

Vergabestelle
Staatliches Bau- und Liegenschaftsamt Neubrandenburg

Neustrelitzer Straße 121
17033 Neubrandenburg
Deutschland
Tel.:

Fax.:

Datum der Versendung

Vergabeart

- Öffentliche Ausschreibung
 Beschränkte Ausschreibung
 Beschränkte Ausschreibung mit
Teilnahmewettbewerb
 Verhandlungsvergabe
 Internationale NATO-Ausschreibung

Ablauf der Angebotsfrist

Datum **06.05.2024** Uhrzeit **23:59**

Bindefrist endet am **05.06.2024**

Aufforderung zur Abgabe eines Angebots

(Vergabeverfahren gemäß UVgO)

Bezeichnung der Leistung:

Maßnahmennummer Maßnahme
49999-X1-0006 **NB Sonstige**

Vergabenummer Leistung
24A0025N **Reinigungsdienstleistungen**

Anlagen

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

- 632 Bewerbungsbedingungen (Ausgabe 2017)
 227 Zuschlagskriterien
 Zuschlagskriterien Los 1

B) die beim Bieter verbleiben und Vertragsbestandteil werden:

- Teile der Leistungsbeschreibung: Beschreibung, Pläne, sonstige Anlagen
 634 Besondere Vertragsbedingungen
 635 Zusätzliche Vertragsbedingungen (Ausgabe 2017)
 241 Abfall
 244 Datenverarbeitung
 246 Aufträge für Gaststreitkräfte
 247 Aufträge mit besonderen Anforderungen aufgrund Geheimschutz oder Sabotageschutz
 625 NATO Infrastrukturbauten
 Los 1 - Vertragsmuster, incl. Anlagen 1, 2, 3, 3.6, 3.7, 3.8, 3.9, 5, 6, 8, 9, 10, 11
 Los 2 - Vertragsmuster, incl. Anlagen 1, 2, 3, 6, 7, 8, 9, 10, 11

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

- 633 Angebotsschreiben
- Teile der Leistungsbeschreibung: Leistungsverzeichnis/Leistungsprogramm
- 124_LD Eigenerklärung zur Eignung
- 125 Sicherheitsauskunft und Verpflichtungserklärung Teilnehmer
- 234 Erklärung Bieter-/Arbeitsgemeinschaft
- 248 Erklärung zur Verwendung von Holzprodukten
- Los 1 Anage 4_1 Kalkulation Stundenverrechnungssatz Unterhaltsreinigung
- Los 1 Anage 4_2 Kalkulation Stundenverrechnungssatz Grundreinigung
- Los 2 Anage 4 Kalkulation Stundenverrechnungssatz Hausmeister
- Anlage 3 Eignung Reinigung und Hausmeister

D) die ausgefüllt auf gesondertes Verlangen der Vergabestelle einzureichen sind:

- 126 Sicherheitsauskunft und Verpflichtungserklärung – Nachunternehmer/Unterauftragnehmer
-
- Los1,Gebaeudereinigung_Anlage_Raumbuch_Gesamtpreisblatt_Samstag_Preisuebersicht
-
-

1 Es ist beabsichtigt, die in beiliegender Leistungsbeschreibung bezeichneten Leistungen im Namen und für Rechnung

Land Mecklenburg-Vorpommern

vertreten durch das Finanzministerium

d.v.d. die Leitung des Staatlichen Bau- und Liegenschaftsamtes Neubrandenburg

Neustrelitzer Str.121, 17033 Neubrandenburg

zu vergeben.

2 Kommunikation

Die Kommunikation erfolgt

- elektronisch über die Vergabepattform
- in Textform unter nachstehender Anschrift:

Stelle **Finanzministerium Mecklenburg-Vorpommern****Abteilung IV, Referat 450 (Zentrale Vergabestelle)** FaxStraße **Schloßstraße 9-11**E-Mail **zvs@fm.sbl-mv.de**PLZ/Ort **19053 Schwerin****3 Unterlagen (Eigenerklärungen, Angaben, Bescheinigungen oder sonstige Nachweise)**

Der Auftraggeber wird ab einer Auftragssumme von mehr als 30.000 Euro für den Bieter, der den Zuschlag erhalten soll, zur Bestätigung der Erklärung (Angebotsschreiben Nummer 6) einen Auszug aus dem Gewerbezentralregister beim Bundesamt für Justiz anfordern.

3.1 Folgende Unterlagen sind mit dem Angebot einzureichen:

- siehe (Auftrags)Bekanntmachung
- Eintragung in das Berufsregister und Erklärung Datenschutz
- Erklärung nach § 9 Abs. 4 bis 6 VgG M-V und Vereinbarung nach § 10 VgG M-V
- Unbedenklichkeitsbescheinigung der BG mind. gültig bis zum Eröffnungstermin oder nicht älter als 6 Monate
- 233 LD Verzeichnis der Nachunternehmerleistungen

3.2 Folgende Unterlagen sind auf gesondertes Verlangen der Vergabestelle vorzulegen

- siehe (Auftrags)Bekanntmachung
-
-
-
-

3.3 - frei -**4 Losweise Vergabe**

- nein
- ja, Angebote sind möglich
 - nur für ein Los
 - für ein Los oder mehrere Lose

nur für alle Lose (alle Lose müssen angeboten werden)

5 Nebenangebote

- 5.1 Nebenangebote sind nicht zugelassen, Nummer 4 der Bewerbungsbedingungen gilt nicht.
- 5.2 Nebenangebote sind zugelassen (siehe auch Nummer 4 der Bewerbungsbedingungen) -
ausgenommen Nebenangebote, die ausschließlich Preisnachlässe mit Bedingungen beinhalten -
- für die gesamte Leistung
 - nur für nachfolgend genannte Bereiche:

mit Ausnahme nachfolgend genannter Bereiche:

unter folgenden weiteren Bedingungen:

-
-

6 Angebotswertung

Kriterien für die Wertung der Haupt- und ggf. Nebenangebote

- Zuschlagskriterium Preis
Der Preis wird aus der Wertungssumme des Angebotes ermittelt.
Die Wertungssummen werden ermittelt aus den nachgerechneten Angebotssummen, insbesondere unter Berücksichtigung von Nachlässen.
- Mehrere Zuschlagskriterien gemäß Formblatt Zuschlagskriterien
Werkstätten für Behinderte wird bei der Berechnung der Wertungssumme ein Bonus von 15 Prozent eingeräumt.
Ist ein Angebot, das von einer Werkstatt für Behinderte abgegeben wurde, ebenso wirtschaftlich wie ein anderes Angebot, so wird der Zuschlag auf das Angebot der Werkstatt für Behinderte erteilt.
Der Nachweis der Eigenschaft als Werkstatt für Behinderte ist mit dem Angebot zu führen.

7 Zugelassene Angebotsabgabe

- Elektronisch
 in Textform mit fortgeschrittener/m Signatur/Siegel mit qualifizierter/m Signatur/Siegel
 Bei elektronischer Angebotsübermittlung in Textform muss der Bieter zu erkennen sein; falls vorgegeben, ist das Angebot mit der geforderten Signatur/dem geforderten Siegel zu versehen.
 Das Angebot ist zusammen mit den Anlagen bis zum Ablauf der Angebotsfrist über die Vergabepattform der Vergabestelle zu übermitteln.
 Schriftlich
 Das beigefügte Angebotsschreiben ist zu unterzeichnen und zusammen mit den Anlagen in verschlossenem Umschlag bis zum Ablauf der Angebotsfrist an folgende Anschrift zu senden oder dort abzugeben:
 siehe Briefkopf
 Stelle:

Der Umschlag ist außen mit Namen (Firma) und Anschrift des Bieters und der Angabe

„Angebot für

Maßnahmennummer: 49999-X1-0006	Maßnahme: NB Sonstige
Vergabenummer: 24A0025N	Leistung: Reinigungsdienstleistungen

”
zu versehen, ggf. unter Verwendung eines bereit gestellten Kennzettels.

8 Nachprüfungsstelle

Finanzministerium MV, Abt. IV, Referat 450 (Vergabe u. Vertragsrecht)

Schloßstraße 9-11

19053 Schwerin

9

Bewerbungsbedingungen für die Vergabe von Leistungen

Das Vergabeverfahren erfolgt nach der "Verfahrensordnung für die Vergabe öffentlicher Liefer- und Dienstleistungsaufträge unterhalb der EU-Schwellenwerte", (Unterschwellenvergabeordnung - UVgO).

1 Mitteilung von Unklarheiten in den Vergabeunterlagen

Enthalten die Vergabeunterlagen nach Auffassung des Unternehmens Unklarheiten, Unvollständigkeiten oder Fehler, so hat es unverzüglich die Vergabestelle vor Angebotsabgabe in Textform darauf hinzuweisen.

2 Unzulässige Wettbewerbsbeschränkungen

Angebote von Bietern, die sich im Zusammenhang mit diesem Vergabeverfahren an einer unzulässigen Wettbewerbsbeschränkung beteiligen, werden ausgeschlossen.

Zur Bekämpfung von Wettbewerbsbeschränkungen hat der Bieter auf Verlangen Auskünfte darüber zu geben, ob und auf welche Art er wirtschaftlich und rechtlich mit Unternehmen verbunden ist.

3 Angebot

3.1 Das Angebot ist in deutscher Sprache abzufassen.

3.2 Für das Angebot sind die von der Vergabestelle vorgegebenen Vordrucke zu verwenden. Das Angebot ist bis zu dem von der Vergabestelle angegebenen Ablauf der Angebotsfrist einzureichen. Ein nicht form- oder fristgerecht eingereichtes Angebot wird ausgeschlossen.

3.3 Eine selbst gefertigte Abschrift oder Kurzfassung des Leistungsverzeichnisses ist zulässig.

Die von der Vergabestelle vorgegebene Langfassung des Leistungsverzeichnisses ist allein verbindlich.

3.4 Unterlagen, die von der Vergabestelle nach Angebotsabgabe verlangt werden, sind zu dem von der Vergabestelle bestimmten Zeitpunkt einzureichen.

3.5 Alle Eintragungen müssen dokumentenecht sein.

3.6 Ein Bieter, der in seinem Angebot die von ihm tatsächlich für einzelne Leistungspositionen geforderten Einheitspreise auf verschiedene Einheitspreise anderer Leistungspositionen verteilt, benennt nicht die von ihm geforderten Preise. Deshalb werden Angebote, bei denen der Bieter die Einheitspreise einzelner Leistungspositionen in „Mischkalkulationen“ auf andere Leistungspositionen umlegt, von der Wertung ausgeschlossen.

3.7 Alle Preise sind in Euro mit höchstens drei Nachkommastellen anzugeben.

Die Preise (Einheitspreise, Pauschalpreise, Verrechnungssätze usw.) sind ohne Umsatzsteuer anzugeben. Der Umsatzsteuerbetrag ist unter Zugrundelegung des geltenden Steuersatzes am Schluss des Angebotes hinzuzufügen.

Es werden nur Preisnachlässe gewertet, die

- ohne Bedingungen als Vomhundertsatz auf die Abrechnungssumme gewährt werden

und

- an der im Angebotsschreiben bezeichneten Stelle aufgeführt sind.

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

4 Nebenangebote

4.1 Soweit an Nebenangebote Mindestanforderungen gestellt sind, müssen diese erfüllt werden; im Übrigen müssen sie im Vergleich zur Leistungsbeschreibung qualitativ und quantitativ gleichwertig sein. Die Erfüllung der Mindestanforderungen bzw. die Gleichwertigkeit ist mit Angebotsabgabe nachzuweisen.

4.2 Der Bieter hat die in Nebenangeboten enthaltenen Leistungen eindeutig und erschöpfend zu beschreiben; die Gliederung des Leistungsverzeichnisses ist, soweit möglich, beizubehalten.

Nebenangebote müssen alle Leistungen umfassen, die zu einer einwandfreien Ausführung der Leistung erforderlich sind.

Soweit der Bieter eine Leistung anbietet, deren Ausführung nicht in den Vergabeunterlagen geregelt ist, hat er im Angebot entsprechende Angaben über Ausführung und Beschaffenheit dieser Leistung zu machen.

- 4.3 Nebenangebote sind, soweit sie Teilleistungen (Positionen) des Leistungsverzeichnisses beeinflussen (ändern, ersetzen, entfallen lassen, zusätzlich erfordern), nach Mengenansätzen und Einzelpreisen aufzugliedern (auch bei Vergütung durch Pauschalsumme).
- 4.4 Nebenangebote, die den Nummern 4.1 bis 4.3 nicht entsprechen, werden von der Wertung ausgeschlossen.

5 Bietergemeinschaften

- 5.1 Die Bietergemeinschaft hat mit ihrem Angebot eine Erklärung aller Mitglieder in Textform abzugeben,
- in der die Bildung einer Arbeitsgemeinschaft im Auftragsfall erklärt ist,
 - in der alle Mitglieder 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 alle Mitglieder als Gesamtschuldner haften.

Auf Verlangen der Vergabestelle ist eine von allen Mitgliedern unterzeichnete bzw. fortgeschritten oder qualifiziert signierte Erklärung abzugeben.

- 5.2 Sofern nicht öffentlich ausgeschrieben wird, werden Angebote von Bietergemeinschaften, die sich erst nach der Aufforderung zur Angebotsabgabe aus aufgeforderten Unternehmern gebildet haben, nicht zugelassen.

6 Eignung

Unternehmen haben als vorläufigen Nachweis der Eignung für die zu vergebende Leistung mit dem Angebot

- **Entweder die** ausgefüllte „Eigenerklärung zur Eignung für Liefer-/Dienstleistungen“
 - **Oder** eine Einheitliche Europäische Eigenerklärung (EEE)
- vorzulegen.

Gelangt das Angebot in die engere Wahl, sind die Eigenerklärungen auf gesondertes Verlangen durch Vorlage der in der „Eigenerklärung zur Eignung“ bzw. in der EEE genannten Bescheinigungen zuständiger Stellen zu bestätigen. Bescheinigungen, die nicht in deutscher Sprache abgefasst sind, ist eine Übersetzung in die deutsche Sprache beizufügen.

Stattdessen kann der Nachweis auch durch Eintrag in einem amtlichen Verzeichnis (z.B. dem durch die Industrie- und Handelskammer eingerichteten PQ-Verzeichnis) oder durch Vorlage eines Zertifikates im Sinne der europäischen Zertifizierungsstandards geführt werden.

Vergabenummer	24A0025N
---------------	----------

Maßnahme
NB Sonstige

Leistung
Reinigungsdienstleistungen

BESONDERE VERTRAGSBEDINGUNGEN

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

1 Überwachung der Anlieferung

Die Überwachung obliegt dem Auftraggeber. Dieser hat den Architekten/Ingenieur

mit der Wahrnehmung beauftragt. Anordnungen dürfen nur vom Auftraggeber bzw. vom beauftragten Architekten/Ingenieur getroffen werden.

2 Anlieferungs- oder Annahmestelle

Ort 17237 Hohenzieritz

Gebäude Schloss

Raum

3 Ausführungsfristen

Anlieferung 01.12.2024

Ende der Ausführung 30.11.2025

folgende Einzelfristen sind Vertragsfristen:

4 Vertragsstrafen (§ 11)

Der Auftragnehmer hat als Vertragsstrafe für Verzug zu zahlen:

4.1 bei Überschreitung der unter 3. genannten Fristen

für jede vollendete Woche _____ Prozent

für jeden Werktag _____ Prozent

desjenigen Teils der Leistung, der nicht genutzt werden kann. Die Bezugsgröße zur Berechnung der Vertragsstrafe bei der Überschreitung von Einzelfristen ist der nicht nutzbare Teil der Leistung, der den bis zu diesem Zeitpunkt vertraglich zu erbringenden Leistungen entspricht.

4.2 Die Vertragsstrafe wird auf insgesamt _____ Prozent der Auftragssumme (ohne Umsatzsteuer) begrenzt.

4.3 Verwirkte Vertragsstrafen für den Verzug wegen Nichteinhaltung verbindlicher Zwischentermine (Einzelfristen als Vertragsfristen) werden auf eine durch den Verzug wegen Nichteinhaltung der Frist für die Vollendung der Leistung verwirkte Vertragsstrafe angerechnet.

5 Rechnungen (§ 15)

Alle Rechnungen sind beim Auftraggeber

_____ -fach und zugleich

bei

_____ -fach einzureichen.

6 Sicherheitsleistung (§ 18)

6.1 Stellung der Sicherheit

Sicherheit für die Erfüllung sämtlicher Verpflichtungen des Auftragnehmers aus dem Vertrag ist in Höhe von

_____ Prozent der Auftragssumme (inkl. Umsatzsteuer, ohne Nachträge) zu leisten, sofern die Auftragssumme mindestens 50.000 Euro ohne Umsatzsteuer beträgt, und wenn dies für die sach- und fristgemäße Leistung ausnahmsweise erforderlich erscheint.

Sicherheit kann wahlweise durch Hinterlegung von Geld oder durch Bürgschaft geleistet werden.

6.2 Sicherheitsleistung durch Bürgschaft

Wird Sicherheit durch Bürgschaft geleistet, ist dafür das Formblatt „**Vertragserfüllungsbürgschaft**“ des Vergabe- und Vertragshandbuchs für die Baumaßnahmen des Bundes (VHB) zu verwenden oder die Bürgschaftserklärung muss inhaltlich vollständig dem Formblatt des Auftraggebers entsprechen.

Die Bürgschaftsurkunden enthalten folgende Erklärung des Bürgen:

- "Der Bürge übernimmt für den Auftragnehmer die selbstschuldnerische Bürgschaft nach deutschem Recht.
- Auf die Einreden der Vorausklage gemäß § 771 BGB wird verzichtet.
- Die Bürgschaft ist unbefristet; sie erlischt mit der Rückgabe dieser Bürgschaftsurkunde.
- Die Bürgschaftsforderung verjährt nicht vor der gesicherten Hauptforderung. Nach Abschluss des Bürgschaftsvertrages getroffene Vereinbarungen über die Verjährung der Hauptforderung zwischen dem Auftraggeber und dem Auftragnehmer sind für den Bürgen nur im Falle seiner schriftlichen Zustimmung bindend.
- Gerichtsstand ist der Sitz der zur Prozessvertretung des Auftraggebers zuständigen Stelle."

7 Zahlungsbedingungen (§ 17)

Vorauszahlungen werden nur geleistet, wenn nachfolgend eine Regelung getroffen ist.

8 - frei -

9 Weitere Besondere Vertragsbedingungen

Zusätzliche Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen

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

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 Änderung der Leistung (§ 2 Nummer 3 VOL/B)

2.1 Beansprucht der Auftragnehmer aufgrund von § 2 Nummer 3 eine erhöhte Vergütung, muss er dies dem Auftraggeber unverzüglich - möglichst vor Ausführung der Leistung und möglichst der Höhe nach - schriftlich mitteilen.

2.2 Der Auftragnehmer hat auf Verlangen die durch die Änderung der Leistung bedingten Mehr- oder Minderkosten nachzuweisen.

3 Ausführung der Leistung (§ 4 VOL/B)

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

4 Güteprüfung (§ 12 Nummer 2 VOL/B)

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

5 Abnahme (§ 13 VOL/B)

5.1 Die Lieferung oder Leistung wird förmlich abgenommen.

5.2 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.

6 Mängelansprüche (§ 14 VOL/B)

Die Verjährungsfrist für Mängelansprüche beginnt mit der Abnahme der Leistung.

7 Rechnungen (§§ 15 und 17 VOL/B)

7.1 Die Rechnungen sind mit den Vertragspreisen ohne Umsatzsteuer (Nettopreise) 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, wird die Differenz zwischen dem aktuellen Umsatzsteuerbetrag und dem bei Fristablauf maßgebenden Umsatzsteuerbetrag nicht erstattet.

7.2 In jeder Rechnung sind Umfang und Wert aller bisherigen Leistungen und die bereits erhaltenen Zahlungen mit gesondertem Ausweis der darin enthaltenen Umsatzsteuerbeträge anzugeben.

8 Leistungen nach Stundenverrechnungssätzen (§ 16 VOL/B)

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.

Rechnungen über Stundenverrechnungssätze müssen entsprechend den Listen aufgegliedert werden. Die Originale der Listen behält der Auftraggeber, die bescheinigten Durchschriften erhält der Auftragnehmer.

Name und Anschrift des Bieters
(Firmenname lt. Handelsregister)

Ort:
Datum:
Tel.:
Fax:
e-mail:
USt.-ID-Nr.:
HR-Nr.:
Registergericht
Bund-Nummer

(Name und Anschrift der Vergabestelle)

Staatliches Bau- und Liegenschaftsamt Neubrandenburg

Neustrelitzer Straße 121
17033 Neubrandenburg
Deutschland

Angebotsschreiben

Bezeichnung der Leistung:

Maßnahmennummer Maßnahme
49999-X1-0006 **NB Sonstige**

Vergabenummer Leistung
24A0025N **Reinigungsdienstleistungen**

Anlagen¹, die Vertragsbestandteil werden

- Leistungsverzeichnis/Leistungsprogramm (Kurz- oder Langfassung) mit den Preisen sowie den geforderten Angaben und Erklärungen
- 234 Bieter-/Arbeitsgemeinschaft
- 235 Verzeichnis der Leistungen/Kapazitäten anderer Unternehmen
- 248 Erklärung zur Verwendung von Holzprodukten
- Nebenangebot(e)
-
-

Anlagen¹, die der Angebotserläuterung dienen, ohne Vertragsbestandteil zu werden

- 124_LD Eigenerklärung zur Eignung
- Einheitliche Europäische Eigenerklärung
-
-

**1 Ich/Wir biete(n) die Ausführung der oben genannten Leistung zu den von mir/uns eingesetzten Preisen an.
An mein/unser Angebot halte(n) ich/wir mich/uns bis zum Ablauf der Bindefrist gebunden.**

2 Die Angebotsendsumme des Hauptangebotes gem. Leistungsbeschreibung beträgt einschl. Umsatzsteuer

Los 1	_____	Euro
Los 2	_____	Euro
Los 3	_____	Euro
Los 4	_____	Euro
Los 5	_____	Euro

¹ vom Bieter anzukreuzen und beizufügen

3 Anzahl der Nebenangebote

	Los 1	_____	St.
	Los 2	_____	St.
	Los 3	_____	St.
	Los 4	_____	St.
	Los 5	_____	St.

4 Preisnachlass ohne Bedingung auf die Abrechnungssumme für Haupt- und alle Nebenangebote

	Los 1	_____	%
	Los 2	_____	%
	Los 3	_____	%
	Los 4	_____	%
	Los 5	_____	%

5 Bestandteil meines/unsere(s) Angebots sind neben diesem Angebotsschreiben und seinen Anlagen:

- Allgemeine Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B), Ausgabe 2003,
- Unterlagen gem. Aufforderung zur Angebotsabgabe, Anlagen – Teil B

6 Ich/Wir erkläre(n), dass

- ich/wir die gewerberechtlichen Voraussetzungen für die Ausführung der angebotenen Leistung erfülle(n).
- ich/wir den Wortlaut der vom Auftraggeber verfassten Langfassung des Leistungsverzeichnisses als alleinverbindlich anerkenne(n).
- mir/uns zugegangene Änderungen der Vergabeunterlagen Gegenstand meines/unsere(s) Angebotes sind.
- das vom Auftraggeber vorgeschlagene Produkt Inhalt meines/unsere(s) Angebotes ist, wenn Teilleistungsbeschreibungen des Auftraggebers den Zusatz „oder gleichwertig“ enthalten und von mir/uns keine Produktangaben (Hersteller- und Typbezeichnung) eingetragen wurden.
- falls von mir/uns mehrere Nebenangebote abgegeben wurden, mein/unsere(s) Angebot auch die Kumulation der Nebenangebote, die sich nicht gegenseitig ausschließen, umfasst.
- ich/wir einen pauschalen Schadensersatz in Höhe von 15 Prozent der Bruttoabrechnungssumme dieses Vertrages entrichten werde, falls ich/wir aus Anlass der Vergabe nachweislich eine Abrede getroffen habe(n), die eine unzulässige Wettbewerbsbeschränkung darstellt, es sei denn, ich/wir weise(n) einen geringeren Schaden nach.

Unterschrift (bei schriftlichem Angebot)

Ist

- bei einem elektronisch übermittelten Angebot in Textform der Bieter nicht erkennbar,
 - ein schriftliches Angebot nicht an dieser Stelle unterschrieben oder
 - ein elektronisches Angebot, das signiert/mit elektronischem Siegel versehen werden muss, nicht wie vorgegeben signiert/mit elektronischem Siegel versehen,
- wird das Angebot ausgeschlossen.

Eigenerklärung zur Eignung in folgendem VergabeverfahrenMaßnahmennummer **49999-X1-0006**Vergabenummer **24A0025N**

Vergabeart

- | | |
|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Öffentliche Ausschreibung | <input type="checkbox"/> Offenes Verfahren |
| <input type="checkbox"/> Beschränkte Ausschreibung | <input type="checkbox"/> Nichtoffenes Verfahren |
| <input type="checkbox"/> Verhandlungsvergabe | <input type="checkbox"/> Verhandlungsverfahren |
| <input type="checkbox"/> Internationale NATO-Ausschreibung | <input type="checkbox"/> Wettbewerblicher Dialog |

Maßnahme

NB Sonstige

Leistung

Reinigungsdienstleistungen

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Bewerber*) | |
| <input type="checkbox"/> Bieter*) | |
| <input type="checkbox"/> Mitglied der Bewerber- bzw. Bietergemeinschaft*) | |
| <input type="checkbox"/> Nachunternehmer*) | |
| <input type="checkbox"/> anderes Unternehmen*) | |

Umsatz des Unternehmens in den letzten drei 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

Euro

Euro

Euro

Angaben zu Leistungen, die mit der zu vergebenden Leistung vergleichbar sindIch/Wir erkläre(n), dass ich/wir in den letzten drei¹ Jahren vergleichbare Leistungen ausgeführt habe/haben.Falls mein/unser Teilnahmeantrag/Angebot in die engere Wahl kommt, werde ich/werden wir drei Referenzen aus den letzten drei¹ Jahren mit mindestens folgenden Angaben benennen:

Ansprechpartner; Art der ausgeführten Leistung; Auftragssumme; Ausführungszeitraum

Bei einem Teilnahmewettbewerb sind die Angaben zu Leistungsart, Auftragssumme und Ausführungszeitraum bereits mit dem Teilnahmeantrag vorzulegen.**Angaben zu Arbeitskräften**

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

Falls mein/unser Teilnahmeantrag/Angebot in die engere Wahl gelangt, werde ich/werden wir die Zahl der in den letzten drei Jahren jahresdurchschnittlich Beschäftigten angeben. Die für die Leitung vorgesehenen Personen werde ich benennen.

*) zutreffendes ankreuzen

¹ Soweit in der Bekanntmachung ein abweichender Zeitraum angegeben wurde, ist dieser maßgebend.

Eintragung in das Berufsregister ihres Sitzes oder Wohnsitzes

- Ich bin nicht zur Eintragung in ein Berufsregister verpflichtet.
- Ich bin eingetragen bei: _____

Falls mein/unser Teilnahmeantrag/Angebot in die engere Wahl kommt, werde ich/werden wir zur Bestätigung meiner/unserer Erklärung die entsprechende Bescheinigung vorlegen.

Angabe zu Insolvenzverfahren und Liquidation

- Ich/Wir erkläre(n), dass ein Insolvenzverfahren oder ein vergleichbares gesetzlich geregeltes Verfahren weder beantragt noch eröffnet wurde, ein Antrag auf Eröffnung nicht mangels Masse abgelehnt wurde und sich mein/unser Unternehmen nicht in Liquidation befindet.
- Ein Insolvenzplan wurde rechtskräftig bestätigt, auf Verlangen werde ich/werden wir ihn vorlegen.

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

Ich/Wir erkläre(n), dass

- für mein/unser Unternehmen keine Ausschlussgründe gemäß § 123 oder § 124 GWB vorliegen
- ich/wir in den letzten zwei Jahren nicht aufgrund eines Verstoßes gegen Vorschriften, der zu einem Eintrag im Gewerbezentralregister geführt hat, mit einer Freiheitsstrafe von mehr als drei Monaten oder einer Geldstrafe von mehr als 90 Tagessätzen oder einer Geldbuße von mehr als 2.500 Euro belegt worden bin/sind
- für mein/unser Unternehmen ein Ausschlussgrund gemäß § 124 GWB vorliegt.
- zwar für mein/unser Unternehmen ein Ausschlussgrund gemäß § 123 GWB vorliegt, ich/wir jedoch für mein/unser Unternehmen Maßnahmen zur Selbstreinigung ergriffen habe(n), durch die für mein/unser Unternehmen die Zuverlässigkeit wieder hergestellt wurde

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

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

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

Falls mein/unser Angebot/Teilnahmeantrag in die engere Wahl kommt, werde ich/werden wir eine Unbedenklichkeitsbescheinigung des Finanzamtes bzw. Bescheinigung in Steuersachen² vorlegen.

Angabe zur Mitgliedschaft bei der Berufsgenossenschaft

Ich bin/Wir sind Mitglied der Berufsgenossenschaft.

Mir/Uns ist bekannt, dass die jeweils genannten Bestätigungen/Nachweise zu den Eigenerklärungen auf gesondertes Verlangen der Vergabestelle innerhalb der gesetzten angemessenen Frist vorgelegt werden müssen und mein/unser Angebot/Teilnahmeantrag ausgeschlossen wird, wenn die Unterlagen nicht vollständig innerhalb dieser Frist vorgelegt werden.

(Ort, Datum, Unterschrift)³

² soweit das Finanzamt derartige Bescheinigungen ausstellt

³ nur erforderlich, wenn diese Eigenerklärung nicht Bestandteil eines unterschriebenen Angebotes ist

Bieter	Vergabenummer	Datum
	24A0025N	
Maßnahme NB Sonstige		
Leistung Reinigungsdienstleistungen		

Erklärung Bieter- /Arbeitsgemeinschaft

Wir, die nachstehend aufgeführten Unternehmen einer Bietergemeinschaft,

Bevollmächtigter Vertreter

Mitglied _____
UST-ID _____

Weitere Mitglieder

Mitglied _____
UST-ID _____
Mitglied _____
UST-ID _____
Mitglied _____
UST-ID _____

beschließen, im Falle der Auftragserteilung eine Arbeitsgemeinschaft zu bilden und erklären¹, dass der bevollmächtigte Vertreter die Mitglieder gegenüber dem Auftraggeber rechtsverbindlich vertritt, zur Entgegennahme der Zahlungen mit befreiender Wirkung berechtigt ist und alle Mitglieder als Gesamtschuldner haften.

_____	_____	_____
Ort	Datum	Unterschrift
_____	_____	_____
Ort	Datum	Unterschrift
_____	_____	_____
Ort	Datum	Unterschrift
_____	_____	_____
Ort	Datum	Unterschrift

¹ Die Bietergemeinschaft hat mit ihrem Angebot eine Erklärung aller Mitglieder in Textform abzugeben, Auf Verlangen der Vergabestelle ist eine von allen Mitgliedern unterzeichnete bzw. fortgeschritten oder qualifiziert signierte Erklärung abzugeben.

Bieter	Vergabenummer	Datum
	24A0025N	
Maßnahme NB Sonstige		
Leistung Reinigungsdienstleistungen		

Name des Bieters	
------------------	--

3. VgV/UVgO Angaben zur Fachkunde, Leistungsfähigkeit

3.1 Angaben zur Berufsqualifikation der Mitarbeiter

Für jeden Mitarbeiter der für den Auftrag vorgesehen ist muss ein Kurz-Lebenslauf (max. 1 Seite) eingereicht werden aus dem, die spezielle Qualifikation und Berufspraxis hervorgeht.

Für das einzusetzende Personal gelten folgende Mindestanforderungen:

- Abgeschlossene Berufsausbildung in einem handwerklichen Beruf (z.B. Maler, Elektriker, Maurer, Schlosser etc.)
- Mehrjährige Berufserfahrung im handwerklichen Ausbildungsberuf oder in einer Hausmeistertätigkeit

Für den Auftrag ist das einzusetzende Personal namentlich zu benennen.

3.2 Angaben über die Mitarbeiterstruktur und Vertretungsregeln

Mitarbeiterstruktur und –anzahl der bearbeitenden Niederlassung:

Geschäftsführung	Mitarbeiter im kaufmännischen Bereich	Mitarbeiter im handwerklichen Bereich	Handwerksmeister	Auszubildende/-r	Gesamt

Mitarbeiterstruktur und –anzahl des gesamten Unternehmens:

Geschäftsführung	Mitarbeiter im kaufmännischen Bereich	Mitarbeiter im handwerklichen Bereich	Handwerksmeister	Auszubildende/-r	Gesamt
b) allgemeine Erklärung über die Handhabung einer Vertretungsregelung					

3.3 Referenzen

Referenz-Nr.1

Name des Projektes und Ort (Anschrift):	
Ausführungszeitraum:	
Auftragssumme:	
Ansprechpartner (namentlich) mit Telefonnummer:	
Kurze Beschreibung des Projektes und Benennung besonderer Anforderungen	

Referenz-Nr.2

Name des Projektes und Ort (Anschrift):	
Ausführungszeitraum:	
Auftragssumme:	
Ansprechpartner (namentlich) mit Telefonnummer:	
Kurze Beschreibung des Projektes und Benennung besonderer Anforderungen	

Referenz-Nr.3

Name des Projektes und Ort (Anschrift):	
Ausführungszeitraum:	
Auftragssumme:	
Ansprechpartner (namentlich) mit Telefonnummer:	
Kurze Beschreibung des Projektes und Benennung besonderer Anforderungen	

Bieter	Vergabenummer	Datum
	24A0025N	
Maßnahme NB Sonstige		
Leistung Reinigungsdienstleistungen		

3. VgV/UVgO – Angaben zur Fachkunde, Leistungsfähigkeit

3.1 Nachweis der Fremdüberwachung

Zertifizierung nach ISO 9001, RAL - GZ 902 oder einer gleichgestellten Zertifizierung ja/nein (Anlage/Zertifikat beifügen)	
--	--

3.2 Angaben zur Berufsqualifikation des Auftragsmanagers und Objektleiters

Bitte füllen Sie diese Tabelle sorgfältig aus (ggf. auch mit Vertretern). Fügen Sie bitte für die folgenden, eingesetzten Mitarbeiter ein DIN-A4-Blatt (nicht mehr) bei, aus der die spezielle Qualifikation und Berufspraxis hervorgeht.

	Verantwortlicher Auftragsmanager	Objektleiter / Vorarbeiter
Name		
Ausbildung/Titel		
Besondere Zusatzqualifikation		
Kalkulierte Mindestpräsenz in den Objekten	/	

3.3 Angaben zur Mitarbeiterstruktur und Vertretungsregeln

Mitarbeiterstruktur und -anzahl der bearbeitenden Niederlassung

Geschäftsführung	Objektleiter	Handwerksmeister Gebäudereinigung	Reinigungspersonal <u>mit</u> Berufsabschluss Gebäudereinigung	Reinigungspersonal <u>ohne</u> Berufsabschluss Gebäudereinigung	Auszubildende/-r	Gesamt

Mitarbeiterstruktur und -anzahl des gesamten Unternehmens

Geschäftsführung	Objektleiter	Handwerksmeister Gebäudereinigung	Reinigungspersonal <u>mit</u> Berufsabschluss Gebäudereinigung	Reinigungspersonal <u>ohne</u> Berufsabschluss Gebäudereinigung	Auszubildende/-r	Gesamt

<p>a) allgemeine Erklärung über die Handhabung einer Vertretungsregelung</p>	
--	--

3.4 Erläuterung der Ausstattung, Geräte, technische Ausstattung

Bitte geben Sie, die Ihnen zur Verfügung stehenden Typen und Anzahl an.

Gerät Anzahl Typ	
Gerät Anzahl Typ	
Gerät Anzahl Typ	
Gerät Anzahl Typ	

3.5 Referenzen

Referenz-Nr.1

Name des Projektes und Ort (Anschrift):	
Ausführungszeitraum:	
Auftragssumme:	
Ansprechpartner (namentlich) mit Telefonnummer:	
Kurze Beschreibung des Projektes und Benennung besonderer Anforderungen	

Referenz-Nr.2

Name des Projektes und Ort (Anschrift):	
Ausführungszeitraum:	
Auftragssumme:	
Ansprechpartner (namentlich) mit Telefonnummer:	
Kurze Beschreibung des Projektes und Benennung besonderer Anforderungen	

Referenz-Nr.3

Name des Projektes und Ort (Anschrift):	
Ausführungszeitraum:	
Auftragssumme:	
Ansprechpartner (namentlich) mit Telefonnummer:	
Kurze Beschreibung des Projektes und Benennung besonderer Anforderungen	

Pos-Nr. (Pos-Nr.)	Menge	Einheit	Einheitspreis in EUR	Gesamtpreis in EUR
-------------------	-------	---------	----------------------	--------------------

Allgemeine Aufgabenbeschreibung Hausmeister

Der Hausmeisterdienst hat die Aufgabe, den ungehinderten Dienstablauf sicherzustellen. Bei Katastrophen bzw. technischen Havarien sind Schäden an der Bausubstanz und dem Inventar der Immobilien, durch schnelles Einleiten von Hilfsmaßnahmen, zu begrenzen. Der Hausmeister ist eine wichtige Schnittstelle und Kontaktperson zwischen Gebäudenutzer und Auftraggeber. Die Gebäudenutzer können sich bei Wünschen, Störungen und Beschwerden an den Hausmeister wenden, der dann die weitere Bearbeitung der Anliegen übernimmt. Der AN stellt eine serviceorientierte Einstellung seiner eingesetzten Mitarbeiter sicher. Die logistische Umsetzung des einzusetzenden Personals obliegt dem Auftragnehmer und ist vom Stammpersonal abzudecken. Die Übernahme von, über den Leistungsumfang hinausgehenden Hausmeisterleistungen, gehört nach Beauftragung durch den AG gegen ein Entgelt, zu den Leistungen des AN.

Allgemeine Aufgaben bei der Überwachung und Kontrolle der baulichen Anlagen und technischen Einrichtungen

Allgemeine Überwachung durch regelmäßige Kontrollgänge auf ordnungsgemäßen und sauberen sowie sicheren Zustand des Objektes und Einhaltung der Hausordnung.

Überwachung der Reinigung, Kontrolle der Parkflächen auf ordnungsgemäßen Gebrauch,

Kontrolle von Abgrenzungs- und Zaunanlagen, Kontrolle der Freiflächen auf ordnungsgemäßen Zustand
 Kontrolle der Abfallentsorgung durch die Entsorgungsunternehmen, Bereitstellung der Container und Behälter für die Entsorgung an den entsprechenden Wochentagen.

Kontrolle der Schließanlagen an Türen und Fenstern im Allgemeinbereich der Gebäude.
 Entgegennahme von Mitteilungen über Mängel und Beschwerden, Störungen und sonstige, der Betriebsführung der Objekte, betreffende Sachverhalte, danach Weiterleitung an den AG und Erledigung innerhalb der vereinbarten Leistungen.

Kontrolle der Leuchtmittel und Wechsel im Bereich der Allgemeinflächen (innen und außen) in Hauseingängen und Nutzungsräumen, an Zugängen- und Zufahrten des Objektes, Leuchtmittelwechsel im Bürobereich auf Wunsch des AG.

Kontrolle der Fluchtwege und Treppenhäuser auf Einhaltung bestehender Vorschriften und Auflagen (Warnschilder, Beleuchtung), Kontrolle von Kellerlichtschächten und Kelleraußentreppen, Überprüfung der freien Zugänglichkeit von Rettungswegen.

allgemeine Kontrolle des Objektes, u.a. Sichtkontrolle der Fassade, Fenster und Vordächer, Briefkästen, Werbeschild- und Klingelanlagen, ebenso die Entgegennahme von Anzeigen von Beschädigungen sowie Zerstörungen.

Ausführung von Kleinreparaturen, soweit diese im Verantwortungsbereich des AG liegen, Einleitung von Maßnahmen zur Beseitigung von Gefahrenquellen, Havarien und Störungen
 Regelmäßige Information an den AG
 Terminierung und Abruf von Leistungen nach Vorgabe des AG

Erkennen von Gefahrenquellen sowie Einleitung von Sofortmaßnahmen im Rahmen der Verkehrssicherung
 Kontrolle des Winterdienstes incl. der Meldung von Störungen des beauftragten Winterdienstes

Überwachung haustechnischer Anlagen

Überprüfung der Betriebssicherheit von Feuerlöschern, Kontrolle von Hydranten
 Kontrolle von Wasserständen und Betriebsdrücken
 Monatliche Kontrolle der Überwachungseinrichtungen, Pumpen, Strömungsmeldern, Auffüll- und Nachspeiseeinrichtungen
 Überwachung der Dichtigkeit von Druckleitungen, Hähnen,

Pos-Nr. (Pos-Nr.)	Menge	Einheit	Einheitspreis in EUR	Gesamtpreis in EUR
-------------------	-------	---------	----------------------	--------------------

Ventilen und Wasser- bzw. Abwasserleitungen
Überwachung von Regen, Fall- und Grundleitungen sowie
Schlammeimern, Fangkörben und Sieben, daraus folgend:
Reinigung,
Überprüfung der Abwasserentsorgung (Hebeanlagen,
Pumpen)
Überprüfung von Wasseraufbereitungs- und
Druckerhöhungsanlagen
Funktionskontrolle der Aufzüge
Erfassen der Zählerstände monatsweise und zum
Jahreswechsel
Kontrolle von Heizungs-, Lüftungs- und Klimaanlage
nach den technischen Vorschriften und Meldung bei
Auffälligkeiten, Prüfung von Brennstoff- und
Verbrauchsstoffvorräten
Überwachung des Notstromaggregates und Meldung bei
Auffälligkeiten

Instandsetzungsarbeiten

Im Rahmen von Instandsetzungstätigkeiten werden vom
Hausmeister in möglichst vielen Gewerken
Kleinreparaturen durchgeführt.

Elektroarbeiten

Wechsel defekter Glühlampen, Leuchtmittel und
Leuchtstoffröhren sowie Schmelzeinsätze bis 25 A. Der
Auftragnehmer hat seine Mitarbeiter hierfür zu schulen.
Sanitärarbeiten

Beseitigung kleiner Verstopfungen, Reinigung von Sieben
und Wasserfiltern, Trapsen und Fußbodenentwässerungen,
Befestigung von sanitären Einrichtungsgegenständen
(WC-Becken, Handwaschbecken, Seifenspendern usw.),
Auflegen von Dichtungsscheiben und Auswechseln von
Oberteilen an Wasserhähnen

Schlosserarbeiten

Erneuerung von Briefkästen, Prüfung von Türschlössern
daraus folgend reparieren, Türschließer einstellen und
reparieren, Türbeschläge erneuern

Tischlerarbeiten

Befestigung lockerer Handläufe, Gang- und
Schließbarmachen von Fenstern und Türen,
Reparaturen an Fenstern und Türen (Abdichten, Bänder
richten, Scharniere nachziehen)

Malerarbeiten

Beseitigung kleinerer Durchlaufschäden an Wänden,
Beseitigung von Vandalismusschäden an Fassaden und in
Treppenhäusern nach Vereinbarung mit dem AG

Sonstige Arbeiten

Hilfestellung im Fall von Havarien sowie bei
Evakuierungen der Mitarbeiter aus den Objekten,
Veranlassung von Schädlingsbekämpfung, kleinere
Umzugsarbeiten im Bedarfsfall nach Rücksprache und
Beauftragung durch den AG
Überwachung von Fremdwartung an haustechnischen Anlagen
(Termin und Umfang),
Energie-, Wasser- und Fernwärmehähler sind monatlich
abzulesen und zu erfassen.,
Funktionskontrolle Aufzug und Brandschutztüren

Anmerkung:

Die nachfolgend aufgeführten Mengen in den Positionen
des LV's beziehen sich auf ein Vertragsjahr.
Die Zeitvorgaben wurden auf Basis, der in den letzten
Jahren anfallenden Zeitaufwendungen für
Hausmeisterstätigkeiten in den Objekten ermittelt.
Sollte in Ausnahmefällen ein Mehraufwand entstehen, so
ist dieser an Hand von Arbeitszeitznachweisen darzulegen
und wird nach den, unter den jeweiligen Positionen
Zusatzstunde Werktag, Sonntag und Feiertag angebotenen
Stundenlöhnen vergütet.

Allgemeine Bestimmungen

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die zu
erbringenden Leistungen fachgerecht und mit der
verkehrsüblichen Sorgfalt auszuführen. Die im
Leistungsverzeichnis aufgeführten Leistungen sind

Pos-Nr. (Pos-Nr.)	Menge	Einheit	Einheitspreis in EUR	Gesamtpreis in EUR
-------------------	-------	---------	----------------------	--------------------

selbstständig zu erbringen.

Hausmeisterleistungen, die infolge kleinerer baulicher Instandsetzungen bzw. Renovierungsarbeiten erforderlich werden, (z. B. Möbel aus- und einräumen) gehören zu den laufenden Hauspersonalleistungen und werden nicht gesondert vergütet. Ebenso werden besondere Zuschläge für Leistungen aus anderen Anlässen nicht gewährt. Müssen jedoch Hauspersonaltätigkeiten aus Anlass größerer Instandsetzungs- oder Bauarbeiten durchgeführt werden, so ist ihre Bezahlung mit dem Auftraggeber oder dessen Beauftragten vor der Ausführung schriftlich zu vereinbaren. Anderenfalls entfällt die Bezahlung.

Soweit der allgemeine Leistungsumfang des Auftragnehmers eine Mehrleistung gegenüber dem festgelegten Umfang vorsieht, gilt der nachfolgend beschriebene Leistungsumfang. Mehrkosten entstehen dadurch nicht.

Zum Leistungsumfang gehört die Absicherung der Teilnahme des Personals des Auftragnehmers an Arbeitsbesprechungen und Einweisungen vor Ort, die ggf. auch vom Auftraggeber nach vorheriger terminlicher Abstimmung durchgeführt werden.

Nutzung von Einrichtungen, Material und Energie des Auftraggebers

Der Auftraggeber stellt keine Umkleieräume/Aufenthaltsräume für das Hauspersonal zur Verfügung. Er übernimmt keine Haftung für Schäden und Verluste für Sachen, die vom Auftragnehmer oder seinen Arbeitskräften eingebracht worden sind. Der Auftragnehmer hat den Auftraggeber von derartigen Ansprüchen freizuhalten.

Das zur Durchführung der Hauspersonalarbeiten notwendige Wasser und die elektrische Energie werden unentgeltlich zur Verfügung gestellt. Es ist auf sparsamen Verbrauch zu achten. Der Anschluss von Maschinen und Geräten des Auftragnehmers, die nicht der unmittelbaren Vertragserfüllung dienen, bedarf der Zustimmung des Auftraggebers.

Verfahren, Maschinen, Geräte und Verbrauchsmaterialien

Alle zur Verrichtung der Hausmeisterleistung erforderlichen Arbeitsgeräte und Werkzeuge stellt der Auftragnehmer (siehe Anlage 7 Werkzeugausstattung), dies gilt auch für die Bereitstellung eines Dienstfahrzeuges und eines Diensthandys. Die notwendigen Aufwendungen für Fahrzeuge und Arbeitsgeräte sind mit dem Einheitspreis einzukalkulieren und damit abgegolten, eine gesonderte Vergütung erfolgt nicht.

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, Maschinen, Geräte und ggf. Reinigungs- und Pflegemittel für die Arbeiten zu stellen, dies gilt auch für die Bereitstellung von Fahrzeugen. Die zum Einsatz kommenden Arbeitsmittel müssen dem aktuellen Stand der Technik in Bezug auf Arbeitssicherheit, Umweltverträglichkeit und Entsorgungsmöglichkeit entsprechen. Darüber hinaus müssen die verwendeten Maschinen mit dem CE-Zeichen oder vergleichbaren Zertifikaten (z.B. VDE/GS-Zeichen) versehen sein.

Der gezielte Einsatz von biologischen Unkrautvernichtungsmitteln ist unter strenger Beachtung der Umweltschutzbestimmungen und Anwendungshinweise des Herstellers auf das unumgänglich notwendige Maß zu beschränken. Die Verwendung chemischer Präparate ist grundsätzlich untersagt.

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die zum Einsatz kommenden Mittel zu benennen (Vorlage der Sicherheitsdatenblätter) und auf Aufforderung zusätzlich eine Inhaltsstoffangabe abzugeben. Er verpflichtet sich zur unentgeltlichen Abgabe von Proben der von ihm verwandten Mittel zwecks Prüfung durch eine vom Auftraggeber zu bestimmende Stelle. Der Auftragnehmer trägt die Kosten der Prüfung, wenn diese ergibt, dass die von ihm verwendeten Mittel nicht den

Pos-Nr. (Pos-Nr.)	Menge	Einheit	Einheitspreis in EUR	Gesamtpreis in EUR
-------------------	-------	---------	----------------------	--------------------

Vertragsbestimmungen entsprechen und/oder auf Grund gesetzlicher Vorschriften verboten sind. Schadensersatzansprüche des Auftraggebers bleiben vorbehalten. Erforderliches Verbrauchsmaterial (nicht chemische Mittel) ist nach Abstimmung mit dem Auftraggeber durch den Auftragnehmer zu beschaffen. Die Abrechnung erfolgt monatlich mit der Rechnungslegung für die Gesamtleistung unter Hinzufügung von Verwendungsnachweisen bzw. Rechnungskopien. Das Hausmeisterpersonal ist berechtigt, eigenständig benötigtes Verbrauchsmaterial bis zu einer Höhe von 300,00 EURO netto zu beschaffen. Diese und alle weiteren Beschaffungen sind im vorab mit dem Objektbetreuer abzustimmen. Der Auftragnehmer hat bei Beendigung des Vertragsverhältnisses unverzüglich sämtliche von ihm eingesetzten Maschinen, Geräte und Materialien aus den Gebäuden herauszunehmen.

Personal- und Verwaltungsvorschriften

Für die qualifizierte Erbringung der Leistung hat der Auftragnehmer nur Personal einzusetzen, die über Kenntnisse und Fertigkeiten für die auszuführende Tätigkeiten verfügen und die durch eine abgeschlossene Berufsausbildung in einem einschlägig anerkannten Ausbildungsberuf (Installation, Inbetriebnahme, Wartung) mit mehrjähriger Berufserfahrung erworben worden sind.

Das Hauspersonal muss immer die gleiche Person sein. Dies gilt auch für seine Vertretung. Hierfür sind die vollständigen Personalien anzugeben. Als Hauspersonal darf nur der Personenkreis des Auftragnehmers eingesetzt werden, der ein polizeiliches Führungszeugnis vorgelegt hat und durch den Auftraggeber im Rahmen der Wahrung des Dienstgeheimnisses besonders verpflichtet und vorher überprüft wurde. Eine Zuverlässigkeitsüberprüfung (Anlage 5) kann ebenfalls verlangt werden. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, sein eingesetztes Personal mit einer einheitlichen, dem Einsatzzweck angepassten Dienstkleidung sowie sonstiger zur Dienstverrichtung notwendiger Ausrüstung auszustatten.

Der Auftragnehmer hat durch organisatorische Maßnahmen sicherzustellen, dass durch Personalausfälle infolge Krankheit, Urlaub usw. die Hausmeisterleistungen nicht beeinträchtigt werden. Arbeitnehmer aus Nicht-EU-Staaten dürfen vom Auftragnehmer nur beschäftigt werden, wenn sie gültige Arbeitspapiere vorweisen können.

Personen, die vom Auftraggeber nicht mit der Betreuung des Gebäudes beauftragt sind, dürfen das Gebäude nicht betreten. Die Erreichbarkeit des Hauspersonals muss durch ein Handy abgesichert sein. Der Auftragnehmer sowie seine Erfüllungsgehilfen sind verpflichtet, alle Gegenstände, die in dem zu betreuenden Gebäude gefunden werden, sofort bei der gebäudeverwaltenden Stelle abzuliefern. Ein Finderlohn wird nicht gezahlt. Mängel und Schäden an Räumen und Einrichtungsgegenständen sind der gebäudeverwaltenden Stelle unverzüglich mitzuteilen. Soweit diese Mängel und Schäden eine Gefährdung des Hauspersonals darstellen, darf die Hausmeistertätigkeit, nicht vor Abstellung der festgestellten Beanstandungen ausgeführt werden. Die Haftung des Auftraggebers wegen Verletzung der Verkehrssicherungspflicht bleibt unberührt.

Die Hausmeistertätigkeiten sind so durchzuführen, dass der Dienstbetrieb möglichst ungestört bleibt.

Aufsicht und Einweisung

Um eine ordnungsgemäße und einwandfreie Hausmeistertätigkeit sicherzustellen, werden die eingesetzten Mitarbeiter (Hauspersonal) namentlich benannt, die mit dem Auftraggeber oder dessen Beauftragten eng zusammenarbeiten. Das Hauspersonal hat den Anweisungen und Wünschen des Auftraggebers oder dessen Beauftragten, die sich auf die Vertragserfüllung beziehen, unverzüglich Folge zu leisten.

Pos-Nr. (Pos-Nr.)	Menge	Einheit	Einheitspreis in EUR	Gesamtpreis in EUR
-------------------	-------	---------	----------------------	--------------------

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, sein Personal durch fachkundige Aufsichtskräfte einzuweisen, regelmäßig zu schulen und zu beaufsichtigen. Die Arbeitsausführung wird von einem Objektleiter überwacht. Der Objektleiter arbeitet eng mit dem Objektbetreuer des Auftraggebers zusammen.

Beschäftigung versicherungspflichtiger Arbeitskräfte

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, zuverlässiges Personal einzusetzen und die jeweils gesetzliche Lohnuntergrenzen sowie sonstige Lohn- und Gehaltsregelungen auf gesetzlicher Basis zu beachten. Auf Verlangen des Auftraggebers hat der Auftragnehmer Abrechnungslisten der beschäftigten Arbeitnehmer vorzulegen, aus denen sich die tarifliche bzw. gesetzesgemäße Zahlung ergibt.

Objektbesichtigung

Eine Objektbesichtigung vor Angebotsabgabe kann in Absprache mit dem zuständigen Objektbetreuer, Herr Ziehm, Tel. Nr. 0385/58887881 oder 0174/1603694 vorgenommen werden.

01 WE 10445 Schloss Hohenzieritz

01.01 Leistungsinhalt

01.01.0010 Hausmeistertätigkeiten

Es ist ein Wochenpreis für die Durchführung eines Hausmeisterdienstes in der Liegenschaft:

Schloss Hohenzieritz
Schloßplatz 3
17237 Hohenzieritz

anzubieten.

Der Einsatz eines Hausmeisterdienstes erfolgt:

Montag bis Freitag mit einer Wochenarbeitszeit von: 2 Stunden

In Ergänzung zur allgemeinen Aufgabenbeschreibung sind auszuführen und abzusichern:

- Aussenrundgang auf der Liegenschaft im Rahmen der Verkehrssicherung (Gefahrenabwehr zum Schutz Dritter) mit Kontrolle der Einfriedung, öffentlichen Wege/Plätze, Beleuchtung und Kontrolle der Dachflächen, Dachrinnen, Dachfenster, Aufzug auf Beschädigung und Verschmutzung
- Überprüfung und Reinigung von Regen-, -Fall-, - und Grundleitungen sowie Schlammeimern, Fangkörben und Sieben, der Abwasserentsorgung (Hebeanlagen, Pumpen)
- Fegen auf Treppen, Kellerniedergängen u.a. - Laub, Erde, Sand und Unrat sind zu beseitigen
- Absammeln und Entsorgen von Unrat, Papier auf Grünflächen sowie auf unbefestigten und befestigten Wegen, Straßen, Plätzen, Treppen, Traufstreifen (Kieselflächen) u.a.
- Reinigen Fußabstreifer und Leeren der Abfallbehälter einschließlich Zigarettenabfallbehälter im Außenbereich
- Entfernen von Spinnweben im Außenbereich (Türen, Fenster u.a.)
- Entfernen von Grünbelägen im Außenbereich (Treppen, Briefkästen, Abfallbehälter u.a.)
- Reinigung der Vordächer/Windfang von Hauseingangstüren, Fahrradabstellplätzen 2 x jährlich
- Hausdurchgang im Rahmen der Verkehrssicherheit und Einhaltung der Hausordnung mit: Überprüfung der WC's, Teeküchen, Beleuchtung (öffentlicher Bereich) und Notbeleuchtung, der Hauseingangs- und Zwischentüren sowie der Hof- und Fluchttüren auf Funktionalität/Beschädigungen
- Kontrolle der Durchführung der Unterhalts-, Grund- und

Pos-Nr. (Pos-Nr.)	Menge	Einheit	Einheitspreis in EUR	Gesamtpreis in EUR
		<p>Glasreinigung Sichtkontrolle der haustechnischen Anlagen und Feuerlöscher Monatliches Ablesen und Protokollierung von Zählerständen Sonstiges: Entgegennahme von Störungen- und Mängelanzeigen (Die Abarbeitung/Beseitigung ist mit Auftraggeber abzustimmen.) Einleitung von Maßnahmen zur Beseitigung von Gefahrenquellen z.B. nach Unwettern, Einbrüchen, Bränden u.a.) sowie von Havarien und Störungen Bereitstellung der Abfalltonnen (gelber Sack, Papier, Restmüll, Tonnen der Datenträgervernichtung) zu den Abfuhrterminen der Abfall- und Müllentsorgung Transportleistungen (z.B. Akten, Möbel, u.a.) Sperrmüll Beräumungen (nach Abstimmung mit dem Auftraggeber) Einsammeln und Entsorgen von nicht mehr gebrauchten Kartonagen, Papier, Müll u.a. Beaufsichtigung von Fremdfirmen bei Reparaturen Reparaturarbeiten: an Büromöbeln (auch zusammenbauen/aufstellen), ggf. an Sonnenschutzlamellen Büroschilder wechseln/Türschildpflege, wechseln von Türzylindern / Schlössern und Türgriffen, Batterietausch an Wanduhren, Dekorationsleistungen Materialbestellungen- und beschaffungen bis 300,00 – sind im Vorab mit dem Auftraggeber abzustimmen.</p>		
01.01.0020	50,000	Wo		
		<p>Zusatzstunde Werktag Hausmeisterdienstleistungen wie in der allgemeinen Aufgabenbeschreibung beschrieben, im Schloss Hohenzieritz, Schloßplatz 3, 17237 Hohenzieritz für jede weitere Stunde werktags. Zusätzliche An-und Abfahrten sind mit einzukalkulieren. Ausführung nur in Abstimmung mit dem Auftraggeber und nach gesonderter Beauftragung.</p>		
01.01.0030	1,000	Std		
		<p>Zusatzstunde Sonntag Hausmeisterdienstleistungen wie in der allgemeinen Aufgabenbeschreibung beschrieben, im Schloss Hohenzieritz, Schloßplatz 3, 17237 Hohenzieritz für jede weitere Stunde sonntags. Zusätzliche An-und Abfahrten sind mit einzukalkulieren. Ausführung nur in Abstimmung mit dem Auftraggeber und nach gesonderter Beauftragung.</p>		
01.01.0040	1,000	Std		
		<p>Zusatzstunde Feiertag Hausmeisterdienstleistungen wie in der allgemeinen Aufgabenbeschreibung beschrieben, im Schloss Hohenzieritz, Schloßplatz 3, 17237 Hohenzieritz für jede weitere Stunde feiertags. Zusätzliche An-und Abfahrten sind mit einzukalkulieren. Ausführung nur in Abstimmung mit dem Auftraggeber und nach gesonderter Beauftragung.</p>		
	1,000	Std		

Pos-Nr. (Pos-Nr.)	Menge	Einheit	Einheitspreis in EUR	Gesamtpreis in EUR
-------------------	-------	---------	----------------------	--------------------

Gesamtbetrag: _____

Unterlagen nicht elektr. bearbeitbar*

*Elektronisch bearbeitbare Vergabeunterlagen erhalten Sie über die Schaltfläche  -bewerben-. Achtung: Es wird ausschließlich die elektronische Angebotsabgabe zugelassen.

Pos-Nr. (Pos-Nr.)	Menge	Einheit	Einheitspreis in EUR	Gesamtpreis in EUR
-------------------	-------	---------	----------------------	--------------------

02 **Bereitschafts- und Havariedienst**

Allgemeine Bestimmungen Bereitschafts- und Havariedienst

Der Bereitschafts- und Havariedienst trifft angemessene Maßnahmen zur Schadensabwehr bzw. Schadensminderung bei Havarien, Unwettern, Einbrüchen, Bränden und ähnlichen Ereignissen in und auf landeseigenen Liegenschaften.

Havarien sind Ereignisse wie z.B. Unwetter, Einbruch, Brand, Rohrbruch u. ä., die geeignet sind, erhebliche Schäden oder Zerstörungen an der Bausubstanz und am Inventar der Liegenschaft zu verursachen. Es handelt sich somit um Ereignisse deren Beseitigung keinen Aufschub duldet. Durch den Bereitschaftsdienst sollen in solchen Schadensfällen erste Maßnahmen eingeleitet werden.

Zeiten des Bereitschafts- und Havariedienstes

Montag bis Donnerstag 15.30 Uhr bis 09.00 Uhr des Folgetages
 Freitag bis Montag 13.00 Uhr bis 09.00 Uhr

Aufgaben des Bereitschafts- und Havariedienstes

Der Diensthabende hat während des Bereitschafts- und Havariedienstes ständig seine Erreichbarkeit über das Bereitschaftshandy sicherzustellen. Im Bedarfsfall muss ein zeitnaher Einsatz vor Ort gewährleistet sein. Der Diensthabende muss (im Rahmen seiner Hausmeistertätigkeit) detaillierte Ortskenntnisse der Liegenschaft haben.

Die Aufgabe des Diensthabenden besteht darin, eingehende Schadensmeldungen entgegenzunehmen, diese zu werten und zu entscheiden, ob eine Sofortmaßnahme eingeleitet werden muss oder ob die Behebung des Schadens bis zum nächsten Arbeitstag warten kann. Eine Präsenz vor Ort ist in unaufschiebbaren Schadensfällen eigenständig zu gewährleisten.

Ist eine Sofortmaßnahme nötig, sichert der Diensthabende das Objekt durch den vertraglich gebundenen Wachdienst und beauftragt eine zur Behebung des Schadens gebundene Firma (i. d. R. ist dies die Wartungsfirma, ggf. geeignete vergleichbare Firma). Die beauftragte Firma ist darauf hinzuweisen, dass sie nach Behebung des Schadens, dem Diensthabenden den Abschluss des erteilten Auftrages anzuzeigen hat. Sollte kein Wachschatz für die jeweilige Liegenschaft gebunden sein, wendet sich der Diensthabende an den Ansprechpartner des Nutzers. Die notwendigen Angaben, wie

Firmennamen und Telefonnummern sind in einer Bereitschaftsmappe für die jeweilige Liegenschaft dokumentiert und werden fortlaufend aktualisiert. Der Diensthabende organisiert im Ergebnis also die Sicherung des Objektes mit jeweils geeigneten Mitteln und informiert den Ansprechpartner des betroffenen Nutzers der Liegenschaft.

In der Dienstzeit des SBL NB wird auch der zuständige Objektbetreuer im SBL NB informiert. Das erfolgt nach Bekanntwerden des Schadens in oben genannten Fällen.

Sonstige Hinweise

Bei Schäden durch Dritte hat der Bereitschafts- und Havariedienst - als erster Verantwortlicher vor Ort - alle Beweise zu sichern, die geeignet sind, etwaige Schadensersatzansprüche zu belegen, soweit nicht bei Vorliegen des Verdachts auf eine Straftat die Polizei zu rufen ist. Die Beweissicherung wird durch Fotografieren und ggf. schriftliche Zeugenaussagen ergänzt.

Der Bereitschafts- und Havariedienst übernimmt in keinem Fall die Aufgaben hinsichtlich Intervention bzw. Alarmverfolgung bei ausgelösten Alarman, der durch den Nutzer betriebenen Einbruch- und/oder Brandmeldeanlagen. Die Information der Polizei und/oder

Pos-Nr. (Pos-Nr.)	Menge	Einheit	Einheitspreis in EUR	Gesamtpreis in EUR
-------------------	-------	---------	----------------------	--------------------

Wachdienste ist aufgrund des Hausrechts des Nutzers ausschließlich Aufgabe des Betreibers der vor benannten Anlagen. Stellt der Bereitschafts- und Havariedienst jedoch fest, dass der Nutzer bei Vorliegen des Verdachts einer Straftat die Polizei nicht verständigt hat, ist dies durch den Bereitschafts- und Havariedienst unverzüglich nachzuholen.

Abrechnung

Die Grundleistung des Bereitschafts- und Havariedienstes ist mit der Monatspauschale abgegolten. Einsätze vor Ort werden nach entsprechendem Zeitaufwand nach den Positionen: Zusatzstunde Werktag, Sonntag und Feiertag je Liegenschaft vergütet.

02.01 **WE 10445 Schloss Hohenzieritz**

02.01.0010 **Bereitschafts- und Havariedienst**

Es ist eine monatliche Grundgebühr für das Betreiben eines Hausmeister-Bereitschaftsdienstes in der Liegenschaft:

Schloss Hohenzieritz
Schloßplatz 3
17237 Hohenzieritz

anzubieten.

12,000 Mo

Pos-Nr. (Pos-Nr.)	Menge	Einheit	Einheitspreis in EUR	Gesamtpreis in EUR
-------------------	-------	---------	----------------------	--------------------

Zusammenstellung

01		WE 10445 Schloss Hohenzieritz		
01.01		Leistungsinhalt		
02		Bereitschafts- und Havariedienst		
02.01		WE 10445 Schloss Hohenzieritz		

Summe:

USt 19,00 %:

Summe Brutto (ohne Nachlass): _____

Der Nachlass wird nur gewertet, wenn er an der im Angebotsschreiben bezeichneten Stelle aufgeführt ist.