

Datum: 09.04.2025

**Leistungsbeschreibung für die Reinigungsdienstleistung
der Zentralen Anlaufstelle für Asylbewerber des Landes Sachsen-Anhalt
in Halberstadt**

Auftraggeber:

Land Sachsen-Anhalt

vertreten durch die:

Zentrale Anlaufstelle für Asylbewerber des Landes Sachsen-Anhalt
Friedrich-List-Straße 1a
38820 Halberstadt

1. Allgemeine Beschreibung der Zentralen Anlaufstelle für Asylbewerber des Landes Sachsen-Anhalt

Die Zentrale Anlaufstelle für Asylbewerber des Landes Sachsen-Anhalt (im Folgenden: ZAST LSA) ist eine Aufnahmeeinrichtung im Sinne von § 44 des Asylgesetzes (im Folgenden: AsylG). Sie dient als sogenannte Erstaufnahmeeinrichtung der Unterbringung von neu in Deutschland eingetroffenen asylsuchenden Ausländern, die verpflichtet sind, ihren Asylantrag in der Außenstelle des hierfür zuständigen Bundesamtes für Migration und Flüchtlinge (im Folgenden: BAMF) in Halberstadt zu stellen.

Die Unterkunftsbereiche der Aufnahmeeinrichtung sind rund um die Uhr bewohnt.

Ausländer treffen tagtäglich - auch zu Nachtzeiten, am Wochenende und an Feiertagen - in unterschiedlicher Zahl in der ZAST LSA ein. Die Anreise der Ausländer erfolgt zum Großteil selbständig. Die Anreisedaten sind daher in der Regel nicht genau bekannt.

Die Ausländer werden, soweit sie nicht zuständigkeitshalber in andere Bundesländer weiter zu verteilen sind, in der ZAST LSA aufgenommen, registriert, untersucht, erhalten dort ihre Unterkunft, werden gepflegt und sozial sowie allgemeinmedizinisch betreut.

Die ZAST LSA besteht aus der Hauptstelle in Halberstadt mitsamt einer oder mehrerer Nebenstellen (Landesaufnahmeeinrichtungen (LAE) in Stendal und Magdeburg) sowie aus unselbständigen Außenstellen, Objekt Opfer des Faschismus 21 in Halberstadt und Objekt Wipertistr. 5 in Quedlinburg.

Das Landesverwaltungsamt führt die Fachaufsicht über die ZAST LSA.

2. Losvergabe nach Liegenschaften

Die Vergabe erfolgt in 3 Losen. Nachfolgend aufgeführte Liegenschaften bilden die Lose:

2.1. Los 1: Hauptliegenschaft Friedrich-List-Straße 1a, 38820 Halberstadt

Die ZAST LSA betreibt eine Hauptliegenschaft am Standort Friedrich-List-Straße 1a, 38820 Halberstadt. Die Unterbringungsbruttokapazität beträgt maximal 1548 Plätze. Auf dem Gelände der Hauptliegenschaft befinden sich folgende Gebäude:

- 3 fünfgeschossige Häuser (Haus A, B und C);
- 1 Verwaltungsgebäude
- 13 Winterbauten in Flachbauweise, davon 11 Unterkunftsgebäude (Gebäude W1 - W3, W6 - W13) und 2 Funktionsgebäude (Gebäude W4 - W5) sowie 3 Sanitärgebäude (S1, S2, S3);
- 3 Containerbauten als Unterkunftsgebäude (Gebäude F1, G2 - G3);
- 2 Containerbauten als Funktionsgebäude (Gebäude F6, G1);
- 1 Containerbau als MediCare;
- 1 Containerbau als Transferbereich (2 Büroräume);
- 1 Wachgebäude;
- 1 Container als Wartebereich
- 1 Containerbereich als Nachtaufnahme (voraussichtlich ab Herbst 2025)
- 1 Sanitärgebäude am Wachgebäude
- 1 Turnhalle (1 große Halle, 2 kleinere Räume);
- 1 kombiniertes Mensa- und Lagergebäude (inklusive Sanitär- und Sozialräume für die Handwerker);

Es gibt einen Fahrstuhl über zwei Etagen im Verwaltungsgebäude.

Die Böden der Liegenschaft sind mit verschiedenen Belägen versehen. Näheres ist der **Anlage 2 und Anlage 4** (Raumverzeichnis Unterhaltsreinigung/Bedarfsreinigung) zu entnehmen.

Zur Lagerung von Reinigungsmaterial nebst Geräten steht in den Häusern A, B, C und Verwaltungsneubau ein Putzmittelraum zur Verfügung. Im Bereich der Winterbauten wird das Reinigungsmaterial nebst den Geräten zentral in den Sanitätsgebäuden gelagert. Weiterhin wird ein Aufenthaltsraum im Haus B zur Verfügung gestellt.

2.2. Los 2: Außenobjekt Wipertistraße 5, 06484 Quedlinburg

Die ZAST LSA nutzt am Standort Wipertistraße 5 in 06484 Quedlinburg ein Unterkunftsgebäude einschließlich Mensa als Außenobjekt. Dieses Objekt hat eine Unterbringungsbruttokapazität von 100 Plätzen auf ca. 1.500 qm. Es verfügt über 3 Etagen ohne Kellergeschoss und einen Fahrstuhl.

Die Böden der Liegenschaft sind mit verschiedenen Belägen versehen. Zur Lagerung von Reinigungsmaterial nebst Geräten steht ein Putzmittelraum zur Verfügung.

2.3. Los 3: Außenobjekt Straße der Opfer des Faschismus 21, 38820 Halberstadt

Die ZAST LSA nutzt derzeit am Standort Straße der Opfer des Faschismus 21, 38820 Halberstadt ein angemietetes Unterkunftsgebäude als Außenobjekt. Dieses Objekt hat eine Unterbringungsbruttokapazität von 54 Plätzen. Es verfügt über 5 Etagen einschließlich Kellergeschoss. Es ist kein Fahrstuhl vorhanden.

Die Böden der Liegenschaft sind mit verschiedenen Belägen versehen. Näheres ist der **Anlage 3 und Legende zum LV Reinigung** (Raumverzeichnis Unterhaltsreinigung/Bedarfsreinigung) zu entnehmen.

Zur Lagerung von Reinigungsmaterial nebst Geräten steht ein Putzmittelraum zur Verfügung.

2.4. Sonstige Hinweise

Der Auftraggeber behält sich in Abhängigkeit von administrativen Maßnahmen vor, insbesondere in Abhängigkeit von der Anzahl der in den einzelnen Liegenschaften untergebrachten Personen und der zukünftigen Entwicklung der Außenobjekte oder bei Veränderung der Kapazitäten der Liegenschaften, abweichende Regelungen zu treffen.

3. Dienstleistungen im Einzelnen

Gegenstand des Vertrages ist die Unterhalts-, Bedarfs- und Sonderreinigung. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die Leistungen unter eigener Verantwortung leistungs-, fach- und zeitgerecht auszuführen.

3.1. Aufgaben des Auftragnehmers

Die Reinigung hat fachgerecht und pfleglich sowie pünktlich, gründlich und schonend nach zeitgemäßen Verfahren zu erfolgen.

Je nach Witterungsbedingungen sind die Fenster, während der Reinigungsarbeiten zu öffnen und nach Beendigung wieder zu schließen. Vor dem Verlassen der Räume sind die Heizkörperventile energiebewusst bzw. der entsprechenden anschließenden Nutzung einzustellen. Eine Sichtkontrolle auf technische Mängel oder sonstige Schäden, welche dem Auftraggeber umgehend zu melden sind, ist vorzunehmen. Nach beendeter Reinigung sind die Türen **abzuschließen**.

Die verwendeten Arbeitsmittel (Maschinen und Geräte sowie Reinigungs-, Desinfektions- und Pflegemittel) müssen geeignet sein, die Pflege und Werterhaltung des zu reinigenden Objektes zu gewährleisten. Es dürfen keine Arbeitsmittel verwendet werden, die Schäden an den zu reinigenden Objekten verursachen oder Personen gefährden können.

Der erforderliche Hygienestandard von Gemeinschaftsunterkünften, insbesondere die Regelungen der ZAst LSA sowie eventuelle Auflagen des zuständigen Gesundheitsamtes, sind einzuhalten.

3.1.1. Unterhaltsreinigung

Der Auftragnehmer führt die **Unterhaltsreinigung** entsprechend dem Leistungsverzeichnis (**Anlage 1**) sowie dem Raumverzeichnis (**Anlage 2 für die Hauptliegenschaft Friedrich-List-Straße 1a, 38820 Halberstadt**) in den dort angegebenen Reinigungsintervallen aus. Für das **Außenobjekt Straße der Opfer des Faschismus 21, 38820 Halberstadt** sowie **Wipertistraße 5 in 06484 Quedlinburg** führt der Auftragnehmer die Unterhaltsreinigung entsprechend der **als Anlage 7 und Anlage 9** beigefügten Belegungsübersicht nebst Reinigungsintervalle entsprechend aus.

Diese umfasst - soweit sich dies nicht bereits aus Leistungs- und/oder Raumverzeichnis ergibt – unter anderem:

- a. Fußböden aller Büro- und Funktionsräume, Flure, Treppen usw. sind gründlich zu reinigen. Textilbeläge sind abzusaugen.
Fensterbretter und Schreibtische sind, sofern sie freigeräumt sind, feucht abzuwischen. Die Grundreinigung der Fußböden hat einmal jährlich zu erfolgen, darüber hinaus ist diese als Sonderreinigung anzumelden.
- b. Sämtliche Handläufe sind desinfizierend zu reinigen.
- c. Der Auftragnehmer hat die Fußböden in den Sanitärräumen mit geeigneten Flächendesinfektionsmitteln feucht zu wischen. Waschbecken, Duschen und Duschwände, Urinale, Toilettenbecken und Toilettensitze sowie Wasserhähne/Armaturen, Griffe der Spülvorrichtungen, Halterungen und Klinken sind gründlich zu reinigen und mit geeigneten Mitteln zu desinfizieren. Spritzer in Nähe der Toiletten und Urinale, bspw. an Wandfliesen oder Trennwänden, sind zu entfernen. Halterungen von Toilettenpapier und Toilettenbürsten sind feucht zu reinigen, die Toilettenbürsten sind mindestens **zweimal monatlich** zu reinigen und zu desinfizieren.

- d. Die Lüfter in den Sanitärräumen und in den Küchen müssen **vierteljährlich** gereinigt werden.
- e. Die Hygieneartikel (Toilettenpapier, Papierhandtücher, Seife, Desinfektionsmittel) sind bei Bedarf durch den Auftragnehmer aufzufüllen. Eine Kontrolle hat **täglich** zu erfolgen. Für die Beschaffung der entsprechenden Hygieneartikel ist der Auftraggeber unter rechtzeitiger Mitteilung verantwortlich.
- f. Handtuch-, Desinfektionsmittel- und Seifenspenders sind feucht von außen zu reinigen.
- g. Abfallbehälter (Papier-, Abfall- und Hygieneeimer) sind entsprechend dem Reinigungsturnus zu leeren, zu reinigen und mit entsprechenden Abfallsäcken neu zu bestücken. Hierbei ist zu beachten, dass der Auftragnehmer auch für die Beschaffung der entsprechenden Abfallsäcke verantwortlich ist. Die hierfür entstehenden Kosten sind einzukalkulieren.
- h. In den Teeküchen ist die Kücheneinrichtung einschließlich Herd zu reinigen und darauf zu achten, dass durch Wasser/Feuchtigkeit die Herde nicht in ihrer Funktion geschädigt werden.
- i. In den medizinisch genutzten Räumlichkeiten (MediCare) sowie die Räume der Kinderbetreuung (Haus C) ist eine desinfizierende Reinigung durchzuführen.
Dies beinhaltet eine Desinfektion des Bodens und Mobiliars sowie von Klinken und Armaturen gemäß der **Anlage 1 und Anlage 2**.
- j. Die Reinigung der Turnhalle erfolgt **einmal wöchentlich**.
- k. Fußmatten sind vom Auftragnehmer für die Eingangsbereiche der Häuser A, B und C, dem MediCare, dem Transferbereich, der Turnhalle und Verwaltungsgebäude in den Maßen 1,80 m x 2,00 m zu stellen, zu reinigen und **monatlich** zu tauschen.
- l. Der Auftragnehmer hat bei Eingangs-, Flur- und Rauchschutztüren die Glasflächen sowie dazugehörige Türrahmen und -blätter **monatlich** zu reinigen.
- m. Räume, die für einen nicht unerheblichen Zeitraum aus der Reinigung genommen werden müssen, etwa durch Sanierungsmaßnahmen, werden 2 Wochen vor der Maßnahme dem Auftragnehmer bekannt gegeben. Die Leistungspauschale ist entsprechend der bekanntzugebenden Wertungsmatrix zu kürzen.

Räume, die durch den Auftragnehmer nicht gereinigt wurden, sind dem Auftraggeber umgehend mitzuteilen und die Leistungspauschale ist entsprechend zu kürzen.

- n. Jeder Reinigungs- und Desinfektionsgang ist in den Sanitäreinrichtungen in einem schriftlichen Protokoll festzuhalten, welcher vor Ort durch den Auftragnehmer auszuhängen ist. Die hierfür erforderlichen Rahmen sind durch den Auftragnehmer auf eigene Kosten zu beschaffen, anzubringen und bei Verlust bzw. Beschädigungen zu ersetzen. Die Kosten sind einzukalkulieren.

Für jede nicht durchgeführte Desinfektion werden 50,00 € im Rahmen der Abrechnung als Verlust in Abzug gebracht.

3.1.2. Bedarfsreinigung

Die der Unterkunft dienenden Räume werden den Asylsuchenden als Wohnunterkunft zugewiesen und sind durch diesen Personenkreis auf Grundlage der Hausordnung selbst zu reinigen. Der Reinigungsbedarf entsteht somit nur bei Bewohnerwechsel und nach Erteilung eines Einzelauftrages.

Der Auftragnehmer führt die **Bedarfsreinigung** entsprechend dem Raumverzeichnis (**Anlage A4 für die Hauptliegenschaft Friedrich-List-Straße 1a, 38820 Halberstadt; Anlagen A8 und A9 für die Außenobjekte Straße der Opfer des Faschismus 21, 38820 Halberstadt und Wipertistraße 5 in 06484 Quedlinburg**) aus.

- a. Der Auftraggeber kann eine taggerechte Reinigung der Unterkunftsräume im Rahmen der Bedarfsreinigung verlangen, sofern die Aufforderung zur Reinigung beim Auftragnehmer (i. d. R. der Objektleiter i. S. d. Punktes 6.2.) bis 08.00 Uhr vorliegt.
- b. In Unterkunftszimmern hat nach Auszug bzw. vor Neubelegung eine Reinigung und Desinfektion des Bodens, der Möbel, der Stühle und sonstigen Sitzgelegenheiten nebst Gestelle sowie Matratze nebst Matratzenschoner zu erfolgen. Verschlossene oder defekte Matratzenschoner sind zu ersetzen. Die Matratzenschoner werden vom Auftraggeber bereitgestellt. Die Schränke sind auch innen zu reinigen.
- c. Im Isolierraum sind nach erfolgter Sprühdesinfektion (bei TBC) ebenfalls Boden, Mobiliar und Matratze, einschließlich Matratzenschoner zu reinigen und zu desinfizieren. Verschlossene oder defekte Matratzenschoner sind zu ersetzen. Die Matratzenschoner werden vom Auftraggeber bereitgestellt.
- d. Heizkörper, Fensterbänke, Türen und Türrahmen, Sockelleisten sowie Lichtschalter sind zu reinigen. Auf die Entfernung von Spinnweben ist zu achten.
- e. In den Unterkunftszimmern erfolgt einmal **jährlich** die Grundreinigung des Fußbodens.

- f. Der Müll ist aus den Räumen zu entfernen und zu entsorgen.

Die Preisregulierung erfolgt pro gereinigtes Zimmer. Hierbei wird untergliedert in die Verschmutzungsgrade – leicht, - mittel oder starke Verschmutzung, was in der Preisgestaltung zu berücksichtigen ist. Auch ist der zeitliche Faktor für die für die Beseitigung der Verschmutzung zu berücksichtigen.

leichter Verschmutzungsgrad:

- Griffspuren an Mobiliar und Türen
- Fußboden nur durch Staub verschmutzt, kann durch Fegen und Wischen gereinigt werden
- Speisereste
- Abfallentsorgung von Lebensmittelverpackungen, Papier und Pappe

mittlerer Verschmutzungsgrad:

- Griffspuren, Schmutz- und Speiserestanhaftungen an Mobiliar und Türen
- Schmutz- und Speiserestanhaftungen auf dem Boden
- Speisereste, auch verdorbene
- zu entsorgende Abfälle aller Art

starker Verschmutzungsgrad:

- Griffspuren und angetrocknete Schmutz- und Speiserestanhaftungen an Mobiliar und Türen
- Angetrocknete Schmutz- und Speiserestanhaftungen sowie Exkremente auf dem Fußboden
- Speisereste, auch verdorbene, in erheblichem Umfang
- zu entsorgende Abfälle aller Art und in erheblichem Umfang

3.1.3. Sonderreinigung

Der Auftragnehmer führt die **Sonderreinigung** (außerplanmäßige Bedarfsreinigung) aus.

Sollte eine Sonderreinigung, z. B. eine zusätzliche desinfizierende Reinigung, erforderlich sein, erfolgt durch den Auftraggeber - i. d. R. gegenüber dem Objektleiter i. S. d. Punktes 6.2. - eine Information. Der Auftragnehmer hat kurzfristig entsprechend dem Einzelfall tätig zu werden.

Die Abrechnung erfolgt nach dem entsprechenden zeitlichen Aufwand (Stundensatz).

3.1.4. Zusätzliche Aufgaben

Die Erfüllung von **Zusatzleistungen**, die nicht in den Auflistungen 3.1.1. und 3.1.2. enthalten sind und seitens des Auftraggebers gewünscht werden, kann der Auftragnehmer gesondert berechnen. In Abhängigkeit der Notwendigkeit verpflichtet sich der Auftragnehmer, die

- Grundreinigung und Pflege der Flure, Treppen und Wartebereiche;
- Grundreinigung und Pflege der Räume mit PVC-Belägen;
- Grundreinigung der Räume mit Teppichboden;
- Grundreinigung der Sanitärräume

zu dem in dem Angebot entsprechenden zeitlichen Aufwand (Stundensatz) durchzuführen.

Für die Durchführung der o. a. Leistungen bedarf es der Erteilung eines schriftlichen Einzelauftrages.

3.1.5. Allgemeine Leistungen

Weiter hat der Auftragnehmer folgende **allgemeine Leistungen** zu erbringen:

- a. Für die vertraglich festgelegten Arbeiten im Zusammenhang mit der Unterhalts-, Bedarfs- und Sonderreinigung stellt der Auftragnehmer die erforderlichen Maschinen, Geräte, Reinigungs-, Pflege- und Behandlungsmittel.

Die flüssigen Reinigungs- und Pflegemittel sind in jedem Putzmittelraum in auslaufsicheren Rückhalteeinrichtungen und/oder entsprechenden Behältern gemäß § 8 der Gefahrstoffverordnung (im Folgenden: GefStoffV) zu lagern.

- b. Die Entsorgung der Arbeitsmittel ist Aufgabe des Auftragnehmers zu seinen Lasten.
- c. Der Auftragnehmer darf nur Desinfektionsmittel verwenden, die in der gültigen Liste der Deutschen Gesellschaft für Hygiene und Mikrobiologie für den jeweiligen Verwendungsbereich aufgeführt und mit den Hygieneplänen der Einrichtung abgestimmt sind. Konzentration und Einwirkzeiten sind durch den Auftragnehmer zu beachten.

Die Desinfektionsmittel müssen folgende Eigenschaften aufweisen: bakterizid, fungizid, tuberkulozid, viruzid und Hepatitis-B-inaktivierend.

Die Datenblätter sind dem Auftraggeber zur Verfügung zu stellen.

- d. Pflegehinweise des Auftraggebers sind durch den Auftragnehmer zu beachten und einzuhalten.
- e. Der Auftragnehmer hat auf Verlangen eine Bescheinigung des Herstellers oder Vertreibers über die inhaltliche Zusammensetzung von Reinigungs- und Pflegemitteln vorzulegen.

- f. Der Auftragnehmer hat dafür zu sorgen, dass alle beachtlichen Gegenstände, insbesondere z. B. Geldbörsen, Ausweispapiere, Schlüssel etc., die sein Personal während der Reinigungstätigkeit findet, an die Leitung der ZAST LSA ausgehändigt werden.
- g. Es sind alle einschlägigen Rechtsnormen, insbesondere auch die Unfallverhütungsvorschriften, durch den Auftragnehmer zu beachten.
- h. Der Auftragnehmer schult regelmäßig seine Mitarbeiter.
- i. Der Auftragnehmer übernimmt die Erledigung aller für den Auftrag relevanten administrativen Aufgaben.

Der Auftragnehmer stellt dem Auftraggeber alle erforderlichen Statistiken und Abrechnungsunterlagen zur Verfügung.

3.2. Reinigungszeiten

Die Reinigungszeiten sind mit der Leitung der ZAST LSA abzustimmen.

Bei der Planung der Reinigungszeiten sind folgende Erwägungen zu beachten:

- Der Büro- und Verwaltungsbereich einschließlich der angrenzenden Sanitäreinrichtungen und Flure ist außerhalb der betriebsüblichen Zeiten (15:30 Uhr – 06:30 Uhr) werktäglich Montag bis Freitag zu reinigen.
- Die Unterhaltsreinigung der Sanitäreinrichtungen, Küchen und Flure in den Unterkunftsbereichen ist an den Ruhezeiten der untergebrachten Personen ausgerichtet und hat in einem Zeitraum täglich von 06:00 Uhr bis 16:00 Uhr zu erfolgen.
- Die Bedarfsreinigung der bis 08.00 Uhr dem Ansprechpartner (i. d. R. der Objektleiter i. S. d. Punktes 6.2.) gemeldeten Bewohnerzimmer im Unterkunftsgebiet ist ab 09:00 Uhr durchzuführen.
- Die Reinigung der Glasflächen hat während der betriebsüblichen Arbeitszeiten (06:30 Uhr - 15:30 Uhr) einmal monatlich zu erfolgen.
- Die Reinigung der Funktionsräume erfolgt Montag bis Freitag jeweils ab 06:30 Uhr.

3.3. Datenschutz

Der Auftragnehmer ist dafür verantwortlich, dass die jeweils aktuellen Bestimmungen betreffend den Datenschutz eingehalten werden. Dieser verpflichtet sich, sicherzustellen, dass seine Mitarbeiter sowie seine Unterauftragnehmer und/oder Subunternehmer über alle dienstlichen und sonstigen Angelegenheiten, von denen diese im Rahmen der Zusammenarbeit Kenntnis erlangen, Stillschweigen bewahren.

Das gilt auch nach Beendigung des Vertrages.

Alle vorgenannten Beschäftigten des Auftragnehmers sind nicht berechtigt, Auskünfte an Dritte, insbesondere an Medien (Presse, Rundfunk, Fernsehen), Wohlfahrtsverbände, Vereine und Religionsgesellschaften ohne vorherige Zustimmung des Auftraggebers zu erteilen.

Der Auftraggeber behält sich vor, im Hinblick auf die Informationssicherheit und den Datenschutz, weitere Vereinbarungen, etwa Vertraulichkeitsvereinbarungen, im Nachgang mit dem Auftragnehmer abzuschließen.

3.4. Aufgaben des Auftraggebers

Der Auftraggeber verschafft den vorgenannten Beschäftigten des Auftragnehmers freien Zugang zu den für die Aufgabenerledigung notwendigen Räumlichkeiten.

Das zur Reinigung notwendige Kalt- und Warmwasser, Strom, ausreichende Entsorgungsmöglichkeiten (mit Ausnahme des Sondermülls) sowie geeignete verschließbare Räume zur Aufbewahrung von Material, Maschinen und Geräten stellt der Auftraggeber unentgeltlich zur Verfügung. Die Gefahr des Untergangs oder der Verschlechterung der Sachen des Auftraggebers verbleibt beim Auftragnehmer.

4. Abrechnung der Vergütung / Preisanpassungen

4.1. Abrechnung

Die Abrechnung hat im monatlichen Rhythmus und nach Ablauf des jeweiligen Kalendermonats zu erfolgen. Der Auftragnehmer hat dazu dem Auftraggeber eine nachprüfbare Rechnung entsprechend der **tatsächlich** erbrachten Leistung vorzulegen. 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 gilt.

Der Auftraggeber zahlt dem Auftragnehmer für die vereinbarten und der Leistungsbeschreibung nach Art und Umfang näher bestimmten Leistungen im Rahmen der Unterhaltsreinigung einen Pauschalpreis in Höhe seines im Angebot genannten Eurobetrages.

Leistungen im Rahmen der Bedarfsreinigung werden darüber hinaus nach Durchführung durch den Auftragnehmer im jeweiligen Abrechnungsmonat in Höhe des im Angebot benannten Pauschalpreises je Zimmer und Verschmutzungsgrad (leicht, mittel, stark) abgerechnet.

Leistungen im Rahmen der Sonderreinigung werden darüber hinaus nach Durchführung durch den Auftragnehmer im jeweiligen Abrechnungsmonat in Höhe des im Angebot benannten pauschalen Stundenpreises abgerechnet.

Ohne vorherige schriftliche Zustimmung des Auftraggebers ist der Auftragnehmer nicht berechtigt, Forderungen aus dem Vertrag abzutreten oder an Dritte in sonstiger Weise zu übertragen.

4.2. Preisanpassungen

Preisanpassungen aufgrund eines Tarifvertrages oder einer gesetzlichen Regelung bezüglich der Lohn- und Lohnnebenkosten können erst geltend gemacht werden, wenn die dadurch verursachten Mehrkosten 1% der bisherigen Personalkosten überschreiten (Bagatellgrenze). Die zum Zeitpunkt der Abgabe des Angebotes tarifvertraglich vereinbarten Vergütungen für Folgejahre berechtigt nicht zu einer Preisanpassung.

Der Auftragnehmer hat gegenüber dem Auftraggeber die Änderungen der Lohn- und Lohnnebenkosten schriftlich anzuzeigen und die konkreten Auswirkungen auf seine Kalkulation nachzuweisen.

Eine Preisanpassung ist schriftlich zu vereinbaren. Diese erfolgt frühestens mit Wirkung zum 1. des dem Verlangen folgenden Monats und kann nicht rückwirkend geltend gemacht werden.

Bei Anpassung des Leistungsumfanges wegen nachträglicher Änderungen der Umstände, die weder den Leistungsort noch die Leistungszeit betreffen, ist der neue Preis nach Maßgabe von § 2 Nr. 3 Verdingungsordnung für Leistungen (VOL) Teil B Allgemeine Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (im Folgenden: VOL/B) zu berechnen.

Administrative Maßnahmen, die eine Reduzierung der vertraglichen Leistungen insgesamt oder bezogen auf eine Liegenschaft zur Folge haben, berechtigen den Auftraggeber, eine Anpassung des Leistungsentgeltes auf Grundlage des aktuell vereinbarten Preises zu verlangen.

5. Vertragslaufzeit

Der Vertrag für Los 1 (**Hauptliegenschaft Friedrich-List-Straße 1a, 38820 Halberstadt**) und Los 2 (**Außenobjekt Wipertistraße 5 in 06484 Quedlinburg**) soll am 01.10.2025 mit einer Laufzeit von 2 Jahren beginnen. Der Vertrag verlängert sich danach jeweils um ein Jahr, wenn er nicht durch den Auftraggeber mit einer Frist von 12 Wochen zum Ende der jeweiligen Laufzeit gekündigt wird. Der Vertrag endet jedoch spätestens nach einer Gesamtlaufzeit von 5 Jahren zum 30.09.2030, ohne dass es einer Kündigung bedarf.

Der Vertrag für Los 3 (**Außenobjekt Straße der Opfer des Faschismus 21 in 38820 Halberstadt**) soll am 01.10.2025 mit einer Laufzeit von 2 Jahren beginnen. Der Vertrag verlängert sich danach jeweils um ein Jahr, wenn er nicht durch den Auftraggeber mit einer Frist von 12 Wochen zum Ende der jeweiligen Laufzeit gekündigt wird. Der Vertrag endet mit Auslaufen des Mietvertrages 31.12.2027, alternativ bei Aufrechterhaltung des Mietverhältnisses jedoch spätestens nach einer Gesamtlaufzeit von 5 Jahren zum 30.09.2030, ohne dass es einer Kündigung bedarf.

Der Auftraggeber hat ein außerordentliches Teilkündigungsrecht, soweit aufgrund gesetzgeberischer oder administrativer Maßnahmen die Schließung von Vertragsobjekten feststeht. Die Kündigungsfrist beträgt in einem solchen Fall einen Monat. In diesem Falle endet der Bedarf an einer Reinigung, so dass durch den Auftragnehmer keine weiteren Leistungen zu erbringen sind und keine weiteren Vergütungsansprüche des Auftragnehmers entstehen.

Das Recht zur außerordentlichen Kündigung aus wichtigem Grund bleibt hiervon unberührt.

Die Kündigung unterliegt der Schriftform (§ 126 BGB).

6. Anforderungen

6.1. Anforderungen an den Auftragnehmer

6.1.1. Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit

Der Auftragnehmer muss über eine wirtschaftliche und finanzielle Kapazität für die Ausführung des Auftrags verfügen. Der Auftragnehmer hat dazu nachzuweisen, dass dieser einen Mindestjahresumsatz der letzten 2 Jahre im Bereich des Reinigungsgewerbes i. H. v. 500.000,00 Euro erwirtschaftet hat.

Der Auftragnehmer muss das Bestehen einer branchenüblichen Versicherung für die Haftung bei Personen- und Sachschäden sowie eine adäquate Schlüsselversicherung durch Vorlage der Versicherungsscheine, aus denen die Haftungsrisiken und deren Deckungssummen hervorgehen, nachweisen.

6.1.2. Technische und berufliche Leistungsfähigkeit

Der Auftragnehmer muss über ausreichende Erfahrungen verfügen, um den Auftrag in angemessener Qualität ausführen zu können. Er hat dazu vorzulegen:

- a) geeignete Referenzen zu Verträgen zu Reinigungsdienstleistungen von Aufnahmeeinrichtungen im Sinne von § 44 AsylG sowie von Gemeinschaftsunterkünften im Sinne von § 53 AsylG in Form einer Liste, der in den letzten drei Jahren erbrachten wesentlichen Dienstleistungen mit Angabe des Wertes, des Erbringungszeitpunkts sowie des öffentlichen oder privaten Empfängers,
- b) eine Erklärung, aus der die durchschnittliche jährliche Beschäftigtenzahl des Unternehmens für den Bereich der Reinigungsdienstleistungen in den letzten drei Jahren ersichtlich ist,
- c) eine Angabe, welche Teile des Auftrags das Unternehmen als Unteraufträge zu vergeben beabsichtigt.

Für die Auftragsausführung gilt § 128 Abs. 1 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (im Folgenden: GWB).

6.2. Anforderungen an das vom Auftragnehmer einzusetzende Personal / Ansprechpartner

Die einzusetzenden Beschäftigten des Auftragnehmers in den Liegenschaften müssen sachkompetent sein, gute Umgangsformen haben sowie die deutsche Sprache beherrschen.

Zur Gewährleistung einer hohen Qualität der Reinigungsleistung sind daher folgende Höchstgrenzen bei der Kalkulation zu beachten:

Büro (RG A)	200 m²/h
Beratungsräume (RG B)	250 m²/h
Sanitärräume (RG E2)	150 m²/h (Verwaltung)
Sanitärräume (RG E1, F)	75 m²/h (Unterkünfte)
Teeküchen (RG D2)	150 m²/h (Verwaltung)

Teeküchen (RG D1)	100 m²/h (Unterkünfte)
Flure, Treppen (RG I1, J)	300 m²/h (Verwaltung)
Flure, Treppen, Aufzüge (RG I2, J)	300 m²/h (abgeschlossene Verwaltung)
Flure, Treppen (RG I3, J)	200 m²/h (Unterkünfte)
Diensträume MediCare, Kita (RG H)	200 m²/h
Sozialräume, Funktionsräume (RG G)	300 m²/h
Sporthalle (RG G)	400 m²/h
Archive, Technikräume, Lager (RG L)	300 m²/h

Bei Ausfall des Personals durch Krankheit ist maximal am 2. Ausfalltag Ersatzpersonal zu stellen. Der Auftraggeber ist dementsprechend zu informieren.

Ein Ausfall von Personal durch Urlaub wird nicht akzeptiert, da dies planbar ist.

Bei der Unterhaltsreinigung ist zu beachten, dass in den Wohnbereichen von einem starken Verschmutzungsgrad ausgegangen werden muss.

Die Kalkulation des Personals (Personenanzahl im Verhältnis zur reinigenden Fläche pro Tag) ist bei der Angebotsabgabe zwingend einzureichen!

Der Auftragnehmer hat eine ständige Erreichbarkeit (durch Telefon und E-Mail) sicherzustellen; zum einen als Ansprechpartner zu fungieren und zum anderen um Sonder- und Zusatzreinigungen kurzfristig organisieren zu können. Hierzu ist im Angebot ein Objektleiter namentlich zu benennen. Dieser muss über einen Meisterabschluss verfügen oder alternativ eine Weiterbildung als geprüfter Objektleiter bzw. zertifizierter Objektleiter in der Gebäudedienstleistung abgeschlossen haben. Das Zertifikat ist dem Angebot beizufügen.

Der Objektleiter muss alle 14 Tage mindestens 1 Stunde im Rahmen des Qualitätsmanagements das Objekt begehen, unterschiedliche Räume begutachten und die Sauberkeit bewerten. Die Ergebnisse sind dem Auftraggeber unverzüglich, spätestens innerhalb der nächsten 3 Werktage, unter Angabe der geprüften Räume, gegebenenfalls per E-Mail, vorzulegen. Ein Zeitplan dieser Begehungen sind mit dem Auftraggeber im Vorhinein abzustimmen.

Sollten die Nachweise über die Begehungen nicht vorgelegt bzw. übermittelt worden sein, werden Versäumniskosten bei der Abrechnung der Unterhaltskosten in Höhe von

- Los 1 → 250,00 €
- Los 2 → 50,00 €
- Los 3 → 50,00 € abgezogen.

Der Auftraggeber behält sich vor, an diesen Qualitätsbegehungen teilzunehmen und diese zu begleiten. Der Auftraggeber benennt einen festen Ansprechpartner als Adressaten der Ergebnisberichte.

6.2.1. Allgemeine Anforderungen

Das vom Auftragnehmer eingesetzte Personal muss eine vorbehaltlose insbesondere interkulturelle und interreligiöse Aufgeschlossenheit mitbringen.

Vom Personal des Auftragnehmers wird erwartet:

- a) gepflegtes äußeres Erscheinungsbild;
- b) höfliches, aufgeschlossenes und vorbehaltloses, aber auch bestimmtes Auftreten gegenüber den Bewohnern der ZAST LSA;
- c) loyales Verhalten gegenüber der Leitung der ZAST LSA;
- d) Einhaltung von Arbeits- und Gesundheitsschutz sowie Hygiene;
- e) Sachkompetentes Auftreten, gute Umgangsformen sowie Beherrschen der deutschen Sprache;
- f) Zuverlässiger Umgang mit den anvertrauten Einrichtungen der ZAST sowie deren Außenstellen
- g) Eine Differenzierbarkeit der Mitarbeiter zu den Asylsuchenden hinsichtlich Bekleidung ist zu gewährleisten

6.2.2. Besondere Anforderungen

In den Liegenschaften der ZAST LSA können nur Beschäftigte des Auftragnehmers eingesetzt werden, welche einwilligen, sich vor dem Einsatz einer Unbedenklichkeitsprüfung (siehe unter Nr. 8) durch das Landeskriminalamt und die Verfassungsschutzbehörde des Landes Sachsen-Anhalt zu unterziehen.

Sollte das Personal keine deutsche Staatsangehörigkeit besitzen, so ist vor Einsatz (entsprechend Punkt 8) ein gültiger Aufenthaltstitel oder das Aufenthaltsrecht freizügigkeitsberechtigter Unionsbürger bzw. diesen gleichgestellten Assoziationsberechtigten nachzuweisen. Der Auftragnehmer darf keine ausreisepflichtigen Ausländer und keine Ausländer, deren Aufenthalt im Bundesgebiet nur gestattet ist (§ 55 AsylG), in den Liegenschaften der ZAST einsetzen.

7. Einsatz von Unterauftragnehmern / Subunternehmern

Der Auftragnehmer ist nach § 4 Nr. 4 S. 1 VOL/B berechtigt, mit vorheriger schriftlicher Zustimmung des Auftraggebers, zur Erfüllung der beschriebenen Aufgaben Unterauftragnehmer und/oder Subunternehmer zu beauftragen. Hiervon ausgenommen sind Leitungsaufgaben.

Vertragspartner und Schuldner der Leistung ist ausschließlich der Auftragnehmer.

Etwaig vorgesehene Unterauftragnehmer und/oder Subunternehmer sind durch den Auftragnehmer bei Angebotsabgabe anzugeben. Hierbei sind Name, Kontaktdaten und die gesetzlichen Vertreter der vorgesehenen Unterauftragnehmer und/oder Subunternehmer anzugeben. Für jeden Unterauftragnehmer und/oder Subunternehmer ist durch den Auftragnehmer nachzuweisen, dass der jeweilige Unterauftragnehmer und/oder Subunternehmer und dessen Personal die an den Auftragnehmer und dessen Personal gestellten Anforderungen erfüllen.

Jede im Rahmen der Auftragsausführung eintretende Änderung auf der Ebene der Unterauftragnehmer und/oder Subunternehmer ist vorab unter Beifügung der vorgenannten Nachweise mitzuteilen. Für Unterauftragnehmer und/oder Subunternehmer aller Stufen gilt § 128 Abs. 1 GWB.

8. Unbedenklichkeitsprüfung

Die in den Liegenschaften einzusetzenden Beschäftigten des Auftragnehmers müssen verfassungstreu sowie strafrechtlich nicht auffällig sein. Die Unbedenklichkeitsprüfung nach Nr. 6.2.2. i. V. m. Nr. 8 wird vor Vertragsbeginn bzw. vor dem tatsächlichen Einsatz (zu Beginn des Vertrages aufgrund der Kurzfristigkeit unverzüglich), wie folgt durchgeführt:

- a) Der Auftragnehmer hat die einzusetzenden Beschäftigten zu benennen und deren schriftlich erteilten Einverständniserklärungen vorzulegen.
- b) Zusätzlich erklären die einzusetzenden Beschäftigten freiwillig schriftlich, dass diese mit der Weiterleitung ihrer personenbezogenen Daten durch das Landesverwaltungsamt Sachsen-Anhalt an das Landeskriminalamt Sachsen-Anhalt und die Verfassungsschutzbehörde des Landes Sachsen-Anhalt zwecks Prüfung der Unbedenklichkeit ihres Einsatzes in einer Aufnahmeeinrichtung i. S. d. § 44 AsylG einverstanden sind. Ein entsprechendes Formular wird durch das Landesverwaltungsamt Sachsen-Anhalt zur Verfügung gestellt.

Folgende personenbezogene Daten sind dabei anzugeben:

- Zunamen (auch frühere Zunamen);
 - Vornamen;
 - Geburtsdatum;
 - Geburtsort (Kreis, Bundesland, Staat);
 - Staatsangehörigkeit;
 - Wohnsitz/Aufenthalt.
- c) Der Auftragnehmer übermittelt die Einverständniserklärungen seiner Beschäftigten, die für den Einsatz in den Liegenschaften vorgesehen sind, dem Landesverwaltungsamt Sachsen-Anhalt, Referat Ausländerangelegenheiten, Koordinierung Erstaufnahme. Die Einverständniserklärungen sind zu den Verfahrensakten zu nehmen. Die Vollständigkeit der Angaben in den vorgelegten Einverständniserklärungen wird durch das Landesverwaltungsamt Sachsen-Anhalt geprüft und die personenbezogenen Daten an das Landeskriminalamt Sachsen-Anhalt und die Verfassungsschutzbehörde des Landes Sachsen-Anhalt mit der Bitte um Auskunft, ob Informationen vorliegen, die Bedenken gegen einen Einsatz in der Aufnahmeeinrichtung begründen können, weitergegeben.
- d) Das Landeskriminalamt Sachsen-Anhalt und die Verfassungsschutzbehörde des Landes Sachsen-Anhalt teilen dem Landesverwaltungsamt Sachsen-Anhalt unverzüglich etwaig vorliegende Erkenntnisse, die einem Einsatz der Person entgegenstehen, mit.

Die jeweiligen vorgenannten Empfänger dürfen die übermittelten Daten nur zu den Zwecken verwenden, für die sie übermittelt wurden. Das ist insbesondere der Fall, wenn zu der Person,

- Erkenntnisse des Verfassungsschutzes nach § 4 Abs. 1 des Gesetzes über den Verfassungsschutz im Land Sachsen-Anhalt (im Folgenden: VerfSchG-LSA),
- Erkenntnisse zu Verurteilungen bzw. Einstellungen nach § 153a Strafprozessordnung (im Folgenden: StPO) wegen Straftaten von erheblicher Bedeutung im Sinne von § 3 Nr. 4 des Gesetzes über die öffentliche Sicherheit und Ordnung des Landes Sachsen-Anhalt (im Folgenden: SOG LSA),
- Erkenntnisse zu sonstigen Delikten, die einem Einsatz wegen fehlender persönlicher Eignung entgegenstehen (Straftaten wegen Gefährdung des demokratischen Rechtsstaats, Straftaten gegen die sexuelle Selbstbestimmung, Straftaten gegen die

körperliche Unversehrtheit oder die persönliche Freiheit, gemeingefährliche Straftaten, Straftaten nach dem Betäubungsmittelgesetz sowie Straftaten, die unter rechtswidrigem Einsatz von Gewalt begangen wurden),

vorliegen.

Liegen keine entsprechenden Erkenntnisse vor, teilen das Landeskriminalamt Sachsen-Anhalt und die Verfassungsbehörde des Landes Sachsen-Anhalt dem Landesverwaltungsamt Sachsen-Anhalt unverzüglich eine Fehlanzeige mit.

- e) Kann für eine Person die Unbedenklichkeit nicht festgestellt werden, teilt das Landesverwaltungsamt Sachsen-Anhalt dies dem Auftragnehmer ohne Angaben von Gründen mit. Die Mitteilung wird mit der Aufforderung verbunden, einen Ersatz für die ungeeignete Person zu benennen.
- f) Stehen einem Einsatz der Person keine Hinderungsgründe entgegen, stellt das Landesverwaltungsamt Sachsen-Anhalt die Unbedenklichkeit fest und teilt dem Auftragnehmer die Freigabe mit.

9. Vertragsschluss

Der Vertragsschluss erfolgt entsprechend dem Inhalt dieser Leistungsbeschreibung und dem gesetzmäßigen Vergabeverfahren.

Als Vertragsbestandteile gilt außerdem die VOL/B in der jeweils gültigen Fassung.

Es finden weder Allgemeine Geschäftsbedingungen (§§ 305 ff. BGB) noch anderweitige eigene Vereinbarungsbedingungen des Auftragnehmers Anwendung.

Der Vertrag unterliegt dem deutschen Recht.

Änderungen, Ergänzungen oder Aufhebungen von Vertragsvereinbarungen bedürfen der Schriftform. Mündliche Nebenabreden erlangen keinerlei Rechtswirksamkeit. Die Abgabe von Erklärungen und Verhandlungen haben in deutscher Sprache zu erfolgen.

Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam oder undurchführbar sein oder nach Vertragsschluss unwirksam oder undurchführbar werden, bleibt die Wirksamkeit des Vertrages im Übrigen unberührt. In einem solchem Fall ist die ungültige Vereinbarung in dem Sinne umzudeuten

oder zu ergänzen, dass der mit der ungültig gewordenen Bestimmung beabsichtigte Zweck erreicht wird. Die Vertragspartner verpflichten sich, anstelle der unwirksamen eine wirksame Klausel zu vereinbaren, die dem angestrebten Zweck möglichst nahekommt.

10. Haftung

Der Auftraggeber haftet nicht für Schäden, die Dritte, insbesondere die in den Liegenschaften untergebrachten Personen, dem Auftragnehmer, seinen Unterauftrag- und/oder Subunternehmern oder den Beschäftigten der Vorgenannten zufügen.

Der Auftragnehmer haftet gegenüber dem Auftraggeber für Personen-, Sach- und Vermögensschäden, die nachweislich durch ihn, seinen Unterauftrag- und/oder Subunternehmern oder den Beschäftigten der Vorgenannten in Erfüllung des Vertrages oder bei Gelegenheit verursacht werden, es sei denn, diese handeln weder vorsätzlich noch fahrlässig.

Die Liegenschaften verfügen über ein Schließanlagensystem. Im Falle eines Schlüssel-/Transponderverlustes haftet der Auftragnehmer für den Ersatz von Schlüsseln und Transpondern sowie ggf. entstandene Folgeschäden.

Der Auftragnehmer hat jeden Schadensfall schriftlich zu dokumentieren und dem Auftraggeber unverzüglich zur Kenntnis zu geben.

11. Gerichtsstand

Erfüllungsort und Gerichtsstand für alle Streitigkeiten aus diesem Vertrag ist der Sitz des Auftraggebers. Dies gilt auch für das gerichtliche Mahnverfahren.

12. Anforderungen an den Teilnahmeantrag und das Angebot

Das Angebot im Zusammenhang mit den Reinigungsdienstleistungen in der ZAST LSA umfasst das auf Euro (ohne Umsatzsteuer) lautende Preisangebot als Pauschalangebot für die Unterhaltsreinigung, einen Pauschalpreis entsprechend dem Verschmutzungsgrad für die Bedarfsreinigung je Zimmer und dem pauschalen Stundensatz für die Abrechnung der Sonderreinigung. Die vorgenannten

Preisangebote sind im Preisblatt einzutragen. Alle Kosten, die im Zusammenhang mit der Ausführung des vorstehenden Auftrages stehen, sind dadurch abgedeckt. Alle in dieser Leistungsbeschreibung näher beschriebenen Aufgaben des Auftragnehmers sind einzukalkulieren.

Vor Angebotsabgabe haben die ausgewählten Bewerber eine Ortsbesichtigung (Hauptstelle der ZAST, Außenstelle Quedlinburg, Außenstelle OdF) **zwingend** vorzunehmen. Die Termine für die Besichtigungen finden am **06.05.2025 und 08.05.25** (19. KW) statt. Die Abstimmung des konkreten Termins und des Treffpunktes hat mit der Vergabestelle zu erfolgen. Bei der Ortsbesichtigung muss ein deutschsprachiger Vertreter anwesend sein. Der Nachweis über die Objektbesichtigungen ist mit dem Angebot einzureichen.

Nicht nur bei Abgabe des Angebotes, sondern während der gesamten Vertragslaufzeit ist die Einhaltung der Regelungen des Tariftreue- und Vergabegesetz des Landes Sachsen-Anhalt (im Folgenden: TVergG LSA), insbesondere § 10 TVergG LSA zur Tariftreue, Mindeststundenentgelt und Entgeltgleichheit, zu beachten. Auf die Kontroll- und Sanktionsmöglichkeiten durch den öffentlichen Auftraggeber gemäß §§ 17, 18 TVergG LSA, insbesondere Vertragsstrafe, Kündigung des Auftrages und/oder Auftragsperre für die Dauer von bis zu drei Jahren, wird hingewiesen.

Nach § 11 Abs. 3 TVergG LSA ist der vergabespezifische Mindestlohn von 15,67 Euro/Stunde einzuhalten.

Anlagen:

- Leistungsbeschreibung Unterhaltsreinigung Hauptliegenschaft & Außenobjekt **(A1)**
- Raumverzeichnis Unterhaltsreinigung Hauptliegenschaft **(A2)**
- Belegungsplan für Unterhalts-, Bedarfs-, Sonderreinigung Außenobjekt QLB **(A3)**
- Raumverzeichnis Bedarfsreinigung Hauptliegenschaft **(A4)**
- Legende zu den einzelnen Anlagen **(Legende zum LV Reinigung)**
- Preisblatt **(A6)**
- Raumverzeichnis Unterhaltsreinigung Außenobjekt (OdF) **(A7)**
- Raumverzeichnis Bedarfsreinigung Außenobjekt (OdF) **(A8)**
- Raumverzeichnis Unterhalts- und Bedarfsreinigung (QLB) **(A9)**
- Verzeichnis Glasreinigung Brandschutztüren (ZAST) **(A 10)**