

Vergabestelle

STADT AHRENSBURG
- Der Bürgermeister -
Manfred-Samusch-Str. 5

22926 Ahrensburg

Vergabeart	
<input checked="" type="checkbox"/>	offenes Verfahren
<input type="checkbox"/>	Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb
<input type="checkbox"/>	Verhandlungsverfahren ohne Teilnahmewettbewerb
<input type="checkbox"/>	Wettbewerblicher Dialog
<input type="checkbox"/>	Innovationspartnerschaft
Ablauf der Angebotsfrist	
Datum	Uhrzeit
15.03.2017	
Ort: Manfred-Samusch-Str. 5, 22926 Ahrensburg	
Raum: 113	
Bindefrist endet am: 30.06.2017	

Aufforderung zur Abgabe eines Angebotes

(Vergabeverfahren gemäß VgV)

Bezeichnung der Leistung:

Maßnahmennummer

Maßnahme

Unterhaltsreinigung _____

Unterhaltsreinigung des Schulzentrum Am Heimgarten _____

Vergabenummer

Leistung

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

- 632EU Bewerbungsbedingungen
 227 Zuschlagskriterien

B) die beim Bieter verbleiben und Vertragsbestandteil werden

- Teile der Leistungsbeschreibung: Beschreibung, Pläne, sonstige Anlagen
 634 Besondere Vertragsbedingungen
 635 Zusätzliche Vertragsbedingungen
 241 Abfall
 244 Datenverarbeitung

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

- 633 Angebotsschreiben
Teile der Leistungsbeschreibung: Leistungsverzeichnis/Leistungsprogramm (allgemeine Vorbemerkungen; Reinigungszeit- und -turnus; Definitionen Unterhaltsreinigung, Fußbodenbeläge und Grundreinigung), Muster Reinigungsplan, Reinigungstakte sowie Preisblätter

- 234 Erklärung Bieter-/Arbeitsgemeinschaft
- 235 Verzeichnis der Leistungen/Kapazitäten anderer Unternehmen
- Nachweis der Ortsbesichtigung
- Verpflichtungserklärung gemäß Tariftreuegesetz Schleswig-Holstein
- Aufmaße
- Stundenverrechnungssätze

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

- 236 Verpflichtungserklärung anderer Unternehmen
-
-
-

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

Stadt Ahrensburg, Der Bürgermeister, Manfred-Samusch-Str. 5, 22926 Ahrensburg

zu vergeben.

2 Auskünfte

Auskünfte werden erteilt, nicht beigefügte Unterlagen können eingesehen werden bei/beim

Name Herr Petersen _____

Anschrift Manfred-Samusch-Str. 5, 22926 Ahrensburg _____

Tel. 04102-77133 Fax 04102-77314 E-Mail arno.petersen@ahrensburg.de

Nicht beigefügte Unterlagen sind:

3 Vorlage von Nachweisen/Angaben/Unterlagen

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

3.1 Folgende Nachweise/Angaben/Unterlagen sind mit dem Angebot einzureichen:

- siehe (Auftrags)Bekanntmachung
- Nachweis der Berufshaftpflichtversicherung
- Eigenerklärung über die Fachkunde, Leistungsfähigkeit und Zuverlässigkeit (Vordruck VHB 124)
-

3.2 Folgende Nachweise/Angaben/Unterlagen sind auf gesondertes Verlangen der Vergabestelle vorzulegen

- siehe (Auftrags)Bekanntmachung
- Zertifikat bzw. Einzelnachweis entsprechend der Erklärung im Formblatt 248
-
-
-

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, Nr. 4 der Bewerbungsbedingungen gilt nicht.
- 5.2 Nebenangebote sind zugelassen (siehe auch Nr. 4 der Bewerbungsbedingungen), - ausgenommen Nebenangebote, die ausschließlich Preisnachlässe mit Bedingungen beinhalten -
- für die gesamte Leistung
- nur für nachfolgend genannter Bereiche:
- mit Ausnahme nachfolgend genannter Bereiche:
- unter folgenden weiteren Bedingungen:
-
-

6 Angebotswertung

Kriterien für die Wertung der Haupt- und ggf. Nebenangebote

- Wertungskriterium Preis
Der Preis wird aus der Wertungssumme des Angebotes ermittelt.
Die Wertungssummen werden ermittelt aus den nachgerechneten Angebotssummen, insbesondere unter Berücksichtigung von Nachlässen

Aufgrund der Erfahrungen bisheriger Ausschreibungen werden nur Angebote berücksichtigt, deren Reinigungszeit die vorgegebene Mindestreinigungszeit nicht unterschreitet

- Mehrere Zuschlagskriterien gemäß Formblatt Zuschlagskriterien
Werkstätten für Behinderte wird bei der Berechnung der Wertungssumme ein Bonus von 15 v. H. 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 Angebote können abgegeben werden:

- elektronisch in Textform
- elektronisch mit fortgeschrittener Signatur,
- elektronisch mit qualifizierter Signatur,
- schriftlich.

8 Angebotsabgabe

Falls Sie nicht die Absicht haben, ein Angebot abzugeben, werden Sie gebeten, die Vergabestelle baldmöglichst davon zu unterrichten (entfällt bei Öffentlicher Ausschreibung).

Bei elektronischer Angebotsabgabe ist das Angebot wie vorgegeben zu signieren und zusammen mit den Anlagen bis zum Ablauf der Angebotsfrist über die Vergabeplattform der Vergabestelle zu übermitteln.

Bei schriftlicher Angebotsabgabe ist das beigelegte Angebotsschreiben 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:	Maßnahme: Unterhaltsreinigung
Vergabenummer:	Leistung: Unterhaltsreinigung des Schulzentrum Am Heimgarten

“

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

Bei Angebotsabgabe im Mantelbogenverfahren ist der unterschriebene Mantelbogen im verschlossenen Umschlag bis zum vorgenannten Termin an oben bezeichnete Stelle zu senden oder dort abzugeben sowie das Angebot zusammen mit den Anlagen bis zum Eröffnungs-/Einreichungstermin über die Vergabeplattform einzureichen.

Bei elektronischer Angebotsabgabe ist das Angebot wie vorgegeben digital zu signieren und zusammen mit den Anlagen bis zum Eröffnungs-/Einreichungstermin über die Vergabeplattform bei der Vergabestelle einzureichen.

9 Behörde, an die sich die Bewerber oder Bieter zur Nachprüfung behaupteter Verstöße gegen die Vergabebestimmungen wenden kann:

Referat IV 27
Innenministerium Schleswig-Holstein
Düsternbrooker Weg 92
24105 Kiel

10 Das Zuschlagskriterium ist zu 100 Prozent Gewichtung das wirtschaftlich günstigste Angebot in Bezug auf den Preis. Angebote mit einer Unterbietung der in den Preisblättern vorgegebenen Mindestreinigungszeiten sind aufgrund der Erfahrungen aus vorhergehenden Ausschreibungen von der Wertung ausgeschlossen.

Bewerbungsbedingungen für die Vergabe von Leistungen

Das Vergabeverfahren erfolgt nach der „Verdingungsordnung für Leistungen“, Teil A „Allgemeine Bestimmungen für die Vergaben von Leistungen“ (VOL/A, Abschnitt 1).

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, grundsätzlich 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, abzugeben,
- in der die Bildung einer Arbeitsgemeinschaft im Auftragsfall erklärt ist,
 - in der alle Mitglieder aufgeführt sind und der für die Durchführung des Vertrages bevollmächtigte Vertreter bezeichnet ist,
 - das 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 Bietergemeinschaft, die sich erst nach der Aufforderung zur Angebotsabgabe aus aufgeforderten Unternehmen gebildet haben, nicht zugelassen.

6 Tariftreuegesetz Schleswig-Holstein

Bei der Auftragsvergabe gelten die Bestimmungen des Tariftreuegesetzes Schleswig-Holstein.

Name und Anschrift des Bieters

Ort:	
Datum:	
Tel.:	
Fax:	
E-Mail:	
USt.-ID-Nr.:	
HR-Nr.:	

(Name und Anschrift der Vergabestelle)

**Stadt Ahrensburg
Der Bürgermeister
Manfred-Samusch-Str. 5
22926 Ahrensburg**

Angebotsschreiben

Bezeichnung der Leistung:

Maßnahmenummer

Maßnahme

Unterhaltsreinigung**Unterhaltsreinigung des Schulzentrum Am Heimgarten**

Vergabenummer

Leistung

- Anlagen¹**
- Leistungsverzeichnis/Leistungsprogramm (Kurz- oder Langfassung) mit den Preisen sowie den geforderten Angaben und Erklärungen
 - 234 Bieter-/Arbeitsgemeinschaft
 - 235 Verzeichnis der Leistungen/Kapazitäten anderer Unternehmen
 - Einheitlich Europäische Eigenerklärung
 - 248 Erklärung zur Verwendung von Holzprodukten
 - Verpflichtungserklärung gem. Tarifreuegesetz Schleswig-Holstein
 - Verpflichtungserklärung zu den ILO-Kernarbeitsnormen
 -

**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 _____ **€**

3 Anzahl der Nebenangebote _____ **Stück**

4 Preisnachlass ohne Bedingung auf die Abrechnungssumme für Haupt- und Nebenangebote _____ **%**

¹ vom Bieter anzukreuzen und beizufügen

5 Bestandteil meines/unsere Angebot 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 erklären, dass

- ich/wir meinen/unsere Verpflichtungen zur Zahlung der Steuern und Abgaben sowie der Beiträge zur gesetzlichen Sozialversicherung nachgekommen bin/sind.
- ich/wir in den letzten 2 Jahren nicht gem. § 21 Abs. 1 i. V. m. § 23 des Arbeitnehmer-Entsendegesetzes mit einer Geldbuße von mehr als 2.500 € belegt worden bin/sind.
- ich/wir die gewerberechtlichen Voraussetzungen für die Ausführung der angebotenen Leistung erfülle(n).
- ich/wir den Wortlaut der vom Auftraggeber verfassten Langfassung als Leistungsverzeichnis als alleinverbindlich anerkenne(n).
- mir/uns zugegangene Änderungen der Vergabeunterlagen Gegenstand meines/unsere Angebot sind.
- das vom Auftraggeber vorgeschlagene Produkt Inhalt meines/unsere Angebot 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 Angebot auch die Kumulation der Nebenangebote, die sich nicht gegenseitig ausschließen, umfasst.

Unterschrift (bei schriftlichem Angebot)

Ist

- - bei einem elektronisch übermittelten Angebot in Textform der Name der natürlichen Person, die die Erklärung abgibt, nicht angegeben,
- - ein Schriftliches Angebot nicht an dieser Stelle unterschrieben oder
- - ein elektronisches Angebot, das signiert werden muss, nicht wie vorgesehen signiert, wird das Angebot ausgeschlossen.

Vergabenummer

Maßnahme

Unterhaltsreinigung _____

Unterhaltsreinigung des Schulzentrum Am Heimgarten _____

Leistung

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 die

Zentrale Gebäudewirtschaft FD IV.4 / die Schulhausmeister _____

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

2 Anlieferungs- oder Annahmestelle:

Ort: 22926 Ahrensburg _____

Gebäude: Schulzentrum Am Heimgarten _____

Raum: _____

3 Ausführungsfristen

Anlieferung: Reesenbüttler Redder 4 – 10 _____

Ende der Ausführung: Zwischen 13 Uhr und 18 Uhr, Sporthallen ab 22 Uhr

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 _____ v. H.

für jeden Werktag _____ v. H.

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 _____ v. H. 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

___1___-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

_____ v. H. 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 Sicherheitsleistungen durch Bürgschaft

Die Bürgschaft ist von einem

- in den Europäischen Gemeinschaften oder
- in einem Staat der Vertragsparteien des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum oder
- in einem Staat der Vertragsparteien des WTO-Abkommens über das öffentliche Beschaffungswesen

zugelassenen Kreditinstitut bzw. Kreditversicherer zu stellen.

Die Bürgschaftsurkunden enthalten folgende Erklärung des Bürgen:

- „Der Bürge übernimmt für den Auftragnehmer die selbstschuldnerische Bürgschaft nach deutschem Recht.
- Auf die Einreden der Anfechtbarkeit und der Aufrechenbarkeit sowie die Vorausklage gemäß §§ 770, 771 BGB wird verzichtet. Der Verzicht auf die Einrede der Aufrechenbarkeit gilt nicht für unbestrittene oder rechtskräftig festgestellte Gegenforderungen des Hauptschuldners.
- 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 zuständige Stelle.“

Die Bürgschaft ist über den Gesamtbetrag der Sicherheit in nur e i n e r Urkunde zu stellen.

7 Zahlungsbedingungen (§ 17)

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

8 F r e i

9 Weitere Besondere Vertragsbedingungen

Die Bedingungen sind zu nummerieren; als Abschluss ist zu schreiben: "Ende der Weiteren Besonderen Vertragsbedingungen". Werden keine weiteren Bedingungen aufgenommen, ist zu schreiben: "Keine".

Zusätzliche Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen

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 Änderungen der Leistung (§ 2 Nr. 3)

2.1 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 mitteilen.

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

3 Ausführungsunterlagen (§ 3)

3.1 Der Ausführung dürfen nur Unterlagen zugrunde gelegt werden, die vom Auftraggeber als zur Ausführung bestimmt gekennzeichnet sind.

4 Ausführung der Leistung (§ 4)

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

5 Holzprodukte (§ 4)

5.1 Holzprodukte als Bestandteil der Bauleistung müssen FSC/PEFC oder gleichwertig zertifiziert sein oder die für das jeweilige Herkunftsland geltenden Kriterien des FSC oder PEFC einzeln erfüllen.

5.2 Der Nachweis der Anforderungen aus Nr. 5.1 ist vom Auftragnehmer bei Anlieferung auf der Baustelle durch Vorlage eines Zertifikates von FSC oder PEFC oder eines Gleichwertigkeitsnachweises oder durch Einzelnachweis zu erbringen.

5.3 Der Nachweis der Gleichwertigkeit – das heißt Übereinstimmung des Zertifikates mit dem für das jeweilige Herkunftsland geltenden Standards von FSC oder PEFC – bzw. der Nachweis, dass die im jeweiligen Herkunftsland geltenden Kriterien des FSC oder PEFC einzeln erfüllt werden, ist durch eine Prüfung vom Johann Heinrich von Thünen-Institut in Hamburg oder dem Bundesamt für Naturschutz (BfN) in Bonn zu erbringen.

6 Wettbewerbsbeschränkungen (§ 8 Nr. 2), Antikorruptionsklausel

6.1 Unbeschadet sonstiger Kündigungs- und Rücktrittsrechte ist der Auftraggeber gemäß § 314 BGB berechtigt, den Vertrag fristlos zu kündigen oder von ihm zurückzutreten, wenn der Auftragnehmer oder seine Mitarbeiter

a) aus Anlass der Vergabe nachweislich eine Abrede getroffen hat, die eine unzulässige Wettbewerbsbeschränkung darstellt.

- b) dem Auftraggeber oder dessen Mitarbeitern oder von diesem beauftragten Dritten, die mit der Vorbereitung, dem Abschluss oder der Durchführung des Vertrags betraut sind, oder ihnen nahestehenden Personen, Geschenke, andere Zuwendungen oder sonstige Vorteile unmittelbar oder mittelbar in Aussicht stellt, anbietet, verspricht oder gewährt.
- c) gegenüber dem Auftraggeber, dessen Mitarbeitern oder beauftragten Dritten strafbare Handlungen begeht oder dazu Beihilfe leistet, die unter § 298 StGB (Wettbewerbsbeschränkende Absprachen bei Ausschreibungen), § 299 StGB (Bestechlichkeit und Bestechung im geschäftlichen Verkehr), § 333 StGB (Vorteilsgewährung), § 334 StGB (Bestechung), § 17 UWG (Verrat von Geschäfts- und Betriebsgeheimnissen) oder § 18 UWG (Verwertung von Vorlagen) fallen.
- 6.2 Wenn der Auftragnehmer nachweislich Handlungen gemäß Nummer 6.1 a vorgenommen hat, ist er dem Auftraggeber zu einem pauschalen Schadensersatz in Höhe von 15 v. H. der Abrechnungssumme verpflichtet, es sei denn, ein Schaden in anderer Höhe wird nachgewiesen. Dies gilt auch, wenn der Vertrag gekündigt oder bereits erfüllt ist.
- 6.3 Bei nachgewiesenen Handlungen gemäß Nummer 6.1 b und 6.1 c ist der Auftragnehmer zur Zahlung einer Vertragsstrafe in Höhe 5 v. H. der Abrechnungssumme verpflichtet.
- 6.4 Die Ziffern 6.1 b und 6.3 finden keine Anwendung, soweit es sich um sozial adäquates Verhalten im Sinne von Nummer IV des „Rundschreibens des BMI zum Verbot der Annahme von Belohnungen oder Geschenken in der Bundesverwaltung vom 8. November 2004“¹ handelt.
- 6.5 Sonstige vertragliche oder gesetzliche Ansprüche des Auftraggebers bleiben unberührt.

7 Güteprüfung (§ 12 Nr. 2)

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

8 Abnahme (§ 13)

- 8.1 Die Lieferung oder Leistung wird förmlich abgenommen.
- 8.2 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.

9 Mängelansprüche (§ 14)

Die Verjährungsfrist der Mängelansprüche beginnt mit der Abnahme der Leistung.

10 Rechnungen (§§ 15 und 17)

- 10.1 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.
- 10.2 In jeder Rechnung sind Umfang und Wert aller bisherigen Leistungen und die bereits erhaltenen Zahlungen mit gesondertem Ausweis der darin enthaltenen Umsatzsteuerbeträge anzugeben.

11 Leistungen nach Stundenverrechnungssätzen (§ 16)

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.

12 Zahlungen (§ 17)

12.1 Alle Zahlungen werden bargeldlos in Euro geleistet.

12.2 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.

Dies gilt auch nach Auflösung der Arbeitsgemeinschaft.

13 Überzahlungen (§ 17)

13.1 Bei Rückforderungen des Auftraggebers aus Überzahlungen (§§ 812 ff. BGB) kann sich der Auftragnehmer nicht auf den Wegfall der Bereicherung (§§ 818 Abs. 3 BGB) berufen.

13.2 Im Falle der Überzahlung hat der Auftragnehmer den überzahlten Betrag zu erstatten.

Leistet er innerhalb von 14 Kalendertagen nach Zugang des Rückforderungsschreibens nicht, befindet er sich ab diesem Zeitpunkt mit seiner Zahlungsverpflichtung in Verzug und hat Verzugszinsen §§ 247, 288 Abs. 2 BGB und eine Pauschale gemäß §. 288 Abs. 5 BGB zu zahlen. Auf einen Wegfall der Bereicherung kann sich der Auftragnehmer nicht berufen.

14 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.

15 Tariftreuegesetz Schleswig-Holstein

Es gelten die Bestimmungen des Tariftreuegesetzes Schleswig-Holstein.

Vertrag zur Unterhaltsreinigung

zwischen

**Stadt Ahrensburg
Die Bürgermeisterin
Manfred-Samusch-Straße 5
22926 Ahrensburg**

-nachstehend als Auftraggeber (AG) genannt-

und

-nachstehend als Auftragnehmer (AN) genannt-

wird vorbehaltlich der vorgesehenen Genehmigungen folgender Vertrag geschlossen:

§ 1 Reinigungsobjekt

§ 2 Vertragsgegenstand

Unterhaltsreinigung: - Gebäudeinnenreinigung

§ 3 Vertragsbestandteile

Siehe Angebotsschreiben

§ 4 Vertragspflichten des Auftragnehmers

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die nach diesem Vertrag geforderten Leistungen (siehe Leistungsverzeichnis, etc.) qualitätsgerecht durchzuführen. Die vom Auftraggeber kalkulierten Mindestreinigungszeiten (s.a. *1 -Verweis in den Kalkulationsblättern) dürfen nicht unterschritten werden. Ergeben sich bei der Kalkulation des Auftragnehmers höhere Reinigungszeiten, werden diese verbindlich. Die Weitergabe der im Vertrag festgelegten Reinigungsleistungen an Nachunternehmer ist nicht gestattet. Der Auftragnehmer ist dafür verantwortlich, dass die Unfallverhütungsvorschriften seiner Berufsgenossenschaft beachtet werden.

§ 5 Vertragspflichten des Auftraggebers

Das Wasser und die Energie, die zur Leistungserbringung nötig sind, stellt der Auftraggeber unentgeltlich zur Verfügung. Ein sparsamer Verbrauch wird dabei vorausgesetzt. Die notwendigen Abstellräume für Arbeitsmittel, Maschinen und Geräte für das Reinigungspersonal werden vom Auftraggeber kostenfrei zur Verfügung gestellt. Eine Haftung für Verluste und Schäden an den vom Auftragnehmer oder seinem Reinigungspersonal eingebrachten Sachen entfällt, außer bei grober Fahrlässigkeit oder Vorsatz des Auftraggebers oder dessen Erfüllungsgehilfen. Die Reinigung der o.g. Abstellräume ist kein Vertragsbestandteil.

§ 6 Leistungsart und Leistungsumfang

Die Unterhaltsreinigung beinhaltet:

- Reinigung der Gegenstände der Innen- und Raumausstattung
- Reinigung der textilen und nichttextilen Fußbodenbeläge
- Reinigung der sanitären Einrichtungen einschl. gefliester Wände

Grundlage für die Reinigungsarbeiten sind alle im Raumgruppenblatt aufgeführten Flächen und die beschriebenen Leistungskriterien des Leistungsverzeichnisses. Die Beauftragung von Sonderleistungen erfolgt ausschließlich durch den Auftraggeber (ZGW). Die Preise für diese Sonderleistungen, die nicht im Angebot enthalten sind, sind auf der Grundlage der Kalkulation des Angebotes zu ermitteln. Für Stundenlohnarbeiten sind schriftliche Nachweise zu führen.

Die zu reinigenden Flächen wurden den Bauunterlagen entnommen, d.h. es wurden keine Überstellungen herausgerechnet.

§ 7 Reinigungspersonal

Die eingesetzten Mitarbeiter sollen die für diese Arbeiten erforderlichen Qualifikationen haben und durch persönliche Zuverlässigkeit Gewähr dafür bieten, dass der Dienstbetrieb nicht beeinträchtigt wird.

Der Auftragnehmer ist verpflichtet sein Reinigungspersonal durch einen zu bestimmenden fachkundigen Objektleiter einzuweisen und regelmäßig zu beaufsichtigen. Eine Kontrolle hat mindestens 1 x monatlich zu erfolgen und ist im Reinigungsplan nachzuweisen. Der Objektleitung soll es möglich sein, jederzeit innerhalb von 60 Minuten die Liegenschaft zu erreichen. Mit dem Hausmeister der Schule soll die Objektleitung 1 x monatlich (Kontrolltermin der Leistungsbeschreibung) vor Ort Rücksprache über die Qualität der Reinigung halten.

Einsicht in Schriftstücke, Akten und andere Unterlagen, die sich in den Räumen befinden, darf nicht genommen werden, ebenso ist das unbefugte Öffnen von Schränken und ähnlichem verboten. Die Benutzung der Telefone, Kopierer und sonstigen nicht für die Reinigung bestimmten technischen Geräten ist untersagt. Bei

§ 9 Reinigungsmittel

Der Auftragnehmer stellt und verwendet Reinigungs- und Pflegemittel, die dem Auftraggeber namentlich und mit Herstellerangabe bekannt gegeben werden. Sofern mit Desinfektionsmitteln gearbeitet werden muss, sind nur solche Mittel zu verwenden, die in der DGHM-Liste aufgeführt sind. Es sind Dosiereinrichtungen zu verwenden. Die zur Reinigung eingesetzten Mittel müssen dem Aspekt der Arbeitssicherheit und der Umweltverträglichkeit Rechnung tragen. Entsprechende Datensicherheitsblätter sind den Angebotsunterlagen beizufügen.

§ 10 Geräte und Maschinen

Geräte und Maschinen für die Reinigung sind vom Auftragnehmer zu stellen und zu unterhalten. Alle vom Auftragnehmer eingesetzten Geräte müssen den Anforderungen der vorgeschriebenen DIN Vorschriften bzw. den VDE Vorschriften entsprechen. Der fachkundige Einsatz ist Voraussetzung und durch den Auftragnehmer zu garantieren. Alle zur Reinigung eingesetzten Maschinen und Geräte sind arbeitstäglich zu säubern.

§ 11 Haftung

Der Auftragnehmer haftet im Rahmen der vertraglich festgelegten Leistungserbringung für Schäden, die durch ihn oder seine Reinigungskräfte entstehen. Entstandene Schäden sowie der Verlust ihm oder seinem Personal anvertrauter Schlüssel oder Transponder sind dem Auftraggeber umgehend schriftlich anzuzeigen. Eine Erneuerung der beschädigten Gegenstände veranlasst der Auftraggeber selbst. Die anfallenden Kosten trägt der Auftragnehmer. Der Auftragnehmer verpflichtet sich zum ausreichenden Versicherungsschutz.

Der Versicherungsschutz ist dem Auftraggeber halbjährlich nachzuweisen.
Als Deckungssummen werden erwartet:

- für Personenschäden	2 000 000 EUR
- für Sach- und Vermögensschäden	1 000 000 EUR
- für Bearbeitungsschäden	500 000 EUR
- für Schlüsselschäden	125 000 EUR

§ 12 Abnahme und Rechnungslegung

Der Auftragnehmer legt dem Auftraggeber mit der monatlichen Rechnung eine vom Hausmeister monatlich abgezeichnete Bestätigung über die qualitäts- und termingerechte Durchführung der Reinigungsarbeiten schriftlich vor. Berechtigte Mängel sind unverzüglich und kostenfrei nachzubessern. Bei Sonderleistungen erfolgt die Bestätigung nach Arbeitsausführung. Die Rechnungslegung erfolgt am Monatsende durch den Auftragnehmer. Hierbei sind die Belege über die

ordnungsgemäß erbrachte Leistung beizufügen. Bei Nichterfüllung der vertraglich festgelegten Leistungsbeschreibung kürzt der Auftraggeber den Rechnungsbetrag um 100 % der Kosten für die nicht gereinigten Flächen. Grundlage hierbei ist die m²-Fläche oder der Stundenverrechnungssatz. Bei Schlechtleistung erfolgt eine Reduzierung um 50% der Kosten der schlecht gereinigten Fläche.

Abweichungen zwischen dem Aufmass und der Reinigungsfläche werden nur berücksichtigt, wenn sie > 2% der Gesamtaufmassfläche sind. Dies ist dem Auftraggeber spätestens 4 Wochen nach der Reinigung schriftlich mitzuteilen. Für entstandene Einschränkungen des Hygienestandards und der Optik durch mangelhafte Reinigung, kann der Auftraggeber verlangen, dass der ursprüngliche Zustand herzustellen ist. Diese durchgeführte Sonderreinigung wird nicht vergütet. Weiterreichende Ansprüche des Arbeitgebers bleiben nach BGB unberührt.

§ 13 Sonstiges

Dieser Vertrag gilt nicht für:

- Glas- und Rahmenreinigungsarbeiten
- Reinigungsarbeiten nach Umbau- oder Baumaßnahmen
- Reinigungsarbeiten nach Renovierungsarbeiten

Der Auftragnehmer garantiert - gemäß seinem Angebot im Preisblatt (Anlage zu diesem Vertrag) die volle Anwesenheit der kalkulierten Mitarbeiter sowie deren persönliche, fachliche und gesundheitliche Eignung zur Erfüllung seiner Kalkulation und damit der Reinigungsqualität.

§ 14 Preisvereinbarung

Der Auftraggeber vergütet dem Auftragnehmer die entsprechend im Vertrag festgelegte Leistung. Die jeweils geltende gesetzliche Mehrwertsteuer wird den angegebenen Preisen hinzugerechnet. Die Rechnung ist nach Erhalt innerhalb von 10 Werktagen ohne Abzug zu begleichen. Grundlage der Preisbildung ist der aktuelle Rahmentarifvertrag für das Gebäudereiniger – Handwerk im Gebiet der Bundesrepublik Deutschland.

§15 Preisänderung

a) Der Anteil der Lohn- und lohngebundenen Kosten (Lohnkostenanteil) beträgt zum Zeitpunkt des Vertragsabschlusses% vom Preis.

b) Ändern sich nach Abschluss dieses Vertrages die Lohn- oder Gehaltstarife und die Rahmentarifverträge, so ändert sich der Preis wie folgt:

Lohnkostenanteil.....% X Änderungssatz.....%

c) Die Preisänderung ist dem Auftraggeber mindestens 6 Wochen vor der Erhöhung der Vertragspreise schriftlich mitzuteilen.

d) Der Auftraggeber erhält das Recht zur Kündigung des Vertrages zum Tag vor Inkrafttreten der Preisänderung. Dies ist dem Auftragnehmer 4 Wochen nach Eingang der Preisänderungsankündigung siehe Punkt c) mitzuteilen. Erfolgt dies nicht, läuft der Vertrag weiter.

§ 16 Vertragsdauer

Dieser Vertrag wird für die Dauer von einem Jahr abgeschlossen. Der Beginn ist der 01.05.2017 und das Ende der 30.04.2018. Er kann mit einer Frist von 3 Monaten vor Ablauf des Vertrages gekündigt werden. Der Vertrag verlängert sich jeweils um ein weiteres Jahr, wenn nicht fristgerecht gekündigt wird. Bei Nichterfüllung oder Schlechtleistung (siehe § 12) ist der Auftraggeber nach zweimaliger schriftlicher Mahnung zur fristlosen Kündigung des Vertrages berechtigt, um somit seinem Qualitätsanspruch gerecht zu werden. Der Auftraggeber hat zudem das Recht, nach erfolgloser Abmahnung nicht erbrachte Leistungen auf das Konto des Auftragnehmers von einem anderen Unternehmen ausführen zu lassen.

§ 17 Vertragsänderung

Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen der Schriftform.

§ 18 Gerichtsstand

Der Gerichtsstand für beide Vertragspartner ist Ahrensburg.

Ort, Datum

Ort, Datum

Unterschrift/Stempel AG
Michael Sarach (Bürgermeister)

Unterschrift/Stempel AN

Leistungsbeschreibung für die Unterhaltsreinigung in dem Schulzentrum Am Heimgarten

1. Allgemeine Vorbemerkungen

1. Die Reinigung in dem Objekt der Stadt Ahrensburg hat nach dem jeweiligen Verfahren und Turnusvorgaben im Aufmass zu erfolgen. Sie ist pünktlich, gründlich und schonend durchzuführen und umfasst die fachgerechte Säuberung und Pflege aller Flächen und Gegenstände, die sich in den Räumen befinden, außer Reinigung der Außenverglasung, Vorhänge, Handtücher, Tischdecken und Maschinen (z.B. Computer, Drucker, Telefaxgeräte).
2. Alle Räume sind unter Wegrücken der beweglichen Einrichtungsgegenstände (Tische, Stühle usw.) mit Ausnahme schwer zu bewegender Gegenstände, wie Schreibtische, Schränke und größerer Regale zu reinigen. In den Klassenräumen werden die Stühle von den Schülern/Lehrern aufgestuhlt.
3. Alle Fußbodenbeläge außer Textil- und Teppichböden sind reinigungstauglich mit einem entsprechenden Reinigungs- und Pflegemittel einstufig nass, im Eingangsbereich zweistufig nass zu wischen.
4. Teppichböden, Teppiche und textile Schmutzfangmatten (s. 5.26) werden gründlich gesaugt bzw. bürstgesaugt. Die Grundreinigung (s. 8.1) nach dem Kombi-Verfahren (Shampooieren mit anschließender Sprühextraktion) wird nach Bedarf beauftragt.
5. In den Toiletten und Waschanlagen sind Fußböden, Kachel- und Trennwände, Türen, Waschbecken (auch in den Klassen- und Fachräumen), Toiletten und Urinalbecken innen und außen, Toilettensitze obere und untere Fläche, Türgriffe und Griffe der Spülvorrichtungen mit geeigneten Mitteln zweistufig nass zu reinigen.
6. Böden, Decken und Kabinenwände in den Aufzügen werden feucht gewischt und mit geeigneten Pflegemitteln behandelt.
7. Möbelflächen, Tische, Stühle, Schränke, Regale usw., Fensterbänke, Heizkörper, Sockelleisten, Telefone und Tischlampen werden feucht abgewischt. Polstermöbel werden gesaugt.
8. Das Acrylglas und die Geländer der Tribüne der Sporthallen sind einmal wöchentlich zu reinigen.
9. Maschinen, Geräte, Pflege- und Reinigungsmittel sind nach Beendigung der Arbeiten wieder fortzuräumen, alle Einrichtungsgegenstände sind an ihren ursprünglichen Platz zu stellen. In dem von dem Auftragnehmer zu reinigenden Bereich sind auch in den im Turnus an diesem Tag nicht gereinigten Räumen nach Erledigung der Reinigungsarbeiten Türen und Fenster zu verschließen, Wasserhähne zuzudrehen und Beleuchtungskörper auszuschalten.
10. Der Auftragnehmer erstellt bis spätestens 4 Wochen nach Auftragsbeginn einen Reinigungsplan, aus der die Soll-Anwesenheitszeiten der Reinigungskräfte in der Liegenschaft hervorgehen und an welchen Tagen die nicht täglich zu reinigenden Räume und sonstigen Einrichtungsgegenstände gereinigt werden.
11. Der Auftragnehmer verpflichtet sich zur Durchführung und Dokumentation von Eigenkontrollen und führt tägliche Anwesenheitslisten seiner Mitarbeiter, die vom Auftraggeber jederzeit eingesehen werden können. Die Anwesenheitslisten beinhalten das jeweilige Tagesdatum, die Namen der Mitarbeiter, deren Anfangs-

und Endzeit, sowie deren Unterschrift und sind immer tageszeitgenau zu führen (1 Liste pro Tag mit den Namen und Zeiten aller eingesetzten Mitarbeiter).

12. Einmal im Monat vor Rechnungsstellung findet ein zu vereinbarendes wiederkehrender Kontrolltermin mit dem jeweiligen Hausmeister und der Objektleitung statt. Der Hausmeister bestätigt dabei die einwandfreie Reinigung auf dem monatlichen Reinigungsplan.

13. Festgestellte Mängel und Schäden an Gebäuden, Installationen, Beleuchtung oder Mobiliar sind dem Auftraggeber zu melden.

2. Reinigungszeitraum

1. Die Reinigungsarbeiten sollen werktäglich in der Zeit zwischen 13.00 Uhr und 18.00 Uhr nach Abstimmung mit dem Auftraggeber durchgeführt werden. Turn- und Sporthallen sind Sonntag bis Donnerstag ab 22.00 Uhr zu reinigen.
2. Die Reinigung entfällt an den jeweiligen beweglichen Ferientagen der Schulen.

3. Reinigungsklassen

Zur besseren Übersicht sind die einzelnen Räume nach Funktion, Ausstattung und Reinigungsintensität in Reinigungsklassen zusammengefasst.

B Büros, Funktionsräume, Nebenräume

G Gruppenräume, geringe Nutzung

F Windfänge, Eingangshallen, Flure

F2,5 Windfänge, Eingangshallen, Flure, geringe Nutzung

F3 Windfänge, Eingangshallen, Flure, geringe Nutzung

K5 Klassenräume, Gruppenräume

K3 Klassenräume, Gruppenräume, geringe Nutzung

L Lagerräume, Abstellräume

P Küchen, Speisesäle

S Sanitäranlagen, Toiletten, Waschräume

S1 Sanitäranlagen, Toiletten, Waschräume, geringe Nutzung

T Treppenhäuser

T1 Treppenhäuser, geringe Nutzung

U Umkleiden, Garderoben

U2,5 Umkleiden, Garderoben, geringe Nutzung

U3 Umkleiden, Garderoben, geringe Nutzung

V1 Verschiedene Räume, Archiv, Lernmittelräume, geringe Nutzung

V30 Verschiedene Räume, Archiv, Lernmittelräume, geringe Nutzung

VH Verschiedene Räume, Archiv, Lernmittelräume, geringe Nutzung

4. Reinigungsturnus

Je nach Funktion des Bereiches ist zudem nach der Reinigungshäufigkeit zu unterscheiden. Sie ist im Leistungsverzeichnis und im Reinigungsflächenaufmass festgelegt.

5	=	5x wöchentlich reinigen - Montag bis Freitag (entfällt an Feiertagen)
3	=	3x wöchentlich reinigen - Montag, Mittwoch, Freitag (entfällt an Feiertagen)
2,5	=	2,5x wöchentliche reinigen (entfällt an Feiertagen) Montag, Mittwoch, Freitag gerade Kalenderwoche bzw. Dienstag, Donnerstag ungerade Kalenderwoche
2	=	2xwöchentlich reinigen (z.B. Dienstag, Donnerstag)
1	=	1x wöchentlich reinigen (z.B. immer mittwochs)
1xm	=	1x monatlich reinigen, (z.B. jeweils am 15. d.M.)
4xj	=	4x jährlich reinigen (nach Rücksprache)
2xj	=	2x jährlich reinigen (nach Rücksprache)
B	=	auf Bestellung gegen gesonderte Berechnung
n.B.	=	nach Bedarf

5. Reinigungsverfahren für die laufende Unterhaltsreinigung

Die nachfolgenden beschriebenen Reinigungsverfahren sind nach Auffassung des Auftraggebers geeignet, den Werterhalt des Objektes sowie Sauberkeit und Hygiene sicherzustellen. Sofern der Auftragnehmer hierzu alternative Reinigungsverfahren vorsieht, hat er dies auf einer gesonderten Anlage ausführlich darzustellen.

5.1 Abfallbehälter

Abfallbehälter entleeren und mit einem entsprechenden umweltgerecht zu entsorgendem Beutel versehen. Einmal wöchentlich die Behälter nass reinigen. Wertstoffe getrennt vom Restmüll sammeln und zur externen Entsorgung bereitstellen. Restmüll in Säcken sammeln und an die dafür vorgesehenen Stellen der Liegenschaft bringen.

5.2 Papierkörbe

Papierkörbe entleeren und Inhalt zur externen Entsorgung bereitstellen. Bei Bedarf, jedoch mindestens einmal im Monat feucht reinigen.

5.3 Türen, Türrahmen, -beschläge, -griffe

Griffspuren und sichtbare Verschmutzungen an Türen entfernen.

5.4 Wandschalter, Steckdosen

Griffspuren und sichtbare Verschmutzungen an Wandschaltern und Steckdosen entfernen.

5.5 Wand-, Tischleuchten, abgehängte Deckenlampen

Wand-, Tischleuchten, abgehängte Deckenlampen (über Besuchertischen, Schreibtischen etc.) unter Beachtung der Sicherheitsvorschriften feucht reinigen.

5.6 Fensterbänke

Fensterbänke, soweit freigeräumt, feucht reinigen.

5.7 Wandtafeln

Fronttafeln in den Klassenräumen beidseitig inkl. der Ablagen feucht reinigen, auf Beseitigung der Tropfflecken ist zu achten.

5.8 Horizontale Flächen

Horizontale Flächen des Einrichtungsmobiliars (bis 1,60 m Höhe), soweit freigeräumt, den unteren horizontalen Fensterschenkel, soweit für die Reinigungskraft zugänglich, feucht reinigen. Höher liegende horizontale Flächen (z.B. Schrankoberseiten) des Einrichtungsmobiliars, soweit freigeräumt, einmal monatlich feucht reinigen.

5.9 Stühle, Hocker, Tritte und Bänke

an den Stühlen, Hocker und Tritten, soweit freigeräumt, sichtbare Verschmutzungen entfernen. Einmal monatlich die Stühle und Hocker, soweit freigeräumt, allseitig feucht reinigen.

5.10 Polstermöbel

Polsterflächen, soweit freigeräumt, saugen; Flecken an Polstern entfernen. Gestelle, Füße und Rollen einmal monatlich feucht reinigen.

5.11 Tische

Tische, soweit freigeräumt, feucht reinigen. Frische Farbspuren etc. entfernen.

5.12 Schränke

An den Schränken Griffspuren und sichtbare Verschmutzungen entfernen. Einmal monatlich ist die Schrankoberseite, soweit freigeräumt, feucht zu reinigen.

5.13 Schreibtische, Rollcontainer

Soweit freigeräumt, die Oberflächen feucht reinigen.

5.14 Treppengeländer, Handlauf

Treppengeländer und Handlauf feucht reinigen.

5.15 Feuerlöscher

Feuerlöscher feucht reinigen.

5.16 Hinweisschilder, verglaste Bilder

Hinweisschilder und verglaste Bilder, soweit für die Reinigungskraft vom Boden aus zugänglich, feucht reinigen.

5.17 (WC-)Papierhalter

Sichtbare Verschmutzungen und Griffspuren entfernen.

5.18 Seifenspender

Sichtbare Verschmutzungen und Griffspuren entfernen.

5.19 Waschbecken, Waschtröge

Waschbecken und Waschtröge nass reinigen, Kalkansätze entfernen.

5.20 Dusch- und Badewannen

Dusch- und Badewannen nass reinigen, ebenso Duschvorhänge **sowie** Abtrennungen; Kalkansätze entfernen.

5.21 Spritzbereiche, Fliesen

In den Spritzbereichen rund um die Waschbecken, Urinale etc. Spritzer und sonstige Verschmutzung entfernen.

5.22 Spiegel mit Ablage und Leuchte

Spiegel mit Ablage, soweit freigeräumt, nass reinigen. Leuchte feucht abwischen.

5.23 Armaturen

Armaturen nass reinigen und durchspülen; Kalkansätze entfernen.

5.24 WC-Becken mit Sitz

WC-Becken und -sitze nass reinigen und durchspülen, Urin- und Kalkansätze entfernen.

5.25 WC-Bürsten mit Halterung

Halterungen von WC-Bürsten nass reinigen.

5.26 Schmutzfangmatten

Den Schmutz zurückhaltende Einrichtungen wie Trittroste und Schmutzfangläufer auskehren oder absaugen. Unter den Schmutzfangläufer ist einmal Wöchentlich feucht zu reinigen oder zu saugen.

5.27 Spinnweben

Spinnweben entfernen.

5.28 Fliesenwände

Fliesenwände nass reinigen. Kalkansätze entfernen.

5.29 sonstige abwaschbare Wände

Griffspuren, Spritzer und Flecken entfernen.

5.30 Heizkörper

Heizkörper und -rohre feucht reinigen. Alle sechs Monate (Frühjahr und Herbst) die Heizkörper nass reinigen.

5.31 Innenverglasung und Windfänge

Griffspuren, Spritzer und Flecken entfernen.

5.32 Glasvitridnen

Außenseiten der Glasvitridnen feucht und schlierenfrei reinigen.

5.33 Sonstige Einrichtungsgegenstände

Sonstige Einrichtungsgegenstände feucht reinigen, Belüftungsgitter entstauben.

5.34 Regale

Regale, wenn freigeräumt, feucht reinigen.

5.35 Geräteräume

Die Laufstraßen der Geräteräume und die frei zugänglichen Stellen turnusgemäß feucht reinigen. Zweimal jährlich die vom Hausmeister freigeräumten Flächen fegen und nass wischen.

5.36 Hart- und elastische Bodenbeläge

Alle Hart- und elastischen Bodenbeläge, einschließlich der Sockelleiste, zuerst bei Bedarf saugen/ feucht wischen, anschließend die Böden nass wischen. Dabei ist darauf zu achten, dass

- a) die Reinigungsmittellösung immer sauber und gleichmäßig aufgebracht wird.
- b) auch unter beweglichen Einrichtungsgegenständen (Rollcontainer) gereinigt werden muss.

5.36 Stein- und Kunststeinbodenbeläge

Siehe Hart- und elastische Bodenbeläge

5.37 Holz- und Parkettböden

Holz- und Parkettböden, einschließlich Sockelleiste, einstufig nass wischen mit stark entwässerter Reinigungstextilie. Auf die vorgeschriebene Pflege der Holzböden gemäß DIN 18 356 ist besonders zu achten.

5.38 Textilbeläge

Textilbeläge bürstsaugen, Nadelfilzbeläge saugen. Es sind Staubsauger mit Abluffiltern (HEPA-Filter) und staubdichtem Gehäuse (gem. DIN 1822) einzusetzen und es ist dabei auf regelmäßigen Filterwechsel zu achten. Die Fleckenentfernung gehört zu den laufenden Arbeiten, hierbei sind alle Flecken zu entfernen, die sich mit einem feuchten Mikrofaserstuch oder Kältespray (z.B. für Beseitigung von Kaugummiresten) lösen lassen.

5.39 Fußbodenabläufe

Fußbodenabläufe durchspülen und auffüllen.

5.40 Meldung von Schäden

Schäden an die zuständige Stelle des Auftraggebers melden.

6. Definition Staubputztag

Durchführung aller täglichen, wöchentlichen und monatlichen Positionen der Unterhaltsreinigung. Bei der Kalkulation ist zu berücksichtigen, dass viele horizontale Flächen von Nutzern geräumt werden und zu reinigen sind. Mit dem Auftraggeber ist eine Terminabstimmung zu treffen.

7. Definition Fußbodenbeläge

Betonwerksteinplatten	:	B
Estrich mit Anstrich	:	E1
Estrich Rohsole	:	E2
Fliesen	:	FI
Granit	:	G
Holzdielen	.	H
Hirnholzparkett	:	HP
Kork	:	W
Kunststoffplatten (Fliesenform)	:	K
Linoleumbahn	:	L
Nadelfilz	:	N
PVC-Platten	:	P
Regupolelastikplatten	:	R
Stabparkett	:	SP
Teppich	:	T
Terrazzo	:	Z

8. Definition Grundreinigung Boden und Sanitär

8.1 Grundreinigung von Textilböden

Gründliches Absaugen der zu reinigenden Flächen mit einem Klopfsauger und Entfernen der Flecken. Aufbürsten bei Nadelfilz. Je nach Teppichboden (Faserqualität und Trägermaterial) und Verklebung gründliches Einshampoonieren mit Ein- oder Mehrscheibenmaschine und entsprechenden Reinigungsmitteln evtl. Absaugen mit anschließender Sprühextraktion. Trocknen lassen. Auf ausreichende Belüftung achten.

8.2 Fußbodengrundreinigung ohne Beschichtung

Entfernung von tiefsitzenden Verschmutzungen und sämtlichen Pflegemittelrückständen mit entsprechenden Reinigungsmitteln und Geräten unter Berücksichtigung des jeweiligen Belages mit Hilfe einer Maschine bzw. per Hand. Auftragen eines entsprechenden Pflegemittels und aufpolieren desselben.

8.3 Fußbodengrundreinigung mit Beschichtung

Entfernen von tiefsitzenden Verschmutzungen und sämtlicher Rückstände alter Beschichtungen per Maschine oder Hand. Gründliche Nachreinigung mit klarem Wasser (Neutralisation). Auftragen von 2–3 Pflegeschichten, vor dem Auftragen der jeweils nächsten Schicht gut trocknen lassen–*keine acrylhaltigen Mittel* auftragen.

8.4 Fußbodengrundreinigung von geölten oder gewachsten Holzböden

Entfernen von lose aufliegendem Schmutz, Auftragen von Reinigungswachs, Entfernen der gelösten Schmutzschicht mittels Maschinen und grünen gegebenenfalls schwarzen Padscheiben bzw. mit Handpad (Ränder), Auftragen von 2 – 3 Pflegeschichten Öl bzw. Wachs. Vor dem Auftragen der jeweils nächsten Schicht gut einziehen und trocknen lassen. Bei Bedarf polieren.

8.5 Sanitärgrundreinigung

Entfernen von Kalk-, Wasser- und Urinstein bzw. Flecken in sanitären Anlagen. Reinigung der Fliesen und Wandfliesen. Nach beendeter Reinigung sind Fenster und Türen zu schließen, sofern sich keine Personen im Raum befinden.

9. Definition Grundreinigung Lehrküche

1. Feucht- und Trockenreinigung aller Wandfliesen und der äußeren Schrankflächen, festsitzende Verschmutzungen sind mit hygienisch geeigneten Mitteln zu entfernen.
2. Feucht- und Trockenreinigung der Abzugshauben.
3. Seitenwände/Trennwände der Kochkojen fachgerecht reinigen.
4. Fußböden nass scheuern und nachtrocknen.

Leistungsverzeichnis

Stadt Ahrensburg	Büros, Funktionsräume, Nebenräume	Windfränge, Eingangshallen, Flure	Windfränge, Eingangshallen, Flure geringe Nutzung	Sporthallen, Turnhallen	Klassenräume, Gruppenräume	Küchen, Speisesäle	Sanitäranlagen, Toiletten, Waschräume	Sanitäranlagen, Toiletten, Waschräume geringe Nutzung	Treppenhäuser	Treppenhäuser geringe Nutzung	Umkleieräume	verschiedene Räume, Archiv, Lemmittelräume	verschiedene Räume, Archiv, Lemmittelräume geringe Nutzung
Reinigungsklassen	B	F	F2,5	H	K	P	S	S1	T	T1	U	V1	VH
1	3	5	2,5		5	5	5	1			5	1	
2	3				5	5	5	1				1	
3	3	5	2,5	5	3	5	5	1	5		5	1	2xj
4	3	5	2,5	5	3	5	5	1	5		5	1	2xj
5	1xm	1xm	1xm	1xm	1xm	1xm	1xm	1xm	1xm	1xm	1xm	1xm	2xj
6	1	1	1	1xm	1	1	1	1	1		1	1xm	2xj
7	1	1	1	1xm	1	1	1	1	1		1	1xm	2xj
8	3		5		3	5					5		2xj
9	3				3								
10	3	5	2,5		3	5					5		
11	3	5	2,5		3	1					5	1xm	
12	3				3								
13					1								
14		5		1					5	1			
15		1xm	1xm			1xm			1xm	1xm		1xm	
16	1xm	1xm	1xm	1xm	1xm	1xm	1xm	1xm	1xm	1xm	1xm	1xm	2xj
17					3	5	5	1					
18					3	5	5	1					
19		5	2,5		3		5	1					
20							5	1					
21					3		5	1					
22							5	1					
23					3		5	1					
24							5	1					
25							5	1					
26		5	2,5										
27	n.B.	n.B.	n.B.	n.B.	n.B.	n.B.	n.B.	n.B.	n.B.	n.B.	n.B.	n.B.	n.B.
28	3				3		1xm	1xm					
29				1			1xm	1xm			1		
30	1xm	1xm	1xm	1xm	1xm	1xm	1xm	1xm	1xm	1xm	1xm	1xm	
31		5	2,5										
32	1	1	1		1								
33	1	1	1		1	1	1	1			1xm		
34	1	1	1		1	1						1xm	2xj
Bodenreinigung													
35	3	5	2,5	5	3				5	1	5	1	2xj
36	3	5	2,5		3	5	5	1	5	1	5	1	2xj
37	3	5	2,5	5	3				5	1	5	1	2xj
38	3	5	2,5		3				5	1		1	2xj
39						5	5	1					
Sonderbereiche													
40	n.B.	n.B.	n.B.	n.B.	n.B.	n.B.	n.B.	n.B.	n.B.	n.B.	n.B.	n.B.	n.B.

5 täglich

Turnusse:	1	1 x wöchentlich	2,5	jeden zweiten Tag
	1xm	1 x monatlich	3	Montag, Mittwoch, Freitag
	2xj	2 x jährlich	n.B.	nach Bedarf
	a.B.	auf Bestellung gegen gesonderte Rechnung		

Schulzentrum Am Heimgarten - Sporthallen

Raumnr.	Eigenreinigung/ Fremdreinigung	Etage	Bodenbelag	Bezeichnung	m ²	Turnus	RK
Turnhalle							
	F		P	Eingang Halle	80,48	5	F
	F		Fl	Treppe	14,20	5	T
	F		Fl	Treppenflur unten	18,48	5	F
	F		Fl	Flur z. Krafrtr. b. Zwischent.	85,71	2,5	F2,5
	E		W	Putzraum	8,11		
	E		W	ATSV-Raum	9,78		E
	E		W	HSM Lager	9,78		E
	E		W	ATSV-Raum	16,55		E
	F		G	Kraftsportraum	46,35	1	V1
401	F		L	Turnhalle	417,77	5	H
	F		L	Ballraum kl. Halle	13,30	2xj	VH
	F		L	Geräteraum kl. Halle	50,66	2xj	VH
402	F		P	Teilhalle I vorn	405,00	5	H
	F		P	Geräteraum	55,14	2xj	VH
402	F		P	Teilhalle II mitte	405,00	5	H
	F		P	Geräteraum	37,54	2xj	VH
402	F		P	Teilhalle III hinten	405,00	5	H
	F		P	Geräteraum	85,14	2xj	VH
	F		Fl	Turnschuhg. Kab 10 bis Zwischent.	85,65	2,5	F2,5
	F		Fl	WC	1,45	5	S
	F		Fl	Umkleideraum 10	21,54	5	U
	F		Fl	Waschraum 9/10	19,93	5	S
	F		Fl	Lehrerumkleideraum	8,98	5	U
	F		Fl	WC	1,45	5	S
	F		Fl	Umkleideraum 9	22,77	5	U
	F		Fl	WC	1,45	5	S
	F		Fl	Umkleideraum 8	22,69	5	U
	F		Fl	Waschraum 7/8	19,65	5	S
	F		Fl	Lehrerumkleide 4	8,78	5	U
	F		Fl	Regieraum	13,28	1	V1
	F		Fl	WC	1,45	5	S
	F		Fl	Umkleideraum 7	22,68	5	U
	F		Fl	WC	1,45	5	S
	F		Fl	Umkleideraum 6	25,84	5	U
	F		Fl	Waschraum 5/6	19,15	5	S
	F		Fl	Lehrerumkleideraum 3	8,55	5	U
	F		Fl	WC	1,45	5	S
	F		Fl	Umkleideraum 5	22,59	5	U
	F		Fl	WC	1,45	5	S
	F		Fl	Umkleideraum 4	21,03	5	U
	F		Fl	Barfußgang	5,60	5	F
	F		Fl	Waschraum 4/3	11,42	5	S
	F		Fl	Duschen 4/3	10,28	5	S
	F		Fl	WC	1,45	5	S
	F		Fl	Umkleideraum 3	21,73	5	U
	F		Fl	Barfußgang	4,90	5	F
	F		Fl	WC	1,45	5	S

	F		FI	Umkleideraum 2	20,91	5	U
	F		FI	Waschraum 2/1	11,43	5	S
	F		FI	Duschen 2/1	10,28	5	S
	F		FI	WC	1,45	5	S
	F		FI	Umkleideraum 1	21,54	5	U
	F		FI	Lehrerumkleide 1	9,80	5	U
	F		FI	Flur Zw.Tür Forum	40,24	5	F
	F		FI	Stiefelgang kompl.	67,64	5	F
	F		FI	Lehrerumkleide 2	9,75	5	U
	E		FI	Lager 1	2,37		E
	E		FI	Lager 2	2,37		E
	F		P	Tribüne kleine Halle	72,68	1	V1
	F		FI	Zuschauer WC	40,66	1	S1
	F		T	Tribüne	292,50	1	V1
	E		P	Fahrstuhl/Keller	32,15		E
	E	KG	P	Realschule Bücher	48,00		E
	E	KG	P	Hauptschule Bücher	42,00		E
	E	KG	P	Gymnasium Bücher	42,30		E
	E	KG	P	Oberstufe Bücher	50,40		E
	E	KG	P	Warmwasserzähler	41,70		E
	E	KG	P	Archivflur	43,23		E
	E	KG	FI	WC Herren	8,12		E
	E	KG	FI	WC Damen	6,70		E
	E	KG		Waschmaschine	10,83		E
	E	KG		Kältemaschine	29,45		E
	E	KG		Archiv Hauptschule	7,42		E
	E	KG		Archiv Realschule	7,42		E
	E	KG		Archiv Schulzentrum	7,42		E
	E	KG		Archiv Gymnasium	7,42		E
	E	KG		Archiv Abitur	7,42		E
	E	KG		WC Behinderte	6,26		E
							E
					3.575,94		

Gesamt m² RK H	1.632,77 m²
Gesamt m² RK S	116,64 m²
Gesamt m² RK U	269,18 m²
Gesamt m² RK S1	40,66 m²
Gesamt m² RK F	217,34 m²
Gesamt m² RK V1	378,46 m²
Gesamt m² RK VH	241,78 m²
Gesamt m² RK T	14,20 m²
Gesamt m² RK F2,5	171,36 m²
Gesamt m² RK E Eigenreinigung	439,09 m²

3.521,48 m²

Schulzentrum Am Heimgarten - Schulbereich

Raumnr.	Eigenreinigung/ Fremdreinigung	Etage	Bodenbelag	Bezeichnung	m ²	Turnus	RK
Verwaltungsbereich + Forum							
	F	EG	L	Windfang mit eingelassener Matte	18,17	5	F
	F	EG	T	Eingangshalle	117,73	5	F
001	F	EG	T	Leiter Gemeinschaftsschule	23,33	2,5	B
002	F	EG	T	Koordinator Gemeinschaftsschule	20,49	2,5	B
003	F	EG	T	Sekretariat / Geschäftszimmer	58,88	2,5	B
004	F	EG	T	Leiter E.-K.-Gymnasium	20,66	2,5	B
005	F	EG	T	Hausmeisterloge	20,16	1	V1
006	F	EG	T	Stellvertreter E.-K.-Gymnasium	50,07	2,5	B
007	F	EG	T	Lehrerzimmer	128,99	2,5	B
008	F	EG	L	Teeküche	8,09	2,5	B
009	F	EG	T	Garderobe	8,07	1	V1
010	F	EG	T	Lehrer PC Raum	27,28	2,5	B
011	F	EG					
011a	F	EG	T	Elternsprechzimmer 1	12,32	1	V1
011b	F	EG	T	Elternsprechzimmer 2	12,37	1	V1
011c	F	EG	T	Elternsprechzimmer 3	13,43	1	V1
	F	EG	T	Flur - Elternsprechzimmer	11,88	1	V1
012	F	EG	FI	Lehrer WC Damen	5,16	5	S
013	F	EG	FI	Lehrer WC Herren	5,16	5	S
	F	EG	T	Forum vorne	243,19	5	F
	F	EG	T	Forum Bühne/ Grube	351,89	5	F
	F	EG	T	Forum hinten	264,84	5	F
300er Bereich							
300	E	EG	T	HSM Lager			
301	F	EG	T	Medienraum/Vortragsraum	75,17	1	V1
302-304	F	EG	T	Stufenraum (hinter der Forumwand)	212,31	1	V1
305	F	EG	T	Musikraum / DSP- Raum	64,66	1	V1
	F	9 Stufen	FI	Treppen zum Musikflur li	9,00	5	T
	F	9 Stufen	FI	Treppen zum Musikflur re	9,00	5	T
306	E	EG		HSM Bedarfsraum			
307	F	EG	T	Kopierraum	12,96	1	V1
308	E	EG		GLT-Gebäude-Leittechnik			
309		EG	T	Reinigungsfirma			
	F	EG	P	Musikflur	275,40	5	F
	F	9 Stufen	FI	Treppen Empore li	9,00	5	T
	F	9 Stufen	FI	Treppen Empore Mitte	9,00	5	T
	F	9 Stufen	FI	Treppen Empore Mitte	9,00	5	T
	F	9 Stufen	FI	Treppen Empore re	9,00	5	T
	F	EG	T	Empore	221,02	5	F
310	F	EG	T	SV Raum	57,85	2xj	VH
311	F	EG	T	Computerraum	79,88	1	V1
312	F	EG	T	Oberstufenbücherei	117,01	2,5	B
313	F	EG	T	Schülerbücherei	66,42	1	V1
Freifläche Untergeschoss							
	F	UG	T	Freifläche	361,32	5	F
	F	UG	FI	Freifläche	85,00	5	F
	F	UG	FI	Windfang links	20,25	5	F
	F	UG	FI	Windfang rechts	20,25	5	F
	F		FI	WC Herren	25,20	5	S
	F		FI	WC Damen	29,70	5	S
	F		FI	WC Herren	29,70	5	S
	F		FI	WC Damen	25,20	5	S
	E			Requisite			
	E			Werkstatt			
	E			Möbellager			
100er Bereich							
101	F	1.OG	T	Klasse	60,48	3	K
102	F	1.OG	T	Stufenleiterraum	30,24	2,5	B
103	F	1.OG	T	Klasse	60,48	3	K
104	F	1.OG	T	Klasse	56,69	3	K

Schulzentrum Am Heimgarten - Schulbereich

Raumnr.	Eigenreinigung/ Fremdreinigung	Etage	Bodenbelag	Bezeichnung	m ²	Turnus	RK
105	F	1.OG	T	Klasse	68,63	3	K
106	F	1.OG	T	Klasse	56,69	3	K
107	F	1.OG	T	Klasse	49,45	3	K
108	F	1.OG	T	Klasse	49,45	3	K
109	F	1.OG	T	Klasse	49,45	3	K
110	F	1.OG	T	Klasse	59,56	3	K
103a	F	1.OG	T	Klassenraum	42,84	3	K
	E	1.OG	FI	WC Lagerraum	11,30		
110c	F	1.OG	FI	WC Herren	10,24	5	S
110b	F	1.OG	FI	WC Damen	8,00	5	S
111	F	1.OG	T	Sanitätsraum	30,24	1	V1
112	E	1.OG	T	Studio	22,50		
113	F	1.OG	T	Kartenraum	25,85	1	V1
114	F	1.OG	T	Fachraum Informatik	88,82	3	K
115	F	1.OG	T	Gruppenraum	59,63	1	V1
116	F	1.OG	T	Förderraum 1	40,32	1	V1
116a	F	1.OG	T	Förderraum 2	30,24	1	V1
118	F	1.OG	FI	Lehrer WC Damen	7,63	5	S
119	F	1.OG	FI	Lehrer WC Herren	9,42	5	S
120	F	1.OG	T	Klasse	50,69	3	K
121	F	1.OG	T	Klasse	43,07	3	K
122	F	1.OG	T	Klasse	51,12	3	K
123	F	1.OG	T	Klasse	51,12	3	K
124	F	1.OG	T	Klasse	51,12	3	K
	F	1.OG	T	Flur 100 Bereich	434,60	5	F
200er Bereich							
201	F	2.OG	T	Klasse	60,48	3	K
202	F	2.OG	T	Klasse	60,48	3	K
203	F	2.OG	T	Klasse	60,06	3	K
204	F	2.OG	T	Klasse	60,06	3	K
205	F	2.OG	T	Klasse	60,06	3	K
206	F	2.OG	T	Klasse	60,06	3	K
207	F	2.OG	T	Klasse	60,48	3	K
208	F	2.OG	T	Klasse	60,48	3	K
209	F	2.OG	T	Klasse	60,48	3	K
210	F	2.OG	T	Geographiraum	39,83	3	K
210a	E	2.OG	FI	Geographisammlung	11,30		
210b	F	2.OG	FI	Lehrer WC Damen	10,42	5	S
210c	F	2.OG	FI	Lehrer WC Herren	8,00	5	S
211	F	2.OG	T	Oberstufenleiter	29,73	2,5	B
212	F	2.OG	T	Klasse	59,70	3	K
213	F	2.OG	T	Klasse	59,70	3	K
214	F	2.OG	T	Klasse	59,70	3	K
215	F	2.OG	T	Klasse	59,70	3	K
216	F	2.OG	T	Klasse	50,40	3	K
	F	1.OG	FI	Lehrer WC Damen	7,63	5	S
	F	1.OG	FI	Lehrer WC Herren	9,42	5	S
218	F	2.OG	T	Klasse	60,48	3	K
219	F	2.OG	T	Klasse	60,48	3	K
220	F	2.OG	T	Klasse	60,48	3	K
	F	2.OG	T	Flur 200 Bereich	434,60	5	F
	F	43 Stufen	FI	Treppenhaus 100/200 Bereich li	146,15	5	T
	F	43 Stufen	FI	Treppenhaus 100/200 Bereich re	146,15	5	T
	F		FI	Nottreppenhaus 100/200 Bereich	54,62	1	T1
500er Bereich							
511	F		P	Klasse Chemie	67,35	3	K
512	F		P	Klasse Chemie	67,92	3	K
513	F		P	Klasse Chemie	68,13	3	K
515	F		P	Klasse Biologie	39,97	3	K
516	F		T	Lehrerzimmer NW Bereich	34,23	2,5	B
517	F		P	Klasse Biologie	69,47	3	K
518	F		P	Vorbereitung Sammlung Bio	92,83	2,5	B

Schulzentrum Am Heimgarten - Schulbereich

Raumnr.	Eigenreinigung/ Fremdreinigung	Etage	Bodenbelag	Bezeichnung	m ²	Turnus	RK
519	F		P	Vorbereitung Sammlung Chemie	124,16	2,5	B
	F		P	Flur Chemie	109,07	5	F
521	F		P	Klasse Physik	67,80	3	K
522	F		P	Klasse Physik	67,80	3	K
523	F		P	Klasse Physik	68,57	3	K
524	F		P	Lehrküche	115,73	5	P
524a	F		P	Waschmaschine	9,73	1	V1
525	F		P	Klasse Biologie	68,57	3	K
526	F		P	Vorbereitung Sammlung Physik	164,63	2,5	B
526a	F		FI	WC	10,35	5	S
527	F		P	Medien NaWi	27,90	1	V1
528	E		B	Dunkelkammer	20,60		
529	E		B	Hellraum	11,68		
	F		P	Flur Biologie	58,90	5	F
600er Bereich							
601	F		T	OGS Büro	31,48	2,5	B
601a	E		FI	Technikraum	10,07		
602	F		P	Trainingsraum	44,94	1	V1
	F		P	Flur Tonwerken	19,78	1	V1
603	F		P	Kunstraum	64,06	3	K
603a	F		P	Vorflur	4,29	2,5	F2,5
603b	E		P	Materialraum	11,70		
603c	F		P	Fachleiter Kunst	5,11	2xj	VH
604	F		P	Kunstraum	64,06	2,5	K
604a	F		P	Vorflur	4,29	2,5	F2,5
604b	E		P	Materialraum	8,86		
605	F		P	Kunstraum	64,06	2,5	K
605a	F		P	Vorflur	4,29	2,5	F2,5
605b	E		P	Materialraum	5,22		
606	F		H	Werkraum 1	67,86	1	V1
606a	F		H	Maschinenraum	44,46	1	V1
607	F		H	Werkraum 2	67,20	1	V1
607a	E		H	Materialraum	30,42		
	F		P	Flur Werken	35,00	1	V1
	F		P	Flur Kunst	151,08	5	F
700er Bereich							
701	F	EG	FI	WC Damen	16,98	5	S
702	F	EG	FI	WC Behinderte	5,39	5	S
703	F	EG	FI	WC Herren	16,83	5	S
704	F	EG	T	Klasse	56,17	3	K
705	F	EG	T	Klasse	62,34	3	K
706	F	EG	T	Musikraum 1	77,17	3	K
706a	F	EG	T	Nebenraum Musik	19,33	1	V1
707	F	EG	T	Musikraum 2	76,76	3	K
707a	F	EG	T	Nebenraum Musik	19,33	1	V1
	F	EG	L	Cafeteria	234,37	5	P
	F	EG	T	Cafeteria	83,54	5	P
	F	EG	FI	Cafeteria	43,14	5	P
	E	EG	FI	Abstellraum Küche	28,97		
	F	EG	FI	Küche	34,51	5	P
	F	EG	FI	WC Küche	5,22	5	S
	F	EG	FI	Windfang	99,82	5	F
	F	EG		Aufzug	3,88	1	V1
	F	EG	FI	Treppenhaus	21,43	5	T
710	F	1.OG	T	Klasse	61,66	3	K
711	F	1.OG	T	Klasse	56,38	3	K
712	F	1.OG	T	Klasse	64,21	3	K
713	F	1.OG	T	Klasse	61,22	3	K
714	F	1.OG	T	Klasse	56,30	3	K
715	F	1.OG	T	Klasse	62,07	3	K
716	F	1.OG	T	Lernatelier	210,99	3	K
	F	1.OG	FI	WC Herren	21,16	5	S
	F	1.OG	FI	WC Damen	21,17	5	S
	E	1.OG	L	Abstellraum	4,66		

Schulzentrum Am Heimgarten - Schulbereich

Raumnr.	Eigenreinigung/ Fremdreinigung	Etage	Bodenbelag	Bezeichnung	m ²	Turnus	RK
	E	1.OG		Installationsraum	3,96		
	E	1.OG	L	Putzmittelraum	3,88		
	F	1.OG	T	Flur	175,07	5	F
	F	1.OG	T	Flur	21,69	5	F
	F	1.OG		Treppenhaus	21,53	5	T
720	F	2.OG	T	Klasse	61,58	3	K
721	F	2.OG	T	Klasse	56,11	3	K
722	F	2.OG	T	Klasse	64,21	3	K
723	F	2.OG	T	Klasse	61,22	3	K
724	F	2.OG	T	Klasse	56,64	3	K
725	F	2.OG	T	Klasse	61,92	3	K
726	F	2.OG	T	Lernatelier	202,01	3	K
	F	2.OG	FI	WC Herren	21,04	5	S
	F	2.OG	FI	WC Damen	21,41	5	S
	E	2.OG	L	Abstellraum	4,66		
	E	2.OG		Installationsraum	3,94		
	E	2.OG	L	Putzmittelraum	3,88		
	F	2.OG	T	Flur	175,20	5	F
	F	2.OG	T	Flur	21,66	5	F
	F	2.OG	FI	Treppenhaus	21,51	5	T
800er Bereich							
801	F	EG	T	Klasse	49,29	3	K
	F		FI	Tafelbereich	7,50	3	K
802	F	EG	T	Klasse	49,29	3	K
	F		FI	Tafelbereich	7,50	3	K
803	F	EG	T	Klasse	49,29	3	K
	F		FI	Tafelbereich	7,50	3	K
804	F	EG	T	Klasse	51,52	3	K
	F		FI	Tafelbereich	7,50	3	K
805	F	EG	T	Klasse	46,93	3	K
	F		FI	Tafelbereich	7,50	3	K
806	F	EG	T	Klasse	49,29	3	K
	F		FI	Tafelbereich	7,50	3	K
807	F	EG	T	Klasse	49,29	3	K
	F		FI	Tafelbereich	7,50	3	K
808	F	EG	T	Klasse	48,66	3	K
	F		FI	Tafelbereich	7,50	3	K
809	F	EG	T	Klasse	51,52	3	K
	F		FI	Tafelbereich	7,50	3	K
810	F	EG	T	Klasse	46,93	3	K
	F		FI	Tafelbereich	7,50	3	K
902	F	EG	T / P	OGS	58,03	3	K
903	F	EG	T / P	OGS	57,91	3	K
	F	EG	FI / P	Flur	43,79	5	F
	F	EG	T	Flur	168,46	5	F

12.363,40

Gesamt m ² RK B	962,10 m ²
Gesamt m ² RK F	3.873,00 m ²
Gesamt m ² RK F2,5	12,87 m ²
Gesamt m ² RK K	4.812,44 m ²
Gesamt m ² RK P	511,29 m ²
Gesamt m ² RK S	330,43 m ²
Gesamt m ² RK T	410,77 m ²
Gesamt m ² RK T1	54,62 m ²
Gesamt m ² RK V1	1.135,32 m ²
Gesamt 2x j VH	62,96 m ²
Auszuschreibende m²	12.165,80 m²
Gesamt m ² Eigenreinigung	197,60 m ²

Turnus:	1	1 x wöchentlich
	2,5	alle 2 Tage
	3	Montag, Mittwoch, Freitag
	5	täglich

Schulzentrum Am Heimgarten - Schulbereich

Raumnr.	Eigenreinigung/ Fremdreinigung	Etage	Bodenbelag	Bezeichnung	m ²	Turnus	RK
		2xj n.B. B		2 x jährlich (in Abstimmung) nach Bedarf auf Bestellung gegen gesonderte Rechnung			

Schulbereich

Gesamt m ² RK B	962,10 m ²
Gesamt m ² RK F	3.873,00 m ²
Gesamt m ² RK F2,5	12,87 m ²
Gesamt m ² RK K	4.812,44 m ²
Gesamt m ² RK P	511,29 m ²
Gesamt m ² RK S	330,43 m ²
Gesamt m ² RK T	410,77 m ²
Gesamt m ² RK T1	54,62 m ²
Gesamt m ² RK V1	1.135,32 m ²
Gesamt m ² RK VH	62,96 m ²
Auszuschreibende m²	12.165,80 m²
Gesamt m ² Eigenreinigung	197,60 m ²

Hallenbereich

Gesamt m ² RK H	1.632,77 m ²
Gesamt m ² RK S	116,64 m ²
Gesamt m ² RK U	269,18 m ²
Gesamt m ² RK S1	40,66 m ²
Gesamt m ² RK F	217,34 m ²
Gesamt m ² RK V1	378,46 m ²
Gesamt m ² RK VH	241,78 m ²
Gesamt m ² RK T	14,20 m ²
Gesamt m ² RK F2,5	171,36 m ²
Gesamt m ² RK Eigenreinigung	439,09 m ²
	3.575,94 m ²

Objekt Gesamt

Gesamt m ² RK B	962,10 m ²
Gesamt m ² RK F	4.090,34 m ²
Gesamt m ² RK F2,5	184,23 m ²
Gesamt m ² RK H	1.632,77 m ²
Gesamt m ² RK K	4.812,44 m ²
Gesamt m ² RK P	511,29 m ²
Gesamt m ² RK S	447,07 m ²
Gesamt m ² RK S1	40,66 m ²
Gesamt m ² RK T	424,97 m ²
Gesamt m ² RK T1	54,62 m ²
Gesamt m ² RK U	269,18 m ²
Gesamt m ² RK V1	1.513,78 m ²
Gesamt m ² RK VH	304,74 m ²
Summe Fremdreinigung	15.248,19 m²
Gesamt m ² Eigenreinigung	636,69 m ²

Muster eines Reinigungsplanes

Raumnummer	Etage	Bereich	täglich	alle 2 Tage	Mo, Mi, Fr	1 x wöchentlich	1 x monatlich	1 x jährlich nach Rücksprache	Namenskürzel des Hausmeisters
1	EG	Klassenraum		X		Mi	1.Mo		
2	KG	Werkraum		X		Do	1.Mo		
	EG	Jungen WC	X				1.Mo		
	EG	Vorraum WC	X				1.Mo		
	EG	Herren WC	X				1.Mo		
	EG	Geraterraum					1.Mo	X	
	EG	Vorraum WC	X				1.Mo		
	EG	Mädchen WC	X				1.Mo		
	EG	Behinderten WC	X				1.Mo		
007	EG	Gruppenarbeitsraum		X		Di	1.Mo		
008	EG	Klassenraum			X	Mi	1.Mo		
	EG	Treppenhaus	X				1.Mo		
	EG	Flur	X				1.Mo		
013	EG	Computerraum				Di	1.Mo		
	EG	Flur (22,73;88,55;14,48;27,85)	X				1.Mo		
	EG	Treppenhaus	X				1.Mo		

SZ Heimgarten - Preisblatt -Unterhaltsreinigung

Pos.	Raum- gruppe	Turnus pro Woche	Flächensumme in m²	Tage pro Jahr d/a	Jahresfläche in m²	Richt- leistung m²/h	jährl. Ausführungs- zeit in Stunden h	Stundenver- rechnungssatz €	Monatspreis in €	Jahrespreis in €
1	B	2,5	962,10	95	91.399,50					
2	F	5	4.090,34	190	777.164,60					
3	F2,5	2,5	184,23	95	17.501,85					
4	H	5	1.632,77	190	310.226,30					
5	K	3	4.812,44	114	548.618,16					
6	P	5	511,29	190	97.145,48					
7	S	5	447,07	190	84.943,30					
8	S1	1	40,66	38	1.545,08					
9	T	5	424,97	190	80.744,30					
10	T1	1	54,62	38	2.075,56					
11	U	5	269,18	190	51.144,20					
12	V1	1	1.513,78	38	57.523,64					
13	VH	2xj	304,74	2	609,48					
			Summe :		Summe :				Summe :	
kalkulierte Reinigungszeit pro Tag:							Übertrag auf Blatt 2:			

durchschn. Mindest-Reinigungszeit pro Tag: 37 Std. *1

Übertrag Blatt 1:

Pos. 2 - Zusatzposition - Grundreinigung Sanitär

Einzelpreis in €	Gesamtpreis in €
<input type="text"/>	<input type="text"/>

514,08 m² Sanitärgrundreinigung lt. Definition, 2 x jährlich (Termin nach Absprache)

Pos. 3 - Zusatzposition - Sonderarbeiten

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

40 h Stundenverrechnungssatz für Arbeiten des Leistungsspektrums der Unterhaltsreinigung außerhalb des Turnusses auf Anweisung von ZGW

Pos. 4 - Zusatzposition - Staubputztage

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

3 Ausf. Staubputzen gem. Definition, (1 x in den Sommerferien, 2 x nach Wunsch des Nutzers)

Pos. 5 - Zusatzposition - Grundreinigung Lehrküche

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

2 Ausf. Grundreinigung Lehrküche gem. Definition, 1 x jährlich

Gesamtpreis netto in €	<input type="text"/>
zzgl. 19 Prozent Umsatzsteuer	<input type="text"/>
Gesamtpreis brutto in €	<input type="text"/>

Legende:
*1 Verweis auf § 4, Vertragspflichten des Auftragnehmers - Vertrag zur Unterhaltsreinigung

7.	Stundenverrechnungssätze		
7.1	Kalkulation für die laufende Unterhaltsreinigung		
		Sozialversicherungspflichtige Beschäftigte	
	Der Stundenverrechnungssatz ist gültig von		
	Tariflohn (Lohngruppe 1)	100,00	
		%-Sätze	€
A	Lohnnebenkosten		
1.	Rentenversicherung		
2.	Krankenversicherung		
3.	Arbeitslosenversicherung		
4.	Pflegeversicherung		
5.	Unfallversicherung		
6.	Schwerbehindertenabgabe		
	Summe Position A		
B	Lohnfolgekosten		
1.	Urlaub		
1.a	Sozialversicherungsversicherungsbeiträge aus Pos. B1		
2.	Gesetzliche Feiertage		
2.a	Sozialversicherungsversicherungsbeiträge aus Pos. B2		
3.	Gesetzliche Lohnfortzahlung		
3.a	Sozialversicherungsversicherungsbeiträge aus Pos. B3		
4.	Tarifliche Arbeitsfreistellung		
4.a	Sozialversicherungsversicherungsbeiträge aus Pos. B4		
5	Beiträge Berufsorganisation		
	Summe Position A und B		
C	Mitarbeiter		
	Summe Position A bis C		
D	Sonsitge Kosten		
1	Reinigungs- und Verbrauchsmaterial		
2	AFA für Maschinen, Geräte und Betriebskosten		
3	Kosten für Moppwäsche		
4	Gewerbesteuer		
5	Kosten für Zertifizierung		
6	Haftpflichtversicherung		
7	sonsitge Verwaltungskosten		
8	kaufmännische Angestellte inkl. Lohnfolgekosten		
9	Betriebsratskosten		
10	sonstige Kosten		
	Summe Position A bis D		
E	Gesamtkosten (Tariflohn +A bis D)		
F	Risiko und Gewinn		
	Stundenverrechnungssatz (werktags)		
	Reinigung an Sonn- und Feiertagen		

Angaben für die Pausibilität und Auskömmlichkeit des Stundenverrechnungssatzes:

kalkulierte druchschnittliche Urlaubstage

kalkulierte druchschnittliche Feiertage

kalkulierte druchschnittliche tarifliche Arbeitsfreistellung

kalkulierte druchschnittliche Krankheitstage

Für Aufträge **ab** 15.000 €:

Verpflichtungserklärung – Formblatt 2

Zur Einhaltung der Mindestarbeitsbedingungen, Mindest- und Tariflohn gemäß § 4 Tariftreue- und Vergabegesetz Schleswig-Holstein – TTG

Es wird darauf hingewiesen, dass sich die Verpflichtungserklärung gemäß § 4 Absatz 3 Satz 3 des Tariftreue- und Vergabegesetzes Schleswig-Holstein (TTG) hinsichtlich der Zahlung des vergaberechtlichen Mindestlohns von 9,18 €/Std. nicht auf die Beschäftigte bezieht, die bei einem Bieter oder Nachunternehmer im EU-Ausland tätig sind und die Leistung ausschließlich im EU-Ausland erbringen.

Namens und im Auftrag der Firma

Name/Anschrift:

erkläre ich (zutreffendes bitte ankreuzen),

- dass ich meinen Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern bei der Ausführung einer Leistung, deren Erbringung dem Geltungsbereich des Arbeitnehmer-Entsendegesetzes vom 20. April 2009 (BGBl. I S. 799) in der jeweils geltenden Fassung unterfällt, wenigstens diejenigen Mindestarbeitsbedingungen einschließlich des Mindestentgelts gewähre, die durch einen bundesweit für allgemeinverbindlich erklärten Tarifvertrag oder eine nach den §§ 7 oder 11 des Arbeitnehmer-Entsendegesetzes erlassene Rechtsverordnung verbindlich vorgegeben werden.
- dass meinen Beschäftigten (ohne Auszubildende) im Bereich des öffentlichen Personenverkehrs auf Straße und Schiene bei der Ausführung der Leistung mindestens das in Schleswig-Holstein für diese Leistung in einem einschlägigen und repräsentativen mit einer tariffähigen Gewerkschaft vereinbarten Tarifvertrag vorgesehene Entgelt nach den tarifvertraglich festgelegten Modalitäten gezahlt wird und tarifliche Änderungen während der Zeit der Auftragsausführung nachvollzogen werden.

Für den Fall, dass diese beiden Alternativen auf den öffentlichen Auftrag nicht zutreffen, erkläre ich,

- dass meinen Beschäftigten, die am Standort Deutschland tätig sind (ohne Auszubildende, Praktikantinnen und Praktikanten, Hilfskräfte und Teilnehmende an Bundesfreiwilligendiensten) bei der Ausführung einer Leistung, die auf Grundlage dieses Vergabeverfahrens erbracht wird und nicht dem Geltungsbereich des Arbeitnehmer-Entsendegesetzes vom 20. April 2009 (BGBl. I S. 799) in der jeweils geltenden Fassung unterfällt und sich nicht auf den Bereich des öffentlichen Personenverkehrs auf Straße und Schiene erstreckt, wenigstens ein Mindeststundenentgelt von 9,18 € gezahlt wird.

Ich erkläre weiterhin (*zutreffendes bitte ankreuzen*),

Es liegt keine tarifliche Bindung meines Unternehmens vor.

Es liegt die folgende tarifliche Bindung meines Unternehmens vor:

Die im Rahmen der dieser Auftragsdurchführung eingesetzten Beschäftigten erhalten Mindeststundenentgelte in Höhe von (*bitte tatsächlich zu zahlende Stundensätze einsetzen*):

Ich erkläre weiterhin,

dass Leiharbeiterinnen und Leiharbeiter im Sinne des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 3. Februar 1995 (BGBl. I S. 158) in der jeweils geltenden Fassung bei der Ausführung der Leistung, die auf Grundlage dieses Vergabeverfahrens erbracht wird, für die gleiche Tätigkeit ebenso entlohnt werden wie die regulär Beschäftigten.

Ich erkläre weiterhin,

dass ich mir von einer/einem von mir beauftragten Nachunternehmerin bzw. Nachunternehmer oder beauftragten Verleiherin bzw. Verleiher von Arbeitskräften eine Verpflichtungserklärung im vorstehenden Sinne ebenso abgeben lasse wie für alle weiteren Nachunternehmerinnen bzw. Nachunternehmer der Nachunternehmerin bzw. des Nachunternehmers.

Ich bin mir bewusst, dass eine fehlende, unvollständige oder unrichtige Erklärung den Ausschluss meines Unternehmens von diesem Vergabeverfahren zur Folge haben kann und dass ein nachweislicher Verstoß gegen meine Verpflichtungen aus dieser Erklärung

- den Ausschluss meines Unternehmens für die Dauer von bis zu drei Jahren von der Vergabe öffentlicher Aufträge der ausschließenden Vergabestelle zur Folge haben kann und ein
- solcher Ausschluss dem Register zum Schutz fairen Wettbewerbs mitgeteilt wird,
- nach Vertragsschluss den Auftraggeber zur außerordentlichen Kündigung berechtigt.

Unterschrift/Firmenstempel

