



VERGABEUNTERLAGEN

Ausschreibung

Offenes Verfahren (EU) (VgV)

2017000172 – Gebäudereinigung in der Ida-Ehre-Schule,
Bogenstraße 34-36, 20144 Hamburg ab dem 19.03.2018 bis auf
weiteres

AUFTRAGGEBER

Finanzbehörde Hamburg

Gänsemarkt 36, 20354 Hamburg, Deutschland

10.10.2017

Bewerbungsbedingungen für die Vergabe von Lieferungen und Dienstleistungen

vom

01.05.2016

§ 1

Allgemeines

- (1) Der öffentliche Auftraggeber verfährt, sofern der EU-Schwellenwert erreicht oder überschritten wird, nach dem Vierten Teil des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) vom 17. Februar 2016 (BGBl. I S. 203) sowie nach der Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (Vergabeverordnung - VgV) vom 12. April 2016 (BGBl. I, S. 624) in der jeweils geltenden Fassung, ohne, dass diese Vertragsbestandteil werden.
- (2) Sofern der EU-Schwellenwert unterschritten wird, verfährt der Auftraggeber nach Abschnitt 1 der Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen, Teil A - Allgemeine Bestimmungen für die Vergabe von Leistungen - (VOL/A), ohne dass dieser Vertragsbestandteil wird.
- (3) Diese Bewerbungsbedingungen gelten, soweit für das konkrete Vergabeverfahren keine abweichenden Regelungen getroffen werden. Für Teilnahmeanträge gelten diese Bedingungen entsprechend.
- (4) Die Vergabeunterlagen einschließlich sämtlicher Anlagen dienen ausschließlich der Erstellung eines Angebotes für den öffentlichen Auftraggeber. Die Verwendung für andere Zwecke bedarf der Zustimmung. Sofern die Vergabeunterlagen nicht frei im Internet verfügbar sind, ist der Inhalt der Vergabeunterlagen vertraulich zu behandeln. Der Bieter hat aber auf jeden Fall – 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, Registrierung, 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. Dies gilt insbesondere auch für den Fall, dass die Vergabeunterlagen während der Angebotsfrist seitens des öffentlichen Auftraggebers korrigiert werden. Bieter sind selbst dafür verantwortlich, dass sie ihr Angebot auf der Grundlage der jeweils aktuellen Vergabeunterlagen abgeben.
- (2) Der Bieter ist verpflichtet, sich auf Verlangen des Auftraggebers mit seinen elektronischen Zugangsdaten registrieren zu lassen; Nachteile aufgrund einer unterlassenen Registrierung gehen zu Lasten des Bieters.
- (3) 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, sofern nichts anderes zugelassen wurde. Bei der elektronischen Übermittlung der Angebotsdaten genügt die Unterschrift auf dem Mantelbogen oder eine geeignete elektronische Signatur im Sinne von § 13 Abs. 1 VOL/A oder die Anforderungen des § 53 VgV.
- (2) Für das Angebot sind ausschließlich die von dem öffentlichen Auftraggeber elektronisch oder in Papierform zur Verfügung ge-

stellten 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 Auftragnehmers Änderungen oder Ergänzungen an den Vergabeunterlagen beinhalten, führt dies im Regelfall gemäß § 16 Abs. 3 lit. d) VOL/A bzw. § 57 Abs. 1 Nr. 4 VgV 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 VOL/A zu versehen oder dass das Angebot den Anforderungen des § 53 VgV genügt. 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 beigefügten Musterzettel verwendet werden. Wenn diese nicht ausreichen, können weitere beim öffentlichen Auftraggeber abgefordert werden. Bei elektronischer Angebotsabgabe sind Musterzettel rechtzeitig beim öffentlichen Auftraggeber abzufragen.
- (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) VOL/A bzw. § 124 Abs. 1 Nr. 3 GWB 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 Dienstleistungsaufträge nach VOL/A bzw. VgV bei einer Auftragssumme ab 25.000 Euro (ohne Umsatzsteuer) in den Bereichen

- Gebäudereinigungsgewerbe
- Personen- und Gütertransportgewerbe
- Bewachungs- und Ordnungsgewerbe
- Entsorgungsgewerbe
- Auf- und Abbau von Messen und Ausstellungen
- Winterdienst,

sowie bei der Vergabe von Lieferungen und sonstigen Leistungen nach VOL/A, VgV 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 Auftragsabwicklung 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 Lieferungen und Dienstleistungen (HmbZVB-VOL/B)

vom 01.05.2016

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 marktgemäßen, 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 Vertrage, 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 (BGBI. 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 Vertragsablauf 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 Vertragsablauf 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 Freien und Hansestadt Hamburg (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:
- bei Lieferungen mit der vorbehaltlosen Schlusszahlung,
 - 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:
- bei Lieferungen mit der Entgegennahme durch die Empfangsstelle,
 - 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
- bei Aufbauleistungen nicht vor dem Tage der Abnahme
 - 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 FHH 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 Vergabeunterlagen beinhalten, führt dies im Regelfall gemäß § 16 Abs. 3 lit. d) VOL/A bzw. § 57 Abs. 1 Nr. 4 Vergabeverordnung – VgV 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 Reinigungsdienstleistungen¹)
- Ausgabe 2016 -

Inhaltsverzeichnis

1	Vertragsbedingungen	3
1.1	Allgemeine Vertragsbedingungen.....	3
1.2	QM-Modell Hamburg	3
1.3	Recht.....	3
1.4	Hamburgisches Transparenzgesetz (HmbTG)	3
1.5	Datenschutz	3
1.6	Insolvenzverfahren.....	4
1.7	Preisgestaltung und -bindung; Mindestlohn.....	4
2	Anforderungen an das Personal	4
2.1	Zuverlässigkeit und Eignung	4
2.2	Konkurrierende Weisungsbefugnis	5
2.3	Einsatz sicherheitsüberprüften Personals.....	5
2.4	Geringfügige Beschäftigung	5
2.5	Beschäftigungsverbot, Sanktionen	6
2.6	Leiharbeitnehmer	6
2.7	Nachunternehmereinsatz	6
3	Verhalten im Objekt.....	6
3.1	Gesundheitsschutz.....	6
3.2	Fundstücke	7
3.3	Mitteilungspflicht über Schäden/Mängel	7
3.4	Nutzung technischer Geräte.....	7

¹ Zur Vereinfachung und besseren Lesbarkeit wird in den BVB Reinigungsdienstleistungen das generische Maskulin verwendet. Die weibliche Form ist der männlichen Form gleichgestellt.

3.5	Hausverbot.....	7
4	Vertragsänderungen, Anpassung des Vertrags	7
4.1	Preisanpassungen.....	7
4.2	Änderung der täglichen Reinigungsfläche	8
5	Haftung	8
5.1	Gesetzliche Regelungen	8
5.2	Umfang, Ausschluss.....	8
5.2.1	Personen-, Sach- und Vermögensschäden.....	8
5.2.2	Vorsatz, Fahrlässigkeit.....	8
5.3	Versicherung.....	9
6	Abnahme und Rechnung.....	9
6.1	Abnahme.....	9
6.2	Arbeitsstundenbücher	9
6.3	Rechnungen.....	10
6.4	Abtretung und Aufrechnung.....	10
6.5	Erfüllungsmängel	10
6.5.1	Mangelhafte Leistung:.....	10
6.5.2	Nicht-/Teilleistung.....	10
6.5.3	Nachweismöglichkeit.....	11
6.5.4	Weitergehende Ansprüche.....	11
6.5.5	Ausfallzeiten.....	11
7	Kündigung.....	11
7.1	Ordentliche Kündigung.....	11
7.2	Außerordentliche Kündigung.....	11
7.3	Fristlose Kündigung.....	11
7.4	Räumung, Abnahme- und Übergabeprotokoll.....	12
7.4.1	Räumung	12
7.4.2	Abnahme, Mängelbeseitigung.....	12
7.4.3	Übernahme	13
8	Überprüfung der Vorgaben.....	13
9	Unwirksamkeit von Vertragsbestimmungen.....	13
10	Änderung der Vertragsbedingungen.....	13

1 Vertragsbedingungen

1.1 Allgemeine Vertragsbedingungen

Die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B) sowie die Hamburgischen Zusätzlichen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (HmbZVB-VOL/B) - jeweils in der gültigen Fassung - werden Vertragsbestandteil.

Die Allgemeinen Bestimmungen für die Vergabe von Leistungen (VOL/A) werden nicht Bestandteil des Vertrages. Weitere Regeln, Vorschriften und Normen sind in diesen BVB genannt.

1.2 QM-Modell Hamburg

Das Qualitätsmanagement-Modell Hamburg (QM-Modell) ist Bestandteil eines jeden Reinigungsvertrags. Der Auftragnehmer (AN) erkennt die darin enthaltene firmeninterne Qualitätssicherung, externe Qualitätsprüfung sowie die Bonus-Malus-Regelung an. Die Kosten der externen Qualitätsprüfung werden von der Bedarfsstelle getragen. Für Verträge, die vor dem 01.04.2004 geschlossen worden sind, sind die Kosten vom AN zu tragen.

1.3 Recht

Soweit nachfolgend nichts anderes bestimmt ist, finden die Regelungen der BVB, der Leistungsbeschreibung für die Gebäude-, Glas- und Fensterrahmenreinigung, des Qualitätsmanagement Modells (QM-Modell Hamburg), der HmbZVB-VOL/B, der Aufforderung zur Angebotsabgabe einschl. der Bewerbungsbedingungen für die Vergabe von Leistungen (VOL), die VOL/B und das BGB bzw. der übrigen allgemeinen Normen in dieser Reihenfolge - insbesondere im Falle einander widersprechender Regelungen - Anwendung.

Die in der BVB genannten Regeln, Vorschriften und Normen sind ebenso in der zum Zeitpunkt der Leistungserbringung jeweils gültigen Fassung einzuhalten.

1.4 Hamburgisches Transparenzgesetz (HmbTG)

Dieser Vertrag unterliegt dem Geltungsbereich des HmbTG. Bei Vorliegen der gesetzlichen Voraussetzungen wird er nach Maßgabe der Vorschriften des HmbTG im Informationsregister veröffentlicht. Unabhängig von einer möglichen Veröffentlichung kann der Vertrag Gegenstand von Auskunftsanträgen nach dem HmbTG sein.

Sofern im Einzelfall die Voraussetzungen für die Verpflichtung zur Veröffentlichung gegeben sind, wird der Vertrag erst einen Monat nach seiner Veröffentlichung im Informationsregister wirksam. Die Freie und Hansestadt Hamburg (FHH) kann binnen dieses Monats nach Veröffentlichung des Vertrags im Informationsregister vom Vertrag zurücktreten, wenn der FHH 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.

1.5 Datenschutz

Der AN ist verpflichtet, die datenschutzrechtlichen Bestimmungen, insbesondere das Sozialgeheimnis nach § 35 Sozialgesetzbuch (SGB I) und das Datengeheimnis nach § 5 Bundesdatenschutzgesetz (BDSG), einzuhalten.

Der AN hat ferner die Pflicht, die mit der Erbringung der Leistungen beauftragten Personen gemäß § 35 SGB I und § 5 BDSG zu verpflichten.

Der AN verpflichtet sich, den Auftrag sowie sämtliche ihm hierdurch zur Kenntnis gelangten internen Angelegenheiten, Unterlagen und Informationen sowie sonstige Betriebs- und Geschäftsangelegenheiten des Auftraggebers (AG) auch nach Beendigung des Vertrages vertraulich zu behandeln. Der AN hat alle erforderlichen Vorkehrungen zu treffen, dass solche Kenntnisse Dritten weder zugänglich gemacht noch sonst wie bekannt werden können.

Der AN hat durch geeignete Maßnahmen und Vorkehrungen gemäß Anlage zu § 9 BDSG Vorsorge gegen unbefugte Systemeingriffe von außen zu treffen. Der AN hat weiter dafür Sorge zu tragen, dass seine Mitarbeiter und etwaige Dritte, deren er sich zur Erbringung seiner Leistungen bedient, ebenso Vorsorge gegen unbefugte Systemzugriffe von außen treffen.

Unterlagen und digitale Datenträger, die sich in den Diensträumen befinden, unterliegen allgemeinen und besonderen Datenschutzbestimmungen, die sich aus o.g. Gesetzen ergeben. In diese Unterlagen darf kein Einblick genommen werden. Schränke, Schubladen usw. 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 FHH einsetzen.

Auf die entsprechenden Strafvorschriften der vorgenannten Gesetze wird verwiesen.

1.6 Insolvenzverfahren

Dem AG ist unverzüglich Mitteilung zu machen, sobald über das Vermögen des AN das Insolvenzverfahren oder ein vergleichbares gesetzliches Verfahren eröffnet oder die Eröffnung beantragt oder dieser Antrag mangels Masse abgelehnt wird.

1.7 Preisgestaltung und -bindung; Mindestlohn

Die angebotenen Preise sind Festpreise.

Die Einzelpreise der Positionen sind so zu kalkulieren, dass in ihnen alle Kosten der zu erbringenden Leistungen des AN enthalten sind.

Der AN verpflichtet sich, die von ihm zur Vertragserfüllung eingesetzten Beschäftigten nicht unter den für sie jeweils geltenden gesetzlichen Mindestentgelt-Regelungen, nach der jeweils gültigen Rechtsgrundlage (AEntG und sonstigen bundes- oder landesgesetzlichen Mindestlohnregelungen etc.), zu entlohnen. Auch erst während der Vertragslaufzeit eingeführte gesetzliche Mindestentgelt-Regelungen sind vom AN einzuhalten.

Der AN verpflichtet sich, die Verpflichtung zur Einhaltung einer solchen gesetzlichen Mindestentgelt-Regelung auch an die von ihm eingesetzten Subunternehmer weiterzugeben und diese Verpflichtung durchzusetzen.

2 Anforderungen an das Personal

2.1 Zuverlässigkeit und Eignung

Der AN ist verpflichtet, nur geeignetes, fachkundiges und zuverlässiges Personal zu beschäftigen. Der AN hat die Zuverlässigkeit und Eignung des von ihm eingesetzten Personals regelmäßig zu überprüfen.

Der AN verpflichtet sich, auf begründetes Verlangen des AG jede Arbeitskraft unverzüglich aus dem Objekt zu entfernen und kurzfristig gegen eine andere Arbeitskraft auszutauschen. Ein durch solch einen Mitarbeitertausch verursachter Mehraufwand geht zu Lasten des AN.

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

Arbeitskräfte aus Nicht-EU-Ländern dürfen vom AN nur beschäftigt werden, wenn sie gültige Arbeitspapiere besitzen. Die Kenntnisse der deutschen Sprache müssen für die Erfüllung der Aufgaben ausreichen. Gleiches gilt für EU-Bürger, die als Arbeitskräfte in den Objekten der FHH eingesetzt werden sollen.

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.

2.2 Konkurrierende Weisungsbefugnis

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.

2.3 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.

Ein Verstoß dagegen stellt 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.

2.4 Geringfügige Beschäftigung

Grundsätzlich ist in den Objekten der FHH auf den Einsatz von geringfügig Beschäftigten zu verzichten. Sofern gemäß den Ergänzenden Regelungen zur Leistungsbeschreibung der Einsatz von geringfügig Beschäftigten gestattet ist, darf die vorgegebene 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 vorgegebene Quote an geringfügig Beschäftigten auch nach dieser Zeit, so hat er dies dem AG binnen drei Werktagen anzuzeigen. Für diesen Fall kann der AG den Rechnungsbetrag für die Zeit der Überschreitung nach eigenem Ermessen um bis zu 20 % kürzen.

Hat der AN die unverzügliche 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 (48-facher Monatsauftragswert) nicht überschreiten.

Der Anspruch auf Vertragserfüllung und das Kündigungsrecht des AG bleiben unberührt.

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.

2.5 Beschäftigungsverbot, Sanktionen

Hausverwalter oder Hausmeister, Betriebshelfer, deren Angehörige 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, Hausmeister oder Betriebshelfer betreut wird. Angehörige sind der Verlobte, der Ehegatte, Lebenspartner, Verwandte und Verschwägerter gerader Linie, Geschwister, Kinder der Geschwister, Ehegatten und Lebenspartner der Geschwister und Geschwister der Ehegatten und Lebenspartner, Geschwister der Eltern sowie Pflegeeltern und Pflegekinder.

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 (48-facher Monatsauftragswert) nicht überschreiten.

2.6 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.

2.7 Nachunternehmereinsatz

Die Übertragung von Leistungen oder Teilleistungen auf Nachunternehmer bedarf der vorherigen Zustimmung des AG.

Keiner Zustimmung bedarf es, 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.

3 Verhalten im Objekt

3.1 Gesundheitsschutz

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 Verlausung, sowie für Arbeitskräfte, in deren Haushalt nach ärztlichem Urteil eine Erkrankung oder ein Verdacht auf die vorgenannten Erkrankungen aufgetreten ist.

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

3.2 Fundstücke

Der AN sowie seine Erfüllungsgehilfen sind verpflichtet, alle Gegenstände, die im Objekt gefunden werden, unverzüglich bei der Hausverwaltung abzugeben. 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.

3.3 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.

3.4 Nutzung technischer Geräte

Die Benutzung der Fernsprechanlagen, Faxgeräte, Kopierer etc. ist nur mit Zustimmung der Hausverwaltung gestattet.

3.5 Hausverbot

Der AG ist berechtigt, Arbeitskräfte des AN des Objektes zu verweisen oder ihnen den Zutritt zu untersagen, wenn diese die Anforderungen an das Personal nicht erfüllen, insbesondere wenn Zweifel an der Zuverlässigkeit bestehen oder diese gegen sonstige Regelungen des Vertrages verstoßen.

4 Vertragsänderungen, Anpassung des Vertrags

4.1 Preisanpassungen

Die Angebotspreise basieren mindestens auf den Tariflöhnen des Gebäudereinigerhandwerks, die am letzten Tage der Angebotsfrist allgemeinverbindlich waren bzw. auf den gemäß Arbeitnehmerentsendegesetz (AEntG) festgelegten Mindestlöhnen.

Im Falle des Inkrafttretens eines 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 gemäß den Regelungen dieser BVB ordentlich kündigen. Bis zum Ablauf des Vertrages gilt der vereinbarte Preis weiter. Das ordentliche Kündigungsrecht gilt in diesem Einzelfall auch für Neuverträge, die sich innerhalb der einjährigen Mindestlaufzeit befinden.

Anträge auf Preisänderungen können nur einmal jährlich gestellt werden, es sei denn, die Summe der Belastungsfaktoren (z.B. Erhöhung der Löhne, Erhöhung der gesetzl. Sozialaufwendungen usw.) 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-) Lohntarifvertrags durch die Tarifvertragsparteien die Regelungen des zuletzt gültigen Tarifvertrags.

4.2 Änderung der täglichen Reinigungsfläche

Vermindert oder erhöht sich die tägliche Reinigungsfläche um mindestens 2%, wird der Tagesgesamtpreis/Preis auf der Grundlage des ursprünglichen Angebots in Bezug auf den Stundenverrechnungssatz und die Leistungswerte neu ermittelt und seitens des AG eine Vertragsanpassung vorgenommen.

Erhöht sich die tägliche Reinigungsfläche gegenüber der ursprünglich ausgeschriebenen täglichen Reinigungsfläche um mehr als 30 %, wird der AG den Vertrag anpassen und die Neuausschreibung der Leistung veranlassen. Der Vertrag wird bis zum Ende der Vertragslaufzeit zu den angepassten Konditionen weitergeführt.

5 Haftung

5.1 Gesetzliche Regelungen

Der AN haftet in vollem Umfang nach den einschlägigen vertraglichen und gesetzlichen Bestimmungen. Bei der Einschaltung von Nachunternehmern, Erfüllungsgehilfen und sonstigen Beauftragten haftet der AN für sämtliche Pflichtverletzungen so, als wenn er selbst tätig geworden wäre.

5.2 Umfang, Ausschluss

5.2.1 Personen-, Sach- und Vermögensschäden

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.

5.2.2 Vorsatz, Fahrlässigkeit

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

- für Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit,
- 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 verkehrsbüblicher 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.

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

5.3 Versicherung

Der AN verpflichtet sich, eine diese Haftung abdeckende Betriebshaftpflichtversicherung in folgender Höhe (je Schadensereignis) abzuschließen:

- Personenschäden: 2.000.000 €
- Sachschäden: 1.000.000 €
- Vermögenschäden 100.000 €

6 Abnahme und Rechnung

6.1 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 QM-Modells keine Feststellungen gemacht werden, die dem entgegenstehen.

Die Hausverwaltung stellt monatlich nachträglich, spätestens bis zum 5. Werktag des Folgemonats, bei Glas- und Fensterrahmenreinigung nach jeder Reinigung sowie bei Sonderarbeiten nach Abschluss der Arbeiten eine Bescheinigung über die Ausführung der geleisteten Arbeit aus.

6.2 Arbeitsstundenbücher

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.

Die Objektleitung hat ihre mindestens 14-tägige Anwesenheit ebenfalls im Arbeitsstundenbuch nachzuweisen. Es ist eindeutig zu kennzeichnen, dass es sich dabei nicht um eine gewerbsmäßig tätige Reinigungskraft handelt (vgl. auch QM-Modell Hamburg).

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.

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.

Im Einvernehmen mit dem AG oder wenn dies in den Ausschreibungsbedingungen vorgeschrieben ist, können Zeiterfassungsgeräte benutzt werden. Setzt der AN ersatzweise eige-

ne 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.

6.3 Rechnungen

Rechnungen für die Unterhaltsreinigung (UHR) sind monatlich nachträglich, alle anderen Rechnungen nach Abschluss und Abnahme der Arbeiten in zweifacher Ausfertigung an den in den Ergänzenden Regelungen genannten Rechnungsempfänger zu senden.

Rechnungsgrundlage für die UHR ist der Tagesgesamtpreis sowie die tatsächlich geleisteten Reinigungstage. Hierauf wird die Umsatzsteuer in jeweils geltender Höhe berechnet. Der Tagesgesamtpreis enthält alle Kosten die sich aus der UHR gemäß Leistungsbeschreibung und Ergänzende Regelungen ergeben.

Für andere Reinigungsleistungen außerhalb der UHR (z.B. Glas- und Fensterrahmen) ist der jeweilige Festpreis oder die Stundenanzahl in Verbindung mit dem Stundenverrechnungssatz zzgl. Umsatzsteuer in jeweils geltender Höhe maßgebend.

Der AN ist verpflichtet, für den Fall einer nachträglich festgestellten Überzahlung seiner Rechnung infolge von Rechenfehlern oder sonstigen Ursachen, den überzahlten Betrag innerhalb von 30 Tagen zurückzuzahlen.

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

6.4 Abtretung und Aufrechnung

Die Abtretung einer Forderung aus dem Vertrag durch den AN ist nur mit Zustimmung des AG zulässig.

Der AG ist berechtigt mit allen Gegenforderungen - auch aus anderen Rechtsverhältnissen - aufzurechnen.

6.5 Erfüllungsmängel

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

6.5.1 Mangelhafte Leistung:

Sind in der UHR 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 (48-facher Monatsauftragswert) für den beanstandeten Zeitraum vorzunehmen. Dies gilt auch bei mangelhafter Leistung in der Glas- und Fensterrahmenreinigung.

6.5.2 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 (48-facher Monatsauftragswert) 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.

6.5.3 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.

6.5.4 Weitergehende Ansprüche

Sonstige, auch weitergehende Ansprüche des AG nach dem BGB sowie das Recht des AG zur fristlosen Kündigung nach Nr. 7.3 bleiben von den vorstehenden Regelungen unberührt.

6.5.5 Ausfallzeiten

Wenn die Arbeiten zur UHR aus Gründen, die vom AG zu vertreten sind, nicht oder nicht vollständig ausgeführt werden können, 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.

7 Kündigung

Die Kündigung bedarf der Schriftform.

7.1 Ordentliche Kündigung

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

7.2 Außerordentliche Kündigung

Der AG kann den Vertrag jederzeit unter Einhaltung einer Frist von 6 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.

7.3 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) in grober Weise mehrfach oder fortwährend seine Pflichten bezüglich der Überwachung der Zuverlässigkeit und Eignung des Personals verletzt,
- c) eine ihm untersagte Reinigungsart beibehält oder nicht zulässige Mittel verwendet,
- d) die vereinbarte Quote an versicherungspflichtigen Arbeitskräften nicht einhält,
- e) den Mitarbeitern seines Betriebes die tariflichen oder gesetzlich vorgeschriebenen Leistungen ganz oder teilweise vorenthält oder wenn er in sonstiger Weise gegen tarif-

liche Bestimmungen oder Vorschriften der Sozialgesetzgebung oder des Betriebsverfassungsgesetzes verstößt,

- f) gegen die Bestimmung der Nr. 2.6 (Verbot von Leiharbeitsverhältnissen) verstößt oder wenn er solche Verstöße eines nach Nr. 2.7 anerkannten Nachunternehmers duldet,
- g) im Angebot falsche Angaben gemacht oder falsche Erklärungen abgegeben hat oder sein im Rahmen der Angebotsabgabe eingereichtes Reinigungskonzept nicht umsetzt,
- h) Falscheintragungen im Arbeitsstundenbuch vorgenommen hat,
- i) einen Verstoß gegen ein ausgesprochenes Hausverbot begeht bzw. dies veranlasst oder duldet,
- j) gegen die Bestimmungen von Nr. 1.5 (Datenschutz) verstößt,
- k) gegen die Bestimmungen von Nr. 2.3 (Einsatz von sicherheitsüberprüftem Personal) verstößt,
- l) seine Zahlungen einstellt oder gegen ihn ein Insolvenzverfahren eröffnet wird,
- m) an wettbewerbsbeschränkenden Absprachen beteiligt ist oder war.

Bei einer fristlosen Kündigung ist der AG berechtigt, vom AN Ersatz des ihm hierdurch entstandenen Schadens oder Mehraufwandes zu verlangen.

7.4 Räumung, Abnahme- und Übergabeprotokoll

7.4.1 Räumung

Der AN hat bei Beendigung des Vertragsverhältnisses am Tag der letzten Reinigung sämtliche von ihm eingesetzte Maschinen, Geräte und Materialien aus dem Objekt herauszunehmen und die Abstellräume/Reinigungskammern sauber zu übergeben. Des Weiteren übergibt er zu diesem Zeitpunkt sämtliche ihm überlassene Schlüssel an den AG.

7.4.2 Abnahme, Mängelbeseitigung

Nach Kündigung des Objekts erfolgt eine Vollprüfung (Mängeldokumentation) durch den AG. Der AG kann alternativ die Mängeldokumentation auch durch ein externes Unternehmen durchführen lassen.

Die Mängeldokumentation wird dem AN zur Beseitigung der Reinigungsmängel zur Verfügung gestellt. Die Übergabe der Mängeldokumentation soll vor dem oder spätestens zum Tag der Endabnahme erfolgen.

Die Endabnahme erfolgt im letzten Vertragsmonat, spätestens jedoch 10 Werktage vor dem Tag der letzten Reinigung. Über die Endabnahme wird ein Protokoll erstellt (Endabnahmeprotokoll), das dem AN übergeben wird.

Vorhandene Mängel hat der AN spätestens bis zum Ende der Vertragslaufzeit zu beseitigen. Die Mängelbeseitigung wird am Ende der Vertragslaufzeit durch eine gemeinsame Begehung des AG mit dem alten AN anhand der Mängeldokumentation festgestellt. Sofern es gewünscht ist kann auch der neue AN zur Begehung hinzugezogen werden.

Das Endabnahmeprotokoll wird um diese Feststellungen ergänzt. Unterblieb die Mängelbeseitigung, dann trägt der AN die Kosten für die Ersatzvornahme durch Dritte. Der Bedarfsträger holt zu den verbliebenen Mängeln ein Angebot ein, welches für die laufende Nummer der Mängeldokumentation, einen m² Preis für jeden betroffenen Raum und eine Auflistung der Leistungen enthält.

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

7.4.3 Übernahme

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

8 Überprüfung der Vorgaben

Der AG hat das Recht, jederzeit die Einhaltung der unter Pkt. 1.7, 2.4 und 2.6 aufgeführten Bedingungen zu überprüfen.

Zu diesem Zweck erklärt sich der AN damit einverstanden, dass der AG auch durch Einsichtnahme in die beim AN geführten Unterlagen, soweit sie hierüber Auskunft geben können, die Einhaltung überprüft oder überprüfen lässt.

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

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 Regelungsgehalt 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 Änderung der Vertragsbedingungen

Der AG ist jederzeit berechtigt, die BVB Reinigungsdienstleistungen mit einer angemessenen Ankündigungsfrist zu ändern oder zu ergänzen. Der AN erhält vor Inkrafttreten die Möglichkeit der Einsichtnahme in die neuen BVB Reinigungsdienstleistungen. Er hat innerhalb eines Monats die Gelegenheit zur Stellungnahme zu der geänderten Fassung.

Die Änderung der BVB gilt als genehmigt, wenn der AN ihr nicht schriftlich innerhalb der o.g. Frist widerspricht. Die geänderte Fassung der BVB wird dann Bestandteil der weiteren Vertragsbeziehung.

Kann auf die Stellungnahme des AN hin keine Einigung zwischen den Vertragsparteien erzielt werden, so wird der Vertrag bis zur fristgerechten Kündigung zu den bis dahin geltenden Bedingungen fortgesetzt.

Sind Änderungen und Ergänzungen aus zwingenden rechtlichen Gründen für den AG unerlässlich, entfällt die Ankündigungspflicht und das Recht zur Stellungnahme. Der AG informiert den AN in diesen Fällen und stellt die geänderten Unterlagen schnellstmöglich zur Verfügung. Änderungen und Ergänzungen, die auf Grund solch zwingender Gründe vorgenommen werden, begründen keine Schadenersatzansprüche.



Freie und Hansestadt Hamburg

Auswahlkriterien für die Vergabe von Glas- und Gebäudereinigungsleistungen¹

-Ausgabe 2017-

1. Wertung der Angebote

Die Angebotswertung erfolgt gemäß den Vorschriften des 4. Teils des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkung (GWB) sowie der Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (Vergabeverordnung – VgV) in der jeweils gültigen Fassung.

Der Zuschlag wird gemäß § 127 GWB i.V.m. § 58 VgV auf das wirtschaftlichste Angebot erteilt.

2. Formale Prüfung

Zunächst werden alle eingegangenen Angebote auf Vollständigkeit und fachliche sowie rechnerische Richtigkeit überprüft (§ 56 Abs. 1 VgV).

Die Vergabestelle behält sich vor gemäß § 56 Abs. 2 VgV fehlende oder unvollständige oder fehlerhafte unternehmensbezogene Unterlagen bzw. fehlende oder unvollständige leistungsbezogenen Unterlagen vom betreffenden Bieter nachzufordern.

Gemäß § 57 Abs. 1 VgV werden Angebote, die nicht den Erfordernissen des § 53 VgV genügen von der Wertung ausgeschlossen. Insbesondere umfasst dies die in § 57 Abs. 1 Nr. 1 – 6 VgV genannten Anforderungen.

3. Überprüfung der Bieterreignung

Gemäß § 42 Abs. 1 VgV überprüft der Auftraggeber (AG) die Eignung der Bieter anhand der nach § 122 GWB festgelegten Eignungskriterien und das Nichtvorliegen von Ausschlussgründen nach den §§ 123 und 124 GWB sowie ggf. Maßnahmen des Bieters zur Selbstreinigung nach § 125 GWB und schließt ggf. Bieter vom Vergabeverfahren aus. Das Nichtvorliegen von Ausschlussgründen wird gemäß § 48 Abs. 2 VgV grundsätzlich durch die Vorlage von Eigenerklärungen überprüft.

¹ Diese Auswahlkriterien gelten für Vergaben von Glas- und Gebäudereinigungsleistungen, deren geschätzter Auftragswert (ohne USt.) oberhalb der gemäß § 106 GWB i. V. m. Art. 4 der Richtlinie 2014/24/EU geltenden Schwellenwerte liegt.

Gemäß § 122 Abs. 1 GWB werden öffentliche Aufträge an fachkundige und leistungsfähige (geeignete) Unternehmen vergeben, die nicht nach §§ 123 oder 124 GWB ausgeschlossen worden sind. Ein Unternehmen ist geeignet, wenn es die durch den öffentlichen Auftraggeber festgelegten Kriterien (Eignungskriterien) erfüllt (§ 122 Abs. 2 GWB).

Für die Vergabe von Glas- und Gebäudereinigungsleistungen gelten die unter **Pkt. A-C** aufgeführten Eignungskriterien.

A. Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung

Inländische Bieter müssen für das Unternehmen eine Eintragung als zulassungsfreies Handwerk „Gebäudereiniger“ bei der zuständigen Handwerkskammer nachweisen. Bieter aus dem Ausland müssen die Eintragung in einem Berufs- oder Handelsregister des Staates in dem sie niedergelassen sind oder auf andere Weise die erlaubte Berufsausübung nachweisen.

B. Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit

Der Bieter ist zum Nachweis einer Betriebshaftpflichtversicherung in der gemäß der Besonderen Vertragsbedingungen bei Reinigung durch Unternehmen (BVB Reinigungsdienstleistungen) in der jeweils gültigen Fassung festgelegten Höhe verpflichtet.

C. Technische und berufliche Leistungsfähigkeit

Die technische und berufliche Leistungsfähigkeit eines Bieters wird von der Vergabestelle bejaht, wenn der Inhaber des Unternehmens mindestens Geselle des Gebäudereinigerhandwerks ist oder das Unternehmen an verantwortlicher Stelle von einem solchen geführt wird.

Wird die ausgeschriebene Leistung auf Glasreinigungsarbeiten beschränkt, so ist der Einsatz eines Facharbeiters in aufsichtführender Position ausreichend.

Der Bieter muss über das für die fach- und fristgerechte Ausführung notwendige Personal und Gerät verfügen und auch in wirtschaftlicher Hinsicht die Erfüllung seines Vertrages erwarten lassen.

Unterlagen für die Überprüfung

Die Überprüfung der Eignungskriterien erfolgt weitestgehend mittels Eigenerklärungen, die vom Bieter mit dem Angebot einzureichen sind (vgl. Abschließende Liste). Ergibt sich im Rahmen der Angebotswertung ein Anhaltspunkt bzw. ein Verdacht, dass die abgegebenen Eigenerklärungen nicht wahrheitsgemäß sind bzw. sich an den tatsächlichen Bedingungen im Unternehmen des Bieters Änderungen ergeben haben, behält sich die Vergabestelle vor, konkrete Nachweise und Bescheinigungen beim Bieter abzufordern (§ 56 Abs. 2 S.1 VgV).

Dies gilt auch wenn sich bei der Betrachtung der angebotenen Stundenverrechnungssätze Zweifel an der Richtigkeit der eingereichten Eigenerklärung zur Tariftreue ergeben. Die Vergabestelle behält sich vor, die jeweiligen Bieter zur Offenlegung ihrer Kalkulation aufzufordern. Abweichungen von gesetzlichen oder tariflichen Vorgaben führen zum Ausschluss des Bieters von der weiteren Wertung.

Darüber hinaus kann der AG vom Bieter die Überlassung sozialversicherungs- und lohnsteuerrechtlicher Unterlagen verlangen. Die Überprüfung dieser Unterlagen kann vom AG

selbst oder durch die Prüf- und Beratungsstelle für das Gebäudereiniger-Handwerk Hamburg e.V. (PBSt) durchgeführt werden.

Des Weiteren überprüft die Vergabestelle bei den Bieter, die für einen Zuschlag in Betracht kommen, jeweils das Register zum Schutz fairen Wettbewerbs auf Eintragungen nach § 7 Gesetz zur Einrichtung eines Registers zum Schutz fairen Wettbewerbs (GRfW) und den Auszug aus dem Gewerbezentralregister.

Ergeben sich durch die Prüfung der genannten Unterlagen begründete Zweifel an der Eignung eines Bieters, kann das Angebot von der weiteren Wertung ausgeschlossen werden. Liegt ein Ausschlussgrund gemäß § 123 GWB vor, ist das Angebot zwingend auszuschließen.

Leistungsmängel und negative Erfahrungen der FHH mit einem Bieter, die sich auf Reinigungsverträge in der Vergangenheit beziehen, finden im Rahmen der Eignungsprüfung 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 im Rahmen einer Einzelfallprüfung festgestellt, ob das Angebot wegen der in der Vergangenheit aufgetretenen Mängel und negativen Erfahrungen von der weiteren Wertung ausgeschlossen wird.

4. Prüfung der Angemessenheit der Preise

Erscheinen der Preis oder die Kosten eines Angebots im Verhältnis zu der zu erbringenden Leistung ungewöhnlich niedrig, verlangt der öffentliche Auftraggeber gemäß § 60 Abs. 1 VgV Aufklärung vom Bieter. Dabei wird die Zusammensetzung des Angebots unter Berücksichtigung der übermittelten Unterlagen überprüft (§ 60 Abs. 2 VgV).

Sofern durch die Prüfung die geringe Höhe des angebotenen Preises nicht zufriedenstellend aufgeklärt werden kann, kann der öffentliche Auftraggeber den Zuschlag auf dieses Angebot ablehnen. Sofern die Prüfung ergibt, dass der Preis oder die Kosten ungewöhnlich sind, weil der Bieter Verpflichtungen gemäß § 60 Abs. 2 Satz 2 Nr. 4 VgV i.V.m. § 128 Abs. 1 GWB (Einhaltung rechtl. Verpflichtungen, insbesondere Zahlung von Steuern, Abgaben, Beiträgen zur Sozialversicherung, Einhaltung arbeitsschutzrechtlicher Bestimmungen sowie Gewährung der Mindestarbeitsbedingungen einschließlich des Mindestentgeltes gemäß des jeweils gültigen allgemeinverbindlichen Tarifvertrags bzw. des jeweiligen Mindestlohns gemäß A-EntG) nicht einhält, ist der Zuschlag auf das Angebot zwingend abzulehnen.

In diesem Zusammenhang wird auch 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 führt, 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 Submissionsstelle. 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.

5. Auswahl des wirtschaftlichsten Angebotes

Der Zuschlag wird gemäß § 127 GWB i.V.m. § 58 VgV auf das wirtschaftlichste Angebot erteilt. Die Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots erfolgt auf Grundlage des besten Preis-Leistungs-Verhältnisses. Dabei wird der Preis mit 70 % gewichtet und die Qualität der Leistung, die anhand des einzureichenden Reinigungskonzepts bewertet wird, mit 30 %. Maximal können 100 Punkte erreicht werden.

Die Punkte aus der Preisbewertung (max. 70 Punkte) und der Bewertung des Reinigungskonzepts (max. 30 Punkte) werden addiert und ergeben gemeinsam die Gesamtpunktzahl. Diese ist für die Auftragsvergabe maßgeblich. Bei Punktgleichheit erhält - folgerichtig im Hinblick auf die oben dargestellte Gewichtung des Preises mit 70 % - das Angebot mit dem niedrigeren Gesamtpreis den Zuschlag. Das Reinigungskonzept wird Vertragsbestandteil.

5.1 Unterhaltsreinigung

5.1.1 Punktevergabe Preis

Das preisgünstigste Angebot erhält 10 Punkte. Die nächsthöheren Angebote werden entsprechend des sich zum preisgünstigsten Angebot ergebenden 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, das heißt der erreichte Punktwert wird mit sieben multipliziert.

5.1.2 Bewertung des Reinigungskonzepts

Mit dem Angebot muss von jedem Bieter ein objektspezifisches Reinigungskonzept eingereicht werden. Hierzu wird von der Vergabestelle ein Fragenkatalog erstellt, der vom Bieter zu beantworten ist. Bei der Beantwortung sind die in den Vergabeunterlagen (insbesondere in den Ergänzenden Regelungen) genannten Mindestanforderungen zu berücksichtigen. Werden diese unterschritten, führt das 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 (Formular Zuschlagskriterien_Anlage Reinigungskonzept) zu verwenden. Es sind in jedem Fall technische Datenblätter zu allen angebotenen Geräten und Maschinen anzufügen. Zu allen angebotenen Reinigungsmitteln sind in jedem Fall technische Datenblätter sowie zusätzlich dazu Sicherheitsdatenblätter anzufügen. Eigene Anlagen zur weiteren Beschreibung des Reinigungskonzepts, Unternehmensbroschüren, sonstige Prospekte u. ä. werden bei der Bewertung nicht berücksichtigt.

Um eine hohe Punktzahl zu erreichen, muss das qualitätssichernde und objektspezifische Gesamtkonzept neben den fachtechnischen, objektspezifischen und qualitätssichernden Angaben zu einer Kategorie auch die Schlüssigkeit dieser in Verbindung mit den anderen Kategorien umfassen. Es dürfen keine Widersprüche enthalten sein. Diese können zum Ausschluss des Angebots führen. Alle Angaben müssen zueinander passen und plausibel miteinander verknüpft werden.

Die Fragen sind in vier Kategorien eingeteilt und werden wie folgt gewichtet (Details siehe Anlage „Formular Zuschlagskriterien_Anlage Reinigungskonzept“):

Kategorie	Gewichtung
1. Reinigungsverfahren	25 %
2. Reinigungsmittel	10 %
3. Geräte- und Maschineneinsatz	40 %
4. Reinigungsorganisation	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 erfolgt entsprechend dem unten stehenden Schema.

Es werden bis zu 10 Punkte vergeben, und zwar:

- 0 Punkte = keine Angaben, Falschzuordnungen von Angaben im Vordruck
- 1 Punkt = Einhaltung der Mindestanforderungen des Leistungsverzeichnisses ohne Verknüpfung zum Objekt
- 2 Punkte = allgemeine Angaben ohne Objektbezug
- 4 Punkte = allgemeine Angaben mit Objektbezug in Einzelpositionen
- 6 Punkte = teilweise qualitätssichernde Angaben mit Objektbezug in Einzelpositionen
- 8 Punkte = überwiegend qualitätssichernde Angaben mit Objektbezug
- 10 Punkte = in besonderem Maße qualitätssichernde und objektspezifische Angaben

Aus den Einzelpunkten der gleich gewichteten Unterkategorien wird nach Abschluss der Bewertung die Punktzahl der Kategorie (max. 10 Punkte) ermittelt. Die Gesamtpunktzahl wird anschließend nach den o.g. Gewichtungen ermittelt.

Die so ermittelte Punktzahl für das Reinigungskonzept wird mit 30 % berücksichtigt, das heißt der erreichte Punktwert wird mit drei multipliziert.

5.2 Glasreinigung

Die Auswahl des wirtschaftlichsten Angebots ergibt sich zu 100 % aus dem Preis. Der Bieter mit dem günstigsten Gesamtpreis erhält den Zuschlag.

5.3 Gesamtvergabe von Glas- und Gebäudereinigungsleistungen

Die Punktevergabe für den Preis erfolgt wie unter 5.1.1 beschrieben. Die Glas- und Unterhaltsreinigungspreise werden gemeinsam als Jahresgesamtpreis zu 70 % gewertet.

Die Bewertung der Qualität erfolgt wie unter 5.1.2 beschrieben. Die Qualitätsbewertung beschränkt sich dabei auf die Unterhaltsreinigung. Die Glasreinigung wird nicht betrachtet.

Das Angebot mit der höchsten Gesamtpunktzahl aus Preisbewertung und Bewertung des Reinigungskonzepts erhält den Zuschlag.



Freie und Hansestadt Hamburg

Leistungsbeschreibung für Gebäude-, Glas- und Fensterrahmenreinigung

in den von der Freien und Hansestadt Hamburg genutzten Gebäuden

- Ausgabe 2016 -

Inhaltsverzeichnis

1	Zweck der Leistungsbeschreibung	3
2	Gebäude- und Unterhaltsreinigung.....	3
2.1	Begriffsbestimmungen.....	3
2.1.1	Unterhaltsreinigung	3
2.1.2	Konsequente 2-Tage-Reinigung.....	3
2.1.3	Wöchentliche Reinigung.....	3
2.1.4	Staubbindendes Wischen/Feuchtwischen	3
2.1.5	Zweistufig Nasswischen	3
2.1.6	Polieren.....	3
2.1.7	Cleanern/Teilcleanern	4
2.1.8	trockene Pflegefilmsanierung	4
2.1.9	Pflegemittel nach Bedarf	4
2.1.10	Sanitärreinigung.....	4
2.2	Allgemeine Vorgaben	4
2.2.1	Reinigungspläne, Häufigkeiten, Austausch von Arbeitsgängen	4
2.2.2	Reinigungszeiten.....	5
2.2.3	Durchführung der Reinigung/Sonstige Arbeiten.....	5
2.2.4	Oberflächenreinigung	5
2.2.5	Reinigung von Schmutzfangmatten und Sanitärbereichen	5
2.2.6	Reinigung von Textil- und Holzbodenbelägen	5
2.3	Vorarbeiter, Ansprechpartner, Objektleitung.....	6
2.3.1	Vorarbeiter/in.....	6
2.3.2	Ansprechpartner vor Ort, Objektleitung:	6
2.4	Aufmaß	6
2.5	Kleine Instandsetzungen, Renovierungsarbeiten und Baumaßnahmen.....	6
2.6	Ferien, Wochenende, Feiertage	7
2.7	Reinigungs- und Beschichtungssystem	7
2.8	Reinigung in Laboren	8
2.9	Rahmenbedingungen für die UHR.....	8

2.9.1	Abstellräume	8
2.9.2	Strom, Wasser, Waschmaschinen.....	8
2.9.3	Reinigungsmaschinen und –geräte	9
2.9.4	Reinigungs- und Pflegemittel, Gesundheitsschutz.....	9
2.9.5	Einhaltung der Vorschriften	10
2.9.6	Sicherheitsdatenblätter / Betriebsanweisungen	10
2.9.7	Flächendesinfektion	10
2.10	Reinigung in Schulen	10
2.10.1	GBS/GTS Schulen	10
2.10.2	Sporthallen.....	10
2.10.3	Ergänzende Reinigungen.....	11
2.10.4	Vorleistungen in Schulen mit konsequenter 2 Tage Reinigung	11
2.10.5	Besonderheit des Treppenaufmaßes in Schulen	11
2.10.6	Besonderheit vor und nach den Ferien.....	11
3	Glas- und Fensterrahmenreinigung	11
3.1	Allgemeines.....	11
3.2	Aufmaß	11
3.3	Reinigungshäufigkeit.....	12
3.4	Auftragsdurchführung.....	12
3.5	Beschädigte Scheiben.....	13

1 Zweck der Leistungsbeschreibung

Diese Leistungsbeschreibung (LB) beschreibt die grundsätzlichen Anforderungen, die für die Glas- und Gebäudereinigung in den Objekten der Freien und Hansestadt Hamburg (FHH) und den von ihr genutzten Objekten gelten.

Im Einzelfall notwendige einzelvertragliche Abweichungen zu dieser LB finden sich in den Ergänzenden Regelungen des jeweiligen Objektes.

2 Gebäude- und Unterhaltsreinigung

2.1 Begriffsbestimmungen

2.1.1 Unterhaltsreinigung

Unterhaltsreinigung (UHR) im Sinne dieser LB bedeutet die Reinigung der Gebäudeinnenflächen und der Einrichtungsgegenstände gemäß dem vertraglichen Reinigungsplan der FHH. Hiervon ausgenommen sind IT-Ausstattungen. Staub- und Spinnweben sind bis Deckenhöhe max. 3,50 m zu entfernen. Für Reinigungsarbeiten über 1,80 m sind ggf. Hilfsmittel einzuplanen.

2.1.2 Konsequente 2-Tage-Reinigung

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. = 125 Abrechnungstage pro Jahr) der UHR unterzogen wird.

2.1.3 Wöchentliche Reinigung

Wöchentliche Reinigung bedeutet, dass in einem Objekt die Büroräume, Sitzungsräume, Bibliotheken usw. der Raumgruppe A einmal wöchentlich der UHR unterzogen werden (50 Abrechnungstage pro Jahr).

2.1.4 Staubbindendes Wischen/Feuchtwischen

In einer Arbeitsstufe wird mit nebelfeuchten oder präparierten Reinigungstextilien (z.B. Wischbezüge, Gaze- oder Einwegtücher) oder speziellen trockenen Mikrofasererzeugnissen lose aufliegender Feinschmutz (Staub, Flaum) und in geringerem Umfang auch aufliegender Grobschmutz beseitigt und anschließend in ein Behältnis aufgenommen.

2.1.5 Zweistufig Nasswischen

Beim zweistufigen Nasswischen wird mit Hilfe von Breitwischgeräten und entsprechenden Reinigungstextilien (Tücher, Wischbezüge etc.) so viel Reinigungsflüssigkeit auf den Belag gebracht, dass haftende, wassergebundene Verschmutzungen aufgeweicht bzw. abgelöst werden. In der zweiten Arbeitsstufe wird die überschüssige Schmutzflüssigkeit mit sauberen und trockenen Reinigungstextilien aufgenommen. Bei grober Verschmutzung der Räume muss vor dem Nasswischen der Grobschmutz entfernt werden. Der AN hat stets zu prüfen, ob eine Nassreinigung in vollem Umfang angewendet werden kann oder durch ein anderes Verfahren ersetzt werden muss.

Ist laut Reinigungsplan an einem Tag Feuchtwischen und Nasswischen vorgeschrieben, so ist das an diesem Tag geeignete Verfahren einzusetzen.

2.1.6 Polieren

Maschinelle - mit einer zum Polieren geeigneten Maschine - Behandlung mit Bürstenerzeugnissen oder Pads (Bodenreinigungsscheiben) auf werkseitig vergüteten oder mit Pflegemittel behandelten Fußbodenbelägen. Der Poliervorgang darf die Trittsicherheit nicht beeinträchtigen.

2.1.7 Cleanern/Teilcleanern

Nach dem Aufsprühen eines Reinigungs- und / oder Pflegemittels werden haftende Verschmutzungen und Verkehrsspuren mit einer Maschine mit untergelegter Padreinigungsscheibe beseitigt. Im Anschluss werden die bearbeiteten Stellen durch maschinelles Polieren verdichtet.

2.1.8 trockene Pflegefilmsanierung

Die zu sanierende Belagsoberfläche wird mit einer geeigneten High-Speed-Maschine unter gleichzeitiger Absaugung des Schleifstaubs mit geeignetem Pad gleichmäßig angeschliffen. Bei noch ausreichender Dicke der verbleibenden Pflegefilmschicht wird anschließend mit einem geeigneten Pad auspoliert.

2.1.9 Pflegemittel nach Bedarf

Die Böden sind im Rahmen der UHR nach Bedarf mit einem Pflegemittel zu behandeln und mit einem angepassten Verfahren zu vergüten (z.B. Cleanern, trockene Pflegefilmsanierung, Polieren). Der Pflegevorgang darf die Trittsicherheit nicht beeinträchtigen.

2.1.10 Sanitärreinigung

Fußböden, keramische Wandfliesen, Fliesenschilder, Trennwände, Türen, Waschbecken, Toiletten und Urinalbecken und -rinnen (innen und außen), Toilettensitze (obere, untere Fläche und Deckel), Einrichtung und Mobiliar wie z.B. Hygiene- und Abfallbehälter, Türgriffe und Griffe der Spülvorrichtungen sind gemäß Reinigungsplan zu reinigen. Die Spender für Papierhandtücher, Seife (flüssig oder fest), Händedesinfektion und Toilettenpapier sind vom AN von außen zu reinigen und nachzufüllen. Werden beim Nachfüllen dieser Spender Verschmutzungen (z.B. durch Seifenreste) festgestellt, so sind diese vor der erneuten Befüllung zu entfernen. Die Hygieneartikel werden vom AG zur Verfügung gestellt.

2.2 **Allgemeine Vorgaben**

2.2.1 Reinigungspläne, Häufigkeiten, Austausch von Arbeitsgängen

Grundlage der UHR in den Objekten der FHH sind die jeweiligen Reinigungspläne zu den verschiedenen Objektarten. Die in den Reinigungsplänen festgesetzten Reinigungsarten und -häufigkeiten bilden die Kalkulationsgrundlage für den Reinigungsvertrag.

Die unter die UHR fallenden Leistungen sind während der Vertragsdauer jederzeit in der Weise vorzunehmen, dass ein einwandfreier Reinigungs- und Pflegezustand gegeben ist.

Die Reinigung ist so zu organisieren und auszuführen, dass eine Grundreinigung bzw. ergänzende Reinigungen nicht erforderlich werden. Sämtliche Pflege- und notwendige Grundreinigungsmaßnahmen sind in die laufende UHR einzuplanen und entsprechend im Angebotspreis zu kalkulieren.

Änderungen in der Häufigkeit oder der Austausch von Arbeitsgängen sind in Einzelfällen möglich, wenn die örtlichen Gegebenheiten, besondere Anforderungen oder die anerkannten Regeln der Anwendungstechnik es erforderlich machen.

Soweit einzelne Arbeiten im Reinigungsplan nicht besonders aufgeführt sind, richten sich Umfang und Häufigkeiten nach den o.g. Anforderungen an einen einwandfreien Reinigungs- und Pflegezustand. Eine Reduzierung von Häufigkeiten in Hygiene- und Sanitärbereichen ist nicht gestattet.

Vor Übernahme des Objektes muss der AN dem AG eine Übersicht vorlegen, aus der eindeutig hervorgeht, an welchem Wochentag welcher Raum/Bereich gereinigt wird.

2.2.2 Reinigungszeiten

Die in den Ergänzenden Regelungen definierten Reinigungszeiten sind zwingend einzuhalten. Individuelle Absprachen mit dem Bedarfsträger, Ansprechpartner und den Nutzern vor Ort sind möglich. Es entsteht allerdings kein Rechtsanspruch auf mündliche Absprachen.

2.2.3 Durchführung der Reinigung/Sonstige Arbeiten

Alle im Reinigungsplan genannten Räume sind unter Wegrücken der beweglichen Einrichtungsgegenstände (Tische, Stühle, Schreibtischrollcontainer usw.), mit Ausnahme schwer zu bewegender Gegenstände wie Schreibtische, Schränke und größere Regale, zu reinigen. Ansonsten sind nur freie Ober- und Bodenflächen zu reinigen.

In den Unterrichtsräumen der Schulen (ab Klasse 3) und Hochschulen sind die Stühle auf die Tische zu stellen. Die Tische dürfen durch das Hochstellen nicht verschmutzt werden. Soweit die Schüler bzw. Studenten die Stühle hochstellen, übernimmt der AN das Herunterstellen der Stühle.

Der Abfall/Müll wird in der Regel nach Papier und Restmüll getrennt gesammelt. Zur UHR gehört die Verbringung und Entsorgung der Fraktionen entsprechend der Reinigungshäufigkeit in den jeweiligen Entsorgungspunkten. Abweichungen werden in den Ergänzenden Regelungen aufgeführt.

Nach Beendigung der Reinigungsarbeiten sind Fenster und Türen in den von der UHR betroffenen Bereichen zu schließen bzw. zu verschließen. Es 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.

2.2.4 Oberflächenreinigung

Die Oberflächenreinigung ist im Vier-Farbsystem durchzuführen. Dabei gilt:

- Blau - für allgemeine Oberflächen
- Grün - für Oberflächen in Küchen bzw. Teeküchen
- Gelb - für Oberflächen im Sanitärbereich
- Rot - für Urinale und WC- Becken sowie keramische Wandfliesen im Spritzbereich.

Sofern Griffspuren oder andere Verschmutzungen auf verglasten Zwischentüren und/oder Glaselementen an den Vitrinen vorhanden sind, sind diese in Griffhöhe bis 1,80 m unabhängig von der jährlichen Glasreinigung im Rahmen der UHR zu entfernen.

2.2.5 Reinigung von Schmutzfangmatten und Sanitärbereichen

Die Schmutzfangmatten in den Eingangsbereichen (Raumgruppe D, D1, D3) sind täglich so zu reinigen, dass stets eine optimale Schmutzaufnahme gewährleistet ist. Darüber hinaus müssen die Matten im Rahmen der UHR turnusmäßig (1 x pro Quartal) sprühextrahiert werden.

Die Sanitärbereiche (Raumgruppen C, C1, C2) sind turnusmäßig im Rahmen der UHR (halbjährlich oder vierteljährlich) maschinell aufzuscheimern.

Die Leistungen sind nach Durchführung und Kontrolle auf der monatlichen Abnahmebescheinigung festzuhalten und durch die Hausverwaltung bzw. dem genannten Ansprechpartner zu quittieren.

2.2.6 Reinigung von Textil- und Holzbodenbelägen

Die UHR der Textil-Bodenbeläge ist inklusive sofortiger Fleckentfernung (im Rahmen der vorgegebenen Reinigungshäufigkeit für Flecken bis zu einem Durchmesser von 5 cm) zu kalkulieren.

Sofern Holzböden vorhanden sind, bevorzugt der AG grundsätzlich unversiegelnde Holz- und Parkettpflegesysteme (Wachs-/Öl-Wachs/Ölpflegesysteme). Sofern Reinigungs- und Pflegeanleitungen vorhanden sind, sind diese mit geeigneten Produkten, Reinigungs- sowie Pflegeverfahren umzusetzen.

Sind keine Vorgaben zur Pflege vorhanden, sind Pflegeprodukte, die ggf. zu Ausdünstungen und Beeinträchtigungen der Nutzer führen können, nicht erlaubt.

Die Pflegefilme sind im Rahmen der UHR regelmäßig nach Bedarf zu ergänzen bzw. wenn erforderlich, zu erneuern.

2.3 Vorarbeiter, Ansprechpartner, Objektleitung

2.3.1 Vorarbeiter/in

Grundsätzlich sind freie Zeiteinheiten für Vorarbeitertätigkeiten nur für ausgewählte Objekte der FHH zu kalkulieren. Objektspezifische Angaben hierzu werden in den Ergänzenden Regelungen zum jeweiligen Objekt erfasst.

2.3.2 Ansprechpartner vor Ort, Objektleitung:

Der AN benennt dem AG namentlich einen geeigneten Ansprechpartner vor Ort, der während der Reinigungszeiten jederzeit zur Verfügung steht. Dieser Ansprechpartner arbeitet eng mit dem AG bzw. der Hausverwaltung zusammen. Diese Funktion kann durch eine/n Vorarbeiter/in abgedeckt werden. Die Vorgaben für die Objektleitung sind im QM-Modell Hamburg geregelt. Grundsätzlich muss zu jedem Reinigungsvertrag eine Objektleitung benannt werden. Diese Person ist im jeweiligen Objekt regelmäßig vor Ort, nimmt Kontakt mit der Hausverwaltung auf und steht ebenfalls als Ansprechpartner zur Verfügung.

2.4 Aufmaß

Die Flächen werden an Ort und Stelle aufgemessen und werden nicht anhand von Bauplänen ermittelt. Ausgegangen wird von den Innenmaßen, es wird von Wand zu Wand gemessen.

Kleine Wandvorsprünge bzw. Aussparungen (z.B. Türschwellen, Heizkörpernischen) bis 0,10 m² Einzelgröße bleiben unberücksichtigt, d.h. sie verringern/vergrößern die Bodenfläche nicht. Die Grundflächen von Pfeilern und Säulen verringern die Bodenfläche ebenfalls nicht.

Die durch Einbauschränke bedeckten Bodenflächen werden nicht mitgerechnet, wenn die Schränke bis zur Zimmerdecke reichen. Die Angaben in m² sind jeweils auf 2 Stellen nach dem Komma nach kaufmännischen Regeln gerundet. Bei Treppen werden die Stufenhöhe und -tiefe mit der Treppenbreite und der Anzahl der Stufen multipliziert. Zu beachten ist die Abweichung in Schulen unter 2.10.5.

Dem AN wird bei Vertragsbeginn, sofern vorhanden, das Aufmaß mit Raumangaben zur Verfügung gestellt.

2.5 Kleine Instandsetzungen, Renovierungsarbeiten und Baumaßnahmen

Durch kleinere bauliche Instandsetzungen und Renovierungsarbeiten entstehende Verschmutzungen sind grundsätzlich im Rahmen der UHR zu beseitigen. Werden durch die Baumaßnahmen jedoch erhebliche zusätzliche Verschmutzungen verursacht, die einen deutlich 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 durch die Baumaßnahme entstandene Flächenreduzierungen zu berücksichtigen.

Die getroffenen Vereinbarungen sind schriftlich festzuhalten.

2.6 Ferien, Wochenende, Feiertage

In Dienstgebäuden, Schulen und Hochschulen ist an Sonnabenden, Sonntagen und gesetzlichen Feiertagen sowie in den Ferien grundsätzlich keine UHR durchzuführen. Hier kann es aber aufgrund moderner Nutzungskonzepte zu individuellen Abweichungen kommen. Diese Abweichungen werden in den Ergänzenden Regelungen festgelegt. Sofern in dieser Zeit Reinigungsarbeiten erforderlich sind, werden hierzu spätestens eine Woche vorher entsprechende Absprachen zwischen dem AG und dem AN getroffen. Die Abrechnung erfolgt auf der Basis der Angebotskonditionen.

In Hochschulen ist der erste Reinigungstag im Semester vom AG spätestens vier Wochen vorher bekannt zu geben.

Die Reinigung der Flächen in Dienstgebäuden und Hochschulen, die aufgrund von Wochenfeiertagen bei turnusmäßiger Reinigung entfallen würde, ist vor oder nach dem Feiertag oder nach Absprache mit dem Nutzer zu erbringen. Dies gilt nur für Flächen der Raumgruppen mit wöchentlicher Reinigung.

2.7 Reinigungs- und Beschichtungssystem

Grundsätzlich ist im Objekt ein Reinigungsverfahren einzusetzen, welches den Anforderungen dieser LB entspricht. Mit den Nutzern ist abzustimmen, wie das System vor Ort am besten umgesetzt werden kann.

Für Objekte, in denen Beschichtungssysteme vorhanden sind und diese fortgeführt werden sollen, sind in einem Konzept des AN Angaben zum Erhalt und zur Pflege der Beschichtung im Rahmen der UHR zu machen. Insbesondere sind die zum Einsatz kommenden kompatiblen Produkte zu benennen und die notwendigen Techniken und Verfahren zu beschreiben.

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 dieser 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).

Ist keine Beschichtung im Objekt vorhanden und soll eine Beschichtung neu aufgebracht und im Rahmen der UHR gepflegt werden, sind folgende Hinweise zu beachten: Die Beschichtung darf zu keiner Gesundheitsschädigung oder Belastung der Umwelt führen; die BVB Reinigungsdienstleistungen gilt entsprechend. Außerdem darf es in Folge von Grundreinigungs- und Beschichtungsarbeiten nicht zu Materialschädigungen (z.B. Verfärbungen des Bodenbelages) kommen. In diesen Fällen behält sich der AG Schadensersatzansprüche gegen den AN vor.

Eine Beendigung des Vertragsverhältnisses berechtigt den AN nicht, ohne Einverständnis des AG die Beschichtung zu entfernen. Der AG kann aber in Teilbereichen oder im gesamten Objekt die fachgerechte Entfernung der Beschichtung zu Lasten des AN verlangen, sofern beispielsweise

- die Beschichtung den Schutz der Bodenbeläge vor mechanischen und/oder chemischen Einwirkungen (Substanzwerterhaltung) nicht mehr dauerhaft gewährleistet oder
- das nicht fachgerechte Aufbringen der Beschichtung zur Kündigung geführt hat oder
- die Beschichtung ohne Einverständnis des AG vom AN aufgebracht wurde

2.8 Reinigung in Laboren

In Labor- oder Messräumen wird u.a. mit gefährlichen, chemischen Substanzen oder technischen Versuchen gearbeitet. Aus Sicherheitsgründen werden folgende Anforderungen an das eingesetzte Reinigungspersonal gestellt:

- fester und zuverlässiger Mitarbeiterstamm; Mitarbeiterwechsel in diesen Bereichen sind zu vermeiden;
- für die Urlaubs- und Krankheitsvertretungen muss entsprechend ausgebildetes/eingewiesenes Reinigungspersonal vorgehalten werden;
- das eingesetzte Reinigungspersonal muss zwingend die deutsche Sprache in Wort und Schrift beherrschen, um in der Lage zu sein, schriftliche Nachrichten zu lesen und entsprechende Anweisungen umzusetzen.

Der AG behält sich vor, den Einsatz einzelner Reinigungskräfte zu untersagen, sofern sie aus seiner Sicht nicht die oben beschriebenen Anforderungen erfüllen.

Zu beachten sind die Sicherheitsvorschriften zur Laborreinigung. Darüber hinaus sind die individuellen Vorschriften und Verhaltensweisen bei der Reinigung von Labor- und Messräumen ~~sind~~ zwingend einzuhalten.

Die Arbeitszeiten sind zwischen AG und AN individuell abzusprechen und ggf. anzupassen.

2.9 Rahmenbedingungen für die UHR

Zu den Rahmenbedingungen zählen die Unterbringungsmöglichkeiten und Materialien, die für die UHR notwendig sind.

Alle Materialien wie z.B. Maschinen, Geräte, Pflege- und Reinigungsmittel die für eine ordnungsgemäße Erfüllung des Reinigungsauftrages erforderlich werden, sind vom AN bereitzustellen und im Angebot entsprechend einzukalkulieren. Nach beendeter Arbeit sind alle Materialien wieder fortzuräumen und nicht frei zugänglich aufzubewahren. Alle Einrichtungsgegenstände sind an ihren ursprünglichen Platz zu stellen.

Die zum Einsatz kommenden Geräte, Maschinen und Reinigungsmittel sind mit Blick auf einen schonenden Umgang mit den natürlichen Ressourcen auszuwählen. Die geltenden Sicherheitsvorschriften sind zwingend zu beachten.

2.9.1 Abstellräume

Soweit der AG im Objekt vorhandene Abstellräume für Maschinen, Geräte, Pflege- und Reinigungsmittel zur Verfügung stellen kann, werden diese unentgeltlich überlassen.

2.9.2 Strom, Wasser, Waschmaschinen

Das zur Vertragserfüllung notwendige Wasser und die elektrische Energie werden unentgeltlich zur Verfügung gestellt. Es ist stets auf sparsamen Verbrauch zu achten.

Soweit der Anschluss einer Waschmaschine im Objekt möglich ist, kann der AN eine Waschmaschine für die Wäsche der im Objekt benötigten Wischbezüge und anderen Reinigungstextilien einsetzen. Bei der Auswahl der Waschmaschine ist darauf zu achten, dass diese - entsprechend der zu reinigenden Flächen - über ausreichende Kapazitäten verfügt, die anfallenden Reinigungstextilien zu waschen. Dabei ist auf einen sparsamen Verbrauch von Energie und Wasser zu achten. Den Anschluss für Strom, Wasserzulauf/-ablauf stellt der AG bereit. Die Anschaffungs- und Reparaturkosten für die Maschine gehen zu Lasten des AN. Reparaturen sind innerhalb von 48 Stunden durchzuführen bzw. alternative Maßnahmen zur Sicherstellung der Versorgung mit Reinigungstextilien zu ergreifen, wenn sich der technische Support vom AN unverschuldet verzögert.

Es ist zwingend ein für den gewerblichen Bereich geeignetes Gerät (kein Haushaltsgerät) zu verwenden. Die Waschmaschine muss die Anforderungen der 9. VO zum ProdSG (Maschinen-VO) erfüllen.

Soll keine Waschmaschine im Objekt aufgestellt werden, so ist ein Wechselservice für Wischbezüge und Reinigungstextilien einzurichten.

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.

Die jeweils zutreffenden Informationen zur Anschlussart und Häufigkeit des Wechselservice stehen in den Ergänzenden Regelungen.

2.9.3 Reinigungsmaschinen und –geräte

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

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

Staub- und Bürstsauger müssen mindestens mit einem Dreifachfiltersystem bzw. Hepa-Filter ausgestattet sein.

2.9.4 Reinigungs- und Pflegemittel, 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.

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.

Die vom AN für die UHR einzubringenden Reinigungs- und Pflegemittel dürfen zu keiner Gesundheitsgefährdung, -schädigung oder Belastung der Umwelt führen und deren Inhaltsstoffe müssen gemäß REACH Verordnung (EG) Nr. 1907/2006 registriert sein.

Es dürfen keine bzw. nur auf Anforderung Reinigungs- und Pflegemittel zur Anwendung kommen, die gemäß CLP-Verordnung (EG) Nr. 1272/2008 (GHS) als sehr giftig (GHS06), gesundheitsgefährlich (GHS08), oder umweltgefährlich (GHS09) 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
- Nitriloessigsäure (NTA)

- Nitromoschus- oder polyzyklische Moschusverbindungen (Herstellungsbestandteile aus Produktzusätzen > 0,001%) 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.

Der AG behält sich vor, bestimmte Reinigungsverfahren oder die Verwendung bestimmter Mittel aufgrund der zuvor genannten nicht erlaubten Gesundheits-, Umwelt oder Materialschädigung jederzeit schriftlich zu untersagen.

2.9.5 Einhaltung der Vorschriften

Der AG behält sich vor die Einhaltung der o.g. Vorschriften vor Ort zu überprüfen. Ein Verstoß stellt eine Verletzung der vertraglichen Pflichten dar.

2.9.6 Sicherheitsdatenblätter / Betriebsanweisungen

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 bekanntzugeben und anhand dieser Informationen die Unterweisungen der Mitarbeiter durchzuführen.

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

2.9.7 Flächendesinfektion

Eine Flächendesinfektion bzw. der Einsatz von Desinfektionsmitteln ist im Rahmen der UHR nicht vorzusehen.

Ist in besonderen Ausnahmefällen (z.B. bei akuten Hepatitis –A Fällen) eine Desinfektion unumgänglich, darf diese ausschließlich auf Anweisung des zuständigen Gesundheitsamtes bzw. der Hausverwaltung erfolgen. Die Desinfektionsmittel müssen gemäß Verordnung über Biozidprodukte (EU) Nr. 528/2012 genehmigt und in der jeweils gültigen Liste der Deutschen Gesellschaft für Hygiene und Mikrobiologie (DGHM) eingetragen sein. Einsatzbereich(e), Produkt(e), Dosierung sowie die Dauer der Anwendung werden vom AG in einem Leistungsverzeichnis vorgegeben. Folgende Vorgehensweisen sind möglich:

- Für die Dienstleistung ist vom AN ein extra Angebot zu erstellen.
- Bei Bereitstellung des Desinfektionsmittels durch den AG ist der zusätzliche Aufwand entsprechend den Bedingungen des Angebotes zuzüglich der tariflichen Zuschläge (auf Basis des o.g. Leistungsverzeichnisses) zu vergüten.

Die im Objekt eingesetzten Reinigungskräfte sind vom AN entsprechend zu unterweisen.

2.10 **Reinigung in Schulen**

2.10.1 GBS/GTS Schulen

GBS- (Ganztägige Bildung und Betreuung an Schulen) und GTS- (Ganztagschule) Schulen sind Grundschulen, die i.d.R. von 6 - 18 Uhr genutzt werden.

2.10.2 Sporthallen

Für Sporthallen wird die Zahl der Reinigungstage während der Schulferien rechtzeitig vor Ferienbeginn vom AG festgelegt, wobei eine Reinigung während der Ferienzeit nur maximal an jedem zweiten Tage erfolgen soll.

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

2.10.3 Ergänzende Reinigungen

In Schulen sind auf Anforderung des AGs in der Regel vor Beginn des neuen Schuljahres ergänzende Reinigungen durchzuführen. Der Leistungsumfang und der Zeitaufwand sind vor Beginn der Arbeiten schriftlich zu vereinbaren.

2.10.4 Vorleistungen in Schulen mit konsequenter 2 Tage Reinigung

In den Vorschulklassen, in den Klassenstufen 1 und 2 sowie Sonderschulen und Horteinrichtungen ist der AN verpflichtet die Stühle hoch und herunter zu stellen.

In den Schulen sind von den Schülern ab der dritten Jahrgangsstufe verschiedene Vorleistungen zu erbringen. Diese umfassen folgende Arbeiten:

- in den Klassenräumen: Stühle hochstellen
- Vorkehren/Fegen der Klassenräume (Beseitigung des Grobschmutzes)
- an Tagen ohne Reinigung: Leeren der Abfallbehälter

Soweit die Schüler die Stühle hochstellen, stellt der AN die Stühle herunter.

Sofern die Vorleistungen in einem Raum nicht erbracht wurden ist dies vom AN zu dokumentieren und der Hausverwaltung mitzuteilen. An diesem Tag sind nur die Reinigungsarbeiten in dem Raum durchzuführen, die auch ohne die erbrachten Vorleistungen möglich und laut Reinigungsplan vorgegeben sind (z.B. Reinigung der Oberflächen etc.).

2.10.5 Besonderheit des Treppenaufmaßes in Schulen

Das Treppenaufmaß in Schulen berücksichtigt nur die Auftrittflächen. Die Stufenhöhen (senkrechte Flächen) sind aber entsprechend der Reinigungshäufigkeit mit zu reinigen. Dies ist für die Kalkulation zu berücksichtigen.

2.10.6 Besonderheit vor und nach den Ferien

Am letzten Schultag vor den Sommerferien sind alle im Objekt vorhandenen Müllbehälter zu leeren.

In den Schulen ist der erste Reinigungstag nach den Sommerferien der letzte Ferientag (Staubtag). Nach allen anderen Schulferien entspricht der Schulbeginn dem Reinigungsbeginn.

3 Glas- und Fensterrahmenreinigung

3.1 Allgemeines

Glas- und Fensterrahmenreinigung im Sinne dieser Vertragsbedingungen ist die Reinigung der Fenster und sonstiger Lichtdurchlässe einschließlich der Innenrahmen. Maßgebend sind die Inhalte dieser LB und die Ergänzenden Regelungen.

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

3.2 Aufmaß

Die in den Angebotsunterlagen angegebenen Flächen sind wie folgt gemessen:

Zur Ermittlung der Glasflächen wird die lichte Bauweite (von Putzkante zu Putzkante) gemessen. Diese wird dann um eine senkrechte und eine waagerechte Seite des Fensterrahmens verringert. Etwaige Fenstersprossen werden übermessen.

Sofern bei Fenstern keine Putzkanten vorhanden sind, wird dem reinen Glasmaß einschließlich Sprossen eine senkrechte und eine waagerechte Fensterrahmenbreite zugerech-

net. Die ermittelte Fläche gilt auch für die Reinigung der Fensterrahmen als Abrechnungsgrundlage.

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

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

3.3 Reinigungshäufigkeit

Folgende Reinigungshäufigkeiten gelten standardmäßig in den Objekten der FHH:

Außenglas	2 x jährlich
Innenglas	2 x jährlich
Rahmen (innen)	1 x jährlich
Kuppeln	1 x jährlich
Glasbausteine	1 x jährlich

Die Reinigungsintervalle sind so zu wählen, dass bei zweimal jährlicher Reinigung mindestens 5 Monate zwischen den Reinigungen vergehen.

Ist für die Reinigung eine abweichende Häufigkeit von z.B. 3 x jährlich vorgesehen, so müssen die einzelnen Reinigungsintervalle mindestens 3 Monate betragen. Abweichungen von dieser Leistungsbeschreibung ergeben sich aus den Ergänzenden Regelungen und dem Angebotsvordruck/Preisblatt.

3.4 Auftragsdurchführung

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

Der AN und seine Beauftragten sind verpflichtet, sofern eine Person der Hausverwaltung vor Ort ist, sich beim Betreten und Verlassen des Objektes bei der Hausverwaltung zu melden.

Vor Beginn der Arbeiten sind die Fensterbänke, Heizkörper u.a. in geeigneter Weise gegen Beschmutzung und Beschädigung zu schützen.

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

Die Fensterrahmen sind grundsätzlich nur von innen, und zwar mit einer geeigneten Lösung, zu reinigen und anschließend trocken zu wischen. Zur Fensterrahmenreinigung gehören auch die Dicht- und Anschlagflächen. Diese sind bei geöffnetem Fenster gründlich auszubürsten und zu säubern. Fensterklappen/Oberlichter sind, je nach Ausführung, soweit zu öffnen bzw. auszuhängen, dass eine ordnungsgemäße Ausführung erfolgen kann. Der Aufwand dafür ist entsprechend einzukalkulieren. Die Rahmenreinigung darf nur im Zusammenhang mit einer turnusmäßigen Glasreinigung durchgeführt werden.

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. Die Entfernung ggf. nicht beseitigter Verschmutzungen erfolgt zu Lasten des AN.

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.

Fenster, die nicht frei und/oder zugänglich sind und dadurch nicht gereinigt werden können, sind schriftlich zu dokumentieren (mit Angabe der Etage/der Raumnummer). Die Dokumentation ist der Hausverwaltung nach Beendigung der Reinigungsarbeiten am jeweiligen Tag vorzulegen, sodass u.U. eine Nacharbeitung an einem der folgenden Arbeitstage erfolgen kann. Sofern eine Dokumentation vorgelegt wurde und kein weiterer geplanter Arbeitstag im Objekt besteht, kann der AN bei Beauftragung der Nachreinigung die Kosten einer außerplanmäßigen Anreise in Rechnung stellen oder die nicht gereinigten Glasflächen werden vom Auftragsvolumen abgezogen.

Die Leistungsabnahme ist mit dem jeweiligen Hausmeister abzustimmen. Die festgestellten Mängel sind binnen einer Frist von fünf Werktagen zu beheben (Behebungsfrist).

3.5 Beschädigte Scheiben

Schlecht verkittete oder gesprungene Fensterscheiben sind vor Beginn der Reinigung vom AN oder von der Hausverwaltung selbst anzuzeigen und nur mit ihrer schriftlichen Zustimmung zu reinigen. Entsprechendes gilt für die Rahmenreinigung.

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

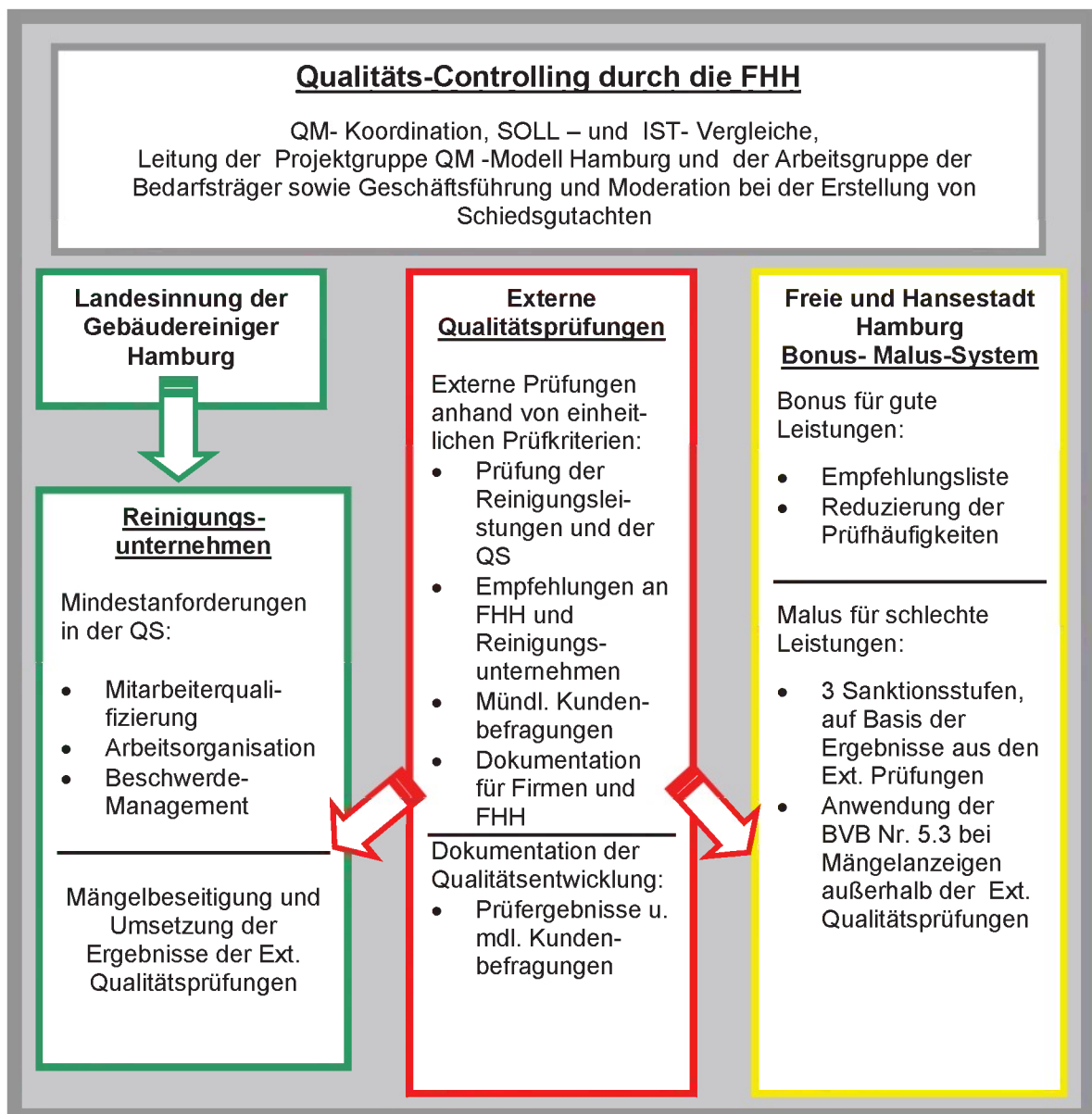
Die Freie und Hansestadt Hamburg (FHH) und die Landesinnung der Gebäudereiniger Hamburg / Mecklenburg Vorpommern (LI) verpflichten sich zur Umsetzung des nachfolgend beschriebenen Qualitätsmanagement-Systems (QMS).

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 vorgeschrieben 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%)

Bewertung des Prüfergebnisses:

Definition des Qualitätsniveaus (je Gesamtobjekt, Raumgruppe und Raum)	Erfüllungsgrad in %	
Die Reinigungsleistung übersteigt die Anforderungen (LB)	90%	100%
Die Reinigungsleistung entspricht den Anforderungen (LB); es können jedoch leichte bis mittlere, im Einzelfall starke Reinigungsmängel vorhanden sein	85%	89%
Die Reinigungsleistung entspricht überwiegend den Anforderungen (LB); es sind jedoch leichte bis starke Reinigungsmängel vorhanden	75%	84%
Die Reinigungsleistung entspricht nicht den Anforderungen (LB); es sind leichte bis starke Reinigungsmängel vorhanden	70%	74%
Die Reinigungsleistung entspricht nicht den Anforderungen (LB); es sind viele leichte bis starke Reinigungsmängel vorhanden	60%	69%
Die Reinigungsleistung entspricht nicht den Anforderungen (LB); es sind sehr viele leichte bis starke Reinigungsmängel vorhanden	30%	59%
Die Reinigungsleistung entspricht nicht den Anforderungen (LB); es sind starke Reinigungsmängel vorhanden oder es ist keine Reinigung erfolgt	0%	29%

Das Objekt-Endergebnis sagt folgendes über die Reinigungsleistung aus:

- Ergibt die Bewertung einen Erfüllungsgrad von **85-100 %**, so gilt die Leistung in dem Objekt grundsätzlich als „**erfüllt**“.
- Wird das Objekt mit dem Erfüllungsgrad von **70-84 %** bewertet, so gilt die Leistung in dem Objekt grundsätzlich als „**bedingt nicht erfüllt**“.
- Wird das Objekt bei turnusmäßigen Prüfungen mit dem Erfüllungsgrad **unter 70 %** oder **wiederholt mit 70-74 %** bewertet, so gilt die Leistung in dem Objekt grundsätzlich als „**nicht erfüllt**“.

! Reinigungsmängel sind **immer** zu beseitigen, unabhängig davon, welchen Erfüllungsgrad das Gesamtobjekt ergeben hat !

Die repräsentativen Bereiche werden zu 100 % geprüft. Dies gilt für die Eingangszonen in Dienstgebäuden, Hochschulen und in Schulen.

Hygienisch sensible Bereiche wie Sanitär- / Umkleibereiche und (Tee-)Küchen in Schulen und Sporthallen sowie Sanitärbereiche und Teeküchen in Dienstgebäuden und Hochschulen werden ebenfalls zu 100 % geprüft und

zusätzlich gesondert ausgewertet: Ergibt sich bei der Bewertung dieser Flächen ein Erfüllungsgrad **unter 75 %**, so gilt die gesamte Leistung in dem Objekt als „**bedingt nicht erfüllt**“ 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 Reinigungserschwerisse 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>		Sanktions- - Stufe 1
<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 Streiffällen 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 Externen 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 Malussystem 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>abzumahlen</u>.</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.gebaeudereinigung@fb.hamburg.de

C, B3 und D3 = immer zu prüfende Punkte

Raumgruppe	Nutzungsart	Bodenflächen je nach vorhandenem Belag und Vorgabe	Hauptnutzungsbereiche	Nebenflächen	schwer einsehbare Bereiche, auch punktuelle Verunreinigungen an Wänden und über Greifhöhe (über 180 cm)
A	Klassenräume, Gruppenräume, Fachklassen, Garderoben, GBS-Räume	gereinigt, beschichtet, eingepflegt, poliert usw.	Müllentsorgung, Tische, Stühle, Türgriffe, Telefone, Lichtschalter, Türen, Rahmen, Wände, Innenglasflächen punktuell, Waschbecken, Spiegel, Armaturen, Fliesenschild, Mobiliar (u.a. Regale, Schränke) usw.	Spinnweben entfernt, Heizkörper, Fensterbänke, Fußleisten usw.	hinter Heizkörpern, Säulen, Kabelkanälen usw.
B	Schulkindergarten, Vorschule	gereinigt, beschichtet, eingepflegt, poliert usw.	wie Raumgruppe A	wie Raumgruppe A	wie Raumgruppe A
B1	Verwaltungs- und Büroräume, Fachräume mit nicht tägl. Nutzung (inkl. Lehrer-, Hausmeister-Untersuchungszimmer + Fluranteile, Büchereien + Arbeitsplätze, Chemie-Vorbereitungs-, Lehrerarbeitsräume, Lehrküchen)	gereinigt, beschichtet, eingepflegt, poliert usw.	wie Raumgruppe A + Polstermöbel	wie Raumgruppe A	wie Raumgruppe A
B2	Material-, und Nebenräume (inkl. Lehr-, Lehrmittelräume, Garderobe in Pausenhallen, Sammlungs-/Vorbereitungsräume, voll eingeglaste Verbindungsgänge)	gereinigt, beschichtet, eingepflegt usw.	wie Raumgruppe A	wie Raumgruppe A	wie Raumgruppe A
B3	Speiseräume (z. B. Speisesaal, Teeküchen, GBS-Räume mit Speiseeinnahme)	gereinigt, beschichtet, eingepflegt, poliert usw.	Müllentsorgung, Tische, Stühle, Bänke, Türgriffe, Lichtschalter, Türen, Rahmen, Wände, Innenglasflächen punktuell, Waschbecken, Armaturen, Wandfliesen, Abflusssiele, Küchenzeilen, Handtuch- und Seifenspender, sonstiges Mobiliar (u.a. Regale, Schränke) usw.	wie Raumgruppe A	wie Raumgruppe A
C	Sanitäräume, Wasch-, Dusch- und Umkleieräume	gereinigt, aufgeschuert, elastische Beläge eingepflegt usw.	Müllentsorgung, Türgriffe, Lichtschalter, Türen, Rahmen, Wände, Duschen Toiletten, Urinale innen-, außen-, unterseitig, Trennwände in WC-Boxen, Spiegel, Waschbecken, Armaturen, Wandfliesen, Fliesenschilder, Abflusssiele, Handtuch- und Seifenspender, sonstiges Mobiliar usw.	wie Raumgruppe A	hinter WC, Abflussvorrichtungen, Heizkörpern usw.
D1	Mehrzweck- und Pausenhallen, größere Eingangshallen	gereinigt, beschichtet, eingepflegt, poliert usw.	Müllentsorgung, Handläufe, Geländer, Schmutzfangvorrichtung, Tische, Stühle, Türen, Rahmen, Wände, Innenglasflächen punktuell, Türgriffe, Lichtschalter, sonstiges Mobiliar (Regale, Schränke) usw.)	wie Raumgruppe A	wie Raumgruppe A
D2	Aulen, Pausenhallen in Bereichen mit festem Gestühl	gereinigt, beschichtet, eingepflegt, poliert usw.	Müllentsorgung, Tische, Stühle, Türen, Rahmen, Wände, Innenglasflächen punktuell, Türgriffe, Lichtschalter, sonstiges Mobiliar (u.a. Regale, Schränke) usw.	wie Raumgruppe A	wie Raumgruppe A
D3	Eingangszonen (und/oder Flure, Treppen mit hoher Frequentierung)	gereinigt, beschichtet, eingepflegt, poliert sprühextrahiert (Schmutzfang) usw.	Müllentsorgung, Handläufe, Geländer, Schmutzfangvorrichtung, Tische, Stühle, Türen, Rahmen, Wände, Innenglasflächen punktuell, Türgriffe, Lichtschalter, sonstiges Mobiliar (u.a. Regale, Schränke) usw.	wie Raumgruppe A	wie Raumgruppe A
E	Flure	gereinigt, beschichtet, eingepflegt, poliert usw.	Müllentsorgung, Handläufe, Geländer, Tische, Stühle, Türen, Rahmen, Wände, Innenglasflächen punktuell, Türgriffe, Lichtschalter, sonstiges Mobiliar (u.a. Regale, Schränke) usw.	wie Raumgruppe A	wie Raumgruppe A
F	Treppen, Podeste und Aufzüge	gereinigt, beschichtet, eingepflegt usw.	Müllentsorgung, Handläufe, Geländer, Türgriffe, Innenglasflächen punktuell, Lichtschalter usw.	wie Raumgruppe A	wie Raumgruppe A
G1	Keller-, Lagerräume (inkl. Reinigungskammern, Fahrradkeller)	gereinigt, beschichtet, eingepflegt usw.	Müllentsorgung, Tische, Stühle, Türen, Rahmen, Wände, Innenglasflächen punktuell, Türgriffe, Lichtschalter, sonstiges Mobiliar (u.a. Regale, Schränke) usw.	wie Raumgruppe A	wie Raumgruppe A
H	Spielflächen, Flure etc. (Sporthalle)	gereinigt, beschichtet, eingepflegt usw.	Müllentsorgung, Bänke, Türgriffe, Lichtschalter, Türen, Rahmen, Wände, Innenglasflächen punktuell, sonstiges Mobiliar (u.a. Regale, Schränke) usw.	wie Raumgruppe A	wie Raumgruppe A
C1	Sanitäräume, Wasch-, Dusch- und Umkleieräume (Sporthalle)	wie Raumgruppe C	wie Raumgruppe C	wie Raumgruppe C	wie Raumgruppe C
A1	Sonstige Räume (Sporthalle)	gereinigt, beschichtet, eingepflegt usw.	Müllentsorgung, Tische, Stühle, Waschbecken, Spiegel, Armaturen, Fliesenschild, Mobiliar usw.	wie Raumgruppe A	wie Raumgruppe A
G3	Geräteräume (Sporthalle)	gereinigt, beschichtet, eingepflegt usw.	Müllentsorgung, Tische, Stühle, Türgriffe, Lichtschalter, Türen, Rahmen, Wände, Innenglasflächen punktuell, Mobiliar (u.a. Regale, Schränke) usw.	wie Raumgruppe A	wie Raumgruppe A

**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.

Erläuterungen			Fußbodenreinigung							Allgemeine Reinigung							Nass- und Sanitärbereiche							
			Kehren, staubbindendes Wischen	Vergüten, Polieren, (teil)cleanern	Pflegemittel auftragen	Zweistufig nasswischen (alternativ maschinell reinigen)	Textilbeläge absaugen/bürstsaugen	Schmutzfangmatten, -rosse bürstsaugen, reinigen	Bodenabflusssiele reinigen	Mobiloberflächen, Einrichtungsgegenstände entstauben/feucht reinigen	Polstermöbel abbürsten / absaugen	Fensterbänke reinigen	Heizkörper u. Fußleisten reinigen	Papierkörbe, Abfallbehälter, Hygienebehälter leeren, reinigen	Verschmutzungen an Türen u. Rahmen und Wänden entfernen	Kontaktfächchen (z.B. Lichtschalter, Türgriffe) reinigen	Staub- und Spinnweben entfernen bis max. 3,50m Höhe	Punktuelle Fleckenentfernung an Wänden, Oberflächen und Innenglasflächen bis max. 1,80m Höhe	Schwer einsehbare Bereiche reinigen	Handläufe u. Geländer reinigen	Waschbecken, Spiegel, Armaturen, Fliesenschilde reinigen, Verbrauchsmaterialien nachfüllen	WCs- u. Urinale u. Bereiche innen- u. außenständig reinigen	Keramische Wandfliesen reinigen	Keramische Wandfliesen in Duschbereichen reinigen
Raumgruppe	Nutzungsart		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
		1 = 1 x wöchentlich																						
		2 = 2 x wöchentlich																						
		2,5 = 2,5 x wöchentlich d.h. jeden 2.Tag über 2 Wochen gesehen																						
		5 = 5 x wöchentlich																						
		10 = 10 x wöchentlich																						
		14 = 14-tägig																						
		M = 1 x monatlich																						
		V = 1 x vierteljährlich																						
		n.B. = nach Bedarf																						
Hinsichtlich zusätzlicher objektspezifischer Reinigungsanforderungen: siehe Ergänzende Regelungen																								
Fußböden in der Raumgruppe C-C1 sind mindestens einmal pro Halbjahr maschinell aufzuscheuern																								
Bei Fußböden, die eine Nassreinigung nicht erlauben, ist im Austausch ein anderer Arbeitsgang vorzusehen (z.B. vergüten/(teil)cleanern)																								
A	Klassenräume, Gruppenräume, Fachklassen, Garderoben, GBS-Räume		2,5	1		1	2,5			2,5		1	M	2,5	1	2,5				2,5				
B	Schulkindergarten, Vorschule		5	1		2	5			5		2	14	5	2	5				2,5				
B1	Verwaltungs- und Büroräume, Fachräume mit nicht tägl. Nutzung (inkl. Lehrer-, Hausmeister-Untersuchungszimmer + Fluranteile, Büchereien + Arbeitsplätze, Chemie-Vorbereitungs-, Lehrerarbeitsräume, Lehrküchen)		2,5	14		1	2,5			2,5	1	1	M	2,5	1	2,5				2		n.B.	M	
B2	Material-, und Nebenräume (inkl. Lehr-, Lehrmittelräume, Garderobe in Pausenhallen, Sammlungs-/Vorbereitungsräume, voll eingeglaste Verbindungsgänge)		1			1	1			1		1	M	1	1	1			1	1				
B3	Speiseräume (z. B. Speisesaal, Teeküchen, GBS-Räume mit Speiseaufnahme)		5	1		5	5			5		2	14	5	2	5				2,5		M		
C	Sanitäräume, Wasch-, Dusch- und Umkleieräume		5			5		1		5		2	14	5	5	5				5	5	n.B.	14	
D1	Mehrzweck- und Pausenhallen, größere Eingangshallen		5	1		2	5			2,5		1	14	5	2,5	5			1					
D2	Aulen, Pausenhallen in Bereichen mit festem Gestühl		1	1			1			1		14	M	1	14	1								
D3	Eingangszonen (und/oder Flure, Treppen mit hoher Frequentierung)		5	n.B.		5	5	5		2		1	14	5	2	5			1	2,5				
E	Flure		2,5	1		1	2,5			1		1	M	2,5	1	2,5			1	1				
F	Treppen, Podeste und Aufzüge		2,5			1	2,5					1	M			2,5			1					
G1	Keller-, Lagerräume (inkl. Reinigungskammern, Fahrradkeller)		M				M			M		M	V	M	M	M								
H	Spielflächen, Flure etc. (Sporthalle)		5			2		5		1		1	14	5	2	5			1					
C1	Sanitäräume, Wasch-, Dusch- und Umkleieräume (Sporthalle)		5			5			1	5		2	14	5	5	5				5	5	n.B.	1	
A1	Sonstige Räume (Sporthalle)		5	1		2	5			5		2	14	5	2	5				2,5		n.B.		
G3	Geräteräume (Sporthalle)		14				14			14		14	V	14	14	14								

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), ab 1.1.2017 nach § 1 Abs. 2 des Mindestlohngesetzes (MiLoG), in der jeweils geltenden Fassung zu zahlen (§ 3 Abs. 2 HmbVgG).
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).
4. Soweit Leistungen auf Nachunternehmer übertragen werden, hat sich der Auftragnehmer zu verpflichten, den Nachunternehmern die Pflicht zur Zahlung des Mindestlohns aufzuerlegen (§ 5 Abs. 1 S.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. 8,67 €, Stand: Oktober 2015), ab 1.1.2017 nach § 1 Abs. 2 des Mindestlohngesetzes (MiLoG, z.zt. 8,84 €) erhalten. 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 Beschäftigte eines Verleihers veranlasse ich / veranlassen wir, dass der Verleiher seinen Beschäftigten bei der Ausführung der Leistung das gleiche Arbeitsentgelt gewährt wie vergleichbaren Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern meines / unseres Unternehmens.
3. Im Falle der Übertragung von Leistungen auf Nachunternehmer verpflichte ich mich / verpflichten wir uns, dem Nachunternehmer die Pflicht aufzuerlegen, seinen Beschäftigten (ohne Auszubildende) für die Ausführung der für diesen öffentlichen Auftrag erforderlichen Leistung mindestens eine Vergütung in Höhe des Entgelts nach § 5 Abs. 1 HmbMinLohnG (z.zt. 8,67 €, Stand: Oktober 2015), ab 1.1.2017 nach § 1 Abs. 2 des Mindestlohngesetzes (MiLoG, z.zt. 8,84 €), zu zahlen. Die Einhaltung dieser Vorgaben werden von mir / uns kontrolliert (§ 5 Abs. 1 Satz 3 HmbVgG).
4. Ich habe / Wir haben die Bestimmungen des § 3 Abs. 2 HmbVgG in Verbindung mit dem HmbMinLohnG, ab 1.1.2017 dem MiLoG, 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.

Alternativ hierzu kann der Auftragnehmer erklären:

Ich erkläre hiermit, dass ich keine Mitarbeiter beschäftige und daher nicht an das Mindestlohngesetz gebunden bin.

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) der Vergabe und Vertragsordnung für Leistungen (VOL/A) bzw. zum Nachweis, dass er nicht gem. §§ 123, 124 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) von der Vergabe öffentlicher Aufträge ausgeschlossen ist, 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 Bieter, deren Geschäftsführungen, Bewerberinnen und Bewerber 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 ist¹.
- 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 verantwortlichen 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 Auftragserteilung 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) beigefügt².
 - 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 oder kein Eintrag im gemeinsamen Register zum Schutz des fairen Wettbewerbs der Länder Hamburg und Schleswig-Holstein oder in vergleichbaren Registern anderer Bundesländer erfolgt ist.
- 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 Arbeitnehmerentsendegesetz (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 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,
- g) dass die allgemeinen Preisvorschriften, insbesondere die VO PR 30/53 vom 21.11.1953 sowie das Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen vom 26.06.2013 (beide in der jeweils gültigen Fassung), beachtet worden sind.

Bitte ankreuzen*: (Pflichtangabe)

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.)

ja

nein

Mir/uns ist bekannt, dass die Nichtvorlage oder die Unrichtigkeit vorstehender Erklärung zu meinem/unserem Ausschluss aus diesem Vergabeverfahren oder zu einer Vergabesperre gem. § 6 GRfW sowie zur Kündigung eines bereits geschlossenen Vertrages führen kann.

Ich/wir verpflichte(n) mich/uns auch, die vorstehende Erklärung von Nachunternehmern zu fordern und diese zur Zustimmung des Auftraggebers vorzulegen, bevor die Beauftragung der Nachunternehmer erfolgt.

....., den

(Unterschrift und ggf. Stempel)

1 Sollte das Insolvenzverfahren oder ein vergleichbares gesetzliches Verfahren eröffnet oder die Eröffnung beantragt oder dieser Antrag mangels Masse abgelehnt worden sein, sind zusätzliche Unterlagen einzureichen, die geeignet sind, die finanzielle Leistungsfähigkeit des Unternehmens belegen. Diese Unterlagen müssen der Vergabestelle die Möglichkeit geben, zu prüfen, ob das Unternehmen dazu in der Lage ist, den zu vergebenden Auftrag zu erfüllen. Fehlende Nachweise können zum Ausschluss aus dem laufenden Vergabeverfahren führen.

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

(2)



Freie und Hansestadt Hamburg Finanzbehörde Hamburg

Information

Tariflöhne des Gebäudereinigerhandwerks Hamburg - Kalkulationsgrundlage für die Vergabe Öffentlicher Aufträge im Bereich der Glas- und Gebäudereinigung zum Jahreswechsel

Sehr geehrte Damen und Herren,

bitte beachten Sie bei der Kalkulation Ihres Angebots, dass gemäß den Besonderen Vertragsbedingungen bei Reinigung durch Unternehmen (BVB Reinigungsdienstleistungen, Ausgabe 2016) Punkt 4.1 die Angebotspreise auf den Tariflöhnen des Gebäudereinigerhandwerks Hamburg, die am letzten Tage der Angebotsfrist gültig waren bzw. auf den gemäß Arbeitnehmerentgeltgesetz (AEntG) für allgemeinverbindlich erklärten Mindestlöhnen basieren müssen

Das bedeutet, dass Sie bei Ausschreibungen, deren Angebotsfrist am Ende eines Jahres endet, den in diesem Jahr geltenden Tariflohn / Mindestlohn zur Kalkulation Ihres Angebotes verwenden müssen. Endet die Angebotsfrist im darauf folgenden Jahr, kalkulieren Sie in Ihrem Angebot mit dem im jenem Jahr geltenden Tariflohn / Mindestlohn. Der spätere Vertragsbeginn ist für die Kalkulation nicht relevant.

Beispiel:

Ende der Angebotsfrist in 2016	Ende der Angebotsfrist in 2017
→ Tariflohn / Mindestlohn 2016	→ Tariflohn / Mindestlohn 2017

Dies ist notwendig, um die Vergleichbarkeit der Angebote zu gewährleisten. Angebote, die auf einem am letzten Tag der Angebotsfrist noch zukünftigen Tariflohn kalkuliert werden, können bei der Wertung der Angebote nicht berücksichtigt werden.

Ändert sich der Tariflohn / Mindestlohn während der Bewertungsphase, wird zu Vertragsbeginn eine Preisanpassung vorgenommen, sodass Ihnen durch diese Vorgehensweise kein Nachteil entsteht.

Mit freundlichen Grüßen

Finanzbehörde Hamburg

Januar 2017

Angebote, die auf der Grundlage des 1. Abschnitts der VOL/A abgegeben und nicht unterschrieben wurden, werden ausgeschlossen.

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)

LEISTUNGSVERZEICHNIS

10.10.2017

Ausschreibung

Verfahren: 2017000172 – Gebäudereinigung in der Ida-Ehre-Schule, Bogenstraße 34–36, 20144 Hamburg ab dem 19.03.2018 bis auf weiteres

SKONTO

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

AUFLISTUNG ALLER POSITIONEN

ALLE PREISE SIND OHNE UMSATZSTEUER ANZUGEBEN

1	UHR Schule					EUR
1.1	Raumgruppe A	USt. [%]	Menge	Einheit	Einzelpreis [EUR]	Gesamtpreis [EUR]
		19%	1,00	Stundenverrechnungssatz		
					..... pro 1,00 Stundenverrechnungssatz	.....

Textergänzungen/ Eigenschaften

Stunden pro Jahr:		Stunden Formel: [Leistungsumfang]/[Leistungswert]*[Haeufigkeit (Anzahl Reinigungen)] Ergebnis: Menge
Stunden pro Reinigungstag:		Stunden Formel: [Leistungsumfang]/[Leistungswert]*[Haeufigkeit (Anzahl Reinigungen)]/[Faktor Tage pro Jahr]
Stunden pro Reinigung:		Stunden Formel: [Leistungsumfang]/[Leistungswert]
Leistungswert:	_____	qm pro Stunde
Leistungsumfang:	4308	qm
Faktor Tage pro Jahr:	190	Tage
Haeufigkeit (Anzahl Reinigungen):	95	pro Jahr
Art:	Schule	

1.2	Raumgruppe B	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:	45	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				

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

Textergänzungen/ Eigenschaften

Art:	Schule					
Häufigkeit (Anzahl Reinigungen):	95	pro Jahr				
Faktor Tage pro Jahr:	190	Tage				
Leistungsumfang:	1654	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				

1.4	Raumgruppe B2	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:	190	Tage
Leistungsumfang:	153	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

1.5	Raumgruppe B3	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:	485	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

1.6	Raumgruppe C	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:		406	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		

1.7	Raumgruppe D2	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:		190	Tage		
	Leistungsumfang:		301	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		

1.8	Raumgruppe D3	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:	1069	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				

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

Textergänzungen/ Eigenschaften

Art:	Schule					
Häufigkeit (Anzahl Reinigungen):	95	pro Jahr				
Faktor Tage pro Jahr:	190	Tage				
Leistungsumfang:	1705	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)]				

1.10	Raumgruppe F	USt. [%]	Menge	Einheit	Einzelpreis [EUR]	Gesamtpreis [EUR]
		19%	1,00	Stundenverrechnungssatz	..... pro 1,00 Stundenverrechnungssatz	.....
	Textergänzungen/ Eigenschaften					
	Art:	Schule				
	Häufigkeit (Anzahl Reinigungen):	95	pro Jahr			
	Faktor Tage pro Jahr:	190	Tage			
	Leistungsumfang:	367	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			

1.11	Raumgruppe G1	USt. [%]	Menge	Einheit	Einzelpreis [EUR]	Gesamtpreis [EUR]
		19%	1,00	Stundenverrechnungssatz	..... pro 1,00 Stundenverrechnungssatz	.....
	Textergänzungen/ Eigenschaften					
	Art:	Schule				
	Häufigkeit (Anzahl Reinigungen):	9	pro Jahr			
	Faktor Tage pro Jahr:	190	Tage			
	Leistungsumfang:	292	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]*[Haeufigkeit (Anzahl Reinigungen)]
 Ergebnis: Menge

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

Textergänzungen/ Eigenschaften

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

2 UHR Sporthalle Obergeschoss EUR

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

Textergänzungen/ Eigenschaften

Art: Sporthalle
 Haeufigkeit (Anzahl Reinigungen): 190 pro Jahr
 Faktor Tage pro Jahr: 190 Tage
 Leistungsumfang: 349 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

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

Textergänzungen/ Eigenschaften

Art: Sporthalle
Haeufigkeit (Anzahl Reinigungen): 190 pro Jahr
Faktor Tage pro Jahr: 190 Tage
Leistungsumfang: 59 qm
Leistungswert: _____ qm pro Stunde
Stunden pro Reinigung: _____
Stunden pro Reinigungstag: _____
Stunden pro Jahr: _____
Stunden
Formel: [Leistungsumfang]/[Leistungswert]
Stunden
Formel: [Leistungsumfang]/[Leistungswert]*[Haeufigkeit (Anzahl Reinigungen)]/[Faktor Tage pro Jahr]
Stunden
Formel: [Leistungsumfang]/[Leistungswert]*[Haeufigkeit (Anzahl Reinigungen)]
Ergebnis: Menge

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

Textergänzungen/ Eigenschaften

Art: Schule
Haeufigkeit (Anzahl Reinigungen): 190 pro Jahr
Faktor Tage pro Jahr: 190 Tage
Leistungsumfang: 19 qm
Leistungswert: _____ qm pro Stunde
Stunden pro Reinigung: _____
Stunden pro Reinigungstag: _____
Stunden
Formel: [Leistungsumfang]/[Leistungswert]

Stunden pro Jahr: $\frac{\text{Stunden}}{\text{Formel: [Leistungsumfang]/[Leistungswert]*[Haeufigkeit (Anzahl Reinigungen)]/[Faktor Tage pro Jahr]}}$
 $\frac{\text{Stunden}}{\text{Formel: [Leistungsumfang]/[Leistungswert]*[Haeufigkeit (Anzahl Reinigungen)]}}$
 Ergebnis: Menge

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

Textergänzungen/ Eigenschaften

Art: Sporthalle
 Haeufigkeit (Anzahl Reinigungen): 18 pro Jahr
 Faktor Tage pro Jahr: 190 Tage
 Leistungsumfang: 28 qm
 Leistungswert: _____ qm pro Stunde
 Stunden pro Reinigung: $\frac{\text{Stunden}}{\text{Formel: [Leistungsumfang]/[Leistungswert]}}$
 Stunden pro Reinigungstag: $\frac{\text{Stunden}}{\text{Formel: [Leistungsumfang]/[Leistungswert]*[Haeufigkeit (Anzahl Reinigungen)]/[Faktor Tage pro Jahr]}}$
 Stunden pro Jahr: $\frac{\text{Stunden}}{\text{Formel: [Leistungsumfang]/[Leistungswert]*[Haeufigkeit (Anzahl Reinigungen)]}}$
 Ergebnis: Menge

3 UHR Sporthalle Untergeschoss EUR

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): 190 pro Jahr
 Faktor Tage pro Jahr: 190 Tage
 Leistungsumfang: 363 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

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): 190 pro Jahr
 Faktor Tage pro Jahr: 190 Tage
 Leistungsumfang: 71 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

3.3	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:	27 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

ANGEBOTSSUMME(N)

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

LEISTUNGSVERZEICHNIS

10.10.2017

Ausschreibung

Verfahren: 2017000172 – Gebäudereinigung in der Ida-Ehre-Schule, Bogenstraße 34–36,
20144 Hamburg ab dem 19.03.2018 bis auf weiteres

AUFLISTUNG ALLER DATEIANLAGEN ZU DEN POSITIONEN

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

Name	Dateiname	Größe	MIME-Type
Abschliessende Liste_November 2016	Abschliessende Liste_November 2016.pdf	99,31 KB	application/pdf
Ergänzende Regelungen Bogenstraße 34-36	Ergänzende Regelungen Bogenstraße 34-36.pdf	282,41 KB	application/pdf
Formular Zuschlagskriterien_ Anlage Reinigungskonzept_Jan2017	Formular Zuschlagskriterien_ Anlage Reinigungskonzept_Jan2017. pdf	163,36 KB	application/pdf
Eigenerklärung Waschmaschine Bogenstraße 34-36	Eigenerklärung Waschmaschine Bogenstraße 34-36.pdf	287,17 KB	application/pdf
Pflegeanleitung Reaktionsharzbelag Bogenstraße 36 -302499-GNr	Pflegeanleitung Reaktionsharzbelag.pdf	1,31 MB	application/pdf
Besichtigungsbestätigung_ Bogenstraße 34-36	Besichtigungsbestätigung_ Bogenstraße 34-36.pdf	1,12 MB	application/pdf
		148,48 KB	application/pdf



Freie und Hansestadt Hamburg

Ergänzende Regelungen zur Leistungsbeschreibung für Gebäude-, Glas- und Fensterrahmenreinigung

1 Allgemeine Angaben

1.1 Objektbezeichnung

Objektname:	Ida-Ehre-Schule
Objektadresse:	Bogenstr. 34-36, 20144 Hamburg

1.2 Reinigungsplan

Dem Objekt liegt der Reinigungsplan für die konsequente 2-Tage-Reinigung in Schulen (vgl. Vergabeunterlagen) zugrunde.

1.3 Auftragsvergabe

Die Unterhaltsreinigung wird an einen Auftragnehmer vergeben.

1.4 Besichtigungstermin

Gemäß § 3 Abs. 6 der Hamburgischen Bewerbungsbedingungen für die Vergabe von Leistungen (VOL) ist das Objekt vor Angebotsabgabe zu besichtigen. Der Besichtigungstermin ist vorher mit dem unten genannten Ansprechpartner zu vereinbaren.

Schulhausmeister

[Redacted contact information for Schulhausmeister]

1.5 Ansprechpartner-/in für die Durchführung des Auftrages:

SBH | Schulbau Hamburg

[Redacted contact information for SBH | Schulbau Hamburg]

1.6 Rechnungsanschrift:

**SBH | Schulbau Hamburg
Zentrales Facility Management
FM 303**

2 Objektspezifische Angaben

2.1 Objektbeschreibung/Besonderheiten

Die Ida-Ehre-Schule ist eine Stadtteilschule im Hamburger Stadtteil Harvestehude. Bei dem Objekt handelt es sich um ein Flächenschule und diese besteht aus folgenden Gebäudeteilen:

Gebäude 01: Hauptgebäude

Gebäude 02: Fachgebäude mit Mensa im EG

Gebäude 03: Klassengebäude

Die Küche inkl. Lagerräume im Mensabereich wird zurzeit durch den Caterer gereinigt und ist nicht Bestandteil der UHR.

An diesem Standort erfolgt Mülltrennung. Restmüll und Papiermüll sind vom AN in die dafür vorgesehenen Behältnisse zu entsorgen. Der AN ist verpflichtet im Turnus der Entsorgung die Müllbehälter für Restmüll und Papiermüll zu reinigen.

Die Bodenbeläge in den einzelnen Gebäuden sind in einem dem jeweiligen Alter angemessenen guten Zustand.

Die Vorleistungserbringung der Schüler ist befriedigend, das Nutzerverhalten ist ausreichend.

2.2 Vorarbeiter/in und Einsatz von geringfügig Beschäftigten

Ein/e Vorarbeiter/in mit freigestellten Zeiteinheiten ist zu kalkulieren.

Der Einsatz von geringfügig Beschäftigten ist zugelassen. Eine Quote von 40% darf nicht überschritten werden.

2.3 Reinigungszeiten

Die Unterhaltsreinigung (UHR) ist zu folgenden Zeiten durchzuführen:

Schule:	Montag bis Donnerstag:	von 16:30 Uhr bis 21:00 Uhr
	Freitags:	von 15:00 Uhr bis 21:00 Uhr
	Optional:	von 5:00 Uhr bis 7:00 Uhr

Sport- und Gymnastikhalle sowie Aula inkl. Nebenbereiche und Keller im Gebäude 01:

Montag bis Freitag: von 5:00 Uhr bis 7:00 Uhr

2.4 Bodenbeläge

In dem Objekt befinden sich folgende Bodenbeläge:

- Elastische Bodenbeläge (rd. 55 % der Reinigungsfläche)
- Steinbodenbeläge (rd. 26 % der Reinigungsfläche)
- Holzbodenbeläge (rd. 10 % der Reinigungsfläche)

- Textilbodenbeläge (rd. 9 % der Reinigungsfläche)

2.5 Voraussetzungen für die UHR

<p>Umkleide-/Sozialraum: Waschmaschinenanschluss:</p>	<p><u>Umkleideraum:</u> Gebäude 3: UG Raum 07 (bzw. U108) Im Umkleideraum ist von dem Dienstleister ein Schlüsselschrank zu installieren.</p> <p><u>Sozialraum:</u> Für Pausen/ Arbeitsunterbrechungen darf die Mensa/Kantine der Schule genutzt werden.</p> <p><u>Waschmaschinenanschluss:</u> 2 Anschlüsse in Gebäude 3, UG, Raum 04 (bzw. 104)</p>
<p>Waschmaschinenanschluss:</p>	<p>2 Anschlüsse mit 400 Volt in Gebäude 3, UG, Raum 04 bzw.(104)</p> <p>Es ist zwingend eine <u>Industriewaschmaschine zu verwenden, die werkseitig für einen 400V-Anschluss ausgelegt ist.</u> Bitte füllen Sie hierzu die entsprechende Eigenerklärung aus. Die Elektroanschlüsse für die Waschmaschine sind mit zwei 16-Ampere-Sicherungen versehen. Der Einsatz einer Industriewaschmaschine wird vom AG ggü. einem Wechselservice bevorzugt, wirkt sich jedoch nicht auf die Angebotsbewertung aus.</p>
<p>Wechselservice für Reinigungstextilien:</p>	<p>Alternativ zur Waschmaschine ist ein mindestens 5-mal wöchentlich stattfindender Wechselservice einzurichten.</p>
<p>Staub- und Bürstsauger:</p>	<p>Die eingesetzten Staub- und Bürstsauger müssen über einen HEPA-Filter verfügen. Aus der Produktbezeichnung oder dem Produktdatenblatt muss dies eindeutig hervorgehen.</p>
<p>Abstellräume (Reinigungskammern):</p>	<p>Gebäude 1: Raumnummer: neben 13, Etagen: EG Raumnummer: 114 b, 1.OG Raumnummer: neben 218, 2.OG Raumnummer: 309 b, 3.OG Raumnummer: 410 b, 4.OG Gebäude 2: Raumnummer: 20, EG Raumnummer: 115, 1.OG Raumnummer: 209, 2.OG Gebäude 3: Raumnummer: 16, EG Raumnummer: 113, 1.OG Raumnummer: 213, 2.OG</p>
<p>Aufzüge (inkl. Traglast):</p>	<p>Gebäude 1: 750 Kg Gebäude 2: 675 Kg Gebäude 3: 630 Kg Alle Aufzüge können vom Reinigungsdienstleister genutzt werden.</p>

2.6 Wasserlose Urinale

– entfällt

2.7 Schließanlage

Im Objekt befindet sich eine Haupt-/Generalschließanlage mit Untergruppenschlüsseln. Zurzeit beträgt die Schadenssumme ca. 30.000,- € zzgl. Mehrwertsteuer.

Nach Beendigung der Reinigungsarbeiten dürfen nur Haustür- und Reinigungsraum-Schlüssel mit aus dem Objekt genommen werden. Alle anderen Objektschlüssel sind im Reinigungsraum / Umkleideraum, **in einem dem Wert der Anlage entsprechenden Schlüsselschrank, eingeschlossen zu bewahren**. Die Anschaffung und Montage des Schlüsselschranks obliegt dem Auftragnehmer.

3 Besonderheiten bei Reinigung in Schulen

3.1 Sporthalle

Im Hauptgebäude sind eine Gymnastikhalle sowie eine Sporthalle integriert.

3.2 Zwischenreinigung aufgrund des Ganztagsbetriebs (GBS-Zusatzreinigung)

- entfällt

4 Reinigungsanforderungen

4.1 Reinigungssystem

Es ist ein Reinigungsverfahren einzusetzen, welches den Anforderungen des Leistungsverzeichnisses entspricht.

4.2 Reinigung in Laboren

- entfällt

4.3 Sonstige Reinigungsarbeiten

4.3.1 Sprühextraktion der Schmutzfangmatten 1x pro Quartal

Die Leistung ist in den Tagespreis mit einzukalkulieren.

4.3.2 Aufscheuern der Sanitärbereiche 1x pro Quartal

Die Leistung ist in den Tagespreis mit einzukalkulieren.

4.3.3 Reinigung/Pflege der Parkett- und Holzböden

Zu beachten sind die Vorgaben unter Punkt 2.2.6 Reinigung von Textil- und Holzbodenbelägen in der Leistungsbeschreibung für Gebäude-, Glas- und Fensterrahmenreinigung.

In diesem Objekt sind **handwerklich unversiegelte Parkett- und Holzböden vorhanden**. Es sind Produkte anzubieten, die für diese Böden geeignet sind.

4.3.4 Zusätzliche Müllentleerung und –entsorgung

– entfällt

4.3.5 Sonstige Hinweise/Besonderheiten

Für die Verkehrsflächen und die Sporthalle in Gebäude 01, EG, wird mind. **ein** Reinigungsautomat gefordert. Das Gerät ist im Angebot einzuplanen und zu kalkulieren. Hersteller und Typenbezeichnung sind unter dem Zuschlagskriterium – „**Geräte und Maschinen**“ zu benennen.

In Gebäude 03 sind in Teilen Reaktionsharz-Bodenbeläge vorhanden. Hierzu sind die Reinigungs- und Pflegeempfehlungen (siehe Anlage) zwingend einzuhalten.

5 Glasreinigung

Für das Objekt ist eine Glasreinigung nicht zu kalkulieren.



Eigenerklärung zur Waschmaschine

Diese Eigenerklärung ist zwingend zu unterzeichnen, wenn statt eines Wechselservices für Reinigungstextilien der Einsatz einer Waschmaschine im Objekt geplant ist.

Hiermit versichert unser Unternehmen, in dem ausgeschriebenen Objekt bei Zuschlagserteilung und während der gesamten Vertragsdauer eine Waschmaschine einzusetzen, die alle nachfolgenden Merkmale erfüllt:

Das Gerät

- ist für den gewerblichen Bereich geeignet,
- ist **kein** Haushaltsgerät,
- erfüllt die Anforderungen der 9. VO zum ProdSG (Maschinen-VO)
- ist mit dem im Objekt vorhandenen Stromanschluss kompatibel und
- erfüllt die in der Leistungsbeschreibung für die Gebäude-, Glas- und Rahmenreinigung unter Punkt 2.9.2 genannten Vorgaben zur Sparsamkeit von Strom und Wasser.

In dem Objekt Ida-Ehre-Schule, Bogenstraße 34-36, 20144 Hamburg ist zwingend eine Industriewaschmaschine mit 400 Volt-Anschluss einzusetzen

Wir verpflichten uns, der Leitstelle Gebäudereinigung bei Zuschlagserteilung innerhalb **einer Woche** per E-Mail (leitstelle.gebaeudereinigung@fb.hamburg.de) das Produktdatenblatt des in dem Objekt einzusetzenden Geräts zur Prüfung zu übersenden.

Uns ist bewusst, dass der Bedarfsträger sowie das externe Qualitätsprüfunternehmen nach Vertragsbeginn eine Fotodokumentation über die Übereinstimmung des der Leitstelle Gebäudereinigung übermittelten Produktdatenblattes und der in dem Objekt aufgestellten Waschmaschine vornehmen. Diese Information wird der Leitstelle Gebäudereinigung zur nochmaligen Prüfung übersandt.

Sollte sich während der Vertragsdauer herausstellen, dass eine Waschmaschine eingesetzt wird, die die oben genannten Merkmale nicht aufweist, behält sich der Auftraggeber vor, den Vertrag vorzeitig zu kündigen.

Ort, Datum

Unterschrift



Freie und Hansestadt Hamburg

Besichtigungsbestätigung

Der Firma

wird hiermit bestätigt, dass das

Objekt: **Ida-Ehre-Schule**
Bogenstraße 34-36
20144 Hamburg

heute von ihr besichtigt wurde.

Der aktuelle Auftragnehmer muss keine Besichtigungsbestätigung einreichen.

Hamburg, den

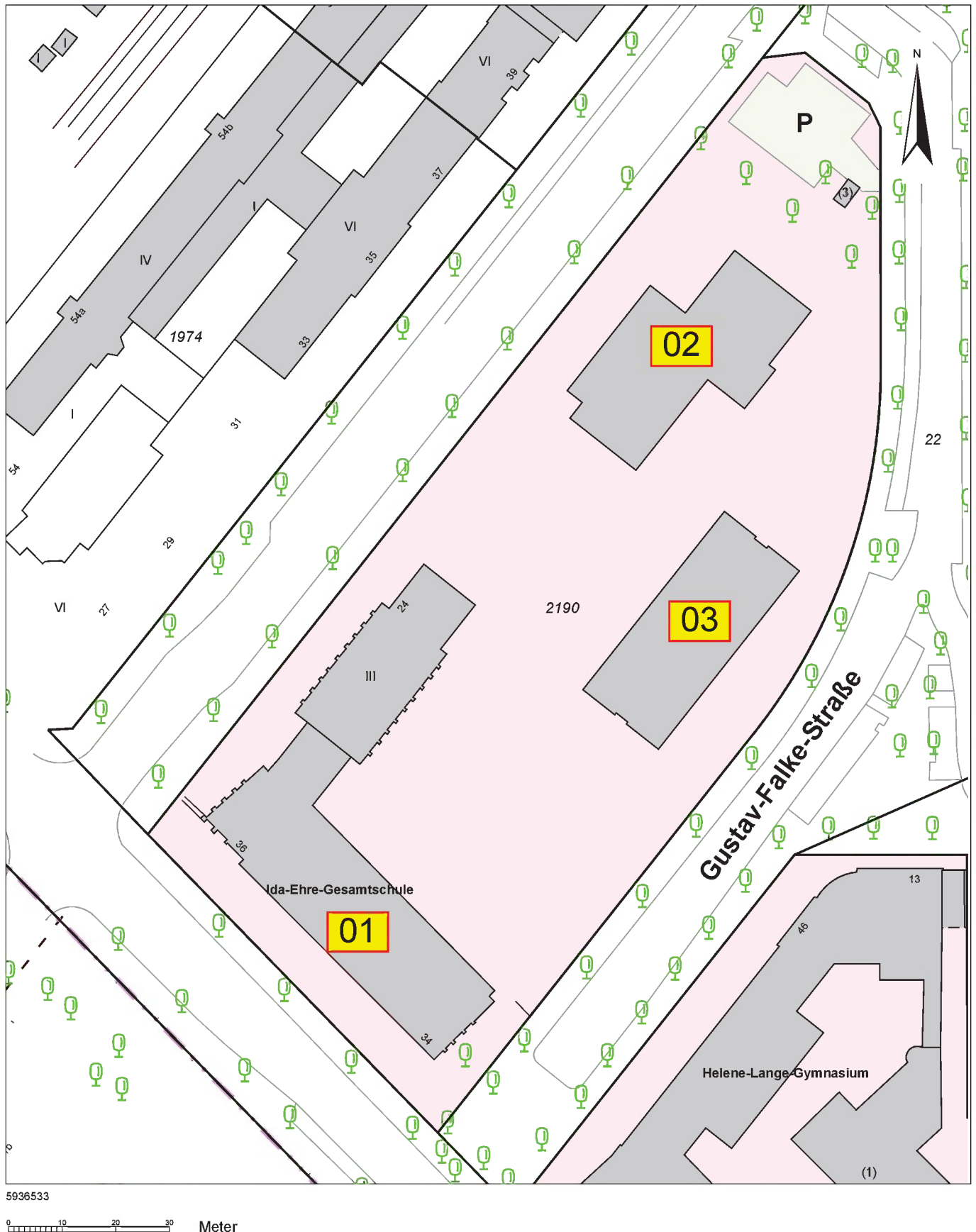
.....
(Unterschrift der Hausverwaltung)

Dienststempel



Flurstück: 2190

Gemarkung: Harvestehude



Hinweis:

Es sind in jedem Fall technische-/Produktdatenblätter zu allen angebotenen Geräten und Maschinen anzufügen. Zu allen angebotenen Reinigungsmitteln sind in jedem Fall Produktdatenblätter sowie zusätzlich dazu Sicherheitsdatenblätter anzufügen.

Um eine hohe Punktzahl zu erreichen, muss das qualitätssichernde und objektspezifische Gesamtkonzept neben den fachtechnischen, objektspezifischen und qualitätssichernden Angaben zu einer Kategorie auch die Schlüssigkeit dieser in Verbindung mit den anderen Kategorien umfassen. Es dürfen keine Widersprüche enthalten sein. Diese können zum Ausschluss des Angebots führen. Alle Angaben müssen zueinander passen und plausibel miteinander verknüpft werden.

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

Kategorie	Gewichtung
1. Reinigungsverfahren 1.1 Bodenreinigung und Bodenpflege, ggf. Beschichtungssystem 1.2 Oberflächenreinigung	25 % 2/3 1/3
2. Reinigungsmittel	10 %
3. Geräte- und Maschineneinsatz	40 %
4. Reinigungsorganisation 4.1 Schulungskonzept 4.2 Objektleitung und Vertretungsorganisation 4.3 Praktische Umsetzung Reinigungsauftrag 4.4 Reaktion bei Reinigungs- und Vertragsmängeln	25 % jeweils zu gleichen Teilen gewichtet

Formular Zuschlagskriterien_Anlage Reinigungskonzept

Bitte tragen Sie hier die Straße und Hausnummer des Objekts ein:

Bitte tragen Sie hier Ihren Firmennamen ein:

1 Reinigungsverfahren (insg. 25%ige Gewichtung)

Angaben zu den Kriterien Reinigungsmittel, Geräte- und Maschinen und Reinigungsorganisation werden hier nicht bewertet.

1.1 Bodenreinigung und Bodenpflege, ggf. Beschichtungssystem

Bitte beschreiben und begründen Sie die Anwendung der jeweiligen Reinigungs- und Pflegeverfahren sowie turnusmäßigen Reinigungen auf den **im Objekt vorhandenen** Bodenbelagsarten. Stellen Sie dar, wie Sie den einwandfreien Reinigungs- und Pflegezustand in den unterschiedlichen Raumgruppen im Rahmen der laufenden UHR sicherstellen.

- Gehen Sie insbesondere auf Besonderheiten im Objekt ein (vgl. Ergänzende Regelungen etc.).
- Im Falle einer Beschichtung: Bitte beschreiben Sie die Anwendung der notwendigen Techniken und Verfahren zum Aufbau, Erhalt und zur Pflege der Beschichtung.
- Auf detaillierte Erläuterungen von gängigen Fachverfahren (z.B. „2-stufiges Nasswischen ist...“ usw.) soll bei der Beantwortung der Frage verzichtet werden. Diese sind bereits in der LB für Gebäude-, Glas- und Fensterrahmenreinigung unter Punkt 2.1 Begriffsbestimmungen ff. definiert, ein Bezug/Verweis ist ausreichend.
- Stellen Sie einen anwendungsbezogenen Zusammenhang zu den Reinigungsmitteln, sowie dem Geräte- und Maschineneinsatz her. Die Erläuterung von Produkteigenschaften ist entbehrlich.

Hinweis: Auf der nächsten Seite steht Ihnen weiterer Platz für diese Kategorie zur Verfügung.

A large, empty rectangular box with a thin black border, occupying most of the page. It is intended for the user to enter their response to the criteria.

Formular Zuschlagskriterien_Anlage Reinigungskonzept

1.2 Oberflächenreinigung

Bitte beschreiben Sie die Anwendung der Reinigungsverfahren zur Oberflächenreinigung (insbesondere Methode, Hygieneaspekte, Dosierung, Hilfsmittel).

- Gehen Sie auf Besonderheiten im Objekt ein (vgl. Ergänzende Regelungen etc.).
- Auf detaillierte Erläuterungen von gängigen Fachverfahren (z.B. „Das 4-Farbsystem ist...“ usw.) soll bei der Beantwortung der Frage verzichtet werden. Diese sind bereits in der LB für Gebäude-, Glas- und Fensterrahmenreinigung unter Punkt 2.1.1, 2.1.9 und 2.2.4. definiert, ein Bezug/Verweis ist ausreichend.
- Stellen Sie einen anwendungsbezogenen Zusammenhang zu den Reinigungsmitteln sowie dem Geräte- und Maschineneinsatz her. Die Erläuterung von Produkteigenschaften ist entbehrlich.
- Bitte beachten Sie die unter 2.2 in der LB für Gebäude-, Glas- und Fensterrahmenreinigung genannten Vorgaben.

2 Reinigungsmittel (insg. 10%ige Gewichtung)

Angaben zu den Kriterien Reinigungsverfahren, Geräte- und Maschinen und Reinigungsorganisation werden hier nicht bewertet.

Reinigungsmittel (Boden, Sanitär, Oberflächen, ggf. Beschichtungssystem)

Bitte geben Sie die in diesem Objekt zum Einsatz kommenden Reinigungs- und Pflegemittel in die Tabelle ein.

- Die Erläuterung von Produkteigenschaften ist entbehrlich, den Angebotsunterlagen ist pro Produkt in jedem Fall ein Produktdatenblatt sowie zusätzlich dazu ein Sicherheitsdatenblatt anzufügen.
- Bitte überprüfen Sie vor Angebotsabgabe, ob die angebotenen Produkte unter dem angegebenen Produktnamen gegenwärtig auf dem Markt noch verfügbar sind.
- Bitte beachten Sie die unter 2.7 und 2.9 der LB für Gebäude-, Glas- und Fensterrahmenreinigung genannten Vorgaben.

Produkt	Hersteller	Produktbezeichnung	Einsatzbereich
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

3 Geräte- & Maschineneinsatz ohne Waschmaschine (insg. 40%ige Gewichtung)

Angaben zu den Kriterien Reinigungsverfahren, Reinigungsmittel, Reinigungsorganisation werden hier nicht bewertet.

Bitte geben Sie die für das Objekt vorgesehenen Geräte, Maschinen und Reinigungstextilien (Wischbezüge) in die Tabelle ein. Eine **Waschmaschine soll hier NICHT** angegeben werden (bitte unterzeichnen Sie im Falle des Einsatzes einer Waschmaschine lediglich die angefügte Eigenerklärung).

- Die Erläuterung von Geräte- und Maschineneigenschaften ist entbehrlich, den Angebotsunterlagen ist pro Gerät bzw. Maschine in jedem Fall ein entsprechendes technisches-/Produktdatenblatt anzufügen!
- Bitte überprüfen Sie vor Angebotsabgabe, ob die angebotenen Geräte und Maschinen unter dem angegebenen Bezeichnungen gegenwärtig auf dem Markt noch verfügbar sind.
- Bitte beachten Sie die unter 2.9 in der LB für Gebäude-, Glas- und Fensterrahmenreinigung genannten Vorgaben.

Formular Zuschlagskriterien_Anlage Reinigungskonzept

Geräte- /Maschinenart	An- zahl			
Reinigungswagen	Anz.	Hersteller u. Produktbezeichnung	Baujahr	Einsatzbereich (Bsp.)
Typ 1				
Typ 2				
Typ 3				
Typ 4				
Staubsauger	Anz.	Hersteller u. Produktbezeichnung	Baujahr	Einsatzbereich (Bsp.)
Typ 1				
Typ 2				
Typ 3				
Bürstsauger	Anz.	Hersteller u. Produktbezeichnung	Baujahr	Einsatzbereich (Bsp.)
Typ 1				
Typ 2				
Typ 3				
Einscheibenmaschine	Anz.	Hersteller u. Produktbezeichnung	Baujahr	Einsatzbereich (Bsp.)
Typ 1				
Typ 2				
Typ 3				
High-Speed-Maschine	Anz.	Hersteller u. Produktbezeichnung	Baujahr	Einsatzbereich (Bsp.)
Typ 1				
Typ 2				
Typ 3				
Ultra-High-Speed Maschine	Anz.	Hersteller u. Produktbezeichnung	Baujahr	Einsatzbereich (Bsp.)
Typ 1				
Typ 2				
Typ 3				
Reinigungsautomat	Anz.	Hersteller u. Produktbezeichnung	Baujahr	Einsatzbereich (Bsp.)
Typ 1				
Typ 2				
Typ 3				
Sprühextraktionsgerät	Anz.	Hersteller u. Produktbezeichnung	Baujahr	Einsatzbereich (Bsp.)
Typ 1				
Wassersauger	Anz.	Hersteller u. Produktbezeichnung	Baujahr	Einsatzbereich (Bsp.)
Typ 1				
Wischbezüge	Anz.	Hersteller u. Produktbezeichnung	Baujahr	Einsatzbereich (Bsp.)
Typ 1				
Typ 2				
Frei für Sonstiges	Anz.	Hersteller u. Produktbezeichnung	Baujahr	Einsatzbereich (Bsp.)

4 Reinigungsorganisation (insg. 25%ige Gewichtung)

Angaben zu den Kriterien Reinigungsverfahren, Reinigungsmittel, Geräte- und Maschinen werden hier nicht bewertet.

4.1 Schulungskonzept

Geben Sie an, wie das Schulungskonzept Ihres Unternehmens aufgebaut ist. Machen Sie u.a. Angaben dazu, wie die Erstunterweisungen und dauerhafte Schulungen der Reinigungskräfte und ggf. Vorarbeiter/in vor Ort erfolgen. Bitte beschreiben Sie die fachliche Qualifikation und das Ausbildungskonzept für die Multiplikatoren.

- Gehen Sie darauf ein, wer, wen, wann, wie oft, zu welchem Thema schult.
- Bitte beachten Sie die unter 2.1 genannten Vorgaben des QM-Modell Hamburg.
- Das Nennen von allgemeinen Qualitätszertifizierungen (z.B. ISO 9001) ist **nicht** ausreichend. Es ist immer ein Bezug zur Anwendung/Umsetzung im Objekt herzustellen.
- Beschreiben Sie auch, wie Sie Ihre Mitarbeiter schützen, wenn Reinigungsmittel H-Stoffe enthalten.

Formular Zuschlagskriterien_Anlage Reinigungskonzept

4.2 Objektleitung und Vertretungsorganisation

Bitte machen Sie Angaben zur Häufigkeit der Objektbesuche, zur Erreichbarkeit der Objektleitung und beschreiben Sie die Kontaktaufnahme zur Hausverwaltung/zum Bedarfsträger. Bitte machen Sie Angaben zur Kranken-, Ausfall- und Urlaubsvertretungsorganisation.

- Bitte beachten Sie die unter 2.1 und 2.2 genannten Vorgaben des QM-Modell Hamburg.
- Wer vertritt wen, wie ist die Reaktionszeit nach Ausfall? Wie funktioniert die Einarbeitung der Vertretung?

4.3 Praktische Umsetzung Reinigungsauftrag

Bitte machen Sie Angaben zu den Hilfsmitteln, Übersichten und Arbeitsplänen o.ä., die für die praktische Abwicklung der Reinigung durch die Reinigungskräfte im Objekt eingesetzt werden. Gehen Sie dabei v. a. auf die Objektbesonderheiten (s. ggf. 2.1 und ggf. 4.3.5 der Ergänzende Regelungen) ein.

Unabhängig davon, ob Sie eine Waschmaschine oder einen Wechselservice einsetzen, machen Sie bitte Angaben zur Organisation und Versorgung des Objektes mit Reinigungstextilien insbesondere in Bezug auf Wäschewechsel, Waschzyklen und Verteilung der Materialien. Geben Sie dabei folgende Punkte unbedingt an:

- a) Anzahl der täglich eingesetzten Wischbezüge und Reinigungstücher
- b) **bitte nur angeben, wenn eine Waschmaschine vor Ort eingesetzt wird:**
Anzahl der täglichen Waschzyklen, die Füllmenge (kg) und die Programmlaufzeit (min) bei 60°
- c) **bitte nur angeben, wenn ein Wechselservice eingesetzt wird:**
Lieferturnus, Lagerung und Liefermenge der Reinigungstextilien

Formular Zuschlagskriterien_Anlage Reinigungskonzept

4.4 Reaktion bei Reinigungs- und Vertragsmängeln

Bitte geben Sie konkret an, nach wie vielen Tagen oder Stunden der Objektnutzer mit einer Behebung von angezeigten Reinigungs- und/oder Vertragsmängeln rechnen kann. Machen Sie darüber hinaus Angaben zum Mängelmanagement, zum Umgang mit Beschwerden und zum Qualitätssicherungssystem Ihres Unternehmens.

- Bitte beachten Sie die unter 2.3 genannten Vorgaben des QM-Modell Hamburg.

Pflegeempfehlung für Gewerbe- und Industrieböden

Sehr geehrter Kunde,

Reaktionsharzbeläge werden als besonders widerstandsfähige Bodenbeläge bevorzugt im Gewerbe- und Industriebereich eingesetzt. Dabei bieten vor Ort eingebrachte Beschichtungen eine ganze Reihe von Vorteilen, wie z.B. fugenlose, glatte bis strukturiert-rutschfeste Oberflächen, Flüssigkeitsdichtigkeit, Beständigkeit gegen Chemikalien usw. Zur Pflege möchten wir Ihnen folgende Tipps geben:

Die Reinigung von Reaktionsharzbeschichtungen ist einfach, wenn das Reinigungsverfahren richtig ausgewählt wird. Dabei ist zu beachten, dass zusätzliche Maßnahmen erforderlich werden, wenn neben der Funktionalität auch besondere Anforderungen an das Aussehen gestellt werden.

Unterhaltsreinigung

Die Unterhaltsreinigung erfolgt in zwei Schritten, die Häufigkeit hängt vom Schmutzeintrag auf die Fläche ab. Loser (trockener) Schmutz wird durch kehren oder saugen entfernt, klebender, angetrockneter oder nasser Schmutz wird durch Feuchtwischen aufgenommen. Die Aufnahme von losem Schmutz muss dann regelmäßig durchgeführt werden, wenn ein starker Schmutzeintrag erfolgt. Harte Sand- und Schmutzpartikel oder Metallspäne können die Oberfläche beschädigen und dadurch die Schmutzempfindlichkeit erhöhen.

Nassreinigung

Die Entfernung von nassem Schmutz erfolgt durch Feuchtwischen bzw. durch geeignete Reinigungsmaschinen. Für die tägliche Unterhaltsreinigung wird ein neutraler, seifenfreier Reiniger empfohlen, der in der richtigen Dosierung der Waschflüssigkeit zugegeben wird. Seifenhaltige Reinigungsmittel werden nicht empfohlen, da Seifenrückstände auf der Oberfläche verbleiben können und zu verstärktem Anschmutzen führen.

Bilden sich auf der Oberfläche Kalkrückstände, müssen diese mit einem säurehaltigen Reiniger (z.B. sauren Reinigern) entfernt werden. Ameisensäurehaltige Reinigungsmittel sollten nicht verwendet werden! Es wird empfohlen die genauen Dosierungsvorschrifteneinzuhalten, da ansonsten ein zu starker Angriff auf den Belag erfolgt. Liegen hauptsächlich fettende bzw. ölige Substanzen vor, ist ein alkalischer Industriereiniger zu empfehlen. Alkalische Reiniger bewirken besonders gut die Aufnahme von fettigen oder öligen Substanzen. Die Kombination von verschiedenen Reinigungsmitteln bei aufeinanderfolgenden Reinigungsgängen ist durchaus sinnvoll, wenn besondere Anforderungen gestellt werden. Alkoholhaltige Reiniger haben desinfizierende Eigenschaften, wie diese z.B. in Krankenhäusern gefordert werden. Der Einsatz ist im Allgemeinen nicht erforderlich. Die Reinigung größerer Flächen sollte maschinell ausgeführt werden. Bei Flächen die verstellt und schwerer zugänglich sind, kann zweistufig gereinigt werden, wobei der Reinigungsvorgang mit einer Einscheibenmaschine mit Pad ausgeführt wird und nach Aufnahme mit dem Wassersauger mit dem Wischmopp nachgewischt.

Pflegeversiegelung mit System für dekorative Bereiche

Wenn neben der Funktionalität auch Anforderungen an die Optik gestellt werden, soll ein Reaktionsharzbelag dauerhaft sein ansprechendes, dekoratives Aussehen behalten, werden zur Reinigung zusätzliche Pflegemaßnahmen empfohlen. Das erfolgt im Prinzip durch das Aufbringen einer Einpflege, die nachfolgende Vorteile bringt:

- Gleichmäßiger Glanz oder seidenglänzende Oberfläche
- Abweisung von Schmutz oder Gummiabrieb durch Schuhsohlen
- Reduzierung von Verschleiß
- Frischeres Aussehen des Bodens



KLB-SYSTEM POLYURETHAN PU 806 E

Emissionsarme, umweltfreundliche, pigmentierte und lichtbeständige 2-K-Polyurethan-Mattversiegelung, geprüft und zugelassen nach AgBB.



Mischungsverhältnis	Gewichtsteile	A : B	=	100 : 13,6
	Volumenteile	A : B	=	100 : 12,4
Reifezeit (dringend einhalten)		Nach dem Mischen mind. 10 Min. warten und nochmals 1 Min. aufrühren		
Verarbeitungszeit	Temperatur	10 °C	20 °C	30 °C
	Zeit	180 Min.	120 Min.	50 Min.
Verarbeitungstemperatur		Minimum 10 °C (Raum- und Bodentemperatur)		
Härtungszeit (Begehbarkeit)	Temperatur	10 °C	20 °C	30 °C
	Zeit	14 - 18 Std.	12 - 14 Std.	8 - 12 Std.
Härtung		Nach 2 - 3 Stunden staubtrocken bei 20 °C 2 - 3 Tage bis zur mechanischen Beanspruchbarkeit bei 20 °C 7 Tage bis zur chemischen Beanspruchbarkeit bei 20 °C		
Überarbeitbarkeit		Nach 12 - 18 Stunden, spätestens jedoch nach 48 Stunden bei 20 °C		
Verbrauch		Ca. 0,140 - 0,180 kg/m ²		
Schichten		Auf gleichfarbige Beschichtungen ist ein Auftrag üblich, bei kritischen Farben oder Farbtonwechsel sind 2 - 3 Aufträge nötig!		
Verpackung		Kombi-Gebinde 5 kg, Kombi-Gebinde 10 kg		
Farbtöne		KLB-Standardfarbtöne siehe Farbkarte, andere Farbtöne auf Anfrage möglich!		
Haltbarkeit		12 Monate (Originalverschlossen) – Vor Frost schützen!		

Anwendung und Eigenschaften

KLB-SYSTEM POLYURETHAN PU 806 E ist eine hochwertige, farbige, 2-K-Polyurethan-Versiegelung, die zur mattierenden Endversiegelung von Epoxidharz- und Polyurethanbelägen eingesetzt wird.

KLB-SYSTEM POLYURETHAN PU 806 E basiert auf einer neuen umweltschonenden Technologie und stellt eine hervorragende Alternative zu lösungsmittelhaltigen Versiegelungen dar und kann diese in weiten Bereichen ersetzen.

Die Versiegelung ergibt gleichmäßige, matte Oberflächen, die den Belägen ein angenehmes, schönes Aussehen verleihen. „Spiegeleffekte“ glänzender Beschichtungen werden durch die Lichtstreuung der Oberfläche reduziert, so dass der Einsatzbereich des Produktes vorrangig bei optisch anspruchsvolleren Flächen zu sehen ist.

KLB-SYSTEM POLYURETHAN PU 806 E härtet durch physikalische Trocknung und chemische Vernetzung zu

einem beständigen, robusten Film. Das Produkt ergibt einen zähfesten, abriebfesten, lichtstabilen Film mit geringer Anschmutzungsneigung und guter Reinigungsfähigkeit.

KLB-SYSTEM POLYURETHAN PU 806 E hat eine gute Beständigkeit gegen wässrige Lösungen, verdünnte Säuren und Laugen sowie gegen Motoren- und Heizöl. Des Weiteren zeichnet sich das Produkt durch eine geringe Verfleckungsneigung gegen Haushaltschemikalien bzw. stark färbende Nahrungs- und Genussmittel wie Bier, Rotwein oder Cola aus. Aufgrund der wasserdampfdurchlässigen Einstellung kann es auch zur Versiegelung von diffusionsoffenen Belägen wie **KLB-SYSTEM EPOXID EP 785 HS** eingesetzt werden.

KLB-SYSTEM POLYURETHAN PU 806 E hat auf verschiedenen Untergründen gute Haftung und kann deshalb auch, nach Anlegen von Probeflächen und Prüfung der Zwischenschichthaftung, auf Altbelägen aus Epoxid und Polyurethan eingesetzt werden.

Alternativ können auch die zur Produktfamilie gehörenden Versiegelungen **PU 806 E - Wall** (erhöht Deckfähig für Wandbeläge) und **PU 806 E - R10** (Rutschhemmend eingestellt auf R10) eingesetzt werden.

Das Produkt **KLB-SYSTEM POLYURETHAN PU 806 E** wurde gemäß den AgBB-Prüfgrundsätzen des Deutschen Instituts für Bautechnik (DIBt®) geprüft und als emissionsarm eingestuft.

Hinweis: Versiegelte Oberflächen sind nur bedingt mechanisch belastbar, Flurfördergeräte können Versiegelungsschichten angreifen bzw. zerstören. Der Einsatz ist deshalb nur bedingt geeignet.

Produktmerkmale

- matte Oberfläche
- geprüfte, emissionsarme Qualität
- umweltschonend
- abriebfest
- geruchsarm
- wasserdampfdiffusionsfähig
- hervorragende Haftung
- gleichmäßiges Aussehen
- leichte Verarbeitbarkeit

Prüfungen

PU 806 E wurde hinsichtlich der VOC-Emission nach dem AgBB-Schema getestet. (VOC = Volatile Organic Compounds). Die Prüfung erfolgte auf Basis der Zulassungsgrundsätze für die gesundheitliche Bewertung von Bauprodukten, die vom Deutschen Institut für Bautechnik (DIBt®) veröffentlicht wurden. Die im AgBB-Schema festgeschriebenen Anforderungen sind nach 3 Tagen $\leq 10 \text{ mg/m}^3$ und nach 28 Tagen $\leq 1 \text{ mg/m}^3$. Ein unabhängiges und akkreditiertes Prüfinstitut hat das wasserdampfdurchlässige Beschichtungssystem getestet und deutlich niedrigere VOC-Werte ermittelt, als im AgBB-Schema vorgeschrieben sind. Für das geprüfte Beschichtungssystem hat das DIBt® eine Zulassung für die Eignung in Wohn- und Aufenthaltsräumen erteilt. Bei Bedarf bitte anfordern.

Einsatzbereich

- **PU 806 E** wird eingesetzt als farbige Mattversiegelung von hochwertigen Epoxidharz- und Polyurethanbelägen im Innenbereich, mit besonderen Anforderungen an die Optik.
- Dekorative Gewerbeflächen wie z.B. Showräume, Ausstellungsflächen, Ladengeschäfte, Büros usw., auf dekorativen Terrazzobelägen als Endversiegelung, in der Regel ohne oder mit geringem Verkehr von Flurfördergeräten.
- Als Finish für hochwertige, lichtstabile, elastische Dekorbeläge aus **PU 410**, im Innenbereich.

- Als Mattversiegelung auf wasserdampfdurchlässigen Beschichtungen wie z.B. **EP 785 HS**.
- Versiegelungen und Überarbeitung von Altflächen aus Epoxid- und Polyurethanharzen nach entsprechender Prüfung und Vorbereitung.
- Als Finish von Belägen aus vergütetem Zement sowie geschliffenen Betonoberflächen u.ä. Oberflächen, nach Untergrundvorbereitung und Grundierung mit **EP 727 E** (Probefläche zur Prüfung wird empfohlen).
- Zur matten Versiegelung von Wandbeschichtungen die mit **EP 652 W** hergestellt werden. Alternativ wird auch das Produkt **PU 806 E - Wall** empfohlen. Produktinformation beachten!

Untergrund

Der zu beschichtende Untergrund muss eben, trocken, staubfrei, ausreichend zug- und druckfest und frei von schwachhaftenden Bestandteilen und Schalen sein. Haftmindernde Stoffe wie z.B. Fett, Öl und Farbrückstände sind vorher durch geeignete Maßnahmen zu entfernen. Die Hinweise der Fachverbände, wie z.B. die BEB-Arbeitsblätter KH-0/U, KH-0/S und KH-2 in der aktuellen Fassung, sind zu beachten. Üblicherweise wird die Versiegelung im Zuge einer Belagerstellung als letzte Schicht aufgetragen. Es ist darauf zu achten, dass die vorhergehende Schicht nicht bereits verschmutzt wird. Der optimale Zeitpunkt zum Versiegeln ist dann erreicht, wenn die vorhergehende Schicht zu einem ausreichend beständigen Film, aber noch nicht vollständig durchgehärtet ist. Bei üblichen Systemen ist dies bei 20 °C nach frühestens 18 Stunden und spätestens 72 Stunden. Werden Versiegelungen nach einem späteren Zeitpunkt durchgeführt, ist durch Anlegen einer Probefläche und Prüfung sicher zu stellen, dass ausreichende Haftung erreicht wird. Auf alten Untergründen muss eine Reinigung und ggf. eine mechanische Vorbereitung durchgeführt werden. Werden alte Kunstharzoberflächen versiegelt, ist durch Prüfung sicherzustellen, dass ausreichende Haftung erreicht wird. Im Zweifelsfall wird eine Probefläche empfohlen.

Mischen

Bei Kombi-Gebinden liegt in einer Arbeitspackung das werkseitig aufeinander abgestimmte Material im richtigen Mischungsverhältnis vor. Das Gebinde der Komponente A vor Gebrauch auf Verarbeitungstemperatur kommen lassen und gut aufschütteln, anschließend Inhalt in einen sauberen, ovalen Eimer leeren. Die Komponente B zugeben und sofort vermischen. Die Vermischung erfolgt maschinell mit einem langsam laufenden Rührgerät (200 - 400 U/min) und soll 2 - 3 Minuten betragen, bis eine homogene, schlierenfreie Masse entsteht. Zur Vermeidung von Mischfehlern wird empfohlen, das Harz-/Härter-Gemisch grundsätzlich in ein sauberes Gefäß umzuleeren („Umtopfen“).

Reifezeit

**Wichtig zur Ergebnisverbesserung:
Mindestens 10 Minuten warten (Vorreaktion)
und nochmals mischen.**

Um optimale technische Eigenschaften zu erhalten, muss PU 806 E bereits 10 Minuten vor der Verarbeitung angerührt werden. Dann nochmals kurz mischen, um eine vollständige Homogenisierung zu gewährleisten und verarbeiten.

Die Verarbeitungszeit darf maximal 2 Stunden bei 20 °C (siehe Tabelle Verarbeitungszeit) betragen.

Achtung: Topfzeitende nicht erkennbar!

Verarbeitung

Wie bei allen Reaktionsharz-Produkten sollte sofort nach dem Homogenisieren verarbeitet werden. Die Applikation erfolgt mit einer fusselfreien Velours-Rolle. Üblicherweise sollten vorher bereits Arbeitsfelder eingeteilt werden, um einen Mehrfach-Auftrag und wilde Überlappungen zu vermeiden. Durch den überlappten und mehrfachen Auftrag kann ein ungleichmäßiges Aussehen der Oberfläche und Streifenbildung auftreten. Bei größeren Flächen wird empfohlen, dass 2 oder mehrere Personen die Applikation vornehmen. Dabei legt eine oder mehrere Person(en) das Material in einer Richtung vor, eine weitere Person übernimmt im Kreuzgang (90°-Winkel) das Verteilen des frisch aufgelegten Versiegelungsmaterials. Auf größeren Flächen sollte zum abschließenden Nachwalzen eine 50 cm breite Walze eingesetzt werden. Die Verteilungswalze sollte mit Material getränkt/benetzt sein und nur zum Verteilen und keinesfalls zum Auftragen des Versiegelungsmaterials eingesetzt werden. Immer „frisch in frisch“ arbeiten und auf optimale Verteilung des Materials achten. Pfützenbildung unbedingt vermeiden, da sonst Schleierbildung möglich ist.

Die Temperatur an Boden und Luft darf 10 °C nicht unterschreiten und/oder die Luftfeuchtigkeit darf nicht über 75 % betragen. Die Temperaturdifferenz zwischen Boden- und Raumtemperatur muss kleiner 3 °C sein, damit die

Härtung nicht gestört wird. Tritt eine Taupunktsituation auf, kann eine reguläre Trocknung und Vernetzung nicht erfolgen und es treten Härtingsstörungen und Fleckenbildung auf. Wasser- und Chemikalienbelastung sollte während der ersten 7 Tage vermieden werden. Die angegebenen Härtezeiten beziehen sich auf 20 °C, bei tieferen Temperaturen verlängern sich die Verarbeitungs- und Härtezeiten, bei Temperaturerhöhung werden diese verkürzt. Werden die Verarbeitungsbedingungen nicht eingehalten, können Abweichungen in den beschriebenen, technischen Eigenschaften des Endproduktes auftreten.

Reinigung

Das Reinigen der Arbeitsgeräte und Entfernen von frischen Verunreinigungen erfolgt sofort mit Wasser. Gehärtetes Material kann nur mechanisch entfernt werden.

Reinigung und Pflege der versiegelten Beläge

Für die Reinigung der versiegelten Bodenflächen liegt eine separate Reinigungs- und Pflegeempfehlung vor. Wässrige Versiegelungen dürfen zur Gewährleistung der Zwischenschichthaftung bei 20 °C frühestens nach 7 Tagen mit KLB-Produkten eingepflegt werden.

Lagerung

Trocken und frostfrei lagern. Ideale Lagertemperatur 10 - 20 °C, nicht über 35 °C lagern. Vor Verarbeitung auf geeignete Verarbeitungstemperatur bringen. Anbruchgebinde dicht verschließen und baldmöglichst aufbrauchen.

Besondere Hinweise

Das Produkt unterliegt der Gefahrstoffverordnung, der Betriebssicherheitsverordnung sowie den Transportvorschriften für Gefahrgut. Die erforderlichen Hinweise sind im DIN-Sicherheitsdatenblatt enthalten. Kennzeichnungshinweise auf dem Gebindeetikett beachten!

GISCODE: W1/DD

Kennzeichnung VOC-Gehalt:

(EU-Verordnung 2004/42) Grenzwert 140 g/l (2010,II,j/wb):
Produkt enthält im Verarbeitungszustand < 140 g/l VOC.



	
KLB Kötztal Lacke + Beschichtungen GmbH Günztastraße 25 D-89335 Ichenhausen	
13	
PU806E-V1-022013	
DIN EN 13813:2003-01	
Kunsthazestrichmörtel DIN EN 13813: SR-B1,5-AR0,5-IR16	
Brandverhalten	E _{fl} -s1
Freisetzung korrosiver Substanzen	SR
Verschleißwiderstand BCA	AR 0,5
Haftzugfestigkeit	B 1,5
Schlagfestigkeit	IR 16

Technische Daten*

Viskosität	Komponente A + B	Ca. 250 - 400	mPas	DIN EN ISO 3219 (23 °C)
Festkörpergehalt		> 40	%	KLB-Methode
Flammpunkt		Nicht brennbar	-	DIN 51755
Dichte	Komponente A + B	1,15	kg/l	DIN EN ISO 2811-2 (20 °C)
Abrieb (Taber Abraser)		< 13	mg	ASTM D4060
Diffusionswiderstandszahl		7500	-	DIN EN ISO 12572
Diffusionsäquivalente Luftschichtdicke sd (0,1 mm)		0,75	m	DIN EN ISO 7783-2
Glanz (85°)		25	-	DIN 67530

(* In Versuchen ermittelte Werte sind Durchschnittswerte. Abweichungen zur Produkt-Spezifikation möglich.)

VOC-Gehalte

Das Produkt entspricht den hohen Anforderungen an niedrige VOC-Gehalte, wie sie im Rahmen des nachhaltigen Bauens gefordert werden. Damit werden die von der EU in der Richtlinie 2004/42/EG (Decopaint-Richtlinie) geforderten Grenzwerte weit übertroffen.

	Bezug*	Grenzwert	Tatsächlicher Gehalt	
Richtlinie 2004/42/EG	Komponente A	≤ 140	9,7	g/l
Decopaint-Richtlinie	Komponente B	≤ 140	0	g/l
DGNB Deutsche Gesellschaft für Nachhaltiges Bauen e.V.	Komponente A + B	< 3	0,8	%
Klima:aktiv Klimaschutzinitiative des österreichischen Bundesministeriums für Land- und Forstwirtschaft, Umwelt und Wasserwirtschaft	Komponente A + B	< 3	0,8	%
LEED Leadership in Energy and Environmental Design	Komponente A + B	< 100	9	g/l
Minergie Eco® Qualitätsstandard des „Vereins Minergie“ aus der Schweiz	Komponente A + B	< 1 (< 2)	0,8	%

(* Im Rahmen der Decopaint-Richtlinie wird die einzelne Komponente zur Berechnung herangezogen. Bei den Bewertungssystemen für das nachhaltige Bauen ist immer die Mischung der beiden Komponenten im entsprechenden Mischungsverhältnis ausschlaggebend.)

Unsere Angaben beruhen auf unseren bisherigen Erfahrungen und Ausarbeitungen. Wir übernehmen Gewähr für die einwandfreie Qualität unserer Produkte, die Verantwortung für das Gelingen der von Ihnen durchgeführten Arbeiten können wir nicht übernehmen, da wir keinen Einfluss auf die Verarbeitung und Verarbeitungsbedingungen haben. Es wird empfohlen, im Einzelfall Versuchsflächen anzulegen. Darüber hinaus gelten unsere „Allgemeinen Geschäftsbedingungen“. Mit Erscheinen dieses neuen Datenblattes verlieren die vorausgegangenen Informationen die Gültigkeit.



**KLB
KÖTZTAL**

Lacke + Beschichtungen GmbH
Günztalstraße 25
D-89335 Ichenhausen
Telefon +49 (0) 8223-9692-0
Telefax +49 (0) 8223-9692-33
www.klb-koetztal.com
info@klb-koetztal.com



Zertifiziert
nach ISO 9001.



Freie und Hansestadt Hamburg

Finanzbehörde

Finanzbehörde, Gänsemarkt 36, D - 20354 Hamburg

VGR Vereinigte Gebäudereinigungs-
gesellschaft mbH&Co.KG



Organisation und Zentrale Dienste
Beschaffung und Strategischer Einkauf für Hamburg



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



19.02.2018

Offenes Verfahren Nr. 2017000172 Gebäudereinigung in der Ida-Ehre-Schule, Bogenstraße 34-36, 21044 Hamburg

Sehr geehrte Damen und Herren,

die Finanzbehörde Hamburg überträgt Ihnen aufgrund Ihres Angebotes vom 16.11.2017 sowie der zugehörigen Anlagen die Unterhaltsreinigung im o.g. Objekt für die Zeit ab 19.03.2018 bis auf weiteres zu den Einzelpreisen Ihres Angebotes (informativ diesem Schreiben als Anlage beigefügt). Die Tarifierhöhung für 2018 in Höhe von 2,4 % für die Lohngruppe 1 (Gebäudereinigung) und 1,8% für die Lohngruppe 6 (Glasreinigung) wurde hierbei berücksichtigt.

Bitte denken Sie daran, sofern Sie beabsichtigen, im Objekt eine Waschmaschine einzusetzen, der Leitstelle Gebäudereinigung (leitstelle.gebaeudereinigung@fb.hamburg.de) das entsprechende Datenblatt zur Verfügung zu stellen.

Im Hinblick auf § 10 Abs. 2 HmbTG vereinbaren die Parteien:
Dieser Vertrag wird erst einen Monat nach seiner Veröffentlichung im Informationsregister wirksam.

Die Freie und Hansestadt Hamburg kann binnen dieses Monats nach Veröffentlichung des Vertrags im Informationsregister vom Vertrag zurücktreten, wenn der FHH 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.

Diesem Rücktrittsrecht haben Sie mit der Angebotsabgabe bereits zugestimmt, da das entsprechende Formular („Vereinbarung von Verträgen, Vereinbarung eines Rücktrittsrechts“) Teil der Vergabeunterlagen war.

Besucheranschrift:
Große Bleichen 27
20354 Hamburg

Öffentliche Verkehrsmittel:
S3/U2, Station Jungfernstieg

Mit freundlichen Grüßen

