



fli

Leibniz-Institut
für Altersforschung –
Fritz-Lipmann-Institut e.V.

Leibniz-Institut für Altersforschung –
Fritz-Lipmann-Institut e.V. (FLI) • Beutenbergstraße 11 • D-07745 Jena

Administration/ Einkauf
Vergabestelle

Jena, den 03. September 2024

**Aufforderung zur Angebotsabgabe gemäß Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) und Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (VgV)
– Vergabeunterlagen –**

Angebot für einen Dienstleistungsauftrag im Sinne von § 103 Abs. 4 GWB für die „Unterhaltsreinigung und Glasreinigung von Türen und Wänden in Verwaltungsgebäuden und Laborgebäuden der Sicherheitsklassen S1 und S2“

Sehr geehrte Damen und Herren,

Sie werden gebeten, für die im Betreff beschriebene Lieferung/Leistung, ein Angebot abzugeben.

Diese Leistung soll nach einem



Offenen Verfahren Nr.: AS 07 / 2024

vergeben werden.

Auftraggebende Stelle: Leibniz-Institut für Altersforschung FLI e.V.
Administration/ Einkauf
Beutenbergstraße 11
07745 Jena

Bewerbungsbedingungen: siehe Vergabeunterlagen

Vertragsunterlagen: siehe Vergabeunterlagen

Leibniz-Institut für Altersforschung –
Fritz-Lipmann-Institut e.V. (FLI)
Beutenbergstraße 11 • D-07745 Jena
Tel. +49 (3641) 65-6000
Fax +49 (3641) 65-6351
www.leibniz-fli.de

Wissenschaftlicher Direktor:
Prof. Dr. Dario Ricardo Valenzano
Administrativer Vorstand:
Dr. Daniele Barthel

Vereinsregister: Nr. 230296
Amtsgericht Jena
Vorsitzender des Kuratoriums:
Burkhard Zinner
UST-IdNr.: DE153925464
Steuer-Nr.: 162/141/08228

Bankverbindung: Sparkasse Jena
BLZ 830 530 30
Konto Nr. 655
BIC: HELADEF1JEN
IBAN: DE19 8305 3030 0000 0006 55

Angebotsabgabe: Das Angebot ist bis zum Einreichungstermin

am **08.10.2024**, **12:00 Uhr**

an die ausschreibende Stelle

Leibniz-Institut für Alternsforschung e.V.
Administration / Einkauf
Beutenbergstraße 11
07745 Jena

Angebotsabgabe: **Ausschließlich elektronisch über die elektronische Vergabeplattform eVergabe.de** (<https://www.eVergabe.de>)

Die Signatur der Vergabe-/Angebotsunterlagen (an den dafür vorgesehenen Stellen) hat in Textform nach § 126b BGB zu erfolgen. Alternativ zulässig sind auch fortgeschrittene elektronische Signatur bzw. qualifizierte elektronische Signaturen.

Zuschlags- und Bindefrist: **08.11.2024**

Umfang der Leistung, Ausführungszeit: siehe **Vergabeunterlagen**
Vertragslaufzeit beginnend ab 01.01.2025

Sicherheitsleistung: **nein**

ggf. Teilung in Lose: **nein**

Nebenangebote: **nein**

Es gelten ausschließlich die Allgemeinen Einkaufsbedingungen (AEB) des Leibniz-Instituts für Alternsforschung FLI e.V..

Den Download finden Sie unter:

<http://www.leibniz-fli.de/de/institut/oeffentliche-vergaben/>

Der Hinweis des Bieters auf die Gültigkeit eigener Geschäftsbedingungen führt zum Ausschluss des Angebotes.

Nachfragen werden nur in schriftlicher Form innerhalb des elektronischen Vergabeverfahrens über die Vergabeplattform www.eVergabe.de berücksichtigt.

Inhaltsverzeichnis

1. Bewerbungsbedingungen	4
1.1 Allgemeine Bewerbungsbedingungen	4
1.2 Rechtsbehelfsbelehrung	7
1.3 Einzureichende Unterlagen	8
2. Eigenerklärung zum Angebot (<i>bitte ausfüllen</i>)	10
3. Vertragsbedingungen - Allgemeine Vorbemerkungen	11
4. Antikorruptionsklausel	12
5. Objekt- und Leistungsbeschreibung	13
5.1 Vorbemerkungen	13
5.2 Allgemeine Objektbeschreibung.....	13
5.3 Objektbesichtigung	14
5.4 Ver- und Entsorgung	14
5.5 Ausführungsgrundlage, Gesetzlichkeiten und Richtlinien	15
5.6 Allgemeine Angaben zur Ausführung	15
6. Beschreibung der Leistung	17
6.1 Reinigungszeiten	17
6.2 Zugangsregelungen	17
6.3 Aufsichten/ Objektleitung	17
6.4 Sonderreinigung.....	17
6.5 Reinigung in den Maustierhaltungen	17
7. Leistungsbeschreibung in tabellarischer Form	18
7.1 Leistungsmatrix Unterhaltsreinigung	18
7.2 Leistungsmatrix Glasreinigung	22
8. Preisermittlung	23
8.1 Unterhaltsreinigung	23
8.2 Glasreinigung von Türen und Wänden.....	25
8.3 Lieferung von Hygieneartikeln.....	26
8.4 Regiearbeiten/ Stundenverrechnungssätze.....	28
9. Preisblatt	29
9.1 Preistabelle	29
9.2 Einzelpreis (Regiesätze) für Sonderaufträge	30
10. Angebotswertung	31
10.1 Kriterium Preis	31
10.2 Kriterium Leistungszahlen	31
10.2.1 Ermittlung der Leistungszahlen	32
11. Dienstleistungsvertrag Unterhalts- und Glasreinigung von Türen und Wänden in Verwaltungs- und Laborgebäuden	33
12. Anlage A	44

1. Bewerbungsbedingungen

1.1 Allgemeine Bewerbungsbedingungen

Der Bieter erklärt mit der Abgabe seines Angebotes, dass er die Bewerbungsbedingungen, zusätzliche Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen, die Allgemeinen Einkaufsbedingungen (AEB) des Leibniz-Instituts für Alternsforschung FLI e.V. sowie die Besonderen Vertragsbedingungen des Leibniz-Instituts für Alternsforschung FLI e.V. anerkennt.

Hinweis

Bei der Bewerbung sind die einschlägigen Festlegungen der Verordnung der Vergabe öffentlicher Aufträge (Vergabeverordnung – VgV) sowie des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) zu beachten. Von der Teilnahme werden Bieter ausgeschlossen, wenn gemäß § 42 VgV einer der Gründe gemäß §§ 123 (zwingend) und 124 (fakultativ) GWB vorliegen. Des Weiteren sind für den Nachweis der Eignung die §§ 122 und 125 GWB zu beachten.

Weiterhin sind ab einem geschätzten Gesamtauftragswert über 30.000 €, netto das zum 01.01.2024 novellierte „Thüringer Vergabegesetz sowie die „Thüringer Verwaltungsvorschrift zur Vergabe öffentlicher Aufträge“ (ThürVVöA) vom 22.09.2021 mit seinen Änderungen zu beachten.

Nachweise

Bewerber haben nachzuweisen, dass sie ihren Verpflichtungen gegenüber den für sie zuständigen Finanzämtern und Sozialversicherungsträgern nachgekommen sind. Weitere Nachweise über Fachkunde, Leistungsfähigkeit und Zuverlässigkeit können gefordert werden. Dabei werden grundsätzlich Eigenerklärungen verlangt. Eignungsnachweise, die durch Präqualifikationsverfahren erworben wurden, können zugelassen werden.

(siehe Punkt 1.3 – Einzureichende Unterlagen)

Umfang der Leistung

Der Bieter ist verpflichtet, alle in den Vergabeunterlagen verlangten Erklärungen abzugeben und alle sonstigen verlangten Angaben zu machen. (Unvollständige Angebote können von der Wertung ausgeschlossen werden).

Der Umfang der Leistung ist von den zur Verfügung stehenden Haushaltsmitteln abhängig.

Leistungsanforderungen

- Es sind im Hauptangebot nur Leistungen der ausgeschriebenen Qualität anzubieten.
- Der Bieter verpflichtet sich, bei seinen Leistungen und auch Zulieferungen oder Nebenleistungen Dritter im Rahmen der wirtschaftlichen und technischen Möglichkeiten umweltfreundliche Erzeugnisse und Verfahren bevorzugt einzusetzen.
- Die zu liefernden Erzeugnisse müssen zum Zeitpunkt der Angebotsabgabe den gültigen DIN-Vorschriften, Unfallverhütungsvorschriften, Arbeitsschutzvorschriften, sonstigen einschlägigen öffentlich-rechtlichen Vorschriften und Auflagen sowie den allgemein anerkannten sicherheitstechnischen und arbeitsmedizinischen Regeln entsprechen.

Angebotsunterlagen

- Die zugesandten Vergabeunterlagen sind durch den Bieter umgehend auf Vollständigkeit sowie eventuelle Unklarheiten zu prüfen. Fehlende Unterlagen sind innerhalb von 5 Werktagen nachzufordern. Zusätzliche Auskünfte werden nach schriftlichem Eingang innerhalb von 6 Tagen beantwortet. Zur Wahrung der Angebotsfrist müssen solche Anträge spätestens 7 Tage vor Angebotsabgabe bei der ausschreibenden Stelle eingegangen sein. Alle Nachfragen werden nur in schriftlicher Form über die elektronische Vergabeplattform berücksichtigt.
- Das Angebot muss in deutscher Sprache abgefasst sein.
- Die Angebote sind ausschließlich, auf der Grundlage der Leistungsbeschreibung, abzugeben und müssen, soweit vorgegeben, mit einer Endsumme abschließen.
- Auf Anforderung ist die angebotene Leistung kostenlos zu bemustern.
- Unaufgefordert eingesandte Muster werden auf Kosten des Bieters abgewiesen und zurückgesandt.
- Bis zum Ablauf der Zuschlagsfrist sind Sie an Ihr Angebot gebunden.

Kalkulationsgrundlage

Die Angebotspreise (in €) sind Festpreise für den Ausführungszeitraum und müssen alle Kosten entsprechend den Forderungen der Leistungsbeschreibung enthalten.

Nebenangebote

- Nebenangebote sind nicht zugelassen.

Leistungsbeschreibung

Die Leistungsbeschreibung muss, wie gefordert, vollständig ausgefüllt sein.

Gewerbliche Schutzrechte

Beabsichtigt der Bieter, Angaben aus seinem Angebot für die Anmeldung eines gewerblichen Schutzrechtes zu verwenden, hat er bereits hier darauf hinzuweisen.

Ausschluss von Angeboten

Von der Wertung werden Angebote ausgeschlossen, wenn einer der Gründe nach § 57 VgV zutrifft.

Nicht berücksichtigte Angebote

Entsprechend § 62, Abs. 2 VgV erfolgt die Information an die nicht berücksichtigten Bieter spätestens 15 Kalendertage vor der beabsichtigten Zuschlagserteilung durch die ausschreibende Stelle. Wird die Information per Telefax oder auf elektronischen Weg versendet, verkürzt sich die Frist entsprechend § 134, Abs. 2 GWB auf 10 Kalendertage.

Nachprüfstelle

Die Anschrift der Nachprüfstelle lautet wie folgt:

Vergabekammer des Freistaates Thüringen beim
Thüringer Landesverwaltungsamt
Weimarplatz 4
99423 Weimar
Tel-Nr.: +49 3613773-7276
Fax-Nr.: +49 3613773-9354
E-Mail: vergabekammer@tlvwa.thueringen.de

1.2 Rechtsbehelfsbelehrung

Rügen der Bieter, in welchen diese einen Verstoß gegen die Vorschriften im Vergabeverfahren vortragen, sind ausnahmslos (per Telefax oder E-Mail) an folgende Adresse zu richten:

Leibniz-Institut für Alternsforschung FLI e.V.
Administration/ Einkauf
Beutenbergstraße 11
07745 Jena
Fax: +49 3641 65-6372
E-Mail: ausschreibung@fli-leibniz.de

Hilft die benannte Stelle der Rüge nicht ab, wird mit Eingang des entsprechenden Antwortschreibens der Administration/ Einkauf eine Frist von 15 Kalendertagen in Gang gesetzt (§ 160 Abs. 3 Satz Nr. 4 GWB), innerhalb derer der Bieter einen etwaigen Nachprüfungsantrag bei der Vergabekammer einreichen kann.

1.3 Einzureichende Unterlagen

Folgende Unterlagen sind auszufüllen (a)/ einzureichen (e):

- | a | e | |
|-------------------------------------|-------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Angebotsaufforderung |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | komplette Vergabeunterlagen (ausgefüllt) |
| <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Antikorruptionsklausel |
| <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Auszug aus dem Handelsregister (nicht älter als 3 Monate) |
| <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Auszug aus dem Gewerbezentralregister (nicht älter als 3 Monate) |
| <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Nachweis einer Berufshaftpflichtversicherung gem. §14 des Dienstleistungsvertrages (siehe Punkt 11.) |
| <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Eigenerklärung, dass das Unternehmen seinen Verpflichtungen zur Zahlung von Steuern und Sozialversicherungsbeiträgen nachgekommen ist |
| <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Liste der wesentlichen in den letzten Jahren erbrachten vergleichbaren Leistungen mit Bezeichnung und Umfang der Leistung sowie Leistungszeitraum und Ansprechpartner (mit Kontaktdaten) |
| <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Umsätze der letzten 3 Jahre |
| <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Nachweis / Zertifikat Qualitätsmanagementsystem (DIN ISO 9001) |
| <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Nachweis einer examinieren Fachkraft im Unternehmen |
| <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Eigenerklärung Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz (LkSG) |
| <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Eigenerklärung zum Thüringer Vergabegesetz gemäß § 8 Abs. 1 S. 1 |

Der Bewerber erklärt, dass Ihm und seinem Unternehmen die Bestimmungen des Thüringer Vergabegesetzes bekannt sind und insbesondere die folgenden daraus resultierenden Anforderungen und Verpflichtungen eingehalten werden:

1. Die Pflicht zur Tariftreue gemäß § 6 Abs. 1 ThürVgG.
2. Die Pflicht zur Zahlung des für repräsentativ erklärten Tarifentgelts (§ 6 Abs. 4 S. 1 und 2). Falls keine Bekanntgabe nach § 6 Abs. 4 S. 4 vorliegt oder das Entgelt geringer wäre als das Entgelt nach § 6 Abs. 4 S. 5, die Pflicht zur Zahlung eines Entgelts, das mindestens 1,50 Euro über dem aktuell gültigen gesetzlichen Mindestlohn liegt (§ 6 Abs. 4 S. 5 und 6 ThürVgG). Dies gilt auch für jedwede eingesetzte Nachunternehmer.
3. Die Anforderungen des § 6 Abs. 5, den Einsatz von Leiharbeitskräften betreffend.
4. Die Pflicht zur Entgeltgleichheit nach § 6 Abs. 10 ThürVgG.
5. Die Notwendigkeit vor dem Einsatz von jedweden Nachunternehmern gemäß § 7 Abs. 1 ThürVgG die Zustimmung des Auftraggebers einzuholen.
6. Die Weitergabe der aus dem ThürVgG resultierenden Pflichten an jedweden von mir/uns eingesetzten Nachunternehmer gemäß § 7 Abs. 2 und 4 ThürVgG und damit einhergehend auch meine/ unsere Verpflichtung zur Kontrolle der Einhaltung dieser Pflichten durch alle Nachunternehmer.
7. Die Pflicht zur Vorhaltung von Unterlagen durch mich/uns nach § 12 Abs. 1 sowie jedweden von mir/ uns eingesetzten Nachunternehmer nach § 12 Abs. 2 ThürVgG für Kontrollen, auf deren

Möglichkeit ich auch meine/ unsere Beschäftigten hinweise. Das entsprechende Formular ist als Anlage dieser Ausschreibung beigefügt.

Diese Eigenerklärung ist der Vergabestelle mit Abgabe des Angebots vollständig ausgefüllt vorzulegen. Wird keine unterschriebene Eigenerklärung abgegeben, wird das Angebot gemäß § 8 Abs. 1 S. 3 ThürVgG vom Vergabeverfahren ausgeschlossen.

- Eigenerklärung zum 5. Sanktionspaket der EU gegen Russland; Art. 5k der Verordnung (EU) 2022/576 (ausgefüllt)

Mit der am 08. April 2022 im EU-Amtsblatt veröffentlichten Verordnung (EU) 2022/576 des Rates vom 08. April 2022 zur Änderung der Verordnung (EU) Nr. 833/2014 über restriktive Maßnahmen angesichts der Handlungen Russlands wurden Sanktionen erlassen, die die Vergabe und die Ausführung öffentlicher Aufträge und Konzessionen ab Erreichen der EU-Schwellenwerte nach § 106 GWB unmittelbar betreffen.

Gegenstand der Sanktionen sind ein Zuschlagsverbot soweit Personen oder Unternehmen, die einen Bezug zu Russland im Sinne der Vorschrift aufweisen, unmittelbar als Bewerber, Bieter oder Auftragnehmer auftreten oder mittelbar, mit mehr als 10% gemessen am Auftragswert als Unterauftragnehmer, Lieferant oder im Zusammenhang mit der Erbringung des Eignungsnachweises an dem in Rede stehenden Auftrag beteiligt sind.

Ein Bezug zu Russland im Sinne der Vorschrift besteht:

- a) Durch die russische Staatsangehörigkeit des Bewerbers/ Bieters oder die Niederlassung des Bewerbers/ Bieters in Russland
- b) Durch die Beteiligung einer natürlichen Person oder eines Unternehmens, auf die eines der Kriterien nach Buchstabe a zutrifft, am Bewerber/ Bieter über das Halten von Anteilen im Umfang von mehr als 50%
- c) Durch das Handeln der Bewerber/ Bieter im Namen oder auf Anweisung von Personen oder Unternehmen, auf die die Kriterien der Buchstaben a und/ oder b zutrifft.

Unter der Berücksichtigung der Regelungssystematik der Verordnung besteht der Russland-Bezug im Sinne der Vorschrift auch dann, wenn die betroffene Person neben der russischen Staatsangehörigkeit eine weitere Staatsangehörigkeit (einschl. einer EU-Staatsangehörigkeit) innehat.

2. Eigenerklärung zum Angebot *(bitte ausfüllen)*

Leibniz-Institut für Alternsforschung –
Fritz-Lipmann-Institut e. V. (FLI)
Administration/ Einkauf
Beutenbergstraße 11
07745 Jena

Angebot auf

.....

Ich/ Wir erklären, dass

- ✓ ich/ wir meinen/ unseren 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 Euro belegt worden bin/ sind.
- ✓ ich/ wir die gewerberechlichen Voraussetzungen für die Ausführung der angebotenen Leistung erfülle/n.
- ✓ ich/ wir bei Verwendung eines selbstgefertigten Leistungsverzeichnisses (Abschrift oder Kurzfassung) den Wortlaut des vom Auftraggeber verfassten Leistungsverzeichnisses (Langtext) als allein verbindlich anerkenne/n.
- ✓ mir/ uns zugewandene Änderungen der Vergabeunterlagen Gegenstand meines/unseres Angebotes sind.
- ✓ das vom Auftraggeber vorgeschlagene Produkt Inhalt meines/ unseres 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/unser Angebot auch die Kumulation der Nebenangebote, die sich nicht gegenseitig ausschließen, umfasst.
- ✓ ich/ wir aufgrund genauer Prüfung der Verhältnisse die ausgeschriebene Leistung ausführen.

Uns ist bekannt, dass das Leibniz-Institut für Alternsforschung – Fritz-Lipmann-Institut e.V. (FLI) uns den Auftrag entziehen kann, wenn wir aus Anlass dieser Ausschreibung Preisabreden getroffen haben und versichern, dass keine diesbezüglichen Absprachen getroffen wurden.

Wir haben die herausgegebenen wie auch die zur Einsicht offen gelegten Vergabeunterlagen durchgearbeitet und uns über alle preisbildenden Faktoren unterrichtet.

Wir sind Mitglied der

..... Berufsgenossenschaft in

unser Mitgliedschein ist am unter der Nummerausgestellt.

In unserem Bereich werden z.Zt. Auszubildende beschäftigt.

3. Vertragsbedingungen - Allgemeine Vorbemerkungen

Hinweis

Bei der Durchführung des Auftrages gelten basierend auf § 29, Abs. 2 VgV grundsätzlich die Bedingungen der VOL/B sowie die Allgemeinen Einkaufsbedingungen (AEB) des FLI e.V.

Weiterhin sind die Regelungen in § 128 GWB zu beachten.

Zahlungsbedingungen

Entsprechend der Allgemeinen Einkaufsbedingungen (AEB) des FLI e.V.:

14 Tage 3 % Skonto, 30 Tage netto.

Haftung

Der Auftragnehmer haftet für alle durch sein Personal und durch die Belieferung, an Gebäuden und Personen entstehenden Schäden, die im Zusammenhang mit der Vertragserfüllung stehen.

Der Auftraggeber haftet nicht für den Verlust eingebrachter Sachen des Auftragnehmers (z. B. Werkzeuge).

Kontrollen / Sanktionen

Hier wird auf die Regelungen nach § 6 und § 12 ThürVgG – Nachunternehmereinsatz, § 12 ThürVgG – Kontrollen, § 13 ThürVgG – Sanktionen“ verwiesen.

Vertragsstrafe

Gemäß §13 Abs. 1 ThürVgG wird für jeden schuldhaften Verstoß hinsichtlich der Einhaltung der Verpflichtungen nach den §§ 10, 11, 12 und 17 Abs. 2 ThürVgG eine Vertragsstrafe in Höhe von 5% von Hundert des Auftragswerts vereinbart.

Der Auftragnehmer ist zur Zahlung einer Vertragsstrafe auch für den Fall verpflichtet, wenn der Verstoß durch einen von ihm eingesetzten Nachunternehmer oder einen von diesem eingesetzten Nachunternehmer begangen wird, es sei denn, dass der Auftragnehmer den Verstoß weder kannte noch kennen musste.

Bestimmungen den Preis betreffend

Die anzugebenden Preise sind Festpreise in €.

4. Antikorruptionsklausel

- (1) Auftraggeber und Auftragnehmer verpflichten sich, alle erforderlichen Maßnahmen zur Vermeidung von Korruption zu ergreifen. Der Auftragnehmer stellt insbesondere durch organisatorische Maßnahmen und Belehrungen seiner Mitarbeiter sicher, dass er bzw. seine Mitarbeiter in den Geschäftsbeziehungen mit dem Auftraggeber keine strafbaren Handlungen begehen.

Dazu können bereits im Zuge der Ausschreibungsverfahren Bieter von der Teilnahme (§ 6, Abs. 5, VOL/A, §§ 123 (zwingend) und 124 (fakultativ) GWB, § 6 EG Abs. 4, Nr. 1 VOB/A) bzw. Angebote von der Wertung (§ 16 Abs. 3 und 4 VOL/A, § 42 VgV, §§ 16 Abs. 1, 16 EG, Abs.1 VOB/A) ausgeschlossen werden.

Das Gleiche gilt im Fall der Abgabe von Angeboten, die auf wettbewerbsbeschränkenden Absprachen im Sinne von § 298 Strafgesetzbuch (StGB) beruhen, sowie im Fall der Beteiligung an unzulässigen Wettbewerbsbeschränkungen im Sinne des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB), insbesondere bei Vereinbarungen mit Dritten über die Abgabe oder Nichtabgabe von Angeboten, über zu fordernde Preise, über die Entrichtung einer Ausfallentschädigung (Gewinnbeteiligung oder sonstige Abgaben) und über die Festlegung von Preisempfehlungen.

- (2) Der Auftraggeber ist zum Rücktritt aus wichtigem Grund bzw. zur außerordentlichen fristlosen Kündigung des Vertrages berechtigt, wenn ein Ausschlussgrund im Sinne von § 8 VOL/B oder § 8 VOB/B – insbesondere Vorteilsgewährung, § 333 StGB und Bestechung, § 334 StGB – vorliegt.
- (3) Tritt der Auftraggeber nach Absatz 2 vom Vertrag zurück, hat er die Wahl, ob er im Rahmen der Rückabwicklung die empfangene Leistung ganz oder teilweise zurückgewährt oder Wertersatz leistet.

Der Auftragnehmer hat dem Auftraggeber alle Schäden zu ersetzen, die unmittelbar oder mittelbar durch den Rücktritt vom Vertrag bzw. die Kündigung des Vertragsverhältnisses aus den unter Absatz 2 genannten Gründen entstehen und wird darüber hinaus die Rechtsfolgen akzeptieren, die der Freistaat Thüringen im Falle eines Verstoßes gegen die in Absatz 2 genannten Bestimmungen durch Gerichtsurteil oder zwingende Vorschriften vorsieht.

5. Objekt- und Leistungsbeschreibung

Wir weisen ausdrücklich darauf hin, dass die vorliegenden Vergabeunterlagen urheberrechtlich geschützt sind und nur zur Erstellung dieses Angebots verwendet werden dürfen. Eine Weitergabe, Vervielfältigung oder anderweitige Nutzung der Unterlagen darf nur mit ausdrücklicher Zustimmung des Leibniz-Instituts für Alternsforschung FLI e.V. erfolgen.

5.1 Vorbemerkungen

Das Leibniz-Institut für Alternsforschung – Fritz-Lipmann-Institut e.V. (FLI) ist ein Forschungsinstitut der Wissenschaftsgemeinschaft Gottfried Wilhelm Leibniz in Jena. Jena ist eine klassische, lebendige Universitätsstadt im Herzen Thüringens und bietet eine hohe Lebensqualität. Ziel unserer Forschung ist es, die Mechanismen des Alterns und ihre Auswirkungen auf die Entwicklung von Fehlfunktionen und altersbedingten Krankheiten aufzuklären. Am Institut arbeiten und forschen rund 350 Mitarbeiter/innen, darunter etwa 25 % ausländische Mitarbeiter/innen aus ca. 30 Nationen.

5.2 Allgemeine Objektbeschreibung

Das FLI liegt in Jena auf dem südlichen Teil des Beutenbergcampus und erstreckt sich derzeit über insgesamt 9 Gebäude (siehe Übersichtskarte **Anlage A**).

Die folgende Darstellung zeigt die Gebäude und deren Nutzung.

- Gebäude FLI 1 (Labor- und Bürogebäude Neubau mit Tierhaltung Mäuse)
- Gebäude FLI 2 (Labor- und Bürogebäude Altbau mit Tierhaltung Fische)
- Gebäude FLI 3 (Labor- und Bürogebäude Altbau)
- Gebäude FLI 4 (Verwaltungsgebäude, Seminarräume)
- Gebäude FLI 5 (Labor- und Bürogebäude Altbau)
- Gebäude FLI 6 (Lager, Hausmeisterservice, Tierhaltung Fische)
- Gebäude FLI 7 (Tierhaltung Mäuse)
- Gebäude FLI 8 (Container Tierhaltung Mäuse)
- Gebäude FLI 9 (Villa mit Büros, Seminarraum)

Das zu reinigende Gebäude FLI 1 ist der Institutslaborneubau, welcher über fünf Etagen verfügt und die Funktion des Hauptgebäudes mit Laboren, Büro- und Seminarräumen darstellt.

Die zu reinigenden Gebäude FLI 2 und FLI 3 (beides vier Etagen) sind Altbauten und werden als Laborgebäude genutzt. Das Gebäude FLI 7 (2-etagig) ist ebenfalls ein Altbau und wird als Tierhaus genutzt.

Die Gebäude FLI 4 und FLI 6 sind neuerer Bauart – ersteres besteht aus vier Etagen und wird als Bürogebäude (inklusive Seminarräumen), letzteres besteht nur aus Erdgeschoss und wird als Gebäude für Materiallager, Haussevice und Fischhaltung gebraucht.

Das Gebäude FLI 5 ist ein 3-stöckiger Containerbau und wird als Labor- und Bürogebäude genutzt.

Das Gebäude FLI 8 ist ein 1-geschossiger Containerbau und wird als Tierhaus in Anspruch genommen.

Das Gebäude FLI 9 ist ein freistehender 2-stöckiger Altbau (Villa) mit ausgebautem Dachgeschoss und Wohnhauscharakter, in welchem Büro- und Seminarräume untergebracht sind.

Die Gebäude FLI 1 und FLI 3 besitzen einen Aufzug. In den Gebäuden FLI 1 und FLI 9 sind Räume zu Lagerung von Putz- und Verbrauchsmaterialien vorgehalten.

5.3 Objektbesichtigung

Eine Objektbesichtigung im Zeitraum vom 16.09.2024 – 27.09.2024 ist zwingend vorgeschrieben.

Bitte vereinbaren Sie dazu einen Termin im Zeitraum vom 05.09.2024 – 13.09.2024 über die Nachrichtenfunktion der elektronischen Vergabepattform. Angebote ohne eine durchgeführte Objektbesichtigung werden von der Wertung ausgeschlossen.

5.4 Ver- und Entsorgung

Zur Versorgung und eingeschränkter Lagerung von Verbrauchsmaterial, Putz- und Reinigungsmittel, können die folgenden Räume genutzt werden:

- Gebäude FLI 1, Erdgeschoss, Raum EG 212 „Putzraum“ (Grundfläche 5.87 m²)
- Gebäude FLI 9 (Villa), Raum im Kellergeschoss (Grundfläche 3 m²)

Die Lagerung von größeren Mengen an Verbrauchsmaterial (z.B. Toilettenpapier und Reinigungsmittel) ist am Institut nicht möglich. Eine bedarfsgerechte und zeitnahe Versorgung ist zu berücksichtigen.

Zur Entsorgung von Abfällen stehen die entsprechenden Müllcontainer der folgenden Bereiche zur Verfügung:

- Gebäude FLI 1, Parkgeschoss, Raum P.011
- Mülltonnenstandplatz Adolf-Reichwein-Straße neben Einfahrt Parkgeschoss
- Straßenbereich Gebäude Beutenbergstraße 11 vor dem Gebäude FLI 3
- Gebäude FLI 7 Außenbereich vor Gebäude

Der zeitliche Aufwand für den Transport zu den entsprechenden Müllcontainern ist vom Bieter in seinen Arbeitsaufwand einzukalkulieren.

5.5 Ausführungsgrundlage, Gesetzlichkeiten und Richtlinien

Der Geltungsbereich umfasst die Unterhaltsreinigung sowie die Glasreinigung von Türen und Wänden (keine Außenfenster). Die Ausführungsgrundlagen bilden die unten angeführten Richtlinien, Normen, Regeln und Vorschriften in der jeweils gültigen Fassung:

- Gebäudereiniger-Richtlinien (u.a. DIN, DIN-EN)
- DGUV Regel 101-605
- ISO 9001
- Richtlinien für Vergabe und Abrechnung des Bundesinnungsverbandes im Gebäudereiniger-Handwerk
- Hausordnung des FLI
- Aufenthaltsgesetz (AufenthG)
- Schwarzarbeitsbekämpfungsgesetz (SchwarzArbG)

5.6 Allgemeine Angaben zur Ausführung

Die Reinigungen sind entsprechend den im Leistungsverzeichnis (LV) angegebenen Reinigungsstandards und den in den Richtlinien des Bundesinnungsverbandes des Gebäudereiniger-Handwerks definierten Reinigungsverfahren durchzuführen.

Der Auftragnehmer (AN) hat dafür Sorge zu tragen, dass während der Ausführung seiner Leistungen immer mindestens ein fließend deutschsprechender Mitarbeiter seiner Firma am Institut anwesend ist.

Vor der ersten Arbeitsaufnahme müssen die Mitarbeiter des AN durch das FLI unterwiesen werden (Prozess zur Anmeldung von Fremdfirmenmitarbeitern). Ohne diese Unterweisung (Arbeits-, Gesundheits- und Unfallschutz, Sicherheit, Verhalten in Laboren usw.) ist eine Arbeitsaufnahme nicht möglich.

Die Ausführung der Arbeiten hat den Vorschriften des Arbeitsschutzes, Gesundheitsschutzes, der Berufsgenossenschaften, des Auftraggebers, der Bauaufsicht sowie den Auflagen aus Gründen der Denkmal- und Landespflege sowie des Umweltschutzes und der Nachhaltigkeit (siehe §9 Vertragsentwurf) zu entsprechen. Der AG ist unverzüglich zu benachrichtigen, wenn Schäden an den zu bearbeitenden Flächen während oder nach der Reinigung sichtbar werden.

Reinigungs-, Pflege- und Behandlungsmittel, die feuergefährliche oder gesundheitsschädigende Bestandteile enthalten, sind entsprechend ihrer Eigenart und unter Beachtung der einschlägigen Vorschriften und Verordnungen zu lagern und zu verarbeiten.

Durch den Einsatz von Reinigungsmitteln dürfen am Arbeitsplatz grundsätzlich die nach TRGS 900 „Arbeitsplatzgrenzwerte“ (Technische Regel für Gefahrstoffe, Herausgeber: Bundesministerium für Arbeit und Soziales [BMAS]) festgelegten Grenzwerte in der Luft nicht (auch nicht kurzzeitig) überschritten werden. Im Ausnahmefall muss die Exposition Dritter ausgeschlossen sein. Der Einsatz der in der TRGS 905 „Verzeichnis krebserzeugender

keimzellmutagener oder reproduktionstoxischer Stoffe“ (Technische Regel für Gefahrstoffe, Herausgeber: BMAS) aufgeführten stark gesundheitsschädlichen Stoffe ist verboten.

Werden bestimmte Reinigungsverfahren oder Reinigungsmittel vorgeschrieben, so hat der Auftragnehmer unverzüglich Bedenken anzumelden, wenn damit der angestrebte Erfolg nicht erreicht werden kann. Allgemein obliegt es dem Auftragnehmer, Reinigungs- und Pflegemittel auf die zu reinigenden Flächen und Gegenstände abzustimmen. Insbesondere sind dabei auch Fugen, Dichtungen und dergleichen zu beachten.

Wasserverunreinigende Substanzen dürfen weder innerhalb noch außerhalb des Gebäudes über Einläufe entsorgt werden.

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

Die Oberflächen sind freizuhalten von haftenden Verschmutzungen bzw. abgenutzten Pflegefilmen oder anderen Rückständen; weiterhin sollen die Oberflächen schlieren- und fleckenfrei sein.

Für einige Bereiche des Objektes bestehen Zutrittsbeschränkungen. Das in diesen Bereichen einzusetzende Reinigungspersonal wird vor der Durchführung des ersten Einsatzes und bei Veränderungen durch Mitarbeiter des FLI mit der speziellen Situation vertraut gemacht und schriftlich belehrt.

Bei allen Nassreinigungen ist auf häufiges Wechseln des Wischwassers zu achten. Die regulären Reinigungsleistungen sind generell wochentags von Montag bis Freitag zu erbringen. Sonderreinigungsleistung können auch an einem anderen Tag vereinbart werden.

In den Laborräumen ist keine Reinigung von Labormöbeln, Labortischen, Sicherheitswerkbänken, Aufbauten, Geräten u.a. vorzunehmen. Sollte diese Reinigung notwendig sein, wird diese im Rahmen einer Sonderreinigungsleistung vereinbart.

6. Beschreibung der Leistung

6.1 Reinigungszeiten

Die Reinigungsarbeiten sind montags bis freitags in der Zeit von 06:30 Uhr bis 19:00 Uhr durchführbar. In der Zeit von 06:30 Uhr bis 15:00 Uhr muss mindestens eine Reinigungskraft im Institut anwesend bzw. erreichbar sein.

Bei verringerter Reinigung durch Feiertage hat eine Vor- oder Nacharbeit nach Abstimmung mit dem AG zu erfolgen.

6.2 Zugangsregelungen

Alle notwendigen Schlüssel bzw. Transponder werden dem AN zur Verfügung gestellt.

6.3 Aufsichten/ Objektleitung

Ein Mitarbeiter des AN muss in der Funktion eines Vorarbeiters für die folgenden Themen zur Verfügung stehen:

- Koordination und Überwachung
- Personalführung
- Qualitätskontrolle
- Sicherheits- und Hygienestandards
- Kommunikation zwischen AN und AG

6.4 Sonderreinigung

Sonderreinigung sind zusätzliche, extra beauftragte Reinigungen für einzelne Räume oder Bereiche.

6.5 Reinigung in den Maustierhaltungen

Kleidungs- und Schuhwechsel: Die jeweiligen Tierhaltungen stellen Kleidung und Schuhe bereit.

Die Reinigung hat aus hygienischen Gründen in folgender Reihenfolge bzw. gleichzeitig, aber von unterschiedlichen Personen zu erfolgen:

1. Gebäude FLI 1
2. Gebäude FLI 7
3. Gebäude FLI 8

Das mit der Reinigung der Tierhaltungsbereiche beauftragte Personal darf zu Hause keine Nagetiere (Ratten, Mäuse) halten. Hamster und Meerschweinchen sind kein Problem, da keine Räume gereinigt werden müssen, worin Tiere gehalten werden.

7. Leistungsbeschreibung in tabellarischer Form

Die auszuführenden Leistungen in den jeweiligen Räumen sind in Reinigungsgruppe, Reinigungshäufigkeit und Fußbodenqualität (Bodenart) bzw. Glasart unterschieden. Jedes Gebäude ist in dem tabellarischen Raumverzeichnis (siehe Anlage B1 – B9 und Anlage C1 – C7) mit der Zuordnung der unterschiedlichen Leistungsmerkmale aufgeführt.

Der angegebene Umfang ist nach dessen Reinigungsgruppe unter Berücksichtigung seiner Reinigungshäufigkeit je Raum auszuführen.

Zusätzliche zu erbringende Leistungen sind in der Reinigungsgruppe mit „B“ aufgeführt und werden anhand der konkreten Situation im Einzelfall vereinbart und abgerechnet.

Die Reinigungsleistungen sind in den Leistungsmatrizen „Unterhaltsreinigung“ Punkt 7.1. und Leistungsmatrix „Glasreinigung“ Punkt 7.2. für jede Reinigungsgruppe beschrieben. Die Zuordnung der einzelnen Gebäude und deren Räume zu den Reinigungsgruppen finden im Raumverzeichnis (siehe Anlage B1 – B9 und Anlage C1 – C7) statt.

7.1 Leistungsmatrix Unterhaltsreinigung

Leistung		Büro- und Verwaltungsräume, Dienstzimmer, Sekretariat	Büroräume Vorstand, Sekretariat	Sitzungs- und Beratungsräume	Sozialräume, wie Teeküche, Pausenraum, Getränkeautomat	Sanitäräume, wie z.B. WC-Raum, Behinderten-WC	Sanitäräume, wie z.B. Waschraum, Dusche	Umkleieraum	Eingangszonen und -halle	Flure, Verkehrswege	Treppen, Podest und Aufzug	Labor, Protokollbereich, Geräte/Lager der Sicherheitsklasse S1 + S2	Spülküche	Lager allgemein, Technikräume	Parkgarage	Türverglasung innen	Wandverglasung innen	Türverglasung außen	Luftansaugschacht	Verbindungsbrücken
Reinigungsgruppe		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S
Raumelement	Tätigkeit																			
Horizontale Flächen des Einrichtungsmobiliaris bis 1,80 m – soweit freigeräumt	Feucht reinigen		X	X				X	X											
Stühle; Standfuß Bürostuhl	Feucht reinigen	X	X	X	X				X			X								
Abfallbehälter, Papierkörbe	entleeren, Inhalt in Behältnisse an den entsprechenden Sammelstellen entsorgen, Verunreinigungen entfernen und mit ent-	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X								

Leistung			Büro- und Verwaltungsräume, Dienstzimmer, Sekretariat	Büroräume Vorstand, Sekretariat	Sitzungs- und Beratungsräume	Sozialräume, wie Teeküche, Pausenraum, Getränkeautomat	Sanitäräume, wie z.B. WC-Raum, Behinderten-WC	Sanitäräume, wie z.B. Waschraum, Dusche	Umkleieraum	Eingangszonen und -halle	Flure, Verkehrswege	Treppen, Podest und Aufzug	Labor, Protokollbereich, Geräte/Lager der Sicherheitsklasse S1 + S2	Spülküche	Lager allgemein, Technikräume	Parkgarage	Türverglasung innen	Wandverglasung innen	Türverglasung außen	Luftansaugschacht	Verbindungsbrücken
Reinigungsgruppe		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	
	sprechenden Beuteln bestücken																				
WC-Papier, Handtuch-, Desinfektionsmittel- und Seifenspender	Bestückung mit Verbrauchsmaterialien					X															
WC-Papier, Handtuch-, Desinfektionsmittel- und Seifenspender, WC-Bürsten und Halterungen	Feucht reinigen					X															
Wasch-, Dusch- bzw. Ausgussbecken, Ablagen, Kachelbereiche, Fliesenspiegel	Vollflächig nass reinigen und nach-trocknen, Kalkab-lagerungen mit kalk-lösenden Mitteln entfernen					X															
Armaturen, Duschköpfe (einschl. Brausegarnitur), Duschabtrennungen	Vollflächig nass reinigen und nach-trocknen						X														
Urinal, WC-Becken sowie Sitzfläche und Abdeckung	Vollflächig nass reinigen und nach-trocknen					X															
Aufzug: Türen und Wände bis zur Deckenhöhe	Vollflächig nass reinigen und nach-trocknen										X										
Raumelement	Tätigkeit																				
Inventar																					
Halbschränke oben	Feucht reinigen		X																		
Seitenteile von Mobiliar und Einrichtung	entstauben		X																		
Aktenvernichter	Inhalte entsorgen und an den entsprechenden Sammelstellen entsorgen, Bestückung mit Auffang-beuteln	X	X																		
Handläufe und Geländer	Feucht reinigen										X										X
Seitenschutz der Treppengeländer	Feucht reinigen										X										



Leistung		Büro- und Verwaltungsräume, Dienstzimmer, Sekretariat	Büroräume Vorstand, Sekretariat	Sitzungs- und Beratungsräume	Sozialräume, wie Teeküche, Pausenraum, Getränkeautomat	Sanitäräume, wie z.B. WC-Raum, Behinderten-WC	Sanitäräume, wie z.B. Waschraum, Dusche	Umkleieraum	Eingangszonen und -halle	Flure, Verkehrswege	Treppen, Podest und Aufzug	Labor, Protokollbereich, Geräte/Lager der Sicherheitsklasse S1 + S2	Spülküche	Lager allgemein, Technikräume	Parkgarage	Türverglasung innen	Wandverglasung innen	Türverglasung außen	Luftsaugschacht	Verbindungsbrücken
Reinigungsgruppe		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S
Tische, Armaturen, Spülbecken, Korpus horizontal/vertikal	Feucht reinigen				X															
Jalousiegitter, Maschengitter	Mechanisch reinigen, absaugen																		X	
Wände																				
Lichtschalter, Türgriffen, Türen, Rahmen, Wände und Kacheln bis 1,80 m	Griff- und Abriebspuren durch Feucht-reinigen entfernen	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X								
Wand	Trocken mechanisch mit Tuch reinigen, Staub absaugen																		X	
Innenverglasung bis 1,80 m Höhe	Griff- und Abriebspuren entfernen							X	X											
Wandkachelbereiche	Feucht reinigen					X	X													
Trennwände im Sanitärbereich vollflächig nass reinigen						X	X													
Spiegel	Vollflächig nass reinigen und nachtrocknen					X														
Fensterbänke	feucht reinigen (bei teilw. belegten Fensterbänke sind die Freiflächen zu reinigen)		X	X	X			X	X											
Raumelement	Tätigkeit																			
Türen und Türrahmen: vollflächig nass reinigen	Feucht reinigen, Griff- und Abriebspuren beseitigen		X			X	X	X	X	X									X	
Boden																				
Sockelleiste und Fußleisten	Feucht reinigen	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					X	X
Seitenteil Stahlkonstruktion	Feucht reinigen																			X

7.2 Leistungsmatrix Glasreinigung

Leistung																		
		Büro- und Verwaltungsräume, Dienstzimmer, Sekretariat	Büroräume Vorstand, Sekretariat	Sitzungs- und Beratungsräume	Sozialräume, wie Teesküche, Pausenraum, Getränkeautomat	Sanitäräume, wie z.B. WC-Raum, Behinderten-WC	Sanitäräume, wie z.B. Waschraum, Dusche	Umkleieraum	Eingangszonen und –halle	Flure, Verkehrswege	Treppen, Podest und Aufzug	Labor, Protokollbereich, Geräte/Lager der Sicherheitsklasse S1 + S2	Spülküche	Lager allgemein, Technikräume	Parkgarage	Türverglasung innen	Wandverglasung innen	Türverglasung außen
Reinigungsgruppe		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
Raumelement	Tätigkeit																	
Außentürverglasung bis Höhe 2,0 m	beidseitig schlierenfrei reinigen																	X
Türverglasung innen bis Höhe 2,2 m	beidseitig schlierenfrei reinigen															X		
Wandverglasung innen bis Höhe 2,95 m	beidseitig schlierenfrei reinigen																X	
Rahmen und Rahmenfalz bis Höhe 2,95 m	beidseitig feucht reinigen															X	X	X

8. Preisermittlung

8.1 Unterhaltsreinigung

Die Reinigungskosten werden in folgender Tabelle mit Hilfe des Raumverzeichnisses, Anlage B1 – B9 ermittelt.

Pos.	1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Reinigungsgruppe bzw. Raumart	Grundfläche in m ²	Jahresreinigungsfäche in m ²	Leistung in m ² /h	Jahresstunden	Stundenverrechnungssatz	Jahreskosten netto	Monatskosten netto	Preis pro m ² und Monat
8.1.1	Reinigungsgruppe A: Büro- und Verwaltungsräume, Dienstzimmer, Sekretariat	1.882,98	195.829,92						
8.1.2	Reinigungsgruppe B: Büroräume Vorstand, Sekretariat	90,72	8.588,28						
8.1.3	Reinigungsgruppe C: Sitzungs- und Beratungsräume	405,96	42.219,84						
8.1.4	Reinigungsgruppe D: Sozialräume, wie Teeküche, Pausenraum, Getränkeautomat	213,19	39.055,64						
8.1.5	Reinigungsgruppe E: Sanitärräume, wie z.B. WC-Raum, Behinderten-WC	216,57	47.975,96						
8.1.6	Reinigungsgruppe F: Sanitärräume, wie z.B. Waschräum, Dusche	31,11	5.848,44						
8.1.7	Reinigungsgruppe G: Umkleieraum	204,44	42.963,96						

Pos.	1 Reinigungsgruppe bzw. Raumart	2 Grundfläche in m ²	3 Jahres- reinigungs- fläche in m ²	4 Leistung in m ² /h	5 Jahres- stunden	6 Stunden- verrechnungs- satz	7 Jahres- kosten netto	8 Monats- kosten netto	9 Preis pro m ² und Monat
8.1.8	Reinigungsgruppe H: Eingangszonen und – halle	346,46	77.306,32						
8.1.9	Reinigungsgruppe I: Flure, Verkehrswege	1.295,66	159.288,24						
8.1.10	Reinigungsgruppe J: Treppen, Podest und Aufzug	778,78	132.042,56						
8.1.11	Reinigungsgruppe K: Labor, Protokollierbe- reich, Geräte/Lager der Sicherheitsklasse S1 + S2	4.165,86	410.716,46						
8.1.12	Reinigungsgruppe L: Spülküche	63,73	6.627,92						
8.1.13	Reinigungsgruppe M: Lager allgemein, Technikräume	1.949,01	33.375,52						
8.1.14	Reinigungsgruppe N: Parkgarage	1.296,99	2.593,98						
	Summe	12.941,46	1.204.433,04						

8.2 Glasreinigung von Türen und Wänden

Die Reinigungskosten werden in folgender Tabelle mit Hilfe des Raumverzeichnisses, siehe Anlage C1-7 ermittelt.

Pos.	1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Reinigungsgruppe bzw. Raumart	Reinigungsfläche in m ²	Jahresreinigungsfläche in m ²	Leistung in m ² /h	Jahresstunden	Stundenverrechnungssatz	Jahreskosten netto	Monatskosten netto	Preis pro m ² und Monat
8.2.1	Reinigungsgruppe O: Türverglasung innen	350,09	14.036,42						
8.2.2	Reinigungsgruppe P: Wandverglasung innen	557,16	1.114,32						
8.2.3	Reinigungsgruppe Q:	58,34	5.768,36						
	Summe	965,59	20.919,10						

8.3 Lieferung von Hygieneartikeln

Dem AN obliegen die ständige Kontrolle und die notwendige sowie ausreichende Versorgung aller sanitären Anlagen mit Verbrauchsmaterialien in den vereinbarten Objekten. Mit den anzugebenden Einzelpreisen/ Stück sind Beschaffung, Transport, Verteilung und Bestückung der Verbrauchsmaterialien abgegolten.

Nach Aufforderung ist für jede Position ein unentgeltliches Muster zur Verfügung zu stellen.

Bei den angegebenen Mengen handelt es sich ausschließlich um voraussichtliche Mengen. Der tatsächliche Verbrauch wird monatlich auf Nachweis abgerechnet.

Pos.	Beschreibung	Geschätzte Menge/Jahr	Einheitspreis in €	Gesamtpreis in €
8.3.1	Toilettenpapier á 64 Rollen, 250 Blatt, 2-lagig, liefern nach Bedarf, auf Nachweis, eine Lagerung in den Räumen des FLI ist nicht möglich	240 Pack		
8.3.2	Seifencreme zum Nachfüllen des Seifenspenders in Sanitärräumen, parfüm- und farbstofffrei, 1000 ml liefern nach Bedarf, auf Nachweis, rückfettend, eine Lagerung in den Räumen des FLI ist nicht möglich (Seifenspender der Fa.CWS)	190 Stk.		
8.3.3	Seifencreme zum Nachfüllen des Seifenspenders in Sanitärräumen, parfüm- und farbstofffrei, 500 ml liefern nach Bedarf, auf Nachweis, rückfettend, eine Lagerung in den Räumen des FLI ist nicht möglich (Seifenspender der Fa. CWS)	190 Stk.		
8.3.4	Falthandtücher, Zick-Zack-Falz, 1-lagig, 25 x 23 cm, 3120 Blatt liefern nach Bedarf, auf Nachweis, eine Lagerung in den Räumen des FLI ist nicht möglich	40 Stk.		
8.3.5	Falthandtücher, Zick-Zack-Falz, 1-lagig, 25 x 23 cm, 5000 Blatt liefern nach Bedarf, auf Nachweis, eine Lagerung in den Räumen des FLI ist nicht möglich	190 Stk.		
8.3.6	Müllbeutel, Farbe Weiß, 30 Liter, Stärke 8 µ, liefern nach Bedarf, auf Nachweis, eine Lagerung in den Räumen des FLI ist nicht möglich	200 Stk.		
8.3.7	Müllbeutel, Farbe Weiß, 60 Liter, Stärke 8 µ, liefern nach Bedarf, auf Nachweis, eine Lagerung in den Räumen des FLI ist nicht möglich	200 Stk.		
8.3.8	Müllbeutel, Farbe Weiß, 70 Liter, Stärke 8 µ, liefern nach Bedarf, auf Nachweis, eine Lagerung in den Räumen des FLI ist nicht möglich	100 Stk.		



Pos.	Beschreibung	Geschätzte Menge/Jahr	Einheitspreis in €	Gesamtpreis in €
8.3.9	Müllbeutel, 120 Liter, Stärke 20 µ, liefern nach Bedarf, auf Nachweis, eine Lagerung in den Räumen des FLI ist nicht möglich	200 Stk.		
8.3.10	Damenhygienebeutel aus Papier, 7-sprachig bedruckt, 1000 Stk. (10 x 100 Stk.) liefern nach Bedarf, auf Nachweis, eine Lagerung in den Räumen des FLI ist nicht möglich	8 Pack		
8.3.11	Händedesinfektionsmittel Sterillium Virugard, hautpflegend, Farbstoff- und parfümfrei, Bakterizid, fungizid, tuberkulozid, viruzid, DGHM-zertifiziert, REF 306650, 500 ml, liefern nach Bedarf, auf Nachweis, eine Lagerung in den Räumen des FLI ist nicht möglich	150 Flaschen		
Jahreskosten Hygieneartikel, netto in €				

8.4 Regiearbeiten/ Stundenverrechnungssätze

Im Folgenden sind Angaben zu voll sozialversicherungspflichtigen Stundenverrechnungssätzen zu machen. Die angegebenen Preise werden für Sonderreinigungen/Reinigungsgruppe B herangezogen. Die Angaben beziehen sich auf geschätzte Jahresmengen. Der Kalkulation ist der zum Zeitpunkt der Angebotsabgabe gültige Lohn tarif zu Grunde zu legen.

Das Abfordern einer Stundenverrechnungssatz- Kalkulation wird erst erforderlich, wenn es dazu im Rahmen der Angebotsauswertung konkrete Anlässe gibt.

Pos.	Beschreibung	Menge in Stunden (h)	Einheitspreis netto in €	Gesamtpreise netto in €
8.4.1	Facharbeiter pro Std.	210		
8.4.2	Vorarbeiter pro Std.	20		
8.4.3	Geräteeinsatz (z.B. Scheuersaugmaschinen, Poliermaschinen (z.B. für Flure, Labore, Parkgarage) pro Std.	90		
8.4.4	Zuschlag 20:00 – 06:00 Uhr pro Std. Facharbeiter	1		
8.4.5	Zuschlag Sonn- und Feiertage Facharbeiter	1		
Jahreskosten Regiearbeiten/ Stundenverrechnungssätze netto in €				

9. Preisblatt

Die Gesamtjahreskosten Reinigung ergeben sich aus der Summe der Jahreskosten netto für die Unterhaltsreinigung der angegebenen Gebäude (siehe Pkt. 8.1., Spalte 7), der Summe der Jahreskosten für die Glasreinigung der angegebenen Gebäude (siehe Pkt. 8.2., Spalte 7), der Jahreskosten für bedarfsgerecht zu liefernde Hygieneartikel (siehe Pkt. 8.3.) und der Regiearbeiten (siehe Pkt. 8.4.). Die Preise sind aus den genannten Tabellen zu übertragen und zu addieren. Der Angebotspreis netto bildet sich aus den Gesamtjahreskosten Reinigung netto multipliziert mit 4 (4 Jahre Vertragslaufzeit). Abschließend ist die gesetzlich geltende Mehrwertsteuer (MwSt.) auszuweisen und der Angebotspreis brutto ist zu errechnen.

9.1 Preistabelle

Pos.	Beschreibung	Preise in €
9.1.1	Jahreskosten Unterhaltsreinigung, netto, siehe Punkt 8.1.	
9.1.2	Jahreskosten Glasreinigung netto, siehe Punkt 8.2.	
9.1.3	Jahreskosten Hygieneartikel netto, siehe Punkt 8.3.	
9.1.4	Jahreskosten Regiearbeiten netto, siehe Punkt 8.4.	
Gesamtjahreskosten Reinigung netto in €		
Angebotspreis netto in € für 4 Jahre		
MwSt., zurzeit 19 %		
Angebotspreis brutto in €		

Für die Bewertung des Preises gelten ausschließlich die Eintragungen in dieser Tabelle.

9.2 Einzelpreis (Regiesätze) für Sonderaufträge

9.2.1 Stundenverrechnungssätze (Arbeitsdurchführung an Werktagen)

Reinigungsart	Preis in €/ Stunde
Baureinigung	

9.2.2 Sonderreinigungen auf Quadratmeterbasis (Arbeitsdurchführung an Werktagen)

Reinigungsart	Preis in €/ m ²
Grundreinigung ohne Beschichtung	
Grundreinigung mit Beschichtung	

In den m²-Preisen sind Material-, Maschinen- und Gerätekosten enthalten.

10. Angebotswertung

Wirtschaftlichstes Angebot

Wertungskriterien gemäß nachfolgend aufgeführter Gewichtung:

	Wichtung in v.H.
Preis in €	70 %
Leistungszahlen	30 %
	Summe: 100 v.H.

Die Angebotswertung erfolgt über eine Punktwertematrix gemäß nachfolgenden Regelungen. Die Wertung des Angebotspreises und der Leistungszahlen mit ihrer jeweiligen Gewichtung ergibt das Gesamtergebnis. Der Zuschlag erfolgt auf das Angebot, welches unter Berücksichtigung vorstehend genannter Kriterien und Wichtungen insgesamt den höchsten Punktwert erreicht. Bei Punktgleichheit erfolgt der Zuschlag auf das Angebot mit dem niedrigsten Preis.

10.1 Kriterium Preis

Der Preis (in €, ohne USt.) wird aus der Wertungssumme des „Angebotspreises netto für 4 Jahre“ (siehe Preistabelle 9.1.) ermittelt. Der Preis wird wie folgt in einer Punkteskala von 0 bis 100 Punkten normiert:

- 100 Punkte erhält das wertbare Angebot mit dem niedrigsten Preis.
- 0 Punkte erhält ein fiktives Angebot mit dem 1,5-Fachen des niedrigsten Preises.

Alle Angebote mit darüber liegenden Preisen erhalten ebenfalls 0 Punkte.

Die Punkteermittlung für die dazwischenliegenden Punkte erfolgt nach einer linearen Interpolation mit bis zu drei Stellen nach dem Komma. Die erzielte Punktezahl wird mit 70 % gewichtet. Somit können maximal 70 Wertungspunkte für den Preis erzielt werden.

10.2 Kriterium Leistungszahlen

Die vom Bieter ermittelten Leistungszahlen aus Punkt 8.1., Spalte 4 der Leistungsbeschreibung sind durch den Bieter in die Bewertungsmatrix (10.2.1) für die jeweilige Reinigungsgruppe zu übertragen und werden durch den AG mit den Richtwerten in Wertung gebracht. Pro Reinigungsgruppe sind maximal 10 Punkte zu erreichen (Die maximale Punktezahl für die Leistungswerte sind 10 Punkte. Höhere Leistungswerte werden nicht höher als mit 10 Punkten bewertet).

Der gemittelte Wert wird gewichtet. Insgesamt können 140 Punkte erzielt werden. Die erreichte Punktezahl wird mit 30 % gewichtet. Somit können maximal 42 Wertungspunkte für die Leistungszahlen erreicht werden.

10.2.1 Ermittlung der Leistungszahlen

Reinigungsgruppe		Richtwert ¹ m ² / h	Leistungszahl aus Punkt 8.1., Spalte 4
A	Büro- und Verwaltungsräume, Dienstzimmer, Sekretariat	195	
B	Büroräume Vorstand, Sekretariat	160	
C	Sitzungs- und Beratungsräume	275	
D	Sozialräume, wie Teeküche, Pausenraum, Getränkeautomat	90	
E	Sanitärräume, wie z.B. WC-Raum, Behinderten-WC	90	
F	Sanitärräume, wie z.B. Waschraum, Dusche	90	
G	Umkleideraum	260	
H	Eingangszonen und -halle	400	
I	Flure, Verkehrswege	450	
J	Treppen, Podest und Aufzug	165	
K	Labor, Protokollierbereich, Geräte/Lager der Sicherheitsklasse S1 + S2	180	
L	Spülküche	90	
M	Lager allgemein, Technikräume	325	
N	Parkgarage	325	

	Punkte
Eingabe 100 – 98 % vom Richtwert	10
Eingabe < 98 – 95 % vom Richtwert	5
Eingabe < 95 % vom Richtwert	0

Für die Bewertung der Leistungszahlen gelten ausschließlich die Eintragungen in dieser Tabelle.

¹ Richtwerte als Mittelwert in Anlehnung an RAL Gütegemeinschaft e.V., GGG- Merkblatt LZ.01

11. Dienstleistungsvertrag Unterhalts- und Glasreinigung von Türen und Wänden in Verwaltungs- und Laborgebäuden

Zwischen

Leibniz-Institut für Alternsforschung – Fritz-Lipmann-Institut e.V. (FLI)
vertreten durch den Vorstand
Beutenbergstraße 11
07745 Jena

– im folgenden Text Auftraggeber (AG) genannt –

und

...
vertreten durch ...

...
...

– im folgenden Text Auftragnehmer (AN) genannt –

wird folgender Vertrag geschlossen:

§1 Gegenstand des Vertrages

Gegenstand des Vertrages ist die Unterhaltsreinigung sowie die Glasreinigung von Türen und Wänden in Verwaltungs- und Laborgebäuden in der Liegenschaft des Leibniz-Instituts für Alternsforschung – Fritz-Lipmann-Institut e.V. (FLI) gemäß der Leistungsbeschreibung (Offenes Verfahren-Nr. AS 07/ 2024). Hierzu sichert der AN die vertragsgemäßen Leistungserbringungen entsprechend der Leistungsbeschreibung der Ausschreibung ab. Folgende Leistungsinhalte sind Vertragsbestandteil:

Reinigung von:

- Büro- und Verwaltungsräumen, Dienstzimmern, Sekretariaten, Vorstandsräumen
- Sitzungs-, Beratungs-, Seminarräumen
- Sozialräumen wie z.B. Teeküchen, Pausenräume, Getränkeautomaten
- Sanitärräumen wie z.B. WC, Behinderten WC, Waschräumen, Duschräumen, Umkleideräumen
- Eingangszonen, Eingangshallen
- Flure, Verkehrswege, Treppen, Podeste und Aufzüge
- Laboren, Protokollbereichen, Geräte/Lager der Sicherheitsklasse S1 + S2
- Spülküchen
- Lagerräumen, Technikräumen
- Parkgarage
- Türverglasung innen
- Wandverglasung innen und außen

§2 Vertragsbestandteile

Als Vertragsbestandteile gelten ausschließlich, unter generellem Ausschluss von allgemeinen oder besonderen Geschäftsbedingungen des ANs:

- Vergabeunterlagen Vergabe-Nr. AS 07 / 2024
- Regelungen dieser Vereinbarung
- Richtlinien für Vergabe und Abrechnung des Bundesinnungsverbandes im Gebäudereiniger-Handwerk
- Allgemeine Einkaufsbedingungen des FLI
- Antikorruptionsklausel des FLI
- Hausordnung des FLI
- Mindestlohngesetz (MiLoG)
- ThürVgG speziell Regelungen nach § 6 – Tariftreue, Mindestentgelt, Entgeltgleichheit und § 12 ThürVgG – Kontrollen, § 13 ThürVgG – Sanktionen“.
- Aufenthaltsgesetz (AufenthG)
- Schwarzarbeitsbekämpfungsgesetz (SchwarzArbG)

§3 Pflichten des Auftragnehmers

Der AN benennt dem AG als kompetenten Ansprechpartner für alle Fragen der Auftragsabwicklung:

Herrn/ Frau:

Funktion:

Telefon/ E-Mail:

- (1) Der AN ist verpflichtet, die in diesem Vertrag zu erbringenden Leistungen leistungs-, fach-, qualitäts- und fristgerecht und gesetzeskonform auszuführen. Zu beachtende Gesetze sind auch das Aufenthaltsgesetz sowie das Schwarzarbeitsbekämpfungsgesetz. Der AG ist berechtigt Kontrollen zur Reinigungsqualität vorzunehmen. Diese können unangekündigt geschehen. Vor Auftragsbeginn ist dem AG der Reinigungsplan der Unterhalts- und Glasreinigung vorzulegen. Die Aufstellung von „Achtungsschildern“ während der Reinigung ist vom AN, im Rahmen der Belehrung seiner Mitarbeiter zur Sturzprophylaxe, zu beachten.
- (2) Der AN stellt die erforderlichen Arbeitskräfte. Er verpflichtet sich dabei, nur Mitarbeiter einzusetzen, die für diese Arbeit geeignet sind, die erforderlichen Erfahrungen haben und durch persönliche Zuverlässigkeit Gewähr dafür bieten, dass der Dienstbetrieb im Objekt nicht beeinträchtigt wird. Die Arbeitsausführung wird durch das Gebäudereinigungsunternehmen und sein Aufsichtspersonal überwacht. Der AG hat das Recht die Ausführung der Leistung zu überwachen und zu kontrollieren, um die Reinigungsqualität zu überprüfen. Personen, die der AN nicht mit der Ausführung der Reinigungsarbeiten betraut hat, dürfen nicht in das Gebäude mitgenommen werden. Das eingesetzte Personal hat die Hausordnung des FLI einzuhalten.
- (3) Der Einsatz von Subunternehmern durch den AN ist nicht zulässig, sofern nicht vorab die Zustimmung des AG hierzu eingeholt wurde.
- (4) Der AN darf nur Daten erheben, speichern und auswerten, die zur Erbringung der vertragsgemäßen Leistungen unabdingbar sind. Dies gilt insbesondere für jede Art von Protokollierung. Die Daten dürfen ausschließlich zur Erbringung der vertragsgemäßen Leistung verwendet werden, zu der sie erhoben wurden (Zweckbindung). Der AN stellt sicher, dass die Daten vertraulich behandelt werden und Unberechtigte keinen Zugriff auf die Daten erlangen. Sobald der Zweck der Erhebung erfüllt ist oder wegfällt, sind die Daten durch den AN sofort zu löschen. Die Protokollierung, Speicherung von Datensätzen (Nutzdaten) bedarf in jedem Einzelfall der Genehmigung des AGs.
- (5) Der AN bestätigt schriftlich den Empfang von Schlüsseln/ Codekarten/ Transpondern unter Namensangabe des zugehörigen Personals. Die vom AG ausgehändigten

Schlüssel/ Codekarten/ Transponder für die zu reinigende Liegenschaft sind nach Vertragsablauf zurückzugeben.

- (6) Der AN verpflichtet sich, den AG von Schadenersatzansprüchen Dritter – gleich aus welchem Rechtsgrund – freizustellen. Im Übrigen beschränkt sich die Haftung des AGs auf vorsätzlich oder grob fahrlässige Schadensherbeiführung.
- (7) Mängel und Schäden an den Räumen, Vorrichtungen und Leitungen sind unverzüglich, schriftlich der Abteilung Betriebsorganisation (BO@leibniz-fli.de) zu melden.
- (8) Der AN muss ab Leistungsbeginn die in der Leistungsbeschreibung definierten Anforderungen in vollem Umfang erbringen.
- (9) Der AN verpflichtet sich zur Beachtung aller im Zusammenhang mit diesem Auftrag geltenden gesetzlichen Vorgaben, die auch für den Auftraggeber gelten.

§4 Pflichten des Auftraggebers

- (1) Der AG verpflichtet sich, dem AN zur Durchführung seiner vertraglich vereinbarten Leistungen während der üblichen Arbeits- und Öffnungszeiten (06:30 Uhr – 19:45 Uhr) den Zutritt zu den Einrichtungen zu ermöglichen.
- (2) Der AG benennt dem AN die zuständigen weisungsberechtigten Mitarbeiter der zu betreuenden Einrichtung.
- (3) Das zur Reinigung notwendige Wasser (kalt und warm), den Strom sowie geeignete verschließbare Räume zur Kleiderablage und Aufenthalt des Personals und zur Aufbewahrung von Geräten etc. stellt der Auftraggeber unentgeltlich zur Verfügung. Lagerungen von Verbrauchsmaterialien sind nur in geringen Mengen möglich.

§5 Art und Umfang der Leistung

Grundlage für Art und Umfang der Leistungen sind die Forderungen und Konditionen zum Offenen Verfahren Nr. AS 07/ 2024 – „Unterhaltsreinigung und Glasreinigung von Türen und Wänden in Verwaltungsgebäuden und Laborgebäuden der Sicherheitsklassen S1 und S2“, insbesondere der Punkt Leistungsbeschreibung sowie die sich im Anhang befindlichen Raumverzeichnisse.

§6 Personal

- (1) Die Beschäftigung erfolgt ausschließlich nach den aktuellen Bestimmungen der Lohn-, Gehalts- und Rahmentarifverträge für Beschäftigte in der Gebäudereinigung. Die Beschäftigung erfolgt grundsätzlich nach den Bestimmungen des Entsendegesetzes.
- (2) Der AN stellt sicher, dass sein sozialversicherungspflichtiges Personal im Besitz gültiger Aufenthalts- bzw. Arbeitserlaubnisse und die sonstigen Melde- und Nachweispflichten erfüllt sind. Eine Verständigung in deutscher Sprache muss gewährleistet sein. Das Personal darf nicht vorbestraft sein.

- (3) Der AN ist dafür verantwortlich, dass sein Personal die Bestimmungen der Brandschutzordnung Teil A und der Unterweisung für Reinigungsarbeiten in S1- und S2-Laborbereichen in der jeweils geltenden Fassung einhalten.
- (4) Der AN ist verpflichtet, seine Beschäftigten über notwendige Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln in der Bio-Schutzstufe S1 + S2 zu informieren und nachweislich zu belehren. Dem AG ist der Unterweisungsinhalt und der Nachweis der Teilnahme der Beschäftigten vorzulegen. Entsprechend sind die Beschäftigten nachweislich durch den AN über die Grundbegriffe des Strahlenschutzes und der Gentechnik zu informieren und nachweislich zu belehren. Die Einweisung der Beschäftigten des AN über den Umgang mit Gefahrstoffen entsprechend Gentechnikgesetz, Chemikaliengesetz und Strahlenschutzverordnung sowie der Bio-Schutzstufe S1 + S2 erfolgt durch vom AG benannte verantwortliche Mitarbeiter.
- (5) Der AN verpflichtet sich, seine Mitarbeiter im Hinblick auf Reinigungsleistungen in Bereichen mit Brandmeldesystemen gesondert zu instruieren und nachweislich zu belehren, um Fehlalarme zu vermeiden. Kommt es dennoch durch Verschulden seiner Mitarbeiter zur Auslösung eines Fehlalarmes, ist der AG berechtigt, entstehende Einsatzkosten im Wege des Regresses dem AN gegenüber geltend zu machen.
- (6) Der AN hat durch organisatorische Maßnahmen sicherzustellen, dass durch Personalausfälle infolge Krankheit, Urlaub usw. die Reinigung nicht beeinträchtigt wird.
- (7) Der AN ist Mitglied der gesetzlichen Unfallversicherung. Er verpflichtet sich, alle allgemeinen und spezifischen Unfallverhütungs- und Sicherheitsvorschriften entsprechend den Unfallverhütungsvorschriften der zuständigen Berufsgenossenschaft zu beachten.

§7 Geheimhaltung

- (1) Der AN verpflichtet sich zur Einhaltung des Datenschutzes und zur Wahrung der jeweils gültigen Bestimmungen über Datenschutz, insbesondere BDSG und Thüringer Datenschutzgesetz (ThürDSG). Den Mitarbeitern ist es zudem untersagt, Einblick in Schriftstücke oder Akten zu nehmen (§ 5 BDSG). Diese Verpflichtungen bestehen auch nach Beendigung des Arbeitsvertrages fort. Der AN hat seine Mitarbeiter auf die Geheimhaltungspflichten hinzuweisen und nachweislich zu belehren. Die Erklärungen der Mitarbeiter sind dem AG vom AN auf Verlangen vorzulegen.
- (2) Darüber hinaus gelten auch für nicht personenbezogene Daten folgende Regelungen: Der AN darf nur Daten erheben, speichern und auswerten, die zur Erbringung der vertragsgemäßen Leistungen unabdingbar sind. Dies gilt insbesondere für jede Art von Protokollierung. Die Daten dürfen ausschließlich zur Erbringung der vertragsgemäßen Leistung verwendet werden, zu der sie erhoben wurden (Zweckbindung). Der AN stellt sicher, dass die Daten vertraulich behandelt werden und Unberechtigte keinen Zugriff auf die Daten erlangen. Sobald der Zweck der Erhebung erfüllt ist oder wegfällt, sind die

Daten durch den AN sofort zu löschen. Die Protokollierung und Speicherung von Datensätzen (Nutzdaten) bedarf in jedem Einzelfall der Genehmigung des AGs.

§8 Reinigungsgeräte und Reinigungsmaterial

Maschinen und Geräte

Alle zu den Reinigungsarbeiten benötigten Maschinen und Geräte stellt der AN. Die Maschinen müssen mit dem Prüfzeichen des VDE-Instituts versehen und entsprechend der Betriebsstätten-Verordnung geprüft worden sein.

Reinigungs-, Pflege- und Desinfektionsmittel

- (1) Die für die Reinigung erforderlichen Reinigungs-, Pflege- und Desinfektionsmittel stellt der AN.
- (2) Der AN ist verpflichtet, nur einwandfreie und nicht ätzende Reinigungs- und Pflegemittel zu verwenden, die eine Schädigung der zu behandelnden Flächen und Einrichtungsgegenstände ausschließen; soweit fettlösliche Mittel verwendet werden, müssen sie dem Gesetz über die Umweltverträglichkeit von Wasch- und Reinigungsmitteln (Wasch- und Reinigungsmittelgesetz – WRMG) entsprechen. Für die Fußbodenpflege sind nur rutschhemmende Pflegemittel zu verwenden. Bei Vorlage von Pflegeanleitungen sind diese zu berücksichtigen.
- (3) Die eingesetzten Desinfektionsmittel müssen in den Listen der Deutschen Gesellschaft für Hygiene und Mikrobiologie eingetragen sein.
- (4) Der AG behält sich vor, bestimmte Reinigungsverfahren oder die Verwendung bestimmter Pflege und Reinigungsmittel zu untersagen.
- (5) Der AN verpflichtet sich auf Verlangen des AGs zur unentgeltlichen Abgabe von Proben der von ihm verwendeten Mittel zu Prüfung durch eine vom AG zu bestimmende Stelle.
- (6) Der AN hat bei Beendigung des Vertragsverhältnisses am Tage der letzten Reinigung sämtliche von ihm eingesetzte Maschinen, Geräte und Materialien aus dem Gebäude herauszunehmen.
- (7) Der AN versichert, dass die verwendeten Arbeitsmittel geeignet sind, um Pflege und Werterhalt der zu reinigenden Objekte zu gewährleisten.

Hygieneartikel

- (1) Dem AN obliegen die ständige Kontrolle und die notwendige sowie ausreichende Versorgung aller sanitären Anlagen mit Verbrauchsmaterialien in den vereinbarten Objekten. Mit den anzugebenden Einzelpreisen/ Stück sind Beschaffung, Transport, Verteilung und Bestückung der Verbrauchsmaterialien abgegolten.
- (2) Bei den angegebenen Mengen handelt es sich ausschließlich um voraussichtliche Mengen. Der tatsächliche Verbrauch wird monatlich auf Nachweis abgerechnet.

§9 Nachhaltigkeit

Eine nachhaltige Beschaffung unter Berücksichtigung der Lebenszykluskosten von Materialien, Produkten und (Dienst-) Leistungen ist von mittel- und unmittelbarer Relevanz für die Umweltauswirkungen, Gesundheit und Wirtschaftlichkeit des Auftraggebers.

Daher sollten bei allen im Rahmen der Ausschreibung beschriebenen Produkten Kriterien der ökologischen, sozialen und ökonomischen Nachhaltigkeit von der Herstellung, Nutzung bis zur Weiterverwertung berücksichtigt werden.

Dies bedeutet, dass die im Rahmen der Ausschreibung angebotenen Produkte in rohstoffschonenden, energiesparenden, wassersparenden, schadstoffarmen und abfallarmen Produktionsverfahren sowie menschenwürdigen und fairen Arbeitsbedingungen hergestellt werden.

Dabei sollten die Produkte bevorzugt aus recycelten Materialien oder nachwachsenden Rohstoffen bestehen und die Prinzipien von Langlebigkeit und Sparsamkeit berücksichtigen. Dies bedeutet für den Auftragnehmer, dass natürliche, nachwachsende Ressourcen schonend eingesetzt werden sollten.

Des Weiteren muss auf Reparaturfreundlichkeit, Wiederverwendbarkeit und Verwertbarkeit von Produkten im Sinne einer Kreislaufwirtschaft geachtet werden. Die angebotenen Produkte sollten im Vergleich zu anderen Erzeugnissen weniger oder schadstoffärmere Abfälle erzeugen oder sich besser zur umweltverträglichen Abfallbewirtschaftung eignen. Auf kurze Transportwege innerhalb des gesamten Prozesses sollte möglichst geachtet werden. Weiterhin ist für Auftragnehmer, sollten die Anforderungen zutreffend sein, das Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz (LkSG) maßgebend.

§10 Zusätzliche Leistungen

(1) Arbeiten, die nicht Gegenstand des Tätigkeitsverzeichnisses sind, wie Sonderreinigungen, Reinigungen nach Bau- und Malerarbeiten sowie andere Renovierungsarbeiten, werden gemäß Punkt 8.4. bzw. Punkt 9.2. der Leistungsbeschreibung gesondert vergütet. Ein Nachweis über geleistete Stunden ist in Form eines schriftlichen Leistungsnachweises dem Auftraggeber mit Rechnungsstellung zu übersenden.

(2) Vor einer Sonderreinigung ist vom AN ein Kostenvoranschlag mit den geplanten Reinigungsstunden und Stundenverrechnungssätzen gemäß Leistungsbeschreibung beim AG einzureichen. Bei Unschlüssigkeit ist es dem AG freigestellt, Kostenvoranschläge von weiteren Unternehmen anzufordern.

Folgende Personen sind auf Auftraggeber-/ Auftragnehmerseite zur Erteilung bzw. Entgegennahme von Auftragsänderungen bzw. Auftragsweiterungen und zur Abzeichnung der Stundennachweise berechtigt:

Auftraggeber:

Dr. Christian Graudenz (Leiter Betriebsorganisation)

Anja Möschwitzer (Mitarbeiter Betriebsorganisation)

Matthias Kahms (Mitarbeiter Betriebsorganisation)

Auftragnehmer:

.....
.....

§11 Auftragserfüllung – Gewährleistung

- (1) Erfüllungsort für den AN ist das jeweilige Reinigungsobjekt. Änderungen hiervon müssen schriftlich vereinbart werden.
- (2) Durch den AN ist über die ausgeführte Leistung ein schriftlicher Leistungsnachweis zu erstellen und monatlich durch den AG bestätigen zu lassen. Dieser Leistungsnachweis ist der monatlichen Rechnung beizulegen (siehe auch §15).
- (3) Die Leistungen des ANs gelten als vertragsgerecht erfüllt und abgenommen, wenn der AG nicht schriftlich nach Erhalt des schriftlichen Leistungsnachweises begründete Einwendungen erhebt. Weisen die Reinigungsarbeiten Mängel auf und ist nach Erhalt des schriftlichen Leistungsnachweises gerügt, ist der AN zur Nachbesserung in angemessener Frist verpflichtet. Darüber hinausgehende Ansprüche, insbesondere Schadensersatzansprüche, bestehen nicht.

§12 Aufmaß und Preis

- (1) Aufmaß
 - a. Unterhaltsreinigung
 - i. Das gemäß Leistungsbeschreibung angegebene Aufmaß entspricht der Grundfläche des Raumes.
 - ii. Der AG behält sich vor, einzelne Bereiche aus dem Aufmaß anzupassen. Bei Abweichungen von mehr als 5 % der Gesamtreinigungsfläche im Jahr werden die Vertragspartner jeweils eine Preisanpassung vereinbaren. **Eine mögliche Abweichung wird sich im Jahr 2025 für einen Zeitraum von 10-12 Monaten ergeben, da das FLI in diesem Zeitraum die Sanierung/Modernisierung des Gebäudes FLI 3 durchführt. Die Realisierung dieser Maßnahme wird zu einer Minderung der Gesamtreinigungsfläche im ersten Auftragsjahr führen.**
 - b. Glasreinigung von Wänden und Türen
 - i. Die zu reinigenden Flächen wurden einseitig ermittelt. Die Fläche entspricht lichter Höhe und Breite für einfache Türen und Flächen inkl. der Rahmen und Rahmenkonstruktion. Rahmen, Pfosten, Sprossen usw. wurden übermessen.
- (2) Preis
 - a. Der Preisvereinbarung liegt das Preisangebot der Ausschreibung Nr. AS 07/2024 zugrunde.

- b. Der AG erbringt Zahlungen grundsätzlich innerhalb 14 Tage, 3 % Skonto und 30 Tagen rein netto.
- c. In diesen Preisen eingeschlossen sind alle anfallenden Personal-, Betriebs- und Sachkosten, wie die Löhne und Arbeitgeberlasten für die eingesetzte Technik, die Kfz-Kosten und das Kontrollpersonal.
- d. Bei Änderung des Lohn- und Rahmentarifvertrages sowie bei Änderungen von gesetzlichen Sozialabgaben besteht die Möglichkeit zur Preiskorrektur. Eine Preisänderung muss vom AN beantragt werden und bedarf der Zustimmung des AGs. Eine Anpassung kann erstmalig nach dem Monat geltend gemacht werden, in dem die tariflichen bzw. gesetzlichen Änderungen in Kraft treten. Eine Berechnung für zurückliegende, bereits abgerechnete Zeiträume, ist ausgeschlossen.
- e. Die durch den AN zu beschaffenden Hygieneartikel, wie Toilettenpapier usw. sind nicht Bestandteil der Preisänderungsvereinbarung und gelten als Festpreis über die gesamte Vertragsdauer. Die angegebenen Mengen basieren auf den bisherigen Erfahrungen und können Schwankungen unterworfen sein.

§13 Leistungsmängel

- (1) Der AG ist berechtigt, die Vergütung angemessen herabzusetzen (Minderung), soweit der AN seine Dienstleistungspflichten aus der Leistungsbeschreibung nicht vertragsgetreu erfüllt.
- (2) Bei Nicht- oder Schlechterfüllung wird vermutet, dass die während des beanstandeten Zeitraumes stichprobenweise festgestellte Differenz zwischen den gemäß Leistungsbeschreibung eingesetzten und den tatsächlich erbrachten Reinigungsstunden der verminderten Reinigungsleistung entspricht.
- (3) Der AG kann entsprechend der festgestellten Differenz den Rechnungsbetrag für den beanstandeten Zeitraum kürzen.
- (4) Wird das Gebäude nicht, teilweise nicht oder schlecht gereinigt, kann die Kürzung auch auf Grund der m²-Fläche und des m²-Preises erfolgen. Anstelle der Regelungen nach Absatz (2) und (3) kann eine pauschale Kürzung von 15 % des Rechnungsbetrages für den beanstandeten Zeitraum vorgenommen werden.
- (5) Ist es dem AN nicht möglich, die Leistung rechtzeitig und sachgerecht zu erbringen, ist der AG berechtigt, den Vertrag durch einen Dritten erfüllen zu lassen. Hierdurch entstehende Mehrkosten hat der AN zu tragen.

§14 Haftung

- (1) Der AN haftet für Personen-, Sach- und Vermögensschäden, die durch ihn oder seine Mitarbeiter/ Erfüllungsgehilfen durch eigenes Verschulden verursacht, werden im Rahmen seiner Betriebshaftpflicht bis zu folgenden Summen:

- Bei Personenschäden mind. je Schadensfall 1.000.000,00 €
- Bei Sachschäden je Schadensfall 500.000,00 €
- Reine Vermögensschäden 500.000,00 €
- Abhandengekommene Sachen 250.000,00 €
- Bei Verlust von Schlüsseln, Codekarten, Transponder 25.000,00 €
- Umweltschäden je Schadensfall 50.000,00 €

(2) Die Versicherungspolice ist dem AG auf Verlangen vorzulegen.

(3) Der AN haftet bei nachgewiesenem Diebstahl durch seine Mitarbeiter für die dadurch entstandenen Schäden.

(4) Der AG übernimmt keine Haftung für Schäden und Verluste an vom AN oder seinen Arbeitskräften eingebrachten Sachen. Der Haftungsausschluss gilt nicht für den Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit des AGs oder dessen Erfüllungsgehilfen.

(5) Der AN haftet für die Nichteinhaltung von Normen, Bestimmungen, Verordnungen und Vorschriften gegenüber Kontrollbehörden.

(6) Der AN haftet bei nachweislichen Verstößen gegen die Brandschutzbestimmungen am FLI und muss erhobene Bußgelder der Feuerwehr selbst tragen.

§15 Rechnungsstellung

(1) Es wird eine monatliche Rechnungslegung vereinbart. Interventionen und Sonderaufträge werden entsprechend des tatsächlichen Aufwandes gemäß Stundenlohnzettel bzw. m²-Preis abgerechnet.

(2) Die Rechnungsstellung muss getrennt nach Gebäuden erfolgen, also „Reinigungsleistung pro Gebäude“.

(3) Die Rechnungen sind inklusive eines – durch den AG bestätigten – schriftlichen Leistungsnachweises bis zum 5. Werktag des Folgemonats an folgende Rechnungsanschrift unter Angabe der Bestellnummer/ Vertragsnummer zu senden:

Leibniz-Institut für Alternsforschung – Fritz-Lipmann-Institut e.V. (FLI)
Abteilung Finanzbuchhaltung
Beutenbergstraße 11
07745 Jena

§16 Vertragsdauer und Kündigung

(1) Dieser Vertrag beginnt am 01.01.2025 Die Leistung wird über einen Zeitraum von 48 Monaten mit Verlängerungsoptionen von je 12 Monaten ausgeschrieben.

(2) Der Vertrag kann mit einer Frist von drei Monaten vor Ablauf der jeweiligen Vertragslaufzeit gekündigt werden. Die ersten sechs Monate des Vertragsverhältnisses

gelten als Probezeit. Während dieser Zeit kann der Vertrag von beiden Seiten mit einer Frist von acht Wochen zu Monatsende gekündigt werden.

- (3) Die Möglichkeit der fristlosen Kündigung aus wichtigem Grund bleibt beiderseits nach Maßgabe des § 314 BGB unberührt. Der Auftraggeber kann abgesehen von sonstigen gesetzlichen Bestimmungen das Vertragsverhältnis beenden, wenn der AN in Insolvenz gerät.

§17 Gerichtsstand

Gerichtsstand für beide Vertragsparteien ist Jena.

§18 Änderung des Vertrages

Änderungen oder Ergänzungen des Vertrages bedürfen der Schriftform. Die etwaige Nichtigkeit einer oder mehrerer Bestimmungen dieses Vertrages berührt nicht die Wirksamkeit der übrigen. Anstelle der unwirksamen Klausel soll eine Regelung treten, die dem angestrebten Zweck der ursprünglichen Bestimmung rechtlich und wirtschaftlich am nächsten kommt.

§19 Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages oder seine Bestandteile unwirksam sein oder werden, so berührt dies die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht. Die Parteien verpflichten sich in diesem Fall, eine wirksame Regelung herbeizuführen, die der unwirksamen Bestimmung in ihrem wirtschaftlichen Gehalt am weitestgehenden entspricht.

Jena, den

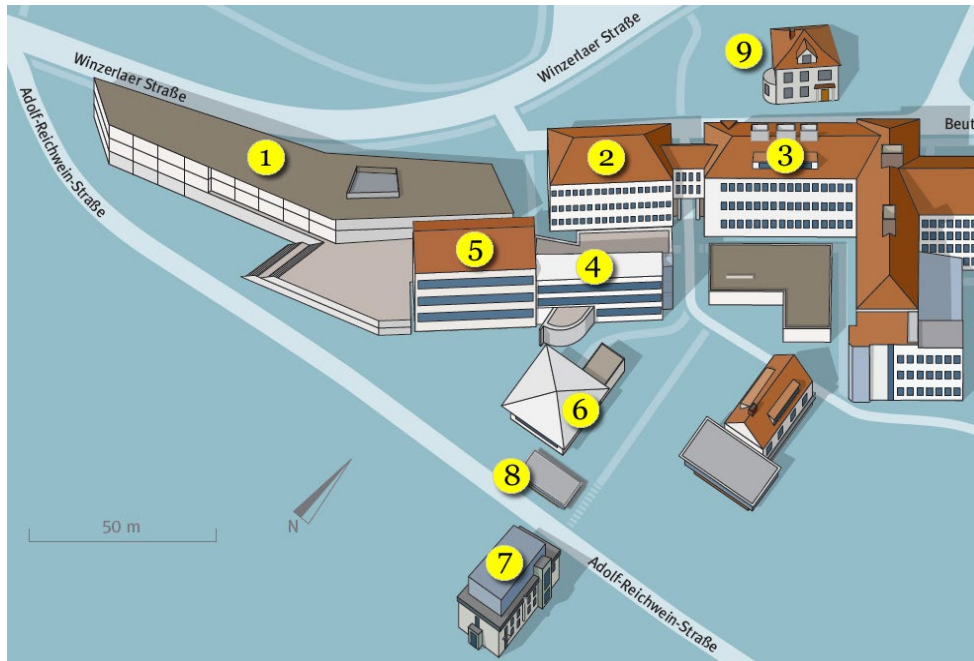
....., den

Auftraggeber

Auftragnehmer

12. Anlage A

Übersichtskarte FLI



Gebäude:

- ① FLI 1 (Labor- und Bürogebäude Neubau mit Tierhaltung Mäuse)
- ② FLI 2 (Labor- und Bürogebäude Altbau mit Tierhaltung Fische)
- ③ FLI 3 (Labor- und Bürogebäude Altbau)
- ④ FLI 4 (Verwaltungsgebäude)
- ⑤ FLI 5 (Labor- und Bürogebäude Altbau)
- ⑥ FLI 6 (Lager, Hausmeisterservice, Tierhaltung Fische)
- ⑦ FLI 7 (Tierhaltung Mäuse)
- ⑧ FLI 8 (Container Tierhaltung Mäuse)
- ⑨ FLI 9 (Villa mit Büros)