

Information über die zu vergebende Leistung

1. Auftragsgegenstand

Die Universitätsstadt Siegen -nachstehend Auftraggeber genannt- beabsichtigt, die Unterhaltsreinigung, die Grundreinigungen sowie die Brandschutz- und Polsterstuhlreinigung im unten näher bezeichneten Objekt ab dem 01.06.2026 zu vergeben. Details zu Art und Umfang der Leistungen ergeben sich aus der Leistungsbeschreibung sowie dem entsprechenden objektspezifischen Flächenaufmaß (Kalkulations- und Angebotsblatt).

Objektnummer Kostenstelle	Adresse	Ansprechpartner/in vor Ort	Gesamtfläche
361400 Siegerlandhalle	Koblenzer Str. 151, 57072 Siegen	Herr Weyl (0271) 3370-124	10.162,96 m ²

2. Kalkulation Preis Unterhaltsreinigung

Die Siegerlandhalle stellt ein Dienstleistungsprodukt dar, welches kundenorientiert vermarktet wird. Insofern wird auf die Qualität der Räume und Einrichtungen besonderer Wert gelegt. Das heißt, Ordnung und Sauberkeit in allen Bereichen genießen absolute Priorität.

Von dem Reinigungsunternehmen, welches den Zuschlag für dieses Objekt erhält, wird eine Arbeitsweise und Flexibilität erwartet, die im Ergebnis hinsichtlich der Qualität keine Veranlassung zu Beanstandungen gibt.

Es müssen bereits Erfahrungen für die Gebäudereinigung in einem vergleichbaren Objekt (Eventhalle mit mindestens 9.000 m² Gesamtreinigungsfläche) innerhalb der letzten drei Jahre vorhanden sein, die auch durch eine positive Referenz belegt werden können (Eignungskriterium).

Die Unterhaltsreinigung der Flächen im Objekt, die nicht durch städtische Raumpflegerinnen gereinigt werden, soll nach Belegung (Veranstaltungen) erfolgen.

Während den Schließungszeiten bzw. den Zeiten ohne Belegung ist eine Unterhaltsreinigung nicht durchzuführen.

Der Umfang der zu reinigenden Räumlichkeiten bzw. Flächen ist dem beigefügten Flächenaufmaß zu entnehmen. Durch die Hallenverwaltung wird jeweils aktuell festgelegt, welche Räumlichkeiten (auch Nebenräume) im Zuge jeder Nutzung (z. B. Großer Saal, Leonhard-Gläser-Saal, etc.) zu reinigen sind. Hierfür werden nach Auftragserteilung verschiedene Raumgruppen aus dem im Kalkulations- und Angebotsblatt angegebenen Positionen gebildet, welche einzeln, auf den Tag genau und nach Bedarf beauftragt werden.

Es ist zu beachten, dass je nach Belegung eine Reinigung für dieselben Räumlichkeiten unter Umständen auch mehr als einmal täglich erforderlich ist.

Dem zu beauftragenden Reinigungsunternehmen wird von der Hallenverwaltung monatlich rechtzeitig ein Veranstaltungsplan bzw. eine Aufstellung der zu reinigenden Räumlichkeiten zur Verfügung gestellt, sodass eine entsprechende Disposition des einzusetzenden Personals erfolgen kann.

Unter Berücksichtigung der Belegungszahlen der vergangenen drei Jahre kann zunächst von folgenden durchschnittlichen Belegungen pro Jahr ausgegangen werden, wobei sich Schwankungen in der Anzahl der Belegungen nach oben aber auch nach unten ergeben können, die nicht eindeutig kalkuliert werden können:

- Großer Saal mit Foyer -> 60 (Höchstgrenze innerhalb von 4 Jahren -> 300)
- Foyer bzw. Galerie -> 30 (Höchstgrenze innerhalb von 4 Jahren -> 150)
- Leonhard-Gläser-Saal mit Foyer -> 100 (Höchstgrenze innerhalb von 4 Jahren -> 500)
- Foyer-Saal -> 30 (Höchstgrenze innerhalb von 4 Jahren -> 150)
- Hüttensaal -> 80 (Höchstgrenze innerhalb von 4 Jahren -> 400)
- Spandauer Saal -> 60 (Höchstgrenze innerhalb von 4 Jahren -> 300)

(ggfls. jeweils zuzüglich Nebenräume).

Seitens des Auftraggebers wird zu keinem Zeitpunkt eine Garantie für eine Mindestbelegung der einzelnen Räumlichkeiten gegeben!

Für darüber hinaus außerplanmäßig stattfindende Veranstaltungen ist ein sehr hohes Maß an Flexibilität hinsichtlich der Disposition durch das Reinigungsunternehmen erforderlich.

Sonderreinigungen müssen auch in den Abend- und Nachtstunden sowie an Sonn- und Feiertagen **kurzfristig** durchgeführt werden können.

Die Hallenverwaltung ist bestrebt, dass ausführende Unternehmen möglichst rechtzeitig (per Telefon, Fax, Mail etc.) über Änderungen oder Ergänzungen des Veranstaltungsplanes zu informieren; jedoch muss auch damit gerechnet werden, dass unvorhersehbare Einsätze **sehr kurzfristig** erforderlich sind. Hierzu ist es erforderlich, dass Seitens des Auftragnehmers eine Person benannt wird, welche unter Angabe einer telefonischen Erreichbarkeit kontaktiert werden kann.

Im Zuge der Reinigungsarbeiten außerhalb der Dienstzeit des Hallenpersonals erfolgt der Schließdienst durch die Mitarbeiter des Reinigungsunternehmens.

Je nach Veranstaltungsart kann der Verschmutzungsgrad der Veranstaltungs- und Nebenräume, insbesondere im Großen Saal sowie im Leonhard-Gläser-Saal unterschiedlich ausfallen, z.B.:

- Konzerte -> je nach Art geringer bis hoher Verschmutzungsgrad
- Gesellschaftliche Veranstaltungen mit Bewirtung -> mittlerer Verschmutzungsgrad
- Messen und Ausstellungen -> mittlerer Verschmutzungsgrad
- Seminare, Tagungen, Kongresse -> geringerer Verschmutzungsgrad.

Hierbei soll eine Mischkalkulation bei Angebotsabgabe, welche die unterschiedlichen Verschmutzungsgrade berücksichtigt, erfolgen.

Weiter ist zu berücksichtigen, dass je nach Veranstaltungsart in den Sälen, Veranstaltungs-, Vor- und Nebenräumen die Betischung und Bestuhlung sowie weitere Einrich-

tungsgegenstände vorhanden sind und ggfls. verrückt werden müssen, um den Reinigungsauftrag zu erfüllen.

Insbesondere ist im Bereich Großer Saal und Leonhard-Gläser-Saal zu berücksichtigen, dass in der Regel zwischen den Veranstaltungen die Bestuhlung und die Tribünen stehen bleiben, was Auswirkungen auf den Zeitaufwand für die Unterhaltsreinigung haben könnte. Dies soll ebenfalls in der angebotenen Kalkulation mitberücksichtigt werden. Bei einer geplanten Reinigung mit einem hohem Reinigungsaufwand kann vorab mit dem o. g. Ansprechpartner ein Mehraufwand der Reinigung festgestellt werden, welcher bei einem mittleren Verschmutzungsgrad mit bis zu 25 % und bei einem hohen Verschmutzungsgrad mit bis zu 50 % der angebotenen Reinigungszeit abgerechnet werden kann. Nachträglich durch den Auftragnehmer festgestellt Mehraufwände können nicht berücksichtigt werden.

Bei den angegebenen Gesamtflächen im Großen Saal und im Leonhard-Gläser-Saal sind jeweils die Bühnenflächen mit enthalten.

Für die einzelnen Veranstaltungssäle und –räume gilt folgende maximale Bestuhlung (ggfls. einschließlich Betischung):

- Großer Saal -> 2.500
- Leonhard-Gläser-Saal -> 900
- Foyersaal -> 350
- Hüttensaal -> 450
- Spandauer Saal -> 220

In dem Objekt soll einmal wöchentlich stichprobenartig eine dokumentierte Reinigungskontrolle wechselnder Reinigungsflächen eigenständig durch einen Objektleiter/ eine Objektleiterin erfolgen. Die Dokumentation, aufgeteilt nach Sälen und kontrollierten Reinigungsleistungen, wird einem Objektverantwortlichen im Nachgang der Kontrolle zur Verfügung gestellt. Die Anleitung neuer Mitarbeitenden soll ebenfalls durch den eingesetzten Objektleiter / die eingesetzte Objektleiterin erfolgen.

Aufgrund verschiedener Veranstaltung kommt es gelegentlich zu Anhaftungen (oftmals verursacht durch Kaugummis) oder aufgeklebten Markierungen am Boden. Sollten diese Verschmutzungen über das alltägliche Maß hinaus im Laufe der Bedarfsreinigung festgestellt werden, besteht die Verpflichtung des Auftragnehmers dies umgehend dem Objektverantwortlichen zu melden und nach Weisung durch ihn zu entfernen. Anschließend kann ein verursachter Mehraufwand durch die Entfernung der Verschmutzung mit einem Zeitaufwand von maximal 10% der angebotenen Reinigungszeit für die entsprechende Raumgruppe abgerechnet werden.

Die erforderlichen täglichen Reinigungsstunden sind für dieses Objekt auf Basis der im Kalkulations- und Angebotsblatt „Aufmaß“ aufgeführten Flächenaufmaße (auszufüllen sind hier die gelb hinterlegten Felder) und der Leistungsbeschreibung zu kalkulieren.

Änderungen der seitens des Auftraggebers vorgenommenen Einträge im Kalkulations- und Angebotsblatt sind nicht zulässig und führen zum Ausschluss von Angeboten.

3. Kalkulation Preis Brandschutzreinigung einschließlich Wandflächenreinigung (Seitenwände) Großer Saal:

Einmal jährlich soll (gemäß BG-Vorschrift C1 § 32 Abs. 3) eine Brandschutzreinigung der Bühnentechnik (sog. „Catwalk“ einschließlich Beleuchtungskörper, Lüftungskanäle etc. im Luftraum Großer Saal) durchgeführt werden.

Darüber hinaus sind im Zuge dieser Brandschutzreinigung die Seitenwände mit einer Gesamtfläche von ca. 1.000 m² komplett zu reinigen.

Analog der beschriebenen Brandschutzreinigung soll diese ebenfalls im Leonard-Gläser-Saal erfolgen. Die Beschaffenheit der Decke weist verschiedene Lüftungsauslässe und Spalten auf, welche in der Brandschutzreinigung mitinbegriffen sind. Die Flächen der Seitenwände haben eine Gesamtfläche von ca. 700 m².

Für die Durchführung dieser Reinigungen steht objektseitig eine geeignete Arbeitsbühne zur Verfügung.

Die Reinigungen werden jeweils separat beauftragt und abgerechnet. Sie sollen möglichst in den Zeiten der Schließung des Objektes bzw. geringerer Belegung und nur nach Absprache mit dem Verantwortlichen des Objektes erfolgen.

Die Reinigungen erfordern besondere Sorgfalt und sollen nur nach Anweisung durch eine verantwortliche und fachkundige Person unter strengster Einhaltung sämtlicher Sicherheitsvorschriften und erforderlicher Sicherheitsvorkehrungen (persönliche Schutzausrüstung) erfolgen!!

4. Kalkulation Preis Reinigung Polsterstühle

Einmal jährlich soll eine Reinigung der 3.500 Polsterstühle im Objekt stattfinden. Die Reinigung ist nach manueller Vorbehandlung (Fleckenentfernung) mittels Sprüh-Extraktionsgerät intensiv durchzuführen.

Der Termin für die Reinigung wird rechtzeitig durch einen Objektverantwortlichen mitgeteilt bzw. abgestimmt.

5. Kalkulation Preis Betreuung WC-Anlagen Großer Saal

Je nach Art ist bei einem nicht unerheblichen Teil der Veranstaltungen eine Betreuung/Aufsicht der WC-Anlagen Großer Saal vorgesehen. Diese erfolgt in der Regel in der Zeit von ca. 19.00 Uhr bis ca. 24.00 Uhr je Veranstaltung.

Im Zuge dieser Betreuung/Aufsicht sollen auch, je nach Erfordernis, Zwischenreinigungen der Anlagen erfolgen.

6. Kalkulation Preis Grundreinigung

Art und Umfang der Grundreinigung ist der entsprechenden Leistungsbeschreibung zu entnehmen. Die Flächen ergeben sich aus dem Aufmaß. Die Flächen/Räume, die einer Grundreinigung unterzogen werden sollen, werden im Rahmen des jeweiligen Auftrages angegeben.

Eine Grundreinigung soll zweimal jährlich durchgeführt werden.

Die Durchführung der Grundreinigungen soll möglichst in den Zeiten der Schließung des Objektes bzw. geringerer Belegung und nur nach Absprache mit dem Verantwortlichen des Objektes erfolgen.

Je nach Art und Nutzung sollte insbesondere im Großen Saal und Leonhard-Gläser-Saal im Hinblick auf den dort befindlichen Parkettboden auch eine außerplanmäßige Grundreinigung mit Parkettpflege erfolgen.

Im Angebotspreis müssen neben den Aufwendungen für die erforderliche Reinigung einschließlich aller Materialien sowie der ggf. erforderlichen Nachbehandlung insbesondere die Kosten für das Aus- und Einräumen der beweglichen Gegenstände enthalten sein.

Die Beauftragung und Abrechnung der Grundreinigung(en) erfolgt in jedem Jahr separat.

Der Auftraggeber behält sich vor, den Auftragsumfang zu beschränken, wenn der Zustand der Räume diese Arbeiten nicht erfordert oder wenn die Belegungsintensität der Räumlichkeiten diese Arbeiten nicht zulässt.

7. Angebotspreise

Die Preise sind in dem Kalkulations- und Angebotsvordruck **ohne** die gesetzliche Mehrwertsteuer anzugeben. Die Ermittlung des Brutto-Stundenverrechnungssatzes erfolgt informativ.

Es wird an dieser Stelle nochmals darauf hingewiesen, dass Reinigungen oftmals auch in den Abend- und Nachtstunden sowie an Sonn- und Feiertagen durchgeführt werden müssen.

Der Auftraggeber prüft in jedem Fall **sehr kritisch** die Auskömmlichkeit des jeweils angegebenen Stundenverrechnungssatzes; **insbesondere** im Hinblick auf die Einhaltung des tariflichen Mindestlohnes und den abzuführenden Sozialversicherungsabgaben, wobei diesbezüglich die Empfehlungen der Bundesfinanzdirektion West / Finanzkontrolle Schwarzarbeit sowie der RAL Gütegemeinschaft Gebäudereinigung e.V. und den Innungsverbänden zugrunde gelegt werden.

Sollte der Auftraggeber berechtigte Zweifel an der Auskömmlichkeit des Stundenverrechnungssatzes haben, behält er sich den Ausschluss des entsprechenden Angebotes von der Wertung vor, sofern der Bieter nicht durch eine detaillierte Aufschlüsselung die Auskömmlichkeit nachweisen kann.

8. Nachweis Objektbesichtigung

Es ist **zwingend** erforderlich, dass in dem Objekt eine Objektbesichtigung durchgeführt wird. Angebote, die ohne den objektseitig unterzeichneten Nachweis (Anlage 6) eingereicht werden, können nicht berücksichtigt werden. Sofern bei der Objektbesichtigung Unstimmigkeiten im Aufmaß festgestellt werden, die Auswirkungen auf die Kalkulation der täglichen Reinigungsstunden haben, sind diese unverzüglich der Zentralen Vergabestelle (vergabestelle@siegen.de) mitzuteilen, damit ggf. eine Änderung der Unterlagen veranlasst werden kann.

Eine bieterseitige Änderung der Unterlagen ist nicht zulässig.

9. Reinigungsverfahren / Reinigungsprodukte

Die Reinigung muss nach dem Stand der Technik unter Berücksichtigung der z.Zt. geltenden Umwelt- und Arbeitsschutzvorschriften durchgeführt werden. Hierbei sind soweit wie möglich Produkte mit geringer Umwelt- bzw. Gesundheitsbelastung einzusetzen. Es dürfen nur Reinigungsmittel verwendet werden, die mindestens die Anforderungen der Europäischen Detergenzienverordnung - Verordnung (EG) Nr. 648/2004 erfüllen. Die Reinigungsarbeiten sind so vorzunehmen, dass die bearbeiteten Flächen die zugesicherten Eigenschaften vorweisen und nicht mit Fehlern behaftet sind, die den Wert oder die Nutzung aufheben oder mindern.

Wenn die Gegebenheiten vor Ort den Einsatz einer maschinellen Reinigung ermöglichen, soll die Reinigung unter Nutzung dieser erfolgen.

Im Zuge von Grundreinigungen (Bodenbeläge) dürfen ausschließlich Grundreiniger und Pflegemittel / Beschichtungen verwendet werden, die entsprechend der jeweiligen Pflegeanleitung als geeignet angegeben sind. Im Zweifelsfall ist zuvor Rücksprache mit dem Bodenbelagshersteller zu halten (auf Anlage 4 der Leistungsbeschreibung wird verwiesen).

Die Reinigung der Bodenbeläge (gefliest und gfls. mit Bodenablauf) in Sanitärbereichen (**nur** Duschräume, Waschräume, WC-Anlagen) mittels Reinigungsgeräten, die mit höherem oder hohem Wasserdruck arbeiten (z.B. Hochdruckreiniger, Wasserschläuche), darf **nur** in Ausnahmefällen **und** nach vorheriger Rücksprache mit einem Beauftragten des Auftraggebers erfolgen! Geflieste Wandbereiche sind von dieser Reinigungsmethode generell ausgeschlossen.

Durch Nichtbeachtung entstehende Schäden gehen zu Lasten des Auftragnehmers.

Nach Auftragserteilung hat der Auftragnehmer das eingesetzte Reinigungspersonal hinsichtlich der Anwendung der Reinigungsschemie einzuweisen. Der Nachweis darüber ist dem Auftraggeber vorzulegen.

10. Personaleinsatz

Es darf nur Personal eingesetzt werden, für das im Rahmen des jeweiligen Beschäftigungsverhältnisses die gesetzlich vorgeschriebenen Beiträge zur Sozialversicherung abgeführt werden. Ausländische Mitarbeiter müssen im Besitz einer gültigen Arbeitserlaubnis gem. § 284 Abs. 1 des Dritten Buchs des Sozialgesetzbuches (SGB III) sein. Auf §§ 15 ff. des Vertrages wird hingewiesen.

Es wird an dieser Stelle ausdrücklich darauf hingewiesen, dass seitens des Auftraggebers größter Wert auf die strikte Einhaltung der Vorschriften des Arbeitnehmerentsendegesetzes sowie aller zum Schutze der Arbeitnehmer erlassenen Vorschriften, wie z. B. Mutterschutzgesetz, Jugendarbeitsschutzgesetz, Lohnfortzahlung im Krankheitsfall (auch für geringfügig Beschäftigte), gelegt wird.

Nach Auftragserteilung hat der Auftragnehmer das eingesetzte Reinigungspersonal mit Angabe der jeweiligen Reinigungszeiten mitzuteilen und einen Revierplan vorzulegen.

Sollten im Rahmen von Kontrollen durch die beauftragten Stellen Verstöße gegen das Arbeitnehmerentsendegesetz oder anderen Vorschriften zum Schutze der Arbeitnehmer festgestellt werden, behält sich der Auftraggeber die (fristlose) Kündigung des Vertrages vor. Daraus eventuell resultierende Schäden (welcher Art auch immer) gehen zu Lasten des Auftragnehmers.

11. Hygienische Gesichtspunkte

Die Oberflächenreinigung ist mit nach Reinigungsbereichen (Toilette, übrige Sanitär-ausstattung, Nutzfläche, Küchenbereich) getrennten Reinigungsutensilien (z. B. Eimer, kratzfreie Schwämme, Reinigungstücher etc.) durchzuführen. Es ist darauf zu achten, dass diese Trennung eingehalten wird.

In der Praxis hat sich eine farbliche Kennung nach Reinigungsbereichen bewährt, die einzuhalten ist:

- Rot: Toilette, Urinale
- Gelb: übrige sanitäre Einrichtung / Ausstattung, wie z. B. Waschbecken, Ablagen
- Blau: Einrichtung und Ausstattung bei Nutzflächen
- Grün: Einrichtung und Ausstattung im Küchenbereich einschließlich Teeküchen.

12. Mängel

Eventuelle, **nachweislich** durch die zuvor genannten Reinigungen entstehende Schäden an etwaigen Einrichtungen gehen zu Lasten des Auftragnehmers.

Der Auftraggeber behält sich vor, bei berechtigten Beanstandungen unentgeltliche Nachreinigungsarbeiten durchführen zu lassen.

13. Vertrag

Die Rahmenvereinbarung wird für den Zeitraum 01.06.2026-31.05.2030 geschlossen. Der Vertrag endet automatisch mit Ablauf der Laufzeit, ohne dass es einer Kündigung bedarf.

Mit Erreichen des Höchstwertes von 680.000,00 € netto endet die Rahmenvereinbarung automatisch.

Es gelten die Ausschreibungs-, Auftrags- und Lieferbedingungen des Auftraggebers. Vom Bieter verwendete abweichende Liefer- Vertrags- und Zahlungsbedingungen – Allgemeine Geschäftsbedingungen oder einzelfallbezogene Vertragsbedingungen – werden nicht Vertragsbestandteil und haben im Fall der Auftragserteilung keine rechtliche Wirkung.

14. Rechnungslegung / Zahlung

Die Zahlungen für die durchgeführten Unterhaltsreinigungen erfolgen auf der Basis der Angebotspreise nach den tatsächlichen Einsätzen und Rechnungslegung inkl. eines quitierten Arbeitsnachweises. Die Quittierung des jeweiligen Arbeitsnachweises erfolgt durch den für die Siegerlandhalle zuständigen Hauswart oder dessen Vertreter/in unmittelbar nach erfolgter Leistung. Die Rechnung beinhaltet die Anzahl der jeweils geleisteten Reinigungen, unterteilt in die gebildeten Raumgruppen sowie die Kosten pro Reinigung für die gebildete Raumgruppe.

Rechnungsempfängerin:
Universitätsstadt Siegen
AG 4/4-4
Postfach 100352
57003 Siegen