



**GRIECHISCHE REPUBLIK
GENERALKONSULAT IN MÜNCHEN
ERZIEHUNGSATTACHÉ**

*Griechisches Generalkonsulat
Erziehungsabteilung
Brienerstr. 46
80333 München*
Tel.: 0049 (0)89 49 60 71/72
FAX.: 0049 (0)89 40 60 62
e-mail : semuenchen@sch.gr

München, den 07.03.2017

Sehr geehrte Damen und Herren,

für unser Objekt suchen wir qualifizierte Reinigungsunternehmen.

Deshalb bitten wir Sie um die Unterbreitung eines Angebotes für die Unterhalts- und Grundreinigung des Schulgebäudes im Anwesen Hinterbärenbadstr. 71, 81373 München, Telefon 089-74357414 und einer Gesamtquadratmeterfläche von 1.162,91qm (EG, 1.OG, 2OG Gesamtfläche 1.111,64qm , UG-TREPPE-WERKRAUM 51,27qm), anhand des nachfolgenden Leistungsverzeichnisses.

Auf einwandfreie Qualitätsarbeit legen wir großen Wert.

Alle Angebotspreise sind mit Einbezug der gesetzlichen Mehrwertsteuer abzugeben.

1. Allgemeine Vorbemerkungen

Der Bieter ist verpflichtet, das Objekt in Augenschein zu nehmen, sowie sich in einem persönlichen Gespräch mit der Schulleitung über objektspezifische Gegebenheiten zu informieren. Der Bieter bestätigt dies durch seine Unterschrift.

Fehlende Ausschreibungsdetails im Text berechtigen nicht zu Nachträgen.

Bei Grundreinigung von PVC/Lino-Flächen gilt folgendes:

Entfernung von alten Pflegefilmen (falls vorhanden), Grundreinigung der Bodenflächen und Aufbringen von mindestens 2 Schichten Pflegemittel.

Bei der Unterhaltsreinigung hat der Arbeitgeber dafür Sorge zu tragen, dass Schreibtische und Fensterbänke freigeräumt sind, damit der Arbeitnehmer die ordentliche Reinigung vornehmen kann. Nicht abgeräumte Tische und Fensterbänke werden nicht gereinigt. Ebenso sind Bodenflächen soweit wie möglich von Kisten etc. freizuhalten.

2. Besondere Vertragsbedingungen

2.1. Voraussetzungen für die Auftragserteilung

2.1.1. Gebäudereinigungsaufträge können nur solchen Betrieben erteilt werden, deren Inhaber Gebäudereinigungsmeister sind oder von einem Gebäudereinigungsmeister geführt werden.

2.1.2. Der Nachweis, dass der Betriebsinhaber Gebäudereinigungsmeister ist oder dass der Betrieb von einem Gebäudereinigungsmeister geführt wird, muss vor der erstmaligen Auftragserteilung geführt werden. Betriebe, die nicht Eigentum eines Gebäudereinigungsmeisters sind, haben den Nachweis, dass sie von einem Gebäudereinigungsmeister geführt werden, darüber hinaus alljährlich zum 01.09. des laufenden Jahres vorzulegen. Werden mehrere Betriebe vom gleichen Gebäudereinigungsmeister geführt oder übt ein- und dieselbe Person in mehreren Betrieben einen bestimmten Einfluss (z.B. Inhaber oder Mehrheitsgesellschafter) aus, kann nur einer dieser Betriebe an einer Ausschreibung teilnehmen.

2.1.3. Der Auftragnehmer hat des Weiteren vor der ersten Auftragserteilung nachzuweisen, dass er seinen gesetzlichen Pflichten zur Zahlung der Bundes-, Landes- und Gemeindesteuer sowie der Sozialversicherungsbeiträge nachkommt. Dieser Nachweis ist alljährlich zum 01.09. des laufenden Jahres vorzulegen (Unbedenklichkeitsbescheinigung des zuständigen Finanzamtes, der zuständigen Gemeindebehörde, der Krankenkasse und der Berufsgenossenschaft).

2.1.4. Der Auftragnehmer hat vor der ersten Auftragserteilung nachzuweisen, dass sein Betrieb haftpflichtversichert ist und zwar mindestens mit Deckungssumme von 1.000.000 Euro Pauschal für Personenschäden, 100.000 Euro für Sach- und Vermögensschäden und 50.000 Euro für

Bearbeitungsschäden. Diesen Nachweis hat er weiterhin zum jeweiligen Fälligkeitstermin der Versicherungsprämie zu erbringen.

2.1.5. Der Auftragnehmer muss sich als zuverlässig erwiesen haben, bzw. seine Zuverlässigkeit durch eine dreimonatige Probezeit beweisen. Der Auftragnehmer hat sich vor allem dann als unzuverlässig erwiesen, wenn er innerhalb eines halben Jahres zweimal einen Reinigungsauftrag wegen schlechter Reinigung verloren hat oder wenn er trotz schriftlicher Mahnung sich nicht an die vertragliche Vereinbarungen hält, wenn er sein Personal nicht mindestens entsprechend dem jeweils gültigen Tarifvertrag entlohnt, ausländische Arbeitskräfte ohne die erforderlichen Arbeitspapiere beschäftigt, Arbeitskräfte nicht sozialversichert und deren Einkommen nicht entsprechend den Steuerrechtlichen Vorschriften versteuert.

2.2. Allgemeine Pflichten des Auftragnehmers und seiner Arbeitskräfte

2.2.1. Der Auftragnehmer hat die Gesetze arbeitsrechtlichen und Arbeitsschutzrechtlichen Inhalts sowie die Unfallverhütungsvorschriften zu beachten, ferner die jeweils gültigen Tarifverträge auch wenn sie nicht als allgemeinverbindlich erklärt worden sind, anzuwenden. Übertarifliche Leistungen sind jedoch nicht ausgeschlossen.

2.2.2. Der Auftragnehmer hat die erforderlichen Arbeitskräfte zu stellen und verpflichtet sich, nur zuverlässiges Personal zu beschäftigen. Der Auftraggeber ist berechtigt, das Personal auf Zuverlässigkeit zu prüfen und insbesondere die Vorlage von amtlichen Führungszeugnissen zu verlangen.

2.2.3. Die Arbeitskräfte sind auf Verlangen des Auftraggebers vom Auftragnehmer auf seine Kosten mit einem Ausweis auszustatten, der sie als Reinigungskräfte des Arbeitnehmers ausweist.

2.2.4. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, sein Reinigungspersonal durch Fachkundige Kontrollpersonen einzuweisen und laufend zu beaufsichtigen. Er ist des Weiteren verpflichtet, fachkundiges Personal besonders sorgfältig in seinem Aufgabenbereich einzuarbeiten und die Arbeitsleistung während der Einarbeitungszeit täglich zu kontrollieren.

2.2.5. Der Auftragnehmer hat dafür zu sorgen, dass das Personal in anständiger Kleidung erscheint und einwandfreies Benehmen zeigt. Das Personal muss während seines Aufenthalts im Gebäude das Rauchen unterlassen. Bei Bränden, die durch nicht beachten des Rauchverbots seiner Betriebsangehörigen entstanden sind, hat der Auftragnehmer den Schaden zu tragen.

2.2.6. Der Auftragnehmer hat seinem Reinigungspersonal zu untersagen, Einblick in Schriftstücke, Akten, Heften zu nehmen. Bei Zuwiderhandlung darf der Auftragnehmer auf Verlangen des Auftraggebers die betreffenden Reinigungskräfte nicht mehr einsetzen.

2.2.7. Der Auftragnehmer hat die Arbeitskräfte zur Verschwiegenheit über Hausinterne Vorgänge und Einrichtungen, die ihnen bei ihrer Tätigkeit in den Räumen bekannt werden, arbeitsvertraglich zu verpflichten.

2.2.8. Der Auftraggeber hat das Recht die Entfernung von Arbeitskräften zu verlangen, die den Anforderungen unter Ziffer 2.2.5.-2.2.7. nicht entsprechen oder den diesbezüglichen Anordnungen Folge leisten. In diesem Fall hat der Auftragnehmer sofort geeigneten Ersatz zu stellen.

2.2.9. Der Auftragnehmer hat eine Person zu bestimmen, welche die Aufsicht über seine Arbeitskräfte führt. Die Aufsichtsperson hat, die im Rahmen dieses Vertrages ergangene Anordnungen und Hinweise der Hausverwaltung entgegenzunehmen und dafür zu sorgen, dass die Hinweise und Anordnungen beachtet werden.

2.2.10. Der Auftragnehmer hat dafür zu sorgen, dass Personen die er nicht mit der Reinigung beauftragt hat, nicht mit in das Gebäude gebracht werden. Das gilt insbesondere für Kinder.

2.2.11. Der Auftragnehmer ist verpflichtet alle Gegenstände, die in dem zu reinigenden Objekt oder dem dazugehörigen Grundstück gefunden werden, unverzüglich der Hausverwaltung zu übergeben. Er hat hierzu auch seine Arbeitskräfte zu verpflichten.

2.2.12. Der Auftragnehmer hat Mängel und Schäden in den Räumen in Einrichtungsgegenständen unverzüglich der Hausverwaltung mitzuteilen. Er hat hierzu auch seine Arbeitskräfte zu verpflichten.

2.2.13. Der Auftragnehmer hat seine Arbeitskräfte anzuweisen in den Räumen, in denen sie zu reinigen haben, vor der Reinigung Fenster zu öffnen und nach der Reinigung wieder zu schließen, ferner nur den Raum zu beleuchten, in dem gerade gearbeitet wird. Nach der Reinigung hat das Reinigungspersonal die einzelnen Räume abzuschließen und die Schlüssel bei der Hausverwaltung abzugeben, soweit nicht im Einzelfall eine Sonderregelung getroffen ist.

2.3.Übertragung von Reinigungsarbeiten an Nachunternehmer

2.3.1. Die Übertragung von Reinigungsarbeiten an Nachunternehmer ist untersagt.

2.4.Haftung

2.4.1. der Auftragnehmer haftet für alle Schäden, die er und seine Beauftragten in Erfüllung der vertraglichen Verbindlichkeiten verursachen. Der Auftragnehmer haftet insbesondere auch bei Verlust von ihm oder seinen Arbeitskräften anvertrauten Schlüssel.

2.4.2. Sofern dem Auftragnehmer Räume für den Aufenthalt seiner Arbeitskräfte, für die Aufbewahrung seiner Maschinen, Geräten, Reinigungs- Pflegemitteln zur Verfügung gestellt werde, ist die Haftung des Auftraggebers für Diebstahl und alle sonstige Schäden ausgeschlossen.

2.5. Nicht vertragliche Leistungen

2.5.1. Der Auftragnehmer ist dafür verantwortlich, dass durch Krankheit, Urlaub und sonstige Ausfälle an Personal die Vertragserfüllung nicht beeinflusst wird.

2.5.2. Erbringt der Auftragnehmer die Leistungen nicht rechtzeitig oder nicht sachgemäß, so ist der Auftraggeber berechtigt, den Vertrag durch einen Dritten erfüllen zu lassen. Die entstehenden Mehrkosten hat der Unternehmer zu tragen.

2.5.3. Sollten sich bei der laufenden Bodenreinigung durch Arbeitsunfälle oder infolge schlechter Leistung Beanstandungen ergeben, so ist der Auftraggeber berechtigt, eine entsprechende Minderung von der Vergütung vorzunehmen. Die Minderung wird in der Regel nach den ausgefallenen Arbeitsstunden berechnet. Lassen sich die ausgefallenen Arbeitsstunden nicht feststellen, oder ist die Reinigung ohne Ausfall von Arbeitsstunden nicht vertragsgemäß durchgeführt, wird die Minderung prozentual festgelegt. Sie beträgt für die Tage der nicht sach- und fachgerechten Reinigung mindestens dreißig Prozent der Tageskosten für die betroffene Reinigungsfläche oder beträgt den entsprechenden Prozentsatz der Monatspauschale. Die sonstigen sich aus der gesetzlichen oder Vertraglichen Regelung ergebenden Rechte des Auftraggebers bleiben unberührt.

2.5.4. Bei nicht vertragsgemäßer Ausführung von Grundreinigungen, Lampenreinigungen und sonstigen einmaligen Reinigungsarbeiten wird keine Vergütung bezahlt, es sei denn, der Auftragnehmer führt innerhalb einer von dem Auftraggeber gesetzten Frist in vollem Umfang eine Nachbesserung durch, mit der sämtliche beanstandende Mängel beseitigt werden. Bei Fristversäumnis wird gemäß Ziffer 2.5.2 ein Dritter mit der Vertragserfüllung beauftragt. Die Mehrkosten gehen hierbei zu Lasten des vertragsbrüchigen Auftragnehmers.

2.6. Material und Geräte

2.6.1. Alle zu den Reinigungsarbeiten und zur Bodenpflege benötigten Maschinen, Geräten, Reinigungs- und Pflegemittel sind vom Auftragnehmer zu stellen, soweit nichts anderes vereinbart ist.

2.6.2. Maschinen, Geräte, Reinigungs- und Pflegemittel, die Personen oder Sachen gefährden können, dürfen nicht verwendet werden. Der Auftragnehmer verpflichtet sich zur unentgeltlichen Abgabe von Proben, der von ihm verwendeten Reinigungs- und Pflegemittel an den Auftraggeber zur Prüfung durch eine von dieser zu bestimmenden Stelle.

2.6.3. Der Auftragnehmer verpflichtet sich auf Ersuchen des Auftraggebers, Versuche mit anderen Methoden, Reinigungs- und Pflegemittel durchzuführen.

2.6.4. Der Auftraggeber stellt, das zur Durchführung der Reinigungsarbeiten notwendige Wasser und den elektrischen Strom unentgeltlich zur Verfügung; jedoch hat der Auftragnehmer auf sparsamen Verbrauch zu achten, hierzu hat er auch seine Arbeitskräfte anzuhalten.

3. Leistungsverzeichnis

3.1. Tägliche Reinigung (Mo bis Fr)

A. Büros

- Papierkörbe, Aschenbecher, Abfallbehälter entleeren und reinigen
- Tische, Ablagen (freie Flächen) und Fensterbänke abstauben und feucht wischen (soweit möglich)
- Griffspuren an Möbel, Türen und Schalter im Griffbereich entfernen
- Feuchtreinigung der Telefonhörer und der Bildschirme (nur vom Staub befreien)
- Fußboden nass wischen mit Pflegemittelzusatz
- Reinigung der Waschbecken

B. Flure und Klassenzimmer

- Flurböden (PVC-Belag) 1-fach Nasswischen mit Pflegemittelzusatz
- Reinigung der Kreiderinnen an den Schultafeln
- Fensterbänke in Klassenräumen feucht wischen

- Papierkörbe entleeren, PVC-Sack ersetzen nach Bedarf
- Griffspuren an Türen und Lichtschalter im Griffbereich entfernen

C. WC-Anlagen

- Abfallbehälter leeren(mit PVC-Sack auskleiden)
- WC-Papier, Papierhandtücher, Seife auffüllen
- Spiegel streifenfrei reinigen
- Armaturen nach Bedarf entkalken
- Griffspuren an Lichtschalter und Türen im Griffbereich entfernen
- WC-Becken, Brille, Urinale, Waschbecken und Trennwände im Spritzbereich mit einem Hygienemittel reinigen und desinfizieren
- Bodenfliesen feucht wischen

D. Küchenbereich

- Fußboden feucht wischen mit Pflegemittelzusatz
- Feuchtreinigung der Arbeitsfläche, soweit diese frei ist
- Abfallbehälter entleeren, PVC-Sack ersetzen nach Bedarf
- Sauberhalten und entkalken der Küchenspüle
- Sauberhalten der Küchenschränke (Außenseiten)
- Griffspuren an Türen und Lichtschalter entfernen

E. Treppenhaus

- Treppenhaus kehren und feucht wischen mit Pflegemittelzusatz
- Treppengeländer entstauben und nach Bedarf feucht reinigen

3.2. Wöchentliche Reinigung

A. Büros

- Vollreinigung der Gehäuse von Telefonen, Computern, Druckern, Rechenmaschinen etc.
- Bildschirm und Tastatur entstauben
- Stühle inkl. Fuß-Stern entstauben
- Vollreinigung der Türen

B. Flure

- Vollreinigung der Glastüren im Flurbereich
- Reinigung des mit Ölfarbe gestrichenen Teils der Wand

C. WC-Anlagen

- Wandkacheln im Spritzbereich abwischen
- WC- Bürstenhalter mit Hygienemittel reinigen

3.3.Monatliche Reinigung

A. Büros, Flure und Klassenzimmer

- Heizkörper entstauben
- Vollreinigung der Klassenzimmertüren
- Spinnweben entfernen

B. WC-Räume

- Vollreinigung der WC-Fliesenwände vom Boden bis zur Decke

C. Computerraum

- Fußboden feucht wischen mit Pflegemittelzusatz

3.4.Halbjährliche Reinigung

- Fensterreinigung (Glasreinigung)

3.5. Einmal (1x) jährliche Reinigung

- Fensterreinigung (Glas- und Rahmenreinigung)
- Grundreinigung mit hochwertigem Grundreiniger (Tempo forte Dr. Schnell) und Versiegelung der PVC-Böden in allen Räumen mit H
- Hochleistungs- Beschichtungsmittel (On Top Dr. Schnell)
- WC-Grundreinigung der Bodenfliesen mit hochwertigem Reiniger

4. Probezeit

Es wird eine Probezeit von 3 Monaten gewährt, beginnend am 01.06.2017.

5. Kündigung

Eine bestimmte Laufzeit des Vertrags ist nicht vereinbart. Die Kündigungsfrist beträgt für beide Parteien drei Monate zum Monatsende, die Kündigung ist schriftlich zu erklären.

Einreichung der Angebote

Um die Erstellung Ihres Angebotes, bitten wir sie unser Objekt an folgenden Terminen zu besichtigen:

Am Freitag, den 17.03.2017 um 13.00 Uhr

(Empfangen von der Schulleiterin am Haupteingang der Schule)

oder

am Montag, den 20.03.2017 um 14.00 Uhr

(Empfangen von der Schulleiterin am Haupteingang der Schule).

Frist für die Einreichung, an der oben genannten Anschrift, der in einem Umschlag verschlossenen Angebote, ist **Donnerstag der 30.03.2017 um 12.00.**

Alle Angebote werden am 30.03.2017 um 13.00 eröffnet und anschließend wird der günstigste Bieter bekannt gegeben.

In Erwartung Ihrer baldigen Antwort verbleiben wir.

Mit freundlichen Grüßen

Der Erziehungsattaché