

EINLADUNG

zu einer Sitzung des Bau- und Vergabeausschusses
Sitzungskennziffer: XVI / 26
Tag der Sitzung: Mittwoch, 28.03.2012
Ort der Sitzung: Rathaus, Ratssaal
Beginn der Sitzung: 18:00 Uhr



Tagesordnung (Beratungspunkte):

- a) Feststellung der Beschlussfähigkeit
- b) Feststellung der form- und fristgerechten Ladung sowie Unterrichtung der Öffentlichkeit gemäß § 27 Absatz 2 Geschäftsordnung für den Rat und die Ausschüsse der Stadt Stolberg (Rhld.)
- c) Beschlussfassung über die Tagesordnung

A) Öffentliche Sitzung:

1. Einwohnerfragestunde (längstens 30 Minuten)
2. EU-weite Ausschreibung der Unterhaltsreinigung in 68 städt. Gebäuden
3. Beschlusskontrolle
hier: Informationsvorlage
4. Beantwortung von Anfragen gem. § 17 der Geschäftsordnung des Rates;
Mitteilungen

B) Nichtöffentliche Sitzung:

1. Kanalsanierung Einzugsgebiet RÜB Dickenbruch/RÜB Haumühle
Grabenlose Bauverfahren
hier: Vergabe der Ingenieurleistungen
2. Kanalsanierung Einzugsgebiet HS 1
Grabenlose Bauverfahren
hier: Vergabe der Ingenieurleistungen
3. Beschaffung von Atemluftflaschen für die Freiwillige Feuerwehr Stolberg
hier: Auftragsvergabe
4. Beschaffung von Atemschutzgeräten für die Freiwillige Feuerwehr Stolberg
hier: Auftragsvergabe
5. Kanalsanierung Inlinersanierung, Donnerberg
hier: Auftragserhöhung Ing.-Auftrag

6. Kanal- und Straßenerneuerung Friedrich-Ebert-Straße/ Hans-Böckler-Straße
hier: Auftragserhöhung Ingenieurleistungen
7. Umbau/Erweiterung U 3
Kita Bertholdstraße 4, Stolberg-Breinig
hier: Ingenieurauftrag
8. Neubau Mensa Goethe-Gymnasium
Honoraranpassung Ingenieurleistung Brandschutz
hier: Ergänzung der Vorlage, BVA 29.02.2012 TOP B) 8.
9. Beantwortung von Anfragen gem. § 17 der Geschäftsordnung des Rates;
Mitteilungen

Der Vorsitzende

gez.
Pietz

| | |
|---------------------|-----------------------------|
| Datum 01.03.2012 | Drucksache-Nr. 3622-2011 |
|---------------------|-----------------------------|

VORLAGE



für die Sitzung des Bau- und Vergabeausschusses

am 28.03.2012

Tagesordnungspunkt Nr. **A) 2.**

Betreff EU-weite Ausschreibung der Unterhaltsreinigung in 68 städt. Gebäuden

a) Beschlussvorschlag:

Der Bau- und Vergabeausschuss beschließt, dass die Unterhaltsreinigungsarbeiten in insgesamt 68 städt. Gebäuden im Wege einer EU-weiten Ausschreibung im laufenden Jahr neu ausgeschrieben werden.

b) Sachverhalt:

Der Gebäudebestand für die Unterhaltsreinigung beläuft sich auf mittlerweile 68 städt. Gebäude mit einer Reinigungsfläche von insgesamt fast 104.000 qm. Zur besseren Veranschaulichung ist dieser Vorlage eine entsprechende Gebäudeliste beigelegt. Im Jahre 2011 war die Fa. EXPENSE REDUCTION ANALYSTS (ERA) vom Fachamt beauftragt worden, in zwei Arbeitsschritten die notwendigen Arbeiten zur Durchführung der europaweiten Ausschreibung zu veranlassen. Im ersten Schritt wurden alle betroffenen Gebäude neu aufgemessen und diese Daten in sogenannten Raumbüchern erfasst. Im zweiten Schritt wurden auf Wunsch Gespräche mit den Vertretern der Schulen und Kindergärten geführt, um hier in Erfahrung zu bringen, wo einerseits Probleme bei der Reinigung auftauchen und diese abgestellt werden können, andererseits wurden natürlich auch Überlegungen angestellt, wo noch Optimierungspotenziale vorhanden sind. Die notwendigen Vorarbeiten sind erledigt und zwischenzeitlich wurden auftragsgemäß die notwendigen Unterlagen zur Durchführung der europaweiten Ausschreibung durch die Fa. ERA erstellt. Aufgrund der doch sehr komplexen Vorschriften und Vorgaben im EU-Recht muss erstmalig eine Ausschreibung in Einzellosen erfolgen. Diese Einzellose teilen sich wie folgt auf:

- Los 1 = Im Wesentlichen Schulen
- Los 2 = Im Wesentlichen Kitas/Jugendtreffs
- Los 3 = Übrige Gebäude

Die losweise Vergabe soll auf der Grundlage des Gesetzes zur Stärkung des Mittelstandes auch mittelständischen Unternehmen die Möglichkeit einräumen, einen Auftrag zu erhalten.

Der zeitliche Ablaufplan der Ausschreibung sieht wie folgt aus:

| | |
|---------------------|---|
| 04.04.2012 | Veröffentlichung der Bekanntmachung in den Ausschreibungsblättern sowie im EU-Amtsblatt |
| 10.04. - 27.04.12 | Erfassung der potenziellen Bieter und Versand der Ausschreibungsunterlagen durch das Fachamt |
| 27.04. - 18.05.12 | Durchführung der vorgeschriebenen Besichtigungstermine vor Ort |
| 04.06.12, 24.00 Uhr | Ablauf der Angebotsfrist |
| 10.06. - 15.06.12 | Auswertung der abgegebenen Angebote |
| 01.08.12 | Beschluss BVA zur Auftragsvergabe |
| 09.08.12 | Ablauf Widerspruchsfrist Beschlussfassung BVA/Information der nicht berücksichtigten Bieter zur Vergabe des Auftrages |
| 24.08.12 | Auftragsvergabe nach Ablauf der Widerspruchsfrist |
| 01.01.13 | Beginn des neuen Reinigungsvertrages |

Zur Wahrung des Hygienestandards und der Reinigungsqualität wurden die bisherigen Reinigungsintervalle beibehalten. Die in der Unterhaltsreinigung befindlichen Gebäude befinden sich, bis auf wenige Ausnahmen, bereits seit längerem in einem sogenannten reduzierten Reinigungsrythmus. Z.B. werden in Schulen, Verwaltungsgebäuden etc. alle Räume (bis auf Sanitärbereiche, Mensen, Sporthallen, Küchen, Umkleideräume) im 2,5 x Rhythmus gereinigt. Dies bedeutet, dass in einer Reinigungswoche die Räume montags, mittwochs und freitags gereinigt werden und in der darauffolgenden Woche jedoch nur dienstags und donnerstags. Lediglich in Kindergärten werden alle Flächen, außer Büro- und Besprechungsräumen, täglich gereinigt. Dies ist u.a. darin begründet, dass die Kleinkinder regelmäßig auf den Böden der Gruppenräume spielen und somit eine tägliche Reinigung unerlässlich ist. Des Weiteren verfügen alle Kindergärten über Sandspielplätze im Außenbereich, die sicherlich auch zu einer erheblichen Verschmutzung und Abnutzung der vorhandenen Böden beitragen. Die städt. Sporthallen nebst Umkleiden und Duschen werden täglich gereinigt, weil hier, insbesondere durch den Vereinssport, eine permanente Nutzung der Hallen bis weit in die späten Abendstunden besteht. Die regulären Reinigungen erfolgen in der Regel nach 22.00 Uhr oder in den sehr frühen Morgenstunden. Seit der Einführung der Fremdreinigung in den späten 80-er Jahren wurden zur Kostenreduzierung bereits mehrfach nicht unerhebliche Einsparungen vorgenommen. In seiner Sitzung vom 28.02.2012 hat der Verwaltungsvorstand die grundsätzliche Entscheidung getroffen, dass ein weiteres Absenken der Reinigungsstandards aufgrund zu erwartender Folgeschäden unwirtschaftlich ist und darüber hinaus hygienerechtlichen Vorgaben widersprechen würde. Es wurde somit den Ausführungen des Fachamtes gefolgt. Der Reinigungsvertrag wird zunächst für die Dauer von zwei Jahren abgeschlossen mit einer Kündigungsfrist von 6 Monaten zum Ende des Vertragszeitraumes. Nach Ablauf der Kündigungsfrist verlängert sich der Reinigungsvertrag jeweils um ein Vertragsjahr. Als Anlagen zu dieser Vorlage sind folgende Formulare beigefügt:

- Leistungsbeschreibung
- Leistungsverzeichnis Anhang 2 Los 1 bis Los 3
- Stundensatzkalkulationen
- Gewichtung der Wertungskriterien
- Nachweis der Leistungsfähigkeit
- Nachweis der Objektbesichtigung
- Objektliste

Das eigentliche Leistungsverzeichnis, mit allen Leistungs- und Kennwerten welches die Bieter später auf Anforderung erhalten, wird in Papierform zur Kenntnisnahme in den jeweiligen Fraktionen hinterlegt. Diese Daten sollen bis zum Beginn des Ausschreibungsverfahrens aus datenschutz- und vergaberechtlichen Gründen unter Verschluss gehalten und vertraulich behandelt werden.

c) Rechtslage:

VOL/EU-Recht

d) Finanzierung:

Die Stadt Stolberg hat keinen genehmigten Haushaltsplan. Ausgaben richten sich daher nach der vorläufigen Haushaltsführung gem. § 82 GO. Danach dürfen ausschließlich Aufwendungen entstehen und Auszahlungen geleistet werden, zu denen die Stadt rechtlich verpflichtet ist oder die für die Weiterführung notwendiger Aufgaben unaufschiebbar sind; sie darf insbesondere Bauten, Beschaffungen und sonstige Investitionsleistungen, für die im Haushaltsplan des Vorjahres Finanzpositionen oder Verpflichtungsermächtigungen vorgesehen waren, fortsetzen.

Die verausgabten Kosten für das HH-Jahr 2011 für den Bereich Unterhaltsreinigung, Sonder- und Vertretungsreinigungen betragen insgesamt 1.42 Mio. €.

Bei der Finanzposition 5241900/ Sachkonto diverse müssten für das HH-Jahr 2013 und Folgejahre die benötigten Finanzmittel zur Verfügung gestellt werden.

e) Personelle Auswirkung:

Die Maßnahme wird von einem Mitarbeiter des Hochbauamtes bearbeitet.

I.A.



Kistermann
Leiter Fachbereich 2

Leistungsverzeichnis/-beschreibung

Leistungsverzeichnis/-beschreibung

1 Allgemeine Vorbemerkungen

1.1 Grundlage der Ausschreibung

Die Ausschreibung erfolgt für die im Anhang 1 aufgeführten Gebäude der Stadt Stolberg auf der Grundlage der durch die Stadt Stolberg durchgeführten Bestandsaufnahmen, u.a.

- Reinigungsflächen nach Raumart, Bodenbelagsart und Art der Nutzung je Reinigungsobjekt
- Fensteröffnungsflächen außen/innen
- Anzahl der sanitären Einrichtungen
- Festlegung der Reinigungsfrequenzen

Stellt der Bewerber gegenüber dem Leistungsverzeichnis Abweichungen von Art und Größe des Objekts fest, so können sie nur berücksichtigt werden, wenn sie mehr als 3% des Aufmaßes des Gesamtobjektes betragen und spätestens 4 Wochen nach Arbeitsaufnahme bzw. nach erster Reinigung schriftlich geltend gemacht worden. Entsprechendes gilt für derartige Feststellungen der gebäudeverwaltenden Stellen. Differenzen von mehr als 10% können jederzeit geltend gemacht werden.

1.1.1 Umfang der zu erbringenden Leistung

Gefordert werden vom Bieter Angebote zur

- Unterhaltsreinigung (Vollreinigung u. Sichtreinigung, Glasflächenreinigung innerhalb der Gebäude)
- Grundreinigung

in derzeit 67 Gebäuden.

Zusätzlich wird vom Bieter ein Angebot für

- den Einsatz von Reinigungskräften auf Basis Regiestunden gefordert. Dies bezieht sich vorwiegend aber nicht ausschließlich auf das Hallenbad der Stadt Stolberg.

1.1.2 Kalkulationsdatenbank

Der Auftraggeber stellt dem Bieter eine Kalkulationsdatenbank auf Basis Microsoft Excel zur Verfügung. Diese wurde aus den Daten der Bestandsaufnahme abgeleitet. Sie berücksichtigt alle für eine Preiskalkulation notwendigen Informationen. 1.1.4Des Weiteren enthält sie Kalkulationsblätter zur Berechnung der Verrechnungsstundensätze. Durch die Eingabe der Flächenleistung je Raum berechnet diese Datenbank für jeden Raum automatisch den Reinigungspreis je Durchführung und über die Anzahl der Reinigungstage den Jahresreinigungspreis. Die Preise für den einzelnen Raum, das Gebäude als auch das jeweils

ausgeschriebene Los sind aus der Datenbank ablesbar. Grundsätzlich steht es den Bietern frei, abweichende Preise für die einzelnen Räume und oder das jeweilige Objekt anzubieten; für eine Auswertung wäre es aber wünschenswert, diese über die Eingabe der Flächenleistung zu steuern.

1.1.3 Durch seine Unterschrift erklärt der Bieter, dass er sich über die örtlichen Verhältnisse sowie über die Art und den Umfang der geforderten Leistungen ausreichend unterrichtet und damit ein klares Bild über die zu leistenden Arbeiten gewonnen hat. Er verzichtet auf die Einrede, dass ihm Umfang der Leistungen und etwaige Erschwernisse der Ausführung nicht oder nicht genügend bekannt gewesen seien. Nachforderungen sind somit grundsätzlich ausgeschlossen.

1.1.4 Die Leistung ist zu erbringen in den Vertragsjahren 2013 und 2014 unter Berücksichtigung der Sonn- und Feiertage sowie der Ferienzeiten in Nordrhein-Westfalen.

Aufgrund der unterschiedlichen Nutzung der zu reinigenden Gebäude sind in der Kalkulationsdatenbank die typische Anzahl an Arbeitswochen berücksichtigt.

- Kulturzentrum Frankentalstraße = Datenermittlung läuft
- Schulen incl. Sporthallen = Datenermittlung läuft
- Einzelsporthallen (Vicht u. Glashütter Weiher) = Datenermittlung läuft
- Kindergärten = Datenermittlung läuft
- Rathaus, Bauhöfe, Forstbetriebshof, Feuerwache, Trauerhallen, Bedürfnisanstalten, Kulturgruppen, Kupfermeisterstr. = Datenermittlung läuft
- Jugendtreffs = Datenermittlung läuft

1.1.5 Der Auftraggeber ist berechtigt, die zu reinigenden Flächen nach den betrieblichen Erfordernissen jederzeit vorübergehend neu festzulegen; er hat dies dem Auftragnehmer spätestens 5 Werktage zuvor mitzuteilen.

1.1.6 Änderung der Reinigungsflächen

Werden Reinigungsflächen ganz oder teilweise aufgegeben oder für andere Zwecke genutzt, so ist der Auftraggeber berechtigt, den Reinigungsvertrag für diese Flächen mit einer Frist von vier Wochen zum Ende eines Monats zu kündigen (Teilkündigung). Das Entgelt des Auftragnehmers reduziert sich dann entsprechend.

1.1.7 Wenn ein Gebäude neu zum Reinigungsvertrag hinzugenommen wird, erfolgt die Beauftragung auf der Grundlage der Angebotspreise eines Vergleichsobjektes resp. anhand von Vergleichsflächen gleicher Art und Größe.

Steht ein Vergleichsobjekt resp. eine Vergleichsfläche nicht zur Verfügung, wird der Reinigungspreis zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer einvernehmlich festgesetzt.

- 1.1.8 Reinigungsarbeiten im Zusammenhang mit geringfügigen Bau- und Renovierungsarbeiten (bis zu 3 % der Fläche des durch Bau- und Renovierungsarbeiten betroffenen Reinigungsobjektes) sind laufende Unterhaltsreinigungen und mit der Vergütung abgegolten. Entgelte für darüber hinausgehende oder durch umfangreiche Bauarbeiten notwendig werdende Reinigungsarbeiten sind vor Ausführung mit dem Auftraggeber besonders zu vereinbaren.
- 1.1.9 Reinigungen für Turnhallen, die während der Schulferien aufgrund außerschulischer Nutzung gereinigt werden müssen, gelten als Sonderleistung und werden separat auf der Grundlage des Vertrages berechnet.

1.1.10 Flächenleistung

Bei einer, bezogen auf die zu erbringende Reinigungsqualität, nicht nachvollziehbaren angebotenen Flächenleistung behält sich der Auftraggeber vor Vergabe vor, hierfür in Objekten eine Muster- bzw. Probereinigung zu verlangen, um die Machbarkeit zu überprüfen. Stellt sich heraus, dass die Flächenleistung nicht erbracht werden kann, ist der Auftraggeber berechtigt, das Angebot auszuschließen.

1.1.11 Hallenbad Stolberg

Im Hallenbad Stolberg stellt der Bieter 2-3 Reinigungskräfte in 2 Schichten und an 7 Tagen je Woche für Reinigungsarbeiten ab. Die zu leistenden Arbeiten sind mit dem Bademeister abzustimmen. Die Abrechnung erfolgt auf Basis der tatsächlich an Werk-, Sonn- und Feiertagen geleisteten Stunden jeweils zum Monatsende.

Als Basis für das Angebot sollen die Durchschnittswerte aus den Jahren 2010 und 2011 verwendet werden. Die Werte beziehen sich auf ein Durchschnittsjahr.

Geleistete Arbeitsstunden insgesamt p.a. = 4.600,00 Std.

davon

Arbeitsstunden mit 25 % Zuschlag p.a. = 150,00 Std.

Arbeitsstunden mit Zuschlag So./Feiertag p.a. = 380,00 Std.

1.2 Grundreinigungen

Grundreinigungen werden separat beauftragt und werden ein oder höchstens zweimal pro Jahr ausgeführt. Die Grundreinigungen sind während der Schließzeiten durchzuführen, respektive sind hierfür die Ferien (KITAs und Schulen) heranzuziehen.

Die im Leistungsverzeichnis enthaltenen Grundreinigungen sind jeweils auszuführen in den

- Sommerferien oder den
- Weihnachtsferien

Zeiten für die Grundreinigung sind in allen Objekten rechtzeitig vor dem jeweiligen Ferienbeginn mit dem Hausmeister resp. der Kindergartenleitung abzusprechen.

1.2.1 Grund- u. Intensivreinigung in Schulen sowie im Kulturzentrum

In den Schulen hat die die Grundreinigung in den Sommerferien zu erfolgen.

Am letzten Arbeitstag der Oster-, Sommer-, Herbst- u. Weihnachtsferien sind Tische, Stühle, Regale, Heizkörper etc. zu entstauben, Papierkörbe u. Toiletten zu säubern. Diese Intensivreinigung ist in den Kosten für die Unterhaltsreinigung enthalten und kann vom Bieter nicht gesondert in Rechnung gestellt werden.

1.2.2 Grundreinigung in den Einzelsporthallen

In den Einzelsporthallen hat die Grundreinigung entweder in den Weihnachts- oder den Sommerferien zu erfolgen.

Die in den Turnhallen befindlichen Geräteräume werden zu den Grundreinigungszeiten durch die zuständigen Hausmeister aus- und nach Beendigung der Grundreinigungsarbeiten wieder eingeräumt.

1.2.3 Grundreinigung in Jugendtreffs

Die Durchführung der Grundreinigung hat in den Sommerferien zu erfolgen.

1.2.4 Grundreinigung in Kindergärten

Die Durchführung der Grundreinigung hat in den Sommerferien zu erfolgen.

1.3 Angebotene Leistungsstunden

Die Kalkulation der Leistungsstunden basiert auf den Flächen sowie den angebotenen Flächenleistungen. Um hier die Überforderung der eingesetzten Mitarbeiter resp. Schlechtleistungen zu vermeiden, gelten die angebotenen Leistungsstunden als verbindliches Mindestmaß.

Des Weiteren sind die Vorarbeiter/-innen und Objektleiter/-innen in die Stundenverrechnungssätze hinein zu kalkulieren, wobei ein Prozentsatz von insgesamt 8% für die Vorarbeiter/-in und die Objektleitung nicht unterschritten werden dürfen.

Auf Verlangen des Auftraggebers muss der Auftragnehmer sämtliche Leistungsstunden schriftlich belegen.

1.3.1 Mehraufwand für die Reinigung von Schulklassen und Kita-Gruppenräumen

Für den Bereich der Grundschulen ist darauf zu achten, dass durch die Weiterentwicklung der pädagogischen Arbeit ausstattungsseitig ein Vergleich mit herkömmlichen Klassen oftmals nicht mehr gegeben ist. Ein eventueller Mehraufwand für die Reinigung der Klassen und der Gruppenräume von Kindergärten ist mit einzukalkulieren.

Des Weiteren ist bei Kindergärten grundsätzlich mit Mehraufwand bei der täglichen Bodenreinigung zu rechnen, da alle Einrichtungen über Außensandspielplätze verfügen

1.4 Haftpflichtversicherung

Der Auftragnehmer bestätigt, dass er eine Haftpflichtversicherung mit folgenden Mindestdeckungssummen abgeschlossen hat resp. bei Auftragserteilung vor Arbeitsaufnahme abschließen wird:

- | | |
|------------------------------|----------------|
| • Personenschäden | Unbegrenzt |
| • Sach- und Vermögensschäden | 1.000.000,00 € |

- Bearbeitungsschäden und Schlüsselverluste 500.000,00 €

1.5 Ausführung der Leistungen

- 1.5.1 Der Einsatz von Leiharbeit ist nur in absoluten Ausnahmefällen und nach Einholen der Genehmigung des Auftraggebers gestattet. Im Falle des nicht genehmigten Einsatzes von Leiharbeit wird der Auftragnehmer verwarnet. Ein zweiter Verstoß ermächtigt den Auftraggeber zur sofortigen Auflösung des Reinigungsvertrages.
- 1.5.2 Hausverwaltung und Hausmeister dürfen nicht als Mitarbeiter des Auftragnehmers in Reinigungsobjekten eingesetzt werden.
- 1.5.3 Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die nach dem Vertrag zu erbringenden Arbeiten leistungs-, fach- und fristgerecht auszuführen. Erkennt der Auftragnehmer, dass er dieser Verpflichtung vorübergehend oder dauerhaft nicht nachkommen kann, so hat er dies dem Auftraggeber unverzüglich mitzuteilen.
- 1.5.4 Der Auftragnehmer hat seine Arbeitskräfte zu verpflichten,
- keinen Einblick in Schriftstücke, Akten, Hefte usw., die sich in den Büro- und Dienstzimmern befinden, zu nehmen,
 - weder Schreibtische, Schränke noch andere Einrichtungsgegenstände zu öffnen,
 - die in den Räumen befindlichen Telefone und Büromaschinen nicht zu benutzen,
 - Verschwiegenheit über bekannt gewordene dienstliche Vorgänge zu wahren,
 - Vermeintliche Fundsachen, die in den zu reinigenden Räumen gefunden werden, sind unverzüglich einem Beauftragten des Auftraggebers zu übergeben
- 1.5.5 Der Auftragnehmer hat Arbeitskräfte auszutauschen, wenn der Auftraggeber dies in begründeten Fällen verlangt.
- 1.5.6 Der Auftragnehmer sorgt für die gewerberechtlichen, gesundheitsrechtlichen und hygienerechtlichen Genehmigungen und die Einhaltung der damit verbundenen Auflagen.

Der Auftragnehmer ist für die Einhaltung der Unfallverhütungsvorschriften verantwortlich.

1.6 Reinigungs- und Aufsichtspersonal

- 1.6.1 Die Übertragung von Reinigungsarbeiten an Subunternehmer ist verboten und ermächtigt den Auftraggeber bei Verstoß zur sofortigen Auflösung des Reinigungsvertrages.

- 1.6.2 Der Auftragnehmer stellt die erforderlichen Arbeitskräfte. Er verpflichtet sich, nur fachkundiges und zuverlässiges Personal einzusetzen. Er versichert, zur Erfüllung der vertraglichen Leistungen nur sozialversicherungspflichtiges Personal zu beschäftigen. Der Auftraggeber ist berechtigt, sich entsprechende Nachweise der eingesetzten Arbeitskräfte vorlegen zu lassen. Die Arbeitnehmer müssen sich in deutscher Sprache verständigen können.
- 1.6.3 Der Auftragnehmer wird insbesondere darauf achten, dass – soweit zutreffend - in seinem Bereich nur Personal eingesetzt wird, das den besonderen hygienischen Anforderungen entspricht. Der Auftragnehmer legt auf seine Kosten dem Auftraggeber die Gesundheitszeugnisse der eingesetzten Mitarbeiter vor und gewährleistet den Einsatz von berechtigtem Personal in Sonderbereichen.
- 1.6.4 Auf Verlangen des Auftraggebers sind die Arbeitskräfte vom Auftragnehmer auf dessen Kosten mit einem Ausweis zu versehen, der sie als Arbeitskräfte des Auftragnehmers ausweist. Die Ausweise müssen den Namen des Auftragnehmers und den Namen des Beschäftigten enthalten; sie gelten nur in Verbindung mit dem Personalausweis bzw. dem Reisepass und sind auf Verlangen vorzuzeigen. Beim Ausscheiden von Arbeitskräften hat der Auftragnehmer den Ausweis zurückzufordern.
- 1.6.5 Der Auftragnehmer ist verpflichtet, sein Reinigungspersonal durch fachkundige Personen (Objektleiter/Vorarbeiter/Reinigungstechniker) und ggfs. eine leicht verständliche Leistungsbeschreibung in das jeweilige Reinigungsrevier sowie bezüglich der Verwendung des Produkte und Geräteinsatzes einzuweisen. Die Leistungserbringung ist regelmäßig zu beaufsichtigen. Der Auftragnehmer stellt die Vertretung des Aufsichtspersonals jederzeit sicher.
- Der/Die Objektleiter/Objektleiterin wird sich bemühen, Wünschen des Auftraggebers bzw. dessen Beauftragen, die sich auf vertragsgemäße Reinigung beziehen, zu entsprechen.
- 1.6.6 Personen, die der Auftragnehmer nicht mit der Ausführung der Arbeiten betraut hat, dürfen nicht in das Gebäude mitgenommen werden.
- 1.6.7 Der Auftragnehmer sichert die Verbringung der im Objekt gemäß Leistungsverzeichnis anfallenden Abfälle, die Abfalltrennung sowie die Bedienung einer Abfallpresse (soweit vorhanden) für unterwiesenes Personal.
- 1.6.8 Der Auftragnehmer erstellt nach protokollierter Schlüsselübergabe eine Schlüsseldokumentation für das Objekt und schreibt darin die Berechtigung der Schlüsselnutzung für seine Mitarbeiter fest. Die übergebenen Schlüssel sind sorgfältig aufzubewahren. Der Verlust eines Schlüssels ist dem Auftraggeber unverzüglich zu melden. Eine volle Ersatzbeschaffung – bei Schließanlagen erforderlich, falls die Beschaffung einer neuen Anlage oder Teile der Anlage notwendig wird – erfolgt auf Kosten des Auftragnehmers.
- 1.6.9 Mängel und Schäden in den Räumen und an den Einrichtungen sind dem Hausmeister oder der Hausverwaltung unverzüglich mitzuteilen. Falls diese Mängel eine Gefahr für das Reinigungspersonal darstellen, darf die Reinigung nicht vor Abstellung der Mängel ausgeführt werden.

1.7 Mängel und Vertragsstrafe

1.7.1 Mängel werden in einem Mängelbuch, das in jedem Gebäude aufliegt, schriftlich dokumentiert. Der Auftragnehmer reagiert auf diese Mängel, die im Mängelbuch angezeigt sind, unverzüglich und stellt die Mängel ab.

1.7.2 Der Auftragnehmer verpflichtet sich, im Falle der schuldhaften Verletzung nachfolgend genannter Pflichten eine Vertragsstrafe in der nachfolgend genannten Höhe an den Auftraggeber zu zahlen:

- Verstößt der Auftragnehmer bei der Entlohnung seiner in den Objekten des Auftraggebers eingesetzten Arbeitskräfte schuldhaft gegen die „Verpflichtung zur der Einhaltung tarifvertraglicher und öffentlich-rechtlicher Bestimmungen“, hat er für jeden Arbeitnehmer, der nicht gemäß der Vereinbarung dieses Vertrages entlohnt wird, eine Vertragsstrafe von 500,00 € an den Auftraggeber zu zahlen.
- Der Auftraggeber beruft sich erst dann auf Nicht- oder Schlechtleistungen, wenn angezeigte Mängel nicht in angemessener Frist beseitigt wurden oder sich diese Mängel trotz Aufforderung zur Abstellung mindestens dreimal wiederholen. Für den Fall, dass der Auftragnehmer seiner Pflicht zur vertragsgerechten Reinigung im vorgenannten Sinne nicht nachkommt, ist er für jeden Fall der schuldhaften, nicht vertragsgerechten Reinigung zur Zahlung einer Vertragsstrafe in Höhe von 500,00 € an den Auftraggeber verpflichtet. Mehrere Mängelrügen, die sich auf die Reinigungsleistung eines Tages und innerhalb eines Objektes beziehen, gelten als einheitliche Mängelrüge im Sinne dieses Absatzes.

1.7.3 Bei Fristversäumnis kann ein Dritter mit der Vertragserfüllung beauftragt werden. Die Mehrkosten gehen hierbei zu Lasten des Auftragnehmers.

1.7.4 Sonstige, sich aus den gesetzlichen oder vertraglichen Regelungen ergebenden Rechte des Auftraggebers, bleiben unberührt.

1.8 Vertragslaufzeit

Dieser Vertrag wird ab dem **01.01.2013** zunächst für die Dauer von zwei Jahren abgeschlossen. Nach Ablauf des Vertragszeitraumes verlängert sich der Vertrag automatisch jeweils um ein weiteres Jahr, falls er nicht vorher von einem der Vertragspartner mit einer Frist von sechs Monaten zum Ende eines Jahres gekündigt wird. Eine Angabe von Gründen ist hierfür nicht erforderlich. Die Kündigungsfrist beginnt mit dem Eingang des Kündigungsschreibens beim Vertragspartner. (Stichtag: 30.6.)

1.9 Gerichtsstand

Gerichtsstand ist Eschweiler, Erfüllungsort ist Stolberg.

2 Reinigungsobjekte

Die zu reinigenden Objekte sind 3 Losen zugeordnet. Die Zuordnung kann dem Anhang 1 dieses Leistungsverzeichnisses entnommen werden.

Im Anhang 2 sind für die Objekte, aufgeteilt nach Losen, die detaillierten Angaben zu den zu reinigenden Räumen sowie den Reinigungsfrequenzen aufgeführt..

3 Ausführung der Leistungen

3.1 Technische Vorbemerkungen

3.1.1 Die Durchführung der Unterhaltsreinigung erfolgt in den Schulen grundsätzlich an den Schultagen durch den überwiegenden Ganztagsbetrieb nach vorheriger Absprache mit der Schulleitung resp. dem Hausmeister. Die Reinigung der Sporthallen erfolgt ebenfalls nach Absprache mit der Schulleitung resp. dem Hausmeister; wegen der intensiven Nutzung durch den Vereinssport aber grundsätzlich nach 22:00 bzw. morgens vor Schulbeginn. Alle übrigen Gebäude sind auf der Grundlage ihrer Nutzung in Absprache mit den dafür zuständigen Personen zu reinigen (Kindergartenleiterinnen, Hausmeister, Hausverwaltungen). Der laufende Betrieb in den Reinigungsobjekten darf nicht gestört werden.

3.1.2 An unterrichtsfreien Tagen entfällt die Unterhaltsreinigung in Schulen.

Unterrichtsfreie Tage sind die offiziellen Schulferien sowie die variablen Ferientage in Nordrhein-Westfalen und die gesetzlichen Feiertage.

Unterrichtsfreie Werktage können in Absprache mit dem Hausmeister zur Intensivreinigung oder für spezielle Reinigungen genutzt werden.

3.1.3 Im Rathaus, in den angegliederten Verwaltungsaußenstellen und Kindergärten entfällt die Unterhaltsreinigung an folgenden Tagen:

- Rosenmontag
- Heiligabend
- Silvester

3.1.4 Die in den Ausschreibungsunterlagen auf dem Formular „Objektbesichtigung“ aufgeführten Objekte sind zwingend zu besichtigen. Die Besichtigungstermine für die ausgewählten Objekte sind dem Formular „Objektbesichtigung“ zu entnehmen. Die Nichtbesichtigung dieser Objekte führt zum Ausschluss des Angebotes.

Es können weitere Objekte nach Rücksprache mit den Objektverantwortlichen besichtigt werden.

Eine Objektliste mit den Anschriften, Ansprechpartnern und Telefonnummern ist als den Verdingungsunterlagen als Anlage beigelegt.

Bei Objekten ohne Hausmeister ist ein Ortstermin mit dem Hochbauamt, Herrn Kucharski zu vereinbaren.

Telefon: 02402/13-411 Fax: 02402/13-449

3.2 Arbeitsmittel und –verfahren

3.2.1 Alle erforderlichen Arbeitsmittel (Maschinen und Geräte sowie Reinigungs- und Pflegematerialien, auch Desinfektionsmittel und Arbeitsschutzkleidung) stellt der Auftragnehmer.

- 3.2.2 Die verwendeten Arbeitsmittel müssen geeignet sein, Pflege und Werterhaltung der zu reinigenden Objekte zu gewährleisten. Maschinen und Geräte müssen den anerkannten Regeln der Technik entsprechen. Es dürfen nur Desinfektionsmittel verwendet werden, die in den gültigen Listen der Deutschen Gesellschaft für Hygiene und Mikrobiologie für den jeweiligen Verwendungsbereich aufgeführt sind.

Die verwendeten Reinigungsmittel dürfen folgende Inhaltsstoffe nicht enthalten:

Alkylphenoethoxylate (APEO), Nitrilotriacetat (NTA), Fluorchlorkohlenwasserstoffe (FCKW), p-Dichlorbenzol, Salzsäure, Phosphorsäure, Salpetersäure, aromatische und aliphatische Lösungsmittel, Ethylendiamintetraacetat (EDTA), Phosphate, Desinfektionsmittel, Formaldehyd.

Da der Auftraggeber u.a. Allergiker beschäftigt, müssen eingesetzte Reinigungsmittel für Allergiker geeignet sein. Ggfs. müssen einzelne Reinigungsmittel auf Wunsch des Auftraggebers ausgetauscht werden. Der Auftragnehmer wird vor Übernahme der Leistungen mit dem Auftraggeber über konkrete Maßnahmen sprechen.

Der Auftragnehmer hat eine entsprechende Bescheinigung des Herstellers oder Vertreibers einzuholen und auf Verlangen vorzulegen.

- 3.2.3 Auf keinen Fall dürfen Arbeitsmittel verwendet werden, die Schäden an Einrichtungsgegenständen und Bauteilen verursachen oder Personen gefährden können; die Beachtung und Einhaltung der einschlägigen gesetzlichen Anforderungen einschließlich der Sicherheits- und Unfallverhütungsvorschriften ist Sache des Auftragnehmers.
- 3.2.4 Umweltfreundliche Produkte sind zu bevorzugen. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, auf Anforderung unentgeltlich Materialproben zur Prüfung durch den Auftraggeber zur Verfügung zu stellen.
- 3.2.5 Der Auftraggeber behält sich vor, die Anwendung bestimmter Reinigungsverfahren oder die Verwendung bestimmter Arbeitsmittel zu verlangen oder zu untersagen; dies gilt insbesondere für Räume mit DV-Anlagen. Eventuelle Umstellungen von Reinigungsverfahren oder -mitteln in Bereichen mit elektronischen Geräten (z.B. DV-Anlagen) sind vorab mit dem Auftraggeber zu vereinbaren.
- 3.2.6 Eine Desinfektion der Nassräume erfolgt nur nach Absprache, WC-Beckensteine sind nicht zu verwenden. Als WC-Reiniger können essigsäure- oder zitronensäurehaltige Produkte verwendet werden.
- 3.2.7 Der Auftraggeber stellt für die Durchführung der Arbeiten unentgeltlich warmes und kaltes Wasser sowie elektrischen Strom zur Verfügung. Der Auftragnehmer hat für einen sparsamen Verbrauch zu sorgen.
- 3.2.8 Reinigungsmittelreste sind Sonderabfall und vom Auftragnehmer auf eigene Kosten zu entsorgen. Nicht vermeidbare Verpackungsabfälle sind der Wertstoffsammlung zuzuführen. Altpapier, Altglas, Pappe/Papier sowie Leichtverpackungen ("Grüner Punkt") sind getrennt zu sammeln und den Wertstoffcontainern zuzuführen.
- 3.2.9 Hygienematerialien wie Seifen für Waschtische, Toilettenpapier etc. stellt der Auftraggeber.

3.3 Gebäudereinigung

3.3.1 Die Gebäudereinigung umfasst die Reinigung, Pflege und Desinfektion der Fußböden, Wände, Treppen, Geländer, Fensterbänke, Heizkörper, Türen, Zargen, sanitärer Anlagen und Einrichtungen, Innenglasflächen, Spiegel, Tisch-, Wand- und Deckenleuchten, Schalter und Steckdosen, Einrichtungsgegenstände und Papierkorbentleerungen.

Wand- und Deckenleuchten werden bei der entsprechenden Grundreinigung gesäubert, wenn diese vorher durch den entsprechenden Hausmeister abmontiert wurden.

3.3.2 Innerhalb des durch den Reinigungsplan fixierten Zeitrahmens kann die Hausverwaltung oder der Hausmeister die Wiederholung einzelner Arbeitsvorgänge oder ihre Intensivierung zu Lasten anderer Arbeitsgänge verlangen (z.B. Anpassung an Schlechtwettertage, für Reinigungen in Räumen, in denen Reparaturarbeiten durchgeführt wurden).

3.3.3 In einem kleinen Teil der Reinigungsobjekte – hier diverse Grundschulen – führen Hausmeister die Reinigung von Eigenreinigungsflächen durch. Der Auftragnehmer hat sich vor Vertragsbeginn über diese Reinigungsflächen zu informieren und diese zur Kenntnis zu nehmen.

3.3.4 Alle beweglichen Einrichtungen sind zur Durchführung der Reinigungsarbeiten wegzurücken, Stühle auf die Tische zu stellen.

Ausgenommen sind schwer zu bewegende Einrichtungen, wie Schreibtische, Schränke, größere Regale usw.

3.3.5 Hohe Schränke und Regale sind aus Sicherheitsgründen nur im Einvernehmen mit dem Hausmeister oder der Hausverwaltung zu reinigen.

3.3.6 Möbel, insbesondere Schreibtische und Beistelltische, sind nur zu reinigen, wenn diese auf- oder abgeräumt sind.

3.3.7 Ablagen unter den Schülertischen sind nur zu reinigen, wenn sie ausgeräumt sind, d.h. keine Schultaschen, Bücher, Hefte und dergleichen dort deponiert sind.

3.3.8 Abstellräume für Maschinen, Geräte, Pflege-, Reinigungs- und Desinfektionsmittel werden dem Auftragnehmer kostenlos zur Verfügung gestellt im Rahmen der räumlichen Möglichkeiten (Putzmittelräume).

3.3.9 In Putzmittelräumen dürfen nur geringe Mengen leicht entzündlicher und brennbarer Mittel gelagert werden. Auf den Türen zu diesen Räumen sind entsprechende Verbotsschilder vom Auftragnehmer anzubringen.

Der Auftraggeber übernimmt keine Haftung für Diebstahl.

3.3.10 Die Aufstellung von elektrischen Waschmaschinen zum Reinigen der Pflegegeräte bedarf der Zustimmung des Auftraggebers.

- 3.3.11 Nach Beendigung der Reinigung sind alle Maschinen, Geräte, Reinigungs- u. Pflegemittel abzuräumen und Einrichtungsgegenstände wieder an ihren Platz zu bringen.

Eventuell geöffnete Fenster, Türen und Lüftungsklappen sind zu schließen, die Beleuchtung abzuschalten.

- 3.3.12 Nach Beendigung des Auftrages sind die Reinigungsgeräte, Maschinen und Reinigungsmittel am letzten Reinigungstag aus den Gebäuden zu entfernen, die überlassenen Räume- und evtl. Geräte und Maschinen – in einwandfreiem und sauberem Zustand zu übergeben.

4 Entgelte/Abrechnung

- 4.1.1 Der Auftragnehmer erhält für seine Leistungen das Entgelt, welches er in dem Angebot, aufgrund dessen ihm der Zuschlag erteilt worden ist, ausgewiesen hat.

- 4.1.2 In allen angebotenen Reinigungsarbeiten sind die Kosten für Reinigungsmaterialien, Maschinen, Geräte und Aufsichtspersonal enthalten.

- 4.1.3 Das vereinbarte Entgelt ist ein Festpreis. Regiestunden werden nach Anfall abgerechnet.

- 4.1.4 Die Abrechnung der Unterhaltsleistungen erfolgt am Ende eines jeden Kalendermonats mit 1/12 der Auftragssumme.

- 4.1.5 Für die Kalkulation der Stundenverrechnungspreise sind die tarifvertraglichen Bedingungen zum 1.1.2013 maßgebend.

- 4.1.6 Preisänderungen während des ersten Vertragsjahres sind ausgeschlossen.

- 4.1.7 Lohn und Materialpreiserhöhungen können nur einmal jährlich geltend gemacht werden.

- 4.1.8 Eine Anpassung erfolgt nach Ablauf des ersten Jahres nur, wenn

1. sich die Lohn- und Rahmentarifverträge, die für den Auftragnehmer gelten, ändern und dies zu einer Erhöhung der Löhne der Arbeitnehmer des Auftragnehmers führt,
2. durch Rechtsvorschriften Änderungen der Sozialleistungen bestimmt werden,
3. organisatorische Änderungen des Dienstbetriebes auf Dauer Änderungen der Nutzungsintensität mit sich bringen.

- 4.1.9 Sind die Voraussetzungen gemäß Ziffer 3.1.8 Nummer 1 und/oder Nummer 2 gegeben, ändert sich das Entgelt des Auftragnehmers nach folgender Formel:

$$\text{Erhöhung in \%} = \text{Lohnkostenanteil in \%} \times \text{Änderungssatz in \%}$$

Wenn eine Preisänderung wegen Veränderung des Lohnkostenanteils eintritt, ist der Auftragnehmer verpflichtet, die sich darauf ergebende Steigerung des vom

Auftraggeber zu zahlenden Entgelts nachvollziehbar mitzuteilen. Vor einer solchen Mitteilung ist der Auftraggeber nicht verpflichtet, das erhöhte Entgelt zu zahlen.

Eine Änderung des Entgelts gemäß Ziffer 3.1.8 Nummer 3 bedarf der schriftlichen Vereinbarung der Parteien.

4.1.10 Die Rechnungen sind getrennt nach Kostenstellen in zweifacher Ausfertigung beim Hochbauamt einzureichen. Die Aufteilung nach Gliederungsziffern wird vom Auftraggeber vorgegeben und bleibt dann immer gleich.

Wünscht der Auftragnehmer die Rücksendung einer geprüften Rechnung, sind die Abrechnungen in dreifacher Ausfertigung einzureichen.

In den Folgezeiten kann der Auftragnehmer tarifliche Lohnerhöhungen und Erhöhungen der Sozialversicherungsabgaben schriftlich geltend machen. Die Abrechnung erfolgt durch die Erhöhung des angebotenen Lohnanteils um die tarifliche Lohnerhöhung. Materialpreiserhöhungen werden um die nachgewiesenen Mehrkosten vergütet.

4.1.11 Bei Senkung von Lohn-, Sozialabgaben und Materialpreisen werden die Angebotspreise analog zu Kap. 4.1.9 gesenkt.

4.1.12 Zusätzlich werden vergütet:

Reinigungen nach Sondernutzungen, wie medizinische Untersuchungen, Schulfeste und Elternsprechtage, Vertretungen für städt. Reinigungspersonal oder dergleichen.

5 Hinweise zur Ausführung der Reinigung

5.1 Reinigungsfrequenzen

Der Auftragnehmer hat die zur Unterhaltsreinigung gehörenden Leistungen entsprechend den in den Reinigungsplänen genannten Reinigungsfrequenzen fachgerecht auszuführen, so dass ein einwandfreier Reinigungszustand erreicht wird:

- 5xW/1xT = 5 x wöchentlich / 1 x täglich
- 2xW/1xT = 2 x wöchentlich / 1x täglich
- 2,5xW/1xT = jeden zweiten Tag 1x täglich
- usw.

5.2 Reinigungsverfahren

Die im Folgenden bezeichneten Reinigungsverfahren sind als Mindestanforderung anzusehen.

5.2.1 Feuchtwischverfahren

Mit einem Gerät (Feuchtwischgerät mit Baumwoll- oder Synthetikflaumer, Gazetüchern, Einwegtüchern u. ä.) wird nicht haftender Schmutz vom Fußboden entfernt. Bei Grobverschmutzung ist vorher auszukehren. Flaumer, Gazetücher, Einwegtücher u. ä. sind entsprechend häufig zu wechseln.

Striche und sonstige Verunreinigungen sind durch Cleaner als Ergänzung zur Feuchtreinigungsmethode zu entfernen.

Unversiegelte Parkett- u. Stirnholzfußböden kehren, einmal wöchentlich feucht wischen und ausbohnern. Einmal monatlich ist zusätzlich eine Grundreinigung unter Verwendung von Vorreiniger und Wachs vorzunehmen.

5.2.2 Nasswischverfahren

Wasser wird unter Zusatz von genau dosierten Reinigungs- und Pflegemitteln bzw. Wischkonzentrat auf den Fußboden aufgetragen und nach dem Wischen im Wesentlichen wieder aufgenommen.

Die hierbei eingesetzten Geräte sollen aus Gründen der Wirtschaftlichkeit modernen technischen Standard aufweisen (z.B. Doppelfahreimer oder Systemwagen einschl. Wanne mit dem sogenannten Nassmop oder Breitwischgerät).

Bei Bodenbelägen mit offenen Nahtstellen und/oder Abschlusskanten haben die mit der Reinigung Beauftragten zu prüfen, ob eine Nassreinigung im vollen Umfang angewendet werden darf oder durch ein anderes Verfahren ersetzt werden muss.

5.2.3 Textilbeläge

Saugen mit leistungsstarken Staubsaugern, wöchentliche Fleckenentfernung durch Shampooieren oder Sprühextraktion.

Der Einsatz von Klopfsaugern ist nicht gestattet.

Die Arbeiten sind nach den vom Teppichbodenhersteller festgelegten Vorschriften auszuführen.

5.2.4 Sonstiges

Ausbürsten

Ausbürsten ist Polieren der Hartbeläge und Lösen des haftenden Schmutzes sowie Vergüten des vorhandenen Pflegefilms mit einer Reinigungsmaschine.

Teilcleanern

Mit einem Sprühgerät wird ein Reinigungs- und/oder Pflegemittel aufgesprüht. Danach werden mit einer Einscheibenmaschine – mit unterlegter Reinigungsscheibe – Verkehrsspuren und örtliche Verschmutzungen beseitigt.

Pflegemittel auftragen

Die Fußbodenflächen werden nach vorheriger Reinigung mit einem Pflegefilm versehen (Geräte: Fahreimer und Wagen).

Flecken entfernen (nur Textilien)

Flecken auf Textilbelägen werden mit chemischen oder mechanischen Mitteln entfernt (detachiert).

Automatenreinigung

Die batterie- bzw. kabelbetriebenen Reinigungsautomaten werden in der Unterhaltsreinigung zum Scheuern und Saugen von allen Hartbodenbelägen in einem Arbeitsgang eingesetzt.

5.3 Definition der Reinigungsarten

5.3.1 Vollreinigung

Unter Vollreinigung ist ein vollflächiges Wischen oder Saugen der Bodenflächen, Abstauben aller Oberflächen und gründlichste Reinigung aller Sanitärbereiche zu verstehen. Des Weiteren aller genannten Bereiche, die in der Leistungsbeschreibung genannt werden.

5.3.2 Sichtreinigung

Unter Sichtreinigung ist ausschließlich eine punktueller Reinigung aller Bodenbeläge (Kunststoff, Textil etc.) von Grobverschmutzung mit punktueller Schmutzentfernung in allen Bereichen der in der täglichen Unterhaltsreinigung genannten Bereiche zu verstehen. Abfallbehälter sind zu leeren.

5.3.3 Die Vollreinigung wie auch die Sichtreinigung ist in Ihrer Gesamtheit so durchzuführen, dass immer eine saubere und einwandfreie Gesamtopik in den Gebäuden erhalten bleibt.

5.4 Unterhaltsreinigung

5.4.1 Täglich

Entleeren und Auswaschen der Abfallbehälter, Papierkörbe und Aschenbecher.

Abfälle nach Art entsprechend trennen und zu den jeweiligen Müllbehältern (Container) bringen, einschließlich Gestellung der Transportbehälter (Müllsäcke).

5.4.2 Reinigungstäglich

- Aufstuhlen und in den Grundschulen sowie Kindergärten auch Abstuhlen.
- Mobiliar in Klassenräumen, Umkleieräumen und Kindergärten (Gruppenräume und Mehrzweckräume) feucht staubwischen, davon einmal wöchentlich mit desinfizierendem Seifenreiniger einschließlich der Schultaschenablagen.
- Waschbecken und Ablagen in den Büroräumen, Klassen, Nebenräumen und dergleichen innen auswaschen und außen feucht abwischen und desinfizieren.
- Reinigung aller Edelstahlspülen und Edelstahlteile und Auflagen mit geeigneten Mitteln und desinfizieren.
- Waschbecken, Ausgussbecken, Waschrinnen, WC-Körper und Urinale innen auswaschen und ausbürsten, außen feucht abwaschen und desinfizieren.
- WC-Sitze und Deckel beidseitig feucht wischen und desinfizieren, Verunreinigungen durch Fäkalien sind ohne Mehrkosten zu beseitigen.
- Armaturen, Spiegel, Lampen (in Griffhöhe), Hände- und Haartrockner reinigen und nachtrocknen.

5.4.3 Wöchentlich

Stadt Stolberg – Ausschreibung von Reinigungsleistungen 2012

- Reinigen aller Arbeitstische, Experimentiertische, Stühle, Schränke, Regale und sonstiges Mobiliar (mit Ausnahme des in 4.3.2. beschriebenen Mobiliars in Klassenräumen, Kindergärten und Umkleideräumen) und Fensterbänke mit desinfizierendem Reiniger
- Reinigen der Türen beidseitig mit Desinfektion der Griffzonen
- Nasses Abwischen und Desinfizieren aller Fliesenflächen und Trennwände in WC-, Wasch- und Duschräumen bis zu 2 m Höhe, einschließlich Entfernung von Flecken und Bemalungen
- Reinigen der Treppengeländer mit Desinfizieren der Handläufe
- Reinigen und desinfizieren aller Fliesenflächen in den Klassen- u. Verwaltungsräumen und dergleichen
- Reinigen evtl. vorhandener Duschkabinentüren bzw. -vorhänge und desinfizieren
- Reinigen und desinfizieren aller Lichtschalter, Taster und Steckdosen, Griffe und Griffleisten an Türen, Fenstern und Schränken
- Reinigen der Telefongeräte mit Desinfektionsreiniger und nachtrocknen
- Büromaschinen sowie EDV-Geräte trocken reinigen
- Saugen von Polstermöbeln sowie Sitz- u. Rückenpolster der Stühle.

5.4.4 Monatlich

- Reinigen der Scheuer- u. Fußleisten mit Allzweckreiniger
- Reinigen der Heizkörper mit Allzweckreiniger, einschl. evtl. vorhandener Heizkörperverkleidungen und abwaschbaren Auflagen
- Reinigen und desinfizieren aller Schmutzfangeinrichtungen, wie Matten, Läufer, Tretoste u. dergleichen, einschl. Schmutzbeseitigung und Reinigung der Bodenaussparung

5.4.5 Vierteljährlich

- Reinigung der Luftauslässe und Absauggitter der Lüftungsanlagen
- Bau- u. Spielteppiche sowie Teppiche in Arzt- u. Untersuchungsräumen zusätzlich reinigen und desinfizieren
- Außenreinigung der Wand- u. Deckenleuchten

5.4.6 Jährlich

- Innenreinigung der Wand- u. Deckenleuchten (die Leuchtabdeckungen werden vom Hausmeister abgenommen und nach erfolgter Reinigung wieder eingebaut).

5.4.7 Nach Bedarf

- Säuberung der Reinigungsgeräte nach jeder Reinigung durch heißes Auswaschen – mindestens 60 ° und anschließendem Desinfizieren.
- Vorhandene Papierhandtücher, Toilettenpapierhalter und Seifenspender nachfüllen. Das entsprechende Material wird vom Auftraggeber zur Verfügung gestellt.

5.5 Glasreinigungen

5.5.1 Glasflächen im Gebäude

5.5.2 Glasflächen in Türen sind einmal wöchentlich beidseitig, in Vitrinen, Schränke usw. einmal wöchentlich außen feucht zu reinigen und sind Bestandteil der Unterhaltsreinigung.

5.6 Grundreinigung

5.6.1 Beschreibung der Grundreinigung:

- Ausräumen der mobilen Einrichtungsgegenstände
- Reinigung der mobilen Einrichtungsgegenstände und desinfizieren
- Reinigung der Regale, Schränke, Sammlungs- und Vorbereitungseinrichtungen
- Reinigung der Klassenschränke und dergleichen von außen
- Intensivreinigung aller Böden, Wände usw. mit Desinfektion, Teppichböden shampooen
- Reinigung aller Sanitäreinrichtungen mit Desinfektion
- Einräumen der Zimmer wie gehabt.
- Zweimaliges Beschichten mit Hartdispersion folgender Böden: PVC, Linoleum, Gummi (ausgenommen Gumminoppenböden!!!)

5.7 Allgemein

- In den Herbstferien erfolgt am ersten und letzten Ferientag eine Unterhaltsreinigung aller Flächen lt. Reinigungsplan
- Die ordnungsgemäße Durchführung der Unterhalts- u. Grundreinigungen sind nach deren Beendigung durch die Hausmeister oder Hausverwaltung schriftlich zu bestätigen.
- Ohne Bestätigung erfolgt keine Vergütung.

Stadt Stolberg – Ausschreibung von Reinigungsleistungen 2012

Anhang 1 – Liste der ausschreibungsrelevanten Gebäude mit Ansprechpartner sowie deren Zuordnung zu den Losen

- Los 1 umfasst im Wesentlichen die Schulen
- Los 2 umfasst im Wesentlichen die Kindertagesstätten und die Jugendtreffs
- Los 3 umfasst die übrigen Gebäude

| Objekt Nr. | Objekt/Anschrift | Ansprechpartner | Tel. Nr. | Bemerkungen | Los |
|------------|--|-------------------|-----------------------|--|-----|
| 7 | Grundschule Bischofstr. 31 | Herr Rey | Tel. 02402/26324 | Keine | 1 |
| 8 | Grundschule Grüntalstr. 9 | Herr Bleimann | Tel. 02402/5017 | Keine | 1 |
| 9 | Grundschule Hermannstr. 5-6 | Herr Spoo | Tel. 02402/28223 | Keine | 1 |
| 10 | Grundschule Prämienstr. 199 | Herr Heinrichs | Tel. 02402/24337 | Keine | 1 |
| 11 | Grundschule/Bürgerhaus Mausbach | Herr Nießen | Tel. 02402/71170 | Teilweise Nutzung Bürgerhaus f. Ganztagsbetrieb | 1 |
| 12 | Grundschule Gressenich, Rote Erde 2 | Herr Jussen | Tel. 02409/440 | Keine | 1 |
| 13 | Grundschule Stefanstr. 32-34 | Herr Wirtz | Tel. 02402/30420 | Keine | 1 |
| 14 | Grundschule Würselener Str. 57 | Herr Collas | Tel. 02402/27261 | Keine | 1 |
| 15 | Grundschule Höhenstr. 25 | Herr Peitsch | Tel. 02402/29376 | Keine | 1 |
| 16 | Grundschule Zweifall | Herr Isecke | Tel. 02402/72064 | Keine | 1 |
| 19 | Hauptschule Kogelshäuserstr. 48 | Herr Dimitrakakis | Tel. 02402/5095 | Keine | 1 |
| 20 | Hauptschule Auf der Liester 32 | Herr Mattar | Tel. 02402/25495 | Keine | 1 |
| 21 | Realschule I Walther-Dobbelmann-Str. 11 | Herr Schiffer | Tel. 02402/23900 | Keine | 1 |
| 22 | Realschule II Rektor-Soldierer-Weg 3 | Herr Nießen | Tel. 02402/750103 | Keine | 1 |
| 39 | Goethe-Gymnasium, Lerchenweg 5 | Herr Fink | Tel. 02402/23791 | Derzeit Neubau Mensa | 1 |
| 40 | Ritzefeld-Gymnasium, Ritzefeldstr. 59 | Herr Kiel | Tel. 02402/29128 | Derzeit Neubau Mensa | 1 |
| 41 | Sonderschule Talstr. 26 | Herr Sevenich | Tel. 02402/24852 | Keine | 1 |
| 68 | Gesamtschule Stolberg Sperberweg 1 | Herr Göttgens | Tel. 02402/9977990 | Befindet sich derzeit im Aufbau | 1 |

Stadt Stolberg – Ausschreibung von Reinigungsleistungen 2012

| Objekt Nr. | Objekt/Anschrift | Ansprechpartner | Tel. Nr. | Bemerkungen | Los |
|------------|---|-------------------|-------------------|------------------------------------|-----|
| 43 | Jugendtreff Kupfermeisterstr. 8 | Herr Steil | Tel. 0171/9101141 | Keine | 2 |
| 44 | Jugendtreff/Kita Breiniger Berg 95 | Herr Wirtz | Tel.02402/30420 | Jugendtreff/Kita in Kombination | 2 |
| 45 | Jugendtreff Büsbach, Ko.-Adenauer-Str. 121 | Frau Thuir | Tel. 02402/861733 | Keine | 2 |
| 46 | Kindergarten Zweifall, Hellebendstr. 4 | Frau Beeck | Tel. 02402/7761 | Keine | 2 |
| 47 | Kindergarten Bertholdstr. 4 | Frau Münch | Tel. 02402/36785 | Keine | 2 |
| 48 | Kindergarten Daensstr. 10 | Frau Krüger | Tel. 02409/488 | Keine | 2 |
| 49 | Kindergarten Franziskusstr. 4 | Frau Haupts | Tel. 02402/28989 | Keine | 2 |
| 50 | Kindergarten Parkstr. 21 | Frau Rogas | Tel. 02409/9437 | Keine | 2 |
| 51 | Kindergarten Am Holderbusch 11 | Frau Peters | Tel. 02402/24777 | Keine | 2 |
| 52 | Kindergarten Pirolweg 38 | Frau Bergmann | Tel. 02402/23388 | Keine | 2 |
| 53 | Kindergarten Auf der Liester | Frau Degreif | Tel. 02402/82804 | Keine | 2 |
| 54 | Kindergarten Höhenkreuzweg 65 | Frau Hammers | Tel. 02402/85807 | Keine | 2 |
| 55 | Kindergarten Eifelstr. 68 | FrauGrahl-Schmidt | Tel. 02402/72191 | Keine | 2 |
| 56 | Kindergarten Saarstr. 33 | Frau Heidbüchel | Tel. 02402/91884 | Keine | 2 |
| 57 | Kindergarten Wiesenstr. 88 | Frau Kahnau | Tel. 02402/863641 | Keine | 2 |
| 58 | Kindergarten Rektor-Soldierer-Weg 1 a | Frau Simons | Tel. 02402/978430 | Keine | 2 |
| 59 | Kindergarten Mozartstr. 8 | Frau Bayer | Tel. 02402/863394 | Keine | 2 |
| 60 | Kindergarten Comeliastr. 66 | Herr Paul | Tel. 02402/936252 | Keine | 2 |

Stadt Stolberg – Ausschreibung von Reinigungsleistungen 2012

| Objekt Nr. | Objekt/Anschrift | Ansprechpartner | Tel. Nr. | Bemerkungen | Los |
|------------|---|----------------------|------------------------|--------------------------------------|-----|
| 1 | Rathaus, Rathausstr. 11-13 | Herr Kucharski | Tel. 02402/13411 | Keine | 3 |
| 2 | Außenstelle Grüntalstr. 5 | Herr Larscheid | Tel. 02402/ | Keine | 3 |
| 3 | Außenstelle Rathausstr. 44 | Herr Kucharski | Tel. 02402/13411 | Keine | 3 |
| 4 | ARGE Kaiserplatz 6 (Dachgeschoss) | Herr Wiemers | Tel. 02402/97436160 | Keine | 3 |
| 5 | Touristikbüro Stolberg, Zweifaller Str. 5 | Frau Eler | Tel. 02402/7668318 | Keine | 3 |
| 6 | Feuerhauptwache A.d. Kesselschmiede 10 | Herr Wenn | Tel. 02402/127510 | Keine | 3 |
| 17 | Mehrzweckhalle Stefanstr. 32-34 | Herr Wirtz | Tel. 02402/30420 | Keine | 3 |
| 18 | Zweifachhalle Stefanstr. 32-34 | Herr Wirtz | Tel. 02402/30420 | Keine | 3 |
| 23 | Friedhof Venwegen Vennstr. | HerrPhillippengracht | Tel. 02402/122317 | Reinigung auf Anforderung | 3 |
| 24 | Friedhof Münsterbusch, Bachstr. 29 | HerrPhillippengracht | Tel. 02402/122317 | Reinigung auf Anforderung | 3 |
| 25 | Friedhof Bergstr. | HerrPhillippengracht | Tel. 02402/122317 | Keine | 3 |
| 26 | Friedhof Büsbach, Ko.-Adenauer-Str. | HerrPhillippengracht | Tel. 02402/122317 | Reinigung auf Anforderung | 3 |
| 27 | Friedhof Mausbach, Rektor-Soldierer-Weg | HerrPhillippengracht | Tel. 02402/122317 | Keine | 3 |
| 28 | Friedhof Buschmühle 20 | HerrPhillippengracht | Tel. 02402/122317 | Reinigung auf Anforderung | 3 |
| 29 | Friedhof Zweifall, Frackersberg | HerrPhillippengracht | Tel. 02402/122317 | Reinigung auf Anforderung | 3 |
| 30 | Friedhof Atsch, Friedhofstr. | HerrPhillippengracht | Tel. 02402/122317 | Reinigung auf Anforderung | 3 |
| 31 | Friedhof Donnerberg, Josefstr. | HerrPhillippengracht | Tel. 02402/122317 | Reinigung auf Anforderung | 3 |
| 32 | Friedhof Werth, Brinnstr. | HerrPhillippengracht | Tel. 02402/122317 | Reinigung auf Anforderung | 3 |
| 33 | Friedhof Schevenhütte, Daensstr. | HerrPhillippengracht | Tel. 02402/122317 | Reinigung auf Anforderung | 3 |
| 34 | Mehrzweckhalle Atsch, Jahnstr. 1 | Herr Collas | Tel. 02402/27261 | Keine | 3 |
| 35 | Mehrzweckhalle Vicht, Rumpenstr. 25 | Herr Bleimann | Tel. 02402/5017 | Keine | 3 |
| 36 | Bauhof Mausbach (alt), Industriestr. 5 | Herr Paulus | Tel. 02402/122311 | Keine | 3 |
| 37 | Bauhof Mausbach (neu), Industriestr. 60 | Herr Paulus | Tel. 02402/122311 | Keine | 3 |
| 38 | Forstbetrieb Krewinkel 54 a | Herr Preckel | Tel. 02402/13473 | Keine | 3 |
| 42 | Kulturzentrum Stolberg, Frankentalstr. 3 | Herr Steil | Tel. 0171/9101141 | Keine | 3 |
| 61 | Sporthalle Glashütter Weiher Schafberg2 | Herr Meis | Tel. 02402/21660 | Keine | 3 |
| 62 | Hallenbad Stolberg Schafberg 1 | Herr Gärtner | Tel. 02402/91027 | Reinigung auf Stundennachwei s | 3 |
| 63 | Burg Stolberg Faches-Thumesnil-Platz | Frau Wirtz | Tel. 0174/2450520 | Reinigung auf Stundennachwei s | 3 |
| 64 | Kanalbetriebshof Eschweilerstr. 183 | Herr Weishaupt | Tel. 02402/127198 | Keine | 3 |
| 65 | Container 1, Öff. Parkplatz Am Pümpchen | Herr Paulus | Tel. 02402/122311 | Mannschafts- container | 3 |
| 66 | Container 2, Gewerbegebiet Steinfurt | Herr Paulus | Tel. 02402/122311 | Mannschafts- container | 3 |
| 67 | Container 3, Bereich Friedhof Bergstr. | Herr Paulus | Tel. 02402/122311 | Mannschafts- container | 3 |

| Stundenspezifikation Unterhaltsreinigung Normalarbeitszeit Mitarbeiter | | |
|---|--------------|----------------|
| | Tage | |
| Tage Urlaub pro Mitarbeiter | | |
| Tage tarifliche Arbeitsfreistellung pro Mitarbeiter | | |
| durchschnittliche Krankheitstage pro Mitarbeiter | | |
| | SV | |
| | EUR | % |
| Tariflohn Stand 01.01.2013 | 50,00 | 100,00% |
| A) Sozialversicherung | | |
| 1) Rentenversicherung | 0,00 | |
| 2) Krankenversicherung | 0,00 | |
| 3) Arbeitslosenversicherung | 0,00 | |
| 4) Pflegeversicherung | 0,00 | |
| 5) Gesetzliche unfallversicherung | 0,00 | |
| 6) Umlage U2 Krankenversicherung | 0,00 | |
| Summe Position A | 0,00 | 0,00% |
| B) Lohnfolgekosten | | |
| 1) Urlaub | 0,00 | |
| 1.1) Sozialversicherung auf Urlaub | 0,00 | |
| 1.2) zusätzliches Urlaubsgeld | 0,00 | |
| 1.3) Sozialversicherung auf zusätzliches Urlaubsgeld | 0,00 | |
| 2) Gesetzliche Feiertage | 0,00 | |
| 2.1) Sozialversicherung auf Feiertage | 0,00 | |
| 3) Gesetzliche Lohnfortzahlung | 0,00 | |
| 3.1) Sozialversicherung auf Lohnfortzahlung | 0,00 | |
| 4) Tarifliche Ausfallzeiten | 0,00 | |
| 4.1) Sozialversicherung auf Ausfallzeiten | 0,00 | |
| Summe Position B | 0,00 | 0,00% |
| c) Lohnnebenkosten | | |
| 1) Beitrag zur Berufsorganisation | 0,00 | |
| 2) Vorarbeiter | 0,00 | |
| Summe Position C | 0,00 | 0,00% |
| D) Gehälter für technische Angestellte und Aufsichtskräfte | | |
| 1) Kosten Betriebsleitung | 0,00 | |
| 2) Kosten Objektleiter | 0,00 | |
| Summe Position D | 0,00 | 0,00% |
| E) Sonstige Kosten | | |
| 1) Reinigungsmittel und Kleinmaterial | 0,00 | |
| 2) Maschinen und Geräte | 0,00 | |
| 3) Kaufmännische Angestellte | 0,00 | |
| 4) Verwaltungskosten (Miete, Telefon, usw.) | 0,00 | |
| 5) Betriebshaftpflicht | 0,00 | |
| 6) Schwerbehindertenabgabe | 0,00 | |
| 7) Gewerbesteuer | 0,00 | |
| Summe Position E | 0,00 | 0,00% |
| F) Risiko + Gewinn | | |
| 1) Risiko und Gewinn | 0,00 | |
| Summe Position F | 0,00 | 0,00% |
| Gesamt | 50,00 | 100,00% |

| Stundenspezifikation Regiestunden Werktags o. Zuschlag | | |
|---|-------------|----------------|
| | Tage | |
| Tage Urlaub pro Mitarbeiter | | |
| Tage tarifliche Arbeitsfreistellung pro Mitarbeiter | | |
| durchschnittliche Krankheitstage pro Mitarbeiter | | |
| | SV | |
| | EUR | % |
| Tariflohn Stand 01.01.2013 | 9,00 | 100,00% |
| A) Sozialversicherung | | |
| 1) Rentenversicherung | 0,00 | |
| 2) Krankenversicherung | 0,00 | |
| 3) Arbeitslosenversicherung | 0,00 | |
| 4) Pflegeversicherung | 0,00 | |
| 5) Gesetzliche unfallversicherung | 0,00 | |
| 6) Umlage U2 Krankenversicherung | 0,00 | |
| <i>Summe Position A</i> | 0,00 | 0,00% |
| B) Lohnfolgekosten | | |
| 1) Urlaub | 0,00 | |
| 1.1) Sozialversicherung auf Urlaub | 0,00 | |
| 1.2) zusätzliches Urlaubsgeld | 0,00 | |
| 1.3) Sozialversicherung auf zusätzliches Urlaubsgeld | 0,00 | |
| 2) Gesetzliche Feiertage | 0,00 | |
| 2.1) Sozialversicherung auf Feiertage | 0,00 | |
| 3) Gesetzliche Lohnfortzahlung | 0,00 | |
| 3.1) Sozialversicherung auf Lohnfortzahlung | 0,00 | |
| 4) Tarifliche Ausfallzeiten | 0,00 | |
| 4.1) Sozialversicherung auf Ausfallzeiten | 0,00 | |
| <i>Summe Position B</i> | 0,00 | 0,00% |
| c) Lohnnebenkosten | | |
| 1) Beitrag zur Berufsorganisation | 0,00 | |
| 2) Vorarbeiter | 0,00 | |
| <i>Summe Position C</i> | 0,00 | 0,00% |
| D) Gehälter für technische Angestellte und Aufsichtskräfte | | |
| 1) Kosten Betriebsleitung | 0,00 | |
| 2) Kosten Objektleiter | 0,00 | |
| <i>Summe Position D</i> | 0,00 | 0,00% |
| E) Sonstige Kosten | | |
| 1) Reinigungsmittel und Kleinmaterial | 0,00 | |
| 2) Maschinen und Geräte | 0,00 | |
| 3) Kaufmännische Angestellte | 0,00 | |
| 4) Verwaltungskosten (Miete, Telefon, usw.) | 0,00 | |
| 5) Betriebshaftpflicht | 0,00 | |
| 6) Schwerbehindertenabgabe | 0,00 | |
| 7) Gewerbesteuer | 0,00 | |
| <i>Summe Position E</i> | 0,00 | 0,00% |
| F) Risiko + Gewinn | | |
| 1) Risiko und Gewinn | 0,00 | |
| <i>Summe Position F</i> | 0,00 | 0,00% |
| Gesamt | 9,00 | 100,00% |

| Stundenspezifikation Grundreinigung Normalarbeitszeit Mitarbeiter | | |
|--|-------------|----------------|
| | Tage | |
| Tage Urlaub pro Mitarbeiter | | |
| Tage tarifliche Arbeitsfreistellung pro Mitarbeiter | | |
| durchschnittliche Krankheitstage pro Mitarbeiter | | |
| | SV | |
| | EUR | % |
| Tariflohn Stand 01.01.2013 | 9,00 | 100,00% |
| A) Sozialversicherung | | |
| 1) Rentenversicherung | 0,00 | |
| 2) Krankenversicherung | 0,00 | |
| 3) Arbeitslosenversicherung | 0,00 | |
| 4) Pflegeversicherung | 0,00 | |
| 5) Gesetzliche unfallversicherung | 0,00 | |
| 6) Umlage U2 Krankenversicherung | 0,00 | |
| Summe Position A | 0,00 | 0,00% |
| B) Lohnfolgekosten | | |
| 1) Urlaub | 0,00 | |
| 1.1) Sozialversicherung auf Urlaub | 0,00 | |
| 1.2) zusätzliches Urlaubsgeld | 0,00 | |
| 1.3) Sozialversicherung auf zusätzliches Urlaubsgeld | 0,00 | |
| 2) Gesetzliche Feiertage | 0,00 | |
| 2.1) Sozialversicherung auf Feiertage | 0,00 | |
| 3) Gesetzliche Lohnfortzahlung | 0,00 | |
| 3.1) Sozialversicherung auf Lohnfortzahlung | 0,00 | |
| 4) Tarifliche Ausfallzeiten | 0,00 | |
| 4.1) Sozialversicherung auf Ausfallzeiten | 0,00 | |
| Summe Position B | 0,00 | 0,00% |
| c) Lohnnebenkosten | | |
| 1) Beitrag zur Berufsorganisation | 0,00 | |
| 2) Vorarbeiter | 0,00 | |
| Summe Position C | 0,00 | 0,00% |
| D) Gehälter für technische Angestellte und Aufsichtskräfte | | |
| 1) Kosten Betriebsleitung | 0,00 | |
| 2) Kosten Objektleiter | 0,00 | |
| Summe Position D | 0,00 | 0,00% |
| E) Sonstige Kosten | | |
| 1) Reinigungsmittel und Kleinmaterial | 0,00 | |
| 2) Maschinen und Geräte | 0,00 | |
| 3) Kaufmännische Angestellte | 0,00 | |
| 4) Verwaltungskosten (Miete, Telefon, usw.) | 0,00 | |
| 5) Betriebshaftpflicht | 0,00 | |
| 6) Schwerbehindertenabgabe | 0,00 | |
| 7) Gewerbesteuer | 0,00 | |
| Summe Position E | 0,00 | 0,00% |
| F) Risiko + Gewinn | | |
| 1) Risiko und Gewinn | 0,00 | |
| Summe Position F | 0,00 | 0,00% |
| Gesamt | 9,00 | 100,00% |

| Stundenspezifikation Regiestunden Werktags m. 25% Zuschlag | | |
|---|-------------|----------------|
| | Tage | |
| Tage Urlaub pro Mitarbeiter | | |
| Tage tarifliche Arbeitsfreistellung pro Mitarbeiter | | |
| durchschnittliche Krankheitstage pro Mitarbeiter | | |
| | SV | |
| | EUR | % |
| Tariflohn Stand 01.01.2013 | 9,00 | 100,00% |
| A) Sozialversicherung | | |
| 1) Rentenversicherung | 0,00 | |
| 2) Krankenversicherung | 0,00 | |
| 3) Arbeitslosenversicherung | 0,00 | |
| 4) Pflegeversicherung | 0,00 | |
| 5) Gesetzliche unfallversicherung | 0,00 | |
| 6) Umlage U2 Krankenversicherung | 0,00 | |
| Summe Position A | 0,00 | 0,00% |
| B) Lohnfolgekosten | | |
| 1) Urlaub | 0,00 | |
| 1.1) Sozialversicherung auf Urlaub | 0,00 | |
| 1.2) zusätzliches Urlaubsgeld | 0,00 | |
| 1.3) Sozialversicherung auf zusätzliches Urlaubsgeld | 0,00 | |
| 2) Gesetzliche Feiertage | 0,00 | |
| 2.1) Sozialversicherung auf Feiertage | 0,00 | |
| 3) Gesetzliche Lohnfortzahlung | 0,00 | |
| 3.1) Sozialversicherung auf Lohnfortzahlung | 0,00 | |
| 4) Tarifliche Ausfallzeiten | 0,00 | |
| 4.1) Sozialversicherung auf Ausfallzeiten | 0,00 | |
| Summe Position B | 0,00 | 0,00% |
| c) Lohnnebenkosten | | |
| 1) Beitrag zur Berufsorganisation | 0,00 | |
| 2) Vorarbeiter | 0,00 | |
| Summe Position C | 0,00 | 0,00% |
| D) Gehälter für technische Angestellte und Aufsichtskräfte | | |
| 1) Kosten Betriebsleitung | 0,00 | |
| 2) Kosten Objektleiter | 0,00 | |
| Summe Position D | 0,00 | 0,00% |
| E) Sonstige Kosten | | |
| 1) Reinigungsmittel und Kleinmaterial | 0,00 | |
| 2) Maschinen und Geräte | 0,00 | |
| 3) Kaufmännische Angestellte | 0,00 | |
| 4) Verwaltungskosten (Miete, Telefon, usw.) | 0,00 | |
| 5) Betriebshaftpflicht | 0,00 | |
| 6) Schwerbehindertenabgabe | 0,00 | |
| 7) Gewerbesteuer | 0,00 | |
| Summe Position E | 0,00 | 0,00% |
| F) Risiko + Gewinn | | |
| 1) Risiko und Gewinn | 0,00 | |
| Summe Position F | 0,00 | 0,00% |
| Gesamt | 9,00 | 100,00% |

| Stundenspezifikation Fensterreinigung Normalarbeitszeit Mitarbeiter | | |
|--|-------------|----------------|
| | Tage | |
| Tage Urlaub pro Mitarbeiter | | |
| Tage tarifliche Arbeitsfreistellung pro Mitarbeiter | | |
| durchschnittliche Krankheitstage pro Mitarbeiter | | |
| | SV | |
| | EUR | % |
| Tariflohn Stand 01.01.2013 | 9,00 | 100,00% |
| A) Sozialversicherung | | |
| 1) Rentenversicherung | 0,00 | |
| 2) Krankenversicherung | 0,00 | |
| 3) Arbeitslosenversicherung | 0,00 | |
| 4) Pflegeversicherung | 0,00 | |
| 5) Gesetzliche unfallversicherung | 0,00 | |
| 6) Umlage U2 Krankenversicherung | 0,00 | |
| Summe Position A | 0,00 | 0,00% |
| B) Lohnfolgekosten | | |
| 1) Urlaub | 0,00 | |
| 1.1) Sozialversicherung auf Urlaub | 0,00 | |
| 1.2) zusätzliches Urlaubsgeld | 0,00 | |
| 1.3) Sozialversicherung auf zusätzliches Urlaubsgeld | 0,00 | |
| 2) Gesetzliche Feiertage | 0,00 | |
| 2.1) Sozialversicherung auf Feiertage | 0,00 | |
| 3) Gesetzliche Lohnfortzahlung | 0,00 | |
| 3.1) Sozialversicherung auf Lohnfortzahlung | 0,00 | |
| 4) Tarifliche Ausfallzeiten | 0,00 | |
| 4.1) Sozialversicherung auf Ausfallzeiten | 0,00 | |
| Summe Position B | 0,00 | 0,00% |
| c) Lohnnebenkosten | | |
| 1) Beitrag zur Berufsorganisation | 0,00 | |
| 2) Vorarbeiter | 0,00 | |
| Summe Position C | 0,00 | 0,00% |
| D) Gehälter für technische Angestellte und Aufsichtskräfte | | |
| 1) Kosten Betriebsleitung | 0,00 | |
| 2) Kosten Objektleiter | 0,00 | |
| Summe Position D | 0,00 | 0,00% |
| E) Sonstige Kosten | | |
| 1) Reinigungsmittel und Kleinmaterial | 0,00 | |
| 2) Maschinen und Geräte | 0,00 | |
| 3) Kaufmännische Angestellte | 0,00 | |
| 4) Verwaltungskosten (Miete, Telefon, usw.) | 0,00 | |
| 5) Betriebshaftpflicht | 0,00 | |
| 6) Schwerbehindertenabgabe | 0,00 | |
| 7) Gewerbesteuer | 0,00 | |
| Summe Position E | 0,00 | 0,00% |
| F) Risiko + Gewinn | | |
| 1) Risiko und Gewinn | 0,00 | |
| Summe Position F | 0,00 | 0,00% |
| Gesamt | 9,00 | 100,00% |

| Stundenspezifikation Regiestunden Werktags m. 50% Zuschlag | | |
|---|-------------|----------------|
| | Tage | |
| Tage Urlaub pro Mitarbeiter | | |
| Tage tarifliche Arbeitsfreistellung pro Mitarbeiter | | |
| durchschnittliche Krankheitstage pro Mitarbeiter | | |
| | SV | |
| | EUR | % |
| Tariflohn Stand 01.01.2013 | 9,00 | 100,00% |
| A) Sozialversicherung | | |
| 1) Rentenversicherung | 0,00 | |
| 2) Krankenversicherung | 0,00 | |
| 3) Arbeitslosenversicherung | 0,00 | |
| 4) Pflegeversicherung | 0,00 | |
| 5) Gesetzliche unfallversicherung | 0,00 | |
| 6) Umlage U2 Krankenversicherung | 0,00 | |
| Summe Position A | 0,00 | 0,00% |
| B) Lohnfolgekosten | | |
| 1) Urlaub | 0,00 | |
| 1.1) Sozialversicherung auf Urlaub | 0,00 | |
| 1.2) zusätzliches Urlaubsgeld | 0,00 | |
| 1.3) Sozialversicherung auf zusätzliches Urlaubsgeld | 0,00 | |
| 2) Gesetzliche Feiertage | 0,00 | |
| 2.1) Sozialversicherung auf Feiertage | 0,00 | |
| 3) Gesetzliche Lohnfortzahlung | 0,00 | |
| 3.1) Sozialversicherung auf Lohnfortzahlung | 0,00 | |
| 4) Tarifliche Ausfallzeiten | 0,00 | |
| 4.1) Sozialversicherung auf Ausfallzeiten | 0,00 | |
| Summe Position B | 0,00 | 0,00% |
| c) Lohnnebenkosten | | |
| 1) Beitrag zur Berufsorganisation | 0,00 | |
| 2) Vorarbeiter | 0,00 | |
| Summe Position C | 0,00 | 0,00% |
| D) Gehälter für technische Angestellte und Aufsichtskräfte | | |
| 1) Kosten Betriebsleitung | 0,00 | |
| 2) Kosten Objektleiter | 0,00 | |
| Summe Position D | 0,00 | 0,00% |
| E) Sonstige Kosten | | |
| 1) Reinigungsmittel und Kleinmaterial | 0,00 | |
| 2) Maschinen und Geräte | 0,00 | |
| 3) Kaufmännische Angestellte | 0,00 | |
| 4) Verwaltungskosten (Miete, Telefon, usw.) | 0,00 | |
| 5) Betriebshaftpflicht | 0,00 | |
| 6) Schwerbehindertenabgabe | 0,00 | |
| 7) Gewerbesteuer | 0,00 | |
| Summe Position E | 0,00 | 0,00% |
| F) Risiko + Gewinn | | |
| 1) Risiko und Gewinn | 0,00 | |
| Summe Position F | 0,00 | 0,00% |
| Gesamt | 9,00 | 100,00% |

Ausschreibung Gebäudereinigung 2012

Stadt Stolberg

Vordruck „Gewichtung der Wertungskriterien“

Die Wertung der Angebote der Bieter erfolgt nach folgenden Kriterien, wobei für die Gewichtung der einzelnen Kriterien die nachfolgend genannten Prozentsätze maßgeblich sind. Der Bieter mit der höchsten Punktezahl erhält den Zuschlag.

1. Wertung (ggfs. für jedes Los getrennt)

| | Kriterien | Gewichtung in % | Grundlage der Punktebewertung | Max. Punktzahl je Kriterium |
|----------------------------------|---|----------------------------|--|--|
| 1 | Jahrespreis für die Gebäude- reinigung | 70 | Siehe Hinweis | 70 |
| 2 | Referenzen | 30 | Siehe Hinweis | 30 |
| Maximalsumme über alle Kriterien | | | | 100 |

Hinweis:**Ermittlung der Gesamtpunktzahl für jedes Angebot:**

Die Gesamtpunktzahl aller Kriterien eines Angebotes entscheidet über die Rangfolge, sie kann maximal 100 betragen.

Grundlage der Punktebewertung für das Wertungskriterium Preis:

Für die Angebotswertung wird eine Punkteskala von 0 bis 70 Punkte verwendet. Der Punktwert eines Angebots errechnet sich, in dem der günstigste Preis durch den Preis des zu bewertenden Angebotes geteilt wird und mit 70 multipliziert wird. Dadurch erhält das jeweils günstigste Angebot für das Preis-Kriterium die volle Punktzahl (70 Punkte).

Grundlage für die Punktebewertung für das Wertungskriterium Referenzen

Für die Angebotswertung werden von den angegebenen Referenzen mindestens 2 angerufen und die erhaltenen Auskünfte zu den nachfolgenden 7 Fragestellungen nach Durchschnittsbildung miteinander verglichen (Schulnotensystem: 1 - 5). Durchschnittsnote 1,0 führt zu 30 Punkten, Durchschnittsnote 5,0 führt zu 0 Punkten; Zwischenwerte werden linear zwischen 1,0 und 5,0 berechnet. Durchschnittsnoten werden mit einer Nachkommastelle berechnet.

- Allgemeine Zufriedenheit (Gewichtung: 3)
- Empfundene Qualität der erbrachten Leistung (Gewichtung: 2)
- Erreichbarkeit/Reklamationsbehandlung (Gewichtung: 1)
- Zuverlässigkeit der Durchführung (Gewichtung: 1)
- Freundlichkeit des Personals (Gewichtung: 1)
- Kundenbetreuung (Gewichtung: 1)
- Saubere Rechnungsstellung (Gewichtung: 1)

Für die Durchführung lässt der Bieter den beiliegenden Fragebogen seinem Ansprechpartner des Referenzunternehmens zukommen. Das Unternehmen sendet den ausgefüllten und unterschriebenen Fragebogen im verschlossenen Umschlag an den Bieter zurück. Dieser fügt den verschlossenen Umschlag seinen Angebotsunterlagen bei.

Stadt Stolberg – Ausschreibung Gebäudereinigung 2012 - Nachweis Objektbesichtigung

VOL 4.12 – Nachweis der finanziellen, wirtschaftlichen und fachlichen Leistungsfähigkeit

A. Erklärungen des Bieters zu seiner finanziellen und wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit:

1. **Umsatz des Bieters** in den vergangenen 3 Geschäftsjahren im Bereich der Gebäudereinigung (Angaben netto, d.h. ohne Umsatzsteuer); mindestens das 4-fache des Volumens des zu vergebenden Auftrags p.a.

2006 ca. € _____

2007 ca. € _____

2008 ca. € _____

2. **Anzahl der Mitarbeiter** im Unternehmen des Bieters:

Anzahl im gesamten Unternehmen: _____

Anzahl in dem Unternehmensteil
(Betriebsteil oder Niederlassung),
welcher den Auftrag ausführen soll: _____

3. Der Bieter bestätigt zum **Nachweis** seiner wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit (§§ 7 Nr. 4, 7a Nr.3 VOL/A) die Einhaltung folgender Anforderungen:

- a) **Der Bonitätsindex** des Unternehmens entspricht mindestens der Ratingstufe III: „Unternehmen mit befriedigender bzw. noch guter Bonität“. Dies entspricht einem Creditreform Bonitätsindex von 229 – 270. Der Bieter kann sich auch auf eine adäquate Auskunft einer anderen anerkannten Auskunftsei resp. einer Bank beziehen. Der Bonitätsindex ist und der Name der Auskunftsei/Bank sind anzugeben

Auskunftei/Bank: _____

Bonitätsindex: _____

Nachweis Leistungsfähigkeit – Ergänzung zur „Eigenerklärung zur Eignung“

Zuordnung Bonitätsindex^{2,0} in die Bewertungsklassen der Finanzdienstleister

| Unternehmen | Ratingstufe | | | | | |
|---|--------------|---------------|-------------|------------|-----------|-----------|
| | I | II | III | IV | V | VI |
| Creditreform Bonitätsindex ^{2,0} | 100 - 190 | 191 - 228 | 229 - 270 | 271 - 291 | 292 - 345 | 346 - 600 |
| Creditreform Rating AG | AAA - BBB | BBB - BB+ | BB+ - BB | BB - B+ | B+ - B- | >= B- |
| Commerzbank | 1,0 - 2,4 | 2,4 - 3,0 | 3,0 - 3,4 | 3,4 - 4,0 | 4,0 - 4,8 | >= 4,8 |
| Deutsche Bank | iAAA - iBBB | iBBB - iBB+ | iBB+ - iBB- | iBB- - iB+ | iB+ - iB- | >= iB- |
| HypoVereinsbank - UniCredit | 1+ - 2 | 2 - 3 | 3 - 4 | 4 - 5 | 5 - 6 | >= 6- |
| KFW Bankengruppe | BK1 - BK2 | BK2 - BK3 | BK3 - BK4 | BK4 - BK6 | BK6 - BK7 | BK7 |
| RMS Risk Management Solutions | 1 - 5 | 5 - 7 | 7 - 9 | 9 - 11 | 11 - 13 | 13 - 15 |
| Sparkassen Finanzgruppe | 1 - 4 | 4 - 6 | 6 - 8 | 8 - 10 | 10 - 12 | >= 12 |
| Postbank | pAAA - pBBB+ | pBBB+ - pBBB- | pBBB- - pBB | pBB - pB+ | pB+ - pB | >= pB- |
| Völkbanken Raiffeisenbanken | 0+ - 1d | 1e - 2a | 2b - 2c | 2d - 2e | 3a - 3b | >= 3c |
| Standard & Poor's | AAA - BBB | BBB - BB+ | BB+ - BB | BB - B+ | B+ - B- | >= B- |

Bedeutung der Ratingstufen

| Ratingstufe | Beschreibung | PD-Bereich |
|-------------|--|---------------|
| I | Unternehmen mit sehr guter bis guter Bonität | 0 % - 0,3 % |
| II | Unternehmen mit guter bis zufriedenstellender Bonität | 0,3 % - 0,7 % |
| III | Unternehmen mit befriedigender bzw. noch guter Bonität | 0,7 % - 1,5 % |
| IV | Unternehmen mit überdurchschnittlichem bis erhöhtem Risiko | 1,5 % - 3,0 % |
| V | Unternehmen mit hohem Risiko | 3,0 % - 8,0 % |
| VI | Unternehmen mit sehr hohem Risiko | 8,0 % - 100 % |

B. Erklärungen des Bieters zu seiner fachlichen Leistungsfähigkeit:

1. Die vom Auftraggeber geforderte fachliche Leistungsfähigkeit erfordert eine Zertifizierung des Unternehmens des Bieters.

Der Bieter erklärt, dass sein Unternehmen

- gemäß ISO 9001 zertifiziert ist
- gemäß nachfolgend genanntem Standard zertifiziert ist:

(Ggf. zusätzliches Blatt benutzen)

- nicht zertifiziert ist (Ausschlusskriterium)

2. Der Bieter erklärt, dass er in seinem Unternehmen mindestens 5 einschlägig fachkundige Mitarbeiter (Gebäudereinigungsmeister, staatlich geprüfte Desinfektoren, Gesellen des Gebäudereinigerhandwerks) beschäftigt und diese im Gebiet des Auftraggebers einsetzt.

Der Bieter gibt die Zahl seiner Fachkräfte wie folgt an:

Anzahl der Fachkräfte (Gebäudereinigungsmeister, staatlich geprüfte Desinfektoren oder Gesellen des Gebäudereinigerhandwerks) im Unternehmen des Bieters

Anzahl im Gesamtunternehmen:

Anzahl der Fachkräfte in dem/den Unternehmensteil(en) (Betriebsteil oder Niederlassung), welche(r) den Auftrag ausführen soll:

Ort, Datum, Firmenstempel und Unterschrift

NACHWEIS OBJEKTBE SICHTIGUNG

Der Bieter erklärt, dass er mindestens die vom Auftraggeber geforderten Objekte besichtigt hat (Bestätigung durch den Beauftragten der Stadt Stolberg) und sich ein ausreichend gutes Bild von der zu erbringenden Leistung in allen Objekten machen konnte.

| Objekt | Datum | Bestätigung der Besichtigung durch den Beauftragten der Stadt Stolberg (Datum, Unterschrift) |
|---|-------|--|
| Rathaus, Rathausstr. 11-13 | | |
| Hallenbad Stolberg Schafberg 1 | | |
| Goethe-Gymnasium, Lerchenweg 5 | | |
| Ritzefeld-Gymnasium, Ritzefeldstr. 59 | | |
| Hauptschule Kogelshäuserstr. 48 | | |
| Realschule I Walther-Dobbelmann-Str. 11 | | |
| Feuerhauptwache A. d. Kesselschmiede 10 | | |
| Kulturzentrum Stolberg, Frankentalstr. 3 | | |
| Grundschule Bischofstr. 31 | | |
| Kindergarten Franziskusstr. 4 | | |
| Kindergarten Wiesenstr. 88 | | |
| Bauhof Mausbach (neu), Industriestr. 60 | | |

Ort, Datum, Firmenstempel und Unterschrift

GEBÄUDELISTE
UNTERHALTSREINIGUNG STADT
STOLBERG

| <u>Lfd.</u> | <u>Nr.</u> | <u>Objekt/Anschrift</u> | <u>Ansprechpartner</u> | <u>Bemerkungen</u> |
|-------------|------------|---|---|--|
| | 1 | Rathaus, Rathausstr. 11-13 | Herr Kucharski Tel. 02402/13411 | Keine |
| | 2 | Außenstelle Grüntalstr. 5 | Herr Larscheid Tel. 02402/ | Keine |
| | 3 | Außenstelle Rathausstr. 44 | Herr Kucharski Tel. 02402/13411 | Keine |
| | 4 | ARGE Kaiserplatz 6 (Dachgeschoss) | Herr Wiemers Tel. 02402/97436160 | Keine |
| | 5 | Touristikbüro Stolberg, Zweifaller Str. 5 | Frau Erler Tel. 02402/7668318 | Keine |
| | 6 | Feuerhauptwache A.d. Kesselschmiede 10 | Herr Wenn Tel. 02402/127510 | Keine |
| | 7 | Grundschule Bischofstr. 31 | Herr Rey Tel. 02402/26324 | Keine |
| | 8 | Grundschule Grüntalstr. 9 | Herr Bleimann Tel. 02402/5017 | Keine |
| | 9 | Grundschule Hermannstr. 5-6 | Herr Spoo Tel. 02402/28223 | Keine |
| | 10 | Grundschule Prämienstr. 199 | Herr Heinrichs Tel. 02402/24337 | Keine |
| | 11 | Grundschule Mausbach/Bürgerhaus Mausbach | Herr Nießen Tel. 02402/71170 | Teilweise Nutzung Bürgerhaus f. Ganztagsbetrieb |
| | 12 | Grundschule Gressenich, Rote Erde 2 | Herr Jussen Tel. 02409/440 | Keine |
| | 13 | Grundschule Stefanstr. 32-34 | Herr Wirtz Tel. 02402/30420 | Keine |
| | 14 | Grundschule Würselener Str. 57 | Herr Collas Tel. 02402/27261 | Keine |
| | 15 | Grundschule Höhenstr. 25 | Herr Peitsch Tel. 02402/29376 | Keine |
| | 16 | Grundschule Zweifall | Herr Isecke Tel. 02402/72064 | Keine |
| | 17 | Mehrzweckhalle Stefanstr. 32-34 | Herr Wirtz Tel. 02402/30420 | Keine |
| | 18 | Zweifachhalle Stefanstr. 32-34 | Herr Wirtz Tel. 02402/30420 | Keine |
| | 19 | Hauptschule Kogelshäuserstr. 48 | Herr Dimitrakakis Tel. 02402/5095 | Keine |
| | 20 | Hauptschule Auf der Liester 32 | Herr Mattar Tel. 02402/25495 | Keine |
| | 21 | Realschule I, Walther-Dobbelmann-Str. 11 | Herr Schiffer Tel. 02402/23900 | Keine |
| | 22 | Realschule II, Rektor-Soldierer-Weg 3 | Herr Nießen Tel. 02402/750103 | Keine |
| | 23 | Friedhof Venwegen, Vennstr. | Herr Phillippengracht Tel. 02402/122317 | Reinigung auf Anforderung |

| | | | | |
|----|---|--------------------------|-------------------|---------------------------------|
| 24 | Friedhof Münsterbusch, Bachstr. 29 | Herr Phillippengracht | Tel. 02402/122317 | Reinigung auf Anforderung |
| 25 | Friedhof Bergstr. | Herr Phillippengracht | Tel. 02402/122317 | Keine |
| 26 | Friedhof Büsbach, Ko.-Adenauer-Str. | Herr Phillippengracht | Tel. 02402/122317 | Reinigung auf Anforderung |
| 27 | Friedhof Mausbach, Rektor-Soldierer-Weg | Herr Phillippengracht | Tel. 02402/122317 | Keine |
| 28 | Friedhof Buschmühle 20 | Herr Phillippengracht | Tel. 02402/122317 | Reinigung auf Anforderung |
| 29 | Friedhof Zweifall, Frackersberg | Herr Phillippengracht | Tel. 02402/122317 | Reinigung auf Anforderung |
| 30 | Friedhof Atsch, Friedhofstr. | Herr Phillippengracht | Tel. 02402/122317 | Reinigung auf Anforderung |
| 31 | Friedhof Donnerberg, Josefstr. | Herr Phillippengracht | Tel. 02402/122317 | Reinigung auf Anforderung |
| 32 | Friedhof Werth, Brinnstr. | Herr Phillippengracht | Tel. 02402/122317 | Reinigung auf Anforderung |
| 33 | Friedhof Schevenhütte, Daensstr. | Herr Phillippengracht | Tel. 02402/122317 | Reinigung auf Anforderung |
| 34 | Mehrzweckhalle Atsch, Jahnstr. 1 | Herr Collas | Tel. 02402/27261 | Keine |
| 35 | Mehrzweckhalle Vicht, Rumpenstr. 25 | Herr Bleimann | Tel. 02402/5017 | Keine |
| 36 | Bauhof Mausbach (alt), Industriestr. 5 | Herr Paulus | Tel. 02402/122311 | Keine |
| 37 | Bauhof Mausbach (neu), Industriestr. 60 | Herr Paulus | Tel. 02402/122311 | Keine |
| 38 | Forstbetrieb Krewinkel 54 a | Herr Preckel | Tel. 02402/13473 | Keine |
| 39 | Goethe-Gymnasium, Lerchenweg 5 | Herr Fink | Tel. 02402/23791 | Derzeit Neubau Mensa |
| 40 | Ritzefeld-Gymnasium, Ritzefeldstr. 59 | Herr Kiel | Tel. 02402/29128 | Derzeit Neubau Mensa |
| 41 | Sonderschule Talstr. 26 | Herr Sevenich | Tel. 02402/24852 | Keine |
| 42 | Kulturzentrum Stolberg, Frankentalstr. 3 | Herr Steil | Tel. 0171/9101141 | Keine |
| 43 | Jugendtreff Kupfermeisterstr. 8 | Herr Steil | Tel. 0171/9101141 | Keine |
| 44 | Jugendtreff Breiniger Berg 95/Kita Br. B. | Herr Wirtz | Tel. 02402/30420 | Jugendtreff/Kita in Kombination |
| 45 | Jugendtreff Büsbach, Ko.-Adenauer-Str. 121 | Frau Thuir | Tel. 02402/861733 | Keine |
| 46 | Kindergarten Zweifall, Hellebendstr. 4 | Frau Beeck | Tel. 02402/7761 | Keine |
| 47 | Kindergarten Bertholdstr. 4 | Frau Münch | Tel. 02402/36785 | Keine |
| 48 | Kindergarten Daensstr. 10 | Frau Krüger | Tel. 02409/488 | Keine |
| 49 | Kindergarten Franziskusstr. 4 | Frau Haupts | Tel. 02402/28989 | Keine |

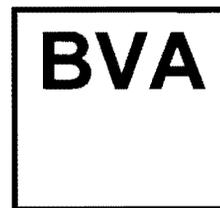
| | | | | |
|----|---|-----------------------|-----------------------|---------------------------------|
| 50 | Kindergarten Parkstr. 21 | Frau Rogas | Tel. 02409/9437 | Keine |
| 51 | Kindergarten Am Holderbusch 11 | Frau Peters | Tel. 02402/24777 | Keine |
| 52 | Kindergarten Pirolweg 38 | Frau Bergmann | Tel. 02402/23388 | Keine |
| 53 | Kindergarten Auf der Liester | Frau Degreif | Tel. 02402/82804 | Keine |
| 54 | Kindergarten Höhenkreuzweg 65 | Frau Hammers | Tel. 02402/85807 | Keine |
| 55 | Kindergarten Eifelstr. 68 | Frau Grahl-Schmidt | Tel. 02402/72191 | Keine |
| 56 | Kindergarten Saarstr. 33 | Frau Heidbüchel | Tel. 02402/91884 | Keine |
| 57 | Kindergarten Wiesenstr. 88 | Frau Kahnau | Tel. 02402/863641 | Keine |
| 58 | Kindergarten Rektor-Soldierer-Weg 1 a | Frau Simons | Tel. 02402/978430 | Keine |
| 59 | Kindergarten Mozartstr. 8 | Frau Bayer | Tel. 02402/863394 | Keine |
| 60 | Kindergarten Corneliastr. 66 | Herr Paul | Tel. 02402/936252 | Keine |
| 61 | Sporthalle Glashütter Weiher, Schafberg 2 | Herr Meis | Tel. 02402/21660 | Keine |
| 62 | Hallenbad Stolberg, Schafberg 1 | Herr Gärtner | Tel. 02402/91027 | Reinigung auf Stundennachweis |
| 63 | Burg Stolberg, Faches-Thumesnil-Platz | Frau Wirtz | Tel. 0174/2450520 | Reinigung auf Stundennachweis |
| 64 | Kanalbetriebshof Eschweilerstr. 183 | Herr Weishaupt | Tel. 02402/127198 | Keine |
| 65 | Container 1, Öff. Parkplatz Am Pümpchen | Herr Paulus | Tel. 02402/122311 | Mannschaftscontainer |
| 66 | Container 2, Gewerbegebiet Steinfurt | Herr Paulus | Tel. 02402/122311 | Mannschaftscontainer |
| 67 | Container 3, Bereich Friedhof Bergstr. | Herr Paulus | Tel. 02402/122311 | Mannschaftscontainer |
| 68 | Gesamtschule Stolberg Sperberweg 1 | Herr Göttgens | Tel. 02402/9977990 | Befindet sich derzeit im Aufbau |

| | |
|---------------------|----------------|
| Datum 06.03.2012 | Drucksache-Nr. |
|---------------------|----------------|

VORLAGE

für die Sitzung des
am
Tagesordnungspunkt Nr.
Betreff

Bau- und Vergabeausschusses
28.03.2012
A) 3.
Beschlusskontrolle
hier: Informationsvorlage



a) Beschlussvorschlag:

Der Bau- und Vergabeausschuss nimmt die Informationsvorlage hinsichtlich der Beschlusskontrolle zur Kenntnis.

b) Sachverhalt:

Aus der beiliegenden Zusammenstellung ist der derzeitige Stand der Beschlussausführung zu den im Bau- und Vergabeausschuss behandelten Angelegenheiten ersichtlich.

i. A.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'B. Kistermann', written over a horizontal line.

B. Kistermann
Leiter Fachbereich 2

| Sitzung am, TOP Nr. | Beratungsgegenstand - stichwortartig - | Amt | Beschlussvollzug erfolgte | | Beschlussvollzug erfolgte noch nicht, da Vorlage | | | |
|---------------------------|---|-----------|------------------------------|-------------------------------|--|--------|-------------------------|---|
| | | | am | voraus- sichtl. am /bis | HA am | Rat am | neue Vorlage für | sonstige Gründe/ Bemerkungen - stichwortartig - |
| 09.12.2009 | | | | | | | | |
| A) 7. | Offene Ganztagschule Zweifall, Sanierung Außenhülle | 65 | | | | | | Maßnahme zurückgestellt. |
| B) 12. | Umgestaltung und Erweiterung des Schulhofes Bischofstr. zum Spielplatz; hier: Vergabe der Ingenieurleistungen | 66, 50/51 | | | | | | Aufgrund der Haushaltssituation wurde diese Maßnahme vom Rat gestoppt. A 51-50/64 und A 66 sucht nach einer entsprechenden Lösung. Im HH 2012/2013 sind keine Mittel bereitgestellt |
| 13.04.2011 | | | | | | | | |
| B) 9. | Ermittlung der realen Reinigungsflächen/ Erstellung Raumbücher in Verbindung mit der Durchführung einer europaweiten Ausschreibung der Unterhaltsreinigung; Auftragsvergabe | 65 | Apr 11 | | | | | Neuvergabe im Jahr 2013 |
| 17.08.2011 | | | | | | | | |
| B) 5. | Sanierung der Heinrich-Heimes-Brücke, Ing.-Vergabe | 66 | Aug 11 | | | | | Die Ergebnisse der Chloriduntersuchung liegen vor. Ein Sanierungskonzept wurde auf dieser Basis erstellt. |
| 18.01.2012 | | | | | | | | |
| B) 3. | Dokumenten-Management-System; Auftragsvergabe | 16 | | | | | evtl. BVA 25.04.2012 | |
| 29.02.2012 | | | | | | | | |
| A) 2. | Beschlusskontrolle; Informationsvorlage | VZ FB 2 | Feb 12 | | | | | |
| B) 1. | Verlängerung des bestehenden Mietvertrages über Kommunikationssysteme | 10 | Mrz 12 | | | | | |
| B) 2. | Lernmittelfreiheit; Vorlage der Leistungsbeschreibung und des Leistungsverzeichnisses für die europaweite Ausschreibung | 40 | Mrz 12 | | | | | |

| Sitzung | | Beratungsgegenstand | Amt | Beschlussvollzug erfolgte | | Beschlussvollzug erfolgte noch nicht, da Vorlage | | | |
|---------|-----|--|---------|---------------------------|------------------------|--|--------|-------------------|---|
| am, Nr. | TOP | - stichwortartig - | | am | voraus-sichtl. am /bis | HA am | Rat am | neue Vorlage für | sonstige Gründe/ Bemerkungen stichwortartig |
| B) 3. | | Ersatzbeschaffung von 3 Pritschenwagen für das TBA; Auftragsvergabe | 68 | Mrz 12 | | | | | |
| B) 4. | | SiGeKo-Leistungen, Entlastungssammler Eschweilerstraße; Ing.-Vergabe | 66 | Mrz 12 | | | | | |
| B) 5. | | Entlastungssammler Eschweilerstraße 2. BA; Vergabe Bauleistungen | 66 | Mrz 12 | | | | | |
| B) 6. | | Kanalsanierung Inlinersanierung Donnerberg; Auftragserhöhung | 66 | Mrz 12 | | | | | |
| B) 7. | | Soziale Stadt Velau/Auf der Mühle Erneuerung Kreuzungsbereich Memelstraße/Mittelstraße; Vergabe Bauleistungen | 66 | Mrz 12 | | | | | |
| B) 8. | | Neubau Mensa Goethe-Gymnasium; Honoraranpassung Ing.-Leistung Brandschutz | 65 | | | | | BVA 28.03.2012 | Punkt wurde vertagt |
| B) 9. | | Mensa Goethe-Gymnasium; Auftragserweiterung Elektroinstallationsarbeiten | 65 | Mrz 12 | | | | | |
| B) 10. | | Weiterführung Reinigungsvertrages- Unterhaltungsreinigung für den Zeitraum 01.12. bis 31.12.2012 | 65 | Mrz 12 | | | | | |
| B) 11. | | Gesamtschule Sperberweg; Auftrag Architektenleistungen Sanierung | 65 | Mrz 12 | | | | | |
| B) 12. | | Erweiterung Realschule I; Honoraranpassung Ing.-Leistung Brandschutz | 65 | Mrz 12 | | | | | |
| B) 13. | | Umbau/Erweiterung U3, Kita Bertholdstraße; hier: Auftragsvergabe Ing.-Leistungen Brandschutz | 65 | Mrz 12 | | | | | |
| B) 14. | | Aufträge zwischen 5.000,00 € und 50.000,00 € in der Zeit vom 01.10.2011 bis 31.12.2011 dem BVA zur Kenntnis; Informationsvorlage | VZ FB 2 | Feb 12 | | | | | |
| B) 15. | | Beschaffung von Atemschutzgeräten und Atemluftflaschen für die Freiwillige Feuerwehr Stolberg; Leistungsverzeichnisse | 30/32 | Mrz 12 | | | | | |

TOP A) 4.

Stadt Stolberg (Rhd.)
Technisches Betriebsamt
Industriestraße 60
52224 Stolberg

Stolberg, 22.03.2012

An die
Mitglieder des
Bau- und Vergabeausschusses
und alle Ratsmitglieder

Sehr geehrte Damen und Herren,

als Anlage erhalten Sie eine Auflistung der Schlaglöcher aus dem Winter 2011/2012, zu TOP

A) 4. Beantwortung von Anfragen gem. § 17 der Geschäftsordnung des Rates;
Mitteilungen
hier: Mitteilung der Verwaltung

Sollten Sie weitere Ergänzungen haben, so teilen Sie mir diese bitte mit.

Mit freundlichen Grüßen
i. A.



B. Kistermann
Leiter Fachbereich 2

Auflistung Schlaglöcher

| Straße/ Ort Schlaglöcher | Datum der Meldung | Bearbeitungsstand |
|--------------------------------------|-------------------|--|
| Am LangenHein | BVA 29.02.2012 | Rep. am 24.02.12, weitere Reparaturen nötig |
| Pirolweg 17, Fußweg zum Grado Park | BVA 29.02.2012 | Rep. am 12.02.12 |
| Bahnübergang Im Steg | BVA 29.02.2012 | Zuständigkeit bei EVS, wollten schon bei der Straßensanierung keine Reparatur durchführen lassen |
| Höhenstraße (Kita) | BVA 29.02.2012 | Rep. am 13.02.12 |
| Josefstraße (unterhalb Schule) | BVA 29.02.2012 | Rep. am 13.02.12 |
| Parkplatz Roggenläger | BVA 29.02.2012 | Zuständigkeit beim Forstbetrieb |
| Bordsteine Werkstraße (2. Teilstück) | BVA 29.02.2012 | wird mit in die Ausschreibung "Bordsteinsanierungen" mit aufgenommen |
| | | |
| | | |
| Februar | | |
| Schellerweg | | Rep. am 24.02.12 |
| Kesselschmiede | | Rep. am 24.02.12 |
| Steinweg | | Rep. am 24.02.12 |
| Rathausstraße | | Rep. am 24.02.12 |
| Schwarzer Weg | | Rep. am 24.02.12 |
| Prattelsackstraße | | Rep. am 24.02.12 |
| Am langen Hein | | Rep. am 24.02.12 |
| Prämienstraße | | Rep. am 24.02.12 |
| Walter-Dobbelmann-Straße | | Rep. am 24.02.12 |
| Rotsch | | Rep. am 24.02.12 |
| Am roten Kreuz | | Rep. am 24.02.12 |
| Jahnstraße | | Rep. am 24.02.12 |
| Igelweg | | Rep. am 24.02.12 |
| | | |
| Prämienstraße | | Rep. am 27.02.12 |
| Foxiusstraße | | Rep. am 27.02.12 |
| Buschstraße | | Rep. am 27.02.12 |
| Meigenweg | | Rep. am 27.02.12 |
| Am Schacht | | Rep. am 27.02.12 |
| Talstraße | | Rep. am 27.02.12 |
| Lerchenweg | | Rep. am 27.02.12 |
| Ardennenstraße | | Rep. am 27.02.12 |

| | | |
|---------------------------|--|------------------|
| Burgstüttgen | | Rep. am 27.02.12 |
| Kranenstrez | | Rep. am 27.02.12 |
| | | |
| März | | |
| Ardennenstraße | | Rep. am 01.03.12 |
| Grüner Weg | | Rep. am 01.03.12 |
| Reitmeisterweg | | Rep. am 01.03.12 |
| Galmeistraße | | Rep. am 01.03.12 |
| Peitschenweg | | Rep. am 01.03.12 |
| Bischofstraße | | Rep. am 01.03.12 |
| Am Dolomitbruch | | Rep. am 01.03.12 |
| Atzenach | | Rep. am 01.03.12 |
| Auf der Liester | | Rep. am 01.03.12 |
| Amselweg | | Rep. am 01.03.12 |
| | | |
| Nesselrodeweg | | Rep. am 02.03.12 |
| Stadttrandsiedlung | | Rep. am 02.03.12 |
| Eupenerstraße | | Rep. am 02.03.12 |
| Malmedyerstraße | | Rep. am 02.03.12 |
| | | |
| Nelkenweg | | Rep. am 19.03.12 |
| Mühlener Ring | | Rep. am 19.03.12 |
| Narzissenweg | | Rep. am 19.03.12 |
| Josefstraße | | Rep. am 19.03.12 |
| Trockener Weiher | | Rep. am 19.03.12 |
| ritzefeldstraße | | Rep. am 19.03.12 |
| Stettinerstraße | | Rep. am 19.03.12 |
| Don-Bosco-Straße | | Rep. am 19.03.12 |
| Fröbelstraße | | Rep. am 19.03.12 |
| Obere-Donnerberg-Straße | | Rep. am 19.03.12 |
| Unteree-Donnerberg-Straße | | Rep. am 19.03.12 |
| Malmedyerstraße | | Rep. am 19.03.12 |
| Innenstadt | | Rep. am 19.03.12 |