

Vergabestelle:

Kommunale Immobilien Jena, Postfach 100338, 07703 Jena

Vergabenummer A 01006/2019	Datum 28.03.2019
Vergabeart: öffentliche Ausschreibung	VOL
Einreichungstermin: 22.05.2019 10:00 Uhr	
Zuschlagsfrist: 28.06.2019	
Abgabeort: Kommunale Immobilien Jena, Paradiesstraße 6, 1. OG, Sekretariat, 07743 Jena	

AUFFORDERUNG ZUR ABGABE EINES ANGEBOTS

Projekt:

Angebot für:

Gebäudereinigungsarbeiten - Verwaltungsgebäude in Jena, Lutherplatz 3, 07743 Jena

Anlagen:

- A) die beim Bieter verbleiben und im Vergabeverfahren zu beachten sind:**
632 - Bewerbungsbedingungen
- B) die immer 1-fach (wenn nicht anders angegeben) zurück zu geben sind und Vertragsbestandteil werden:**
124 - Eigenerklärungen zur Eignung
212 - Kennzettel für Angebotsumschlag
633 - Angebotsschreiben
EVB ILO - Erklärung zur Beachtung der ILO-Kernarbeit
EVB Tarif - Erklärung der Tariftreue und Entgeltgleichheit
EVB ThürVgG - EVB zum Thüringer Vergabegesetz
Leistungsbeschreibung Glasreinigung
Leistungsbeschreibung Grundreinigung
Leistungsbeschreibung mit Erläuterung und Raumplan
Leistungsverzeichnis
MiLoG - Erklärung zum Mindestlohngesetz
Qualitätssicherungssystem zur Unterhaltsreinigung
Tabelle 'Kalkulation - Stundenverrechnungssatz'
Tabelle(n) 'Kalkulation - Unterhaltsreinigung'
ThürVgG - Auszug aus dem Thüringer Vergabegesetz
Vertrag Gebäudeservice (2-fach vom AN ausgefüllt und unterschrieben)
- C) die, soweit erforderlich, ausgefüllt 1-fach mit dem Angebot einzureichen sind und Vertragsbestandteil werden:**
233 - Verzeichnis der Nachunternehmerleistungen
234 - Erklärung Bieter -/Arbeitsgemeinschaft
EVB ILO NAN - Erklärung zur Beachtung der ILO-Kernarbeit NAN
EVB Tarif NAN - Erklärung der Tariftreue und Entgeltgleichheit NAN
MiLoG NAN - Erklärung zum Mindestlohngesetz NAN



D) die dem Bieter als Arbeitshilfe zur Verfügung gestellt werden:

keine

- 1 Es ist beabsichtigt, die in beiliegender Leistungsbeschreibung bezeichneten Leistungen im Namen und für Rechnung von **Kommunale Immobilien Jena (KIJ), Paradiesstraße 6, PF 100338, 07703 Jena** zu vergeben.
- 2 Die beigefügten Bewerbungsbedingungen (Formblatt 632) sind zu beachten.
Auskünfte werden erteilt und nicht beigefügte Vergabeunterlagen können zu den üblichen Bürozeiten bei Gunnar Liedtke eingesehen werden. Um Terminabstimmung wird gebeten.
 Tel.: 03641 49-7092 Fax: 03641/497065 E-Mail: gunnar.liedtke@jena.de
 Auskünfte zur Versendung der Vertragsunterlagen erteilt das Sekretariat zu den üblichen Bürozeiten.
 Tel.: 03641 497006 Fax: 03641 497005 E-Mail: vergabe@kij.de

Nicht beigefügte Vergabeunterlagen: Keine

3 Vorlage von Nachweisen / Angaben durch den Bieter und ggf. Nachunternehmer:

- 3.1 Nicht präqualifizierte Unternehmen haben zum Nachweis der Eignung mit dem Angebot das ausgefüllte Formblatt „124 - Eigenerklärungen zur Eignung“ vorzulegen. Auf Verlangen sind die Eigenerklärungen durch Vorlage von Bescheinigungen zuständiger Stellen zu bestätigen. Präqualifizierte Unternehmen können anstelle der Eigenerklärung und der Nachweise unter 2. im Angebotsschreiben 633 die Nummer angeben, unter der sie in der Präqualifizierungsdatenbank für den Liefer- und Dienstleistungsbereich eingetragen sind.
- 3.2 Der Auftraggeber wird ab einer Auftragssumme von 30.000,00 € für den Bieter, der den Zuschlag erhalten soll, zur Bestätigung der Erklärung (Angebotsschreiben Nr. 3) einen Auszug aus dem Gewerbezentralregister (§ 150a Gewerbeordnung) beim Bundesamt für Justiz anfordern.
- 3.3 Die nachstehenden Unterlagen sind ausgefüllt **ab Verlangen der Vergabestelle innerhalb von 6 Kalendertagen vorzulegen**: Keine
- 3.4 Folgende sonstige Nachweise sind ab Verlangen der Vergabestelle innerhalb von 6 Kalendertagen vorzulegen:
 - Anschrift, Bankverbindung sowie Geschäftszeichen des zuständigen Finanzamtes
 - Erklärung über ausreichende Haftpflichtversicherung
 - Unbedenklichkeitsbescheinigung von Krankenkassen, Berufsgenossenschaft, Finanzamt

Die Unterlagen dürfen nicht älter als 3 Monate sein.

4 Losweise Vergabe

Angebote können nur für ein Los abgegeben werden.

5 Nebenangebote

Nebenangebote sind nicht zugelassen.

6 Zuschlagskriterien

Preis: bis 65% (5 Pkt.)

Reaktionszeit: bis 10% (1,5 Pkt.)



03641-90-0000

Organisations- und Personalkonzept: bis 25 % (3,5 Pkt.)

Eine Objektbesichtigung ist möglich. Termin: 02.05.19 um 13.00 Uhr (Eingang)

7 Angebotsabgabe

Für Ihre Angebotsabgabe ist das beiliegende Angebotsschreiben zu unterzeichnen und zusammen mit den Anlagen in verschlossenem Umschlag bis zum Eröffnungs- / Einreichungstermin an die Vergabestelle einzusenden oder dort abzugeben. Der Umschlag ist mit anliegendem Kennzettel, sowie mit Ihrem Namen (Firma), Ihrer Anschrift und der Angabe der vorgegebenen Kennzeichnung zu versehen.

8 Entfällt

9 Gem. VOL/A § 14 (2) sind bei der Öffnung der Angebote Bieter nicht zugelassen.

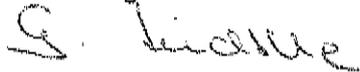
10 Nachprüfungsstelle

Thüringer Landesverwaltungsamt, Ref.250 - Vergabekammer/Vergabeangelegenheiten, Jorje-Semprun-Platz 4, 99423 Weimar

11 Möglichkeit der Beanstandung der beabsichtigten Vergabeentscheidung

Der Gesamtauftragswert der Maßnahme liegt über dem Schwellenwert von 50.000 €. Es wird auf die Möglichkeit der Beanstandung der beabsichtigten Vergabeentscheidung, die an die Vergabestelle zu richten ist, sowie auf das in §19 Abs. 2 ThürVgG beschriebene Verfahren im Falle der Nichtabhilfe und die Kostenfolge nach §19 Abs. 5 ThürVgG hingewiesen.

im Auftrag



Gunnar Liedtke
Gebäudereinigermeister



80399010000

A

Anlagen, die beim Bieter verbleiben und im Vergabeverfahren zu beachten sind:

Diese Anlagen dienen Ihrer rechtlichen Aufklärung und müssen wie auch die Angebotsaufforderung NICHT zurückgesendet werden.

Bewerbungsbedingungen für die Vergabe von Leistungen

Projekt:	Vergabenummer: A 01006/2019
Auftrag: Gebäudereinigungsarbeiten - Verwaltungsgebäude in Jena, Lutherplatz 3, 07743 Jena	Eröffnungstermin: 22.05.2019 10:00 Uhr
	VOL öffentliche Ausschreibung

Hinweis Das Vergabeverfahren erfolgt nach der „Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen“, Teil A "Allgemeine Bestimmungen für die Vergabe von Leistungen" (VOL/A, Abschnitt 1).

§ 1 Mitteilung von Unklarheiten in den Vergabeunterlagen / Pflichten des Bieters zur eigenständigen Information über Änderungen in den Vergabeunterlagen

- 1.1 Enthalten die Vergabeunterlagen nach Auffassung des Bewerbers Unklarheiten, so hat er unverzüglich die Vergabestelle vor Angebotsabgabe in Textform darauf hinzuweisen.
- 1.2 Soweit die Vergabeunterlagen elektronisch zur Verfügung gestellt werden, werden auch alle Änderungen und Bieteranfragen zuzüglich deren Beantwortung durch die Vergabestelle auf der Homepage www.kij.de eingestellt. Der Bieter, der die Vergabeunterlagen herunterlädt, ist daher verpflichtet, sich eigenständig hierüber zu informieren und sicherzustellen, dass sein Angebot die aktuelle Version der Vergabeunterlagen beinhaltet.
- 1.3 Es wird darauf hingewiesen, dass Angebote unter Zugrundelegung von veralteten Vergabeunterlagen im Rahmen der vergaberechtlichen Vorschriften ausgeschlossen werden.
- 1.4 Es besteht auch die Möglichkeit, sich auf der Homepage www.kij.de/ausschreibungen unter dem entsprechenden Los freiwillig zu registrieren. Sobald die Registrierung erfolgt ist, werden alle Änderungen und Bieteranfragen nebst deren Beantwortung dem Bieter an die registrierte E-Mail-Adresse versendet. Dies entbindet den Bieter nicht von der Pflicht, sicherzustellen, dass sein Angebot die aktuelle Version der Vergabeunterlagen beinhaltet.

§ 2 Unzulässige Wettbewerbsbeschränkungen

Angebote von Bieter, die sich im Zusammenhang mit diesem Vergabeverfahren an einer unzulässigen Wettbewerbsbeschränkung beteiligen, werden ausgeschlossen.
Zur Bekämpfung von Wettbewerbsbeschränkungen hat der Bieter auf Verlangen Auskünfte darüber zu geben, ob und auf welche Art der Bieter wirtschaftlich und rechtlich mit Unternehmen verbunden ist. Dies gilt insbesondere für Bietergemeinschaften.

§ 3 Angebot

- 3.1 Das Angebot ist in allen seinen Bestandteilen in deutscher Sprache abzufassen.
- 3.2 Für das Angebot sind die von der Vergabestelle vorgegebenen Vordrucke zu verwenden; das Angebot ist an der dafür vorgesehenen Stelle zu unterschreiben.
Eine selbst gefertigte Kopie oder Kurzfassung des Leistungsverzeichnisses ist zugelassen. Das vom Auftraggeber verfasste Leistungsverzeichnis ist allein verbindlich.
Unterlagen, die von der Vergabestelle nach Angebotsabgabe verlangt werden, sind zu dem von der Vergabestelle bestimmten Zeitpunkt einzureichen. Werden die Unterlagen nicht vollständig fristgerecht vorgelegt, wird das Angebot ausgeschlossen.
- 3.3 Enthält die Leistungsbeschreibung bei einer Teilleistung eine Produktangabe mit Zusatz „oder gleichwertig“ und wird vom Bieter dazu eine Produktangabe verlangt, ist das Fabrikat (insbesondere Herstellerangabe und genaue Typenbezeichnung) auch dann anzugeben, wenn der Bieter das vorgegebene Fabrikat anbieten will.
Das Angebot muss die Preise und die in den Vergabeunterlagen geforderten und nachgeforderten Erklärungen und Angaben enthalten.
- 3.4 Alle Eintragungen müssen dokumentenecht sein.
Änderungen des Bieters an seinen Eintragungen müssen zweifelsfrei sein.
Entspricht der Gesamtbetrag einer Ordnungszahl (Position) nicht dem Ergebnis der Multiplikation von Mengenansatz und Einheitspreis, so ist der Einheitspreis (Einzelpreis) maßgebend.
Ein Bieter, der in seinem Angebot die von ihm tatsächlich für einzelne Leistungspositionen geforderten Einheitspreise auf verschiedene Einheitspreise anderer Leistungspositionen verteilt, benennt nicht die von ihm geforderten Preise i.S.v. § 13 Abs. 3 VOL/A. Deshalb werden Angebote, bei denen der Bieter die Einheitspreise einzelner Leistungspositionen in „Mischkalkulationen“ auf andere Leistungspositionen umlegt, grundsätzlich von der Wertung ausgeschlossen (§ 16 Abs. 3a VOL/A)
- 3.5 Alle Preise sind in Euro, Bruchteile in vollen Cent anzugeben.
Die Preise (Einheitspreise, Pauschalpreise, Verrechnungssätze usw.) sind ohne Umsatzsteuer anzugeben. Der Umsatzsteuerbetrag ist unter Zugrundelegung des geltenden Steuersatzes am Schluss des Angebotes hinzuzufügen.

Es werden nur Preisnachlässe gewertet, die
 - ohne Bedingungen als Vomhundertsatz auf die Abrechnungssumme gewährt werden und
 - von der Vergabestelle gefordert sind.

Sofern Preisnachlässe mit Bedingungen für die Zahlungsfrist (Skonti) auf separater Anlage zum Angebot aufgeführt sind, handelt es sich um nicht zu wertende Preisnachlässe. Diese bleiben Inhalt des Angebotes und werden im Fall der Auftragserteilung Vertragsinhalt.

- 3.6 Digitale Angebote mit Signatur im Sinne des Signaturgesetzes dürfen nur abgegeben werden, wenn dies in der Bekanntmachung oder in den Vergabeunterlagen ausdrücklich zugelassen ist. Andere auf elektronischem Wege übermittelte Angebote sind nicht zugelassen.
- 3.7 Fehlen geforderte Erklärungen und Nachweise, obwohl diese mit dem Angebot vorzulegen waren, können die fehlenden Erklärungen und Nachweise vom AG nachgefordert werden. Diese sind dann spätestens innerhalb der in der Nachforderung angegebenen Frist dem AG vorzulegen. Die Frist beginnt am Tag nach der Absendung der Aufforderung durch den AG. Werden die Erklärungen oder Nachweise nicht innerhalb der Frist vorgelegt, wird das Angebot nach § 16 Abs. 3a VOL/A ausgeschlossen

§ 4 Nebenangebote

- 4.1 Sind an Nebenangebote Mindestanforderungen gestellt, müssen diese erfüllt werden; andernfalls müssen sie im Vergleich zur Leistungsbeschreibung qualitativ und quantitativ gleichwertig sein. Die Erfüllung der Mindestanforderungen bzw. der Gleichwertigkeit ist mit Angebotsabgabe nachzuweisen.
- 4.2 Der Bieter hat die in Nebenangeboten enthaltenen Leistungen eindeutig und erschöpfend zu beschreiben; die Gliederung des Leistungsverzeichnisses ist, soweit möglich, beizubehalten. Nebenangebote müssen alle Leistungen umfassen, die zu einer einwandfreien Ausführung der Leistung erforderlich sind.
- 4.3 Nebenangebote sind, soweit sie Teilleistungen (Positionen) des Leistungsverzeichnisses beeinflussen (ändern, ersetzen, entfallen lassen, zusätzlich erfordern), nach Mengenansätzen und Einzelpreisen aufzugliedern (auch bei Vergütung durch Pauschalsumme).
- 4.4 Nebenangebote, die den Nummern 4.1 bis 4.3 nicht entsprechen, werden von der Wertung ausgeschlossen.

§ 5 Bietergemeinschaften

- 5.1 Die Bietergemeinschaft hat mit ihrem Angebot eine von allen Mitgliedern unterzeichnete Erklärung abzugeben,
 - in der die Bildung einer Arbeitsgemeinschaft im Auftragsfall 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 Auftraggeber rechtsverbindlich vertritt,
 - dass alle Mitglieder als Gesamtschuldner haften.
- 5.2 Sofern nicht **öffentlich** ausgeschrieben wird, werden Angebote von Bietergemeinschaften, die sich erst nach der Aufforderung zur Angebotsabgabe aus aufgeforderten Unternehmern gebildet haben, nicht zugelassen.

§ 6 Nachunternehmer

- 6.1 Beabsichtigt der Bieter, Teile der Leistung von Nachunternehmern ausführen zu lassen, muss er in seinem Angebot Art und Umfang der Leistung der durch Nachunternehmer auszuführenden Leistungen angeben und auf Verlangen die vorgesehenen Nachunternehmer benennen.
- 6.2 Soweit nicht bereits mit den Vergabeunterlagen die Anlagen zum Nachunternehmereinsatz ausgereicht worden sind, ist der Bieter verpflichtet, bei der Vergabestelle das Formblatt 233 sowie die Formblätter EVB ILO NAN, EVB Tarif NAN und MiLoG NAN anzufordern und mit dem Angebot ausgefüllt abzugeben.

§ 7 Informationspflicht des Auftraggebers und Nachprüfung des Vergabeverfahrens nach § 19 ThürVgG

- 7.1 Allgemein
 Soweit die vorliegende Ausschreibung mit ihrem voraussichtlichen Gesamtauftragswert unterhalb der Schwellenwerte nach § 100 GWB liegt und die in § 19 Abs. 4 ThürVgG aufgeführten Wertgrenzen (150.000 € – netto – bei Bauleistungen und 50.000 € - netto – bei Leistungen und Lieferungen) übersteigt, besteht nach § 19 ThürVgG eine Informationspflicht der Auftraggeber (Vergabestelle) über die beabsichtigte Vergabeentscheidung und die Möglichkeit einer Nachprüfung des Vergabeverfahrens durch die Vergabekammer beim Landesverwaltungsamt. Ein Anspruch des Bieters auf Tätigwerden der Vergabekammer besteht nicht.
- 7.2 Informationspflicht:
 Der Auftraggeber informiert die Bieter, deren Angebote nicht berücksichtigt werden sollen, über den Namen des Bieters, dessen Angebot angenommen werden soll, und über die Gründe der vorgesehenen Nichtberücksichtigung ihres Angebotes. Er gibt die Information schriftlich spätestens sieben Kalendertage

- vor dem beabsichtigten Vertragsabschluss ab.
- 7.3 Nachprüfung des Vergabeverfahrens
- a) Der Bieter hat die Möglichkeit, vor Ablauf der vorgenannten Frist schriftlich beim Auftraggeber (Vergabestelle) das Vergabeverfahren zu beanstanden. Die Beanstandung ist an die im Aufforderungsschreiben benannte Stelle (Vergabestelle) zu richten.
- b) Hilft der Auftraggeber (Vergabestelle) dieser Beanstandung nicht ab, unterrichtet er die Vergabekammer durch Übersendung der vollständigen Vergabeakten. Er darf den Zuschlag in diesem Fall nur erteilen, wenn die Vergabekammer nicht innerhalb von 14 Kalendertagen nach Unterrichtung das Vergabeverfahren mit Gründen beanstandet; andernfalls hat der Auftraggeber die Auffassung der Vergabekammer zu beachten. Die Frist beginnt am Tag nach dem Eingang der Unterrichtung.
- c) Es wird darauf hingewiesen, dass für Amtshandlungen der Vergabekammer Kosten (Gebühren und Auslagen) zur Deckung des Verwaltungsaufwandes erhoben werden. Das Thüringer Verwaltungskostengesetz (ThürVwKostG) vom 23. September 2005 (GVBl. S. 325) in der jeweils geltenden Fassung, findet Anwendung. Die Höhe der Gebühren bestimmt sich nach dem personellen und sachlichen Aufwand der Vergabekammer unter Berücksichtigung der wirtschaftlichen Bedeutung des Gegenstands der Nachprüfung. Die Gebühr beträgt mindestens 100 EUR, soll aber den Betrag von 1.000 EUR nicht überschreiten. Ergibt die Nachprüfung, dass ein Bieter zu Recht das Vergabeverfahren beanstandet hat, sind keine Kosten zu seinen Lasten zu erheben.

B

**Anlagen, die immer 1-fach (wenn nicht anders
angegeben) zurück zu geben sind und
Vertragsbestandteil werden**

**Diese Anlagen sind zu unterzeichnen und mit dem Angebot in einfacher Ausfertigung zu uns
zurückzusenden.**

Eigenerklärungen zur Eignung

Projekt:	Vergabenummer: A 01006/2019
Auftrag: Gebäudereinigungsarbeiten - Verwaltungsgebäude in Jena, Lutherplatz 3, 07743 Jena	Eröffnungstermin: 22.05.2019 10:00 Uhr
	VOL öffentliche Ausschreibung

Bewerber / Bieter

1. Umsatz des Unternehmens in den letzten 3 abgeschlossenen Geschäftsjahren, betreffend Leistungen, die mit der zu vergebenden Leistung vergleichbar sind.

Jahr	Umsatz	davon Eigenleistung:
	€	€
	€	€
	€	€

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

Die Ausführung von Leistungen in den letzten 3 Geschäftsjahren, die mit der zu vergebenden Leistung vergleichbar sind.

1. Referenz

Bezeichnung der Leistung	
Auftraggeber	
Name	
Anschrift	
Telefonnummer	
Ansprechpartner	
Ort der Ausführung	
Ausführungszeitraum	
Auftragswert	
Hauptleistung	

2. Referenz

Bezeichnung der Leistung	
Auftraggeber	
Name	
Anschrift	
Telefonnummer	
Ansprechpartner	
Ort der Ausführung	
Ausführungszeitraum	
Auftragswert	
Hauptleistung	

3. Referenz

Bezeichnung der Leistung	
Auftraggeber	
Name	
Anschrift	
Telefonnummer	
Ansprechpartner	
Ort der Ausführung	
Ausführungszeitraum	
Auftragswert	
Hauptleistung	

Falls mein / unser Angebot in die engere Wahl kommt, werde(n) ich / wir zu den benannten Referenzen auf Aufforderung je eine schriftliche Bestätigung des Auftraggebers vorlegen, dass ich / wir die Leistungen auftragsgemäß erbracht habe(n).

2. Die Zahl der in den letzten 3 abgeschlossenen Geschäftsjahren jahresdurchschnittlich beschäftigten Arbeitskräfte, gegliedert nach Lohngruppen/Qualifikationsstufen mit extra ausgewiesenem Leitungspersonal.

1. Jahr
2. Jahr
3. Jahr

3. Eintragung in das Berufsregister Ihres Sitzes oder Wohnsitzes.

Ich bin / Wir sind eingetragen im Handelsregister

Nummer	
Amtsgericht	

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

Falls mein / unser Angebot in die engere Wahl kommt, werde ich / werden wir auf Aufforderung zur Bestätigung meiner / unserer Erklärung vorlegen:

Gewerbebeanmeldung, Handelsregisterauszug, Eintragung in der Handwerksrolle oder bei der Industrie- und Handelskammer.

4. Angabe, ob ein Insolvenzverfahren oder ein vergleichbares gesetzlich geregeltes Verfahren eröffnet oder die Eröffnung beantragt worden ist oder der Antrag mangels Masse abgelehnt wurde oder ein Insolvenzplan rechtskräftig bestätigt wurde.

	Ja	Nein
Ein Insolvenzverfahren oder ein vergleichbares gesetzlich geregeltes Verfahren wurde beantragt.		
Ein Insolvenzverfahren oder ein vergleichbares gesetzlich geregeltes Verfahren wurde eröffnet.		
Ein Antrag auf Eröffnung eines Insolvenzverfahrens oder eines vergleichbaren gesetzlich geregelten Verfahrens wurde mangels Masse abgelehnt.		
Ein Insolvenzplan wurde rechtskräftig bestätigt.		

Falls ein Insolvenzplan rechtskräftig bestätigt wurde, werde ich / werden wir ihn auf Verlangen vorlegen.

5. Angabe, ob sich das Unternehmen in Liquidation befindet.

	Ja	Nein
Mein / Unser Unternehmen befindet sich in Liquidation.		

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

Ich / Wir erkläre(n), dass keine schwere Verfehlung vorliegt, die meine / unsere Zuverlässigkeit als Bewerber in Frage stellt, z.B.

wirksames Berufsverbot (§ 70 StGB),

wirksames vorläufiges Berufsverbot (§ 132a STPO),

wirksame Gewerbeuntersagung (§ 35 GewO),

rechtskräftiges Urteil innerhalb der letzten 2 Jahre gegen Mitarbeiter mit Leitungsaufgaben wegen Mitgliedschaft in einer kriminellen Vereinigung (§ 129 StGB)

Geldwäsche (§ 261 StGB),

Bestechung (§ 334 StGB),

Vorteilsgewährung (§ 333 StGB),

Diebstahl (§ 242 StGB),

Unterschlagung (§ 246 StGB),

Erpressung (§ 53 StGB),

Betrug (§ 263 StGB),

Subventionsbetrug (§ 264 StGB),

Kreditbetrug (§ 265b StGB),

Untreue (§ 266 StGB),

Urkundenfälschung (§ 267 StGB),

Fälschung technischer Aufzeichnungen (§ 268 StGB),

Delikte im Zusammenhang mit Insolvenzverfahren (§ 283 ff. StGB),

wettbewerbsbeschränkende Absprachen bei Ausschreibungen (§ 298 StGB),

Bestechung im geschäftlichen Verkehr (§ 299 StGB),

Brandstiftung (§ 306 StGB),

Baugefährdung (§ 319 StGB),

Gewässer- u. Bodenverunreinigung (§§ 324, 324a StGB),
unerlaubter Umgang mit gefährlichen Abfällen (§ 326 StGB),
die mit Freiheitsstrafe von mehr als 3 Monaten oder Geldstrafe von mehr als 90 Tagessätzen geahndet wurde.

Ich / Wir erkläre(n), dass ich / wir in den letzten 2 Jahren nicht
gem. § 21 Abs. 1 Satz 1 oder 2 i.V.m. § 8 Abs. 1 Nr. 2; §§ 9 bis 11 des Schwarzarbeitsbekämpfungsgesetzes,
§ 404 Abs. 1 oder 2 Nr. 3 des Dritten Buches Sozialgesetzbuch,
§§ 15, 15 a, 16 Abs. 1 Nr. 1, 1b oder 2 des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes,
§ 266 a Abs. 1 bis 4 des Strafgesetzbuches
mit einer Freiheitsstrafe von mehr als 3 Monaten oder einer Geldstrafe von mehr als 90 Tagessätzen oder einer
Geldbuße von mehr als € 2.500,- belegt worden bin / sind.

Oder
gem. § 21 Abs. 1 i.V.m. § 23 des Arbeitnehmerentsendegesetzes mit einer Geldbuße von wenigstens € 2.500,- belegt
worden bin / sind.

7. Angaben, dass die Verpflichtung zur Zahlung von Steuern und Abgaben sowie der Beiträge zur gesetzlichen Sozialversicherung ordnungsgemäß erfüllt ist, soweit sie der Pflicht zur Beitragszahlung unterfallen.

Ich / Wir erkläre(n), dass
ich / wir meine / unsere Verpflichtung zur Zahlung von Steuern und Abgaben sowie der Beiträge zur gesetzlichen
Sozialversicherung, soweit sie der Pflicht der Beitragszahlung unterfallen, ordnungsgemäß erfüllt habe / haben.
Falls mein / unser Angebot in die engere Wahl kommt, werde ich / werden wir eine Unbedenklichkeitsbescheinigung
der tariflichen Sozialkasse vorlegen.

8. Angabe, dass sich das Unternehmen bei der Berufsgenossenschaft angemeldet hat.

Ich bin / Wir sind Mitglied der Berufsgenossenschaft

Berufsgenossenschaft	
Nummer	

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

Mit / Uns ist bekannt, dass die jeweils genannten Bestätigungen der Eigenerklärungen innerhalb von 6 Kalendertagen
ab Aufforderung durch die Vergabestelle vorgelegt werden müssen.

Ort, Datum

Stempel, Unterschrift

KENNZETTEL FÜR ANGEBOTSUMSCHLAG

Umschlag nicht öffnen!
Umgehend an Vergabestelle leiten!

Vom Bieter auszufüllen		
Vergabestelle	Kommunale Immobilien Jena Postfach 100338 07703 Jena	
Absender		
Maßnahme/Leistung		
Angebot für		
Eröffnungstermin	Datum	Uhrzeit
Von der Vergabestelle auszufüllen		
Eingang des Angebots	Datum	Uhrzeit
Laufende Nummer nach Eingang	Datum	Uhrzeit

Bitte schneiden Sie den Kennzettel aus und kleben ihn auf den Umschlag Ihres Angebots. Wir weisen auf die Aufforderung zum Angebot Pkt. 7 hin, wonach die Angebote gekennzeichnet sein müssen.

Vergabestelle:

Kommunale Immobilien Jena, Postfach 100338, 07703 Jena

Name und Anschrift des Bieters:

Vergabenummer A 01006/2019	Datum 27.03.2019
Vergabeart: öffentliche Ausschreibung	
VOL	
Einreichungstermin: 22.05.2019 10:00 Uhr	
Zuschlagsfrist: 28.06.2019	

ANGEBOT

Projekt:

Angebot für:

Gebäudereinigungsarbeiten - Verwaltungsgebäude in Jena, Lutherplatz 3, 07743 Jena**1 Mein / Unser Angebot umfasst:**

- 1.1 **Vertragsbestandteile**, die soweit erforderlich ausgefüllt wurden und beigelegt sind:
632 - Bewerbungsbedingungen

**Alle Formulare nach Abschnitt B) der Aufforderung zur Abgabe des Angebots (211).
Diese sind dem Angebot als Anlage beigelegt:**

- 124 - Eigenerklärungen zur Eignung
- 212 - Kennzettel für Angebotsumschlag
- EVb ILO - Erklärung zur Beachtung der ILO-Kernarbeit
- EVb Tarif - Erklärung der Tariftreue und Entgeltgleichheit
- EVb ThürVgG - EVb zum Thüringer Vergabegesetz
- Leistungsbeschreibung Glasreinigung
- Leistungsbeschreibung Grundreinigung
- Leistungsbeschreibung mit Erläuterung und Raumplan
- Leistungsverzeichnis
- MiLoG - Erklärung zum Mindestlohngesetz
- Qualitätssicherungssystem zur Unterhaltsreinigung
- Tabelle 'Kalkulation - Stundenverrechnungssatz'
- Tabelle(n) 'Kalkulation - Unterhaltsreinigung'
- ThürVgG - Auszug aus dem Thüringer Vergabegesetz
- Vertrag Gebäudeservice (2-fach vom AN ausgefüllt und unterschrieben)

Alle weiteren Unterlagen nach Abschnitt C) der Aufforderung zur Abgabe des Angebots (211).

Diese sind, soweit erforderlich, ausgefüllt 1-fach mit dem Angebot einzureichen und werden Vertragsbestandteil:

- 233 - Verzeichnis der Nachunternehmerleistungen
- 234 - Erklärung Bieter -/Arbeitsgemeinschaft
- EVb ILO NAN - Erklärung zur Beachtung der ILO-Kernarbeit NAN
- EVb Tarif NAN - Erklärung der Tariftreue und Entgeltgleichheit NAN
- MiLoG NAN - Erklärung zum Mindestlohngesetz NAN



0900106366

1.2 Alle Unterlagen nach Abschnitt D) der Aufforderung zur Abgabe des Angebots (211), die soweit erforderlich ausgefüllt wurden und beigelegt sind:

1.3 Vertragsbestandteile, die dem Angebotsschreiben nicht beigelegt sind:

die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B), in der aktuell gültigen Fassung

2 Ich bin / Wir sind ein ausländisches Unternehmen aus einem

EWR-Staat bzw. Staat anderen Nationalität:
des WTO- Abkommens Staat (internat. Kfz-Kennzeichen
eintragen)

Ich bin / Wir sind präqualifiziert und im Präqualifikations-
verzeichnis eingetragen unter Nummer:

3 Zur Ausführung der Leistung erkläre(n) ich / wir

3.1 Ich/Wir werde/werden alle Leistungen im eigenen Betrieb ausführen.

Ich/Wir werde/werden die Leistungen, die im Formblatt „233 Verzeichnis der Nachunternehmerleistungen“ aufgeführt sind, nicht im eigenen Betrieb ausführen.

3.2 Mir/Uns ist bekannt, dass ich/wir Leistungen, auf die mein/unser Betrieb eingerichtet ist, nur mit schriftlicher Zustimmung des AG an Nachunternehmer übertragen darf/dürfen und nach Vertragsabschluss mit einer Zustimmung hierzu nicht rechnen kann/können.

4 Ich / Wir biete / bieten die Ausführung der beschriebenen Leistungen zu den von mir / uns eingesetzten Preisen und mit allen den Preis betreffenden Angaben wie folgt an:

4.1	Hauptangebot, keine Vergabe nach Losen	Endbetrag einschl. Umsatzsteuer (ohne Nachlass)	Preisnachlass ohne Bedingung auf die Abrechnungssumme für Haupt- und alle Nebenangebote
	Summe Angebot	€	%

4.2 entfällt.

5 Ich / Wir erkläre(n), dass ich / wir

- meinen / unseren Verpflichtungen zur Zahlung der Steuern und Abgaben, sowie der Beiträge zur gesetzlichen Sozialversicherung nachgekommen bin / sind,
- in den letzten 2 Jahren nicht gemäß § 21 Abs. 1 i.V.m. § 23 des Arbeitnehmerentendegesetzes mit einer Geldbuße von mehr als 2.500 Euro bin/sind,
- ich/wir die gewerberechtlichen Voraussetzungen für die Ausführung der angebotenen Leistung erfülle(n).

6 Frei

7 Ich bin mir / wir sind uns bewusst, dass eine wissentlich falsche Erklärung im Angebotsschreiben meinen / unseren Ausschluss von weiteren Auftragserteilungen zur Folge haben kann.

8 Die nachstehende Unterschrift gilt für alle Bestandteile des Angebotes.



Wird eine selbstgefertigte Kurzfassung des Leistungsverzeichnisses des AG abgebe(n), wird mit der Unterschrift auch die vom AG verfasste Urschrift des Leistungsverzeichnisses als alleinverbindlich anerkannt.

Ich/Wir erkläre(n), dass das/die vom AG vorgeschlagene(n) Produkt(e) Inhalt meines/unseres Angebotes ist/sind, wenn Teilleistungsbeschreibungen des AG den Zusatz „oder gleichwertig“ enthalten und von mir/uns keine Produktangaben (Hersteller- und Typenbezeichnung) eingetragen wurde/(n).

Mir/Uns zugewandene Änderungen der Vergabeunterlagen sind Gegenstand meines/unseres Angebotes.

Falls von mir/uns mehrere Nebenangebote abgegeben wurden, umfasst mein/unsere Angebot auch die Kumulation der Nebenangebote, die sich nicht gegenseitig ausschließen.

Ort, Datum, Stempel und Unterschrift:

Wird das Angebotsschreiben an dieser Stelle nicht rechtsverbindlich unterschrieben, wird das Angebot ausgeschlossen.



0300106355

Beachtung der ILO-Kernarbeitsnormen (§11 ThürVgG) Ergänzende Vertragsbedingung

Projekt:	Vergabenummer: A 01006/2019
Auftrag: Gebäudereinigungsarbeiten - Verwaltungsgebäude in Jena, Lutherplatz 3, 07743 Jena	Eröffnungstermin: 22.05.2019 10:00 Uhr
	VOL öffentliche Ausschreibung

über die

<input type="checkbox"/>	Lieferung
<input type="checkbox"/>	Verwendung im Rahmen der Erbringung von Bauleistungen
<input type="checkbox"/>	Verwendung im Rahmen der Erbringung von Dienstleistungen

von folgenden

I. Waren / Warengruppen

<input type="checkbox"/>	1. Bekleidung (z.B. Arbeitskleidung, Uniformen, usw., z.B. T-Shirts, Hemden, Hosen, Schuhe)
<input type="checkbox"/>	2. Stoffe und Textilwaren (z.B. Vorhangstoffe, Teppiche)
<input type="checkbox"/>	3. Naturkautschuk-Produkte (z.B. Einmal-/Arbeitshandschuhe, Reifen, Gummibänder)
<input type="checkbox"/>	4. Lederwaren, Gerbprodukte (z.B. Botentaschen)
<input type="checkbox"/>	5. Spielwaren
<input type="checkbox"/>	6. Sportartikel (z.B. Bälle, Schläger, weiteres Zubehör)
<input type="checkbox"/>	7. Billigprodukte aus Holz
<input type="checkbox"/>	8. Natursteine
<input type="checkbox"/>	9. Agrarprodukte (z.B. Kaffee, Kakao, Orangen- oder Tomatensaft)
<input type="checkbox"/>	10. Produkte mit Materialanteilen aus den Warengruppen 2 bis 4 (Mischprodukte mit Produktanteilen aus den Warengruppen 2 bis 4 werden erfasst, soweit sie überwiegend Materialien aus einer oder mehreren dieser Warengruppen enthalten)

Enthält die Leistung oder Lieferung insbesondere die o.g. Produkte, die in Afrika, Asien oder Lateinamerika hergestellt bzw. bearbeitet werden oder wurden?

Ja Nein

Falls ja, ist eine der nachfolgenden Erklärungen erforderlich. Bitte die entsprechende Erklärung ankreuzen.

Ich verpflichte mich / Wir verpflichten uns, den Auftrag ausschließlich mit Waren auszuführen,

<input type="checkbox"/>	die nachweislich unter Beachtung der §11 Abs. 1 ThürVgG genannten ILO-Kernarbeitsnormen gewonnen oder hergestellt worden sind. Als Nachweis ist dieser Erklärung _____ (z.B. Zertifizierung) beigefügt.
<input type="checkbox"/>	für die ich zusichere / wir zusichern, dass sie unter Beachtung der in §11 Abs. 1 ThürVgG genannten ILO-Kernarbeitsnormen gewonnen oder hergestellt worden sind. Zum Beleg hierfür ist dieser Erklärung _____ (z.B. Selbstverpflichtung, Verhaltenskodex o.ä.) beigefügt.

Ich erkläre / Wir erklären, dass

<input type="checkbox"/>	die Vorlage eines Nachweises (unabhängige Zertifizierung, Selbstverpflichtung, Verhaltenskodex, o.ä.) darüber, dass die vertraglich vereinbarte Lieferung der Waren unter Beachtung der §11 Abs. 1 ThürVgG genannten ILO-Kernarbeitsnormen gewonnen oder hergestellt worden sind, nicht möglich ist. Trotz intensiven Bemühens konnten diesbezügliche Nachweise nicht ermittelt werden.
--------------------------	---

Vorstehend abgegebene Erklärung wird als vertraglich Nebenpflicht im Falle des Zuschlags Bestandteil des Vertrages.

Ich bin mir / Wir sind uns bewusst, dass ein Angebot, das zum geforderten Zeitpunkt keine oder eine unvollständige oder ersichtlich falsche Erklärung enthält, nach §15 ThürVgG zum Ausschluss des Bieters während des laufenden Vergabeverfahrens führt.

Für den Verstoß gegen die vertraglichen Nebenpflichten nach dieser EVB-ILO bei der Ausführung des Auftrages werden hiermit die Sanktionsmöglichkeiten für den Auftraggeber nach §18 ThürVgG vertraglich vereinbart.

Soweit Bau-, Liefer- oder Dienstleistungen in Bezug auf die vorgenannten Waren / Warengruppen aus den relevanten Herstellungsländern auf Nachunternehmer übertragen werden, hat der Auftragnehmer nach §12 Abs. 2 ThürVgG die Verpflichtung zur Beachtung der ILO-Kernarbeitsnormen unter Verwendung dieser Erklärung mit dem Nachunternehmer zu vereinbaren.

Ort, Datum

Stempel, Unterschrift

Anhang

Auszug aus dem Thüringer Vergabegesetz (ThürVgG) vom 18.04.2011 (GVBl. S. 69) zu den §§ 11, 12, 15, 18 (hinter Formblatt "Nachunternehmererklärung Tariftreue und Entgeltgleichheit")

Eigenerklärung zu Tariftreue und Entgeltgleichheit (§ 10 ThürVgG) Ergänzende Vertragsbedingung

Projekt:	Vergabenummer: A 01006/2019
Auftrag: Gebäudereinigungsarbeiten - Verwaltungsgebäude in Jena, Lutherplatz 3, 07743 Jena	Eröffnungstermin: 22.05.2019 10:00 Uhr
	VOL öffentliche Ausschreibung

Ich erkläre/Wir erklären, dass

meinen/unseren Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern bei der Ausführung der Leistung Arbeitsbedingungen gewährt werden, die mindestens den Vorgaben desjenigen Tarifvertrags entsprechen, an den das Unternehmen aufgrund des Arbeitnehmer-Entsendegesetzes (AEntG) vom 20. April 2009 (BGBl. I S. 799) gebunden ist. Dies gilt entsprechend für Beiträge an eine gemeinsame Einrichtung der Tarifvertragsparteien im Sinne des § 5 Nr. 3 AEntG sowie für andere gesetzliche Bestimmungen über Mindestentgelte.

meinen/unseren Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern bei der Auftragsdurchführung bei gleicher oder gleichwertiger Arbeit gleiches Entgelt gezahlt wird.

ich/wir, soweit Leistungen auf Nachunternehmer übertragen werden, nach § 12 Abs. 2 ThürVgG die Verpflichtung zur Beachtung der Tariftreue und der Entgeltgleichheit unter Verwendung dieser Erklärung mit dem Nachunternehmer vereinbare/vereinbaren.

Ich bin mir/Wir sind uns bewusst, dass ein Angebot, das zum geforderten Zeitpunkt keine oder eine unvollständige oder ersichtlich falsche Erklärung enthält, nach § 15 ThürVgG zum Ausschluss des Bieters während des laufenden Vergabeverfahrens führt.

Für den Verstoß gegen die vertraglichen Nebenpflichten nach dieser EVB-Tariftreue und Entgeltgleichheit bei der Ausführung des Auftrags werden hiermit die Sanktionsmöglichkeiten für den Auftraggeber nach § 18 ThürVgG vertraglich vereinbart.

Ort, Datum

Stempel, Unterschrift

Anhang

Auszug aus dem Thüringer Vergabegesetz (ThürVgG) vom 18.04.2011 (GVBl. S. 69) zu den §§ 10, 12, 15, 18 (hinter Formblatt "Nachunternehmererklärung Tariftreue und Entgeltgleichheit")

**Ergänzende Vertragsbedingungen zu
§ 12 und 15 ThürVgG - Nachunternehmereinsatz, § 17 ThürVgG - Kontrollen
§ 18 ThürVgG - Sanktionen**

Projekt:	Vergabenummer: A 01006/2019
Auftrag: Gebäudereinigungsarbeiten - Verwaltungsgebäude in Jena, Lutherplatz 3, 07743 Jena	Eröffnungstermin: 22.05.2019 10:00 Uhr
	VOL. öffentliche Ausschreibung

1. Der Auftragnehmer verpflichtet sich nach § 12 Abs. 1 und 3 ThürVgG für den Fall des Nachunternehmereinsatzes, den Nachunternehmern die Bestimmungen zur Beachtung der Tariftreue und Entgeltgleichheit nach § 10 ThürVgG sowie zur Beachtung der ILO-Kernarbeitsnormen nach § 11 ThürVgG unter Verwendung der beiden Formblätter zu den Nachunternehmererklärungen zur Tariftreue und Entgeltgleichheit sowie zur Beachtung der ILO-Kernarbeitsnormen aufzuerlegen und die Beachtung dieser Pflichten durch die Nachunternehmer zu kontrollieren.
2. Der Auftragnehmer verpflichtet sich nach § 12 Abs. 4 ThürVgG für den Fall des Nachunternehmereinsatzes,
 - a) bevorzugt kleine und mittlere Unternehmen zu beteiligen, soweit es mit der vertragsgemäßen Ausführung des Auftrags zu vereinbaren ist,
 - b) Nachunternehmer davon in Kenntnis zu setzen, dass es sich um einen öffentlichen Auftrag handelt,
 - c) bei der Weitergabe von Bauleistungen an Nachunternehmer die Allgemeinen Vertragsbedingungen für Bauleistungen (VOB/B), bei der Weitergabe von Dienstleistungen die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen der Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen (VOL/B) zum Vertragsbestandteil zu machen und
 - d) den Nachunternehmern keine, insbesondere hinsichtlich der Zahlungsweise, ungünstigeren Bedingungen aufzuerlegen, als zwischen dem Auftragnehmer und dem öffentlichen Auftraggeber vereinbart ist.
3. Der Auftragnehmer verpflichtet sich weiter, dem Auftraggeber auf dessen Verlangen nach § 17 Abs. 1 ThürVgG seine Entgeltabrechnungen und die Entgeltabrechnungen des Nachunternehmers sowie die Unterlagen über die Abführung von Steuern und Sozialversicherungsbeiträgen nach § 15 Abs. 1 Nr. 1 ThürVgG und die zwischen Auftragnehmer und Nachunternehmer abgeschlossenen Werkverträge vorzulegen. Der Auftragnehmer hat seine Beschäftigten auf die Möglichkeit solcher Kontrollen hinzuweisen. Der Auftragnehmer und seine Nachunternehmer haben nach § 17 Abs. 2 ThürVgG vollständige und prüffähige Unterlagen über die eingesetzten Beschäftigten bereitzuhalten.
4. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, für jeden schuldhaften Verstoß gegen eine der Verpflichtungen nach den §§ 10 bis 12 und 17 Abs. 2 ThürVgG, eine Vertragsstrafe von 3 % des Auftragswertes dem Auftraggeber zu zahlen. Der Auftragnehmer verpflichtet sich zur Zahlung der Vertragsstrafe auch für den Fall, dass der Verstoß durch einen von ihm eingesetzten Nachunternehmer oder einen von diesem eingesetzten Nachunternehmer begangen wird, es sei denn, dass der Auftragnehmer den Verstoß weder kannte noch kennen musste. Nach § 18 Abs. 4 ThürVgG bleibt die Geltendmachung dieser Vertragsstrafe von der Geltendmachung einer Vertragsstrafe aus anderen Gründen sowie der Geltendmachung sonstiger Ansprüche unberührt.
5. Der Auftraggeber ist zur fristlosen Kündigung des Vertrages berechtigt, wenn der Auftragnehmer oder seine Nachunternehmer die aus §§ 10 und 11 ThürVgG resultierenden Anforderungen schuldhaft nicht erfüllen sowie schuldhaft gegen die Verpflichtungen der §§ 12 und 17 Abs. 2 ThürVgG verstoßen.

Erklärung gemäß § 19 Abs. 3 des Gesetzes zur Regelung eines allgemeinen Mindestlohns (Mindestlohngesetz – MiLoG)

Projekt:	Vergabenummer: A 01006/2019
Auftrag: Gebäudereinigungsarbeiten - Verwaltungsgebäude in Jena, Lutherplatz 3, 07743 Jena	Eröffnungstermin: 22.05.2019 10:00 Uhr
	VOL öffentliche Ausschreibung

Ich erkläre/Wir erklären, dass

die Voraussetzungen für einen Ausschluss nach § 19 Abs. 1 MiLoG nicht vorliegen, d.h. ich / wir nicht wegen eines Verstoßes nach § 21 MiLoG mit einer Geldbuße von wenigstens 2.500,- EUR belegt worden bin / sind.

Mir / Uns ist bekannt, dass der Auftraggeber zusätzlich zu dieser Erklärung Auskünfte des Gewerbezentralregisters nach § 150a der Gewerbeordnung anfordern kann.

Ort, Datum

Stempel, Unterschrift

Auszug aus dem MiLoG:

§ 19 Ausschluss von der Vergabe öffentlicher Aufträge

(1) Von der Teilnahme an einem Wettbewerb um einen Liefer-, Bau- oder Dienstleistungsauftrag der in § 98 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen genannten Auftraggeber sollen Bewerberinnen oder Bewerber für eine angemessene Zeit bis zur nachgewiesenen Wiederherstellung ihrer Zuverlässigkeit ausgeschlossen werden, die wegen eines Verstoßes nach § 21 mit einer Geldbuße von wenigstens zweitausendfünfhundert Euro belegt worden sind.

[...]

(3) Öffentliche Auftraggeber nach Absatz 2 fordern im Rahmen ihrer Tätigkeit beim Gewerbezentralregister Auskünfte über rechtskräftige Bußgeldentscheidungen wegen einer Ordnungswidrigkeit nach § 21 Absatz 1 oder Absatz 2 an oder verlangen von Bewerberinnen oder Bewerbern eine Erklärung, dass die Voraussetzungen für einen Ausschluss nach Absatz 1 nicht vorliegen. Im Falle einer Erklärung der Bewerberin oder des Bewerbers können öffentliche Auftraggeber nach Absatz 2 jederzeit zusätzlich Auskünfte des Gewerbezentralregisters nach § 150a der Gewerbeordnung anfordern.

§ 21 Bußgeldvorschriften

(1) Ordnungswidrig handelt, wer vorsätzlich oder fahrlässig

1. entgegen § 15 Satz 1 in Verbindung mit § 5 Absatz 1 Satz 1 des Schwarzarbeitsbekämpfungsgesetzes eine Prüfung nicht duldet oder bei einer Prüfung nicht mitwirkt,
2. entgegen § 15 Satz 1 in Verbindung mit § 5 Absatz 1 Satz 2 des Schwarzarbeitsbekämpfungsgesetzes das Betreten eines Grundstücks oder Geschäftsraums nicht duldet,
3. entgegen § 15 Satz 1 in Verbindung mit § 5 Absatz 3 Satz 1 des Schwarzarbeitsbekämpfungsgesetzes Daten nicht, nicht richtig, nicht vollständig, nicht in der vorgeschriebenen Weise oder nicht rechtzeitig übermittelt,
4. entgegen § 16 Absatz 1 Satz 1 oder Absatz 3 Satz 1 eine Anmeldung nicht, nicht richtig, nicht vollständig, nicht in der vorgeschriebenen Weise oder nicht rechtzeitig vorlegt oder nicht, nicht richtig, nicht vollständig, nicht in der vorgeschriebenen Weise oder nicht rechtzeitig zuleitet,
5. entgegen § 16 Absatz 1 Satz 3, auch in Verbindung mit Absatz 3 Satz 2, eine Änderungsmeldung nicht, nicht richtig, nicht vollständig, nicht in der vorgeschriebenen Weise oder nicht rechtzeitig macht,
6. entgegen § 16 Absatz 2 oder 4 eine Versicherung nicht, nicht richtig oder nicht rechtzeitig beifügt,
7. entgegen § 17 Absatz 1 Satz 1, auch in Verbindung mit Satz 2, eine Aufzeichnung nicht, nicht richtig, nicht vollständig oder nicht rechtzeitig erstellt oder nicht oder nicht mindestens zwei

Jahre aufbewahrt,

8. entgegen § 17 Absatz 2 eine Unterlage nicht, nicht richtig, nicht vollständig oder nicht in der vorgeschriebenen Weise bereithält oder

9. entgegen § 20 das dort genannte Arbeitsentgelt nicht oder nicht rechtzeitig zahlt.

(2) Ordnungswidrig handelt, wer Werk- oder Dienstleistungen in erheblichem Umfang ausführen lässt, indem er als Unternehmer einen anderen Unternehmer beauftragt, von dem er weiß oder fahrlässig nicht weiß, dass dieser bei der Erfüllung dieses Auftrags

1. entgegen § 20 das dort genannte Arbeitsentgelt nicht oder nicht rechtzeitig zahlt oder

2. einen Nachunternehmer einsetzt oder zulässt, dass ein Nachunternehmer tätig wird, der entgegen § 20 das dort genannte Arbeitsentgelt nicht oder nicht rechtzeitig zahlt.

(3) Die Ordnungswidrigkeit kann in den Fällen des Absatzes 1 Nummer 9 und des Absatzes 2 mit einer Geldbuße bis zu fünfhunderttausend Euro, in den übrigen Fällen mit einer Geldbuße bis zu dreißigtausend Euro geahndet werden.

(4) Verwaltungsbehörden im Sinne des § 36 Absatz 1 Nummer 1 des Gesetzes über Ordnungswidrigkeiten sind die in § 14 genannten Behörden jeweils für ihren Geschäftsbereich.

(5) Für die Vollstreckung zugunsten der Behörden des Bundes und der bundesunmittelbaren juristischen Personen des öffentlichen Rechts sowie für die Vollziehung des dinglichen Arrestes nach

§ 111d der Strafprozessordnung in Verbindung mit § 46 des Gesetzes über Ordnungswidrigkeiten durch die in § 14 genannten Behörden gilt das Verwaltungs-Vollstreckungsgesetz des Bundes.

Auszug aus dem Thüringer Vergabegesetz (ThürVgG) vom 18.04.2011 (GVBl. S. 69) zu den §§ 10, 11, 12, 15, 18, 19

§ 10 Tariftreue und Entgeltgleichheit

(1) Für Bauleistungen und andere Dienstleistungen, die das Arbeitnehmer-Entsendegesetz (AEntG) vom 20. April 2009 (BGBl. I S. 799) in der jeweils geltenden Fassung erfasst, dürfen öffentliche Aufträge nur an Unternehmen vergeben werden, die sich bei der Angebotsabgabe schriftlich verpflichtet haben, ihren Arbeitnehmern bei der Ausführung dieser Leistungen Arbeitsbedingungen zu gewähren, die mindestens den Vorgaben desjenigen Tarifvertrags entsprechen, an den das Unternehmen aufgrund des Arbeitnehmer-Entsendegesetzes gebunden ist. Satz 1 gilt entsprechend für Beiträge an eine gemeinsame Einrichtung der Tarifvertragsparteien im Sinne des § 5 Nr. 3 AEntG sowie für andere gesetzliche Bestimmungen über Mindestentgelte.

(2) Öffentliche Aufträge für Dienstleistungen der allgemein zugänglichen Beförderung von Personen im öffentlichen Personennahverkehr dürfen nur an Unternehmen vergeben werden, die sich bei der Angebotsabgabe schriftlich verpflichtet haben, ihren Arbeitnehmern bei der Ausführung der Leistung mindestens den am Ort der Leistungserbringung für das jeweilige Gewerbe geltenden Lohn- und Gehaltstarif zu zahlen. Das für das öffentliche Auftragswesen zuständige Ministerium gibt im Einvernehmen mit dem für Tariftrecht zuständigen Ministerium und dem für das Verkehrswesen zuständigen Ministerium die geltenden Lohn- und Gehaltstarife im Thüringer Staatsanzeiger bekannt. Der öffentliche Auftraggeber kann auf die Veröffentlichung der anzuwendenden Tarifentgelte in der Bekanntmachung oder in den Ausschreibungsunterlagen hinweisen.

(3) Die Bieter haben bei Angebotsabgabe zu erklären, dass sie bei der Auftragsdurchführung ihren Arbeitnehmern bei gleicher oder gleichwertiger Arbeit gleiches Entgelt zahlen.

§ 11 ILO – Kernarbeitsnormen

(1) Bei der Vergabe von Bau-, Liefer- oder Dienstleistungen sollen keine Waren Gegenstand der Leistung sein, die unter Missachtung der in den Kernarbeitsnormen der Internationalen Arbeitsorganisation (ILO) festgelegten Mindeststandards gewonnen oder hergestellt worden sind. Diese Mindeststandards ergeben sich aus:

1. dem Übereinkommen Nr. 29 über Zwangs- oder Pflichtarbeit vom 28. Juni 1930 (BGBl. 1956 II S. 640 -641-),
2. dem Übereinkommen Nr. 87 über die Vereinigungsfreiheit und den Schutz des Vereinigungsrechtes vom 9. Juli 1948 (BGBl. 1956 II S. 2072 -2073-),
3. dem Übereinkommen Nr. 98 über die Anwendung der Grundsätze des Vereinigungsrechtes und des Rechtes zu Kollektivverhandlungen vom 1. Juli 1949 (BGBl. 1955 II S. 1122 -1123-),
4. dem Übereinkommen Nr. 100 über die Gleichheit des Entgelts männlicher und weiblicher Arbeitskräfte für gleichwertige Arbeit vom 29. Juni 1951 (BGBl. 1956 II S. 23 -24-),
5. dem Übereinkommen Nr. 105 über die Abschaffung der Zwangsarbeit vom 25. Juni 1957 (BGBl. 1959 II S. 441 -442-),
6. dem Übereinkommen Nr. 111 über die Diskriminierung in Beschäftigung und Beruf vom 25. Juni 1958 (BGBl. 1961 II S. 97 -98-),
7. dem Übereinkommen Nr. 138 über das Mindestalter für die Zulassung zur Beschäftigung vom 26. Juni 1973 (BGBl. 1976 II S. 201 -202-),
8. dem Übereinkommen Nr. 182 über das Verbot und unverzügliche Maßnahmen zur Beseitigung der schlimmsten Formen der Kinderarbeit vom 17. Juni 1999 (BGBl. 2001 II S. 1290 -1291-) jeweils in der jeweils geltenden Fassung.

(2) Aufträge über Lieferleistungen dürfen nur an solche Auftragnehmer vergeben werden, die sich bei Angebotsabgabe schriftlich verpflichtet haben, den Auftrag gemäß der

Leistungsbeschreibung ausschließlich mit Waren auszuführen, die nachweislich oder gemäß einer entsprechenden Zusicherung unter Beachtung der ILO-Kernarbeitsnormen nach Absatz 1 gewonnen oder hergestellt worden sind. Hierzu sind von den Bietern entsprechende Nachweise oder Erklärungen zu verlangen. Die Sätze 1 und 2 gelten entsprechend für Waren, die im Rahmen der Erbringung von Bau- oder Dienstleistungen verwendet werden.

§ 12 Nachunternehmerinsatz

(1) Der Auftragnehmer darf Bau- und Dienstleistungen nur auf Nachunternehmer übertragen, wenn der Auftraggeber im Einzelfall schriftlich zugestimmt hat. Die Zustimmung ist nicht notwendig bei Leistungen, auf die der Betrieb des Auftragnehmers nicht eingestellt ist. Die Bieter haben bereits bei Abgabe ihres Angebots ein Verzeichnis der Nachunternehmerleistungen vorzulegen.

(2) Soweit Leistungen nach Absatz 1 auf Nachunternehmer übertragen werden, hat sich der Auftragnehmer auch zu verpflichten, den Nachunternehmern die für Auftragnehmer geltenden Pflichten der Absätze 3 und 4 sowie der §§ 10, 11 und 17 Abs. 2 aufzuerlegen und die Beachtung dieser Pflichten durch die Nachunternehmer zu kontrollieren.

(3) Die nachträgliche Einschaltung oder der Wechsel eines Nachunternehmers bedarf der Zustimmung des öffentlichen Auftraggebers; Absatz 1 Satz 2 und § 15 Abs. 2 gelten entsprechend. Die Zustimmung darf nur wegen mangelnder Fachkunde, Zuverlässigkeit oder Leistungsfähigkeit des Nachunternehmers sowie wegen Nichterfüllung der Nachweispflicht nach § 15 Abs. 2 versagt werden.

(4) Die Auftragnehmer sind für den Fall der Weitergabe von Leistungen an Nachunternehmer vertraglich zu verpflichten, 1. bevorzugt kleine und mittlere Unternehmen zu beteiligen, soweit es mit der vertragsgemäßen Ausführung des Auftrags zu vereinbaren ist,

2. Nachunternehmer davon in Kenntnis zu setzen, dass es sich um einen öffentlichen Auftrag handelt,

3. bei der Weitergabe von Bauleistungen an Nachunternehmer die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Bauleistungen der Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB/B), bei der Weitergabe von Dienstleistungen die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen der Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen (VOL/B) zum Vertragsbestandteil zu machen und 4. den Nachunternehmern keine, insbesondere hinsichtlich der Zahlungsweise, ungünstigeren Bedingungen aufzuerlegen, als zwischen dem Auftragnehmer und dem öffentlichen Auftraggeber vereinbart sind.

§ 15 Wertungsausschuss

(1) Hat der Bieter

1. aktuelle Nachweise über die vollständige Entrichtung von Steuern und Sozialversicherungsbeiträgen,
2. eine Erklärung nach den §§ 10 und 11 oder
3. sonstige Nachweise oder Erklärungen nicht zum geforderten Zeitpunkt vorgelegt, entscheidet die Vergabestelle auf der Grundlage der Bestimmungen der Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen und der Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen, ob das Angebot von der Wertung ausgeschlossen wird. Fremdsprachige Bescheinigungen oder Erklärungen sind nur zu berücksichtigen, wenn sie mit einer Übersetzung in die deutsche Sprache vorgelegt worden sind.

(2) Soll die Ausführung eines Teils des Auftrags über die Erbringung von Bauleistungen oder Dienstleistungen einem Nachunternehmer übertragen werden, so sind vor der Auftragserteilung auch die auf den Nachunternehmer lautenden

Nachweise und Erklärungen nach Absatz 1 vorzulegen. Soweit eine Benennung von Nachunternehmern nach Auftragserteilung zulässig ist, sind die erforderlichen Nachweise und Erklärungen nach Absatz 1 bei der Benennung vorzulegen.

§ 18 Sanktionen

(1) Um die Einhaltung der Verpflichtungen nach den §§ 10 bis 12 und 17 Abs. 2 zu sichern, ist zwischen dem Auftraggeber und dem Auftragnehmer für jeden schuldhaften Verstoß regelmäßig eine Vertragsstrafe von bis zu fünf von Hundert des Auftragswerts zu vereinbaren. Der Auftragnehmer ist zur Zahlung einer Vertragsstrafe nach Satz 1 auch für den Fall zu verpflichten, dass der Verstoß durch einen von ihm eingesetzten Nachunternehmer oder einen von diesem eingesetzten Nachunternehmer begangen wird, es sei denn, dass der Auftragnehmer den Verstoß weder kannte noch kennen musste.

(2) Der Auftraggeber hat mit dem Auftragnehmer zu vereinbaren, dass die schuldhafte Nichterfüllung der aus den §§ 10 und 11 resultierenden Anforderungen durch den Auftragnehmer oder seine Nachunternehmer sowie schuldhafte Verstöße gegen die Verpflichtungen der §§ 12 und 17 Abs. 2 den Auftraggeber zur fristlosen Kündigung des Vertrags berechtigen.

(3) Hat der Auftragnehmer, ein Bewerber oder Bieter gegen die sich aus den §§ 10 bis 12 und 17 Abs. 2 ergebenden Verpflichtungen verstoßen, soll jeweils der Auftraggeber dieses Unternehmen von der öffentlichen Auftragsvergabe für die Dauer von bis zu drei Jahren ausschließen. Satz 1 gilt auch für Nachunternehmer. Vor dem Ausschluss ist dem Unternehmen Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Ein ausgeschlossenes Unternehmen ist auf dessen Antrag allgemein oder teilweise wieder zuzulassen, wenn der Grund des Ausschlusses weggefallen ist und mindestens sechs Monate der Sperre abgelaufen sind.

(4) Maßnahmen nach den Absätzen 1 bis 3 bleiben von der Geltendmachung einer Vertragsstrafe aus anderem Grunde sowie von der Geltendmachung sonstiger Ansprüche unberührt.

§ 19 Information der Bieter, Nachprüfung des Vergabeverfahrens unterhalb der Schwellenwerte

(1) Unterhalb der Schwellenwerte nach § 100 GWB informiert der Auftraggeber die Bieter, deren Angebote nicht berücksichtigt werden sollen, über den Namen des Bieters, dessen Angebot angenommen werden soll, und über die Gründe der vorgesehenen Nichtberücksichtigung ihres Angebotes. Er gibt die Information schriftlich spätestens sieben Kalendertage vor dem Vertragsabschluss ab.

(2) Beanstandet ein Bieter vor Ablauf der Frist schriftlich beim Auftraggeber die Nichteinhaltung der Vergabevorschriften und hilft der Auftraggeber der Beanstandung nicht ab, ist die Nachprüfungsbehörde durch Übersendung der vollständigen Vergabeakten zu unterrichten. Der Zuschlag darf in dem Fall nur erteilt werden, wenn die Nachprüfungsbehörde nicht innerhalb von 14 Kalendertagen nach Unterrichtung das Vergabeverfahren mit Gründen beanstandet; andernfalls hat der Auftraggeber die Auffassung der Nachprüfungsbehörde zu beachten. Die Frist beginnt am Tag nach dem Eingang der Unterrichtung. Ein Anspruch des Bieters auf Tätigwerden der Nachprüfungsbehörde besteht nicht.

(3) Nachprüfungsbehörde ist die beim Landesverwaltungsamt nach § 2 Abs. 1 der Thüringer Vergabekammerverordnung (ThürVkvVO) vom 10. Juni 1999 (GVBl. S. 417), in der jeweils geltenden Fassung, eingerichtete Vergabekammer. § 2 Abs. 2 und Abs. 3 ThürVkv-VO gelten nicht.

(4) Die Absätze 1 und 2 finden keine Anwendung, wenn der voraussichtliche Gesamtauftragswert bei Bauleistungen 150.000 Euro (ohne Umsatzsteuer), bei Leistungen und Lieferungen 50.000 Euro (ohne Umsatzsteuer) nicht übersteigt.

(5) Für Amtshandlungen der Nachprüfungsbehörde werden Kosten (Gebühren und Auslagen) zur Deckung des Verwaltungsaufwandes erhoben. Das Thüringer Verwaltungskostengesetz (ThürVwKostG) vom 23. September

2005 (GVBl. S. 325) in der jeweils geltenden Fassung, findet Anwendung. Die Höhe der Gebühren bestimmt sich nach dem personellen und sachlichen Aufwand der Nachprüfungsbehörde unter Berücksichtigung der wirtschaftlichen Bedeutung des Gegenstands der Nachprüfung. Die Gebühr beträgt mindestens 100 Euro, soll aber den Betrag von 1.000 Euro nicht überschreiten. Ergibt die Nachprüfung, dass ein Bieter zu Recht das Vergabeverfahren beanstandet hat, sind keine Kosten zu seinen Lasten zu erheben.

C

**Anlagen, die, soweit erforderlich, ausgefüllt 1-fach
mit dem Angebot einzureichen und werden
Vertragsbestandteil**

Diese Anlagen sind, falls notwendig, von Ihnen und / oder Ihren Nachauftragnehmern zu unterzeichnen und mit dem Angebot in einfacher Ausfertigung zu uns zurückzusenden.

Verzeichnis der Nachunternehmerleistungen zu Nr. 5.1 des Angebotsschreibens

Projekt:	Vergabenummer: A 01006/2019
Auftrag: Gebäudereinigungsarbeiten - Verwaltungsgebäude in Jena, Lutherplatz 3, 07743 Jena	Eröffnungstermin: 22.05.2019 10:00 Uhr
	VOL öffentliche Ausschreibung

Bewerber / Bieter

Verzeichnis der Nachunternehmerleistungen

Zur Ausführung der im Angebot enthaltenen Leistungen benenne ich / benennen wir Art und Umfang der durch Nachunternehmer auszuführenden Teilleistungen der Leistungsbeschreibung und auf Verlangen der Vergabestelle die Namen der Nachunternehmer:

OZ/ Leistungsbereich	Beschreibung der Teilleistungen	Name des Unternehmens	Mein/Unser Betrieb ist auf die Leistung eingerichtet
			<input type="checkbox"/>

Erklärung der Bieter-/Arbeitsgemeinschaft

Projekt:	Vergabenummer: A 01006/2019
Auftrag: Gebäudereinigungsarbeiten - Verwaltungsgebäude in Jena, Lutherplatz 3, 07743 Jena	Eröffnungstermin: 22.05.2019 10:00 Uhr
	VOL. öffentliche Ausschreibung

Wir, die nachstehend aufgeführten Unternehmen einer Bietergemeinschaft,

Mitglied

Mitglied

Mitglied

Mitglied

werden im Falle der Auftragserteilung die Leistungen als Arbeitsgemeinschaft gesamtschuldnerisch ausführen.

Bevollmächtigter Vertreter:

Wir erklären, dass der bevollmächtigte Vertreter die Mitglieder gegenüber dem Auftraggeber rechtsverbindlich vertritt.

Ort Datum Stempel und Unterschrift

Nachunternehmererklärung zur Beachtung der ILO-Kernarbeitsnormen (§§ 11, 12 Abs. 2 und 15 Abs. 2 ThürVgG)

Projekt:	Vergabenummer: A 01006/2019
Auftrag: Gebäudereinigungsarbeiten - Verwaltungsgebäude in Jena, Lutherplatz 3, 07743 Jena	Eröffnungstermin: 22.05.2019 10:00 Uhr
	VOL öffentliche Ausschreibung

Über die

<input type="checkbox"/>	Lieferung
<input type="checkbox"/>	Verwendung im Rahmen der Erbringung von Bauleistungen
<input type="checkbox"/>	Verwendung im Rahmen der Erbringung von Dienstleistungen

von folgenden

f. Waren / Warengruppen

<input type="checkbox"/>	1. Bekleidung (z.B. Arbeitskleidung, Uniformen, usw., z.B. T-Shirts, Hemden, Hosen, Schuhe)
<input type="checkbox"/>	2. Stoffe und Textilwaren (z.B. Vorhangstoffe, Teppiche)
<input type="checkbox"/>	3. Naturkautschuk-Produkte (z.B. Einmal-/Arbeitshandschuhe, Reifen, Gummibänder)
<input type="checkbox"/>	4. Lederwaren, Gerbprodukte (z.B. Botentaschen)
<input type="checkbox"/>	5. Spielwaren
<input type="checkbox"/>	6. Sportartikel (z.B. Bälle, Schläger, weiteres Zubehör)
<input type="checkbox"/>	7. Billigprodukte aus Holz
<input type="checkbox"/>	8. Natursteine
<input type="checkbox"/>	9. Agrarprodukte (z.B. Kaffee, Kakao, Orangen- oder Tomatensaft)
<input type="checkbox"/>	10. Produkte mit Materialanteilen aus den Warengruppen 2 bis 4 (Mischprodukte mit Produktanteilen aus den Warengruppen 2 bis 4 werden erfasst, soweit sie überwiegend Materialien aus einer oder mehreren dieser Warengruppen enthalten)

Enthält die Leistung oder Lieferung insbesondere die o.g. Produkte, die in Afrika, Asien oder Lateinamerika hergestellt bzw. bearbeitet werden oder wurden?

Ja Nein

Falls ja, ist eine der nachfolgenden Erklärungen erforderlich. Bitte die entsprechende Erklärung ankreuzen.

Ich verpflichte mich / Wir verpflichten uns, den Auftrag ausschließlich mit Waren auszuführen,

<input type="checkbox"/>	die nachweislich unter Beachtung der §11 Abs. 1 ThürVgG genannten ILO-Kernarbeitsnormen gewonnen oder hergestellt worden sind. Als Nachweis ist dieser Erklärung _____ (z.B. Zertifizierung) beigelegt.
<input type="checkbox"/>	für die ich zusichere / wir zusichern, dass sie unter Beachtung der in §11 Abs. 1 ThürVgG genannten ILO-Kernarbeitsnormen gewonnen oder hergestellt worden sind. Zum Beleg hierfür ist dieser Erklärung _____ (z.B. Selbstverpflichtung, Verhaltenskodex o.ä.) beigelegt.

Ich erkläre / Wir erklären, dass

<input type="checkbox"/>	die Vorlage eines Nachweises (unabhängige Zertifizierung, Selbstverpflichtung, Verhaltenskodex, o.ä.) darüber, dass die vertraglich vereinbarte Lieferung der Waren unter Beachtung der §11 Abs. 1 ThürVgG genannten ILO-Kernarbeitsnormen gewonnen oder hergestellt worden sind, nicht möglich ist. Trotz intensiven Bemühens konnten diesbezügliche Nachweise nicht ermittelt werden.
--------------------------	---

Ich bin mir / Wir sind uns bewusst, dass die Nichtabgabe oder die Abgabe einer unvollständigen oder ersichtlich falschen Erklärung nach § 15 ThürVgG zum Ausschluss des Bieters während des laufenden Vergabeverfahrens führen kann.

Verstöße gegen die Verpflichtungen in dieser Erklärung können zum Nachteil des Auftragnehmers zu einer fristlosen Kündigung des Vertrages, einer Vertragsstrafe und einer Auftragsperre nach § 18 ThürVgG führen.

Ort, Datum

Stempel, Unterschrift

Anhang

Auszug aus dem Thüringer Vergabegesetz (ThürVgG) vom 18.04.2011 (GVBl. S. 69) zu den §§ 11, 12, 15, 18 (hinter Formblatt "Nachunternehmererklärung Tariftreue und Entgeltgleichheit")

**Nachunternehmererklärung zur Tariftreue und Entgeltgleichheit
(§§ 10, 12 Abs. 2 und 15 Abs. 2 ThürVgG)**

Projekt:	Vergabenummer: A 01006/2019
Auftrag: Gebäudereinigungsarbeiten - Verwaltungsgebäude in Jena, Lutherplatz 3, 07743 Jena	Eröffnungstermin: 22.05.2019 10:00 Uhr VOL öffentliche Ausschreibung

Ich erkläre/Wir erklären, dass

meinen/unseren Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern bei der Ausführung der Leistung Arbeitsbedingungen gewährt werden, die mindestens den Vorgaben desjenigen Tarifvertrags entsprechen, an den das Unternehmen aufgrund des Arbeitnehmer-Entsendegesetzes (AEntG) vom 20. April 2009 (BGBl. I S. 799) gebunden ist. Dies gilt entsprechend für Beiträge an eine gemeinsame Einrichtung der Tarifvertragsparteien im Sinne des § 5 Nr. 3 AEntG sowie für andere gesetzliche Bestimmungen über Mindestentgelte.

meinen/unseren Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern bei der Auftragsdurchführung bei gleicher oder gleichwertiger Arbeit gleiches Entgelt gezahlt wird.

Ich bin mir/Wir sind uns bewusst, dass die Nichtabgabe oder die Abgabe einer unvollständigen oder ersichtlich falschen Erklärung nach § 15 ThürVgG zum Ausschluss des Bieters während des laufenden Vergabeverfahrens führen kann.

Verstöße gegen die Verpflichtungen in dieser Erklärung können zum Nachteil des Auftragnehmers zu einer fristlosen Kündigung des Vertrages, einer Vertragsstrafe und einer Auftragsperre nach § 18 ThürVgG führen.

Ort, Datum

Stempel, Unterschrift

Anhang

Auszug aus dem Thüringer Vergabegesetz (ThürVgG) vom 18.04.2011 (GVBl. S. 69) zu den §§ 10, 12, 15, 18 (hinter Formblatt "Nachunternehmererklärung Tariftreue und Entgeltgleichheit")

**Erklärung der Nachunternehmer laut 5.1 des Angebotsschreibens gemäß § 19
Abs. 3 des Gesetzes zur Regelung eines allgemeinen Mindestlohns
(Mindestlohngesetz – MiLoG)**

Projekt:	Vergabenummer: A 01006/2019
Auftrag: Gebäudereinigungsarbeiten - Verwaltungsgebäude in Jena, Lutherplatz 3, 07743 Jena	Eröffnungstermin: 22.05.2019 10:00 Uhr
	VOL öffentliche Ausschreibung

Ich erkläre/Wir erklären, dass

die Voraussetzungen für einen Ausschluss nach § 19 Abs. 1 MiLoG nicht vorliegen, d.h. ich / wir nicht wegen eines Verstoßes nach § 21 MiLoG mit einer Geldbuße von wenigstens 2.500,- EUR belegt worden bin / sind.

Mir / Uns ist bekannt, dass der Auftraggeber zusätzlich zu dieser Erklärung Auskünfte des Gewerbezentralregisters nach § 150a der Gewerbeordnung anfordern kann.

Ort, Datum

Stempel, Unterschrift

Auszug aus dem MiLoG:

§ 19 Ausschluss von der Vergabe öffentlicher Aufträge

(1) Von der Teilnahme an einem Wettbewerb um einen Liefer-, Bau- oder Dienstleistungsauftrag der in § 98 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen genannten Auftraggeber sollen Bewerberinnen oder Bewerber für eine angemessene Zeit bis zur nachgewiesenen Wiederherstellung ihrer Zuverlässigkeit ausgeschlossen werden, die wegen eines Verstoßes nach § 21 mit einer Geldbuße von wenigstens zweitausendfünfhundert Euro belegt worden sind.

[...]

(3) Öffentliche Auftraggeber nach Absatz 2 fordern im Rahmen ihrer Tätigkeit beim Gewerbezentralregister Auskünfte über rechtskräftige Bußgeldentscheidungen wegen einer Ordnungswidrigkeit nach § 21 Absatz 1 oder Absatz 2 an oder verlangen von Bewerberinnen oder Bewerbern eine Erklärung, dass die Voraussetzungen für einen Ausschluss nach Absatz 1 nicht vorliegen. Im Falle einer Erklärung der Bewerberin oder des Bewerbers können öffentliche Auftraggeber nach Absatz 2 jederzeit zusätzlich Auskünfte des Gewerbezentralregisters nach § 150a der Gewerbeordnung anfordern.

§ 21 Bußgeldvorschriften

(1) Ordnungswidrig handelt, wer vorsätzlich oder fahrlässig

1. entgegen § 15 Satz 1 in Verbindung mit § 5 Absatz 1 Satz 1 des Schwarzarbeitsbekämpfungsgesetzes eine Prüfung nicht duldet oder bei einer Prüfung nicht mitwirkt,
2. entgegen § 15 Satz 1 in Verbindung mit § 5 Absatz 1 Satz 2 des Schwarzarbeitsbekämpfungsgesetzes das Betreten eines Grundstücks oder Geschäftsraums nicht duldet,
3. entgegen § 15 Satz 1 in Verbindung mit § 5 Absatz 3 Satz 1 des Schwarzarbeitsbekämpfungsgesetzes Daten nicht, nicht richtig, nicht vollständig, nicht in der vorgeschriebenen Weise oder nicht rechtzeitig übermittelt,
4. entgegen § 16 Absatz 1 Satz 1 oder Absatz 3 Satz 1 eine Anmeldung nicht, nicht richtig, nicht vollständig, nicht in der vorgeschriebenen Weise oder nicht rechtzeitig vorlegt oder nicht, nicht richtig, nicht vollständig, nicht in der vorgeschriebenen Weise oder nicht rechtzeitig zuleitet,
5. entgegen § 16 Absatz 1 Satz 3, auch in Verbindung mit Absatz 3 Satz 2, eine Änderungsmeldung nicht, nicht richtig, nicht vollständig, nicht in der vorgeschriebenen Weise oder nicht rechtzeitig macht,
6. entgegen § 16 Absatz 2 oder 4 eine Versicherung nicht, nicht richtig oder nicht rechtzeitig beifügt,
7. entgegen § 17 Absatz 1 Satz 1, auch in Verbindung mit Satz

2, eine Aufzeichnung nicht, nicht richtig, nicht vollständig oder nicht rechtzeitig erstellt oder nicht oder nicht mindestens zwei Jahre aufbewahrt,

8. entgegen § 17 Absatz 2 eine Unterlage nicht, nicht richtig, nicht vollständig oder nicht in der vorgeschriebenen Weise bereithält oder

9. entgegen § 20 das dort genannte Arbeitsentgelt nicht oder nicht rechtzeitig zahlt.

(2) Ordnungswidrig handelt, wer Werk- oder Dienstleistungen in erheblichem Umfang ausführen lässt, indem er als Unternehmer einen anderen Unternehmer beauftragt, von dem er weiß oder fahrlässig nicht weiß, dass dieser bei der Erfüllung dieses Auftrags

1. entgegen § 20 das dort genannte Arbeitsentgelt nicht oder nicht rechtzeitig zahlt oder

2. einen Nachunternehmer einsetzt oder zulässt, dass ein Nachunternehmer tätig wird, der entgegen § 20 das dort genannte Arbeitsentgelt nicht oder nicht rechtzeitig zahlt.

(3) Die Ordnungswidrigkeit kann in den Fällen des Absatzes 1 Nummer 9 und des Absatzes 2 mit einer Geldbuße bis zu fünfhunderttausend Euro, in den übrigen Fällen mit einer Geldbuße bis zu dreißigtausend Euro geahndet werden.

(4) Verwaltungsbehörden im Sinne des § 36 Absatz 1 Nummer 1 des Gesetzes über Ordnungswidrigkeiten sind die in § 14 genannten Behörden jeweils für ihren Geschäftsbereich.

(5) Für die Vollstreckung zugunsten der Behörden des Bundes und der bundesunmittelbaren juristischen Personen des öffentlichen Rechts sowie für die Vollziehung des dinglichen Arrestes nach

§ 111d der Strafprozessordnung in Verbindung mit § 46 des Gesetzes über Ordnungswidrigkeiten durch die in § 14 genannten Behörden gilt das Verwaltungs-Vollstreckungsgesetz des Bundes.

Leistungsverzeichnis

Bitte füllen Sie die Netto-Einzelpreise und Netto-Gesamtpreise aus. Beachten Sie dabei die Art der Tätigkeit und das Datum des Beginns.

von	bis			
01.07.2019				
Nummer	Bezeichnung	Menge	Einzelpreis (netto)	Gesamtp. (netto)
Objektinformation - Standort				
0010	Unterhaltsreinigung - monatlich (Summe = 48 Monate)			
Verwaltungsgebäude, Lutherplatz 3				
		48,00 Stück		
0020	Grundreinigung FD Gesundheit EG + 1. OG nach LV, Kautschukbeläge 700 m² (1 x jährlich)			
Verwaltungsgebäude, Lutherplatz 3				
		4,00 Stück		
0030	Teppichreinigung- Beratungsraum im EG Nadelvlies 105,68 m² (2 x jährlich)			
Verwaltungsgebäude, Lutherplatz 3				
		8,00 Stück		
0040	Maschinelle Reinigung der Tiefgarage März - Sep. 1 x mtl, Okt - Feb. 2 x mtl. (Jahr= 17 Stk)			
Verwaltungsgebäude, Lutherplatz 3				
		68,00 Stück		
0050	Glas- und Rahmenreinigung 2 x jährlich (April + Sep.) 498,53 m² pro Ausführung			
Verwaltungsgebäude, Lutherplatz 3				
		8,00 Stück		
0060	SVS Glasreiniger wochentags			
Verwaltungsgebäude, Lutherplatz 3				
		10,00 Stück		
0070	SVS Grundreiniger wochentags			
Verwaltungsgebäude, Lutherplatz 3				
		10,00 Stück		

Summe Gesamtpreis (netto):

USt-Satz:

Summe Gesamtpreis (brutto):

Zuschlagskriterien

Vergabenummer: A 01006/2019

frd. Nr.	Zuschlagskriterium	Bemerkungen	Wichtung in %	Punkte	Vom Bieter auszufüllen
1	Preis	Darstellung – Angebotspreis im Kalkulationsblatt	65%	5.0	
2	Reaktionszeit	Anwesenheit des Vorarbeiters Vor Ort zur Problemlösung innerhalb von 4 Stunden	10%	1.50	Bitte ankreuzen dem Angebot beigefügt
		4 bis 8 Stunden	5%	0.50	
		8 bis 12 Stunden	3%	0.25	
		ab 12 Stunden	0%	0.0	
3	Organisations- und Personalkonzept	Online – Kundenticketsystem mit Kundenzugang	5 %	0.5	Bitte ankreuzen dem Angebot beigefügt
		Ablaufdarstellung bei Krankheits- und Urlaubsvertretung des eingesetzten Vorarbeiters und des Personals vor Ort	15%	2.50	
		Umweltkonzept	5%	0.50	

Datum/Stempel/Unterschrift

Kalkulation - Stundenverrechnungssatz

vom Bieter vollständig auszufüllen!

Tarifvertrag:

Nr.	Bezeichnung	Zuschläge in %	Lohngruppe	Lohngruppe	Lohngruppe
	Name der Lohngruppe	xxxx			
Tätigkeiten	Grundreinigung	Bitte kreuzen Sie für jede angebotene Leistung die entsprechende Lohngruppe an.			
	Unterhaltsreinigung				
	Winterdienst				
	Glasreinigung				
	Hausmeister				
	Wäschedienst				
	Mattenservice				
1	Produktiver Stundenlohn	100%	_____ EUR	_____ EUR	_____ EUR
2	Lohngebundene Kosten	_____ %	_____ EUR	_____ EUR	_____ EUR
3	sonstige Kosten	_____ %	_____ EUR	_____ EUR	_____ EUR
4	Selbstkosten (Summe aus 2 und 3)	_____ %	_____ EUR	_____ EUR	_____ EUR
5	Gewinn + Wagnis	_____ %	_____ EUR	_____ EUR	_____ EUR
	Stundenverrechnungssatz Werktags	_____ %	_____ EUR	_____ EUR	_____ EUR
	Stundenverrechnungssatz Nachts	_____ %	_____ EUR	_____ EUR	_____ EUR
	Stundenverrechnungssatz Sonn- und Feiertags	_____ %	_____ EUR	_____ EUR	_____ EUR

Bitte tragen Sie die gleichen Stundenverrechnungssätze im Leistungsverzeichnis ein.

Kalkulation - Unterhaltsreinigung

095.033.001 - Verwaltungsgebäude, Lutherplatz 3

Datei erhältlich unter: kij@jena.de

Tarif:	
Zuschlag:	
SVS:	€

Objekt	RaumTyp	Fläche	Reinigungsart	Reinigung / Monat	qm / Monat	qm / Stunde	Stunden / Monat	Preis / qm	Preis / Monat
-1_01 - Tiefgarage	RAUM NICHT REINIGEN	862,15						€	€
-1_02 - Abstellraum	Reinigung	8,33		1,00	8,33			€	€
-1_03 - Lager	RAUM NICHT REINIGEN	48,26						€	€
-1_04 - BMA	RAUM NICHT REINIGEN	2,63						€	€
-1_05 - SiBel	RAUM NICHT REINIGEN	2,63						€	€
-1_06 - NSHV	RAUM NICHT REINIGEN	5,11						€	€
-1_07 - HAR	RAUM NICHT REINIGEN	8,66						€	€
-1_08 - Heizung Käte	RAUM NICHT REINIGEN	8,18						€	€
-1_09 - Flur FT	Flur	4,42		21,00	92,82			€	€
-1_10 - Schleuse	Flur	16,87		21,00	354,27			€	€
-1_11 - Aufzug	Flur	3,60		21,00	75,60			€	€
-1_12 - TRH	Treppenhaus	10,30		21,00	216,30			€	€
-1_13 - betriebstechn. Anlage	RAUM NICHT REINIGEN	7,72						€	€
00_01 - Beratung	Beratungsräume	52,84		8,67	457,95			€	€
00_02 - Schulung	Beratungsräume	52,84		8,67	457,95			€	€
00_03 - Stuhlflager	Lager	9,67		1,00	9,67			€	€
00_04 - Behandlungszimmer	Büro und Verwaltungsräume	13,53		8,67	117,26			€	€
00_05 - Büro	Büro und Verwaltungsräume	13,26		8,67	114,92			€	€
00_06 - Büro	Büro und Verwaltungsräume	13,32		8,67	115,44			€	€
00_07 - Büro	Büro und Verwaltungsräume	21,79		8,67	188,85			€	€
00_08 - Büro	Büro und Verwaltungsräume	14,11		8,67	122,29			€	€
00_09 - Büro	Büro und Verwaltungsräume	20,27		8,67	175,67			€	€
00_10 - Büro	Büro und Verwaltungsräume	20,42		8,67	176,97			€	€
00_11 - Büro	Büro und Verwaltungsräume	14,11		8,67	122,29			€	€
00_12 - Büro	Büro und Verwaltungsräume	21,79		8,67	188,85			€	€
00_13 - Büro	Büro und Verwaltungsräume	13,25		8,67	114,83			€	€

00_14 - Büro	Büro und Verwaltungsräume	13,26	8,67	114,92	€
00_15 - Zahnärztliches Behandlungszimmer	Büro und Verwaltungsräume	13,99	8,67	121,25	€
00_16 - Büro	Büro und Verwaltungsräume	13,33	8,67	115,53	€
00_17 - Kundenbereich	Flur	38,73	21,00	813,33	€
00_18 - Empfang	Flur	14,89	21,00	312,69	€
00_21 - Wartebereich	Flur	4,72	21,00	99,12	€
00_22 - Wartebereich	Flur	4,72	21,00	99,12	€
00_23 - Teeküche	Nebenraum/Aufenthaltsraum	3,69	21,00	77,49	€
00_24 - WC Herren	Sanitär	6,40	21,00	134,40	€
00_25 - WC Damen	Sanitär	6,49	21,00	136,29	€
00_26 - WC Beh.	Sanitär	6,05	21,00	127,05	€
00_27a - Vorraum WC	Sanitär	2,88	21,00	60,48	€
00_27b - WC	Sanitär	2,20	21,00	46,20	€
00_27c - WC	Sanitär	2,20	21,00	46,20	€
00_29 - Installations-schacht	RAUM NICHT REINIGEN	3,73			€
00_30 - TRH	Treppenhaus	29,82	21,00	626,22	€
00_31 - Aufzug	RAUM NICHT REINIGEN	3,60			€
00_32 - Flur/ Teeküche	Flur	15,97	21,00	335,37	€
00_33 - Flur	Flur	31,22	21,00	656,62	€
00_34 - Flur	Flur	12,45	21,00	261,45	€
00_35 - Wandfang	Flur	5,84	21,00	122,64	€
01_01 - Büro	Büro und Verwaltungsräume	28,23	8,67	244,66	€
01_02 - Flur	Flur	21,76	21,00	456,96	€
01_03 - Büro	Büro und Verwaltungsräume	20,44	8,67	177,15	€
01_04 - Büro	Büro und Verwaltungsräume	20,40	8,67	176,80	€
01_05 - Büro	Büro und Verwaltungsräume	20,33	8,67	176,19	€
01_06 - Büro	Büro und Verwaltungsräume	20,26	8,67	175,59	€
01_07 - Büro	Büro und Verwaltungsräume	13,69	8,67	118,65	€
01_08 - Büro	Büro und Verwaltungsräume	25,58	8,67	221,69	€
01_09 - Büro	Büro und Verwaltungsräume	19,98	8,67	173,16	€
01_10 - Büro	Büro und Verwaltungsräume	19,98	8,67	173,16	€
01_11 - Büro	Büro und Verwaltungsräume	25,19	8,67	218,31	€
01_12 - Büro	Büro und Verwaltungsräume	25,19	8,67	218,31	€
01_13 - Büro	Büro und Verwaltungsräume	19,97	8,67	173,07	€

01_14 - Wartebereich	Flur	13,65	21,00	286,65			€
01_15 - Wartebereich	Flur	35,09	21,00	736,89			€
01_16 - Server	RAUM NICHT REINIGEN	13,85					€
01_17 - Büro	Büro und Verwaltungsräume	13,59	8,67	117,78			€
01_19 - Büro	Büro und Verwaltungsräume	34,91	8,67	302,55			€
01_20 - Büro	Büro und Verwaltungsräume	20,90	8,67	181,13			€
01_21 - Büro	Büro und Verwaltungsräume	13,58	8,67	117,69			€
01_22 - Büro	Büro und Verwaltungsräume	13,58	8,67	117,69			€
01_23 - Büro	Lager	13,84	1,00	13,84			€
01_24 - Archiv	Lager	15,73	1,00	15,73			€
01_25 - Teeküche	Nebenraum/Aufenthaltsraum	5,81	21,00	122,01			€
01_26 - Archiv	Lager	15,73	1,00	15,73			€
01_27 - Teeküche	Nebenraum/Aufenthaltsraum	3,69	21,00	77,49			€
01_28 - Kopier-/ Druckraum	Büro und Verwaltungsräume	6,93	21,00	145,53			€
01_29 - Wartebereich	Flur	3,27	21,00	68,67			€
01_30 - Wartebereich	Flur	3,26	21,00	68,46			€
01_31 - Wartebereich	Flur	8,37	21,00	175,77			€
01_32 - WC Herren	Sanitär	9,77	21,00	205,17			€
01_33 - WC Damen	Sanitär	9,77	21,00	205,17			€
01_34a - Vorraum WC	Sanitär	2,88	21,00	60,48			€
01_34b - WC	Sanitär	2,20	21,00	46,20			€
01_34c - WC	Sanitär	2,20	21,00	46,20			€
01_35 - Installations- schacht	RAUM NICHT REINIGEN	5,20					€
01_36 - TRH	Treppenhaus	29,82	21,00	626,22			€
01_37 - Aufzug	RAUM NICHT REINIGEN	3,60					€
01_38 - Schleuse	RAUM NICHT REINIGEN	10,99					€
01_39 - Schleuse	RAUM NICHT REINIGEN	4,65					€
01_40 - Flur	Flur	7,74	21,00	162,54			€
01_41 - Flur	Flur	42,80	21,00	898,80			€
01_42 - Flur	Flur	25,64	21,00	538,44			€
01_43 - Büro	Büro und Verwaltungsräume	12,92	4,33	55,99			€
01_44 - Büro	Büro und Verwaltungsräume	13,94	4,33	60,41			€
01_45 - Büro	Büro und Verwaltungsräume	13,62	4,33	59,02			€
01_46 - Büro	Büro und Verwaltungsräume	13,95	4,33	60,45			€

02_01 - Büro	Büro und Verwaltungsräume	13,41	4,33	58,11	€	€
02_02 - Büro	Büro und Verwaltungsräume	13,42	4,33	58,15	€	€
02_03 - Büro	Büro und Verwaltungsräume	13,42	4,33	58,15	€	€
02_04 - Büro	Büro und Verwaltungsräume	13,42	4,33	58,15	€	€
02_05 - Büro	Büro und Verwaltungsräume	13,42	4,33	58,15	€	€
02_06 - Büro	Büro und Verwaltungsräume	13,42	4,33	58,15	€	€
02_07 - Büro	Büro und Verwaltungsräume	13,71	4,33	59,41	€	€
02_08 - Büro	Büro und Verwaltungsräume	27,34	4,33	118,47	€	€
02_09 - Büro	Büro und Verwaltungsräume	13,42	4,33	58,15	€	€
02_10 - Büro	Büro und Verwaltungsräume	13,42	4,33	58,15	€	€
02_11 - Büro	Büro und Verwaltungsräume	13,42	4,33	58,15	€	€
02_12 - Büro	Büro und Verwaltungsräume	13,71	4,33	59,41	€	€
02_13 - Büro	Büro und Verwaltungsräume	13,42	4,33	58,15	€	€
02_14 - Büro	Büro und Verwaltungsräume	13,43	4,33	58,20	€	€
02_15 - Büro	Büro und Verwaltungsräume	14,18	4,33	61,45	€	€
02_16 - Büro	Büro und Verwaltungsräume	21,76	4,33	94,29	€	€
02_17 - Büro	Büro und Verwaltungsräume	14,13	4,33	61,23	€	€
02_18 - Büro	Büro und Verwaltungsräume	13,44	4,33	58,24	€	€
02_19 - Büro	Büro und Verwaltungsräume	13,44	4,33	58,24	€	€
02_20 - Büro	Büro und Verwaltungsräume	23,16	4,33	100,36	€	€
02_21 - Büro	Büro und Verwaltungsräume	20,40	4,33	88,40	€	€
02_22 - Büro	Büro und Verwaltungsräume	23,16	4,33	100,36	€	€
02_23 - Büro	Büro und Verwaltungsräume	12,98	4,33	56,25	€	€
02_24 - Archiv	Lager	15,73	2,17	34,08	€	€
02_25 - Büro	Büro und Verwaltungsräume	13,85	4,33	60,02	€	€
02_26 - Büro	Büro und Verwaltungsräume	13,59	4,33	58,89	€	€
02_27 - Büro	Büro und Verwaltungsräume	13,52	4,33	58,59	€	€
02_28 - Büro	Büro und Verwaltungsräume	20,90	4,33	90,57	€	€
02_29 - Wartebereich	Flur	10,90	21,00	228,90	€	€
02_30 - Büro	Büro und Verwaltungsräume	16,00	4,33	69,33	€	€
02_31 - Büro	Büro und Verwaltungsräume	13,58	4,33	58,85	€	€
02_32 - Büro	Büro und Verwaltungsräume	13,58	4,33	58,85	€	€
02_33 - Büro	Büro und Verwaltungsräume	13,85	4,33	60,02	€	€
02_34 - Archiv	Lager	15,73	2,17	34,08	€	€

02_35 - Teeküche	Neberraum/Aufenthaltsraum	5,81	21,00	122,01	€	€
02_36 - Wartebereich	Flur	5,39	21,00	113,19	€	€
02_37 - Wartebereich	Flur	4,90	21,00	102,90	€	€
02_38 - Wartebereich	Flur	5,50	21,00	115,50	€	€
02_39 - Wartebereich	Flur	5,50	21,00	115,50	€	€
02_40 - Wartebereich	Flur	5,39	21,00	113,19	€	€
02_41 - Teeküche	Neberraum/Aufenthaltsraum	3,99	21,00	83,79	€	€
02_42 - Kopier-/ Druckraum	Neberraum/Aufenthaltsraum	6,93	21,00	145,53	€	€
02_43 - Server	Neberraum/Aufenthaltsraum	7,72	1,00	7,72	€	€
02_45 - WC Herren	Sanitär	9,76	21,00	204,96	€	€
02_46 - WC Damen	Sanitär	9,77	21,00	205,17	€	€
02_47 - Schleuse	Flur	9,56	21,00	200,76	€	€
02_48 - Schleuse	Flur	4,65	21,00	97,65	€	€
02_49 - Installations- schachtl	RAUM NICHT REINIGEN	5,20			€	€
02_50 - TRH	Treppenhaus	29,82	21,00	626,22	€	€
02_51 - Aufzug	RAUM NICHT REINIGEN	3,60			€	€
02_52 - Flur	Flur	17,12	21,00	359,52	€	€
02_53 - Flur	Flur	51,58	21,00	1.083,18	€	€
02_54 - Flur	Flur	19,48	21,00	409,08	€	€
03_01 - Büro	Büro und Verwaltungsräume	19,77	4,33	85,67	€	€
03_02 - Büro	Büro und Verwaltungsräume	15,01	4,33	65,04	€	€
03_03 - Büro	Büro und Verwaltungsräume	15,01	4,33	65,04	€	€
03_04 - Büro	Büro und Verwaltungsräume	15,01	4,33	65,04	€	€
03_05 - Büro	Büro und Verwaltungsräume	13,39	4,33	58,02	€	€
03_06 - Büro	Büro und Verwaltungsräume	9,88	4,33	42,81	€	€
03_07 - Büro	Büro und Verwaltungsräume	13,39	4,33	58,02	€	€
03_08 - Büro	Büro und Verwaltungsräume	15,20	4,33	65,87	€	€
03_09 - Büro	Büro und Verwaltungsräume	20,85	4,33	90,35	€	€
03_10 - Büro	Büro und Verwaltungsräume	12,94	4,33	56,07	€	€
03_11 - Büro	Büro und Verwaltungsräume	12,94	4,33	56,07	€	€
03_12 - Büro	Büro und Verwaltungsräume	12,94	4,33	56,07	€	€
03_13 - Büro	Büro und Verwaltungsräume	12,94	4,33	56,07	€	€
03_14 - Archiv	Büro und Verwaltungsräume	12,80	4,33	55,47	€	€
03_15 - Büro	Büro und Verwaltungsräume	20,64	4,33	89,44	€	€

03_16 - Büro	Büro und Verwaltungsräume	20,90	4,33	90,57	€
03_17 - Büro	Büro und Verwaltungsräume	27,93	4,33	121,03	€
03_18 - Büro	Büro und Verwaltungsräume	19,81	4,33	85,84	€
03_19 - Büro	Büro und Verwaltungsräume	12,78	4,33	55,38	€
03_20 - Büro	Büro und Verwaltungsräume	19,02	4,33	82,42	€
03_21 - Büro	Büro und Verwaltungsräume	13,58	4,33	58,85	€
03_22 - Büro	Büro und Verwaltungsräume	12,64	4,33	54,77	€
03_23 - Büro	Büro und Verwaltungsräume	12,80	4,33	55,47	€
03_24 - Server	Büro und Verwaltungsräume	8,33	1,00	8,33	€
03_25 - Kopier-/ Druckraum	Kopierräume	3,69	21,00	77,49	€
03_26 - Teeküche	Neberraum/Aufenthaltsraum	9,39	21,00	197,19	€
03_27 - Wartebereich	Flur	6,61	21,00	138,81	€
03_28 - Wartebereich	Flur	7,02	21,00	147,42	€
03_29 - WC Herren	Sanitär	9,77	21,00	205,17	€
03_30 - WC Damen	Sanitär	9,77	21,00	205,17	€
03_31 - Installationsschacht	RAUM NICHT REINIGEN	2,60			€
03_32 - Schleuse	Flur	10,11	21,00	212,31	€
03_33 - Schleuse	Flur	3,68	21,00	77,28	€
03_34 - TRH	Treppenhaus	29,82	21,00	626,22	€
03_35 - Aufzug	RAUM NICHT REINIGEN	3,60			€
03_36 - Büro	Büro und Verwaltungsräume	13,75	4,33	59,58	€
03_37.01 - Flur	Flur	6,07	21,00	127,47	€
03_37.02 - Flur	Flur	12,22	21,00	256,62	€
03_38.01 - Flur	Flur	23,23	21,00	487,83	€
03_38.02 - Flur	Flur	8,40	21,00	176,40	€
Reinigungsfläche gesamt		2.490,91			
Reinigungsfläche pro Monat				26.754,56	€
Durchschnittliche qm Leistung pro Stunde					
Monatsarbeitsstunden					
Durchschnittlicher qm Preis in €/qm pro Reinigung					
Monatlicher Pauschalpreis netto					€
USt.					19,00 %
Monatlicher Pauschalpreis brutto					€

Raumplan mit Flächen und Reinigungstypen

095.033.001 - Verwaltungsgebäude, Lutherplatz 3

Nummer	Bezeichnung	Fläche in m²	DinTyp	Intervall und Reinigungstyp
-1_01	Tiefgarage	862,15	Fahrzeugabstellflächen	RAUM NICHT REINIGEN
-1_02	Abstellraum Reinigung	8,33	Nutzbare Sonstige Räume	monatlich Lager
-1_03	Lager	48,26	Nutzbare Sonstige Räume	RAUM NICHT REINIGEN
-1_04	BMA	2,63	Sonstige betriebstechnische Anlagen	RAUM NICHT REINIGEN
-1_05	SiBel	2,63	Sonstige betriebstechnische Anlagen	RAUM NICHT REINIGEN
-1_06	NSHV	5,11	Elektrische Stromversorgung	RAUM NICHT REINIGEN
-1_07	HAR	8,66	Abwasser/ Wasserversorgung / Gase (außer für Heizzwecke)	RAUM NICHT REINIGEN
-1_08	Heizung Kälte	8,18	Heizung und Brauchwassererwärmung	RAUM NICHT REINIGEN
-1_09	Flur HT	4,42	Flure, Hallen	5 x wöchentlich Flur
-1_10	Schleuse	16,87	Flure, Hallen	5 x wöchentlich Flur
-1_11	Aufzug	3,60	Schächte für Förderanlagen	5 x wöchentlich Flur
-1_12	TRH	10,30	Treppen	5 x wöchentlich Treppenhaus
-1_13	betriebstechn. Anlage	7,72	Sonstige betriebstechnische Anlagen	RAUM NICHT REINIGEN
00_01	Beratung	52,84	Besprechungsräume	2 x wöchentlich Beratungsräume
00_02	Schulung	52,84	Besprechungsräume	2 x wöchentlich Beratungsräume
00_03	Stuhllager	9,67	Lagerräume	monatlich Lager
00_04	Behandlungszimmer	13,53	Räume mit allgemeiner medizinischer Ausstattung	2 x wöchentlich Büro und Verwaltungsräume
00_05	Büro	13,26	Büroräume	2 x wöchentlich Büro und Verwaltungsräume
00_06	Büro	13,32	Büroräume	2 x wöchentlich Büro und Verwaltungsräume
00_07	Büro	21,79	Büroräume	2 x wöchentlich Büro und Verwaltungsräume
00_08	Büro	14,11	Büroräume	2 x wöchentlich Büro und Verwaltungsräume
00_09	Büro	20,27	Büroräume	2 x wöchentlich Büro und Verwaltungsräume
00_10	Büro	20,42	Büroräume	2 x wöchentlich Büro und Verwaltungsräume
00_11	Büro	14,11	Büroräume	2 x wöchentlich Büro und Verwaltungsräume
00_12	Büro	21,79	Büroräume	2 x wöchentlich Büro und Verwaltungsräume
00_13	Büro	13,25	Büroräume	2 x wöchentlich Büro und Verwaltungsräume
00_14	Büro	13,26	Büroräume	2 x wöchentlich Büro und Verwaltungsräume
00_15	Zahnärztliches Behandlungszimmer	13,99	Räume mit allgemeiner medizinischer Ausstattung	2 x wöchentlich Büro und Verwaltungsräume
00_16	Büro	13,33	Büroräume	2 x wöchentlich Büro und Verwaltungsräume
00_17	Kundenbereich	38,73	Flure, Hallen	5 x wöchentlich Flur
00_18	Empfang	14,89	Flure, Hallen	5 x wöchentlich Flur
00_21	Wartebereich	4,72	Flure, Hallen	5 x wöchentlich Flur

Nummer	Bezeichnung	Fläche in m²	DinTyp	Intervall und Reinigungstyp
00_22	Wartebereich	4,72	Flure, Hallen	5 x wöchentlich Flur
00_23	Teeküche	3,69	Nutzbare Sonstige Räume	5 x wöchentlich Nebenraum/Aufenthaltsraum
00_24	WC Herren	6,40	Sanitärräume	5 x wöchentlich Sanitär
00_25	WC Damen	6,49	Sanitärräume	5 x wöchentlich Sanitär
00_26	WC Beh.	6,05	Sanitärräume	5 x wöchentlich Sanitär
00_27a	Vorraum WC	2,88	Sanitärräume	5 x wöchentlich Sanitär
00_27b	WC	2,20	Sanitärräume	5 x wöchentlich Sanitär
00_27c	WC	2,20	Sanitärräume	5 x wöchentlich Sanitär
00_29	Installations- schacht	3,73	Sonstige betriebstechnische Anlagen	RAUM NICHT REINIGEN
00_30	TRH	29,82	Treppen	5 x wöchentlich Treppenhaus
00_31	Aufzug	3,60	Schächte für Förderanlagen	RAUM NICHT REINIGEN
00_32	Flur/ Teeküche	15,97	Flure, Hallen	5 x wöchentlich Flur
00_33	Flur	31,22	Flure, Hallen	5 x wöchentlich Flur
00_34	Flur	12,45	Flure, Hallen	5 x wöchentlich Flur
00_35	Windfang	5,84	Flure, Hallen	5 x wöchentlich Flur
01_01	Büro	28,23	Büroräume	2 x wöchentlich Büro und Verwaltungsräume
01_02	Flur	21,76	Flure, Hallen	5 x wöchentlich Flur
01_03	Büro	20,44	Büroräume	2 x wöchentlich Büro und Verwaltungsräume
01_04	Büro	20,40	Büroräume	2 x wöchentlich Büro und Verwaltungsräume
01_05	Büro	20,33	Büroräume	2 x wöchentlich Büro und Verwaltungsräume
01_06	Büro	20,26	Büroräume	2 x wöchentlich Büro und Verwaltungsräume
01_07	Büro	13,69	Büroräume	2 x wöchentlich Büro und Verwaltungsräume
01_08	Büro	25,58	Büroräume	2 x wöchentlich Büro und Verwaltungsräume
01_09	Büro	19,98	Büroräume	2 x wöchentlich Büro und Verwaltungsräume
01_10	Büro	19,98	Büroräume	2 x wöchentlich Büro und Verwaltungsräume
01_11	Büro	25,19	Büroräume	2 x wöchentlich Büro und Verwaltungsräume
01_12	Büro	25,19	Büroräume	2 x wöchentlich Büro und Verwaltungsräume
01_13	Büro	19,97	Büroräume	2 x wöchentlich Büro und Verwaltungsräume
01_14	Wartebereich	13,65	Flure, Hallen	5 x wöchentlich Flur
01_15	Wartebereich	35,09	Flure, Hallen	5 x wöchentlich Flur
01_16	Server	13,85	Bürotechnikräume	RAUM NICHT REINIGEN
01_17	Büro	13,59	Büroräume	2 x wöchentlich Büro und Verwaltungsräume
01_19	Büro	34,91	Büroräume	2 x wöchentlich Büro und Verwaltungsräume
01_20	Büro	20,90	Büroräume	2 x wöchentlich Büro und Verwaltungsräume
01_21	Büro	13,58	Büroräume	2 x wöchentlich Büro und Verwaltungsräume

Nummer	Bezeichnung	Fläche in m²	DinTyp	Intervall und Reinigungstyp
01_22	Büro	13,58	Büroräume	2 x wöchentlich Büro und Verwaltungsräume
01_23	Büro	13,84	Lagerräume	monatlich Lager
01_24	Archiv	15,73	Archive und Sammlungsräume	monatlich Lager
01_25	Teeküche	5,81	Küchen	5 x wöchentlich Nebenraum/Aufenthaltsraum
01_26	Archiv	15,73	Archive und Sammlungsräume	monatlich Lager
01_27	Teeküche	3,69	Nutzbare Sonstige Räume	5 x wöchentlich Nebenraum/Aufenthaltsraum
01_28	Kopier-/ Druckraum	6,93	Bürotechnikräume	5 x wöchentlich Büro und Verwaltungsräume
01_29	Wartebereich	3,27	Flure, Hallen	5 x wöchentlich Flur
01_30	Wartebereich	3,26	Flure, Hallen	5 x wöchentlich Flur
01_31	Wartebereich	8,37	Flure, Hallen	5 x wöchentlich Flur
01_32	WC Herren	9,77	Sanitärräume	5 x wöchentlich Sanitär
01_33	WC Damen	9,77	Sanitärräume	5 x wöchentlich Sanitär
01_34a	Vorraum WC	2,88	Sanitärräume	5 x wöchentlich Sanitär
01_34b	WC	2,20	Sanitärräume	5 x wöchentlich Sanitär
01_34c	WC	2,20	Sanitärräume	5 x wöchentlich Sanitär
01_35	Installations- schacht	5,20	Sonstige betriebstechnische Anlagen	RAUM NICHT REINIGEN
01_36	TRH	29,82	Treppen	5 x wöchentlich Treppenhaus
01_37	Aufzug	3,60	Schächte für Förderanlagen	RAUM NICHT REINIGEN
01_38	Schleuse	10,99	Flure, Hallen	RAUM NICHT REINIGEN
01_39	Schleuse	4,65	Flure, Hallen	RAUM NICHT REINIGEN
01_40	Flur	7,74	Flure, Hallen	5 x wöchentlich Flur
01_41	Flur	42,80	Flure, Hallen	5 x wöchentlich Flur
01_42	Flur	25,64	Flure, Hallen	5 x wöchentlich Flur
01_43	Büro	12,92	Büroräume	1 x wöchentlich Büro und Verwaltungsräume
01_44	Büro	13,94	Büroräume	1 x wöchentlich Büro und Verwaltungsräume
01_45	Büro	13,62	Büroräume	1 x wöchentlich Büro und Verwaltungsräume
01_46	Büro	13,95	Büroräume	1 x wöchentlich Büro und Verwaltungsräume
02_01	Büro	13,41	Büroräume	1 x wöchentlich Büro und Verwaltungsräume
02_02	Büro	13,42	Büroräume	1 x wöchentlich Büro und Verwaltungsräume
02_03	Büro	13,42	Büroräume	1 x wöchentlich Büro und Verwaltungsräume
02_04	Büro	13,42	Büroräume	1 x wöchentlich Büro und Verwaltungsräume
02_05	Büro	13,42	Büroräume	1 x wöchentlich Büro und Verwaltungsräume
02_06	Büro	13,42	Büroräume	1 x wöchentlich Büro und Verwaltungsräume
02_07	Büro	13,71	Büroräume	1 x wöchentlich Büro und Verwaltungsräume
02_08	Büro	27,34	Büroräume	1 x wöchentlich Büro und Verwaltungsräume

Nummer	Bezeichnung	Fläche in m²	DinTyp	Intervall und Reinigungstyp
02_09	Büro	13,42	Büroräume	1 x wöchentlich Büro und Verwaltungsräume
02_10	Büro	13,42	Büroräume	1 x wöchentlich Büro und Verwaltungsräume
02_11	Büro	13,42	Büroräume	1 x wöchentlich Büro und Verwaltungsräume
02_12	Büro	13,71	Büroräume	1 x wöchentlich Büro und Verwaltungsräume
02_13	Büro	13,42	Büroräume	1 x wöchentlich Büro und Verwaltungsräume
02_14	Büro	13,43	Büroräume	1 x wöchentlich Büro und Verwaltungsräume
02_15	Büro	14,18	Büroräume	1 x wöchentlich Büro und Verwaltungsräume
02_16	Büro	21,76	Büroräume	1 x wöchentlich Büro und Verwaltungsräume
02_17	Büro	14,13	Büroräume	1 x wöchentlich Büro und Verwaltungsräume
02_18	Büro	13,44	Büroräume	1 x wöchentlich Büro und Verwaltungsräume
02_19	Büro	13,44	Büroräume	1 x wöchentlich Büro und Verwaltungsräume
02_20	Büro	23,16	Büroräume	1 x wöchentlich Büro und Verwaltungsräume
02_21	Büro	20,40	Büroräume	1 x wöchentlich Büro und Verwaltungsräume
02_22	Büro	23,16	Büroräume	1 x wöchentlich Büro und Verwaltungsräume
02_23	Büro	12,98	Büroräume	1 x wöchentlich Büro und Verwaltungsräume
02_24	Archiv	15,73	Archive und Sammlungsräume	14 tägig Lager
02_25	Büro	13,85	Büroräume	1 x wöchentlich Büro und Verwaltungsräume
02_26	Büro	13,59	Büroräume	1 x wöchentlich Büro und Verwaltungsräume
02_27	Büro	13,52	Büroräume	1 x wöchentlich Büro und Verwaltungsräume
02_28	Büro	20,90	Büroräume	1 x wöchentlich Büro und Verwaltungsräume
02_29	Wartebereich	10,90	Flure, Hallen	5 x wöchentlich Flur
02_30	Büro	16,00	Büroräume	1 x wöchentlich Büro und Verwaltungsräume
02_31	Büro	13,58	Büroräume	1 x wöchentlich Büro und Verwaltungsräume
02_32	Büro	13,58	Büroräume	1 x wöchentlich Büro und Verwaltungsräume
02_33	Büro	13,85	Büroräume	1 x wöchentlich Büro und Verwaltungsräume
02_34	Archiv	15,73	Archive und Sammlungsräume	14 tägig Lager
02_35	Teeküche	5,81	Küchen	5 x wöchentlich Nebenraum/Aufenthaltsraum
02_36	Wartebereich	5,39	Flure, Hallen	5 x wöchentlich Flur
02_37	Wartebereich	4,90	Flure, Hallen	5 x wöchentlich Flur
02_38	Wartebereich	5,50	Flure, Hallen	5 x wöchentlich Flur
02_39	Wartebereich	5,50	Flure, Hallen	5 x wöchentlich Flur
02_40	Wartebereich	5,39	Flure, Hallen	5 x wöchentlich Flur
02_41	Teeküche	3,99	Nutzbare Sonstige Räume	5 x wöchentlich Nebenraum/Aufenthaltsraum
02_42	Kopier-/ Druckraum	6,93	Bürotechnikräume	5 x wöchentlich Nebenraum/Aufenthaltsraum
02_43	Server	7,72	Bürotechnikräume	monatlich Nebenraum/Aufenthaltsraum

Nummer	Bezeichnung	Fläche in m ²	DinTyp	Intervall und Reinigungstyp
02_45	WC Herren	9,76	Sanitärräume	5 x wöchentlich Sanitär
02_46	WC Damen	9,77	Sanitärräume	5 x wöchentlich Sanitär
02_47	Schleuse	9,56	Flure, Hallen	5 x wöchentlich Flur
02_48	Schleuse	4,65	Flure, Hallen	5 x wöchentlich Flur
02_49	Installations- schacht	5,20	Sonstige betriebstechnische Anlagen	RAUM NICHT REINIGEN
02_50	TRH	29,82	Treppen	5 x wöchentlich Treppenhaus
02_51	Aufzug	3,60	Schächte für Förderanlagen	RAUM NICHT REINIGEN
02_52	Flur	17,12	Flure, Hallen	5 x wöchentlich Flur
02_53	Flur	51,58	Flure, Hallen	5 x wöchentlich Flur
02_54	Flur	19,48	Flure, Hallen	5 x wöchentlich Flur
03_01	Büro	19,77	Büroräume	1 x wöchentlich Büro und Verwaltungsräume
03_02	Büro	15,01	Büroräume	1 x wöchentlich Büro und Verwaltungsräume
03_03	Büro	15,01	Büroräume	1 x wöchentlich Büro und Verwaltungsräume
03_04	Büro	15,01	Büroräume	1 x wöchentlich Büro und Verwaltungsräume
03_05	Büro	13,39	Büroräume	1 x wöchentlich Büro und Verwaltungsräume
03_06	Büro	9,88	Büroräume	1 x wöchentlich Büro und Verwaltungsräume
03_07	Büro	13,39	Büroräume	1 x wöchentlich Büro und Verwaltungsräume
03_08	Büro	15,20	Büroräume	1 x wöchentlich Büro und Verwaltungsräume
03_09	Büro	20,85	Büroräume	1 x wöchentlich Büro und Verwaltungsräume
03_10	Büro	12,94	Büroräume	1 x wöchentlich Büro und Verwaltungsräume
03_11	Büro	12,94	Büroräume	1 x wöchentlich Büro und Verwaltungsräume
03_12	Büro	12,94	Büroräume	1 x wöchentlich Büro und Verwaltungsräume
03_13	Büro	12,94	Büroräume	1 x wöchentlich Büro und Verwaltungsräume
03_14	Archiv	12,80	Büroräume	1 x wöchentlich Büro und Verwaltungsräume
03_15	Büro	20,64	Büroräume	1 x wöchentlich Büro und Verwaltungsräume
03_16	Büro	20,90	Büroräume	1 x wöchentlich Büro und Verwaltungsräume
03_17	Büro	27,93	Büroräume	1 x wöchentlich Büro und Verwaltungsräume
03_18	Büro	19,81	Büroräume	1 x wöchentlich Büro und Verwaltungsräume
03_19	Büro	12,78	Büroräume	1 x wöchentlich Büro und Verwaltungsräume
03_20	Büro	19,02	Büroräume	1 x wöchentlich Büro und Verwaltungsräume
03_21	Büro	13,58	Büroräume	1 x wöchentlich Büro und Verwaltungsräume
03_22	Büro	12,64	Büroräume	1 x wöchentlich Büro und Verwaltungsräume
03_23	Büro	12,80	Büroräume	1 x wöchentlich Büro und Verwaltungsräume
03_24	Server	8,33	Bürotechnikräume	monatlich Büro und Verwaltungsräume
03_25	Kopier-/ Druckraum	3,69	Bürotechnikräume	5 x wöchentlich Kopierräume

Nummer	Bezeichnung	Fläche in m²	DinTyp	Intervall und Reinigungstyp
03_26	Teeküche	9,39	Küchen	5 x wöchentlich Nebenraum/Aufenthaltsraum
03_27	Wartebereich	6,61	Flure, Hallen	5 x wöchentlich Flur
03_28	Wartebereich	7,02	Flure, Hallen	5 x wöchentlich Flur
03_29	WC Herren	9,77	Sanitärräume	5 x wöchentlich Sanitär
03_30	WC Damen	9,77	Sanitärräume	5 x wöchentlich Sanitär
03_31	Installationsschacht	2,60	Sonstige betriebstechnische Anlagen	RAUM NICHT REINIGEN
03_32	Schleuse	10,11	Flure, Hallen	5 x wöchentlich Flur
03_33	Schleuse	3,68	Flure, Hallen	5 x wöchentlich Flur
03_34	TRH	29,82	Treppen	5 x wöchentlich Treppenhaus
03_35	Aufzug	3,60	Schächte für Förderanlagen	RAUM NICHT REINIGEN
03_36	Büro	13,75	Büroräume	1 x wöchentlich Büro und Verwaltungsräume
03_37.01	Flur	6,07	Flure, Hallen	5 x wöchentlich Flur
03_37.02	Flur	12,22	Flure, Hallen	5 x wöchentlich Flur
03_38.01	Flur	23,23	Flure, Hallen	5 x wöchentlich Flur
03_38.02	Flur	8,40	Flure, Hallen	5 x wöchentlich Flur

Leistungsbeschreibung zur Unterhaltsreinigung

Den spezifischen Reinigungssturnus der konkreten Räume entnehmen Sie bitte der Kalkulationstabelle.

Abfallbehälter entleeren

- Müll ziehen und entsorgen nach Müllkonzept
- Hygienebehälter entleeren (ggf. Windeleimer)

Datenschutzpapier einsammeln und lagern

- nach Müllkonzept aus den Verwaltungsbereichen Datenschutzpapier ziehen, getrennt sammeln und lagern

Fußbodeneinläufe wässern und säubern

- Fußbodeneinlauf regelmäßig mit Wasser befüllen/Austrocknung verhindern
- Gitter des Fußbodeneinlaufes säubern

Geschirrspüler bestücken und in Betrieb nehmen

- Elektrogeräte nur in Betrieb nehmen, wenn Aufsicht gewährleistet

Grobschmutz entfernen

- lose aufliegenden Grobschmutz durch Moppen und oder Saugen entfernen

Lüftungsgitter reinigen

- die Reinigung der Lüftungsgitter erfolgt durch einen gesonderten Auftrag durch den Auftraggeber zum vereinbarten Stundenverrechnungssatz

Ordnung und Sauberkeit

- Ordnung und Sauberkeit in den Räumlichkeiten halten, die der Reinigungsfirma zur Verfügung gestellt werden (Putzmittelraum, Lager, Umkleiden, etc.)

Raum nicht reinigen

- Siehe Raumplan. Räume die nicht gereinigt werden sollen sind mit dieser Bemerkung hinterlegt.

Raum reinigen

Alle Bereiche außer Sanitär

- Einrichtungen, wie Schränke und Regale bis 2,30 m
- nach Pflegeanleitung staubfrei/feucht reinigen
- kein Elektro (PC, Telefon,...) reinigen
- Türen inkl. Glasausschnitten- und Seitenlichtern (wenn vorhanden) sowie Türklinken staub- und streifenfrei vollflächig reinigen
- Mobiliar (freigeräumt), Tafeln, Whiteboards, Gardarobenschränke, Heizung, Beschilderung, Bilder, Schaukästen, Küchenelemente, Spielecken, Hochebenen u.a. vollflächig reinigen
- abwaschbare Verschmutzungen bis 1,50 m Höhe vom Wandbereich entfernen
- Handläufe und Geländer komplett reinigen
- Aschenbecher entleeren und säubern
- Feuerlöscher und Getränkeautomaten feucht wischen

Sanitärbereich

- Sanitär- und Waschräume sowie deren Einrichtungen und Raumkomponenten reinigen
- Wasch- bzw. Ausgussbecken, Spiegel, Armaturen, Türklinken, Schalter, Heizkörper, Fensterbänke, Handtuch/Seifenspender und Einbauten bis 2,30 m Höhe reinigen
- WC, Urinale, und Toiletteneinrichtung reinigen

Duschen

- Dusch- und Waschräume sowie deren Einrichtungen und Raumkomponenten vollflächig desinfizierend reinigen, ggf. Kalk und Schimmelspuren entfernen (VAH Produkt verwenden)
- Fussbodenfläche und -abläufe zweistufig (alkalisch und sauer) nass reinigen, Siebe und Abläufe sauber halten

Bodenreinigung

- Fleckenentfernung bis zu 1 qm
- Sockelleisten reinigen
- elastischer Bodenbelag; nach Pflegeanleitung (2-stufig Nassreinigen) manuell bzw. maschinell sämtliche Verschmutzungen, Verklebungen und Absatzstriche entfernen. Nach Bedarf mind. 1x mtl. aufpolieren/cleanern, Schmutzverschleppung verhindern (z. B. 2-Eimer-Methode), Mikrotextilien verwenden.
- Holzboden (versiegelt + unversiegelt); nach Pflegeanleitung feucht wischen (Nebelfeucht). Bodenpflege nach Herstellervorgaben reinigen.
- Textilbelag; nach Pflegeanleitung reinigen d. h. Einsatz geeigneter Mikro- oder Absolutfilter. Fleckenentfernung ggf. mit Sprühextraktion bis max. 1m².
- Fliesen; nach Pflegeanleitung mit geeigneten Wischtexilien (Mikrofaser) und unter Verwendung geeigneter und empfohlener Reinigungs- und Desinfektionsmittel nass reinigen. Nassbereiche sind entsprechend ihrer Zuordnung nach Rahmenhygieneplan der jeweiligen Einrichtung zu reinigen.
- Stein (Natur- und Kunststein); nach Pflegeanleitung 2-stufig Nassreinigen. Nach Bedarf aufpolieren.

Schmutzfangmatten säubern

- im Gebäude befindlichen Schmutzfangmatten herausheben und vollflächig reinigen

Spinnweben entfernen

- Spinnweben mit geeignetem Gerät entfernen

Verbrauchsmaterial kontrollieren und bestücken

- Handtuchpapier, Seife, Toilettenpapier kontrollieren und bei Bedarf bestücken (stellt Auftraggeber)
- Müllsäcke und -tüten (stellt Auftragnehmer)

Leistungsbeschreibung – Glasreinigung

Glasreinigung

1. Berechnungsgrundlage:

Sofern im Leistungsverzeichnis keine besonderen Hinweise enthalten sind, gelten folgende Abrechnungseinheiten: Fenster und Fensteranlagen werden nach qm einseitig übermessen. Der Bieter nennt seinen kalkulierten Leistungspreis pro m². Die Reinigung hat immer zweiseitig ggf. vierseitig zu erfolgen. Eventuell erforderliche Gerüste oder Hebebühnen sind in den qm Preis mit einzukalkulieren. Eine gesonderte Vergütung erfolgt nicht.

Die Fensterreinigung erfolgt 2 x jährlich. Die Glasreinigung beinhaltet die Reinigung der Rahmen und Falze. Der Termin ist mit der Hausmeister bzw. dem AG im Vorfeld abzusprechen.

Defekte Fenster sind dem Hausmeister zu melden.

Die Rahmenreinigung inkl. der Falze ist mit geeigneten Mitteln vorzunehmen.

2. Reinigungsverfahren:

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, nur zugelassene Reinigungsmittel zu verwenden, die keine Rückstände hinterlassen oder zu Schäden auf den Materialoberflächen führen.

Vom Auftraggeber werden folgende Qualitätsanforderungen gestellt:

- staubfrei
- schlierenfrei
- fleckenfrei

Wenn Reinigungs- Pflege- und Behandlungsmittel sowie Verarbeitungsvorschriften des Herstellers bestehen, ist auch nach diesen Vorschriften zu verfahren.

Allgemein obliegt es dem Auftragnehmer Reinigungs- und Pflegemittel auf die zu reinigenden Flächen und Gegenstände abzustimmen.

Durch den Einsatz von Reinigungsmitteln dürfen am Arbeitsplatz die nach TRGS 900 festgelegten Grenzwerte in der Luft – MAK – und TAK-Werte – nicht – auch nicht kurzzeitig – überschritten werden.

Der Einsatz der in der TRGS 905 aufgeführten stark gesundheitsschädlichen Stoffe ist verboten.

Beim Reinigen von Fenstern ist darauf zu achten, dass Dichtungen und Glaskitt unverletzt bleiben.

Rahmen und Falze sind zwingend bei jeder Reinigung mit zu reinigen.

Qualitätssicherungssystem zur Unterhaltsreinigung

Bei dem vereinbarten QM-System wird anhand einer genau definierten Vorgangsweise eine bestimmte Teilmenge der Reinigungsergebnisse als Stichprobe definiert. Diese Stichprobe wird anhand vereinbarter Vorgaben und Toleranzen geprüft.

Qualitätskontrollen, Reklamationen sowie deren Abarbeitung sollen dokumentiert werden können. Die Erfüllung der Kriterien wirkt sich wie folgt auf die Korrektur der monatlichen Rechnung des AN aus:

1. Nicht durchgeführte Kontrollen: Werden innerhalb einer Reinigungswoche nicht 8 zufällig ausgewählte Räume, gemeinsam mit dem zuständigen Hausmeister kontrolliert, erfolgt eine Minderung des Gesamt-Monatsentgelts:

- um 1 %, sofern die Qualitätsprüfung in der 1. Monatswoche nicht durchgeführt wird
- um einen zusätzlichen 1 % Punkt sofern die Qualitätsprüfung in der 2. Monatswoche nicht durchgeführt wird
- um einen zusätzlichen 1 % Punkt sofern die Qualitätsprüfung in der 3. Monatswoche nicht durchgeführt wird
- um einen zusätzlichen 1 % Punkt sofern die Qualitätsprüfung in der 4. Monatswoche nicht durchgeführt wird

2. Nicht erreichte Service-Level: Werden bei den Qualitätsmessungen die vereinbarten Level 1 und Level 2 nicht erreicht so wird dem AN Gelegenheit gegeben bis zum nächsten Schultag die Leistungen zu korrigieren. Handelt sich dabei allerdings um eine täglich zu erbringende Leistung ist die Korrektur nicht mehr möglich d. h. eine Minderung des monatlichen Entgelts erfolgt durch den AG.

Level 1 = Note 1 Es wird eine vertragsgerechte, sehr gute Leistung erbracht.

Die Raumkomponenten und seine Inventargegenstände sind entsprechend so gereinigt, dass auch bei genauer Betrachtung keine Mängel zu erkennen sind.

Level 2 = Note 2 Die Raumkomponenten und seine Inventargegenstände sind laut LV so gereinigt, dass kleinere Reinigungsmängel (z. B. Griffspuren und leichter Staubansatz auf Unterrichts- und Schreibtischen und anderen Oberflächen, Schlieren auf Hartbodenbelägen) erst bei genauer Betrachtung zu erkennen sind. Diese sind bei einem Rundum-Blick des Nutzers noch nicht erkennbar.

Level 3 = Note 3 Bei Reinigungsmängeln welche über die Definition von Level 2 reichen, offensichtliche Mängel (Grobschmutz, Müll nicht entfernt, Boden schmutzig, Essensreste, Mobiliar verschmutzt etc.) welche sofort zu erkennen sind und bis zum nächsten Reinigungstag entfernt werden können (abhängig vom Intervall).

3. Nicht abgearbeitete Reklamationen: Werden die Beschwerden nicht vereinbarungsgemäß zum nächsten Schultag (Frist) abgearbeitet, erfolgt eine Minderung des Gesamt-Monatsentgeltes:

- um 0,25 %, sofern die Beschwerden nicht fristgerecht abgearbeitet werden
- um 0,5 %, sofern die Beschwerden nicht abgearbeitet werden/können

Qualitätssicherungssystem zur Unterhaltsreinigung - Verwaltung

Bezeichnung des Gebäudes:

Kalenderwoche:

Datum:

Nr.	Art	Raumtyp	Raumnummer Bezeichnung	Level	Note 1-2-3	Nacharbeit erfolgt am	Prüfergebnis 0,25%/0,5%
1	Raumgruppe vorgegeben	Hauptnutzfläche*		2			
2		Hauptnutzfläche*		2			
3		Aufzug		2			
4		Verwaltung/Büro		2			
5		Flur		2			
6		Treppe		2			
7		Sanitär		1		nicht möglich - 0,5%	
8	einen Raumtyp auswählen	Eingangsbereich		1			
		Wartebereich		2			
		Putzmittelraum		2			

Unterschrift AN

Unterschrift AG

Ergebnis	Gesamtabzug	
	Anzahl geprüfte Räume	8
	Anzahl Räume i.o.	
	Anzahl Räume nicht i.o.	
	Prüfung durch AN erfolgt:	

* Hauptnutzfläche umfasst: Büroräume, Beratungsräume, Teeküche

Gebäudeservice

Gebäudereinigung - Lutherplatz 3, 07743 Jena
Vertrag: DIE.00618

Zwischen Kommunale Immobilien Jena, Eigenbetrieb der Stadt Jena
vertreten durch den Werkleiter Karl-Hermann Kliewe
Paradiesstraße 6, 07743 Jena

nachfolgend **Auftraggeber** genannt

und Ihr Stempel:

nachfolgend **Auftragnehmer** genannt

wird Folgendes vereinbart:

§ 1 Gegenstand des Vertrages

Gegenstand des Vertrages ist die Übertragung von Leistungen an Gebäuden und/oder Anlagen des AG entsprechend des vereinbarten Leistungsverzeichnisses und der Leistungsbeschreibung. Diese sind im Anhang beigefügt und gelten als Vertragsbestandteil.

§ 2 Vertragsbestandteile

Vertragsbestandteile sind:

1. das Angebot des AN nebst seinen Anlagen, wie Leistungsbeschreibung und Pläne,
2. die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B in der zur Zeit der Angebotserstellung gültigen Fassung).

§ 3 Allgemeines

Der AN ist dafür verantwortlich, dass die Bestimmungen zur Arbeitssicherheit der Berufsgenossenschaft beachtet werden.

Werden gegenüber der Leistungsbeschreibung und dem Verzeichnis der Flächen Abweichungen von Art und Größe des Objektes festgestellt, so können sie nur berücksichtigt werden, wenn sie mehr als 2 % vom Aufmaß des Gesamtobjektes betragen und spätestens 4 Wochen nach Arbeitsaufnahme bzw. nach erster Leistungserfüllung schriftlich geltend gemacht werden.

§ 4 Art und Umfang der Leistung

4.1 Allgemeines

4.2 Reinigung

4.2.1 Grundlage für Art und Umfang der Reinigungsleistungen sowie die Aufmaßermittlung und Abrechnung sind die im Reinigungsplan aufgeführten Leistungen sowie die Richtlinie für Vergabe und Abrechnung im Gebäudereinigerhandwerk. Ziel der



30001106356

Reinigungsarbeiten ist eine vollständige Schmutzbeseitigung ohne Schaden für Gesundheit, Umwelt und Materialoberflächen.

- 4.2.2 Die Gebäudeinnenreinigung umfasst die Reinigung und Pflege textiler und nichttextiler Fußbodenbeläge, sanitärer und haustechnischer Anlagen sowie Gegenstände der Raumausstattung und Raumeinrichtung.
- 4.2.3 Grundlage ist die in der Anlage aufgeführte Beschreibung zur Ausführung entsprechend den Reinigungsarten und der im Leistungsverzeichnis angegebenen Tätigkeiten sowie Häufigkeiten und Erläuterungen. Gerüste, Hebebühnen, Maschinen und Geräte sind im Vertragspreis enthalten. Beauftragt der AG Sonderreinigungsarbeiten, wie z.B. Baufeinreinigung nach Renovierungsarbeiten, gilt der vereinbarte Leistungsumfang auf Basis des vereinbarten Stundenverrechnungssatzes und nachweisbarer zeitlicher Aufwendung durch den AN.
- 4.2.4 Reinigungspläne, entsprechend dem Hygieneschutzgesetz, sind vom AN zu erstellen. Die zur Reinigung verwendeten Tücher, Bezüge usw. müssen entsprechend dem Leistungsverzeichnis täglich nach den Hygienevorschriften gewechselt und anschließend behandelt werden.
- 4.2.5 Die erforderlichen Umkleidemöglichkeiten für die Reinigungskräfte und die Abstellräume für Maschinen, Geräte und Arbeitsmittel werden vom AG unentgeltlich zur Verfügung gestellt.
- 4.2.6 Das zur Auftrags Erfüllung erforderliche Wasser und die elektrische Energie werden unentgeltlich zur Verfügung gestellt. Auf einen sparsamen Verbrauch ist zu achten.
- 4.2.7 Fundsachen sind umgehend bei der hausverwaltenden Dienststelle abzugeben. Finderlohn wird nicht gezahlt. Dieser Stelle sind auch während der Reinigung festgestellte oder verursachte Schäden an Gebäuden, Räumen oder Einrichtungsgegenständen zu melden.

4.3 entfällt

4.4 entfällt

4.5 entfällt

§ 5 Personal und Aufsichten

- 5.1 Der AN verpflichtet sich, das Personal mindestens gemäß den Vorschriften des Lohn- und Gehaltstarifvertrages im Land Thüringen des jeweiligen Gewerkes zu vergüten. Insoweit eine Kündigung des Tarifvertrages erfolgte, verpflichtet sich der AN, das Personal gemäß den Vorschriften des zuletzt im Freistaat Thüringen gültigen Rahmentarifvertrages für das entsprechende Gewerk weiter zu vergüten.
- 5.2 Der AN ist verpflichtet, sein Personal durch fachkundige Kontrollpersonen einzuweisen und regelmäßig zu beaufsichtigen. Diese Person ist dem AG zu benennen. Mängel und Schäden an Einrichtungsgegenständen sind dem AG zu melden.
- 5.3 Das Personal ist mit einheitlicher Berufskleidung, aus der die Firmenbezeichnung hervorgeht, auszustatten.
- 5.4 Es ist nur zuverlässiges und geeignetes Personal zu beschäftigen. Auf Verlangen des AG sind Arbeitskräfte abzulösen, die den genannten Anforderungen nicht gerecht werden. Bei Personalwechsel ist der AG vor Arbeitsaufnahme schriftlich in Kenntnis zu setzen. Ein ständiger Personalwechsel ist zu vermeiden. Der AN hat sicherzustellen, dass die vereinbarten Leistungen auch bei Personalausfall kontinuierlich und vertragsgerecht erbracht werden. Urlaubsplanung sowie Vertretungen des eingesetzten Personals sind rechtzeitig zu benennen und mit dem AG abzustimmen.
- 5.5 Arbeitserlaubnispflichtige ausländische Arbeitnehmer darf der AN zur Erfüllung seiner



vertraglichen Leistungen nur einsetzen, wenn es sich um Beschäftigte des AN handelt. Voraussetzung ist der gültige Besitz von Aufenthalts- und Arbeitserlaubnissen dieser Arbeitnehmer. Das Beherrschen der deutschen Sprache wird beim eingesetzten Personal vorausgesetzt.

- 5.6 Der Einsatz von Leiharbeitern ist unzulässig.
- 5.7 In den KIJ Immobilien und Liegenschaften besteht striktes Rauchverbot. Das eingesetzte Personal ist vom AN dahingehend zu belehren.
- 5.8 Es dürfen keine Personen in den KIJ Immobilien und Liegenschaften beschäftigt werden, die rechtskräftig wegen einer Straftat nach §§ 17, 174, 174c, 176 – 181a, 182 – 184 oder § 225 StGB verurteilt wurden. Auf Verlangen des AG ist ein polizeiliches Führungszeugnis vorzulegen.

§ 6 Datenschutz

- 6.1 Der AN hat dem AG eine schriftliche Belehrung seines eingesetzten Personals zum Datenschutz vorzulegen.
- 6.2 Es ist dem Personal des AN untersagt, in den Räumen liegende Akten, Schriftstücke u.Ä. einzusehen, sowie Auszüge und Kopien anzufertigen. Der AN hat die von ihm beauftragte Person hierüber schriftlich nach § 5 Bundesdatenschutzgesetz zu belehren.
- 6.3 Personen, die vom AN nicht mit Leistungen am/im Gebäude und Anlagen beauftragt sind, dürfen nicht mit in das Objekt genommen werden.
- 6.4 Das Personal ist zur Verschwiegenheit über dienstliche Vorgänge und Einrichtungen, die ihm bei seiner Tätigkeit bekannt werden, arbeitsvertraglich zu verpflichten. Die Verpflichtung zur Verschwiegenheit muss auch nach Auflösung des Arbeitsvertrages weiter bestehen.

§ 7 Betriebsmittel (Werkzeuge, Geräte, Maschinen) und Arbeitsstoffe

7.1 Reinigung

- 7.1.1 Entsprechend der Grundsätze der handwerksgerechten Reinigung, hat der AN auf Anforderung des AG nachzuweisen, dass die zur Reinigung eingesetzten Betriebsmittel und Arbeitsstoffe zur Erfüllung des Leistungsverzeichnisses und im Hinblick auf Arbeitssicherheit, Umweltverträglichkeit und Oberflächenschonung geeignet sind und fachkundig angewandt werden. Der AN verpflichtet sich, nur Reinigungsmittel zu verwenden, welche die Umwelt möglichst gering belasten. Die Sicherheitsdatenblätter und die Produktbeschreibungen der eingesetzten Chemie sind dem AG auf Verlangen innerhalb von 3 Arbeitstagen vorzulegen.
- 7.1.2 Der AN sorgt bei der Unterhaltsreinigung für eine optimale Abstimmung der eingesetzten Reinigungschemie. Um Beschädigungen von Oberflächen oder Belägen durch Unverträglichkeiten von Behandlungsmitteln zu vermeiden, stellt der AG sicher, dass Grundreinigung und Beschichtungen der in der Unterhaltsreinigung beauftragten Flächen während der Laufzeit des Vertrages nicht durch Dritte durchgeführt werden.
- 7.1.3 Im Vertragspreis sind neben Kosten für Reinigungsmittel/ Verbrauchsmittel, das Vorhalten von Maschinen, Geräten und weiteren Hilfsmitteln enthalten.

7.2 **entfällt**

7.3 **entfällt**

7.4 **entfällt**

§ 8 Haftung

- 8.1 Der AG übernimmt keine Haftung für Schäden und Verluste an vom AN oder seinen Mitarbeitern eingebrachten Sachen und Geräten. Der Haftungsausschluss gilt nicht für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit des AG oder dessen Erfüllungsgehilfen. Ebenso greift der Haftungsausschluss nicht für Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit, die auf einer fahrlässigen Pflichtverletzung des AG oder einer vorsätzlichen oder fahrlässigen Verletzung eines gesetzlichen Vertreters oder Erfüllungsgehilfen des AG beruhen.
- 8.2 Der AN haftet für alle Personen-, Sach- und Vermögensschäden, die durch ihn, sein Personal oder andere Beauftragte während der Reinigungsarbeiten oder durch diese verursacht werden. Außerdem haftet er für Beschädigungen, die durch eingesetzte Maschinen, Geräte und Reinigungsmaterialien verursacht werden.
- 8.3 Der AN haftet auch für den von ihm oder seinen Erfüllungsgehilfen verursachten Verlust von Schlüsseln. Ein Verschulden liegt auch vor, wenn der AN bzw. seine Erfüllungsgehilfen ihre Schutz- und Obhutspflichten verletzen. Zur Obhutspflicht gehört es, die Schlüssel sorgfältig aufzubewahren und darauf zu achten, dass sie nicht in Verlust geraten. Der AN hat gemäß § 281 Abs. 1 Satz 2 BGB nachzuweisen, dass er den Schlüsselverlust nicht verschuldet hat.
- 8.4 Mit der Unterzeichnung des Vertrages erklärt der AN, dass er eine sofort wirksame Haftpflichtversicherung für Personen-, Sach-, Bearbeitungs- und Schlüsselverlustschäden mit folgenden Deckungssummen abgeschlossen hat und diese für die gesamte Dauer des Vertrages aufrechterhält: T€ 3.000 (i. W. drei Millionen) für Sachschäden, Feuer- und Abwasserschäden und Personenschäden; T€ 50 (i.W. fünfzig Tausend) für Schlüsselschäden (Verlust von Zentralschlüsseln etc.), einschließlich erforderlicher Erneuerung von Schließanlagen; T€ 3.000 (i.W. drei Millionen) für Vermögensschäden.
- 8.5 Der AN hat auf Verlangen des AG den Versicherungsschutz nachzuweisen. Zum Nachweis des Versicherungsschutzes hat der AN eine entsprechende aktuelle Bestätigung seines Haftpflichtversicherers mit der Versicherungsnummer und den vereinbarten Deckungssummen zu überreichen.
- 8.6 Sach- oder Vermögensschäden, die lediglich auf einfache Fahrlässigkeit zurückzuführen sind und durch die Haftpflichtversicherung des AN abgedeckt sind, werden der Höhe nach auf die Haftpflichtversicherung beschränkt. Diese Haftungsbegrenzung gilt nicht für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit des AN oder dessen Erfüllungsgehilfen sowie für Personenschäden.

§ 9 Abnahme, Rechnungslegung, Aufrechnung und Zurückbehaltung

- 9.1 Die Abrechnung der Leistung erfolgt als monatliche Sammelrechnung entsprechend der vereinbarten Pauschalen und Einzelpreise. Der AG erkennt die Leistung als ordnungsgemäß an, sofern dies:

- anhand der vorgegebenen Prüfliste bzw. des Qualitätsmanagements dokumentiert ist.

Diese Nachweise sind der jeweiligen Rechnung als Anlage beizufügen.

- 9.2 Die Rechnung für erbrachte Leistungen ist an :
Kommunale Immobilien Jena
Postfach 100338
07703 Jena
in einfacher Ausfertigung einzureichen.

- 9.3 Der AG behält sich vor, dass bei Nichterfüllung der vereinbarten Leistungen, eine



- 9.4 kostenlose Nacharbeit gefordert wird bzw. ein Abzug vom Rechnungsbetrag erfolgt.
Die Vertragsparteien kommen überein, dass mit Ansprüchen und Gegenansprüchen aus diesem Vertrag das Recht zur Aufrechnung der Vertragsparteien zulässig sein soll. Gleiches gilt für die Ausübung eines Zurückbehaltungsrechtes. Der AG ist demnach berechtigt, gegenüber den Vergütungsforderungen des AN mit Gegenansprüchen, gleich welcher Art, aufzurechnen.

§ 10 Preise

- 10.1 Die vereinbarten Vertragspreise sind Festpreise. Auf diese Preise wird die Umsatzsteuer in der jeweils gültigen Höhe berechnet.
- 10.2 Ändern sich nach Abschluss dieses Vertrages der Lohnarbeitsvertrag oder der Rahmentarifvertrag oder/und die gesetzlichen Sozialabgaben (lohngebundene Kosten für den AN), kann über eine Änderung des vereinbarten Preises verhandelt werden. Eine automatische Anpassung erfolgt nicht.
- 10.3 Bei Preisanpassungen wird ein Anteil von maximal 80 % der Lohnkosten und der lohngebundenen Kosten (Lohnkostenanteil) an den Gesamtkosten anerkannt. Der AN hat seinen, dem Angebot zugrunde gelegten, Lohnkostenanteil nachzuweisen.
- 10.4 Steigt der Gesamtpreis innerhalb von 12 Monaten um mehr als 10 %, kann der Vertrag mit einer Frist von vier Wochen zum Monatsende gekündigt werden.
- 10.5 Sonderleistungen werden durch den AG schriftlich beauftragt und sind auch gesondert abzurechnen.
- 10.6 Der monatliche Pauschalpreis ist anhand der tatsächlichen Arbeitstage im Kalenderjahr, geteilt durch 12 Monate, gebildet worden. Folglich gibt der monatliche Pauschalpreis nicht den tatsächlichen monatlichen Arbeitsaufwand wieder. Die Vertragspartner vereinbaren hiermit ausdrücklich, dass im Falle einer Beendigung des Vertrages innerhalb des Kalenderjahres keine Rückrechnungen der tatsächlichen Aufwendungen mit den Monatspauschalen erfolgen. Mit Zahlung der monatlichen Pauschale sind die Leistungen des AN für den jeweiligen Monat damit vollständig abgegolten.

§ 11 Vertragsdauer, Kündigung

- 11.1 Dieser Vertrag beginnt ab dem 01.07.2019 und hat eine Vertragslaufzeit von 48 Monaten.
- 11.2 Die ersten 6 Monate des Vertragsverhältnisses gelten als Probezeit. Während dieser Zeit kann der Vertrag von jeder Vertragspartei mit einer Frist von 4 Wochen zum Monatsende schriftlich gekündigt werden.
- 11.3 Der AG kann den Vertrag oder Teilleistungen des Vertrages jederzeit unter Einhaltung einer Frist von 14 Kalendertagen kündigen, wenn das Objekt oder Teile von Objekten durch den AG vorübergehend oder auf Dauer nicht mehr genutzt werden. Der AN verzichtet auf jegliche Schadenersatzansprüche, gleich aus welchem Rechtsgrund, aus dieser vorzeitigen Beendigung des Vertrages.
- 11.4 Liegen schwerwiegende Gründe vor, die es unmöglich machen, das Vertragsverhältnis fortzusetzen, kann der Vertrag von beiden Seiten fristlos gekündigt werden. Ein derartiger schwerwiegender Grund liegt für den AG unter anderem vor, wenn:
1. der AN sich an wettbewerbsbeschränkenden Absprachen beteiligt,
 2. der AN dem Verbot zum Einsatz von Leiharbeitern zuwider handelt,
 3. der AN gegen die tariflichen Bestimmungen, die Vorschriften des Betriebsverfassungsgesetzes oder der Sozialgesetzgebung verstößt,
 4. gegen den AN ein Vergleichsverfahren eröffnet wird,
 5. der AN schwerwiegend gegen die Vertragsbedingungen verstößt, so dass es dem AG nicht zuzumuten ist, das Vertragsverhältnis aufrecht zu erhalten.

Als derartige Verstöße kommen in Betracht:

- a. die übernommenen Leistungen werden vom AN nicht im vereinbarten Zeitraum oder in der vereinbarten Art und Weise ausgeführt und trotz schriftlicher Mahnung wurde keine Abhilfe geschaffen,
- b. es wird gegen Rauch- u. Alkoholverbot verstoßen.
- c. es werden Mitarbeiter im Objekt angetroffen, für die eine vorgeschriebene Arbeitserlaubnis nicht vorliegt.

§ 12 Schluss- und Nebenbestimmungen

- 12.1 Die Parteien verpflichten sich, über alle Angaben und Zahlen dieses Vertragswerks Stillschweigen zu wahren. Der Auftragnehmer erteilt hiermit sein Einverständnis, dass Daten, die das Vertragsverhältnis betreffen, im Rahmen der Grundstücksverwaltung auf Datenträger gespeichert werden. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, dem Auftraggeber eine etwaige Änderung seiner Geschäftsadresse oder seiner Bankverbindung jeweils nebst neuer Anschrift bzw. Bankverbindung sofort schriftlich mitzuteilen.
- 12.2 Von diesem Vertrag hat jede Vertragspartei ein unterzeichnetes Exemplar erhalten.

§ 13 Ergänzungen und Änderungen

- 13.1 Der Gerichtsstand ist Jena.
- 13.2 Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages einschließlich dieser Klausel bedürfen des gegenseitigen Einverständnisses und der Schriftform. Die Vertragsparteien haben keine mündlichen Nebenabreden getroffen.
- 13.3 Sollte eine Bestimmung dieses Vertrages unwirksam sein, wird dadurch die Geltung der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Die Vertragsparteien verpflichten sich, für diesen Fall eine wirtschaftlich entsprechend wirksame Vereinbarung zu treffen.

Jena,

Ort, Datum, Unterschrift
Kommunale Immobilien Jena
Auftraggeber

Ort, Datum, Unterschrift
Ihr Stempel:
Auftragnehmer



03301063356

Gebäudeservice

Gebäudereinigung - Lutherplatz 3, 07743 Jena

Vertrag: DIE.00618

Zwischen Kommunale Immobilien Jena, Eigenbetrieb der Stadt Jena
vertreten durch den Werkleiter Karl-Hermann Kliewe
Paradiesstraße 6, 07743 Jena

nachfolgend **Auftraggeber** genannt

und Ihr Stempel:

nachfolgend **Auftragnehmer** genannt

wird Folgendes vereinbart:

§ 1 Gegenstand des Vertrages

Gegenstand des Vertrages ist die Übertragung von Leistungen an Gebäuden und/oder Anlagen des AG entsprechend des vereinbarten Leistungsverzeichnisses und der Leistungsbeschreibung. Diese sind im Anhang beigefügt und gelten als Vertragsbestandteil.

§ 2 Vertragsbestandteile

Vertragsbestandteile sind:

1. das Angebot des AN nebst seinen Anlagen, wie Leistungsbeschreibung und Pläne,
2. die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B in der zur Zeit der Angebotserstellung gültigen Fassung).

§ 3 Allgemeines

Der AN ist dafür verantwortlich, dass die Bestimmungen zur Arbeitssicherheit der Berufsgenossenschaft beachtet werden.

Werden gegenüber der Leistungsbeschreibung und dem Verzeichnis der Flächen Abweichungen von Art und Größe des Objektes festgestellt, so können sie nur berücksichtigt werden, wenn sie mehr als 2 % vom Aufmaß des Gesamtobjektes betragen und spätestens 4 Wochen nach Arbeitsaufnahme bzw. nach erster Leistungserfüllung schriftlich geltend gemacht werden.

§ 4 Art und Umfang der Leistung

4.1 Allgemeines

4.2 Reinigung

4.2.1 Grundlage für Art und Umfang der Reinigungsleistungen sowie die Aufmaßermittlung und Abrechnung sind die im Reinigungsplan aufgeführten Leistungen sowie die Richtlinie für Vergabe und Abrechnung im Gebäudereinigerhandwerk. Ziel der



- Reinigungsarbeiten ist eine vollständige Schmutzbeseitigung ohne Schaden für Gesundheit, Umwelt und Materialoberflächen.
- 4.2.2 Die Gebäudeinnenreinigung umfasst die Reinigung und Pflege textiler und nichttextiler Fußbodenbeläge, sanitärer und haustechnischer Anlagen sowie Gegenstände der Raumausstattung und Raumeinrichtung.
- 4.2.3 Grundlage ist die in der Anlage aufgeführte Beschreibung zur Ausführung entsprechend den Reinigungsarten und der im Leistungsverzeichnis angegebenen Tätigkeiten sowie Häufigkeiten und Erläuterungen. Gerüste, Hebebühnen, Maschinen und Geräte sind im Vertragspreis enthalten. Beauftragt der AG Sonderreinigungsarbeiten, wie z.B. Baufeinreinigung nach Renovierungsarbeiten, gilt der vereinbarte Leistungsumfang auf Basis des vereinbarten Stundenverrechnungssatzes und nachweisbarer zeitlicher Aufwendung durch den AN.
- 4.2.4 Reinigungspläne, entsprechend dem Hygieneschutzgesetz, sind vom AN zu erstellen. Die zur Reinigung verwendeten Tücher, Bezüge usw. müssen entsprechend dem Leistungsverzeichnis täglich nach den Hygienevorschriften gewechselt und anschließend behandelt werden.
- 4.2.5 Die erforderlichen Umkleidemöglichkeiten für die Reinigungskräfte und die Abstellräume für Maschinen, Geräte und Arbeitsmittel werden vom AG unentgeltlich zur Verfügung gestellt.
- 4.2.6 Das zur Auftrags Erfüllung erforderliche Wasser und die elektrische Energie werden unentgeltlich zur Verfügung gestellt. Auf einen sparsamen Verbrauch ist zu achten.
- 4.2.7 Fundsachen sind umgehend bei der hausverwaltenden Dienststelle abzugeben. Finderlohn wird nicht gezahlt. Dieser Stelle sind auch während der Reinigung festgestellte oder verursachte Schäden an Gebäuden, Räumen oder Einrichtungsgegenständen zu melden.
- 4.3 **entfällt**
- 4.4 **entfällt**
- 4.5 **entfällt**

§ 5 Personal und Aufsichten

- 5.1 Der AN verpflichtet sich, das Personal mindestens gemäß den Vorschriften des Lohn- und Gehaltstarifvertrages im Land Thüringen des jeweiligen Gewerkes zu vergüten. Insoweit eine Kündigung des Tarifvertrages erfolgte, verpflichtet sich der AN, das Personal gemäß den Vorschriften des zuletzt im Freistaat Thüringen gültigen Rahmentarifvertrages für das entsprechende Gewerk weiter zu vergüten.
- 5.2 Der AN ist verpflichtet, sein Personal durch fachkundige Kontrollpersonen einzuweisen und regelmäßig zu beaufsichtigen. Diese Person ist dem AG zu benennen. Mängel und Schäden an Einrichtungsgegenständen sind dem AG zu melden.
- 5.3 Das Personal ist mit einheitlicher Berufskleidung, aus der die Firmenbezeichnung hervorgeht, auszustatten.
- 5.4 Es ist nur zuverlässiges und geeignetes Personal zu beschäftigen. Auf Verlangen des AG sind Arbeitskräfte abzulösen, die den genannten Anforderungen nicht gerecht werden. Bei Personalwechsel ist der AG vor Arbeitsaufnahme schriftlich in Kenntnis zu setzen. Ein ständiger Personalwechsel ist zu vermeiden. Der AN hat sicherzustellen, dass die vereinbarten Leistungen auch bei Personalausfall kontinuierlich und vertragsgerecht erbracht werden. Urlaubsplanung sowie Vertretungen des eingesetzten Personals sind rechtzeitig zu benennen und mit dem AG abzustimmen.
- 5.5 Arbeitserlaubnispflichtige ausländische Arbeitnehmer darf der AN zur Erfüllung seiner



vertraglichen Leistungen nur einsetzen, wenn es sich um Beschäftigte des AN handelt. Voraussetzung ist der gültige Besitz von Aufenthalts- und Arbeitserlaubnissen dieser Arbeitnehmer. Das Beherrschen der deutschen Sprache wird beim eingesetzten Personal vorausgesetzt.

- 5.6 Der Einsatz von Leiharbeitern ist unzulässig.
- 5.7 In den KIJ Immobilien und Liegenschaften besteht striktes Rauchverbot. Das eingesetzte Personal ist vom AN dahingehend zu belehren.
- 5.8 Es dürfen keine Personen in den KIJ Immobilien und Liegenschaften beschäftigt werden, die rechtskräftig wegen einer Straftat nach §§ 17, 174, 174c, 176 – 181a, 182 – 184 oder § 225 StGB verurteilt wurden. Auf Verlangen des AG ist ein polizeiliches Führungszeugnis vorzulegen.

§ 6 Datenschutz

- 6.1 Der AN hat dem AG eine schriftliche Belehrung seines eingesetzten Personals zum Datenschutz vorzulegen.
- 6.2 Es ist dem Personal des AN untersagt, in den Räumen liegende Akten, Schriftstücke u.Ä. einzusehen, sowie Auszüge und Kopien anzufertigen. Der AN hat die von ihm beauftragte Person hierüber schriftlich nach § 5 Bundesdatenschutzgesetz zu belehren.
- 6.3 Personen, die vom AN nicht mit Leistungen am/im Gebäude und Anlagen beauftragt sind, dürfen nicht mit in das Objekt genommen werden.
- 6.4 Das Personal ist zur Verschwiegenheit über dienstliche Vorgänge und Einrichtungen, die ihm bei seiner Tätigkeit bekannt werden, arbeitsvertraglich zu verpflichten. Die Verpflichtung zur Verschwiegenheit muss auch nach Auflösung des Arbeitsvertrages weiter bestehen.

§ 7 Betriebsmittel (Werkzeuge, Geräte, Maschinen) und Arbeitsstoffe

7.1 Reinigung

- 7.1.1 Entsprechend der Grundsätze der handwerksgerechten Reinigung, hat der AN auf Anforderung des AG nachzuweisen, dass die zur Reinigung eingesetzten Betriebsmittel und Arbeitsstoffe zur Erfüllung des Leistungsverzeichnisses und im Hinblick auf Arbeitssicherheit, Umweltverträglichkeit und Oberflächenschonung geeignet sind und fachkundig angewandt werden. Der AN verpflichtet sich, nur Reinigungsmittel zu verwenden, welche die Umwelt möglichst gering belasten. Die Sicherheitsdatenblätter und die Produktbeschreibungen der eingesetzten Chemie sind dem AG auf Verlangen innerhalb von 3 Arbeitstagen vorzulegen.
- 7.1.2 Der AN sorgt bei der Unterhaltsreinigung für eine optimale Abstimmung der eingesetzten Reinigungschemie. Um Beschädigungen von Oberflächen oder Belägen durch Unverträglichkeiten von Behandlungsmitteln zu vermeiden, stellt der AG sicher, dass Grundreinigung und Beschichtungen der in der Unterhaltsreinigung beauftragten Flächen während der Laufzeit des Vertrages nicht durch Dritte durchgeführt werden.
- 7.1.3 Im Vertragspreis sind neben Kosten für Reinigungsmittel/ Verbrauchsmittel, das Vorhalten von Maschinen, Geräten und weiteren Hilfsmitteln enthalten.
- 7.2 **entfällt**
- 7.3 **entfällt**
- 7.4 **entfällt**

§ 8 Haftung

- 8.1 Der AG übernimmt keine Haftung für Schäden und Verluste an vom AN oder seinen Mitarbeitern eingebrachten Sachen und Geräten. Der Haftungsausschluss gilt nicht für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit des AG oder dessen Erfüllungsgehilfen. Ebenso greift der Haftungsausschluss nicht für Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit, die auf einer fahrlässigen Pflichtverletzung des AG oder einer vorsätzlichen oder fahrlässigen Verletzung eines gesetzlichen Vertreters oder Erfüllungsgehilfen des AG beruhen.
- 8.2 Der AN haftet für alle Personen-, Sach- und Vermögensschäden, die durch ihn, sein Personal oder andere Beauftragte während der Reinigungsarbeiten oder durch diese verursacht werden. Außerdem haftet er für Beschädigungen, die durch eingesetzte Maschinen, Geräte und Reinigungsmaterialien verursacht werden.
- 8.3 Der AN haftet auch für den von ihm oder seinen Erfüllungsgehilfen verursachten Verlust von Schlüsseln. Ein Verschulden liegt auch vor, wenn der AN bzw. seine Erfüllungsgehilfen ihre Schutz- und Obhutspflichten verletzen. Zur Obhutspflicht gehört es, die Schlüssel sorgfältig aufzubewahren und darauf zu achten, dass sie nicht in Verlust geraten. Der AN hat gemäß § 281 Abs. 1 Satz 2 BGB nachzuweisen, dass er den Schlüsselverlust nicht verschuldet hat.
- 8.4 Mit der Unterzeichnung des Vertrages erklärt der AN, dass er eine sofort wirksame Haftpflichtversicherung für Personen-, Sach-, Bearbeitungs- und Schlüsselverlustschäden mit folgenden Deckungssummen abgeschlossen hat und diese für die gesamte Dauer des Vertrages aufrechterhält: T€ 3.000 (i. W. drei Millionen) für Sachschäden, Feuer- und Abwasserschäden und Personenschäden; T€ 50 (i.W. fünfzig Tausend) für Schlüsselschäden (Verlust von Zentralschlüsseln etc.), einschließlich erforderlicher Erneuerung von Schließanlagen; T€ 3.000 (i.W. drei Millionen) für Vermögensschäden.
- 8.5 Der AN hat auf Verlangen des AG den Versicherungsschutz nachzuweisen. Zum Nachweis des Versicherungsschutzes hat der AN eine entsprechende aktuelle Bestätigung seines Haftpflichtversicherers mit der Versicherungsnummer und den vereinbarten Deckungssummen zu überreichen.
- 8.6 Sach- oder Vermögensschäden, die lediglich auf einfache Fahrlässigkeit zurückzuführen sind und durch die Haftpflichtversicherung des AN abgedeckt sind, werden der Höhe nach auf die Haftpflichtversicherung beschränkt. Diese Haftungsbegrenzung gilt nicht für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit des AN oder dessen Erfüllungsgehilfen sowie für Personenschäden.

§ 9 Abnahme, Rechnungslegung, Aufrechnung und Zurückbehaltung

- 9.1 Die Abrechnung der Leistung erfolgt als monatliche Sammelrechnung entsprechend der vereinbarten Pauschalen und Einzelpreise. Der AG erkennt die Leistung als ordnungsgemäß an, sofern dies:

- anhand der vorgegebenen Prüfliste bzw. des Qualitätsmanagements dokumentiert ist.

Diese Nachweise sind der jeweiligen Rechnung als Anlage beizufügen.

- 9.2 Die Rechnung für erbrachte Leistungen ist an :
Kommunale Immobilien Jena
Postfach 100338
07703 Jena
in einfacher Ausfertigung einzureichen.

- 9.3 Der AG behält sich vor, dass bei Nichterfüllung der vereinbarten Leistungen, eine



- 9.4 kostenlose Nacharbeit gefordert wird bzw. ein Abzug vom Rechnungsbetrag erfolgt.
Die Vertragsparteien kommen überein, dass mit Ansprüchen und Gegenansprüchen aus diesem Vertrag das Recht zur Aufrechnung der Vertragsparteien zulässig sein soll. Gleiches gilt für die Ausübung eines Zurückbehaltungsrechtes. Der AG ist demnach berechtigt, gegenüber den Vergütungsforderungen des AN mit Gegenansprüchen, gleich welcher Art, aufzurechnen.

§ 10 Preise

- 10.1 Die vereinbarten Vertragspreise sind Festpreise. Auf diese Preise wird die Umsatzsteuer in der jeweils gültigen Höhe berechnet.
- 10.2 Ändern sich nach Abschluss dieses Vertrages der Lohnvertrag oder der Rahmentarifvertrag oder/und die gesetzlichen Sozialabgaben (lohngebundene Kosten für den AN), kann über eine Änderung des vereinbarten Preises verhandelt werden. Eine automatische Anpassung erfolgt nicht.
- 10.3 Bei Preisanpassungen wird ein Anteil von maximal 80 % der Lohnkosten und der lohngebundenen Kosten (Lohnkostenanteil) an den Gesamtkosten anerkannt. Der AN hat seinen, dem Angebot zugrunde gelegten, Lohnkostenanteil nachzuweisen.
- 10.4 Steigt der Gesamtpreis innerhalb von 12 Monaten um mehr als 10 %, kann der Vertrag mit einer Frist von vier Wochen zum Monatsende gekündigt werden.
- 10.5 Sonderleistungen werden durch den AG schriftlich beauftragt und sind auch gesondert abzurechnen.
- 10.6 Der monatliche Pauschalpreis ist anhand der tatsächlichen Arbeitstage im Kalenderjahr, geteilt durch 12 Monate, gebildet worden. Folglich gibt der monatliche Pauschalpreis nicht den tatsächlichen monatlichen Arbeitsaufwand wieder. Die Vertragspartner vereinbaren hiermit ausdrücklich, dass im Falle einer Beendigung des Vertrages innerhalb des Kalenderjahres keine Rückrechnungen der tatsächlichen Aufwendungen mit den Monatspauschalen erfolgen. Mit Zahlung der monatlichen Pauschale sind die Leistungen des AN für den jeweiligen Monat damit vollständig abgegolten.

§ 11 Vertragsdauer, Kündigung

- 11.1 Dieser Vertrag beginnt ab dem 01.07.2019 und hat eine Vertragslaufzeit von 48 Monaten.
- 11.2 Die ersten 6 Monate des Vertragsverhältnisses gelten als Probezeit. Während dieser Zeit kann der Vertrag von jeder Vertragspartei mit einer Frist von 4 Wochen zum Monatsende schriftlich gekündigt werden.
- 11.3 Der AG kann den Vertrag oder Teilleistungen des Vertrages jederzeit unter Einhaltung einer Frist von 14 Kalendertagen kündigen, wenn das Objekt oder Teile von Objekten durch den AG vorübergehend oder auf Dauer nicht mehr genutzt werden. Der AN verzichtet auf jegliche Schadenersatzansprüche, gleich aus welchem Rechtsgrund, aus dieser vorzeitigen Beendigung des Vertrages.
- 11.4 Liegen schwerwiegende Gründe vor, die es unmöglich machen, das Vertragsverhältnis fortzusetzen, kann der Vertrag von beiden Seiten fristlos gekündigt werden. Ein derartiger schwerwiegender Grund liegt für den AG unter anderem vor, wenn:
1. der AN sich an wettbewerbsbeschränkenden Absprachen beteiligt,
 2. der AN dem Verbot zum Einsatz von Leiharbeitern zuwider handelt,
 3. der AN gegen die tariflichen Bestimmungen, die Vorschriften des Betriebsverfassungsgesetzes oder der Sozialgesetzgebung verstößt,
 4. gegen den AN ein Vergleichsverfahren eröffnet wird,
 5. der AN schwerwiegend gegen die Vertragsbedingungen verstößt, so dass es dem AG nicht zuzumuten ist, das Vertragsverhältnis aufrecht zu erhalten.

Als derartige Verstöße kommen in Betracht:

- a. die übernommenen Leistungen werden vom AN nicht im vereinbarten Zeitraum oder in der vereinbarten Art und Weise ausgeführt und trotz schriftlicher Mahnung wurde keine Abhilfe geschaffen,
- b. es wird gegen Rauch- u. Alkoholverbot verstoßen.
- c. es werden Mitarbeiter im Objekt angetroffen, für die eine vorgeschriebene Arbeitserlaubnis nicht vorliegt.

§ 12 Schluss- und Nebenbestimmungen

- 12.1 Die Parteien verpflichten sich, über alle Angaben und Zahlen dieses Vertragswerks Stillschweigen zu wahren. Der Auftragnehmer erteilt hiermit sein Einverständnis, dass Daten, die das Vertragsverhältnis betreffen, im Rahmen der Grundstücksverwaltung auf Datenträger gespeichert werden. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, dem Auftraggeber eine etwaige Änderung seiner Geschäftsadresse oder seiner Bankverbindung jeweils nebst neuer Anschrift bzw. Bankverbindung sofort schriftlich mitzuteilen.
- 12.2 Von diesem Vertrag hat jede Vertragspartei ein unterzeichnetes Exemplar erhalten.

§ 13 Ergänzungen und Änderungen

- 13.1 Der Gerichtsstand ist Jena.
- 13.2 Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages einschließlich dieser Klausel bedürfen des gegenseitigen Einverständnisses und der Schriftform. Die Vertragsparteien haben keine mündlichen Nebenabreden getroffen.
- 13.3 Sollte eine Bestimmung dieses Vertrages unwirksam sein, wird dadurch die Geltung der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Die Vertragsparteien verpflichten sich, für diesen Fall eine wirtschaftlich entsprechend wirksame Vereinbarung zu treffen.

Jena, _____

Ort, Datum, Unterschrift
Kommunale Immobilien Jena
Auftraggeber

Ort, Datum, Unterschrift
Ihr Stempel:
Auftragnehmer



955561 0300