



VERGABEUNTERLAGEN

Ausschreibung

Öffentliche Ausschreibung(UVgO)

V-186-2026-KÖ - Reinigungsarbeiten kommunale Einrichtungen

AUFTRAGGEBER

Stadt Königslutter
Fachbereich 4 - Bauwesen
Niedernhof 7, 38154 Königslutter

09.10.2026

Inhaltsverzeichnis

Vergabeunterlagen	1
Projektinformation	1
Vertragsbedingungen/Formulare	3
1 Hinweisblatt für Ausschreibungen	3
2 Aufforderungsschreiben öffentliche Ausschreibung UVgO (2)	4
3 Angebotsschreiben (neu)	9
6 Besondere Vertragsbedingungen	11
7 Bewerbungsbedingungen für die Vergabe von Leistungen	21
8 Zusätzliche Vertragsbedingungen	24
9 Reinigungs- und Revierplan - Muster mit Piktogrammen.xlsx - 9 Reinigungs- und Revierplan - Muster mit	27
10 Anwesenheitsliste - Muster.xlsx - 10 Anwesenheitsliste - Muster	28
11 Erklärung Qualitätsmanagement und Reinigungstechnik	29
12 Erläuterung Bewertungsmatrix.xlsx - 12 Erläuterung Bewertungsmatrix	32
14 Eigenerklärung Ausschluss öffentliche Ausschreibung UVgO	33
15 Eigenerklärung Umsatz Unternehmensform und Registerauszug	36
16 Eigenerklärung Betriebliche Haftpflichtversicherung	38
17 Erklärung_AEntG__4_Abs.1_NTVergG	39
Vergabeleitfaden_LK_HE 08.12.2025	40
Produkte/Leistungen	52
Eignungskriterien	54
Leistungskriterien	55
Anlagen	56

INFORMATIONEN ZUR AUSSCHREIBUNG

Es ist beabsichtigt, die in anliegender Leistungsbeschreibung bezeichneten Leistungen im Namen und für Rechnung des unten angegebenen Auftraggebers zu vergeben. Einzelheiten ergeben sich aus den Vergabeunterlagen.

INFORMATIONEN

ALLGEMEIN

Auftragsnummer	V-186-2026-KÖ
Maßnahme	
Auftragsbezeichnung	Reinigungsarbeiten kommunale Einrichtungen
Auftragsbeschreibung	Reinigungsarbeiten in folgenden Liegenschaften: Kindergarten, Am Driebergen, Königslutter am Elm Kindergarten, Fischersteg 6a, Königslutter am Elm Feuerwehrgerätehaus, Wolfsburger Straße 1, Königslutter am Elm Kindergarten Lauingen, Kornstraße 6, Königslutter am Elm Kindergarten Beienrode, Schachtweg 13, Königslutter am Elm Krippe Sunstedt, Neumark 5, Königslutter am Elm Dorfgemeinschaftshaus Sunstedt, Neumark 5, Königslutter am Elm, Museum für Mechanische Musikinstrumente, Vor dem Kaiserdom 3, Königslutter am Elm, Bücherei und Stadtarchiv, Sack 1, Königslutter am Elm, Baubetriebshof, Niedernhof 7, Königslutter am Elm, Bauverwaltung, Niedernhof 7, Königslutter am Elm

VERFAHREN

Auftraggeber	Stadt Königslutter
Auftraggebertyp	Öffentlicher Auftraggeber
Liefer-/Ausführungsort	38154Königslutter am Elm
Leistungsart	Dienstleistung
Vergabeart	Öffentliche Ausschreibung(UVGÖ)

VERFAHRENSEIGENSCHAFTEN

Losweise Vergabe	Nein																
Art der losweisen Vergabe																	
Zuschlagskriterium	Wirtschaftlichstes Angebot Berechnungsmethode: Freie Verhältniswahl Preis/Leistung Gewichtung: 60%: 40%																
Klassifizierungen	<table> <thead> <tr> <th>Code</th><th>Bezeichnung</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>39830000-9</td><td>Reinigungsmittel</td></tr> <tr> <td>39831240-0</td><td>Putzmittel</td></tr> <tr> <td>39833000-0</td><td>Produkte für die Staubreinigung</td></tr> <tr> <td>90900000-6</td><td>Reinigungs- und Hygienesdienste</td></tr> <tr> <td>90910000-9</td><td>Reinigungsdienste</td></tr> <tr> <td>90911200-8</td><td>Gebäudereinigung</td></tr> <tr> <td>90919200-4</td><td>Büroreinigung</td></tr> </tbody> </table>	Code	Bezeichnung	39830000-9	Reinigungsmittel	39831240-0	Putzmittel	39833000-0	Produkte für die Staubreinigung	90900000-6	Reinigungs- und Hygienesdienste	90910000-9	Reinigungsdienste	90911200-8	Gebäudereinigung	90919200-4	Büroreinigung
Code	Bezeichnung																
39830000-9	Reinigungsmittel																
39831240-0	Putzmittel																
39833000-0	Produkte für die Staubreinigung																
90900000-6	Reinigungs- und Hygienesdienste																
90910000-9	Reinigungsdienste																
90911200-8	Gebäudereinigung																
90919200-4	Büroreinigung																

ANGEBOTE

Nebenangebote	Nebenangebote sind nicht zugelassen
Nachlass	Ja
Skonto zugelassen	Ja
Skonto Zahlungsziel	10Tag(e)
Verwendung elektronischer Mittel	Die Einreichung der Angebote/Teilnahmeanträge darf nur elektronisch erfolgen
URL für elektronische Angebote	www.deutsche-evergabe.de
Zulässige Signaturen	Textform nach §126b BGB

SONSTIGE ANGABEN

Vertragsart	Rahmenvertrag
Auf-/Abgebotsverfahren	Standard

TERMINE

ALLGEMEIN

Vorausgegangene Vorinformation	Nein
Besondere Dringlichkeit	Nein

BEKANNTMACHUNG

Bekanntmachung
Vorinformation

ANGEBOTE UND BEWERTUNG

Frist Bieterfragen	28.10.2026 23:00
Eröffnungstermin (nur VOB)	
Angebotsfrist	03.11.2026 10:00:00
Bindefrist	03.12.2026
Versand Vorabinformation	

AUFTRAGSDAUER

Beginn	01.01.2027
Ende	31.12.2027
Anmerkungen	

ELEKTRONISCHE TEILNAHME

Bitte melden Sie sich auf der Bekanntmachungsplattform unter www.deutsche-evergabe.de mit Ihrem Benutzernamen und Ihrem Passwort an.

Sofern Sie im System noch nicht registriert sind, können Sie dies auf der Plattform vornehmen. Die Registrierung ist kostenfrei.

Anschließend können Sie auf der Startseite bspw. nach dem Titel des Verfahrens über die Direktsuche als Suchbegriff suchen. Folgen Sie anschließend der Anleitung im System, um an dem Verfahren teilzunehmen.

BIETERFRAGEN

Bieterfragen müssen bis spätestens 28.10.2026 23:00 Uhr eingegangen sein.

Für später eingehende Fragen wird deren Beantwortung nicht zugesichert.

Bieterfragen müssen in der Bieterkommunikation des eVergabe-Bieterassistenten unter www.deutsche-evergabe.de gestellt und Antworten ebenfalls dort geprüft werden. Fragen auf anderen Kommunikationswegen, wie telefonische, schriftliche oder E-Mail Anfragen werden nicht beantwortet.

Hinweis: Antworten auf Bieterfragen werden unmittelbar nach deren Beantwortung auch per E-Mail zugestellt, dienen aber ausschließlich der Benachrichtigung über das Vorliegen von Antworten in der Bieterkommunikation. Anlagen, die Antworten beigelegt wurden, werden in der E-Mail Benachrichtigung nicht mitgesendet. Es müssen alle Antworten auf Bieterfragen in der Bieterkommunikation geprüft werden, da die Vollständigkeit der Antworten nur dort gewährleistet werden kann.

P. S. Bei Rückfragen zur Bedienung der Software können Sie sich gerne an den Support der Deutschen eVergabe wenden.
E-Mail: support@deutsche-evergabe.de oder telefonisch unter +49 (0)611-949106-83.

- Bitte unbedingt lesen -

Vorgaben zur Vergabe der Reinigungsleistungen

Sehr geehrte Damen und Herren,

für die Bearbeitung der Vergabeunterlagen beachten Sie bitte folgende Vorgaben:

- Lesen Sie sich die Vergabeunterlagen aufmerksam durch. Bei Unklarheiten können Sie im Rahmen von Bieterfragen von Ihrem Recht auf Aufklärung Gebrauch machen. Melden Sie sich dazu schriftlich bei den in der Bekanntmachung genannten Kontaktstellen.
- Der öffentliche Auftraggeber wird zusätzliche Informationen bei rechtzeitiger Anforderung durch ein Unternehmen spätestens sieben Tage vor Ablauf der Angebotsfrist zur Verfügung stellen.
- Kalkulieren Sie mit dem zum jeweiligen Leistungsbeginn geltenden **Tarif- und Mindestlohn** für die entsprechenden Reinigungsarten.
- Bitte beachten Sie die Bewerbungsbedingungen für die Vergabe von Leistungen.
- Die Unterlagen, die für alle Lose gelten, brauchen nur einmal abgegeben werden. Bitte vermerken Sie das in einem Anschreiben.
- Haben Sie Probleme beim Ausfüllen der elektronischen Unterlagen, melden Sie sich bitte schriftlich bei den in der Bekanntmachung genannten Kontaktdaten.
- Änderungen an den Vergabeunterlagen sind unzulässig. Die Angebote müssen vollständig sein und alle geforderten Angaben, Erklärungen und Preise enthalten (§ 38 Abs.10 UVgO).
- Die Unterlagen Aufforderung zum Angebot, Bewerbungsbedingungen, Erläuterung der Zuschlagskriterien und das Muster für den Qualitätsvertrag (sofern vorhanden) müssen nicht mit zurückgesandt werden.
- Bitte ändern Sie nicht die Namen der Dateien, wenn Sie diese zurücksenden.

Mit freundlichen Grüßen

Aufforderung zur Abgabe eines Angebots (§ 9 UVgO – Öffentliche Ausschreibung)

Angebot für Unterhalts- und Grundreinigung sowie Vertretungsreinigung in verschiedenen Objekten der Stadt Königslutter am Elm:

Unterlagen

A) die beim Bieter verbleiben und im Vergabeverfahren zu beachten sind

- Aufforderung zur Abgabe eines Angebots
- Bewerbungsbedingungen für die Vergabe von Leistungen
- Reinigungs- und Revierplan – Muster
- Anwesenheitsliste – Muster
- Hinweisblatt für Ausschreibungen
- Erläuterung der Bewertungsmatrix

B) die beim Bieter verbleiben und Vertragsbestandteil werden

- Besondere Vertragsbedingungen
- Zusätzliche Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen
- Leistungsbeschreibungen und -verzeichnisse

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

- Angebotsschreiben
- Ausgefüllte Einzelraumkalkulationen mit Preisübersicht und Stundenverrechnungssätze
- Nachunternehmerverzeichnis
- Erklärung der Bieter-/Arbeitsgemeinschaft
- die geforderten Nachweise und Vereinbarungen gemäß 9 a) bis e)

Sehr geehrte Damen und Herren,

namens und im Auftrag der Stadt Königslutter am Elm werden Sie unter Bezugnahme auf Ihre o. g. Anforderung gebeten, für die obenstehende Leistung innerhalb der Angebotsfrist ein Angebot abzugeben. Bitte beachten Sie die beigefügten Vergabeunterlagen und verwenden Sie zur Angebotsabgabe das von uns vorbereitete Angebotsschreiben. Der Auftraggeber legt der Vergabe die beigefügten Angebots- und Bewerbungsbedingungen zugrunde. Bitte kontrollieren Sie Ihre Angaben und abzugebenden Unterlagen im Hinblick auf die dort aufgestellten Anforderungen.

Reichen Sie Ihr Angebot nur ein, wenn Sie tatsächlich in der Lage sind, alle geforderten Leistungen mit den Mitarbeitern Ihrer Firma entsprechend bezogen auf die Forderungen und Hinweise dieser Vergabeunterlagen jederzeit zu erbringen. Beachten Sie, dass es sich nicht um einen Werkvertrag handelt. Die Anzahl der Reinigungsstunden sind Wertungskriterien und somit Vertragsbestandteil.

1. Auftraggeber/Vergabestelle:

Stadt Königslutter am Elm
Fachbereich 4
Liegenschafts- und Gebäudemanagement
Niedernhof 7
38154 Königslutter am Elm

2. Verfahrensart: Öffentliche Ausschreibung gem. § 9 UVgO

3. Art der Leistung und wesentlicher Leistungsumfang:

Unterhalts- und Grundreinigung sowie Vertretungsreinigung

Jeweils nach Maßgabe der beigefügten Leistungsbeschreibung mit Leistungsverzeichnis und Vertragsbedingungen.

4. Vergabenummer: V-186-2026-KÖ

5. Ort(e) der Leistung: Siehe Objektliste (im Leistungsverzeichnis enthalten)

6. Aufteilung in Lose (§ 22 UVgO): Nein

7. Ausführungszeit: 01.01.2027 bis 31.12.2027

Jeweils nach Maßgabe der beigefügten Leistungsbeschreibung mit Leistungsverzeichnis und Vertragsbedingungen.

Eine Verlängerung ist nicht vorgesehen.

8. a) Ablauf der Angebotsfrist:	03.11.2026	Uhr: 10:00 Uhr
--	------------	----------------

b) Stelle, bei der die Angebote einzureichen sind:

Deutsche eVergabe

Eine elektronische Angebotsabgabe ist in Textform erforderlich.

Zur Öffnung der Angebote sind Bieter nicht zugelassen (§ 40 Abs.2 UVgO).

9. Nachweis der Fachkunde und Leistungsfähigkeit (Eignung) und das Nichtvorliegen von Ausschlussgründen; §§ 122 ff. GWB, § 31 UVgO

Zum Nachweis Ihrer Fachkunde und Leistungsfähigkeit (Eignung) und das Nichtvorliegen von Ausschlussgründen werden Unterlagen (Eigenerklärungen, Angaben, Bescheinigungen und sonstige Nachweise) gefordert. **Grundsätzlich sind Eigenerklärungen vorzulegen (§ 35 Abs. 2 UVgO).** Folgende Unterlagen sind mit dem Angebot vorzulegen:

- **Nachweis der Eignung und das Nichtvorliegen von Ausschlussgründen durch Vorlage einer Einheitlichen Europäischen Eigenerklärung nach § 50 der Vergabeverordnung oder sofern der Bewerber oder Bieter in einem amtlichen Verzeichnis eingetragen ist oder über eine Zertifizierung verfügt, die jeweils den Anforderungen des Artikels 64 der Richtlinie 2014/24/EU entspricht, die im amtlichen Verzeichnis oder dem Zertifizierungssystem niedergelegten Unterlagen und Angaben oder die nachfolgend im Einzelnen unter a) und b) angekreuzten Unterlagen.**
- **Zusätzlich sind die unter c) angekreuzten Unterlagen vorzulegen.**

a)

- ☒ Untersriebene Erklärung über das Nichtvorliegen der Ausschlussgründe nach den §§ 123 und 124 GWB i.V.m. § 31 UVgO sowie über das Nichtvorliegen der Voraussetzungen nach § 21 des Arbeitnehmer-Entsendegesetzes (AEntG) und nach § 21 des Schwarzarbeitsbekämpfungsgesetzes (SchwarzArbG) für einen Ausschluss vom Vergabeverfahren, mittels Vordruck in den Ausschreibungsunterlagen;
- ☒ unterschriebene Erklärung über den Umsatz des Unternehmens in den letzten drei abgeschlossenen Geschäftsjahren sowie der Unternehmensform und darüber, dass der gemäß Nr. 9 b) geforderte und vorgelegte Registerauszug den aktuellen Eintragungsstand wiedergibt.

b)

- ☒ Eine vollständige Kopie des Berufs- oder Handelsregisterauszuges, je nach den Rechtsvorschriften des Staates, in dem der Bieter niedergelassen ist oder bei Personengesellschaften die Gewerbeanmeldung;
- ☒ zum Zeitpunkt der Abgabe des Angebotes gültiger Nachweis der Mitgliedschaft in der Berufsgenossenschaft sowie Bescheinigung über die rückstandslose Beitragsentrichtung;
- ☒ Eigenerklärung, dass die Höhe der Betriebshaftpflicht bei eventueller Zuschlagserteilung abgeschlossen wird, oder Nachweis der Betriebshaftpflichtversicherung (§ 45 Abs. 4 VgV) mit folgenden Mindestdeckungssummen:
 - 5 Millionen € pauschal bei Personenschäden, Sach- und Vermögensschäden
 - 25.000 € bei Schlüsselerlustschäden (Dies muss die Ersatzschlüsselbeschaffung, den Austausch der Schließanlage (inklusive Aus- und Einbaukosten) sowie sonstige vorläufige Sicherungsmaßnahmen (z. B. Bewachung) beinhalten.)
 - 100.000 € bei Bearbeitungsschäden;

c) Folgende weitere Erklärungen und Nachweise sind mit dem Angebot vorzulegen:

- ☒ Kalkulation der Stundenverrechnungssätze gemäß dem in den Vergabeunterlagen beigefügten Muster für die Kalkulation der Stundenverrechnungssätze;
- ☒ Erklärung des Unternehmens für die Ausführung der zu vergebenden Leistung zur Verfügung stehenden technische Ausrüstung gemäß dem beigefügten Vordruck;
- ☒ Erklärung zur Umsetzung der betrieblichen Qualitätssicherung gemäß dem beigefügten Vordruck.
- ☒ Mindestens drei von verschiedenen Auftraggebern geeignete, in den letzten 36 Monaten erbrachte, Referenzen mit folgenden Angaben:
 - des Auftraggebers,
 - der Objektart,
 - der Auftragssumme pro Jahr in Euro,
 - der erbrachten Leistungen (Reinigungsarten)
 - der Jahresreinigungsfläche in m²,
 - des Ansprechpartners oder der Abteilung,
 - der Telefonnummer und
 - der Vertragslaufzeit

gemäß dem beigefügten Vordruck (diese sollten mindestens die Größenordnung der ausgeschriebenen Leistung entsprechen und mit dieser vergleichbar sein). Bitte beachten Sie, dass mindestens drei Referenzen je erbrachte Leistungen (Reinigungsarten) aufzuführen sind. Dabei zählt die Unterhalts- und Grundreinigung als eine erbrachte Leistung (Reinigungsart) und die Glasreinigung als eine weitere. Pro Auftraggeber können mehrere erbrachte Leistungen (Reinigungsarten) aufgeführt werden.

- ☒ Erklärung zu § 4 Abs. 1 NTVergG gemäß dem beigefügten Vordruck

d) Wenn der Einsatz von Nachunternehmern geplant ist, ist folgende Erklärung mit dem Angebot vorzulegen:

- ☒ Leistungsübersicht Nachunternehmer

e) Wenn Leistungsrichtwerte überschritten und/oder Richtwerte auf den jeweiligen Zuschlägen der Stundenverrechnungssätze unterschritten werden, sind folgende Erklärungen einzureichen:

- ☒ Begründung gemäß Leistungsverzeichnis, wenn die angegebenen Leistungsrichtwerte im Leistungsverzeichnis überschritten wurden
- ☒ Begründung, wenn der Zuschlag gemäß Bewerbungsbedingungen von 70 Prozent unterschritten wurde

Die o. g. Unterlagen sind mit dem Angebot einzureichen. Bei der Angebotsabgabe sind Kopien der Nachweise ausreichend; Eigenerklärungen sind im Original vorzulegen. Die Vergabestelle kann vor Zuschlagserteilung die Vorlage der Originale verlangen.

Ausländische Bieter haben entsprechende Bescheinigungen des jeweiligen Herkunftslandes vorzulegen. Wird eine solche Bescheinigung in dem betreffenden Land nicht ausgestellt, so kann sie durch eine eidesstattliche Erklärung ersetzt werden. In Staaten, in denen es einen derartigen Eid nicht gibt, kann dieser durch eine förmliche Erklärung ersetzt werden, die ein Vertreter des betreffenden Unternehmens vor einer zuständigen Gerichts- oder Verwaltungsbehörde, einem Notar oder einer dazu bevollmächtigten Berufs- oder Handelsorganisation des Herkunftslandes oder des Niederlassungsstaates des Bewerbers oder Bieters abgibt.

10. Sonstige Erfordernisse:

Eine Objektbesichtigung ist möglich. Termine für die Objektbesichtigung vereinbaren Sie bitte über das Vergabeplattform. Bitte beachten Sie, dass hier keine Fragen zur Ausschreibung beantwortet werden. Haben Sie Fragen, stellen Sie diese bitte über die Vergabeplattform.

Bei der Kalkulation des Stundenverrechnungssatzes sind die in den Bewerbungsbedingungen genannten Maßgaben zwingend zu beachten.

11. Form und Inhalt der Angebote:

Hinsichtlich Form und Inhalt der Angebote wird auf die beigefügten Bewerbungsbedingungen verwiesen.

12. Nebenangebote (§ 25 UVgO)

Nebenangebote sind nicht zugelassen.

Der Begriff "Nebenangebot" umfasst jede Abweichung vom geforderten Angebot. Auch Änderungsvorschläge sind als Nebenangebote zu betrachten.

Weitere Vorgaben zur Abgabe von Nebenangeboten befinden sich in den beigefügten Bewerbungsbedingungen.

13. Auskunft über die Vergabeunterlagen erteilt:

Deutsche eVergabestelle

Bitte registrieren Sie sich, um Informationen zum Vergabeverfahren zu erhalten.

14. Prüfung der Vergabeunterlagen:

Hinsichtlich der durch den Bieter vorzunehmenden Prüfung der Vergabeunterlagen wird auf die beigefügten Bewerbungsbedingungen verwiesen.

15. Zuschlagskriterien:

Der Zuschlag wird § 43 UVgO auf das wirtschaftlichste Angebot aufgrund der nachstehenden Kriterien erteilt:

Kriterium:	Gewichtung in %:
1. Angebotspreis inklusive aller Bedarfspositionen und Optionen	60
2. jährliche Reinigungsstunden inklusive aller Bedarfspositionen und Optionen	40

Einzelheiten zur Ermittlung / Berechnung des wirtschaftlich günstigsten Angebots auf Basis der vorstehenden Gewichtung sind der beigefügten „Erläuterung Bewertungsmatrix“ zu entnehmen.

16. Ablauf der Zuschlags- und Bindefrist: 03.12.2026

17. Zusatz für Bietergemeinschaften:

Alle Mitglieder einer Bietergemeinschaft sind verpflichtet, die geforderten Erklärungen und Nachweise (Nr. 9) zu erbringen. Im Übrigen wird auf die Vorgaben für Bietergemeinschaften in den beigefügten Bewerbungsbedingungen verwiesen.

18. Zusatz für Untervergabe:

Von den Bietern können alle oder ein Teil der oben (Nr. 9) geforderten Erklärungen und Nachweise für den/die Nachunternehmer gefordert werden. Im Übrigen wird auf die Vorgaben für Untervergaben in den beigefügten Bewerbungsbedingungen verwiesen.

19. Zusatz für ausländische Bieter:

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

Erklärungen und Nachweise sind in beglaubigter deutscher Übersetzung vorzulegen.

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

20. Nicht berücksichtigte Angebote:

Mit der Abgabe ihres Angebots unterliegen nicht berücksichtigte Bewerber den Bestimmungen des § 46 UVgO.

Der Auftraggeber unterrichtet jeden Bewerber und jeden Bieter unverzüglich über den Abschluss einer Rahmenvereinbarung oder die erfolgte Zuschlagserteilung. Gleiches gilt hinsichtlich der Aufhebung oder erneuten Einleitung eines Vergabeverfahrens einschließlich der Gründe dafür. Der Auftraggeber unterrichtet auf Verlangen des Bewerbers oder Bieters unverzüglich, spätestens innerhalb von 15 Tagen nach Eingang des Antrags die nicht berücksichtigten Bieter über die wesentlichen Gründe für die Ablehnung ihres Angebots, die Merkmale und Vorteile des erfolgreichen Angebots sowie den Namen des erfolgreichen Bieters, und die nicht berücksichtigten Bewerber über die wesentlichen Gründe ihrer Nichtberücksichtigung.

21. Hinweise:

Der Auftraggeber verfährt nach dem Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen und der Verfahrensordnung für die Vergabe öffentlicher Liefer- und Dienstleistungsaufträge unterhalb der EU-Schwellenwerte (Unterschwelvenvergabeordnung – UVgO).

Auf die Ausschlussgründe der §§ 123, 124 GWB wird ausdrücklich hingewiesen.

Die von den Bietern erbetenen personenbezogenen Angaben werden im Rahmen des Vergabeverfahrens verarbeitet und gespeichert.

Nach Öffnung der Angebote können von den Bietern Aufklärungen und Angaben verlangt werden, um Zweifel über die Angebote oder den Bieter zu beheben. Der Bieter hat auf Verlangen des Auftraggebers seine Urkalkulation vorzulegen. Dies gilt auch für Leistungen, die der Bieter durch Nachunternehmer ausführen lassen will.

Name und Anschrift des Bieters:

Vergabe-Nr.: V-186-2026-KÖ

Vergabeart

☒ Öffentliche Ausschreibung

Zuschlags- und Bindefrist endet am:
03.12.2026

Angebot

Angebot für:

Unterhalts- und Grundreinigung sowie Vertretungsreinigung in verschiedenen Objekten der Stadt Königslutter am Elm

Unterlagen, die diesem Angebotsschreiben als Anlagen beigelegt sind¹:

- ☒ Eigenerklärungen und Nachweise gem. Ziffer 9 a) bis e) der Aufforderung zur Abgabe eines Angebotes
- ☒ Ausgefüllte Einzelraumkalkulationen mit Preisübersicht und Stundenverrechnungssätze

Vertragsbestandteile, die diesem Angebotsschreiben nicht beigelegt sind:

- ☒ die Allgemeinen Bedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B), Ausgabe 2003

1.

1.1 Ich / Wir gehöre/n zu

☐ Handwerk ☐ Industrie ☐ Handel ☐ Versorgungsunternehmen ☐ Sonstigen

1.2 ☐ Ich bin / Wir sind bevorzugte/r Bewerber laut beigelegtem / vorliegendem Nachweis(en).

1.3 Ich bin / Wir sind ein ausländisches Unternehmen aus einem

☐ EWR-Staat bzw. Staat des WTO-Abkommens ☐ anderen Staat

Nationalität: (bitte internat. Kfz-Kennzeichen eintragen)

☐ Ich bin / wir sind präqualifiziert und im Präqualifikationsverzeichnis eingetragen unter
Zertifikatsnummer: _____

2. Ich bin / wir sind Mitglied folgender Berufsgenossenschaft (Nachweis kann vor
Zuschlagserteilung verlangt werden):

Bezeichnung, Mitgliedsnummer: _____

¹ Die von der Vergabestelle angekreuzten Anlagen sind bei Abgabe eines Angebotes immer zurück zu geben!

3. Angebot ohne Vergabe nach Losen

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

	Endbetrag in Euro <u>ohne</u> Umsatzsteuer (ohne Nachlass) für ein Jahr Vertragszeitraum (ohne Preise nach Bedarf) entsprechend der Preisübersicht in Euro	Umsatzsteuer in Euro	Endbetrag in Euro <u>mit</u> Umsatzsteuer (ohne Nachlass) für ein Jahr Vertragszeitraum in Euro
Summe Angebot			

Ich bin/Wir sind uns bewusst, dass eine wissentliche falsche Erklärung im Angebotsschreiben meinen/unseren Ausschluss von dieser Ausschreibung und weiteren Auftragserteilungen zur Folge haben kann.

An mein/unser Angebot halte ich mich/halten wir uns bis zum Ende der Zuschlagsfrist gebunden.

Die nachfolgende Unterschrift/Nennung des Verantwortlichen (Textform) gilt für alle Bestandteile dieses Angebots, dazu gehören auch sämtliche Anlagen. Wird eine selbstgefertigte Kurzfassung des Leistungsverzeichnisses abgegeben, wird mit der Unterschrift/dem Verantwortlichen auch die vom Auftraggeber verfasste Urschrift des Leistungsverzeichnisses als allein verbindlich anerkannt.

Ort, Datum, Stempel und Unterschrift/Name Verantwortlicher

Wird das Angebotsschreiben an dieser Stelle nicht unterschrieben/kein Verantwortlicher (Textform) genannt, gilt das Angebot als nicht abgegeben.

Besondere Vertragsbedingungen

1. Vertragsbestandteile.....	2
2. Überwachung der Leistung	2
3. Anlieferungs- oder Annahmestelle, Leistungsort.....	2
4. Ausführungsfristen	2
5. Zeitliche Durchführung der Reinigungsarbeiten	2
6. Begriffsbestimmung Reinigung und Maße.....	2
7. Beschäftigung versicherungspflichtiger Arbeitskräfte	3
8. Einsatz von Reinigungskräften.....	3
9. Datenschutz	4
10. Allgemeine Pflichten des Auftragnehmers und der eingesetzten Arbeitskräfte	4
11. Zeiterfassung	5
12. Hausverbot	5
13. Benutzung von Einrichtungen, Material und Energie des Auftraggebers	5
14. Reinigungsgeräte und Material	5
15. Nachunternehmer	6
16. Überwachtes Qualitätsniveau	6
17. Abnahme, Abschlagszahlung, Nicht- oder Schlechterfüllung.....	6
18. Räumung, Abnahme- und Übernahmeprotokoll	7
19. Haftung, Versicherung	7
20. Preis- und Zahlungsweise	8
21. Preis, Preisgleitklausel.....	8
22. Vertragsdauer, Kündigung	9
23. Ausfallzeiten.....	9
24. Anpassung des Leistungsumfanges	10
25. Aufrechnung und Abtretung	10
26. Arbeitsschutz.....	10
27. Gerichtsstand	10
28. Schlussbestimmungen	10

1. Vertragsbestandteile

- 1.1. Die Auftragserteilung erfolgt ausschließlich auf Grundlage der Vertragsbedingungen des Auftraggebers (AG). Geschäftsbedingungen des Auftragnehmers (AN), insbesondere seine Liefer- und Zahlungsbedingungen sowie Angaben über den Erfüllungsort und den Gerichtsstand finden keine Anwendung.
- 1.2. Die Vertragsbestandteile bestehen aus dem Leistungsverzeichnis/-beschreibung, der Angebotskalkulation, den besonderen Vertragsbedingungen sowie die allgemeinen Vertragsbestimmungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B).
- 1.3. Der AN verpflichtet sich zur Erbringung aller in den Unterlagen geforderten Leistungen sowie zur Einhaltung der vom AN im Preisblatt eingetragenen Angaben und der sich daraus ergebenden Anzahl an Leistungsstunden sowie zur Einhaltung der vom AN getätigten Angaben in den Qualitätssicherungsmaßnahmen. Die Anzahl der vom AN kalkulierten Reinigungsstunden sind Wertungskriterien und somit Vertragsbestandteil.

2. Überwachung der Leistung

Die Überwachung obliegt der Stadt Königslutter am Elm.

3. Anlieferungs- oder Annahmestelle, Leistungsort

- 3.1. Ort: Königslutter am Elm
- 3.2. Objekte: siehe Objektliste im Leistungsverzeichnis

4. Ausführungsfristen

- 4.1. Beginn der Leistung ab: 01.01.2027
- 4.2. Ende der Leistung am: 31.12.2027
- 4.3. Es gilt eine Festpreisbindung für die Vertragslaufzeit ab Leistungsbeginn als vereinbart. Ausgenommen sind tarifliche und gesetzliche Änderungen. Diese hat der Dienstleister dem AG nachzuweisen und sind erst nach Zustimmung durch den AG anzuwenden (entsprechend Ziffer 21.3).
- 4.4. Eine Verlängerung ist nicht vorgesehen.

5. Zeitliche Durchführung der Reinigungsarbeiten

- 5.1. Beginn und Ende der Reinigungszeiten werden vom AG festgelegt. Sofern nicht anders angegeben ist bei der Kalkulation davon auszugehen, dass alle Reinigungsarbeiten werktäglich im Zeitraum zwischen 05.00 Uhr und 22.00 Uhr zu erledigen sind.
- 5.2. Die Reinigungszeiten sind in der Objektliste/Objektbeschreibung aufgeführt. Eine Abstimmung der Reinigungszeiten hat vor Auftragsbeginn mit dem AG zu erfolgen. Änderungen sind vorab mit dem AG abzustimmen.
- 5.3. Die Grundreinigung ist nach gesonderter terminlicher Absprache in einem Zuge durchzuführen.
- 5.4. Die Vertretungsreinigung ist nach Aufforderung und durchgeführten Absprachen zur Dauer, gemäß dem Leistungsverzeichnis durchzuführen.
- 5.5. Nur in Ausnahmefällen und in Absprache zwischen dem AN und dem AG dürfen an Sonn- und Feiertagen Reinigungsarbeiten durchgeführt werden.
- 5.6. In nachgeordneten Einrichtungen (z.B. Schulen) können bei Bedarf und auf Anforderung des AG zusätzliche Reinigungsarbeiten während der Ferien verlangt werden. Der Bedarf ist dem AN spätestens zwei Wochen vor Leistungsbeginn mitzuteilen.
- 5.7. Die gleiche Regelung kann der AG für die Dienstgebäude der Kernverwaltung für zusätzliche Reinigungsarbeiten mit geringem Umfang während oder außerhalb der Dienstzeiten anwenden. Hierbei ist der Bedarf an den AN spätestens eine Woche vor Leistungsbeginn mitzuteilen.
- 5.8. Da die Anzahl der Leistungsstunden durch die Festschreibung im Preisblatt der Einzelraumkalkulation Vertragsbestandteil ist, wird hiermit ausdrücklich darauf hingewiesen, dass eine Verringerung der Leistungsstunden pro Zeiteinheit durch den benannten Vertreter des AGs genehmigt werden muss. Weiterhin sind die Anwesenheitszeiten eines Objektleiters keine Leistungsstunden.

6. Begriffsbestimmung Reinigung und Maße

- 6.1. Begriffsbestimmung Reinigung
 - 6.1.1. Baureinigung im Sinne dieser Vertragsbedingungen ist das Entfernen der Bauverschmutzung im Laufe der Bauzeit als Zwischenreinigung und/oder nach Beendigung der Bauzeit entsprechend dem Leistungsverzeichnis. Die Reinigung, Pflege und Oberflächenbehandlung der im Leistungsverzeichnis angegebenen Flächen, Gegenstände, Anlagen und Einrichtungen zur Bezugsfertigstellung.

6.1.2. Gebäudeinnenreinigung im Sinne dieses Vertrages bezeichnet die Unterhalts- und Grundreinigung. Die Unterhaltsreinigung ist eine sich regelmäßig wiederholende Reinigung der Bodenbeläge, der sanitären Anlagen und der Einrichtungsgegenstände. Maßgebend für die jeweiligen Reinigungsarbeiten ist das Leistungsverzeichnis. Besondere Dienstleistungen, die nicht direkt Gegenstand der Reinigungsleistung sind (z. B. Austausch von Sanitärverbrauchsmaterialien, Wäscheservice, Hol- und Bringendienste, Küchenhilfe, Geschirrspülen) sind im Leistungsverzeichnis gesondert aufgeführt. Die Grundreinigung bezeichnet die Reinigung, Pflege und Oberflächenbehandlung der Bodenbeläge, der Decken und Wände, der sanitären Anlagen sowie von Gegenständen der Raumausstattung nach dem im Leistungsverzeichnis vorgegebenen Zeitabständen.

6.2. Leistungsumfang und Aufmaß

Für die Reinigungsarbeiten wurde das abzurechnende Aufmaß nach dem Rohbaumaß anhand aktualisierter Zeichnungen oder durch Aufmessen der Flächen ermittelt.

6.2.1. Gebäudeinnenreinigung

Im Aufmaß werden Aussparungen (z.B. für Öffnungen, Pfeilervorlagen, Heizkörpernischen) bis 1 m² Einzelgröße nicht berücksichtigt. Feste Einrichtungsgegenstände, wie z. B. Theken und Einbauschränke werden nicht abgezogen bis zu einer Höhe von 1,70 m. Des Weiteren gelten folgende Grundlagen:

- Treppen (Trittfäche) und Podeste nach Flächenmaß (m²)
- Verkleidung und Bespannung nach Flächenmaß (m²)
- Heizkörpernischen, sanitäre Einrichtungen, technische Anlagen, Rohrleitungen u.ä. nach Flächenrohmaß
- Stückzahl (St.) oder lfd. Meter, getrennt nach Bauart und Abmessung
- Ausstattungs- und Einrichtungsgegenstände je nach Größenordnung entweder nach Flächenmaß (m²), nach Stückzahl (St.) oder pauschal nach dem Leistungsverzeichnis

6.2.2. Bedarfsreinigung (nach Bedarf oder nach Aufforderung)

Bedarfsreinigungen sind nur auf ausdrücklicher Anforderung des AG zu erbringen. Die Kalkulation erfolgt nach geschätzten/vergangenen, jährlichen Abforderungen oder für den einmaligen Abruf.

6.3. Aufmaßabweichung

Stellt der AN gegenüber dem Angebotsverzeichnis Abweichungen von der Art und Größe des Objektes fest, so können sie nur berücksichtigt werden, wenn sie mehr als 3% des Aufmaßes des Gesamtobjektes betragen und spätestens 4 Wochen nach Arbeitsaufnahme schriftlich beim AG geltend gemacht werden. Entsprechendes gilt für derartige Feststellungen des AG. Differenzen von mehr als 10 % können jederzeit geltend gemacht werden.

7. Beschäftigung versicherungspflichtiger Arbeitskräfte

7.1. Die Reinigungsarbeiten dürfen nur von versicherungspflichtigen Arbeitskräften und geringfügig Beschäftigten durchgeführt werden (Versicherungspflicht zur gesetzlichen Sozialversicherung).

7.2. Der AN erklärt sich damit einverstanden, dass der AG die Einhaltung der Verpflichtung zum Einsatz versicherungspflichtigen Personals auch durch Einsichtnahme in die beim AN geführten Unterlagen, soweit sie hierüber Auskunft geben können, überprüft oder überprüfen lässt. Eine Überprüfung durch Institutionen oder Personen, die nicht Bestandteil oder Angehörige des öffentlichen Dienstes des Auftraggebers sind, bedarf einer gesonderten Vereinbarung, sofern diese im Auftrag des AG handeln.

8. Einsatz von Reinigungskräften

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

8.2. Der AN stellt die für eine gründliche und fachgerechte Reinigung erforderlichen Arbeitskräfte und die für eine ordnungsgemäße Ausführung und Kontrolle erforderliche Reinigungsfachkraft. Das Reinigungspersonal hat den Personalausweis, den Sozialversicherungsausweis und ggf. Arbeits- und Aufenthaltserlaubnis mitzuführen.

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

8.4. Der AN hat dem AG für das Gebäude einen Reinigungsplan mit einer namentlichen Aufstellung des im Gebäude eingesetzten Reinigungspersonals vor Reinigungsbeginn zu übergeben. Der AG ist berechtigt jederzeit zu überprüfen, ob das vom AN im Arbeitseinsatzplan gemeldete Reinigungspersonal mit dem tatsächlich im Gebäude beschäftigten Reinigungspersonal übereinstimmt. Aus dem Reinigungsplan müssen zudem verbindliche Reviereinteilungen und Ausführungszeiten eindeutig ersichtlich sein.

8.5. Der AN hat das Reinigungspersonal darauf hinzuweisen, dass die Benutzung von Fernsprecheinrichtungen nur im Ausnahmefall (Notfall) und mit ausdrücklicher Genehmigung des AG erlaubt ist.

9. Datenschutz

Unterlagen (Schriftstücke, Akten, Hefte, Karteikarten, elektronische Datenträger usw.), die sich in den Räumen des zu reinigenden Objektes befinden, unterliegen allgemeinen und besonderen Datenschutzbestimmungen, insbesondere des Bundesdatenschutzgesetzes und des Sozialgesetzbuches. Schränke, Schubladen u. ä. dürfen nicht geöffnet bzw. das EDV-System nicht benutzt werden. Über alle im Zusammenhang mit der Tätigkeit – auch zufällig – bekannt gewordenen Vorgänge und Daten ist Verschwiegenheit zu wahren. Die Bestimmung gilt für alle in der Ziffer 10 aufgeführten Personen. Die Verpflichtung zur Verschwiegenheit der Arbeitskräfte des AN bleibt auch nach deren Beendigung der Tätigkeit an den Objekten des AG bestehen. Eventuell entstehende Schäden aus einer Verletzung der Verschwiegenheitspflicht gehen zu Lasten des AN. Auf die Strafvorschrift des § 42 Bundesdatenschutzgesetz wird verwiesen.

10. Allgemeine Pflichten des Auftragnehmers und der eingesetzten Arbeitskräfte

- 10.1. Der AN hat die Gesetze mit arbeitsrechtlichem und arbeitsschutzrechtlichem Inhalt sowie die geltenden Unfallverhütungsvorschriften zu beachten.
- 10.2. Der AN stellt die erforderliche Anzahl Arbeitskräfte. Er ist verpflichtet, nur zuverlässiges und ständiges Personal zu beschäftigen. Der AG ist berechtigt, das Personal auf Zuverlässigkeit und Eignung zu prüfen. Ausländische Arbeitskräfte dürfen vom AN nur beschäftigt werden, wenn sie gültige Arbeitspapiere besitzen. Arbeitskräfte, die diesen Anforderungen nicht entsprechen, sind auf Verlangen des AG abzulösen. In diesen Fällen hat der AN rechtzeitig für entsprechenden Ersatz zu sorgen. Alle Arbeitskräfte müssen aus Sicherheits- und Arbeitsschutzgründen der deutschen Sprache insoweit mächtig sein, dass eine Kommunikation hinreichend möglich ist. Ebenfalls müssen Anweisungen des AG verstanden werden können, wenn z. B. Reinigungen verschoben werden sollen oder Räume nicht gereinigt werden sollen.
- 10.3. Der AN hat für die Aufsicht eine geeignete Person (Vorarbeiter) einzusetzen und diese dem AG namentlich zu benennen. Diese hat mit der Reinigungssachbearbeitung des AG eng zusammenzuarbeiten. Um eine ordnungsgemäße und einwandfreie Reinigung sicherzustellen, hat der AN, in Abhängigkeit des Leistungsumfanges und der Anzahl der zu reinigenden Objekte, einen oder mehrere Objektverantwortliche(n) namentlich zu benennen. Dieser/Diese hat/haben mit der Reinigungssachbearbeitung des AG eng zusammenzuarbeiten. Der AN hat zu gewährleisten, dass der/die Objektverantwortliche(n) während der üblichen Büro- und Reinigungszeiten per Mobiltelefon erreichbar ist/sind. Ist/Sind der/die Objektverantwortliche(n) nicht kurzfristig zu erreichen, so ist der Vorarbeiter vor Ort anzugeben. Soweit es sich hierbei um Personen ausländischer Nationalität handelt, müssen ihre Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift für die Erfüllung der Aufgabe ausreichen. Der AN ist verpflichtet, sein Reinigungspersonal durch fachkundige Mitarbeiter einzuweisen und regelmäßig zu beaufsichtigen, um die Vertragserfüllung sicherzustellen.
- 10.4. Arbeitskräfte, die an einer meldepflichtigen übertragbaren oder ansteckenden Krankheit erkrankt sind, dürfen die Reinigungsobjekte nicht betreten, bis nach dem Urteil des behandelten Arztes oder des örtlich zuständigen Gesundheitsamtes eine Weiterverbreitung der Krankheit durch sie nicht mehr zu befürchten ist. Für die Reinigung von Schulen und Kindereinrichtungen sowie auf Wunsch des AG für weitere Dienststellen, gilt zusätzlich:
 - a) Arbeitskräfte, die an einer meldepflichtigen übertragbaren Krankheit oder an ansteckender Borkenflechte (Impetigo contagiosa), Keuchhusten, Krätze, Masern, Mumps, Röteln, Windpocken erkrankt oder dessen verdächtig sind, dürfen das zu reinigende Objekt, bis nach dem Urteil des behandelten Arztes oder des Gesundheitsamtes eine Weiterverbreitung der Krankheit durch sie nicht mehr zu befürchten ist, nicht betreten. Entsprechendes gilt für den Fall der Verlausung.
 - b) Ausscheider dürfen nur mit Zustimmung des Gesundheitsamtes und unter Beachtung der vorgeschriebenen Schutzmaßnahmen die Räume betreten.
- 10.5. Die Arbeitskräfte sind auf Verlangen des AG vom AN auf seine Kosten mit einem Ausweis auszustatten, der sie als Reinigungskräfte des AN ausweist. Die Gültigkeit ist auf längstens ein Jahr begrenzt.
- 10.6. Bei Ausscheiden von Arbeitskräften bzw. bei Verstoß gegen die vorgenannten Bestimmungen hat der AN den Ausweis einzuziehen. Personen, die vom AG nicht mit der Reinigung des Gebäudes beauftragt sind, dürfen das Gebäude nicht betreten. Dies gilt auch für Familienmitglieder. Der AG verlangt vom AN, dass die mit der Reinigung beauftragten Arbeitskräfte Schutzkleidung zu tragen haben, die als Firmenkleidung erkennbar ist. Hausverwalter oder Hausmeister des AG sowie deren nahe Familienangehörige dürfen nicht als Arbeitskräfte des AN in den Reinigungsobjekten eingesetzt werden.
- 10.7. Der AN und seine Erfüllungsgehilfen sind verpflichtet, alle Gegenstände, die in dem zu reinigenden Objekt oder dem dazugehörigen Grundstück gefunden werden, sofort der zuständigen Stelle beim AG gegen Quittung zu übergeben. Ein Anspruch auf Finderlohn besteht nicht.
- 10.8. Von Arbeitskräften des AN festgestellte Mängel und Schäden an den Räumen und Einrichtungsgegenständen sind dem AG unverzüglich mitzuteilen. Soweit die Mängel und Schäden eine Gefährdung der Arbeitskräfte des AN darstellen, darf die Reinigung nicht vor Abstellung der festgestellten Beanstandungen ausgeführt werden. Die Haftung des AG wegen der Verletzung der Verkehrssicherungspflicht bleibt unberührt.

- 10.9. Die Reinigungsarbeiten sind grundsätzlich so durchzuführen, dass der Arbeitsablauf im zu reinigenden Objekt ungestört bleibt. Vom AN sowie seinen eingesetzten Arbeitskräften ist die Hausordnung des AG zu beachten. Das Rauchen der Arbeitskräfte während des Aufenthaltes im Reinigungsobjekt ist nur an den ausgewiesenen Raucherinseln, soweit vorhanden, erlaubt. Bei Bränden, die durch Nichtbeachtung des Rauchverbotes seiner Arbeitskräfte entstanden sind, hat der AN für den entstandenen Schaden zu haften.
- 10.10. Der AN hat seine Arbeitskräfte anzuweisen, nur die Räume aufzuschließen und zu beleuchten, in denen die Reinigungsarbeiten unmittelbar durchgeführt werden. Nach Abschluss der Reinigungsarbeiten haben die Arbeitskräfte das Licht zu löschen und die einzelnen Räume wieder abzuschließen. Fenster sind zu schließen.
- 10.11. Der AG haftet nicht für die vom AN eingesetzten Mitarbeiter. Der AG ist berechtigt, einzelne Mitarbeiter des AN abzulehnen, wenn dies durch das Verhalten der betreffenden Person begründet ist.
- 10.12. In Bezug auf das Gesetz für den Schutz vor Masern und zur Stärkung der Impfprävention - Masernschutzgesetzes (gilt ab dem 01. März 2020) sind nur Mitarbeiter mit Impfschutz in den ausgeschriebenen Objekten einzusetzen. Dies gilt ausschließlich für Mitarbeiter, welche nach dem 31. Dezember 1970 geboren worden sind. Der Impfschutz ist bei den entsprechenden Mitarbeitern bei Vertragsbeginn sowie bei Personalwechsel nachzuweisen.

11. Zeiterfassung

Der AG kann von den Arbeitskräften des AN die persönliche Eintragung des tatsächlichen Beginns und des tatsächlichen Endes der täglichen Arbeitszeit in einem vom AN auszulegendem Arbeitsstundenbuch verlangen. In Ausnahmefällen sind im Einvernehmen mit dem AG die Zeiterfassungsgeräte zu benutzen.

12. Hausverbot

- 12.1. Der AG ist berechtigt, Arbeitskräfte des AN des Objektes zu verweisen oder ihnen den Zutritt zu untersagen, wenn diese
- die Voraussetzungen der Ziffern 10.2; 10.4 und 10.5 nicht erfüllen, insbesondere, wenn Zweifel an der Zuverlässigkeit bestehen
 - gegen die Bestimmungen dieser Vertragsbedingungen, insbesondere gegen die Ziffer 9, verstoßen
 - gegen das Rauchverbot entsprechend der Ziffer 10.9 verstoßen.
- 12.2. Auch in diesen Fällen hat der AN entsprechend Ziffer 10.2 für entsprechenden Ersatz zu sorgen.

13. Benutzung von Einrichtungen, Material und Energie des Auftraggebers

- 13.1. Soweit der AG im Objekt vorhandene Umkleieräume für das Reinigungspersonal bzw. Abstellräume für Maschinen, Geräte, Pflege- und Reinigungsmittel zur Verfügung stellen kann, werden diese unentgeltlich überlassen. Soweit vertraglich nicht anders vereinbart, besteht ein Anspruch auf die Zurverfügungstellung seitens des AN gegenüber dem AG nicht. Der AG übernimmt keine Haftung für Schäden und Verlusten an vom AN oder seinen Arbeitskräften eingebrachten Sachen. Der AN hat den AG von derartigen Ansprüchen freizuhalten. Dieser Haftungsausschluss gilt nicht für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit des AG oder seiner Erfüllungsgehilfen. Eine gemeinsame Nutzung der Toiletten mit dem Küchenpersonal ist nicht gestattet.
- 13.2. Das zur Vertragserfüllung notwendige Wasser und die elektrische Energie werden dem AN unentgeltlich zur Verfügung gestellt. Es ist jedoch auf sparsamen Verbrauch zu achten. Der Anschluss von Waschmaschinen, Trockner o.ä. installierter Geräte des AN bedarf der Zustimmung des AG. Kosten für den Einbau einer Waschmaschine, eines Trockners und ähnlicher Geräte, des Strom- und Wasserzählers und der möglichen Ausweitung der Versicherung zur Absicherung möglicher Schäden, hat der AN zu tragen.

14. Reinigungsgeräte und Material

- 14.1. Alle zu den Reinigungsarbeiten benötigten Maschinen, Geräte (einschließlich Gerüste u. ä. für Fensterreinigung) sowie Reinigungs- und Pflegemittel werden, soweit nichts anderes vereinbart ist, vom AN gestellt. Sofern hiervon Abweichungen getroffen werden oder weitere Mittel erforderlich sind, ist dies im Leistungsverzeichnis festzuhalten. Auf Ersuchen des AG verpflichtet sich der AN Versuche mit anderen Methoden, Reinigungs- und Pflegemittel durchzuführen. Der AG behält sich vor, dem AN die Anwendung bestimmter Methoden, Reinigungs- und Pflegemittel schriftlich zu untersagen oder vorzugeben. Werden durch diese Änderungen der Leistung die Grundlagen der Vergütung geändert, so sind neue Preise unter Beachtung der Mehr- oder Minderkosten zu vereinbaren. Die Bestimmungen der Ziffer 14.5 dieser Vertragsbedingungen gelten entsprechend. Hat der AN gegen diese Untersagungen oder Vorgaben Bedenken, so sind diese umgehend schriftlich beim AG anzumelden.
- 14.2. Reinigungsmaschinen müssen den Vorschriften des Gerätesicherheitsgesetzes entsprechen und mit dem Zertifizierungszeichen CE bzw. GS = Geprüfte Sicherheit versehen sein. Die einzusetzenden Geräte müssen den derzeitigen modernen technischen Standard aufweisen.

- 14.3. Der Einsatz von Reinigungsautomaten ist unter Beachtung der Grundforderung nach werterhaltender Reinigung gestattet; bei Fußböden ohne massiven Untergrund nur dann, wenn die Bodenpressung - ggf. einschließlich Fahrergewicht - nach Tab. 1 zur DIN 18032 (0,5 N/qmm) nicht überschritten wird und die Laufräder des Automaten entsprechend der DIN gestaltet sind.
- 14.4. Der AN ist verpflichtet, nur einwandfreie und nichtätzende Reinigungs-, Pflege- und Desinfektionsmittel zu verwenden, die eine Schädigung der zu behandelten Flächen und Einrichtungsgegenstände ausschließen. Für die Fußbodenpflege sind nur rutschhemmende Pflegemittel zu verwenden.
- 14.5. Der AN verpflichtet sich, nur umweltfreundliche Reinigungs-, Pflege- und Desinfektionsmittel zu verwenden, insbesondere solche, die keine Gefahrenstoffe im Sinne der Gefahrstoffverordnung vom 26. November 2010 in der aktuell gültigen Fassung enthalten bzw. wenn solche Mittel nicht erhältlich sind, nur Mittel verwendet werden, von denen das geringste gesundheitliche Risiko ausgeht. Die vom AN eingebrachten Desinfektionsmittel müssen in der jeweilig gültigen Liste der Deutschen Gesellschaft für Hygiene und Mikrobiologie eingetragen sein. Die verwendeten Reinigungsmittel sollten beim Umweltbundesamt registriert sein.
- 14.6. Der AN ist verpflichtet, die zum Einsatz kommenden Mittel auf Anforderung mit Vorlage gültiger Sicherheitsdatenblätter zu benennen, und auf Anforderung des AG zusätzlich eine Inhaltsstoffangabe abzugeben.
- 14.7. Er verpflichtet sich zur unentgeltlichen Abgabe von Proben der von ihm verwendeten Mittel zwecks Prüfung durch eine vom AG zu bestimmenden Stelle. Der AN trägt die Kosten der Prüfung, wenn diese ergibt, dass die von ihm verwendeten Mittel nicht den Vertragsbestimmungen entsprechen und/oder auf Grund gesetzlicher Vorschriften verboten sind und die Reinigungsmittel umgestellt werden müssen.
- 14.8. Schadenersatzansprüche des AG bleiben vorbehalten.
- 14.9. Produkte in Gebinden, die wieder verwendet/wieder befüllt werden können, sind zu bevorzugen. Soweit dies nicht der Fall ist, sollen die Gebinde der stofflichen Verwertung zugeführt werden. Produkte in nicht wiederverwendbaren oder wiederverwertbaren Gebinden sollen nicht verwendet werden. Verpackungen sind unter dem Gesichtspunkt der Abfallvermeidung auf das Notwendigste zu beschränken. Sie sind wiederzuverwenden oder der stofflichen Verwertung zuzuführen.
- 14.10. Für die Verpackung sind grundsätzlich umweltfreundliche Materialien (Karton, Pappe, Papier in Recycling-Qualität) zu verwenden oder gänzlich darauf zu verzichten. Sofern in begründeten Ausnahmen Folien verwendet werden, sollen diese ausschließlich aus transparentem Polyethylen bestehen.
- 14.11. Der AG sieht in den Einrichtungen und den zentralen Abfallsammelstellen der Gebäude die Abfalltrennung in Papier, Biomüll, Hausmüll und Einwegverpackungen vor. Dies ist durch den AN zu beachten und beim Angebotsverzeichnis einzukalkulieren sowie zeitlich und materiell zu berücksichtigen.
- 15. Nachunternehmer**
- 15.1. Die Übertragung von Leistungen oder Teilleistungen auf Nachunternehmen bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung des AG (siehe auch § 4 Nr. 4. VOL/B). Der AG ist nicht verpflichtet, eine Ablehnung zu begründen.
- 15.2. Das Wechseln von Nachunternehmen während der Laufzeit des Vertrages bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung des AG. Diese Nachunternehmen müssen die gleichen Kriterien erfüllen, wie die bisher eingesetzten. Für das Nachunternehmen gelten die Besonderen Vertragsbedingungen entsprechend.
- 16. Überwachtes Qualitätsniveau**
- Der AN erstellt über die kontinuierliche Eigenüberwachung des Reinigungszustandes Prüfprotokolle und lässt sie einmal im Monat von einem Beauftragten des AG gegenzeichnen. Eine Kopie der Prüfprotokolle sind dem AG zuzusenden.
- 17. Abnahme, Abschlagszahlung, Nicht- oder Schlechterfüllung**
- 17.1. Die Reinigungssachbearbeitung des AG entscheidet, ob die Reinigung als ordnungsgemäß ausgeführt abgenommen oder die Abnahme abgelehnt wird. Die Beweislast für die vertragsgemäße Erfüllung bleibt bis zur rechtsgeschäftlichen Abnahme beim AN. Die rechtsgeschäftliche Abnahme erfolgt einmal jährlich in schriftlicher Form. Soweit Leistungen nicht auf Stundenlohnbasis abgerechnet werden, ist die vertragsgemäße Ausführung der Lieferung/Leistung (insbesondere Grundreinigung) nach ihrem Abschluss auf einer Bescheinigung bestätigen zu lassen. Diese Bestätigung stellt lediglich eine Billigung, jedoch keine rechtsgeschäftliche Abnahme der Leistung dar. Bei laufender Unterhaltsreinigung kann der AG auf die Bestätigung verzichten.
- 17.2. Für Reinigungsarbeiten werden Samstage, Sonntage und gesetzliche Feiertage bei der 5-Tage-Woche als arbeitsfreie Tage gerechnet und nicht bezahlt. Abweichende Bestimmungen sind vertraglich zu vereinbaren. In nachgeordneten Einrichtungen, die Schulen sind, werden zusätzlich Schulferien als arbeitsfreie Tage gerechnet und nicht bezahlt. Auf die Ausnahme in Ziffern 5.6 und 21.5 wird verwiesen.

17.3. Mängelansprüche:

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

- a) Weist die Leistung Mängel auf, so zeigt der AG dem AN die Mängel unverzüglich schriftlich mit Angabe der festgestellten Mängel an.
 - b) Weist die Leistung Mängel auf, so wird dem AN zunächst Gelegenheit zur Nacherfüllung innerhalb angemessener Frist gewährt.
 - c) Nach Ablauf der Frist zur Nacherfüllung kann der AG die Mängel auf Kosten des AN selbst beseitigen oder durch einen Dritten beseitigen lassen.
 - d) Der AG kann eine angemessene Frist auch mit dem Hinweis setzen, dass er die Beseitigung des Mangels nach erfolglosem Ablauf der Frist ablehnt. In diesem Fall kann der AG nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen
 1. die Vergütung mindern oder vom Vertrag zurücktreten sowie
 2. Schadensersatz oder Ersatz vergeblicher Aufwendungen verlangen.
 - e) Bei der täglichen, mehrmals wöchentlichen und wöchentlichen Unterhaltsreinigung gilt eine Frist zur Nacherfüllung noch am gleichen oder folgenden Werktag regelmäßig als angemessen.
 - f) Sonstige, auch weitergehende Ansprüche des AG sowie das Recht des AG zur fristlosen Kündigung bleiben von den vorstehenden Regelungen unberührt.
- 17.4. Wird die Leistung aus einem vom AN zu vertretenden Grund nicht oder nicht rechtzeitig erbracht, so erfolgt eine Vertragsstrafe für das jeweilige Los. Dieser Abzug erfolgt für den letzten abgelaufenen Monat bzw. für den Kontrollmonat. Gleiches gilt bei Schlechterfüllung. Der Abzug beträgt bis zu 5,0 % der monatlichen Nettogesamtsumme für das jeweilige Los. Weitergehende Ansprüche des AG, auch aus 17.3, bleiben unberührt.
- 17.5. Der AG weist darauf hin, dass eine Nicht- bzw. Schlechterfüllung bei zukünftigen Vergaben als Ausschlussgrund gemäß § 124 Abs.1 Nr. 7 GWB (das Unternehmen hat eine wesentliche Anforderung bei der Ausführung eines früheren öffentlichen Auftrags erheblich oder fortdauernd mangelhaft erfüllt) gewertet werden könnte.

18. Räumung, Abnahme- und Übernahmeprotokoll

Der AN hat bei Beendigung des Vertragsverhältnisses am Tag der letzten Reinigung sämtliche von ihm eingesetzte Maschinen, Geräte und Materialien aus dem Objekt herauszunehmen. Der Reinigungsstand ist rechtzeitig vor Beendigung des Vertragsverhältnisses in einem Protokoll festzuhalten. Mängelbeseitigungen gehen entsprechend den Bestimmungen nach Ziffer 17.3 zu Lasten des AN; sie haben spätestens bis zum Ende der Vertragslaufzeit zu erfolgen.

19. Haftung, Versicherung

- 19.1. Der AN ist verpflichtet, für die Dauer des Vertrages zur Abdeckung aller Schadensersatz- und/ oder Regressansprüche eine Haftpflichtversicherung, einschließlich einer Schlüsselverlustversicherung, in einer solchen Höhe abzuschließen, die den Gegebenheiten – auch nach eingetretenen Änderungen – in vollem Umfang Rechnung trägt.
- 19.2. Die Mindestdeckungssumme beträgt:
- 5 Millionen € pauschal bei Personenschäden, Sach- und Vermögensschäden
 - 25.000 € bei Schlüsselverlustschäden (Dies muss die Ersatzschlüsselbeschaffung, den Austausch der Schließanlage (inklusive Aus- und Einbaukosten) sowie sonstige vorläufige Sicherungsmaßnahmen (z. B. Bewachung) beinhalten.)
 - 100.000 € bei Bearbeitungsschäden
- 19.3. Die Haftpflichtversicherung ist dem AG vor Zuschlagserteilung nachzuweisen. Der AN haftet für alle Schäden, die durch ihn, seine Erfüllungsgehilfen oder Verrichtungsgehilfen schuldhaft verursacht werden. Sollte der AG wegen eines Schadens in Anspruch genommen werden, der einem Dritten zugefügt wurde, stellt der AN den AG von jeglichen sich hieraus ergebenden Ansprüchen kostenfrei.
- 19.4. Der AN hat für ausreichende Sicherheitsvorkehrungen zu sorgen. Er haftet für die von ihm und seinen Erfüllungsgehilfen schuldhaft verursachten Personen-, Sach-, Vermögens-, Schlüsselverlust- und Bearbeitungsschäden, die in Erfüllung und bei Gelegenheit der vertraglichen Verbindlichkeiten entstehen. Dies gilt auch für Schäden, die an Fußböden oder Belägen durch vom AN eingesetzten Automaten entstehen. Die Haftung umfasst auch den Verlust eines vom AN oder seinen Gehilfen ausgehändigten Haupt- oder Generalschlüssels.
- 19.5. Bei Reinigungsarbeiten beschädigte Gegenstände, zerbrochenen Scheiben und der gleichen werden auf Veranlassung des AG erneuert. Die entstehenden Kosten hat der AN zu tragen.

- 19.6. Der AG haftet nicht für die Folgen von Unfällen, die der AN oder seine Gehilfen bei der Ausführung ihrer Tätigkeit erleiden. Ebenso haftet der AG nicht für Gesundheitsschäden (Unfall, Krankheit, Infektion usw.), die sich der AN oder seine Gehilfen bei der Ausführung der Arbeiten zuziehen. Der AN verpflichtet sich, den AG von entsprechenden Entschädigungsansprüchen einschließlich von Regressansprüchen jeglicher Art (z.B. von Versicherungen) freizuhalten. Der Haftungsausschluss gilt nicht für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit.
- 19.7. Der AN hat den AG auch von etwaigen Ansprüchen dritter Personen, die bei Ausführung der Arbeiten einen Schaden erleiden, freizuhalten.
- 19.8. Der AN haftet dafür, dass die verwendeten Reinigungs-, Pflege- und Desinfektionsmittel nicht durch Unbefugte genutzt werden, sondern nur durch Personen, die ausreichende Fachkenntnisse über den Einsatz und die richtige Verwendung der genannten Mittel verfügen.

20. Preis- und Zahlungsweise

- 20.1. Der AN erhält für die Verpflichtung, die er vertraglich zu erfüllen hat, ein Entgelt auf Grundlage des vereinbarten Preises aus dem Angebot. Damit sind alle vertraglich vereinbarten Leistungen, einschließlich der Nebenleistungen, abgegolten. Ab Vertragsbeginn hat der AN objektweise für die laufende Unterhaltsreinigung monatlich nachträglich, und insbesondere für die Grundreinigung nach vollständiger Leistungserbringung und Abnahme, eine nachprüfbare Rechnung in 1-facher Ausfertigung unter Zugrundelegung der vereinbarten Preise innerhalb von vierzehn Tagen beim AG einzureichen. Der Rechnung für die Grundreinigung ist zusätzlich die schriftliche Abnahmebestätigung der gebäudeverwaltenden Stelle beizufügen.
- 20.2. Die Zahlung der Vergütung an den AN wird innerhalb von 21 Werktagen nach Eingang der prüfbaren Rechnung beim AG fällig.
- 20.3. Die Vergütung wird auf ein vom AN zu benennendes Konto überwiesen. Die Zahlung der Vergütung gilt mit dem Zugang des Überweisungsauftrages beim Zahlungsinstitut des AG als fristgerecht geleistet.
- 20.4. Vorauszahlungen werden nur geleistet, wenn eine gesonderte Regelung getroffen ist.
- 20.5. Die Verordnung PR Nr. 30/53 über die Preise bei öffentlichen Aufträgen findet entsprechend Anwendung.

21. Preis, Preisgleitklausel

- 21.1. Ist ein vom AN im Angebotsverzeichnis ermittelter Tagespreis für die Unterhaltsreinigung vereinbart, bildet er die Abrechnungsgrundlage und ist mit der effektiven Zahl der Reinigungstage pro Monat zu multiplizieren. Auf die Preise wird die jeweils geltende Umsatzsteuer gesondert ausgewiesen und berechnet.
- 21.2. Vermindert oder erhöht sich die Reinigungsfläche, ist der Preis auf Grundlage des Angebotsverzeichnisses neu zu ermitteln. Sofern vergleichbare Preise im Angebotsverzeichnis nicht enthalten sind, hat der AN unverzüglich ein Nachtragsangebotsverzeichnis einzureichen. Im Falle der Annahme erhält der AN die Bestätigung der geänderten Vergütung. Dem Nachtragsangebotsverzeichnis muss das vertraglich vereinbarte Preisgefüge des Angebotsverzeichnisses zugrunde gelegt werden.
- 21.3. Die vereinbarten Preise können bei etwaigen tariflichen, gesetzlichen und/oder allgemeinverbindlichen Lohnänderungen oder bei Änderungen der gesetzlichen Sozialaufwendungen angepasst werden. Die neue Vergütung wird dadurch errechnet, dass der aus reinen Lohnkosten bestehende Anteil des Gesamtpreises erhöht oder vermindert wird. Die reinen Lohnkosten sind in der Einzelraumkalkulation unter in den jeweiligen Stundenverrechnungssätzen von Punkt 1 bis Punkt 2.60 zu finden. Die Änderungen der tariflichen, gesetzlichen und/oder allgemeinverbindlichen Lohnänderungen oder Änderungen der gesetzlichen Sozialaufwendungen sind in den entsprechenden Tabellen der jeweiligen Stundenverrechnungssätze vorzunehmen. Sie bedürfen der Bestätigung durch den AG. Erhöhungen von Gemeinkosten aller Art (jeweiliger Stundenverrechnungssatz, Punkt 3.00 bis 6.00) werden vom AN als nicht zu erstattende Mehrkosten im Sinne dieser Bedingungen anerkannt. Die Vertragsparteien haben Grund und Höhe ihrer Forderungen unverzüglich schriftlich nachzuweisen. Kommt eine Einigung über die neuen Preise nicht zustande, so kann jeder Vertragspartner entsprechend der im Rahmen der Vertragsbedingungen vereinbarten Frist kündigen. Bis zum Ablauf des Vertrages gilt der nach Ziffer 21.1 vereinbarte Preis weiter. Anträge auf Preisänderung können nur einmal jährlich gestellt werden. Im Übrigen finden die Grundsätze zur Anwendung von Preisvorbehalten bei öffentlichen Aufträgen Anwendung.
- 21.4. Mehrarbeiten, die aufgrund stärkerer Verschmutzung infolge kleinerer baulicher Instandsetzungsarbeiten erforderlich werden, gehören zur laufenden Unterhaltsreinigung und werden nicht gesondert vergütet. Müssen jedoch Reinigungsarbeiten aus Anlass größerer Instandsetzungsmaßnahmen bzw. Maßnahmen des baulichen Unterhalts, die keine Bauabschlussleistungen sind, durchgeführt werden, so ist dies gesondert zu vergüten.

- 21.5. Entsprechend Ziffer 5.6 sind auf Anforderung des AG in nachgeordneten Einrichtungen (Schulen) – in der Regel vor Beginn des neuen Schuljahres, das heißt zum Ende der Sommerferien – ergänzende Reinigungsleistungen durchzuführen, die sich auf wenige Tage (ca. 1-3 Tage) beschränken. Der hierfür vorgesehene Leistungsumfang wird vom AG vorgegeben. Sofern Schulräume an Tagen benutzt werden (Mehrfachnutzung), an denen kein Schulbetrieb stattfindet, kann die schulverwaltende Stelle auch für diese Tage die Durchführung von Reinigungsleistungen nach dem Leistungsverzeichnis verlangen. Die Abrechnung erfolgt auf Basis der im Angebotsverzeichnis angegebenen Preise.
- 21.6. Sämtliche Vereinbarungen für besondere Reinigungsarbeiten nach den Ziffern 21.4 und 21.5 sind rechtzeitig vor Leistungsbeginn schriftlich zwischen AG bzw. mit seinen beauftragten Stellen und dem AN zu vereinbaren. Die besonderen Reinigungsarbeiten sind auf der Basis des sich aus dem Angebotsverzeichnis für die laufende Unterhaltsreinigung ergebenden Preis/Stunde abzurechnen.

22. Vertragsdauer, Kündigung

- 22.1.1. Das Vertragsverhältnis beginnt und endet an den unter Ziffer 4 dieser Besonderen Vertragsbedingungen genannten Terminen.
- 22.2. Es wird eine Probezeit von 6 Monaten vereinbart und hat den Zweck, die Reinigungsleistung des AN zu prüfen.
- 22.3. Ordentliche Kündigung
- 22.3.1. Während der Probezeit kann der Vertrag durch den AG mit einer Frist von 28 Kalendertagen ohne Angaben von Gründen jeweils zum Monatsende gekündigt werden.
- 22.3.2. Kommt eine Einigung über die neuen Vertragspreise entsprechend Ziffer 21.3 der Besonderen Vertragsbedingungen nicht zustande, kann der Vertrag auch vor seinem Ablauf nach Ziffer 4 mit einer Frist von 6 Monaten zum Monatsende gekündigt werden. Geht das Kündigungsschreiben spätestens am 3. Werktag des Kündigungsmonats ein, so gilt die Frist als gewahrt.
- 22.3.3. Das Recht zur ordentlichen Kündigung nach den gesetzlichen Vorschriften wird für den AG von der Befristung nicht berührt.
- 22.4. Außerordentliche Kündigung
- 22.4.1. Der AG kann den Vertrag jederzeit unter Einhaltung einer Frist von 4 Wochen kündigen, wenn das Objekt vom AG – vorübergehend oder auf Dauer – nicht mehr genutzt wird oder nicht mehr genutzt werden soll. Sollen nur Teile des Objektes nicht mehr genutzt werden, kann – und auf Verlangen des AN muss – die Kündigung auf diese Teile beschränkt werden.
- 22.4.2. Der AG kann den Vertrag fristlos kündigen, wenn wichtige Gründe vorliegen, insbesondere wenn der AN
- sich an wettbewerbsbeschränkenden Absprachen beteiligt (GWB).
 - ein ihm vom AG schriftlich untersagtes Reinigungsverfahren beibehält oder nicht zulässige Mittel verwendet, den Mitarbeiter seines Betriebes die gesetzlich vorgeschriebenen Leistungen ganz oder teilweise vorenthält oder wenn er in sonstigen Bestimmungen oder zum Beispiel gegen Vorschriften der Sozialgesetzgebung verstößt.
 - gegen die Bestimmungen der Ziffer 15 verstößt.
 - im Angebot falsche Erklärungen abgegeben hat.
 - Reinigungskräfte im Reinigungsobjekt beschäftigt, für die eine vorgeschriebene Arbeitserlaubnis nicht vorliegt oder die dem Hausverbot unterliegen.
 - gegen die Datenschutz-/Verschwiegenheitspflicht nach Ziffer 9 schwerwiegend verstößt.
 - die übernommenen Leistungen nicht zu dem vom AG benannten Zeitpunkt oder nicht in der dem Vertrag entsprechenden Zeit, Art und Weise durchgeführt werden und trotz schriftlicher Abmahnung innerhalb einer angemessenen Frist keine Abhilfe geschaffen wurde.
- 22.5. Die Kündigung muss schriftlich erfolgen.

23. Ausfallzeiten

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

24. Anpassung des Leistungsumfanges

Der AG behält sich das Recht vor, den Umfang und die Häufigkeit der Arbeiten den wirtschaftlichen, betrieblichen und technischen Gegebenheiten der Objekte jederzeit anzupassen, einzelne Räume und den Reinigungsumfang bei entsprechender Verrechnung von der Reinigung auszuklammern bzw. die Reinigungshäufigkeit zu ändern. Bei Änderung im Laufe des Monats ist die Verrechnung nach Tagen vorzunehmen. Ebenfalls behält sich der AG vor, einzelne Räume aus der Reinigung auszuklammern und dafür vergleichbare Räume im gleichen Objekt reinigen zu lassen, jedoch so, dass sich der Reinigungsaufwand für den AN nicht erhöht. Eine Verrechnung entfällt in diesem Fall. Bei einer Änderung hat der AG das dann nach der tatsächlich erbrachten Leistung zustehende Entgelt zu zahlen. Bei einer Verminderung des Leistungsumfanges tritt eine entsprechende Reduzierung des Preises ein. Die Änderungen sind dem AN spätestens 2 Wochen vorher schriftlich mitzuteilen.

25. Aufrechnung und Abtretung

- 25.1. Der AG kann alle ihm zustehenden Forderungen durch schriftliche Erklärung gegen Forderungen des AN aufrechnen. Der AN kann nur gegen vom AG schriftlich anerkannte oder rechtskräftig festgestellte Forderungen aufrechnen.
- 25.2. Die Abtretung von Forderungen des AN bedarf der schriftlichen Zustimmung des AG.

26. Arbeitsschutz

Das deutsche Arbeitsschutzrecht und die berufsgenossenschaftlichen Unfallverhütungsvorschriften und -grundsätze sind vom AN einzuhalten.

27. Gerichtsstand

Alleiniger Gerichtsstand sind die für den Sitz des AG zuständigen Gerichte des ordentlichen und besonderen Rechtsweges der Bundesrepublik Deutschland.

28. Schlussbestimmungen

- 28.1. Die Allgemeinen Bedingungen für die Ausführung von Leistungen – VOL/B – gelten ergänzend für das Vertragsverhältnis.
- 28.2. Nebenabreden bestehen nicht. Alle Änderungen des Vertrages bedürfen der Schriftform und der Unterzeichnung bzw. schriftlichen Bestätigung durch beide Vertragspartner.
- 28.3. Sollte eine Bestimmung dieses Vertrages unwirksam oder undurchführbar sein oder werden, so wird davon die Wirksamkeit der übrigen Vertragsbestimmungen nicht berührt. Die Vertragsparteien verpflichten sich, an die Stelle der unwirksamen oder nicht durchführbaren Bestimmung eine wirksame oder durchführbare zu setzen, die in Sinn und Zweck der zu ersetzenden Bestimmung so weit wie möglich entspricht. Dies gilt auch für Vertragslücken.

Bewerbungsbedingungen für die Vergabe von Leistungen

Inhaltsverzeichnis:

1. Mitteilung von Unvollständigkeiten und Unklarheiten in den Vergabeunterlagen	1
2. Anfragen	1
3. Unzulässige Wettbewerbsbeschränkungen und wettbewerbsbeschränkende Absprachen	1
4. Angebot	1
5. Preise	2
6. Nebenangebote	2
7. Bietergemeinschaften	2
8. Unterauftragnehmer	3
9. Bevorzugte Bewerber	3
10. Kalkulation des Stundenverrechnungssatzes	3
11. Aufklärung der Angebote	3
12. Kosten	3

Hinweis

Der Auftraggeber verfährt nach dem Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) und der der Verfahrensordnung für die Vergabe öffentlicher Liefer- und Dienstleistungsaufträge unterhalb der EU-Schwellenwerte (Unterschwelvenvergabeordnung – UVgO).

1. Mitteilung von Unvollständigkeiten und Unklarheiten in den Vergabeunterlagen

Nach Erhalt der Vergabeunterlagen hat der Bieter diese auf Vollständigkeit zu überprüfen. Sollte er unvollständige Unterlagen erhalten haben oder der Auffassung sein, dass die Unterlagen inhaltliche Unstimmigkeiten aufweisen, so hat er unverzüglich die im Aufforderungsschreiben für Auskünfte über die Vergabeunterlagen als zuständig benannte Stelle bzw. Kommunikationsmöglichkeit darauf hinzuweisen. Nachteile, die sich daraus ergeben, dass ein Angebot auf Grundlage unvollständiger Unterlagen abgegeben wurde, gehen zu Lasten des Bieters.

Diese Hinweispflicht besteht auch, wenn der Bewerber nach einem Ortstermin der Auffassung ist, dass das Leistungsverzeichnis nicht oder nicht vollständig die erforderlichen Leistungen enthält.

Erkennbare Verstöße in der Bekanntmachung oder den Vergabeunterlagen müssen spätestens bis zu der in der Bekanntmachung genannten Frist zur Angebotsabgabe oder Bewerbung gegenüber der Vergabestelle geltend gemacht werden

2. Anfragen

Fragen der Bieter zum Vergabeverfahren oder zu den Vergabeunterlagen sind ausschließlich schriftlich – auch per Telefax oder E-Mail – bis spätestens sieben Kalendertage vor Ablauf der Angebotsfrist an die im Aufforderungsschreiben für Auskünfte über die Vergabeunterlagen als zuständig benannte Stelle zu richten.

3. Unzulässige Wettbewerbsbeschränkungen und wettbewerbsbeschränkende Absprachen

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

Zur Bekämpfung der Verhinderung, Einschränkung oder Verfälschung des Wettbewerbs hat der Bieter auf Verlangen Auskünfte darüber zu geben, ob und auf welche Art der Bieter wirtschaftlich oder rechtlich mit anderen Unternehmen verbunden ist. Dies gilt insbesondere für Bietergemeinschaften.

Wettbewerbsbeschränkende Absprachen sind unzulässig (§ 1 GWB) und führen zum Ausschluss des Angebots.

Der Auftraggeber ist berechtigt, vom Vertrag zurückzutreten, wenn nachträglich festgestellt wird, dass gegen vorstehende Regelung verstoßen wurde.

4. Angebot

Das Angebot ist in allen seinen Bestandteilen in deutscher Sprache abzufassen. Es ist an der dafür vorgesehenen Stelle zu unterschreiben. Die Angebote sind zweifelsfrei in gut lesbarer Schrift auszufüllen.

Die Angebotsabgabe hat – sofern nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist – ausschließlich unter Verwendung der beigelegten Angebotsblätter/-vordrucke zu erfolgen. Die Verwendung selbstgefertigter Vervielfältigungen und Abschriften sowie Änderungen an den Vergabeunterlagen sind unzulässig.

Angebote müssen vollständig sein und alle geforderten Angaben, Erklärungen und Preise enthalten; unvollständige Angebote können ausgeschlossen werden. Es sind ausschließlich die aktuellsten Vergabeunterlagen zu verwenden.

Die Angebote sowie die Formblätter (soweit vorgesehen) und Erklärungen sind dokumentenecht auszufüllen (zum Beispiel sind Eintragungen mit Bleistift unzulässig) und zu unterschreiben. Unterschriften müssen ferner mit Datum und Firmenstempel versehen sein. Der Name des Unterzeichners muss zweifelsfrei aus dem Angebot hervorgehen, z. B. durch maschinenschriftliche Hinzufügung zur Unterschrift.

Änderungen und Ergänzungen an den Vergabeunterlagen sind unzulässig und führen zum Ausschluss vom Vergabeverfahren. Änderungen des Bieters an seinen Eintragungen müssen zweifelsfrei sein.

Bei Postbeförderung trägt der Bieter das Risiko, dass das Angebot rechtzeitig bei der zuständigen Stelle eingeht.

Ist im Leistungsverzeichnis bei einer Teilleistung eine Bezeichnung für ein bestimmtes Fabrikat mit dem Zusatz "oder gleichwertiger Art" verwendet worden und macht der Bieter keine Angabe, gilt das im Leistungsverzeichnis genannte Fabrikat als angeboten.

Soweit Erläuterungen zur Beurteilung des Angebots für erforderlich gehalten werden, sind diese auf besonderen Anlagen beizufügen.

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.

Die Vergabeunterlagen dürfen nur zur Erstellung des Angebots verwendet werden; jede Veröffentlichung (auch auszugsweise) ist ohne die ausdrückliche Genehmigung der ausschreibenden Stelle nicht statthaft.

Der Bieter hat – auch nach Beendigung der Angebotsphase – über die ihm bei seiner Tätigkeit bekanntgewordenen dienstlichen Angelegenheiten des Auftraggebers Verschwiegenheit zu bewahren. Er hat hierzu auch die bei der Erstellung des Angebotes beschäftigten Mitarbeiter/-innen sowie einbezogene Unterauftragnehmer und Lieferanten zu verpflichten. Weitergehende, insbesondere datenschutzrechtliche Regelungen, sind dem Einzelfall vorbehalten.

Der Bieter hat die Datenträger mit den gespeicherten Daten zusammen mit den Angebotsunterlagen zurückzusenden. Ist kein Datenträger an den Bieter übergeben worden, hat der Bieter eventuell elektronisch erhaltende Daten auszufüllen und auf zwei CD-ROMs zu brennen. Diese CD-ROMs sind mit dem Angebot abzugeben. Der Bieter hat auf die Identität zwischen Datenträger und Papierform (ausgefüllte Leistungsverzeichnisse, Preiszusammenstellung sowie den Ergebnisblättern) zu achten. Eine fehlende Identität zwischen der Papierform und dem Datenträger kann zum Ausschluss führen.

5. Preise

Alle Preise sind in Euro, Bruchteile in vollen Cent anzugeben.

Die Preise (Einheitspreise, Pauschalpreise, Verrechnungssätze und so weiter) sind ohne Umsatzsteuer anzugeben; der Umsatzsteuerbetrag (Mehrwertsteuer) sowie gewährte Skonti und Rabatte sind separat einzutragen; hierbei ist der aktuell gültige Steuersatz zu Grunde zu legen. Die Angaben müssen zweifelsfrei sein.

Preisnachlässe mit Bedingungen (zum Beispiel: Skonti) werden nicht gewertet.

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

Entspricht der Gesamtbetrag einer Ordnungszahl (Position) nicht dem Ergebnis der Multiplikation von Mengenansatz und Einzelpreis, so ist der Einheitspreis maßgebend.

6. Nebenangebote

Nebenangebote sind nicht zugelassen.

7. Bietergemeinschaften

Bietergemeinschaften haben mit ihrem Angebot eine von allen Mitgliedern unterschriebene Erklärung abzugeben,

- in der die Bildung einer Arbeitsgemeinschaft im Auftragsfall erklärt ist,
- in der alle Mitglieder sowie das federführende Unternehmen aufgeführt sind und der für die Durchführung des Vertrags bevollmächtigte Vertreter bezeichnet ist,

- dass der bevollmächtigte Vertreter die Mitglieder gegenüber dem Auftraggeber rechtsverbindlich vertritt,
- dass der bevollmächtigte Vertreter berechtigt ist, mit uneingeschränkter Wirkung für jedes Mitglied Zahlungen anzunehmen,
- dass alle Mitglieder als Gesamtschuldner haften.

Bei Verträgen zwischen Mitgliedern von Bietergemeinschaften sind die Belange kleinerer und mittlerer Unternehmen angemessen zu berücksichtigen. Dies ist auf Verlangen dem Auftraggeber nachzuweisen.

8. Unterauftragnehmer

Die Weitergabe von Leistungen an Unterauftragnehmer ist – sofern in den Vergabeunterlagen nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist – zulässig.

Der Auftragnehmer hat bei der Übertragung von Teilen der Leistung (Unterauftrag) dem Unterauftragnehmer auf Verlangen den Auftraggeber zu benennen und dem Unterauftragnehmer insgesamt keine ungünstigeren Bedingungen – insbesondere hinsichtlich der Zahlungsweise und Sicherheitsleistungen – zu stellen, als zwischen ihm und dem Auftraggeber vereinbart sind.

Der Bieter hat mit dem Angebot Art und Umfang der Leistung anzugeben, die er an Unterauftragnehmer übertragen will. Auf Verlangen des Auftraggebers ist der volle Name des/der Nachunternehmer/s und seine Organisationsform vor Zuschlagserteilung mitzuteilen.

9. Bevorzugte Bewerber

Bieter, die als bevorzugte Bewerber berücksichtigt werden sollen, müssen den Nachweis, dass sie die Voraussetzungen hierfür erfüllen, bei der Angebotsabgabe führen; wird der Nachweis nicht bei der Angebotsabgabe geführt, so wird das Angebot wie die Angebote nicht bevorzugter Bewerber behandelt.

Bietergemeinschaften, denen bevorzugte Bewerber als Mitglieder angehören, haben zusätzlich den Anteil nachzuweisen, den die Leistungen dieser Mitglieder am Gesamtangebot haben. Dieser Nachweis ist dem Angebotsschreiben beizufügen.

10. Kalkulation des Stundenverrechnungssatzes

Bei der Kalkulation des Stundenverrechnungssatzes sind folgende Maßgaben zu beachten:

- Zum Schutz des wirtschaftlichen Risikos des Auftraggebers, wird ein **Richtwert** für die geforderten **Stundenverrechnungssätze** festgelegt, der mindestens einen Kalkulationszuschlag von 70 % auf den Produktivlohn gemäß dem aufgrund von Allgemeinverbindlichkeits-erklärungen geltenden Mindestlohn- und Rahmentarifvertrag oder des von der ausschreibenden Stelle festgelegten Mindestlohns oder des geforderten Mindestlohns gemäß des für den Auftrag geltenden Vergabegesetzes enthält. Dieser Richtwert für einen Stundenverrechnungssatz dient der Überprüfung der Angemessenheit der Kalkulation und stellt keine Vorgabe für eine kalkulatorische Untergrenze dar. Bei Unterschreitung dieses Richtwertes wird der Auftraggeber eine Tiefenprüfung der Kalkulation vornehmen. Die **Mindest- und Tariflöhne** für die jeweilige Reinigungsart dürfen nicht unterschritten werden.
- Gewinn und Risiko sind einzukalkulieren.
- Nacht-, Sonntags- und Feiertagszuschläge müssen berücksichtigt werden, wenn dies in der Angebotsaufforderung gefordert wird.

11. Aufklärung der Angebote

Erscheint ein Angebot im Verhältnis zu der zu erbringenden Leistung ungewöhnlich niedrig, verlangen die Auftraggeber vom Bieter Aufklärung. Kann der Bieter Zweifel des Auftraggebers an der Eignung des Bieters und/oder der Auskömmlichkeit des Angebotes nicht aufklären, so kann der Auftraggeber zur Prüfung eine Probereinigung verlangen. Hierzu werden die Firmen bei Bedarf eingeladen.

12. Kosten

Für das Bearbeiten und Einreichen des Angebotes wird eine Entschädigung nur gewährt, wenn dies in der Aufforderung zur Angebotsabgabe ausdrücklich angegeben ist.

Zusätzliche Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen

1. Art und Umfang der Leistungen (§ 1)	1
2. Einheitspreise	1
3. Änderungen der Leistungen (§ 2 Nr. 3)	1
4. Ausführungsunterlagen (§ 3)	1
5. Veröffentlichung	2
6. Ausführung der Leistung (§ 4)	2
7. Insolvenzverfahren oder ein vergleichbares gesetzliches Verfahren (zu § 8 Nr. 1)	2
8. Kündigung aus wichtigem Grund (§ 8 Nr. 2)	2
9. Wettbewerbsbeschränkungen (§ 8 Nr. 2)	2
10. Verzug des Auftragnehmers (zu § 9)	2
11. Güteprüfung (§ 12 Nr. 2)	2
12. Abnahme (§ 13)	2
13. Mängelansprüche (§ 14)	2
14. Rechnungen (§§ 15 und 17)	2
15. Leistungen nach Stundenverrechnungssätzen (§ 16)	3
16. Zahlungen	3
17. Überzahlungen (§ 16)	3
18. Abtretung (§ 17)	3
19. Verträge mit ausländischen Auftragnehmern (§ 19)	3

Hinweis

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

1. Art und Umfang der Leistungen (§ 1)

Die vereinbarten Preise enthalten auch die Kosten für Verpackung, Aufladen, Beförderung bis zur Anlieferungs- oder Annahmestelle und Abladen, wenn in der Leistungsbeschreibung nichts anderes angegeben ist. Der Auftragnehmer hat Packstoffe zurückzunehmen und ggf. auf seine Kosten zu beseitigen. Etwaige Patentgebühren und Lizenzvergütungen sind durch den Preis für die Leistung abgegolten.

2. Einheitspreise

Der Einheitspreis ist der vertragliche Preis, auch wenn im Angebot der Gesamtbetrag einer Ordnungszahl (Position) nicht dem Ergebnis der Multiplikation von Mengenansatz und Einheitspreis entspricht.

3. Änderungen der Leistungen (§ 2 Nr. 3)

- 3.1. Beansprucht der Auftragnehmer aufgrund von § 2 Nr. 3 eine erhöhte Vergütung, muss er dies dem Auftraggeber unverzüglich, – möglichst vor Ausführung der Leistung und möglichst der Höhe nach – schriftlich anzeigen.
- 3.2. Der Auftragnehmer hat auf Verlangen die durch die Änderung der Leistung bedingten Mehr- oder Minderkosten nachzuweisen.

4. Ausführungsunterlagen (§ 3)

Der Ausführung dürfen nur Unterlagen zugrunde gelegt werden, die vom Auftraggeber zur Ausführung freigegeben und entsprechend gekennzeichnet sind.

5. Veröffentlichung

Der Auftragnehmer darf Veröffentlichungen über die Leistung nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung des Auftraggebers vornehmen.

6. Ausführung der Leistung (§ 4)

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

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

Gerät der Auftragnehmer in ein Insolvenzverfahren oder vergleichbares gesetzliches Verfahren oder beantragt er ein Vergleichsverfahren, so hat er dies dem Auftraggeber unverzüglich schriftlich mitzuteilen.

8. Kündigung aus wichtigem Grund (§ 8 Nr. 2)

Der Auftraggeber ist berechtigt, den Vertrag aus wichtigem Grund zu kündigen. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn der Auftragnehmer Personen, die auf Seiten des Auftraggebers mit der Vorbereitung, dem Abschluss oder der Durchführung des Vertrages befasst sind oder ihnen nahestehende Personen Vorteile anbietet, verspricht oder gewährt. Solchen Handlungen des Auftragnehmers selbst stehen Handlungen von Personen gleich, die von ihm beauftragt oder für ihn tätig sind. Dabei ist es gleichgültig, ob die Vorteile den vorgenannten Personen oder in ihrem Interesse einem Dritten angeboten, versprochen oder gewährt werden.

9. Wettbewerbsbeschränkungen (§ 8 Nr. 2)

9.1. Wenn der Auftragnehmer aus Anlass der Vergabe nachweislich eine Abrede getroffen hat, die eine unzulässige Wettbewerbsbeschränkung darstellt, hat er 15 v. H. der Auftragssumme an den Auftraggeber zu zahlen, es sei denn, dass ein Schaden in anderer Höhe nachgewiesen wird. Dies gilt auch, wenn der Vertrag gekündigt wird oder bereits erfüllt ist.

9.2. Sonstige vertragliche oder gesetzliche Ansprüche des Auftraggebers, insbesondere solche aus § 8 Nr. 2, bleiben unberührt.

10. Verzug des Auftragnehmers (zu § 9)

Der Auftragnehmer haftet für die fristgerechte Erledigung des Auftrages. Kann der Auftragnehmer infolge höherer Gewalt die Vertragsleistung nicht fristgerecht erfüllen, so hat er dies unverzüglich dem Auftraggeber schriftlich anzuzeigen.

11. Güteprüfung (§ 12 Nr. 2)

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

12. Abnahme (§ 13)

12.1. Die Gefahr geht – wenn nichts anderes vereinbart ist – auf den Auftraggeber über

- bei Lieferleistungen mit der Übernahme an der Anlieferungsstelle,
- bei Aufbauleistungen mit der Abnahme.

12.2. Die Lieferung oder Leistung wird förmlich abgenommen.

13. Mängelansprüche (§ 14)

Die Verjährungsfrist der Mängelansprüche beginnt mit der Abnahme der Leistung.

14. Rechnungen (§§ 15 und 17)

14.1. Die Rechnungen sind mit den Vertragspreisen ohne Umsatzsteuer (Nettopreis) aufzustellen; der Umsatzsteuerbetrag ist am Schluss der Rechnung mit dem Steuersatz einzusetzen, der zum Zeitpunkt des Entstehens der Steuer, bei Schlussrechnungen zum Zeitpunkt des Bewirkens der Leistung gilt. Beim Überschreiten von Vertragsfristen, die der Auftragnehmer zu vertreten hat, gilt der bei Fristablauf maßgebende Steuersatz.

15. Leistungen nach Stundenverrechnungssätzen (§ 16)

- 15.1. Der Auftragnehmer hat über Leistungen nach Stundenverrechnungssätzen arbeitstäglich Listen in zweifacher Ausfertigung einzureichen. Diese müssen
- das Datum,
 - die genaue Bezeichnung des Ausführungsortes,
 - die Art der Leistung,
 - die Namen der Arbeitskräfte und deren Berufs-, Lohn- oder Gehaltsgruppe
 - die geleisteten Arbeitsstunden je Arbeitskraft, ggf. aufgegliedert nach Mehr-, Nacht-, Sonntags- und Feiertagsarbeit, sowie nach im Verrechnungssatz nicht enthaltenen Erschwernissen und
 - die Gerätekenngößen
- enthalten.
- 15.2. Rechnungen über Stundenverrechnungssätze müssen entsprechend den Listen aufgegliedert werden. Die Originale der Listen behält der Auftraggeber, die bescheinigten Durchschriften erhält der Auftragnehmer.

16. Zahlungen

- 16.1. Alle Zahlungen werden bargeldlos in Euro geleistet.
- 16.2. Als Tag der Zahlung gilt bei Überweisung von einem Konto der Tag der Hingabe oder Absendung des Auftrages an ein Geldinstitut.
- 16.3. Bei Arbeitsgemeinschaften werden Zahlungen mit befreiender Wirkung für den Auftraggeber an den für die Durchführung des Vertrags bevollmächtigten Vertreter der Arbeitsgemeinschaft oder nach dessen schriftlicher Weisung geleistet.
- 16.4. Dies gilt auch nach Auflösung der Arbeitsgemeinschaft.

17. Überzahlungen (§ 17)

- 17.1. Bei Rückforderungen des Auftraggebers aus Überzahlungen (§§ 812 ff. BGB) kann sich der Auftragnehmer nicht auf den Wegfall der Bereicherung (§§ 818 Abs. 3 BGB) berufen.
- 17.2. Im Falle einer Überzahlung hat der Auftragnehmer den zu erstattenden Betrag – ohne Umsatzsteuer – vom Empfang der Zahlung an mit 3 v. H. für das Jahr zu verzinsen, es sei denn, es werden höhere oder geringere gezogene Nutzungen nachgewiesen. § 197 BGB findet Anwendung.

18. Abtretung

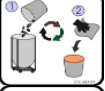
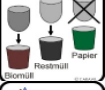
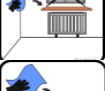
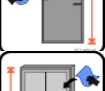
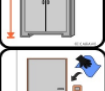
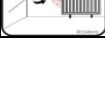
- 18.1. Die Abtretung einer Forderung aus dem Vertrag oder die Lieferung unter Eigentumsvorbehalt haben gegenüber dem Auftraggeber keine Gültigkeit, sofern nicht in besonderen Ausnahmefällen ausdrücklich etwas anderes vereinbart wird.
- 18.2. Eine Abtretung wirkt gegenüber dem Auftraggeber erst,
- wenn sie ihm vom alten Gläubiger (Auftragnehmer) und vom neuen Gläubiger unter genauer Bezeichnung der auftraggebenden Stelle und des Auftrages unter Verwendung des vorgegebenen Formblattes des Auftraggebers schriftlich angezeigt worden ist und
 - wenn der neue Gläubiger dabei folgende Erklärung abgegeben hat:
- „Ich erkenne an,
- a) dass die Erfüllung der Forderung nur nach Maßgabe der vertraglichen Bestimmungen beansprucht werden kann,
 - b) dass mir gemäß § 404 BGB die Einwendungen entgegengesetzt werden können, die zur Zeit der Abtretung gegen den bisherigen Gläubiger begründet waren,
 - c) dass die Aufrechnung mit Gegenforderungen in den Grenzen des § 406 BGB zulässig ist,
 - d) dass eine durch mich vorgenommene weitere Abtretung gegenüber dem Auftraggeber nicht wirksam ist.
- Zahlungen, die der Auftraggeber nach der Abtretung an den Auftragnehmer leistet, lasse ich gegen mich gelten, wenn vom Zugang der Abtretungsanzeige beim Auftraggeber bis zum Tag der Zahlung (Tag der Hingabe oder Absendung des Überweisungsauftrags an die Post oder Geldanstalt) noch nicht 6 Werktage verstrichen sind. Dies gilt nicht, wenn der die Zahlung bearbeitende Kassenbeamte schon vor Ablauf dieser Frist von der Abtretungsanzeige Kenntnis hatte.“
- 18.3. Abtretungen aus mehreren Aufträgen sind für jeden Auftrag gesondert anzuzeigen.

19. Verträge mit ausländischen Auftragnehmern (§ 19)

Bei Auslegung des Vertrags ist ausschließlich der in deutscher Sprache abgefasste Vertragswortlaut verbindlich. Erklärungen und Verhandlungen erfolgen in deutscher Sprache. Für die Regelung der vertraglichen und außervertraglichen Beziehungen zwischen den Vertragspartnern gilt ausschließlich das Recht der Bundesrepublik Deutschland.

Reinigungs- u. Revierplan

Objekt: Musterschule

Revier	Raum-nummer	Etage	Raumbezeichnung	Bodenart	Reinigungsfläche (m²)	Reinigungsgruppe	Reinigungsintervall	Mo	Di	Mi	Do	Fr
1	115	EG	WC-Damen	Fliesen	15,48	Sanitär	5	X	X	X	X	X
			 Kehren zum Entfernen nichthaftender Verschmutzungen				5	X	X	X	X	X
			 Zweistufiges Nasswischen unter Verwendung eines Reinigungs- und Pflegemittels zum Entfernen haftender und nichthaftender Verschmutzungen incl. Absatzstrichentfernung nach Bedarf				5	X	X	X	X	X
			 Abfallbehälter entleeren und Inhalt entsprechend den Vorschriften entsorgen; Abfallbehälter entfernen haftender und nichthaftender Verschmutzungen				5	X	X	X	X	X
			 Abfallbehälter mit Müllbeutel bzw. Gelben Sack bestücken				5	X	X	X	X	X
			 Tische (soweit frei geräumt) feucht reinigen incl. Auf- und/oder Abtuhlen				5	X	X	X	X	X
			 Entfernen von Griffspuren an Türen (auch Glastüren), Schränken Lichtschaltern und Steckdosen				5	X	X	X	X	X
			 Wasch- bzw. Ausgussbecken, Armaturen und Kachelschild vollständig desinfizierend nass reinigen				5	X	X	X	X	X
			 Spiegel, Beleuchtung und Ablagen nass reinigen und nachtrocknen				5	X	X	X	X	X
			 Spendersysteme außen feucht reinigen und ggf. bestücken				5	X	X	X	X	X
			 Stühle, Bänke feucht reinigen; Polster absaugen und Fleckentfernung				1		X			
			 Fensterbänke (soweit frei geräumt) feucht reinigen				1		X			
			 Telefone entfernen haftender und nichthaftender Verschmutzungen				1		X			
			 Wand- und Tischlampen entfernen haftender und nichthaftender Verschmutzungen				1		X			
			 Trittstellen an Türen entfernen; Türen, Türrahmen, Türgriffe und Türbeschläge feucht reinigen				1		X			
			 Mobiliar außenseitig und oben feucht reinigen (soweit frei geräumt) (bis max. 2,10 m)				M1		1. Di im Monat			
			 Sockelleisten, Fußleisten und Kabelkanäle feucht reinigen				M1		1. Di im Monat			
			 Bilderrahmen, Wandschmuck, Schaukästen, Türschilder, Feuerlöscher entstauben				M1		1. Di im Monat			
			 Heizkörper und Rohrleitungen feucht reinigen				M1		1. Di im Monat			
			 Spinnweben entfernen				nB (nach Bedarf)	(X)	(X)	(X)	(X)	(X)

Anwesenheitsliste - Muster

Name der Firma: _____

Monat/Jahr: _____

Name, Vorname: _____

Datum	Wochentag	Arbeitsbeginn	Arbeitsende	Pause	Stunden	Unterschrift	Bemerkungen / Korrekturen
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							
17.							
18.							
19.							
20.							
21.							
22.							
23.							
24.							
25.							
26.							
27.							
28.							
29.							
30.							
31.							

Erklärung zur Umsetzung des betrieblichen Qualitätsmanagements

Erläutern Sie bitte kurz die Umsetzung Ihres betrieblichen Qualitätsmanagements entsprechend der gestellten Fragen.

Sofern Sie zusätzliche Angaben machen möchten, können Sie diese dem Angebot beifügen.

Darstellung der Organisationsstruktur

Beschreiben Sie die Organisationsstruktur des Unternehmens einschließlich der Organisationsmechanismen vor Ort.

Angaben zum Qualitätsmanagement

1. Wie oft werden Kontrollen der Reinigungsleistung durchgeführt?

2. Welche Person ist / Personen sind für die Qualitätskontrollen zuständig?

3. Wie informieren Sie den Auftraggeber über die Kontrolle und die Ergebnisse?

4. Beschreiben Sie bitte, wie diese Kontrollen bei Ihnen durchgeführt werden.

5. Beschreiben Sie kurz Ihr Schulungskonzept. (Durchführung, Dauer, Dokumentation usw.)

6. Zu welchen Themen bieten Sie Ihren Mitarbeitern Schulungen an?

7. Wer ist für die Schulungen in Ihrem Unternehmen verantwortlich?

8. Welche Maßnahmen nutzen Sie, um den Start der Reinigungsleistung optimal vorzubereiten?

9. Wer ist in Ihrem Unternehmen der Ansprechpartner für den Auftraggeber?

10. Beschreiben Sie bitte, wie Sie bei Reklamationen und Mängelmeldungen vorgehen und wie Sie diese zukünftig vermeiden wollen.

11. Welche weiteren Qualitätsmanagementmaßnahmen werden in Ihrem Unternehmen genutzt?
Wenn keine weiteren Angaben gemacht werden, bitte das Feld mit **entfällt** kennzeichnen.

Erklärung des Unternehmens für die Ausführung der zu vergebenden Leistung zur Verfügung stehenden technische Ausrüstung

Beschreiben Sie die zum Einsatz kommenden Reinigungsverfahren sowie Ihre Reinigungstechnik und geben Sie Informationen zu den einzusetzenden Gerätschaften und Reinigungsmitteln.

Reinigungstechnik und Reinigungsverfahren

Erläuterungen der Bewertungsmatrix

Bei den Einträgen in der Tabelle handelt es sich um fiktive Zahlen!

Bewertungsmatrix - **Unterhalts- und Grundreinigung** sowie Vertretungsreinigung

		Zuschlagskriterien maximale Punktzahlen je Kriterium		Gewichtung in Prozent		
Niedrigste Wertungssumme	Höchste Wertungsstunden	Wertungssumme maximale Punktzahl	Wertungsstunden maximale Punktzahl	Wertungssumme	Wertungsstunden	Gewichtung gesamt
120.470,45	4.899,00	100,00	100,00	60,00	40,00	100,00

Rang	Bieter Nr.	Bieter	Wertungssumme in € (brutto) pro Jahr	Wertungsstunden in h pro Jahr	erreichte Punktzahl Wertungssumme	erreichte Punktzahl Wertungsstunden	Gewichtete Punktzahl Wertungssumme	Gewichtete Punktzahl Wertungsstunden	Erreichte Gesamtpunktzahl
1	3	Bieter 3	125.611,64	4.358,00	95,91	88,96	5.754,42	3.558,28	9.312,70
2	8	Bieter 8	128.282,00	4.375,00	93,91	89,30	5.634,64	3.572,16	9.206,80
3	14	Bieter 14	120.470,45	3.900,00	100,00	79,61	6.000,00	3.184,32	9.184,32
4	28	Bieter 28	133.875,00	4.455,00	89,99	90,94	5.399,24	3.637,48	9.036,71
5	12	Bieter 12	142.800,00	4.565,00	84,36	93,18	5.061,78	3.727,29	8.789,07
6	7	Bieter 7	160.650,00	4.899,00	74,99	100,00	4.499,36	4.000,00	8.499,36

Die Auswertung der Angebote erfolgt nach einer Bewertungsmatrix. Es entfallen auf die Wertungssumme bis zu 100 Punkte und auf die Wertungsstunden bis zu 100 Punkte.

Diese werden mit der Gewichtung multipliziert. Den Zuschlag erhält der Bieter, der mit seinem Angebot die höchste Gesamtpunktzahl erreicht. Bei Punktgleichheit entscheidet der niedrigere Preis.

Kriterium Wertungssumme

Zur Bestimmung der Wertungssumme wird der Jahresbruttopreis aus der jeweiligen Preisübersicht plus allen Bedarfspositionen der im Los ausgeschriebenen Leistungen (einmalig oder - sofern angegeben - mit der Anzahl der geforderten Durchführungen) gewertet. Das Ergebnis wird auf zwei Nachkommastellen berechnet.

Der Bieter, der ein wertbares Angebot mit der niedrigsten Wertungssumme vorlegt, erhält die maximale Punktzahl von 100 Punkten. Alle nachfolgenden wertbaren Angebote erhalten ihre Punktzahl im Verhältnis ihre Wertungssumme zur niedrigsten Wertungssumme.

Kriterium Wertungsstunden

Die im Angebot angegebenen Wertungsstunden zur Unterhaltsreinigung werden mit den angebotenen Grundreinigungsstunden und Ferienreinigungsstunden plus den Bedarfspositionen (einmalig oder - sofern angegeben - mit der Anzahl der geforderten Durchführungen) addiert.

Diese Summe ergibt die höchste Wertungsstundenzahl pro Jahr für die Wertung. Der Bieter, der das wertbare Angebot mit der höchsten Wertungsstundenzahl pro Jahr vorlegt, erhält die maximale Punktzahl von 100 Punkten. Alle nachfolgenden wertbaren Angebote erhalten ihre Punktzahl im Verhältnis ihrer Wertungsstunden pro Jahr zu dem Angebot mit den höchsten Wertungsstunden pro Jahr. Das Ergebnis wird auf zwei Nachkommastellen berechnet.

Eigenerklärung zum Nichtvorliegen von Ausschlussgründen nach den §§ 123 und 124 GWB i. V. m. § 31 UVgO sowie das Nichtvorliegen der Voraussetzungen nach § 21 des Arbeitnehmerentsendegesetzes (AEntG) und nach § 21 des Schwarzarbeitsbekämpfungsgesetzes (SchwarzArbG) für einen Ausschluss vom Vergabeverfahren

Diese Eigenerklärung ist bei einer Bewerbung zusammen mit dem Angebot und den geforderten Nachweisen abzugeben.

Eigenerklärung der Frau/ des Herrn: _____ handelnd für

(vollständige Anschrift)

Telefon: _____

Telefax: _____

E-Mail: _____

Betriebsnummer: _____

Umsatzsteuernummer: _____

I. Eigenerklärung gemäß § 123 Abs.1 GWB i. V. m. § 31 UVgO

(1) Wir erklären, dass zum Zeitpunkt der Abgabe des Angebotes keine Person, deren Verhalten unserem Unternehmen zuzurechnen ist, rechtskräftig verurteilt oder gegen das Unternehmen eine Geldbuße nach § 30 des Gesetzes über Ordnungswidrigkeiten rechtskräftig festgesetzt worden ist wegen einer Straftat nach:

1. § 129 des Strafgesetzbuchs (Bildung krimineller Vereinigungen), § 129a des Strafgesetzbuchs (Bildung terroristischer Vereinigungen) oder § 129b des Strafgesetzbuchs (kriminelle und terroristische Vereinigungen im Ausland),
2. § 89c des Strafgesetzbuchs (Terrorismusfinanzierung) oder wegen der Teilnahme an einer solchen Tat oder wegen der Bereitstellung oder Sammlung finanzieller Mittel in Kenntnis dessen, dass diese finanziellen Mittel ganz oder teilweise dazu verwendet werden oder verwendet werden sollen, eine Tat nach § 89a Absatz 2 Nummer 2 des Strafgesetzbuchs zu begehen,
3. § 261 des Strafgesetzbuchs (Geldwäsche; Verschleierung unrechtmäßig erlangter Vermögenswerte),
4. § 263 des Strafgesetzbuchs (Betrug), soweit sich die Straftat gegen den Haushalt der Europäischen Union oder gegen Haushalte richtet, die von der Europäischen Union oder in ihrem Auftrag verwaltet werden, oder soweit sich die Straftat gegen öffentliche Haushalte richtet.
5. § 264 des Strafgesetzbuchs (Subventionsbetrug), soweit sich die Straftat gegen den Haushalt der Europäischen Union oder gegen Haushalte richtet, die von der Europäischen Union oder in ihrem Auftrag verwaltet werden, oder soweit sich die Straftat gegen öffentliche Haushalte richtet.
6. § 299 des Strafgesetzbuchs (Bestechlichkeit und Bestechung im geschäftlichen Verkehr),
7. § 108e des Strafgesetzbuchs (Bestechlichkeit und Bestechung von Mandatsträgern),

8. §§ 333 und 334 des Strafgesetzbuchs (Vorteilsgewährung und Bestechung), jeweils auch in Verbindung mit § 335a des Strafgesetzbuchs (Ausländische und internationale Bedienstete),

9. Artikel 2 § 2 des Gesetzes zur Bekämpfung internationaler Bestechung (Bestechung ausländischer Abgeordneter im Zusammenhang mit internationalem Geschäftsverkehr) oder

10. den §§ 232 und 233 des Strafgesetzbuchs (Menschenhandel) oder § 233a des Strafgesetzbuchs (Förderung des Menschenhandels)

(2) Einer Verurteilung oder der Festsetzung einer Geldbuße im Sinne des Absatzes 1 stehen eine Verurteilung oder die Festsetzung einer Geldbuße nach vergleichbaren Vorschriften anderer Staaten gleich.

(3) Ein Verhalten einer rechtskräftig verurteilten Person ist einem Unternehmen zuzurechnen, wenn diese Person als für die Leitung des Unternehmens Verantwortlicher gehandelt hat; dazu gehört auch die Überwachung der Geschäftsführung oder die sonstige Ausübung von Kontrollbefugnissen in leitender Stellung.

II. Eigenerklärung gemäß § 123 Abs.4 GWB i. V. m. § 31 UVgO

Wir erklären, dass zum Zeitpunkt der Abgabe des Angebotes,

1. das Unternehmen seinen Verpflichtungen zur Zahlung von Steuern, Abgaben und Beiträgen zur Sozialversicherung nachgekommen ist und die Verletzung dieser Verpflichtungen nicht durch eine rechtskräftige Gerichts- oder bestandskräftige Verwaltungsentscheidung festgestellt wurde, oder

2. die öffentlichen Auftraggeber nicht auf sonstige geeignete Weise die Verletzung einer Verpflichtung nach Nummer 1 nachweisen können.

III. Eigenerklärung gemäß § 124 Abs.1 GWB i. V. m. § 31 UVgO

Wir erklären, dass zum Zeitpunkt der Abgabe des Angebotes, nachfolgende Ausschlussgründe **nicht** vorliegen:

1. das Unternehmen bei der Ausführung öffentlicher Aufträge nachweislich gegen geltende umwelt-, sozial- und arbeitsrechtliche Verpflichtungen verstoßen hat,

2. das Unternehmen zahlungsunfähig ist, über das Vermögen des Unternehmens ein Insolvenzverfahren oder ein vergleichbares Verfahren beantragt oder eröffnet worden ist, die Eröffnung eines solchen Verfahrens mangels Masse abgelehnt worden ist, sich das Unternehmen im Verfahren der Liquidation befindet oder seine Tätigkeit eingestellt hat,

3. das Unternehmen im Rahmen der beruflichen Tätigkeit nachweislich eine schwere Verfehlung begangen hat, durch die die Integrität des Unternehmens infrage gestellt wird, § 123 Absatz 3 GWB ist entsprechend anzuwenden

4. der öffentliche Auftraggeber über hinreichende Anhaltspunkte dafür verfügt, dass das Unternehmen Vereinbarungen mit anderen Unternehmen getroffen hat, die eine Verhinderung, Einschränkung oder Verfälschung des Wettbewerbs bezwecken oder bewirken,

5. ein Interessenkonflikt bei der Durchführung des Vergabeverfahrens besteht, der die Unparteilichkeit und Unabhängigkeit einer für den öffentlichen Auftraggeber tätigen Person bei der Durchführung des Vergabeverfahrens beeinträchtigen könnte und der durch andere, weniger einschneidende Maßnahmen nicht wirksam beseitigt werden kann,

6. eine Wettbewerbsverzerrung daraus resultiert, dass das Unternehmen bereits in die Vorbereitung des Vergabeverfahrens einbezogen war, und diese Wettbewerbsverzerrung nicht durch andere, weniger einschneidende Maßnahmen beseitigt werden kann,

7. das Unternehmen eine wesentliche Anforderung bei der Ausführung eines früheren öffentlichen Auftrags oder Konzessionsvertrags erheblich oder fortdauernd mangelhaft erfüllt hat, wobei die mangelhafte Vertragserfüllung weder zu einer vorzeitigen Beendigung des Vertrags, noch zu Schadensersatz oder einer vergleichbaren Rechtsfolge geführt haben muss.

8. das Unternehmen in Bezug auf Ausschlussgründe oder Eignungskriterien eine schwerwiegende Täuschung begangen oder Auskünfte zurückgehalten hat oder nicht in der Lage ist, die erforderlichen Nachweise zu übermitteln, oder

9. das Unternehmen

- a) versucht hat, die Entscheidungsfindung des öffentlichen Auftraggebers in unzulässiger Weise zu beeinflussen,
- b) versucht hat, vertrauliche Informationen zu erhalten, durch die es unzulässige Vorteile beim Vergabeverfahren erlangen könnte, oder
- c) fahrlässig oder vorsätzlich irreführende Informationen zu übermitteln hat, die die Vergabeentscheidung des öffentlichen Auftraggebers erheblich beeinflussen könnten, oder versucht hat solche Informationen zu übermitteln.

IV. Erklärung nach SchwarzArbG und AEntG

Wir erklären, dass weder das Unternehmen noch Angehörige des Unternehmens im Zusammenhang mit der Tätigkeit für das Unternehmen

nach § 8 Abs. 1 Nr. 2, §§ 9 bis 11 des SchwarzArbG, § 404 Abs. 1 oder 2 Nr. 3 des Dritten Buches Sozialgesetzbuch, §§ 15, 15a, 16 Abs. 1 Nr. 1, 1b oder 2 des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes oder § 266a Abs. 1 bis 4 des Strafgesetzbuches zu einer Freiheitsstrafe von mehr als drei Monaten oder einer Geldstrafe von mehr als neunzig Tagessätzen verurteilt oder mit einer Geldbuße von wenigstens zweitausendfünfhundert Euro

oder

wegen Verstoßes nach § 23 des Arbeitnehmer-Entsendegesetzes mit einer Geldbuße von wenigstens zweitausendfünfhundert Euro belegt worden sind.

Straf- oder Bußgeldverfahren wegen Verstoßes gegen die genannten Gesetze sind gegen uns nicht anhängig. Den Einsatz von Subunternehmern machen wir davon abhängig, dass diese gegenüber uns eine gleichartige Erklärung abgeben. Uns ist bekannt, dass wir bei Nichtabgabe dieser Erklärung bzw. unvollständiger oder nicht rechtzeitiger Abgabe bei der betreffenden Auftragsvergabe unberücksichtigt bleiben. Bei Abgabe unzutreffender Erklärungen können wir künftig von der Teilnahme am Wettbewerb ausgeschlossen werden.

Entsprechende Nachweise können auf Verlangen vorgelegt werden.

Wir versichern die Richtigkeit unserer Angaben.

Ort / Datum

Unterschrift und Stempel/
Name verantwortliche Person

Eigenerklärung zum Umsatz, zur Unternehmensform und zur Aktualität des
Registerauszugs

Diese Eigenerklärung ist bei einer Bewerbung zusammen mit dem Angebot und den geforderten Nachweisen abzugeben.

Eigenerklärung der Frau/ des Herrn: _____ handelnd für

(vollständige Anschrift)

Telefon: _____
Telefax: _____
E-Mail: _____
Betriebsnummer: _____
Umsatzsteuernummer: _____

1. Erklärung über den Gesamtumsatz

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

Jahr	Umsatz in €	davon Eigenleistung

2. Angaben zur Unternehmensform

Nachfolgende Angabe wird für statistische Zwecke (VergStatVO) benötigt:

Handelt es sich bei Ihrem Unternehmen um ein Kleinstunternehmen, ein kleines Unternehmen, ein mittleres Unternehmen oder ein Großunternehmen? Bitte zutreffendes ankreuzen.

	Unternehmensform	Mitarbeiter	Jahresumsatz
☐	Kleinstunternehmen	bis 9	und bis 2 Mill. EUR
☐	Kleines Unternehmen und kein Kleinstunternehmen	bis 49	und bis 10 Mill. EUR
☐	Mittleres Unternehmen und kein kleines oder Kleinstunternehmen	bis 249	und bis 50 Mill. EUR
☐	Großunternehmen	über 249	oder über 50 Mill. EUR

3. Erklärung über die Aktualität des Registerauszugs

Ich/Wir erklären, dass die von mir/uns vorgelegten Registerauszüge den derzeit aktuellen Eintragungsstand wiedergeben.

Ort / Datum

Unterschrift und Stempel/Name Verantwortlicher

Eigenerklärung zur betrieblichen Haftpflichtversicherung

Diese Eigenerklärung ist bei einer Bewerbung zusammen mit dem Angebot und den geforderten Nachweisen abzugeben.

Eigenerklärung der Frau/ des Herrn: _____ handelnd für

(vollständige Anschrift)

Telefon: _____

Telefax: _____

E-Mail: _____

Betriebsnummer: _____

Umsatzsteuernummer: _____

Erklärung über die Höhe der Betriebshaftpflicht

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

Die Mindestdeckungssumme beträgt:

- 5 Millionen € pauschal bei Personenschäden, Sach- und Vermögensschäden
- 25.000 € bei Schlüsselverlustschäden (Dies muss die Ersatzschlüsselbeschaffung, den Austausch der Schließanlage (inklusive Aus- und Einbaukosten) sowie sonstige vorläufige Sicherungsmaßnahmen (z. B. Bewachung) beinhalten.)
- 100.000 € bei Bearbeitungsschäden

☐ Wir erklären, dass wir die geforderte Höhe durch unsere Betriebshaftpflichtversicherung abdecken.

☐ Wir erklären, dass wir zum Zeitpunkt der Angebotsabgabe die geforderte Höhe unserer Betriebshaftpflichtversicherung nicht abdecken. Wir verpflichten uns, bei Zuschlagserteilung auf die geforderte Versicherungssumme aufzustocken.

Achten Sie bitte auf Folgendes: Sollten Sie eine Versicherungsbestätigung mit-senden, muss diese zwingend die geforderten Mindestdeckungssummen aufweisen. Sollte sie diese Voraussetzungen noch nicht erfüllen, nutzen Sie bitte diese Eigenerklärung. Versicherungsbestätigungen mit niedrigen Deckungssummen können zum Ausschluss führen.

Erklärung zu § 4 Abs. 1 NTVergG

Diese Erklärung bezieht sich nur auf Leistungen zur Auftragsausführung, welche innerhalb des Gebietes der Bundesrepublik Deutschland erbracht werden.

Hiermit verpflichte ich mich/verpflichten wir uns, bei der Ausführung der auf der Grundlage dieses Vergabeverfahrens zu erbringenden Bau- oder Dienstleistungen

1. meinen/unseren Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern im Sinne des § 22 Mindestlohngesetz (MiLoG) vom 11. August 2014 (BGBl. I S. 1348), in der jeweils geltenden Fassung, mindestens ein Mindestentgelt nach den Vorgaben des Mindestlohngesetzes (ab 01.01.2025: 12,82 Euro/ ab 01.01.2026: 13,90 Euro) zu zahlen und
2. meinen/unseren Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern, die von Regelungen nach § 1 Abs. 3 MiLoG erfasst werden, mindestens ein Mindestentgelt nach den Vorgaben dieser Regelungen zu zahlen. Diese können sich ergeben aus:
 - den Regelungen des Arbeitnehmer-Entsendegesetzes (AEntG)
 - den Regelungen des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes (AÜG)
 - den auf Grundlage des AEntG oder AÜG erlassenen Rechtsverordnungen sowie
 - aus einem auf der Grundlage von § 5 des Tarifvertragsgesetzes (TVG) für allgemeinverbindlich erklärten Tarifvertrag im Sinne von § 4 Absatz 1 Nummer 1 sowie §§ 5 und 6 Absatz 2 des AEntG.

Ort, Datum, Unterschrift¹

Hinweis zum Einsatz von Nachunternehmen oder Verleihunternehmen

Soweit Nachunternehmen oder Verleihunternehmen eingesetzt werden sollen, müssen auch diese die obenstehende Erklärung gesondert vorlegen.

¹ Nur erforderlich, wenn diese Erklärung nicht Bestandteil eines unterschriebenen Angebotes ist.

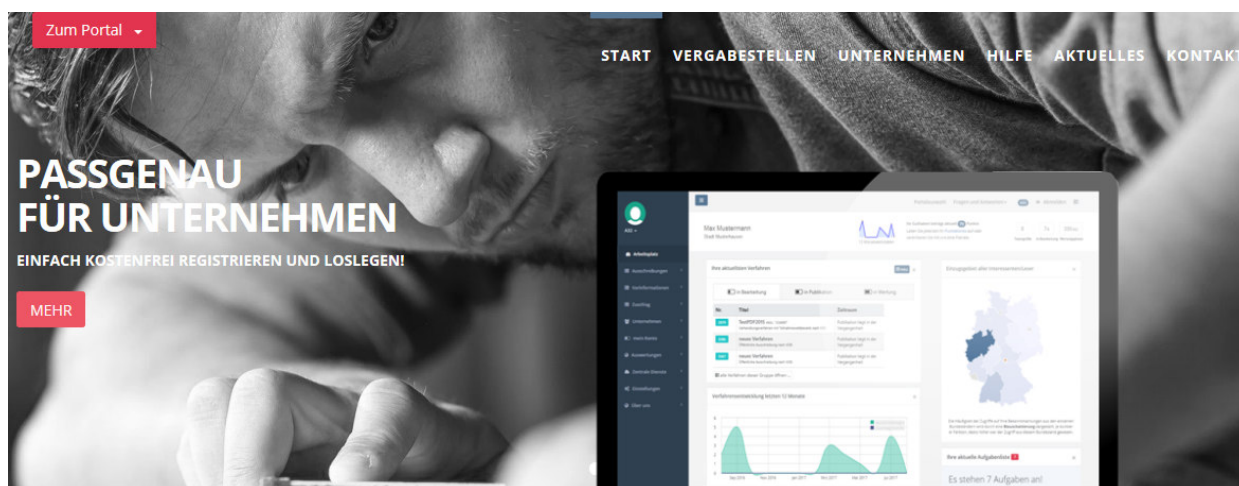


Deutsche
eVergabe

Leitfaden eVergabe (Projektbearbeitung durch Bieter)

I. Anmeldung auf dem Bekanntmachungsportal der Deutschen eVergabe unter

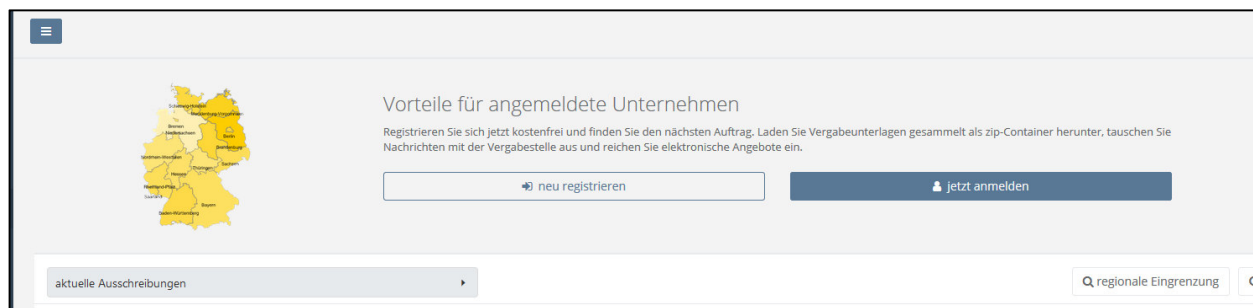
<http://www.deutsche-evergabe.de>



Oben links gelangen Sie zum Portal.

Hinweis: Bitte prüfen Sie vor Registrierung Ihres Unternehmens, ob für Ihr Unternehmen bereits ein Account erstellt wurde. Die Anlegung von neuen (mehreren) Accounts muss vermieden werden!

Die Anmeldedaten sind nach Registrierung Ihres Unternehmens bekannt.



II. Suche von Ausschreibungen

Nach Anmeldung gelangen Sie auf folgende Startseite:

Landkreis Peine - Testbieter
Arno Kruse

Bitte klassifizieren Sie Ihr Unternehmen

Sie haben Ihr Unternehmen noch nicht klassifiziert. Bitte wählen Sie per CPV-Codes min. eine Klassifizierung aus, nur so können Sie von Vergabestellen gefunden und zu Verfahren eingeladen werden.
zur CPV-Klassifizierung

Herzlich Willkommen

Wir begrüßen Sie im neuen Vergabeportal. Nutzen Sie unsere Funktionen, um künftig noch erfolgreicher im öffentlichen Auftragswesen zu agieren.

Portal 4.0 Angebotsabgabe

Erfahren Sie im Video, was das neue Vergabeportal für Sie bereithält.

- Kostenfreie Recherche und Zugang zu den Vergabeunterlagen
- Kommunikation mit der Vergabestelle
- Formulare online ausfüllen
- elektronisches Ausfüllen eines Preisblatts
- die Textform für die Angebotsabgabe nutzen

Weitere Unterstützung bieten Ihnen die nachfolgenden Leitfäden.

Leitfäden

Nutzen Sie die Leitfäden für die ersten Schritte

Meine Projekte:

Mein Profil

Arbeitsplatz

Verfahren 746

meine Projekte

- meine Einladungen
- Angebotsphase
- Wertungsphase

mein Profil

Deutsche eVergabe

Sie haben in der linken Leiste mehrere Reiter. Einer davon ist „meine Projekte“.

Dort finden Sie immer zu den Ausschreibungen zu denen Sie eingeladen wurden, oder die Sie bearbeitet haben.

Meine Einladungen:

Unter „meine Einladungen“ werden Ihnen die freihändigen Vergaben und beschränkten Ausschreibungen angezeigt, zu denen die Vergabestelle Ihr Unternehmen eingeladen hat.

Angebotsphase:

Wenn Sie an einem Verfahren teilnehmen, dann finden Sie es bis zum Zeitpunkt des Ablaufs der Angebotsfrist unter „Angebotsphase“

Wertungsphase:

Nach Angebotsöffnung werden die Angebote in die „Wertungsphase“ verschoben.



Zur Recherche von beispielsweise öffentlichen Ausschreibungen gehen Sie auf „**Verfahren**“ -> **Ausschreibungen**:

Sie gelangen anschließend in eine Übersicht aller bundesweiten Ausschreibungen:

Hilfe öffnen

Ausschreibungen

Arbeitsplatz / Verfahren / Ausschreibungen

Liste der aktuellen Ausschreibungen

keine Gruppierung ▼

	VOrd	Titel	Vergabestelle	Publikation	Frist	
		Q	Q	Q	Q	
	VOL	1 Mannschaftstransportwagen MTW Öffentliche Ausschreibung	Stadt Nürnberg - Feuerwehr	2018.03.12	2018.04.05	
	VOL	1 St. Datenerfassungssystem für Schwingungsmesstechnik Öffentliche Ausschreibung	Fraunhofer Gesellschaft e.V.	2018.03.01	2018.03.27	
	VOL	1 St. Prüfanlage zur Untersuchung von Korrosionsprozessen Öffentliche Ausschreibung	Fraunhofer Gesellschaft e.V.	2018.02.26	2018.03.27	
	VOB	120 KH Landshut-Achdorf - 120-2011-01 nichtmedizinische Festeinbauten Offenes EU Verfahren	Landshuter Kommunalunternehmen für med...	2018.03.16	2018.04.12	
	VOB	120 KH Landshut-Achdorf - 120-4030-01 Blitzschutz Offenes EU Verfahren	Landshuter Kommunalunternehmen für med...	2018.03.16	2018.04.12	

Dort können die Ausschreibungen sortiert und gesichtet werden.

	Vergabestelle	Publikation	Frist	
	Q	Q	Q	
	Stadt Nürnberg - Feuerwehr	2018.03.12	2018.04.05	
chnik	Fraunhofer Gesellschaft e.V.	2018.03.01	2018.03.27	
prozessen	Fraunhofer Gesellschaft e.V.	2018.02.26	2018.03.27	
medizinische Festeinbauten	Landshuter Kommunalunternehmen für med...	2018.03.16	2018.04.12	

Sie können die Suche u.a. regional eingrenzen. Oder sie suchen nur nach der für Sie interessanten CPV-Klassifizierung.

Zum Öffnen einer für Sie interessanten Ausschreibung klicken Sie auf das Info-Symbol. Dort finden Sie auch weitere Informationen. Zum Beispiel den Bekanntmachungstext.

III. Teilnahme an einer Ausschreibung

Schulungszentrum des Landkreises Peine - Leichtmetallarbeiten

Landkreis Peine

Öffentliche Ausschreibung nach VOB

Zusammenfassung

Bekanntmachung

Dokumente

Termine

Datum der Publikation	21.02.2018 14:51 Uhr
Angebotsfrist	21.03.2018 11:00 Uhr

CPV-Klassifizierung

44221000-5 Fenster, Türen und zugehörige Artikel

44221100-6 Fenster

44221110-9 Fensterrahmen

44221120-2 Fenstertüren

45421100-5 Einbau von Türen und Fenstern sowie Zubehör

45421110-8 Einbau von Tür- und Fensterrahmen

45421112-2 Einbau von Fensterrahmen

45421130-4 Einbau von Türen und Fenstern

45421132-8 Einbau von Fenstern

sonstige Angaben

Aktenzeichen

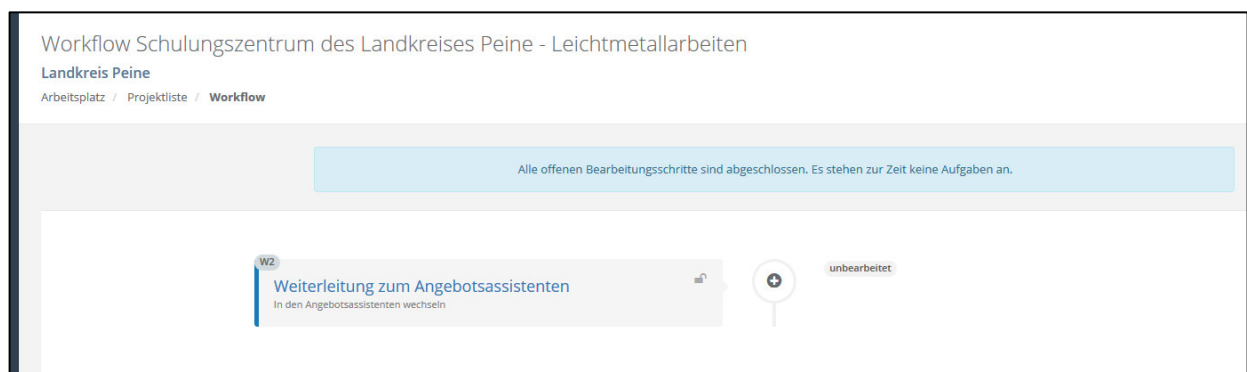
elektronische Angebote erlaubt

Nein

schließen

am Verfahren teilnehmen

Wenn Sie nun am Verfahren teilnehmen wollen, klicken Sie bitte auf “am Verfahren teilnehmen”. Sie werden nun weitergeleitet.



Klicken Sie auf „Weiterleitung zum Angebotsassistenten“.

r Verfügung gestellt!

Zum Angebotsassistenten

Über die folgende Schaltfläche verlassen Sie das Portal und öffnen das Verfahren im Angebotsassistenten. Da Sie der Angebotsassistent bei der Erstellung und elektronischen Einreichung Ihres Angebots. Bitte achten Sie Pop-up-Einstellungen.

Weiterleitung zum Assistenten

Nun kommen Sie in den Angebotsassistenten. Hier können Sie Ihr Angebot elektronisch bearbeiten und abgeben.

Home Zurück Vor Vergabeunterlagen Nachrichten bestellen

Angebot für Ilsede 27/2017 - Abwasserdruckrohrleitung in der Meeschestraße in Gadenstedt - 1. BA

Assistent
Angebotsfrist 17.11.2017
Status Angebot unbearbeitet

1 Übersicht

Willkommen im Bieterassistenten, Arno Kruse.
Hier können Sie Ihr Angebot elektronisch erstellen und beim Auftrag
Der Bieterassistent unterstützt Sie schrittweise bei der Erstellung und
Bitte beachten Sie, dass die Erstellung der Angebotsstruktur einen kl
Wichtiger Hinweis: Falls Sie die Ausschreibungsunterlagen vorab ei

Angebot bearbeiten

Über das Feld „Angebot bearbeiten“ öffnet sich der Angebotsassistent (links Baumstruktur, rechts jeweilige Anzeige) und das Vergabeverfahren kann Schritt für Schritt elektronisch bearbeitet werden.

Achtung: Ohne diesen Schritt können Sie nicht mit der Vergabestelle kommunizieren und werden nicht über Änderungen im Verfahren informiert!!!

Vorteil der elektronischen Bearbeitung ist es, dass Sie durch den Angebotsassistenten geführt werden und Sie damit keine Unterlagen, Anlagen, Formulare „vergessen“ können. Der Angebotsassistent unterstützt somit die vollständige und rechtssichere Abgabe von Angeboten.

Angebot für Ilsede 27/2017 - Abwasserdruckrohrleitung in der Meeschestraße in Gadenstedt - 1. BA

Assistent
Angebotsfrist 17.11.2017
Status Angebot in Bearbeitung

Netto Summe: EUR
Nachlass: EUR
nach Nachlass: EUR
USt: EUR
Brutto Summe: EUR

Kommunikation mit der Vergabestelle

1 Übersicht

2 Vertragsbedingungen/Formulare

3 Anlagen

4 Produkte/Leistungen

5 Nachlass

6 Eigene Anlagen

7 Angebot einreichen

Sie finden hier allgemeine Verfahrensinformationen des Auftraggebers.

INFORMATIONEN ZUR AUSSCHREIBUNG

Es ist beabsichtigt, die in anliegender Leistungsbeschreibung bezeichneten Leistungen im Namen un

INFORMATIONEN

ALLGEMEIN

Unter den einzelnen Punkten der Baumstruktur finden Sie folgende Angaben/ Unterlagen:

Kommunikation mit der Vergabestelle:

Hier können Sie Fragen zum Verfahren stellen. Diese werden auch ausschließlich an dieser Stelle beantwortet.

The screenshot shows the 'Kommunikation mit der Vergabestelle' (Communication with the tendering authority) section. On the left, a sidebar lists navigation options: 1 Übersicht, 2 Vertragsbedingungen/Formulare, 3 Anlagen, 4 Produkte/Leistungen, 5 Nachlass, and 6 Eigene Anlagen. The main area displays a 'Posteingang' (Inbox) with a search bar and a message status 'Keine Nachrichten vorhanden' (No messages available). Above the inbox, there are buttons for 'Posteingang', 'Öffentlich', 'Gesendet', and 'Entwurf'. A top bar indicates the tender title: 'Angebot für Ilsede 27/2017 - Abwasserdruckrohrleitung in der Meeschestraße in Gadenstedt - 1. BA'.

Übersicht:

Allgemeine Informationen zum Verfahren

Vertragsbedingungen/Formulare:

Die für die Ausschreibung erforderlichen Formulare sind hier hinterlegt und auch bearbeitbar (Blau = Lesen, Rot = Bearbeitung):

The screenshot shows the 'Vertragsbedingungen/Formulare' (Contract conditions/Forms) section. The left sidebar is identical to the previous screenshot, but the main area displays a list of documents. A yellow information box at the top states: 'In diesem Arbeitsschritt können Sie die Vertragsbedingungen/Formulare der V... Formulare mit einem blauen PDF-Symbol können nur gelesen werden. Rote... Speichern Sie Ihre Eingaben nach der Bearbeitung mit der Schaltfläche "Dok... Einige Internet-Browser, wie der Firefox ab Vers. 19 und Chrome ab Vers. 24 dazu finden Sie in der Hilfe Ihres Browsers.' The list of documents includes: 1 211_Aufforderung zur Abgabe eines Angebotes, 2 212_Teilnahmebedingungen, 3 213_Angebots schreiben_ohne_Lose, 4 214-Besondere Vertragsbedingungen, 5 215_Zusätzliche_Vertragsbedingungen, 6 10.1 Weitere Besondere Vertragsbedingungen, 7 124_Eigenerklärung, 8 221_Preisermittlung_bei_Zuschlagskalkulation, 9 222_Preisermittlung_bei_Kalkulation_ueber_die_Endsumme, 10 223 - Aufgliederung der Einheitspreise, 11 234_Erklärung_Bieter_-Arbeitsgemeinschaft, 12 Nachunternehmer - Erklärung zu §§ 13 - 15 NTVergG, 13 Tariftreue - Erklärung zu § 4 NTVergG, 14 421_Vertragserfüllungs- und Mängelansprüchebürgschaft, 15 Checkliste zur Angebotsabgabe, and 16 Angebotsaufkleber-Ausschreibung (lkp). The documents are color-coded: blue for reading and red for editing.

Die jeweiligen Formulare öffnen sich durch Anklicken. Die rot-gekennzeichneten Formulare, wie beispielsweise das Angebotsschreiben (Formblatt 213), oder die Preisermittlungen bei Zuschlagskalkulation (Formblätter 221/222) können direkt online ausgefüllt werden. Bitte

speichern Sie die Formulare über den roten Button im Formular (oben rechts). Beachten Sie bitte, dass diese Formblätter keine Unterschrift von Ihnen fordern. Diese ist mit der Unterschrift unter dem Angebot schon abgedeckt.

Sofern die Formulare nicht direkt bearbeitet werden und Sie zum nächsten Arbeitsschritt gehen, erfolgt eine Sicherheitsabfrage!

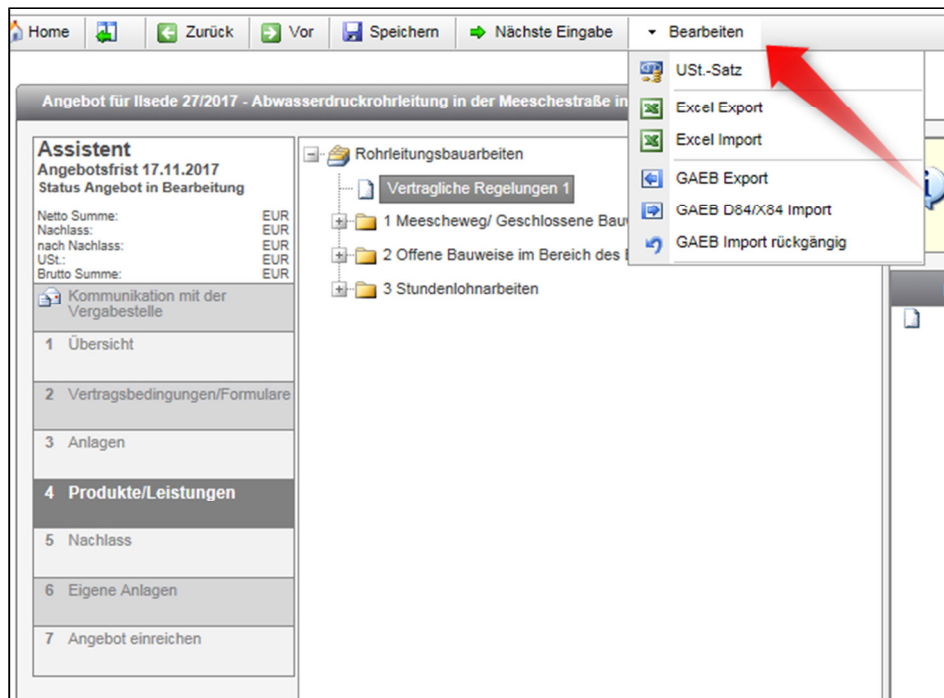
Anlagen:

Hierunter sind sämtliche Unterlagen wie z.B. Grundrisszeichnungen, Übersichtskarten etc. hinterlegt, die für die Erstellung des Angebotes maßgeblich sind. Für die Kenntnisnahme ist ein Haken zu setzen und auch hier erfolgt eine Sicherheitsabfrage bei Nichtbearbeitung!

Name	Dokumente	Zuletzt geöffnet	Kenntnis
3255-Anlage 1_Übersichtskarte			☒
3255-Anlage 2_Lageplan_BI 1			☒
3255-Anlage 2_Lageplan_BI 2			☒
Baugrundgutachten_geo-log (geschl. Bauweise)			☒
3255-Anlage 3_Längsschnitt			☐

Produkte/Leistungen:

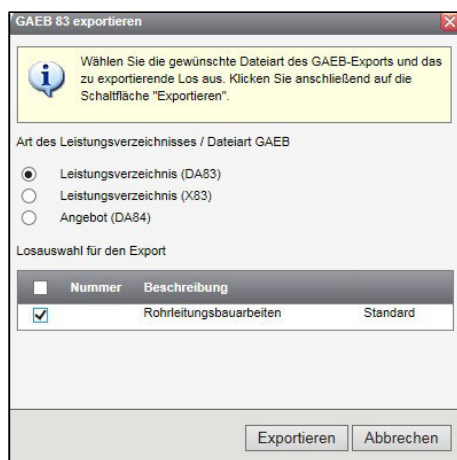
Unter diesem Punkt ist das Leistungsverzeichnis hinterlegt und kann online bearbeitet werden und/ oder als Excel-Datei oder Gaeb-Datei heruntergeladen (über Button „Bearbeiten“ in der oberen Zeile) werden.



Herunterladen als GAEB-Datei:



Es öffnet sich nun ein kleines Fenster:



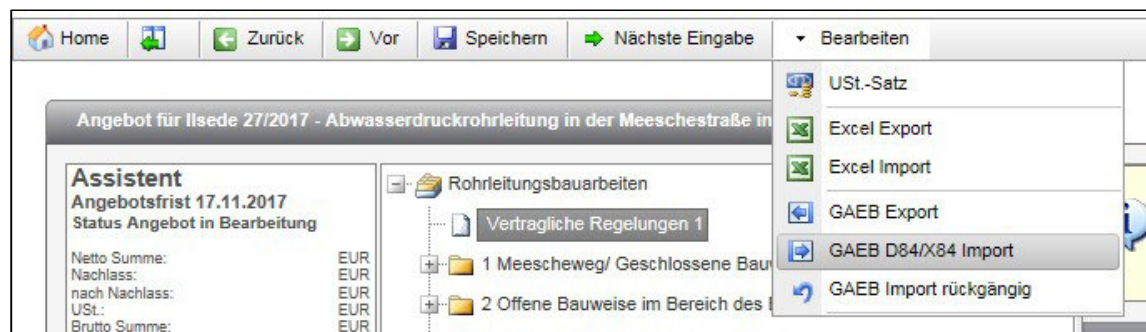
Über „Exportieren“ können Sie die GAEB-Datei nun abspeichern. Es öffnet sich nun eine Seite mit folgendem Inhalt:



Unten auf der Seite bekommen Sie dann folgende Anzeige.



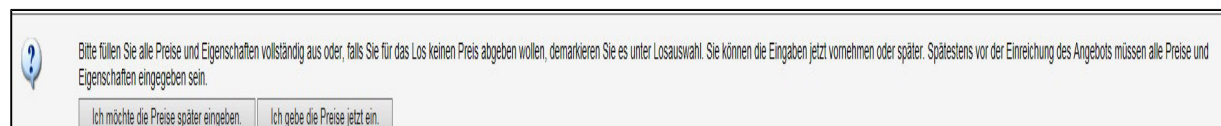
Über „Speichern unter“ speichern Sie die GAEB-Datei dann in einem Verzeichnis auf Ihrem PC ab. Von dort aus können Sie die Datei bearbeiten und wieder in den Angebotsassistenten hochladen.



Auch möglich ist die Bearbeitung über Excel. Dort bekommen Sie eine Excel-Datei in der Sie alle Preise und alle erforderlichen Fabrikats- bzw. Bieterangaben machen können. Die heruntergeladenen Leistungsverzeichnisse können ausgefüllt, gespeichert und entsprechend wieder hochgeladen werden. Es wird automatisch der Angebotspreis berechnet.

Assistent	
Angebotsfrist 15.11.2017	
Status Angebot in Bearbeitung	
Netto Summe:	175.619,00 EUR
Nachlass:	0,00 EUR
nach Nachlass:	175.619,00 EUR
USt.:	33.367,61 EUR
Brutto Summe:	208.986,61 EUR

Sollten Sie einen Preis oder eine Bieterangabe vergessen haben, dann wird wieder die Sicherheitsabfrage eingeblendet.



Nachlass:

Falls ein Nachlass (nur in %) gewährt werden soll, kann dieser unter Nachlass eingegeben werden. Der Nachlass wird entsprechend im Angebotspreis berücksichtigt. Der Nachlass wird von der Netto-Angebotssumme abgezogen.

Eigene Anlagen:

An dieser Stelle können eigene Unterlagen (z.B. PQ-Nachweise, Datenblätter, Prospektmaterial o.ä. hochgeladen werden und sind damit automatisch dem Angebot beigelegt.

Angebot einreichen:

Wenn Sie alle Arbeitsschritte abgearbeitet haben, folgt nun der Schritt „Angebot einreichen“.

Über den Button „Angebot einreichen“ kommen Sie zur Angebotsabgabe.

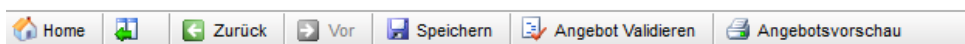
Bei Unvollständigkeit sieht diese wie folgt aus.



Ihr Angebot ist unvollständig!

Bitte öffnen Sie alle Anlagen und bestätigen Sie diese in der Spalte "Kenntnisnahme".
Es sind noch nicht alle Formulare ausgefüllt.

Sofern Ihr Angebot vollständig ist, können Sie es hier in der vorgegebenen Form signieren. In der Regel wird die Signatur in Textform verlangt. Hier reicht es Ihren Namen und den Firmennamen in das Textfeld einzugeben. Anschließend klicken Sie auf "Angebot einreichen"



Angebot für 19-04-2021/017 - Beschaffung von 43 interaktiven Display-Tafel-Systemen

Assistent
Angebotsfrist 06.07.2021
Status Angebot in Bearbeitung

Netto Summe:	149.700,00 EUR
Nachlass:	0,00 EUR
nach Nachlass:	149.700,00 EUR
USt.:	28.443,00 EUR
Brutto Summe:	178.143,00 EUR

Nachrichten

1 Übersicht

2 Vertragsbedingungen/Formulare

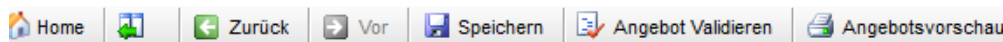
3 Losauswahl

ACHTUNG: Die Angebotsfrist läuft am 06.07.2021 08:00 Uhr ab!

Vor- und Nachname der/des Erklärenden in Textform gem. §126b BGB:

Timo Noske - Firma ABC

Angebot einreichen



Hiermit reichen Sie Ihr Angebot ein:

Ja, Angebot einreichen

Nein, Angebot noch nicht einreichen

Angebot für 25-115/2017 - Lieferung Kommunaltraktor mit Anbaugeräten (2017/18)

Assistent
Angebotsfrist 15.11.2017
Status Angebot abgegeben

Netto Summe:	176.296,00 EUR
Nachlass:	0,00 EUR
nach Nachlass:	176.296,00 EUR
USt.:	33.496,24 EUR
Brutto Summe:	209.792,24 EUR

Kommunikation mit der Vergabestelle

1 Übersicht

2 Vertragsbedingungen/Formulare

3 Anlagen

Sie haben rechtsgültig unterschrieben.

Die Bearbeitung dieses Angebots ist damit abgeschlossen.

Sie haben Ihr Angebot signiert per Textform nach §126b BGB.
In den beiliegenden Dateien finden Sie Ihr eingereichtes, elektronisches Angebot sowie das signierte Deckblatt.

Angebot

Angebotsschreiben
(signiert)

Bis zur Angebotsöffnung kann das Angebot jederzeit wieder zurückgenommen und neu bearbeitet werden.

Home Zurück Vor Speichern **Angebot zurückziehen**

Angebot für 25-115/2017 - Lieferung Kommunaltraktor mit Anbaugeräten (2017/18)

Assistent
Angebotsfrist 15.11.2017
Status Angebot abgegeben

Netto Summe: 176.296,00 EUR
 Nachlass: 0,00 EUR
 nach Nachlass: 176.296,00 EUR
 USt.: 33.496,24 EUR
 Brutto Summe: 209.792,24 EUR

Kommunikation mit der Vergabestelle

1 Übersicht

2 Vertragsbedingungen/Formulare

3 Anlagen

Sie haben rechtsgültig un

Die Bearbeitung dieses Angebots ist damit abgeschlossen.

Sie haben Ihr Angebot signiert per Textform nach §126b B
 In den beiliegenden Dateien finden Sie Ihr eingereichtes, el

PDF



Angebot

PDF



**Angebotsschreiben
(signiert)**

Ansprechpartner bei technischen Problemen

Support der Deutschen eVergabe Tel.: 0611/ 949 106-83
 oder E-Mail: kundendienst@deutsche-evergabe.de

LEISTUNGSVERZEICHNIS

Ausschreibung

09.10.2026

Verfahren: V-186-2026-KÖ - Reinigungsarbeiten kommunale Einrichtungen

SKONTO

Skonto zugelassen	Ja
Zahlungsziel (falls zugelassen)	10 Tag(e)
Skonto	_____ %

AUFLISTUNG ALLER POSITIONEN

ALLE PREISE SIND OHNE UMSATZSTEUER ANZUGEBEN

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

Bitte geben Sie nur die Gesamtsumme des Auftrages in Netto an. Bitte füllen Sie das LV, welches sich in den Anlagen befindet, vollständig aus.

ANGEBOTSSUMME(N)

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

Verfahren: V-186-2026-KÖ - Reinigungsarbeiten kommunale Einrichtungen

AUFLISTUNG ALLER DATEIANLAGEN ZU DEN POSITIONEN

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

Verfahren: V-186-2026-KÖ - Reinigungsarbeiten kommunale Einrichtungen

EIGNUNGSKRITERIEN

1 Ausschluss

Bearbeitung ausschließlich durch Vergabestelle

- ☐ Keine Angabe (0)
- ☐ Ja (0)
- ☐ Nein (0)

Nur eine Antwort wählbar

Verfahren: V-186-2026-KÖ - Reinigungsarbeiten kommunale Einrichtungen

LEISTUNGSKRITERIEN

1 Ausschluss

Bearbeitung ausschließlich durch Vergabestelle

- ☐ Keine Angabe (0)
- ☐ Ja (0)
- ☐ Nein (0)

Nur eine Antwort wählbar

Typ	Dateiname	Größe	MIME-Type
Dateianlage	ERK Stadt Königslutter am Elm.xlsx	438,42 KB	xlsx
Dateianlage	LVStadt Königslutter am Elm.xlsx	77,22 KB	xlsx
Dateianlage	1 Hinweisblatt für Ausschreibungen.pdf	30,19 KB	pdf
Dateianlage	2 Aufforderungsschreiben öffentliche Ausschreibung UVgO (2).pdf	102,18 KB	pdf
Dateianlage	3 Angebotsschreiben (neu).pdf	67,04 KB	pdf
Dateianlage	4 Leistungsübersicht Nachunternehmer Optional.xlsx	12,95 KB	xlsx
Dateianlage	5 Erklärung der Bieter- Arbeitsgemeinschaft.pdf	54,10 KB	pdf
Dateianlage	6 Besondere Vertragsbedingungen.pdf	154,49 KB	pdf
Dateianlage	7 Bewerbungsbedingungen für die Vergabe von Leistungen.pdf	103,44 KB	pdf
Dateianlage	8 Zusätzliche Vertragsbedingungen.pdf	106,75 KB	pdf
Dateianlage	9 Reinigungs- und Revierplan - Muster mit Piktogrammen.pdf	471,36 KB	pdf
Dateianlage	10 Anwesenheitsliste - Muster.pdf	27,97 KB	pdf
Dateianlage	11 Erklärung Qualitätsmanagement und Reinigungstechnik.pdf	125,22 KB	pdf
Dateianlage	12 Erläuterung Bewertungsmatrix.pdf	36,28 KB	pdf
Dateianlage	13 Referenzliste Vorlage.xlsx	16,01 KB	xlsx
Dateianlage	14 Eigenerklärung Ausschluss öffentliche Ausschreibung UVgO.pdf	105,93 KB	pdf
Dateianlage	15 Eigenerklärung Umsatz Unternehmensform und Registerauszug.pdf	144,90 KB	pdf
Dateianlage	16 Eigenerklärung Betriebliche Haftpflichtversicherung.p df	89,95 KB	pdf
Dateianlage	17 Erklärung_AEntG__4_Abs.1_ NTVergG.pdf	75,88 KB	pdf