]	Menge	Einheit	Einzelpreis [EUR]	Gesamtpreis [EUR]
	19%	1,00	Stundenverrechnungssatz	..... pro 1,00 Stundenverrechnungssatz	.....

Textergänzungen/ Eigenschaften

Art:	Sporthalle		
Häufigkeit (Anzahl Reinigungen):	190	pro Jahr	
Faktor Tage pro Jahr:	190	Tage	
Leistungsumfang:	1230	qm	
Leistungswert:	_____	qm pro Stunde	
Stunden pro Reinigung:		Stunden	Formel: [Leistungsumfang]/[Leistungswert]
		Ergebnis:	
Stunden pro Reinigungstag:		Stunden	Formel: [Leistungsumfang]/[Leistungswert]*[Häufigkeit (Anzahl Reinigungen)]/[Faktor Tage pro Jahr]
		Ergebnis:	
Stunden pro Jahr:		Stunden	Formel: [Leistungsumfang]/[Leistungswert]*[Häufigkeit (Anzahl Reinigungen)]
		Ergebnis:	Menge

1.3.1.2 Raumgruppe C1	USt. [%]	Menge	Einheit	Einzelpreis [EUR]	Gesamtpreis [EUR]
	19%	1,00	Stundenverrechnungssatz	..... pro 1,00 Stundenverrechnungssatz	.....

Textergänzungen/ Eigenschaften

Art:	Sporthalle		
Häufigkeit (Anzahl Reinigungen):	190	pro Jahr	
Faktor Tage pro Jahr:	190	Tage	
Leistungsumfang:	120	qm	
Leistungswert:	_____	qm pro Stunde	
Stunden pro Reinigung:		Stunden	Formel: [Leistungsumfang]/[Leistungswert]
		Ergebnis:	
Stunden pro Reinigungstag:		Stunden	Formel: [Leistungsumfang]/[Leistungswert]*[Häufigkeit (Anzahl Reinigungen)]/[Faktor Tage pro Jahr]
		Ergebnis:	
Stunden pro Jahr:		Stunden	Formel: [Leistungsumfang]/[Leistungswert]*[Häufigkeit (Anzahl Reinigungen)]
		Ergebnis:	Menge

1.3.1.3 Raumgruppe A1	USt. [%]	Menge	Einheit	Einzelpreis [EUR]	Gesamtpreis [EUR]
	19%	1,00	Stundenverrechnungssatz	..... pro 1,00 Stundenverrechnungssatz	.....

Textergänzungen/ Eigenschaften

Art:	Schule		
Häufigkeit (Anzahl Reinigungen):	190	pro Jahr	
Faktor Tage pro Jahr:	190	Tage	
Leistungsumfang:	9	qm	
Leistungswert:	_____	qm pro Stunde	
Stunden pro Reinigung:		Stunden	Formel: [Leistungsumfang]/[Leistungswert] Ergebnis:
Stunden pro Reinigungstag:		Stunden	Formel: [Leistungsumfang]/[Leistungswert]*[Häufigkeit (Anzahl Reinigungen)]/[Faktor Tage pro Jahr] Ergebnis:
Stunden pro Jahr:		Stunden	Formel: [Leistungsumfang]/[Leistungswert]*[Häufigkeit (Anzahl Reinigungen)] Ergebnis: Menge

1.3.1.4 Raumgruppe G3

USt. [%]	Menge	Einheit	Einzelpreis [EUR]	Gesamtpreis [EUR]
19%	1,00	Stundenverrechnungssatz	..... pro 1,00	.....
			Stundenverrechnungssatz	

Textergänzungen/ Eigenschaften

Art:	Sporthalle		
Häufigkeit (Anzahl Reinigungen):	18	pro Jahr	
Faktor Tage pro Jahr:	190	Tage	
Leistungsumfang:	157	qm	
Leistungswert:	_____	qm pro Stunde	
Stunden pro Reinigung:		Stunden	Formel: [Leistungsumfang]/[Leistungswert] Ergebnis:
Stunden pro Reinigungstag:		Stunden	Formel: [Leistungsumfang]/[Leistungswert]*[Häufigkeit (Anzahl Reinigungen)]/[Faktor Tage pro Jahr] Ergebnis:
Stunden pro Jahr:		Stunden	Formel: [Leistungsumfang]/[Leistungswert]*[Häufigkeit (Anzahl Reinigungen)] Ergebnis: Menge

1.3.2 Samstagsreinigung Sporthalle 2**EUR****1.3.2.1 Raumgruppe H**

USt. [%]	Menge	Einheit	Einzelpreis [EUR]	Gesamtpreis [EUR]
19%	1,00	Stundenverrechnungssatz	..... pro 1,00	.....
			Stundenverrechnungssatz	

Textergänzungen/ Eigenschaften

Art:	Sporthalle		
Häufigkeit (Anzahl Reinigungen):	38	pro Jahr	
Faktor Tage pro Jahr:	38	Tage	
Leistungsumfang:	1230	qm	
Leistungswert:	_____	qm pro Stunde	
Stunden pro Reinigung:		Stunden	Formel: [Leistungsumfang]/[Leistungswert] Ergebnis:
Stunden pro Reinigungstag:		Stunden	Formel: [Leistungsumfang]/[Leistungswert]*[Häufigkeit (Anzahl Reinigungen)]/[Faktor Tage pro Jahr] Ergebnis:
Stunden pro Jahr:		Stunden	Formel: [Leistungsumfang]/[Leistungswert]*[Häufigkeit (Anzahl Reinigungen)] Ergebnis: Menge

1.3.2.2 Raumgruppe C1

USt. [%]	Menge	Einheit	Einzelpreis [EUR]	Gesamtpreis [EUR]
19%	1,00	Stundenverrechnungssatz	..... pro 1,00	.....
			Stundenverrechnungssatz	

Textergänzungen/ Eigenschaften

Art: Sporthalle
 Häufigkeit (Anzahl Reinigungen): 38 pro Jahr
 Faktor Tage pro Jahr: 38 Tage
 Leistungsumfang: 120 qm
 Leistungswert: _____ qm pro Stunde
 Stunden pro Reinigung: Stunden
 Formel: [Leistungsumfang]/[Leistungswert]
 Ergebnis:
 Stunden pro Reinigungstag: Stunden
 Formel: [Leistungsumfang]/[Leistungswert]*[Häufigkeit (Anzahl Reinigungen)]/[Faktor Tage pro Jahr]
 Ergebnis:
 Stunden pro Jahr: Stunden
 Formel: [Leistungsumfang]/[Leistungswert]*[Häufigkeit (Anzahl Reinigungen)]
 Ergebnis: Menge

1.3.2.3 Raumgruppe A1	USt. [%] 19%	Menge 1,00	Einheit Stundenverrechnungssatz	Einzelpreis [EUR] pro 1,00 Stundenverrechnungssatz	Gesamtpreis [EUR]
------------------------------	--------------------	----------------------	---	---	----------------------------

Textergänzungen/ Eigenschaften

Art: Schule
 Häufigkeit (Anzahl Reinigungen): 38 pro Jahr
 Faktor Tage pro Jahr: 38 Tage
 Leistungsumfang: 9 qm
 Leistungswert: _____ qm pro Stunde
 Stunden pro Reinigung: Stunden
 Formel: [Leistungsumfang]/[Leistungswert]
 Ergebnis:
 Stunden pro Reinigungstag: Stunden
 Formel: [Leistungsumfang]/[Leistungswert]*[Häufigkeit (Anzahl Reinigungen)]/[Faktor Tage pro Jahr]
 Ergebnis:
 Stunden pro Jahr: Stunden
 Formel: [Leistungsumfang]/[Leistungswert]*[Häufigkeit (Anzahl Reinigungen)]
 Ergebnis: Menge

1.3.3 Ferienreinigung Sporthalle 2 **EUR**

1.3.3.1 Raumgruppe H	USt. [%] 19%	Menge 1,00	Einheit Stundenverrechnungssatz	Einzelpreis [EUR] pro 1,00 Stundenverrechnungssatz	Gesamtpreis [EUR]
-----------------------------	--------------------	----------------------	---	---	----------------------------

Textergänzungen/ Eigenschaften

Art: Sporthalle
 Häufigkeit (Anzahl Reinigungen): 15 pro Jahr
 Faktor Tage pro Jahr: 15 Tage
 Leistungsumfang: 1230 qm
 Leistungswert: _____ qm pro Stunde
 Stunden pro Reinigung: Stunden
 Formel: [Leistungsumfang]/[Leistungswert]
 Ergebnis:
 Stunden pro Reinigungstag: Stunden
 Formel: [Leistungsumfang]/[Leistungswert]*[Häufigkeit (Anzahl Reinigungen)]/[Faktor Tage pro Jahr]
 Ergebnis:
 Stunden pro Jahr: Stunden
 Formel: [Leistungsumfang]/[Leistungswert]*[Häufigkeit (Anzahl Reinigungen)]
 Ergebnis: Menge

1.3.3.2 Raumgruppe C1	USt. [%] 19%	Menge 1,00	Einheit Stundenverrechnungssatz	Einzelpreis [EUR] pro 1,00 Stundenverrechnungssatz	Gesamtpreis [EUR]
------------------------------	--------------------	----------------------	---	---	----------------------------

Textergänzungen/ Eigenschaften

Art:	Sporthalle		
Häufigkeit (Anzahl Reinigungen):	15	pro Jahr	
Faktor Tage pro Jahr:	15	Tage	
Leistungsumfang:	120	qm	
Leistungswert:	_____	qm pro Stunde	
Stunden pro Reinigung:		Stunden	Formel: [Leistungsumfang]/[Leistungswert]
		Ergebnis:	
Stunden pro Reinigungstag:		Stunden	Formel: [Leistungsumfang]/[Leistungswert]*[Häufigkeit (Anzahl Reinigungen)]/[Faktor Tage pro Jahr]
		Ergebnis:	
Stunden pro Jahr:		Stunden	Formel: [Leistungsumfang]/[Leistungswert]*[Häufigkeit (Anzahl Reinigungen)]
		Ergebnis:	Menge

1.3.3.3 Raumgruppe A1	USt. [%]	Menge	Einheit	Einzelpreis [EUR]	Gesamtpreis [EUR]
	19%	1,00	Stundenverrechnungssatz	..... pro 1,00 Stundenverrechnungssatz	.....

Textergänzungen/ Eigenschaften

Art:	Schule		
Häufigkeit (Anzahl Reinigungen):	15	pro Jahr	
Faktor Tage pro Jahr:	15	Tage	
Leistungsumfang:	9	qm	
Leistungswert:	_____	qm pro Stunde	
Stunden pro Reinigung:		Stunden	Formel: [Leistungsumfang]/[Leistungswert]
		Ergebnis:	
Stunden pro Reinigungstag:		Stunden	Formel: [Leistungsumfang]/[Leistungswert]*[Häufigkeit (Anzahl Reinigungen)]/[Faktor Tage pro Jahr]
		Ergebnis:	
Stunden pro Jahr:		Stunden	Formel: [Leistungsumfang]/[Leistungswert]*[Häufigkeit (Anzahl Reinigungen)]
		Ergebnis:	Menge

1.4 Sonstige Reinigung Sporthallen					EUR
1.4.1 Absaugen der Prallschutzwände	USt. [%]	Menge	Einheit	Einzelpreis [EUR]	Gesamtpreis [EUR]
	19%	2,00	Pauschale	..... pro 1,00 Pauschale	.....

Gemäß Punkt 7.9 der ergänzenden Regelungen sind die Prallschutzwände in den Sporthallen halbjährlich abzusaugen. Hierfür ist eine Preispauschale pro Reinigung anzugeben.

1.4.2 Tribünenreinigung	USt. [%]	Menge	Einheit	Einzelpreis [EUR]	Gesamtpreis [EUR]
	19%	38,00	Pauschale	..... pro 1,00 Pauschale	.....

Gemäß Punkt 7.9 der Ergänzenden Regelungen verfügt die Sporthalle 1 über eine ausfahrbare Tribüne (129 m²), welche einmal wöchentlich zu reinigen ist. Hier ist ein Pauschalpreis pro Reinigung anzugeben.

2 LOS Glasreinigung					EUR
2.1 Außenglasflächen	USt. [%]	Menge	Einheit	Einzelpreis [EUR]	Gesamtpreis [EUR]
	19%	1,00	Quadratmeter	..... pro 1,00 Quadratmeter	.....

Textergänzungen/ Eigenschaften

Art: Glasreinigung
 Haeufigkeit: 2
 Leistungsumfang: 1018 qm
 Gesamtjahresmenge: qm
 Formel: [Haeufigkeit]*[Leistungsumfang]
 Ergebnis: Menge

2.2	Rahmen	USt. [%]	Menge	Einheit	Einzelpreis [EUR]	Gesamtpreis [EUR]
		19%	1,00	Quadratmeter	..... pro 1,00 Quadratmeter	.....

Textergänzungen/ Eigenschaften

Art: Glasreinigung
 Haeufigkeit: 1
 Leistungsumfang: 1018 qm
 Gesamtjahresmenge: qm
 Formel: [Haeufigkeit]*[Leistungsumfang]
 Ergebnis: Menge

2.3	Innenglas	USt. [%]	Menge	Einheit	Einzelpreis [EUR]	Gesamtpreis [EUR]
		19%	1,00	Quadratmeter	..... pro 1,00 Quadratmeter	.....

Textergänzungen/ Eigenschaften

Art: Glasreinigung
 Haeufigkeit: 2
 Leistungsumfang: 101 qm
 Gesamtjahresmenge: qm
 Formel: [Haeufigkeit]*[Leistungsumfang]
 Ergebnis: Menge

2.4	Sheddachfenster	USt. [%]	Menge	Einheit	Einzelpreis [EUR]	Gesamtpreis [EUR]
		19%	1,00	Stück	..... pro 1,00 Stück	.....

Textergänzungen/ Eigenschaften

Art: Glasreinigung
 Haeufigkeit: 1
 Leistungsumfang: 1420 Stück
 Gesamtjahresmenge: Stück
 Formel: [Haeufigkeit]*[Leistungsumfang]
 Ergebnis: Menge

Bewertungskriterien in den Eignungs- und Zuschlagskriterien:

Die Auswahlmöglichkeit "Keine Auswahl getroffen" ist für die elektronische Angebotsabgabe notwendig. Sie weist den elektronischen Bieter darauf hin, dass noch eine Antwort auszuwählen ist. Beim Druck der Vergabeunterlagen lässt sie sich aber nicht ausblenden, so dass sie auch für den konventionellen Bieter sichtbar ist.

Bitte berücksichtigen Sie bei der Beantwortung der Fragen, dass dieses Auswahlfeld nicht anzukreuzen ist.

Um Missverständnissen bei der Beantwortung der Fragen vorzubeugen, werden nachfolgend mögliche Kombinationen aus "Mussangaben" und "K.O.-Kriterien" erläutert:

Keine Mussangabe:

Die Bezeichnung „[Mussangabe]“ steht nicht hinter der Überschrift der Frage.

„K.O.-Kriterium: Nein“

Der Bieter muss in der Regel zunächst keine Angaben machen. Müssen auf Grund der Konstellation der Fragen – z.B. bei „Wenn ja“-Fragen – Angaben gemacht werden, entscheiden deren Form – z.B. Zahl oder Text – und Inhalt über einen möglichen Ausschluss.

Es wird darauf hingewiesen, dass es möglich ist, dass auch Fragen ohne die Kennzeichnung „[Mussangabe]“ zwingend zu beantworten sind. Dies ist beispielsweise bei den „Wenn ja:“-Fragen zwingend erforderlich. Diese werden zur Mussangabe, wenn die entsprechende vorhergehende Frage mit „ja“ beantwortet wurde.

Mussangabe:

Die Bezeichnung „[Mussangabe]“ steht hinter der Überschrift der Frage.

Wird bei einer als Mussangabe gekennzeichneten Frage keine Angabe gemacht, kann dies zum Ausschluss führen. Wichtig ist, Angaben in der geforderten Art und Weise zu machen.

„K.O.-Kriterium: Ja“

Der Bieter muss eine Angabe machen. Die Form und der Inhalt der gemachten Angabe entscheiden über einen Ausschluss.

„K.O.-Kriterium: Nein“

Der Bieter muss eine Angabe machen. In der Regel ist deren Form und Inhalt aber nicht ausschlaggebend für einen Ausschluss.

Hinweis:

Bei Zweifelsfragen wenden Sie sich bitte an die Vergabestelle.

Eignungskriterien

1 Allgemeine Fragen Gebäudereinigung

Mindestpunktzahl: 0
Maximalpunktzahl: 0

1.1 Anschrift des Bieters/ der Bieterin [Mussangabe]

Mindestpunktzahl: 0
Maximalpunktzahl: 0

K.O.-Kriterium: Nein

Name (Rechtsform, Nummer der Eintragung in einem öffentlichen Register mit Registergericht/ Genehmigungsbehörde), Anschrift und Kontaktdaten (Telefon, Fax und E-Mail):

1.2 Anschrift/ Kontaktdaten der örtlichen Vertretung

Mindestpunktzahl: 0
Maximalpunktzahl: 0

K.O.-Kriterium: Nein

Anschrift und Kontaktdaten (Telefon, Fax und E-Mail) des Vertreters in Hamburg (nur bei auswärtigen Firmen):

1.3 Bescheinigung Betriebshaftpflicht [Mussangabe]

Mindestpunktzahl: 0
Maximalpunktzahl: 0

K.O.-Kriterium: Ja

Versichern Sie, dass für Ihr Unternehmen eine Betriebshaftpflichtversicherung besteht?

- Keine Angabe
- Ja
- Nein

Nur eine Antwort wählbar

1.4 Tarif [Mussangabe]

Mindestpunktzahl: 0
Maximalpunktzahl: 0

K.O.-Kriterium: Ja

Verpflichten Sie sich, das Personal, das im ausgeschriebenen Objekt eingesetzt wird, mindestens gemäß den zum Zeitpunkt des Einreichungstermins festgelegten Mindestlöhnen nach dem Mindestlohnvertrag für die gewerblich Beschäftigten in der Gebäudereinigung zu entlohnen?

- Keine Angabe
- Ja
- Nein

Nur eine Antwort wählbar

1.5 Subunternehmer [Mussangabe]

Mindestpunktzahl: 0
Maximalpunktzahl: 0

K.O.-Kriterium: Nein

Werden Leistungen oder Teilleistungen auf Subunternehmer übertragen?

- Keine Auswahl getroffen (0)
- Ja (0)
- Nein (0)

Nur eine Antwort wählbar

1.6 Wenn ja:

Mindestpunktzahl: 0
Maximalpunktzahl: 0

K.O.-Kriterium: Nein

Geben Sie bitte Name und Anschrift des Subunternehmers sowie den Teil der Leistung, der auf diesen übertragen werden soll, an.

1.7 zusätzliches Urlaubsgeld [Mussangabe]

Mindestpunktzahl: 0
Maximalpunktzahl: 0

K.O.-Kriterium: Nein

Zahlen Sie Ihren Mitarbeitern das zusätzliche Urlaubsgeld gemäß Rahmentarifvertrag für die gewerblich Beschäftigten im Gebäudereinigerhandwerk?

- Keine Auswahl getroffen (0)
- Nein (0)
- Ja, allen Gewerkschaftsmitgliedern. (0)
- Ja, allen gewerblich Beschäftigten des Unternehmens. (0)
- Ja, allen gewerblich Beschäftigten, die in Objekten der FHH tätig sind. (0)

Nur eine Antwort wählbar

1.8 Erklärung des Bieters PBSt [Mussangabe]

Mindestpunktzahl: 0

Maximalpunktzahl: 0

K.O.-Kriterium: Nein

Ist eine der Erklärungen nach 1. bis 3. angekreuzt worden, so wird der Auftraggeber der Prüf- und Beratungsstelle für das Gebäudereinigerhandwerk in Hamburg e.V. (PBSt), Bei Schuldts Stift 3 in 20355 Hamburg (Telefon: 040 – 34 61 96), unmittelbar nach Auftragserteilung die Anschrift des Auftragnehmers, das Objekt, die vorgegebenen Reinigungsstunden und die vereinbarte Quote an versicherungspflichtigen Stunden mitteilen.

Meine / unsere Firma ist Mitglied der PBSt und wird satzungsgemäß geprüft. Für den Fall der Beendigung meiner / unserer Mitgliedschaft erkläre/n ich mich / wir uns schon jetzt einverstanden, dass die PBSt meine / unsere Firma überprüft; es gilt dann die Erklärung zu 3. Diese Erklärung verliert ihre Rechtsverbindlichkeit, wenn mein / unser Unternehmen nicht mehr Auftragnehmer der Freien und Hansestadt Hamburg ist. (0)

Meine / unsere Firma ist nicht Mitglied der PBSt. Falls ich / wir einen Auftrag aufgrund des beigefügten Angebotes erhalte/n, bin ich / sind wir bereit, Mitglied der PBSt zu werden. Der Auftraggeber wird diese Bereitschaft im Auftragsfalle der PBSt melden. (0)

Meine / unsere Firma ist nicht Mitglied der PBSt; ich bin / wir sind auch nicht bereit, Mitglied zu werden. Falls ich / wir aufgrund des beigefügten Angebotes den Auftrag erhalte/n, bin ich / sind wir damit einverstanden, dass die PBSt in dem bei Mitgliedern üblichen Umfang nach Maßgabe der Satzung der PBSt vom 13.01.1981 – in der jeweils geltenden Fassung – sowie nach Maßgabe der satzungsgemäß beschlossenen Beitrags- und Honorarordnung meine / unsere Firma überprüft. Die Satzung der PBSt und die Beitrags- und Honorarordnung (können bei der PBSt abgefordert werden) sind mir / uns bekannt. Ich / wir erkenne/n deren Regelungen als verbindlich an. Danach wird geprüft, ob die Vorschriften über die sozialversicherungsrechtlichen und lohnsteuerrechtlichen Bestimmungen, insbesondere für Kurz- und Teilzeitbeschäftigte, tarifrechtlichen Bestimmungen, Beschäftigung ausländischer Arbeitnehmer, sowie die vereinbarten Quoten an versicherungspflichtigem Personal von mir / uns eingehalten werden. Ich verpflichte mich / wir verpflichten uns insbesondere, die von der PBSt beauftragten Fachkräfte in jeder Weise bei ihrer Arbeit zu unterstützen, ihnen im erforderlichen Umfang Einblick in für die Prüfung bedeutsame Aufzeichnungen zu geben, sowie den Zutritt zu allen Reinigungsobjekten und die Möglichkeit zum Einholen von Informationen bei meinen / unseren Beschäftigten jederzeit zu gewähren. Die PBSt ist berechtigt, dem Auftraggeber das Ergebnis ihrer Überprüfung mitzuteilen. Einen entsprechenden Prüfungsauftrag werde ich / werden wir unverzüglich nach Eingang des Auftrags erteilen. Die Kosten dieser Prüfungen ergeben sich aus der Beitrags- und Honorarordnung der PBSt. Die Prüfung der Reinigungsqualität ist ausschließlich Sache der Bedarfsstelle und gehört nicht zum Prüfungsauftrag. (0)

Meine / unsere Firma ist nicht Mitglied der PBSt; ich bin / wir sind auch nicht mit einer Überprüfung durch die PBSt einverstanden. (0)

Nur eine Antwort wählbar

1.9 Kleine oder mittelständische Unternehmen (KMU)

Mindestpunktzahl: 0

Maximalpunktzahl: 0

K.O.-Kriterium: Nein

Ist Ihr Unternehmen ein kleines oder mittelständisches Unternehmen (KMU) im Sinne der EU-Kriterien? (Ein Unternehmen gilt als KMU, wenn es weniger als 250 Mitarbeiter beschäftigt und der Umsatz weniger als 50 Mio. € oder die Bilanzsumme weniger als 43 Mio. € beträgt.)

- Keine Auswahl getroffen (0)
- Ja (0)
- Nein (0)

Nur eine Antwort wählbar

Zuschlagskriterien

1 Frage zu Unterhaltsreinigung

Mindestpunktzahl: 0
Maximalpunktzahl: 0

1.1 Losbezogene Fragen zur Eignung – UHR

Mindestpunktzahl: 0
Maximalpunktzahl: 0

1.1.1 Einsatz einer Waschmaschine im Objekt [Mussangabe]

Mindestpunktzahl: 0
Maximalpunktzahl: 0

K.O.-Kriterium: Ja

Setzen Sie gemäß den Ergänzenden Regelungen eine für den gewerblichen Bereich geeignete Waschmaschine (kein Haushaltsgerät) im Objekt ein (vgl. 7.7.) Im Objekt ist kein 400V–Stromanschluss vorhanden, dies ist bei der Auswahl der Waschmaschine zu beachten.

Keine Angabe

Ja

Nein

Nur eine Antwort wählbar

1.1.2 Wenn ja zum Einsatz einer Waschmaschine im Objekt:

Mindestpunktzahl: 0
Maximalpunktzahl: 0

K.O.-Kriterium: Nein

Nennen Sie bitte Hersteller, Typbezeichnung und Baujahr!

1.1.3 Austauschservice von Reinigungstextilien [Mussangabe]

Mindestpunktzahl: 0
Maximalpunktzahl: 0

K.O.-Kriterium: Ja

Beabsichtigen Sie im Objekt – alternativ zum Waschmaschineneinsatz – einen täglich stattfindenden Austauschservice der verschmutzten Reinigungstextilien gemäß den Ergänzenden Regelungen durchzuführen (vgl. 7.7.)?

Keine Angabe

Ja

Nein

Nur eine Antwort wählbar

1.1.4 Wenn ja zum Austauschservice von Reinigungstextil

Mindestpunktzahl: 0
Maximalpunktzahl: 0

K.O.-Kriterium: Nein

Geben Sie bitte informativ an, wie Sie den Austausch organisieren werden. Auf die Ergänzenden Regelungen wird hingewiesen.

1.2 Fragen zur Unterhaltsreinigung

Mindestpunktzahl: 0
Maximalpunktzahl: 0

1.2.1 Hinweis

Mindestpunktzahl: 0
Maximalpunktzahl: 0

Für die Beantwortung der Fragen ist im Interesse der größtmöglichen Vergleichbarkeit der Angebote und der daraus resultierenden Gleichbehandlung ausschließlich der von der Vergabestelle vorgegebene Vordruck zu verwenden. Nur sofern dieser nicht ausreichend ist, können Anlagen verwendet werden. Sofern Anlagen verwendet werden, ist folgendes zu beachten: Die Anlagen sind eindeutig als zum Angebot gehörig zu kennzeichnen. Im Vordruck der Vergabestelle ist auf die genaue Fundstelle der Antwort in der Anlage zu verweisen. Die von der Vergabestelle vorgegebene Struktur ist in den Anlagen einzuhalten, d.h. Kategorien und Unterkategorien (s.u.) sind anzugeben, um eine eindeutige Zuordnung der Antworten zu ermöglichen. Sämtliche Angaben zu einer Unterkategorie sind zusammenhängend, d.h. an einer Stelle der Anlage darzustellen. Der Umfang der Anlage/n zur Beantwortung der Fragen zum Reinigungskonzept soll 5 Seiten in lesbarer Schriftgröße nicht überschreiten. Anlagen, die diese Vorgaben nicht erfüllen werden bei der Bewertung nicht berücksichtigt. Ebenso werden Prospekte, Broschüren u.ä. bei der Bewertung nicht berücksichtigt!

1.2.2 Reinigungsverfahren

Mindestpunktzahl: 0
Maximalpunktzahl: 0

1.2.2.1 Bodenreinigung [Mussangabe]

Mindestpunktzahl: 0
Maximalpunktzahl: 0

K.O.-Kriterium: Nein

Bitte machen Sie hier Angaben zum Reinigungsverfahren für die unterschiedlichen Bodenbeläge.

1.2.2.2 Bodenpflege [Mussangabe]

Mindestpunktzahl: 0

Maximalpunktzahl: 0

K.O.-Kriterium: Nein

Bitte geben Sie an, wie die Bodenpflege erfolgt.

1.2.2.3 Reinigung/Pflege der Parkett- und Holzböden [Mussangabe]

Mindestpunktzahl: 0

Maximalpunktzahl: 0

K.O.-Kriterium: Nein

Bitte machen Sie hier Angaben zur Reinigung/Pflege der Parkett- und Holzböden.

1.2.2.4 Oberflächenreinigung [Mussangabe]

Mindestpunktzahl: 0

Maximalpunktzahl: 0

K.O.-Kriterium: Nein

Bitte machen Sie Angaben zum Reinigungsverfahren für die Oberflächenreinigung.

1.2.2.5 Fortführung der Beschichtung [Mussangabe]

Mindestpunktzahl: 0

Maximalpunktzahl: 0

K.O.-Kriterium: Nein

Bitte machen Sie Angaben zum Verfahren im Zusammenhang mit der Fortführung der im Objekt vorhandenen Beschichtung.

1.2.3 Reinigungsmittel

Mindestpunktzahl: 0

Maximalpunktzahl: 0

1.2.3.1 Boden [Mussangabe]

Mindestpunktzahl: 0

Maximalpunktzahl: 0

K.O.-Kriterium: Nein

Welche Reinigungs- und Pflegemittel werden für die Reinigung und Pflege der unterschiedlichen Bodenbeläge verwendet? Bitte geben Sie den Hersteller, die genaue Bezeichnung und den Einsatzbereich (Bodenbelagsart) des Mittels an.

1.2.3.2 Parkett- und Holzböden [Mussangabe]

Mindestpunktzahl: 0

Maximalpunktzahl: 0

K.O.-Kriterium: Nein

Welche Reinigungs- und Pflegemittel werden für die Reinigung und Pflege der Parkett- und Holzböden verwendet? Bitte geben Sie den Hersteller und die genaue Bezeichnung an.

1.2.3.3 Sanitär [Mussangabe]

Mindestpunktzahl: 0

Maximalpunktzahl: 0

K.O.-Kriterium: Nein

Welche Reinigungsmittel werden für die Reinigung der Sanitärbereiche verwendet? Bitte geben Sie den Hersteller, die genaue Bezeichnung und den Einsatzbereich (Oberflächen Sanitärbereich) des Mittels an.

1.2.3.4 Oberflächen [Mussangabe]

Mindestpunktzahl: 0

Maximalpunktzahl: 0

K.O.-Kriterium: Nein

Welche Reinigungsmittel werden für die Reinigung der Oberflächen verwendet? Bitte geben Sie den Hersteller, die genaue Bezeichnung und den Einsatzbereich (Oberflächenart) des Mittels an.

1.2.3.5 Fortführung der Beschichtung [Mussangabe]

Mindestpunktzahl: 0

Maximalpunktzahl: 0

K.O.-Kriterium: Nein

Bitte machen sie Angaben zum Hersteller / genaue Typenbezeichnung der Produkte zur Fortführung der im Objekt vorhandenen Beschilderung.

1.2.4 Geräte- und Maschineneinsatz

Mindestpunktzahl: 0
Maximalpunktzahl: 0

1.2.4.1 Geräteart / Hersteller und genaue Bezeichnung [Mussangabe]

Mindestpunktzahl: 0
Maximalpunktzahl: 0

K.O.-Kriterium: Nein

Bitte machen Sie Angaben zum vorgesehenen Geräte- und Maschineneinsatz. Gehen Sie dabei auf die jeweilige Stückzahl, die Geräteart, den Hersteller, die Bezeichnung sowie das Baujahr ein. (Beispiel: 2 Stk. Einscheibenmaschinen, Musterhersteller, ESM XY, Baujahr 2008)

1.2.5 Reinigungsorganisation

Mindestpunktzahl: 0
Maximalpunktzahl: 0

1.2.5.1 Objektleitung [Mussangabe]

Mindestpunktzahl: 0
Maximalpunktzahl: 0

K.O.-Kriterium: Nein

Bitte machen Sie Angaben zur Erreichbarkeit und der Häufigkeit der Anwesenheit der Objektleitung vor Ort.

1.2.5.2 Arbeitsorganisation [Mussangabe]

Mindestpunktzahl: 0
Maximalpunktzahl: 0

K.O.-Kriterium: Nein

Bitte beschreiben Sie wie die Reinigung im Objekt im Falle der Auftragserteilung organisiert wird. (z.B. Einsatz Vorarbeiter/in, Arbeitseinteilung, etc.)

1.2.5.3 Einweisung / Schulung [Mussangabe]

Mindestpunktzahl: 0
Maximalpunktzahl: 0

K.O.-Kriterium: Nein

Bitte geben Sie an, wie die Einweisung / Schulung aller im Objekt tätigen Mitarbeiter (Objektleitung, Vorarbeiter/in, Reinigungskräfte) erfolgt. Gehen Sie bitte auf die Art und Häufigkeit der Überprüfung und Schulung der Mitarbeiter ein.

2 Frage zu Glasreinigung

Mindestpunktzahl: 0
Maximalpunktzahl: 0

2.1 Hinweis

Mindestpunktzahl: 0
Maximalpunktzahl: 0

Aus systemtechnischen Gründen kann dieser Punkt nicht entfallen. Sie brauchen hier keine Angaben zu machen.

Keine Auswahl getroffen (0)

Nur eine Antwort wählbar

Name	Dateiname	Größe	MIME-Type
Abschliessende Liste	Abschliessende Liste.pdf	97,41 KB	application/pdf
Besichtigungsbestätigung_ DrateInstraße 26	Besichtigungsbestätigung_ DrateInstraße 26.pdf	37,41 KB	application/pdf
Flächenzusammenstellung_ DrateInstraße 26_Glas	Flächenzusammenstellung_ DrateInstraße 26_Glas.pdf	6,86 KB	application/pdf
Flächenzusammenstellung_ DrateInstraße 26_UHR_Schulgebäude	Flächenzusammenstellung_ DrateInstraße 26_UHR_Schulgebäude.pdf	11,62 KB	application/pdf
Flächenzusammenstellung_ DrateInstraße 26_UHR_Sporthalle 1	Flächenzusammenstellung_ DrateInstraße 26_UHR_Sporthalle 1.pdf	18,61 KB	application/pdf
Flächenzusammenstellung_ DrateInstraße 26_UHR_Sporthalle 2	Flächenzusammenstellung_ DrateInstraße 26_UHR_Sporthalle 2.pdf	18,46 KB	application/pdf
Pflegeanleitung Pallmann Parkettpflege	Pflegeanleitung Pallmann Parkettpflege.pdf	1,47 MB	application/pdf
Pflegeanleitung Pallmann Vollpflege	Pflegeanleitung Pallmann Vollpflege.pdf	300,36 KB	application/pdf
Ergänzende Regelungen DrateInstr. 26	Ergänzende Regelungen DrateInstr. 26.pdf	239,70 KB	application/pdf



Freie und Hansestadt Hamburg

Finanzbehörde

Liste der einzureichenden Unterlagen für Ausschreibungen von Glas- und Gebäudereinigungsleistungen

Für die erforderliche Überprüfung Ihrer Eignung in Bezug auf Fachkunde, Leistungsfähigkeit und Zuverlässigkeit ist es erforderlich, dass Sie mit dem Angebot bis zum Ende der Angebotsfrist nachstehende Erklärungen und Nachweise einreichen.

Mit dem Angebot sind folgende Unterlagen einzureichen:

- Eigenerklärung zur Zuverlässigkeit. Das entsprechende Formular finden Sie in den Vergabeunterlagen.
- Besichtigungsbestätigung. Das entsprechende Formular finden Sie in den Vergabeunterlagen.

Sofern Sie Anlagen beifügen, sind diese mit dem Angebot einzureichen.

Beachten Sie hierzu die Hinweise in den Auswahlkriterien für die Vergabe von Reinigungsleistungen – Bewertung des Reinigungskonzepts.

Des Weiteren sind von allen Bietern folgende sonstige Erklärungen/Bescheinigungen **mit** dem Angebot vorzulegen:

- Eigenerklärung zur Tariftreue und zur Zahlung eines Mindestlohnes gemäß § 3 Hamburgisches Vergabegesetz. Das entsprechende Formular finden Sie in den Vergabeunterlagen.

Bitte beachten Sie:

Nach § 19 EG Abs. 2 bzw. § 16 Abs. 2 VOL/A können Erklärungen und Nachweise, die nicht bis zum Ende der Angebotsfrist vorgelegt wurden, nachgefordert werden. Dies liegt jedoch im Ermessen des Auftraggebers.

Die Finanzbehörde behält sich vor, nach Angebotsabgabe auf gesonderte Aufforderung folgende Unterlagen vom Bieter abzufordern:

- Referenzliste
- Gesellenbrief oder Nachweis vergleichbarer Qualifikation
- Handwerkskarte
- Bescheinigung in Steuersachen
- Unbedenklichkeitsbescheinigung der Krankenkasse
- Unbedenklichkeitsbescheinigung der Berufsgenossenschaft
- Nachweis einer Betriebshaftpflichtversicherung

Hinweis zur Vorlage von Nachweisen und Erklärungen bei Angeboten von mehr als einem Los:

Es ist nicht erforderlich, bei Angebotsabgabe von mehreren Losen die geforderten Erklärungen und die geforderten Nachweise für jedes angebotene Los separat einzureichen. Es sei denn, die Erklärung(en) und der Nachweis bzw. die Nachweise bezieht / beziehen sich nur auf das jeweils angebotene Los.

Abschließende Liste aller mit dem Angebot einzureichende Nachweise

Nachweis:	Siehe hierzu:
Eigenerklärung zur Zuverlässigkeit	Aufforderung zur Angebotsabgabe
Eigenerklärung zur Tariftreue und zur Zahlung eines Mindestlohnes gemäß § 3 Hamburgisches Vergabegesetz	Aufforderung zur Angebotsabgabe
Besichtigungsbestätigung	Ergänzende Regelungen

Abschließende Liste aller nach der Angebotsabgabe einzureichende Nachweise

Nachweis:	Siehe dazu auch:
Referenzliste, (Inhalt: Auftragsumfang, AG mit Ansprechpartner und Telefonnummer, Auftragsjahr und Gesamtumsatz)	Auswahlkriterien f. d. Vergabe von Reinigungsleistungen
Gesellenbrief oder Nachweis vergleichbarer Qualifikation	Auswahlkriterien f. d. Vergabe von Reinigungsleistungen
Handwerkskarte	Auswahlkriterien f. d. Vergabe von Reinigungsleistungen
Nachweis einer Betriebshaftpflichtversicherung	Eignungskriterien
Bescheinigung in Steuersachen	Abforderung bei Bedarf
Unbedenklichkeitsbescheinigung der Krankenkasse	Abforderung bei Bedarf
Unbedenklichkeitsbescheinigung der Berufsgenossenschaft	Abforderung bei Bedarf

Bitte beachten Sie:

Ausgeschlossen gem. § 19 EG Abs. 3 bzw. § 16 Abs. 3 VOL/A werden Angebote, die - ggf. nach erfolgloser Nachforderung –

- die geforderten **eignungsbezogenen Erklärungen und Nachweise:**

Anlagen zum Angebot
Weitere Angaben zur Eignung

- die geforderten **angebotsbezogenen Erklärungen und Nachweise:**

Anlagen zum Angebot
Weitere Angaben zum Angebot

- die geforderten **sonstigen Erklärungen/Bescheinigungen:**

Anlagen zum Angebot
Weitere Angaben zum Angebot

nicht enthalten.

ERGÄNZENDE REGELUNGEN FÜR SCHULEN

zur Leistungsbeschreibung für Glas- und Gebäudereinigungsdienstleistungen

Freie und Hansestadt Hamburg
SBH | Schulbau Hamburg

Gewerbeschule 18, Dratelnstraße 26, 21109 Hamburg

Es wird darauf hingewiesen, dass bei den Reinigungsarbeiten die geltenden Vorschriften der Bauberufsgenossenschaft Hamburg einzuhalten sind.

1. Qualitätsmanagement

In der Anlage zur Leistungsbeschreibung ist das „QM-Modell Hamburg“ vorgegeben, welches mit der Zuschlagserteilung an den Auftragnehmer (AN) Bestandteil des Reinigungsvertrags wird.

Der AN erkennt die darin enthaltene firmeninterne Qualitätssicherung, externe Qualitätsprüfung sowie die Bonus-Malus-Regelung an und verpflichtet sich in diesem Zusammenhang zur Durchführung externer Qualitätsprüfungen durch die Firma Städtische Gebäudeeigenreinigung GmbH (SGG-Qualitätsprüfung).

Die Kosten der externen Qualitätsprüfung werden von der Bedarfsstelle getragen.

2. Besichtigungstermin

Vor Abgabe eines Angebots sind die örtlichen Gegebenheiten in Augenschein zu nehmen. Dem Angebot ist die von der Hausverwaltung unterschriebene Besichtigungsbestätigung beizufügen.

Dieses gilt nicht für den Bieter, der zum Einreichungstermin im ausgeschriebenen Objekt tätig ist.

Der Besichtigungstermin ist vorher mit dem unten genannten Ansprechpartner¹ zu vereinbaren.

Hausmeister



Schulbüro
040- 4287902

Hinweis: Evtl. widersprüchliche Aussagen bzw. Angaben durch den o.a. Ansprechpartner bei der Besichtigung zum Inhalt dieser Ergänzenden Regelungen haben keine Relevanz. Bitte beachten Sie hierzu Pkt. 12.2 „Auskünfte“.

3. Anforderungen an das Personal

3.1. Geringfügig Beschäftigte

Von den im Angebot aufgeführten kalkulatorischen Arbeitsstunden dürfen in der späteren Vertragsdurchführung **nur maximal 40% mit geringfügig beschäftigten Reinigungskräften (Geringverdiener)** erbracht werden. Soweit die täglich zu leistenden Arbeitsstunden es zulassen, sollte ein weitest gehender Verzicht auf Geringverdiener angestrebt werden.

¹ Zur Vereinfachung und besseren Lesbarkeit wird im Folgenden das generische Maskulin verwendet. Die weibliche Form ist der männlichen Form gleichgestellt.

3.2. Vorarbeiter bzw. Ansprechpartner vor Ort

Der Auftraggeber (AG) fordert einen ständigen Ansprechpartner vor Ort. Es ist daher erforderlich, einen Vorarbeiter mit freigestellten Zeiteinheiten vorzusehen und im Angebot Angaben zum geplanten Zeitumfang zu machen.

4. Reinigungszeiten

4.1. Tägliche Reinigungszeiten

Die Unterhaltsreinigung (UHR) ist zu folgenden Zeiten durchzuführen:

Schulgebäude:	Montag bis Freitag	von 16.00 Uhr bis 21.00 Uhr
Schulgebäude optional:	Montag bis Freitag	von 05.00 Uhr bis 07.00 Uhr
Sporthallen:	Montag bis Samstag	von 05.00 Uhr bis 07.00 Uhr

Die Hauptunterrichtszeit endet um 17.00 Uhr. Einige Klassen werden bis 21.00 Uhr genutzt. In diesen Bereichen ist eine erhöhte Flexibilität notwendig.

Die Reinigungszeiten sind zwingend einzuhalten.

4.2. Regelungen in den Ferien

In den Ferien (ausgenommen der Sommerferien) findet in den Sporthallen eine reduzierte Bedarfsreinigung statt. Es werden hierzu rechtzeitig vor Beginn der Ferien entsprechende Absprachen zwischen dem SBH und dem AN getroffen. Die Abrechnung erfolgt auf der Basis der Angebotskonditionen.

5. Ansprechpartner / Rechnungsanschrift

5.1. Ansprechpartner für die Durchführung des Auftrages:

SBH | Schulbau Hamburg
[Redacted]
[Redacted] [@sbh.fb.hamburg.de](mailto:[Redacted]@sbh.fb.hamburg.de)

5.2. Rechnungsanschrift:

SBH | Schulbau Hamburg
Infrastrukturelles Facility Management
FM 314
An der Stadthausbrücke 1
20355 Hamburg

6. Objektspezifische Angaben

6.1. Objektbeschreibung

Die G 18 ist eine Gewerbeschule für Informations- und Elektrotechnik, Chemie- und Automatisierungstechnik. Bei dem Objekt handelt es sich um einen Kompaktbau und dieser besteht aus folgenden Gebäudeteilen:

- Haus 01 (Schulgebäude, EG - 2.OG)
- Haus 02 (Schulgebäude, EG - 1.OG)
- Haus 03 (Sporthalle 1, EG)
- Haus 04 (Sporthalle 2, EG)

In dem Objekt befinden sich folgende Bodenbeläge:

- Elastische Bodenbeläge (rd. 62,70 % der Reinigungsfläche)
- Steinbodenbeläge (rd. 19,00 % der Reinigungsfläche)
- Holzbodenbeläge (rd. 18,00 % der Reinigungsfläche)
- Textilbodenbeläge (rd. 0,30 % der Reinigungsfläche)

6.2. Bausubstanz

Die Bodenbeläge sind überwiegend in einem dem Alter angemessen guten Zustand.

6.3. Nutzerverhalten

In den Fachräumen, die mit Computern ausgestattet sind, kann die Vorleistung nur bedingt erbracht werden. Diese Tatsache ist in der Kalkulation zu berücksichtigen.

6.4. Reinigungsumfang

Dem Objekt liegt der Reinigungsplan für die konsequente 2-Tage-Reinigung in Schulen (vgl. Vergabeunterlagen) zugrunde. **Es wird darauf hingewiesen, dass der neue Reinigungsplan zusätzlich Raumgruppe B3 beinhaltet.**

Vor Übernahme des Objektes muss der AN dem unter Pkt. 5 genannten Ansprechpartner eine Übersicht vorlegen, aus der hervorgeht an welchem Wochentag welcher Raum/Bereich gereinigt wird.

6.5. Voraussetzungen für die UHR

- Umkleideraum: im EG vorhanden
- Waschmaschinenanschluss: im EG vorhanden, 230V
- Abstellräume (Reinigungskammern): ausreichend auf allen Etagen vorhanden
- Aufzüge: vorhanden, Traglast 750 kg

7. Objektspezifische Anforderungen

7.1. Reinigungssystem

Im Objekt ist zum Schutz und zur Substanzwerterhaltung der elastischen Bodenbeläge **eine Beschichtung (ca. 5.000 m²)** mit dem Produkt Megla Pol des Herstellers Tana **vorhanden**. Bestandteil des Vertrags ist die fachgerechte **Unterhaltung und Pflege der Beschichtung**.

Im Reinigungskonzept sind unter den „Zuschlagskriterien“ Angaben zum Erhalt und zur Pflege der Beschichtung im Rahmen der UHR zu machen. Insbesondere sind die zum Einsatz kommenden Produkte zu benennen und die notwendigen Techniken und Verfahren zu beschreiben. Dabei handelt es sich um wertungsrelevante Angaben zu den Unterkategorien Reinigungsverfahren (Bodenreinigung und Bodenpflege) und Reinigungsmittel (Boden).

Der AG kann in Teilbereichen oder im gesamten Objekt die Entfernung der Beschichtung zu Lasten des AN verlangen, sofern durch das nicht fachgerechte Pflegen der Beschichtung diese den Schutz der Bodenbeläge vor mechanischen und/oder chemischen Einwirkungen (Substanzwerterhaltung) nicht mehr dauerhaft gewährleistet. Der AN haftet in diesen Fällen gemäß den Besonderen Vertragsbedingungen bei Reinigung durch Unternehmen (BVB Reinigungsdienstleistungen).

7.2. Reinigung der Schmutzfangmatten

Die Schmutzfangmatten in den Eingangsbereichen sind täglich so zu reinigen, dass stets eine optimale Schmutzaufnahme gewährleistet ist.

Darüber hinaus müssen die Matten mindestens einmal pro Quartal im Rahmen der UHR sprühextrahiert werden. Die Leistung ist in den Tagespreis mit einzukalkulieren sowie nach Durchführung auf der monatlichen Abnahmebescheinigung festzuhalten und durch die Hausverwaltung zu quittieren.

7.3. Aufscheuern der Sanitärbereiche

Gemäß Reinigungsplan sind die Bereiche der Raumgruppe C und C1 mindestens einmal pro Halbjahr maschinell aufzuscheuern.

Die Leistung ist in den Tagespreis mit einzukalkulieren sowie nach Durchführung auf der monatlichen Abnahmebescheinigung festzuhalten und durch die Hausverwaltung zu quittieren.

7.4. Flächendesinfektion

Eine Flächendesinfektion ist nicht vorzusehen. Ist in besonderen Ausnahmefällen eine Desinfektion unumgänglich, darf diese ausschließlich auf Anweisung des zuständigen Gesundheitsamtes bzw. der Hausverwaltung erfolgen. Einsatzbereich(e), Produkt(e), Dosierung sowie die Dauer der Anwendung werden vom AG vorgegeben. Die benötigten Mittel werden dem AN zur Verfügung gestellt. Der zusätzliche Aufwand wird entsprechend den Bedingungen des Angebotes zusätzlich vergütet. Die im Objekt eingesetzten Reinigungskräfte sind vom AN entsprechend zu unterweisen.

7.5. Wasserlose Urinale

In diesem Objekt befinden sich insgesamt 25 wasserlose Urinale aus Keramik. Die Reinigung der Urinale kann mit einem Sanitärreiniger, der nicht vom AG vorgehalten wird, erfolgen.

7.6. Reinigung / Pflege der Parkett- und Holzböden

Für die UHR und Pflege der versiegelten Parkett- und Holzböden ist eine wasserbasierte Pflegeemulsion zu verwenden. Zurzeit werden die Produkte des Herstellers Pallmann (siehe Pflegeanleitung) verwendet. Bestandteil des Vertrages ist die fachgerechte Unterhaltung und Pflege der Parkett- und Holzböden mit dem angegeben oder einem kompatiblen Produkt eines anderen Herstellers.

Im Reinigungskonzept sind die zum Einsatz kommenden Produkte (unter dem Punkt „Reinigungsmittel“) zu benennen sowie die Verfahren der Reinigung und Pflege (unter dem Punkt „Reinigung / Pflege der Parkett- und Holzböden“) zu beschreiben. Dabei handelt es sich um wertungsrelevante Angaben zu den Unterkategorien Reinigungsverfahren (Bodenreinigung und Bodenpflege) und Reinigungsmittel (Boden).

7.7. Einsatz einer Waschmaschine

Sofern der AN beabsichtigt, eine Waschmaschine für die Wäsche der Wischbezüge und anderer Reinigungstextilien aufzustellen, ist zwingend ein für den gewerblichen Bereich geeignetes Gerät (kein Haushaltsgerät) zu verwenden. Hersteller und Typenbezeichnung sind bei dem Eignungskriterien – Allgemeine Fragen zur Gebäudereinigung „**Einsatz von Waschmaschinen**“ zu benennen. Im Objekt ist kein 400V-Stromanschluss vorhanden, dies ist bei der Auswahl der Waschmaschine zu beachten. Reparaturen sind innerhalb von 48 Stunden durchzuführen.

Soll **keine** Waschmaschine im Objekt aufgestellt werden, so ist ein **täglich** stattfindender Wechselservice für Wischbezüge und Reinigungstextilien einzurichten. Bitte machen Sie hierzu Angaben bei den Eignungskriterien – Allgemeine Fragen zur Gebäudereinigung „**Austauschservice von Reinigungstextilien**“.

In jedem Fall ist zu beachten, dass es nicht zu Geruchsbelästigungen, unansehnlichen Stapeln von verschmutzten Wischbezügen und anderer Reinigungstextilien, Einschränkungen des Unterhaltsreinigungsbetriebs oder Ähnlichem kommt.

Bitte beachten Sie:

Wenn Sie nicht entweder das gemäß Absatz 1 geforderte für den gewerblichen Bereich geeignete Gerät oder die gemäß Absatz 2 geforderte alternative Organisation des täglich stattfindenden Wechselservice für Wischbezüge und Reinigungstextilien anbieten, ist Ihr Angebot nicht bedingungsgemäß und ggf. auszuschließen.

7.8. Hinweise zur Müllentleerung und –entsorgung

Müll wird nur in der Verwaltung getrennt in:

- Papier
- Restmüll

Dabei sind vom AN beide Fraktionen in die dafür vorgesehenen Behältnisse zu entsorgen und die Müllbehälter zu reinigen.

7.9. Sporthallen

Für die Sporthallen ist eine Samstagsreinigung zu kalkulieren.

Die Prallschutzwände in den Sporthallen sind halbjährlich abzusaugen. Hierfür ist in den Angebotsunterlagen eine Preispauschale pro Reinigung anzugeben.

Die Sporthalle 1 verfügt über eine ausfahrbare Tribüne (129 m²), welche einmal wöchentlich (montags) in ausgefahrenem Zustand zu reinigen ist. Bei Bedarf ist diese auch in den Ferien zu reinigen (auf Basis der Angebotskonditionen).

Im Anschluss an die Reinigung ist die Tribüne durch den AN wieder einzufahren. Dafür muss das Personal des AN vorab durch die Hausverwaltung entsprechend geschult worden sein. In den Angebotsunterlagen ist für die Tribünenreinigung ein Pauschalpreis pro Reinigung anzugeben.

Für die UHR der Sporthallen wird jeweils ein **Reinigungsautomat** gefordert.

7.10. Farbsystem

Die Oberflächenreinigung ist im Vier-Farbsystem durchzuführen.

7.11. Lagerräume

Nach Absprache mit der Hausverwaltung werden Lagerräume, die vollflächig überstellt sind, zweimal jährlich vom AG ausgeräumt, sodass dort eine Reinigung stattfinden kann.

Hierfür sind die Kosten pro Quadratmeter gesondert zu benennen. Die zu reinigende Fläche beträgt zurzeit 740 m². Die Leistung ist nach Durchführung auf der monatlichen Abnahmebescheinigung festzuhalten und durch die Hausverwaltung zu quittieren.

7.12. Sonstige Hinweise/Besonderheiten

Sofern Griffspuren oder andere Verschmutzungen auf verglasten Zwischentüren und/oder Glaselementen an den Vitrinen vorhanden sind, sind diese unabhängig von der jährlichen Glasreinigung im Rahmen der UHR zu entfernen.

Die UHR der Textil-Bodenbeläge ist inklusive sofortiger Fleckentfernung zu kalkulieren.

Die großzügigen Verkehrsflächen sind entsprechend der Turnusse mit einem Reinigungsautomaten zu reinigen.

8. Schließanlage

Im Objekt befindet sich eine Schließanlage mit Untergruppenschlüsseln. Bei **Schlüsselverlust** ist der entstandene Schaden vom AN zu ersetzen. Zurzeit beträgt die Schadenssumme für einen Gruppenschlüssel ca. 25.000,00 € und bei einem Transponder ca. 20,00 € jeweils zzgl. Mehrwertsteuer.

Nach Beendigung der Reinigungsarbeiten dürfen nur Haustür- und Reinigungsraumschlüssel mit aus dem Objekt genommen werden. Alle anderen Objektschlüssel sind im Reinigungsraum in einem dem Wert der Anlage entsprechenden Schlüsselschrank verschlossen zu verwahren.

Die Anschaffung des Schlüsselschranks obliegt dem AN.

9. Glas-/Rahmenreinigung

9.1. Allgemeines

Im Rahmen der Besichtigung ist auf die speziellen Erfordernisse der Glas- und Rahmenreinigung besonders zu achten.

Auf die Leistungsbeschreibung für Glas- und Rahmenreinigung – bei der Rahmenreinigung sind die Dicht- und Anschlagflächen bei geöffnetem Fenster gründlich auszubürsten – wird ausdrücklich hingewiesen.

Die Termine für die Durchführung der Reinigungsarbeiten sind mindestens eine Woche vor Beginn mit der Hausverwaltung abzusprechen.

Die Reinigungshäufigkeit für die Glas- und Rahmenreinigung ist in diesem Objekt grundsätzlich auf 1 x / bzw. 2 x jährlich festgelegt. Der AG behält sich vor, zusätzliche Glas- und Rahmenreinigungsarbeiten nach Bedarf zu beauftragen. Die Abrechnung erfolgt auf Basis der Angebotskonditionen.

9.2. Besonderheiten

Für die Glas- und Rahmenreinigung der Fassaden von Haus 01 ist der **Einsatz einer Hubarbeitsbühne** notwendig, da dort die Fenster teilweise durch fest installiertes Mobiliar in den Räumen nicht zu öffnen sind. **Die Kosten hierfür sind in die Quadratmeterpreise der Glas- und Rahmenreinigung mit einzukalkulieren.**

Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass bei dem Einsatz einer Hubarbeitsbühne rechtzeitig die notwendigen Genehmigungen einzuholen und die entsprechenden Auflagen und geltenden Vorschriften zu beachten sind.

Das Flachdach von Haus 02 ist zur Reinigung der Oberlichter begehbar.

10. Auftragsvergabe

Die Ausschreibung der Reinigungsleistungen in dem Objekt erfolgt in Losen:

Los 1: Unterhaltsreinigung, Gewerbeschule 18, Dratelnstraße 26

Los 2: Glasreinigung, Gewerbeschule 18, Dratelnstraße 26

Die Angebotswertung erfolgt gemäß den Auswahlkriterien für die Vergabe von Reinigungsleistungen. Der Zuschlag wird auf das wirtschaftlichste Angebot erteilt. Die Wertung des Angebots erfolgt nach den Kriterien Angebotspreis (Gewichtung: 70 %) und Qualität der Leistung (Gewichtung: 30 %). Die Bewertung der Glasreinigung erfolgt zu 100% nach dem Preis.

Die Qualität der Leistung wird anhand des einzureichenden Reinigungskonzepts (Anlage zum Angebotsvordruck) bewertet. Im Reinigungskonzept sind Angaben zum vorgesehenen Reinigungsverfahren, Reinigungsmitelesinsatz, Geräte- und Maschineneinsatz und zur vorgesehenen Reinigungsorganisation in der Anlage zum Angebotsvordruck zu machen. Unvollständige Angaben können zum Ausschluss des Angebotes führen.

Des Weiteren werden **Angebote in der Wertung nicht berücksichtigt**, bei denen nicht der von der Vergabestelle vorgegebene Vordruck zur Beantwortung der Fragen verwendet wurde (vgl. Auswahlkriterien für die Vergabe von Reinigungsleistungen). Sofern Anlagen verwendet werden müssen, ist dennoch die von der Vergabestelle vorgegebene Struktur einzuhalten. Im Vordruck ist - wie in den Auswahlkriterien vorgegeben - ein genauer Verweis auf die Anlage und die Stelle, an der die entsprechenden Informationen zu finden sind, einzutragen.

Für die Beantwortung der Fragen ist - im Interesse der größtmöglichen Vergleichbarkeit der Angebote und der daraus resultierenden Gleichbehandlung - ausschließlich der von der Vergabestelle vorgegebene Vordruck zu verwenden. Nur sofern dieser nicht ausreichend ist, können Anlagen verwendet werden.

Sofern Anlagen verwendet werden, ist Folgendes zu beachten:

- Die Anlagen sind eindeutig als zum Angebot gehörig zu kennzeichnen. Im Vordruck der Vergabestelle „Zuschlagskriterien“ ist auf die genaue Fundstelle der Antwort in der Anlage zu verweisen.
- Die von der Vergabestelle vorgegebene Struktur ist in den Anlagen einzuhalten, d.h. Kategorien und Unterkategorien (s.u.) sind anzugeben, um eine eindeutige Zuordnung der Antworten zu ermöglichen.
- Sämtliche Angaben zu einer Unterkategorie sind zusammenhängend, d.h. an einer Stelle der Anlage, darzustellen.
- Der Umfang der Anlage/n zur Beantwortung der Fragen zum Reinigungskonzept soll fünf Seiten in lesbarer Schriftgröße nicht überschreiten.

Anlagen, die diese Vorgaben nicht erfüllen werden bei der Bewertung nicht berücksichtigt. Ebenso werden Prospekte, Broschüren u.ä. bei der Bewertung nicht berücksichtigt!

11. Recht

Dieser Vertrag unterliegt dem Geltungsbereich des Hamburgischen Transparenzgesetzes (HmbTG). Siehe dazu das den Vergabeunterlagen beigelegte Formular „Veröffentlichung von Verträgen, Vereinbarungen eines Rücktrittsrechts und Kennzeichnung von Betriebs- und Geschäftsgeheimnissen nach dem Hamburgischen Transparenzgesetz (HmbTG) bei Vergabeverfahren nach VOL, VOF und nach der Beschaffungsordnung (BO)“.

12. Hinweise zur Angebotsabgabe

12.1 Anlagen und Mantelbogen

Ergänzend zu den Angaben im Vordruck „Aufforderung zur Angebotsabgabe“ können die geforderten Angaben und Erklärungen auch unterschrieben und als elektronische Anlage dem Angebot beigelegt werden.

Hierbei ist zu beachten, dass das unvollständige oder falsche Ausfüllen der Eigenerklärungen zu einem Ausschluss führt. Sofern die Angebotsabgabe im Mantelbogenverfahren erfolgt, ist der Mantelbogen zwingend im Original einzureichen.

12.2 Auskünfte

Zu dieser Ausschreibung werden nur Anfragen beantwortet, die im Frage- und Antwortenforum der elektronischen Vergabeplattform, per Briefpost, E-Mail oder Fax gestellt werden. Auskünfte zu dieser Leistungsbeschreibung erteilt:

Freie und Hansestadt Hamburg
-Finanzbehörde-,
Gänsemarkt 36, 20354 Hamburg
Ansprechpartner: [REDACTED]
Fax: 040 – 427 310 686
E-Mail: ausschreibungen@fb.hamburg.de

Freie und Hansestadt Hamburg

Flächenzusammenstellung für Schulen

Konsequente 2-Tage-Reinigung

Objekt: **Schulgebäude, Dratelnstr. 26**

Raumgruppe	Reinigungs- fläche	Bemerkungen
A	5.845 m ²	
B1	1.176 m ²	
B2	193 m ²	
B3	67 m ²	
C	261 m ²	
D1	352 m ²	
D3	29 m ²	
E	2.366 m ²	
F	221 m ²	
G1	284 m ²	
Gesamt	<u>10.794</u> m ²	

Raumgruppen	Häufigkeit	Reinigungs- fläche	kalk. Abrechnungst- tage *)
A, B1, E, F	2,5 x pro Woche	9.608 m ²	95
B3, C, D1, D3	5 x pro Woche	709 m ²	190
B2	1 x pro Woche	193 m ²	38
G1	1 x pro Monat	284 m ²	9
Gesamt		<u>10.794</u> m ²	

*) Die Zahl der tatsächlichen Jahresabrechnungstage variiert- wegen unterschiedlicher Wochenfeiertage und Ferienzeiten - von Jahr zu Jahr.

Freie und Hansestadt Hamburg
Flächenzusammenstellung
Sporthallen

Tägliche Reinigung

Objekt : **Sporthalle 1, Dratelnstr. 26**

Raumgruppe	Reinigungsfläche	Bemerkungen		
H	1.310 m ²			
A1	6 m ²			
C1	141 m ²			
G3	105 m ²			
Gesamt	<u>1.562</u> m ²			
Raumgruppen	Häufigkeit	Reinigungsfläche		kalk. Abrechnungstage *)
H, A1, C1	5 x pro Woche	1.457 m ²	m ²	190
G3	14 - täglich	105 m ²	m ²	18
Gesamt		<u>1.562</u> m ²	m ²	

*) Die Zahl der tatsächlichen Jahresabrechnungstage variiert- wegen unterschiedlicher Wochenfeiertage und Ferienzeiten - von Jahr zu Jahr.

Freie und Hansestadt Hamburg
Flächenzusammenstellung
Sporthallen

Samstagsreinigung

Objekt : **Sporthalle 1, Dratelnstr. 26**

Raumgruppe	Reinigungsfläche	Bemerkungen		
H	1.310 m ²			
A1	6 m ²			
C1	141 m ²			
Gesamt	<u>1.457</u> m ²			
Raumgruppen	Häufigkeit	Reinigungsfläche		kalk. Abrechnungstage *)
H, A1, C1	1 x pro Woche	<u>1.457</u> m ²		38

*) Die Zahl der tatsächlichen Jahresabrechnungstage variiert- wegen unterschiedlicher Wochenfeiertage und Ferienzeiten - von Jahr zu Jahr.

Freie und Hansestadt Hamburg
Flächenzusammenstellung
Sporthallen

Ferienreinigung

Objekt : **Sporthalle 1, Dratelnstr. 26**

Raumgruppe	Reinigungsfläche	Bemerkungen		
H	1.310 m ²			
A1	6 m ²			
C1	141 m ²			
Gesamt	<u>1.457</u> m ²			
Raumgruppen	Häufigkeit	Reinigungsfläche		kalk. Abrechnungstage *)
H, A1, C1	2,5 x pro Woche	<u>1.457</u> m ²		15

*) Die Zahl der tatsächlichen Jahresabrechnungstage variiert- wegen unterschiedlicher Wochenfeiertage und Ferienzeiten - von Jahr zu Jahr.

Freie und Hansestadt Hamburg

Flächenzusammenstellung

Sporthallen

Tägliche Reinigung

Objekt : **Sporthalle 2, Dratelnstr. 26**

Raumgruppe	Reinigungsfläche	Bemerkungen	
H	1.230 m ²		
A1	9 m ²		
C1	120 m ²		
G3	157 m ²		
Gesamt	<u>1.516</u> m ²		

Raumgruppen	Häufigkeit	Reinigungsfläche	kalk. Abrechnungstage *)	
H, A1, C1	5 x pro Woche	1.359 m ²	m ²	190
G3	14 - tägig	157 m ²	m ²	18
Gesamt		<u>1.516</u> m ²		

*) Die Zahl der tatsächlichen Jahresabrechnungstage variiert- wegen unterschiedlicher Wochenfeiertage und Ferienzeiten - von Jahr zu Jahr.

Freie und Hansestadt Hamburg

Flächenzusammenstellung

Sporthallen

Samstagsreinigung

Objekt : **Sporthalle 2, Dratelnstr. 26**

Raumgruppe	Reinigungsfläche	Bemerkungen
H	1.230 m ²	
A1	9 m ²	
C1	120 m ²	
Gesamt	<u>1.359</u> m ²	

Raumgruppen	Häufigkeit	Reinigungsfläche	kalk. Abrechnungstage *)
H, A1, C1	1 x pro Woche	<u>1.359</u> m ²	38

*) Die Zahl der tatsächlichen Jahresabrechnungstage variiert- wegen unterschiedlicher Wochenfeiertage und Ferienzeiten - von Jahr zu Jahr.

Freie und Hansestadt Hamburg

Flächenzusammenstellung

Sporthallen

Ferienreinigung

Objekt : **Sporthalle 2, Dratelnstr. 26**

Raumgruppe	Reinigungsfläche	Bemerkungen
H	1.230 m ²	
A1	9 m ²	
C1	120 m ²	
G3	0 m ²	
Gesamt	<u>1.359</u> m ²	

Raumgruppen	Häufigkeit	Reinigungsfläche	kalk. Abrechnungstage *)
H, A1, C1	2,5 x pro Woche	<u>1.359</u> m ²	15

*) Die Zahl der tatsächlichen Jahresabrechnungstage variiert- wegen unterschiedlicher Wochenfeiertage und Ferienzeiten - von Jahr zu Jahr.

Herzlichen Glückwunsch zu Ihrem neuen Fußboden!

Sie haben sich für den Einbau eines Parkett- oder Holzfußbodens entschieden, der mit einer PALLMANN Versiegelung veredelt wurde.

Die Lebensversicherung für Ihren Holzfußboden

Mit der Entscheidung für die Versiegelung Ihres Parkett- oder Holzfußbodens sorgen Sie für den größtmöglichen Schutz des Naturwerkstoffes Holz. Jede Versiegelung wird aber durch permanente Beanspruchung abgenutzt. Entsprechend der DIN 18356 und der DIN 18367 ist die Reinigung und Pflege zum Erhalt der Versiegelung und damit des Holzes sehr wichtig. Mit der richtigen Reinigung und mit der darauf abgestimmten, regelmäßigen Pflege erhalten Sie die Schönheit Ihres Holzfußbodens und verlängern die Lebenserwartung um bis zu 5 Mal. Und nur wenn Sie sich als Nutzer des Bodens an die Ausführungen dieser Anweisung sowie an die Einhaltung des richtigen Raumluftzustandes halten, haben Sie auch die Gewährleistung von Ihrem Parkettleger-Fachbetrieb, sowie vom Hersteller des Parketts und der Parkettversiegelung.

In den ersten Tagen nach dem Einbau

Neu versiegelte Holzböden dürfen erst nach vollständiger Trocknung der Versiegelung (ca. 8 bis 12 Tage) belastet werden, und sie dürfen in dieser Zeit nicht mit künstlichen bzw. textilen Belägen oder Folien abgedeckt werden.

Auch für versiegelte Korkfußböden und Sportbeläge!

Diese Reinigungs- und Pflegeanweisung gilt analog für versiegelte Korkbeläge nach DIN 18365 (Bodenbelägarbeiten), die mit PALLMANN VOLLPFLEGE gepflegt werden, sowie für versiegelte Holzfußböden nach DIN 18032 (Sportbeläge) und nach EN 14904.

Übersicht durch Ihren Parkettleger-Fachbetrieb:

Wichtige Hinweise: Ein gesundes Raumklima dient dem Wohlbefinden des Menschen ebenso wie der Verwitterung. In einem geschlossenen Holzfußboden gehört zu dem Naturstoffes, die sich der Luftfeuchtigkeit ausgesetzt sind, indem sie aus der Luft Feuchtigkeit aufnehmen, so wie die Luft Feuchtigkeit abgibt. Durch Feuchteschwankungen wird das Holz, welches das Holz, wodurch Fugen im Holzfußboden entstehen, können aus diesem Grund entstehen vor einer Raumtemperatur von 18 bis 20°C bei einer relativen Luftfeuchtigkeit von 50 bis 60%. Ein geschlossenes Holzfußboden bei der Messung und Kontrolle der Feuchtigkeit sind unvermeidlich. Bitte der. Eine Gewähr für die eingetragene Arbeit wird nicht übernommen. Im Zweifelsfall Eigenversuche durchführen.

Diese Reinigungs- und Pflegeanweisung ist gültig für alle Holzfußböden, die mit PALLMANN Versiegelung versehen sind und für alle Holzfußböden, die mit PALLMANN Versiegelung versehen sind und für alle Holzfußböden, die mit PALLMANN Versiegelung versehen sind.

Achtung: Leinwand und Glas, jedoch DIN EN 12855, Kunststoff oder Fliz entsprechen. Metallische Stücke und Gegenstände, die eine Schmirgelmittel, Kerne, wasserlösliche, wasserlösliche, Gummi oder Klebstoffe direkt auf dem Holzfußboden und keine Klebstoffe auf die Oberfläche aufbringen.

PALLMANN

PALLMANN GmbH
Im Kreuz 6
D-97076 Würzburg

Bestell- und Servicehotline (kostenfrei)
Telefon: 08 00 4 44 00 10
E-Mail: info@pallmannshop.de
Internet: www.pallmannshop.de

Schützen Sie

PALLMANN

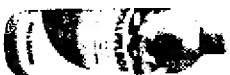
Reinigungs- und Pflegeanweisung
für versiegelte Holzfußböden

Erstpflege für neue Böden

Erstpflege mit PALLMANN VOLLPFLEGE

Wir empfehlen, neu verlegte Parkettfußböden nach ca. 8 bis 12 Tagen einer Erstpflege zu unterziehen. Die Erstpflege gewährleistet einen optimalen Schutz Ihrer Versteigerung. Zusätzlich müssen bereits genutzte, grundgeräufte Parketböden ebenfalls wieder einer Erstpflege unterzogen werden. PALLMANN VOLLPFLEGE ist geeignet für die Oberflächenpflege aller gängigen verlegellen Parkett- und Holzfußböden.

1. Den Boden mit einem Mopp, Haarbesen oder Staubsauger von Schmutz und Staub befreien. Bei Öl, Fett oder Wachs auf der Fläche muss eine Grundreinigung mit PALLMANN GRUNDREINIGER durchgeführt werden.
2. Gebinde vor Gebrauch gut schütteln.
3. Ca. 10 ml PALLMANN VOLLPFLEGE pro qm mit einem PALLMANN WISCHMOPP gleichmäßig dünn auftragen.
4. Nach ca. 60 Minuten kann die Oberfläche belastet werden. Es ist kein Auspolieren notwendig.



Schnelle Unterhaltsreinigung

Schnelle Unterhaltsreinigung mit PALLMANN PARKETTREINIGER als Alternative zur regelmäßigen Unterhaltsreinigung

1. Den Boden mit einem Mopp, Haarbesen oder Staubsauger von Schmutz und Staub befreien.
2. Gebinde vor Gebrauch gut schütteln.
3. Die gewünschte Fläche mit PALLMANN PARKETTREINIGER einsprühen.
4. Mit dem PALLMANN CLEAN & GO MOP und dem PALLMANN MIKROFASER REINIGUNGSTUCH die Reinigung wie gewohnt durchführen.



Grundreinigung bei starkem Schmutz

Grundreinigung mit PALLMANN GRUNDREINIGER

PALLMANN GRUNDREINIGER ist geeignet für die gründliche Reinigung des Bodens. Anschließend wird eine erneute Erstpflege empfohlen.

1. Gebinde vor Gebrauch gut schütteln.
2. PALLMANN GRUNDREINIGER ca. 20 bis 100 ml mit 10 Liter Wasser verdünnen.
3. Mit einem Mopp oder Tuch auftragen.
4. Nach ca. 2 bis 5 Minuten mit einer geeigneten Bürste bearbeiten.
5. Den gelösten Schmutz aufnehmen und mit klarem Wasser zwei mal nachwischen. Ggf. Vorgang wiederholen.



Regelmäßige Unterhaltspflege

Unterhaltspflege mit PALLMANN VOLLPFLEGE

PALLMANN VOLLPFLEGE ist geeignet für die Oberflächenpflege von allen gängigen Parkett- und Holzfußböden.

1. Den Boden mit einem Mopp, Haarbesen oder Staubsauger von Schmutz und Staub befreien.
2. Gebinde vor Gebrauch gut schütteln.
3. Unterhaltspflege: ca. 100 bis 250 ml PALLMANN VOLLPFLEGE mit 10 Liter Wasser verdünnen. Bei Fugenbildung, starken Verkätzungen und Glanzgradunterschieden ggf. pur anwenden.
4. Mit einem PALLMANN WISCHMOPP oder Tuch dünn auftragen.
5. Nach 60 Minuten kann die Oberfläche belastet werden.



mäßig genutzt
(Wohn- und Schlafzimmer ohne Publikumsverkehr)
alle 2 Monate

mittelstark genutzt
(Treppen, Büroräume, Koridore)
ca. alle 4 Wochen

Unterhaltspflege für gewerblich genutzte Böden

Im gewerblichen Bereich bedarf es einer sogenannten Pflege-Ofenstricht auf der vorstehend beschriebene Unterhaltsreinigung mit PALLMANN NEUTRALREINIGER erfolgen kann. Deshalb erfolgt die Anwendung der PALLMANN VOLLPFLEGE pur, wie bereits im Abschnitt „ERSTPFLEGE mit PALLMANN VOLLPFLEGE“ erläutert. Kriterien für die erneute Einpflege pur sind z. B. Fugenbildung, Verkätzungen oder Glanzgradunterschiede.



stark genutzt
(Gaststätten, Schulen, Ladengeschäfte)
ca. alle 8-12 Tage

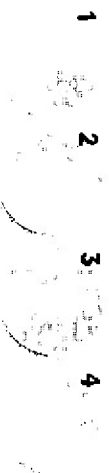
Bei besonderen Anforderungen an die Rutschhemmung des Holzfußbodens, wie z.B. in Sporthallen, Altenheimen oder Kindergärten, empfehlen wir **PALLMANN WISCHPFLEGE SPEZIAL**.

Regelmäßige Unterhaltsreinigung

Unterhaltsreinigung mit PALLMANN NEUTRALREINIGER

PALLMANN NEUTRALREINIGER ist ein neutraler Allzweckreiner für Fußböden.

1. Den Boden mit einem Mopp, Haarbesen oder Staubsauger von Schmutz und Staub befreien.
2. Gebinde vor Gebrauch gut schütteln.
3. PALLMANN NEUTRALREINIGER ca. 100 bis 200 ml mit 10 Liter Wasser verdünnen.
4. Mit einem Mopp oder Tuch auftragen.



Die Unterhaltsreinigung richtet sich nach dem Grad

mäßig genutzt
(Wohn- und Schlafzimmer ohne Publikumsverkehr)
alle 12 Monate

mittelstark genutzt
(Treppen, Büroräume, Koridore)
alle 6 Monate

stark genutzt
(Gaststätten, Schulen, Ladengeschäfte)
alle 1-3 Monate



VOLLPFLEGE

Pflegeemulsion für Erst- und Unterhaltspflege

Anwendungsbereiche:

Wasserbasierende Emulsion für die hochwertige Pflege von Fußböden.

Geeignet u.a. für die Oberflächenpflege von:

- versiegelten Parkettböden
- versiegelten Korkböden
- Mehrschichtparkettböden
- Linoleum
- PVC
- Natur- und Kunststeinböden

Hinweis :

Wichtig bei Mehrschichtparkettböden: Grundreinigung mit Pallmann GRUNDREINIGER (Verdünnung 1:10) notwendig. Da die Parkettlackqualität nicht bekannt ist, muss eine Vorprüfung bezüglich Schlieren- und Streifenbildung erfolgen.

Produkteigenschaften/ Vorteile :

Wasserbasierende Pflegeemulsion, die durch einen schmutzabweisenden Schutzfilm die Versiegelung und die Optik der Oberfläche verbessert und gleichzeitig die Lebensdauer des Bodens verlängert.

- Gebrauchsfertig
- Leicht aufzutragen
- Strapazierfähig
- Schnell trocknend
- Keine Aufpolierung nötig
- Formaldehydfrei
- Lösemittelfrei

Technische Daten:

Gebindeart:	Kunststoff-Kanister-Flasche
Liefergrößen:	0,75, 5 und 10 Liter
Glanzgrad:	halbmatt, matt
Lagerfähigkeit:	ca. 24 Monate
Ersteinpflege/Verbrauch:	ca. 7 - 10 ml/m ²
Unterhaltspflege/Verbrauch:	ca. 100 - 250 ml/10 Liter



PALLMANN

bringt's auf den Punkt.

VOLLPFLEGE

Untergrundvorbereitung:

Den Boden mit einem Mopp, Haarbesen oder Staubsauger von Schmutz und Staub befreien. Bei Öl, Fett oder Wachs auf der Fläche muss eine Grundreinigung mit Pallmann Grundreiniger durchgeführt werden.

Verarbeitung:

1. Gebinde vor Gebrauch gut schütteln.
2. Ersteinpflege: Ca. 10 ml Pallmann VOLLPFLEGE pro m² pur mit dem Pallmann WISCHMOPP gleichmäßig dünn auftragen. Es ist kein Auspolieren notwendig. Nach ca. 60 Minuten kann die Oberfläche belastet werden.
3. Unterhaltspflege: Ca. 100 - 250 ml Pallmann VOLLPFLEGE mit 10 Liter Wasser verdünnen und mit dem Pallmann WISCHMOPP dünn auftragen. Nach 60 Minuten kann die Oberfläche belastet werden. Diese Unterhaltspflege muss je nach Beanspruchung erfolgen.
4. Auf grundgereinigten Böden (Pallmann GRUNDREINIGER) empfehlen wir eine Erstpflege mit Pallmann VOLLPFLEGE.
5. Die genauen Pflege- und Reinigungsrhythmen entnehmen Sie der Pflegeanweisung für versiegelte Holzfußböden.

Wichtige Hinweise:

- Originalgebinde bei gleichmäßiger Lagerung mindestens 24 Monate lagerfähig. Vor Frost schützen. Angebrochene Gebinde dicht verschließen.
- Am besten verarbeitbar bei 18 - 25 °C, relative Luftfeuchtigkeit > 35 % und < 65 %. Niedrigere Temperaturen und hohe Luftfeuchtigkeit verlängern, hohe Temperaturen und niedrige Luftfeuchtigkeit verkürzen die Trocknungszeit.
- Frisch versiegelte Flächen dürfen frühestens nach der Endfestigkeit (je nach Versiegelungssystem) mit Pallmann VOLLPFLEGE gepflegt werden.
- Regelmäßige Unterhaltspflege mit Pallmann VOLLPFLEGE verbessert die Optik und erhöht die Lebensdauer der versiegelten Oberflächen.
- Frisch eingepflegte Flächen frühestens nach 1 Tag mit Teppichen oder anderen Bodenbelägen bedecken bzw. mit schweren Gegenständen belasten.

Arbeits- und Umweltschutz:

Nicht brennbar. Bei der Verarbeitung ist die Verwendung einer Hautschutzcreme sowie die Belüftung der Arbeitsräume grundsätzlich zu empfehlen.

Entsorgung:

Nicht in die Kanalisation, in Gewässer oder ins Erdreich gelangen lassen. Restentleerte Kunststoffgebände mit wenig Wasser ausspülen und entsprechend den örtlichen Richtlinien als recyclingfähige Gebände entsorgen [DSD]. Falls überhaupt erforderlich, Gebände mit Restinhalt sowie Produktreste als Sonderabfall entsorgen.

Diese Angaben beruhen auf unseren Erfahrungen und sorgfältigen Untersuchungen. Die Vielfalt der mitverwendeten Materialien sowie die unterschiedlichen Baustellen- und Verarbeitungsbedingungen können von uns jedoch nicht im Einzelnen überprüft oder beeinflusst werden. Die Qualität Ihrer Arbeit hängt deshalb von der fachmännischen Baustellenbeurteilung und Produktverwendung durch Sie ab. Im Zweifelsfall Eigenversuche durchführen oder anwendungstechnische Beratung einholen. Die Verlegenrichtlinien der Belaghersteller sind zu beachten.

Mit dem Erscheinen dieses Produktdatenblattes verlieren alle vorausgegangenen Produktdatenblätter ihre Gültigkeit.



Freie und Hansestadt Hamburg

Besichtigungsbestätigung

Der Firma

wird hiermit bestätigt, dass das

Objekt: **Gewerbeschule 18**
Dratelnstraße 26
21109 Hamburg

heute von ihr besichtigt wurde.

Hamburg, den

.....
(Unterschrift der Hausverwaltung)

Dienststempel



Freie und Hansestadt Hamburg Finanzbehörde

Finanzbehörde, Gänsemarkt 36, D - 20354 Hamburg

Marling Gebäudeservice GmbH & Co. KG
Neumünstersche Straße 14d
202151 Hamburg

Organisation und Zentrale Dienste
Beschaffung und Strategischer Einkauf für Hamburg

■
Gänsemarkt 36
D - 20354 Hamburg
Telefon: 040 - 4 28 23 - ■ Zentrale - 0
Telefax: 040 - 4 27 31 - 0686

Ansprechpartnerin: ■
E-Mail: ■@fb.hamburg.de

Az.: 152-24/442

18.03.2016

Offenes Verfahren Nr. 2015000129
Glas- und Gebäudereinigung in der Gewerbeschule 18, Dratelnstraße 26, 21109
Hamburg ab dem 01.05.2016 bis auf weiteres

Sehr geehrte Damen und Herren,

die Finanzbehörde Hamburg überträgt Ihnen aufgrund Ihres Angebotes vom 16.12.2015 die Reinigungsleistungen aus Los 1 (Unterhaltsreinigung) und Los 2 (Glasreinigung) im o.g. Objekt für die Zeit ab 01.05.2016 bis auf weiteres zu den Einzelpreisen Ihres Angebotes (informativ diesem Schreiben als Anlage beigefügt). Die Tarifierhöhung für 2016 in Höhe von 1,8 % wurde hierbei berücksichtigt.

Alle weiteren, hier nicht aufgeführten Positionen, richten sich nach den Vorgaben Ihres o.g. Angebots. Ihre Anlagen zum Angebot sind Bestandteil dieses Auftrages.

Mit freundlichen Grüßen

■

■

Besucheranschrift:
Große Bleichen 27
Zimmer 510/511
20354 Hamburg

Öffentliche Verkehrsmittel:
S3/U2, Station Jungfernstieg