

Name und Anschrift des Bieters

(bitte ausfüllen / Stempel)

--

Stadtverwaltung Weißwasser/O.L.
Referat Hauptverwaltung - Vergabestelle
Marktplatz

02943 Weißwasser/O.L.

GERMANY

Datum der Versendung:

Auftraggeber:	Große Kreisstadt Weißwasser/O.L.
Bezeichnung des Auftrags:	Unterhalts- und Grundreinigung städtischer Objekte in 02943 Weißwasser/O.L.
Verfahrensart:	offenes Verfahren nach VgV
Vergabe-Nr.:	RHV VgV 006-18
Frist / Angebotsabgabe:	28.11.2018 – 11:00 Uhr
Einreichungsort:	siehe Vergabestelle Zimmer: 1.18/1.19 Tel.: +49 3576 265-200 Fax.: +49 3576 265-202 Email: ref.hauptverwaltung@weisswasser.de
Rückfragen zu den Ausschreibungsunterlagen:	Frist: 20.11.2018 Stadtverwaltung Weißwasser/O.L. Referat Hauptverwaltung Referatsleiter Tel./Fax: +49 3576 265 - 200 / - 202 Email: ref.hauptverwaltung@weisswasser.de
Ende Bindefrist:	29.03.2019
Auftragsbeginn:	01.07.2019
Auftragslaufzeit:	bis 30.06.2022
Verlängerungsoptionen:	bis 30.06.2024

Angebotsschreiben**Hinweise der Vergabestelle:**

Angebote können für ein oder mehrere Lose abgegeben werden.

Fehlende und ungültige Unterschriften, Belege und Nachweise können zum Ausschluss des Angebotes führen.

**Maßnahme: Unterhalts- und Grundreinigung städtischer Objekte
in 02943 Weißwasser/O.L. (RHV VgV 006-18)**

1. Mein / Unser Angebot umfasst (unter Beachtung der Checkliste zur Angebotszusammenstellung aus der Angebotsaufforderung Seiten 10 und 11):
 - 1.1. direkt geforderten Angebotsbestandteile:
 - Preisangebot einschl. der Preiskalkulation, jeweils für das/die Los/Lose, für das/die hier ein Angebot abgegeben wird (Anlagen 5 – Excel-Datei-Ausdrucke), diese sind hier eingefügt:
 - für das Los 1 unter Ziff. 7.1. als Seiten 31 a – j
 - für das Los 2 unter Ziff. 7.2. als Seiten 32 a – j
 - für das Los 3 unter Ziff. 7.3. als Seiten 33 a – h
 - Kurzkonzept zum Qualitäts-, Arbeitszeit- und Kontrollmanagement für den konkreten Auftrag
 - Angaben zur Angebotswertung (Verweis auf Ziff. 5 Auftragsunterlagen)

1.2. Auftragsbestandteile (Vertragsbestandteile), die soweit erforderlich erstellt oder ausgefüllt wurden und diesem Angebot als Anlagen¹ beigelegt sind:

- Auftragsunterlagen (Leistungsbeschreibung);
- Ausdruck der Anlagen 1 – Objektlagepläne der Lose 1, jeweils das/die Los/Lose, für das/die hier ein Angebot abgegeben wird;
- Ausdruck der Anlage 2 – Definition und Zielsetzungen von Reinigungsarten / Reinigungsmethoden;
- Ausdruck der Anlagen 3 - Leistungsumfang Raumarten / Reinigungsarten / Leistungsarten, jeweils für das/die Los/Lose, für das/die hier ein Angebot abgegeben wird;
- Ausdruck der Anlage X1 – VgV - allgemeine Bewerbungsbedingungen EU (632EU – Stand April 2016);
- Ausdruck der Anlage X2 - zusätzliche Vertragsbedingungen – Lieferungen– / Dienstleistungen (635 – Stand April 2016);
- weitere Unterlagen nach Ziff. 9 der Angebotsaufforderung (Forderung, wenn zutreffend)
 - Verzeichnis der Unterauftragnehmerleistungen;
 - Verpflichtungserklärung für Teilleistungen von Unterauftragnehmern;
 - Erklärung der Bietergemeinschaft;
 - Verpflichtungserklärung zur Verfügbarkeit von Mitteln anderer Unternehmen;

1.3. Auftragsbestandteile (Vertragsbestandteile), die dem Angebotsschreiben nicht beigelegt sind:

- Allgemeine Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B), Fassung 2009;
- Anlagen zur den Auftragsunterlagen;
 - Anlage 4 – Grundrisse / Raumbenennungen der Objekte und Objektteile

2. Ich / Wir biete(n) die Ausführung der oben genannten Leistung zu den von mir / uns eingesetzten Preisen an. An mein / unser Angebot halte(n) ich mich/halten wir uns bis zum Ablauf der Bindefrist gebunden.

3. Die Angebotssumme der Hauptangebote gemäß Leistungsbeschreibung einschließlich aller Zusatz- und Nebenkosten einschließlich Umsatzsteuer über den Gesamtauftragszeitraum 01.07.2019 – 30.06.2022 für die Lose beträgt in Euro (Brutto):

Los 1 – Rathaus, Standesamtsvilla, öffentl. Außentoilette am Rathaus: _____ EURO

Los 2 – Verwaltungsgebäude von Feuerwehr, Wirtschaftshof und Friedhof: _____ EURO

Los 3 – Stadtbibliothek und Glasmuseum: _____ EURO

4. Anzahl der Nebenangebote (NA): _____ NA sind nicht zugelassen

5. Preisnachlass ohne Bedingungen auf die Abrechnungssumme der Hauptangebote (der Preisnachlass gilt für alle Lose): _____ %

6. Preisnachlass (Skonto) unter der Bedingung

_____ auf die Abrechnungssummen der Hauptangebote aller Lose.
Dieser Preisnachlass geht nicht in die Angebotswertung ein und hat keine Auswirkung auf die Vergabeentscheidung. _____ %

7. Bestandteil meines /unseres Angebotes sind neben dem Angebotsschreiben und seinen Anlagen die weiteren beigefügten Nachweise, Belege und Eigenerklärungen:

- Gewerbeanmeldung/-eintragung oder vergleichbar (Nachweis der Berechtigung zur Leistungserbringung)
- Aktueller (aus den letzten drei Monaten) Gewerbezentralregisterauszug (GZR) oder vergleichbar, (sollte sich die behördliche Zusendung verzögern, so ist mit der Angebotsabgabe die Antragstellung nachzuweisen und der GZR umgehend nachzureichen)
- Erklärung zur Mitgliedschaft in der Berufsgenossenschaft
- Erklärung zu Verstößen gegen das Gesetz zur Bekämpfung der Schwarzarbeit,
- das Arbeitnehmer-Entsendegesetz oder das Mindestlohngesetz
- Erklärung zu § 123 Abs. 1 bis 4 GWB
- Erklärung zu § 124 Abs. 1 GWB
- die weiteren einzureichenden Nachweise, Erklärungen und Unterlagen gem. Ziff. 9 der Aufforderung zur Angebotsabgabe
 - gültige Unternehmens- / Betriebshaftpflichtversicherung
 - Zertifizierung ISO 9001 (oder vergleichbar) – Qualitätsmanagement
 - Zertifizierung ISO 14001 (oder vergleichbar) – Umweltmanagement
 - allgemeine Unternehmensangaben (Mitarbeiterzahl, Konzernzugehörigkeit, Betriebsausstattung)
 - Unternehmensangaben Angaben zum Gesamtumsatz des Unternehmens sowie zum Umsatz im Bereich der ausgeschriebenen Leistung, jeweils bezogen und aufgedgliedert auf die letzten abgeschlossenen Geschäftsjahre
 - Liste und Belege/Nachweise der Referenzprojekte mit vergleichbaren Leistungen in den letzten drei Jahren mit Angabe von Leistungsart und –umfang, Leistungszeit, Auftraggeber mit Ansprechpartner
 - Erklärungen zu Ausstattungen und Geräten (zum Beispiel über verwendete Reinigungssysteme und/oder Techniken bei der Grundreinigung)
 - Tarifreueerklärung gemäß Arbeitnehmerentendegesetz (allgemeinverbindlicher Mindestlohntarifvertrag für die gewerblichen Beschäftigten in der Gebäudereinigung“), wenn dazu nicht verpflichtet, dann Alternativerklärung entspr. eigener Branche bzw. nach Mindestlohngesetz (MiLoG);
 - Urkalkulation (Stundenverrechnungssätze) als Voraussetzung für die optionale Inanspruchnahme der Preisleitklausel
 - Sicherheitsdatenblätter aller zur Leistungserbringung vorgesehen Reinigungs- und Pflegemittel und anderer vergleichbarer Mittel
 - sonstige Eignungsnachweise und Erklärungen des Bieters
 -
 -
 -
 -

-
-

.....

Ich bin mir / wir sind uns bewusst, dass eine wissentlich falsche Erklärung meinen / unseren Ausschluss von weiteren Auftragserteilungen zur Folge haben kann.

8. Die Vergabeentscheidung erfolgt in öffentlicher Sitzung des Stadtrates der Großen Kreisstadt Weißwasser/O.L. Die Bekanntmachung des Angebotspreises an die Stadträte erfolgt zwingend.

Ich bin / wir sind mit der weitergehenden, öffentlichen Bekanntgabe / Bekanntmachung meines / unseres Preises nach VgV § 39 Abs. 6 nicht einverstanden, da berechnete Geschäftsinteressen dagegen stehen.² Die Begründung dieser berechtigten Geschäftsinteressen ist als Anlage beigefügt.

9. Mit Hinweis auf die europäische EU-DSGVO erklärt die Bieter mit Abgabe seines Angebotes in den angekreuzten Punkten sein Einverständnis zur Datenspeicherung und Verarbeitung wie im folgenden beschreiben. Das Einverständnis in den folgenden, ersten drei Punkten ist Voraussetzung für die Prüfung und Wertung der Angebote. In einigen Fällen erfolgen auch bis nach Auftragsende Prüfungen der Ausschreibungsverfahren bei denen die Angebotsunterlagen verwendet werden müssen. Nachgeforderte und zulässig nachgereichte Unterlagen des Bieters gelten hier als Teil des Angebotes. Gleiches gilt für Ausführungen und Inhalte, die ggf. während eines Bietergesprächen dargelegt werden (eine elektronische Gesprächsaufzeichnung ist ausgeschlossen) und für Unterlagen die während eines Bietergespräches übergeben oder nachgereicht werden.

Ich bin / wir sind mit der Verwendung aller in meinem / unserem Angebot gemachten Angaben zum Zweck der Angebotsprüfung, -wertung und -entscheidung einverstanden. Dieses bezieht sich ausdrücklich auch auf die elektronische Erfassung und Speicherung der für die konkrete Angebotswertung und -prüfung notwendigen Kriterien aus dem Angebot.

Ich bin / wir sind für den Fall der Auftragserteilung an mich / uns mit der Aufbewahrung meiner vollständigen Angebotsunterlagen in der Vergabehauptakte einschließlich meiner Angebotswertungen und Prüfungen bis 10 Jahre nach Auftragsende einverstanden. Die Vergabehauptakte wird nach Auftragsende archiviert.

Ich bin / wir sind für den Fall dass die Auftragserteilung NICHT an mich / uns geht, mit der Aufbewahrung meiner vollständigen Angebotsunterlagen in der Vergabehauptakte einschließlich meiner Angebotswertungen und Prüfungen bis 6 Jahre nach Auftragsende einverstanden. Die Vergabehauptakte wird nach Auftragsende archiviert.

Ich bin / wir sind damit einverstanden, dass unsere Unternehmensangaben, konkret Name, Sitz und Erreichbarkeit des Unternehmens sowie das aus dem Angebot erkennbare Tätigkeitsprofil, in einem Firmen-/Bieterkataster bei der Vergabestelle aufgenommen werden kann. (Die Zustimmung zu diesem vierten Punkt ist nicht zwingend erforderlich.)

10. Angebotsabgabe – Ist das Angebot an dieser Stelle nicht rechtsverbindlich unterschrieben, so gilt das Angebot als nicht abgegeben.

Ort, Datum, Stempel und Unterschrift:

¹ Die von der Vergabestelle angekreuzten Anlagen sind bei Abgabe eines Angebots zwingend einzureichen bzw. sind Bestandteil des Angebotes. Von der Vergabestelle noch nicht angekreuzte Anlagen sind – soweit einschlägig - vom Bieter beizufügen.

Verzeichnis der Unterauftragnehmerleistungen

Zur Ausführung der nachfolgend genannten Teilleistungen sind Unterauftragnehmer vorgesehen (Verweis auf Ziff. 8 der Aufforderung zur Angebotsabgabe):

Unterauftragnehmer Nr. ____

Beschreibung der Teilleistungen

Unterauftragnehmer Nr. ____

Beschreibung der Teilleistungen

Unterauftragnehmer Nr. ____

Beschreibung der Teilleistungen

Unterauftragnehmer Nr. ____

Beschreibung der Teilleistungen

Unterauftragnehmer Nr. ____

Beschreibung der Teilleistungen

(Blatt bei weiteren Unterauftragnehmern ggf. kopieren)

Verpflichtungserklärung für Teilleistungen von Unterauftragnehmern

Name des Bieters

Nr. des Unterauftragnehmers gem. Verzeichnis der Unterauftragnehmerleistungen: _____

Name des sich verpflichtenden Unternehmens

Ich / Wir verpflichte(n) mich / uns, im Falle der Auftragsvergabe dem o. g. Bieter mit den Fähigkeiten (Mittel / Kapazitäten) meines / unseres Unternehmens für die nachstehend genannten Teilleistungen zur Verfügung zu stehen.

Beschreibung der Teilleistungen

....., den

(Stempel und Unterschrift)

(Blatt bei weiteren Unterauftragnehmern ggf. kopieren)

Erklärung der Bietergemeinschaft

Wir, die nachstehend aufgeführten Firmen einer Bietergemeinschaft,

geschäftsführendes Mitglied _____

Leistungsanteil _____

Mitglied _____

Leistungsanteil _____

Mitglied _____

Leistungsanteil _____

Mitglied _____

Leistungsanteil _____

erklären hiermit verbindlich, uns im Falle der Auftragserteilung zu einer Arbeitsgemeinschaft zusammenzuschließen.

Wir erklären, dass

das oben bezeichnete geschäftsführende Mitglied der Bietergemeinschaft und späteren Arbeitsgemeinschaft alle Mitglieder sowohl der Bieter- als auch der Arbeitsgemeinschaft gegenüber dem Auftraggeber rechtsverbindlich vertritt,

das geschäftsführende Mitglied berechtigt ist, mit uneingeschränkter Wirkung für jedes Mitglied Erklärungen entgegen- und Zahlungen anzunehmen und

alle Mitglieder für die Erfüllung des Vertrages als Gesamtschuldner haften.

_____	_____	_____
(Ort)	(Datum)	(Stempel und Unterschrift)
_____	_____	_____
(Ort)	(Datum)	(Stempel und Unterschrift)
_____	_____	_____
(Ort)	(Datum)	(Stempel und Unterschrift)
_____	_____	_____
(Ort)	(Datum)	(Stempel und Unterschrift)

Hinweis: Wenn ein Mitglied einer Bietergemeinschaft selbst auch ein eigenes Angebot abgibt, bedingt dies regelmäßig den Ausschluss beider Angebote.

(Blatt ggf. kopieren)

**Verpflichtungserklärung zur Verfügbarkeit von
Mitteln anderer Unternehmen**

(ggf. von anderen Unternehmen (keine Unterauftragnehmer) auszufüllen und zu unterschreiben)

Name des Unternehmens: _____

Zum Nachweis der Fachkunde und Leistungsfähigkeit des Bieters dieses Angebots (gem. § 47 Abs. 1 VgV) erklären wir Folgendes:

Wir verpflichten uns, im Falle der Auftragsvergabe an den Bieter dieses Angebots diesem, die nachstehend benannten Mittel (Einrichtungen, Know-how usw.) zur Verfügung zu stellen:

....., den

(Stempel und Unterschrift)

(Blatt ggf. kopieren)

Erklärung
zu Verstößen gegen das Gesetz zur Bekämpfung der Schwarzarbeit,
das Arbeitnehmer-Entsendegesetz,
das Aufenthaltsgesetz oder das Mindestlohngesetz

Ich / Wir erkläre(n), dass weder das Unternehmen noch Angehörige des Unternehmens im Zusammenhang mit der Tätigkeit für das Unternehmen nach § 19 des Gesetzes zur Bekämpfung der Schwarzarbeit, nach § 21 des Arbeitnehmer-Entsendegesetzes wegen illegaler Beschäftigung von Arbeitskräften, nach § 98c des Aufenthaltsgesetzes oder gemäß § 19 Mindestlohngesetz mit einer Freiheitsstrafe von mehr als drei Monaten oder einer Geldstrafe von mehr als 90 Tagessätzen oder einer Geldbuße von wenigstens 2.500 € belegt worden sind. Straf- und Bußgeldverfahren wegen Verstoßes gegen die genannten Gesetze sind gegen uns nicht anhängig.

Ich / wir bin / sind mir / uns bewusst, dass eine wissentlich falsche Angabe der vorstehenden Erklärung meinen / unseren Ausschluss von weiteren Auftragserteilungen zur Folge hat.

....., den

(Stempel und Unterschrift)

(Blatt ggf. kopieren)

Erklärung zu § 123 Abs. 1 bis 4 GWB

Wir erklären (§ 123 Abs. 1 bis 3 GWB), dass keine Person, deren Verhalten dem Unternehmen zuzurechnen ist, rechtskräftig verurteilt oder gegen das Unternehmen eine Geldbuße nach § 30 des Gesetzes über Ordnungswidrigkeiten rechtskräftig festgesetzt worden ist wegen einer Straftat nach:

- 1) § 129 des Strafgesetzbuchs (Bildung krimineller Vereinigungen), § 129a des Strafgesetzbuchs (Bildung terroristischer Vereinigungen), § 129b des Strafgesetzbuchs (kriminelle und terroristische Vereinigungen im Ausland),
- 2) § 89c des Strafgesetzbuchs (Terrorismusfinanzierung) oder wegen der Teilnahme an einer solchen Tat oder wegen der Bereitstellung oder Sammlung finanzieller Mittel in Kenntnis dessen, dass diese finanziellen Mittel ganz oder teilweise dazu verwendet werden oder verwendet werden sollen, eine Tat nach § 89a Absatz 2 Nummer 2 des Strafgesetzbuchs zu begehen,
- 3) § 261 des Strafgesetzbuchs (Geldwäsche, Verschleierung unrechtmäßig erlangter Vermögenswerte),
- 4) § 263 des Strafgesetzbuchs (Betrug), soweit sich die Straftat gegen den Haushalt der Europäischen Union oder gegen Haushalte richtet, die von der Europäischen Union oder in deren Auftrag verwaltet werden,
- 5) § 264 des Strafgesetzbuchs (Subventionsbetrug), soweit sich die Straftat gegen den Haushalt der Europäischen Union oder gegen Haushalte richtet, die von der Europäischen Union oder in deren Auftrag verwaltet werden,
- 6) § 299 des Strafgesetzbuchs (Bestechlichkeit und Bestechung im geschäftlichen Verkehr),
- 7) § 108e des Strafgesetzbuchs (Bestechlichkeit und Bestechung von Mandatsträgern),
- 8) den §§ 333 und 334 des Strafgesetzbuchs (Vorteilsgewährung und Bestechung), jeweils auch in Verbindung mit § 335a des Strafgesetzbuchs (Ausländische und internationale Bedienstete),
- 9) Artikel 2 § 2 des Gesetzes zur Bekämpfung internationaler Bestechung (Bestechung ausländischer Abgeordneter im Zusammenhang mit internationalem Geschäftsverkehr) oder
- 10) den §§ 232 und 233 des Strafgesetzbuchs (Menschenhandel) oder § 233a des Strafgesetzbuchs (Förderung des Menschenhandels).

Einer Verurteilung oder der Festsetzung einer Geldbuße im Sinne des Absatzes 1 stehen eine Verurteilung oder die Festsetzung einer Geldbuße nach den vergleichbaren Vorschriften anderer Staaten gleich (Absatz 2).

Das Verhalten einer rechtskräftig verurteilten Person ist einem Unternehmen zuzurechnen, wenn diese Person als für die Leitung des Unternehmens Verantwortlicher gehandelt hat; dazu gehört auch die Überwachung der Geschäftsführung oder die sonstige Ausübung von Kontrollbefugnissen in leitender Stellung (Absatz 3).

Wir erklären ferner (§ 123 Abs. 4 VgV), dass

- 1) unser Unternehmen seine Verpflichtungen zur Zahlung von Steuern, Abgaben oder Beiträgen zur Sozialversicherung nachgekommen ist und dies nicht durch eine rechtskräftige Gerichts- und bestandskräftige Verwaltungsentscheidung festgestellt wurde oder
- 2) die öffentlichen Auftraggeber auf sonstige geeignete Weise keine Verletzung einer Verpflichtung nach Nummer 1 nachweisen können.

Ich / wir bin / sind mir / uns bewusst, dass eine wissentliche falsche Angabe der vorstehenden Erklärungen meinen / unseren Ausschluss von weiteren Auftragserteilungen zur Folge hat.

....., den

(Stempel und Unterschrift)

(Blatt ggf. kopieren)

Erklärung zu § 124 Abs. 1 GWB

Wir erklären (§ 123 Abs. 1 GWB), dass folgende fakultativen Ausschlussgründe gegen uns nicht vorliegen:

Keiner der nachstehend benannten Sachverhalte trifft auf unser Unternehmen zu.
(ankreuzen falls zutreffend)

Sofern von folgenden Sachverhalten einzelne zutreffen, sind diese nachstehend anzukreuzen:

- Das Unternehmen hat bei der Ausführung öffentlicher Aufträge nachweislich gegen geltende umwelt-, sozial- oder arbeitsrechtliche Verpflichtungen verstoßen.
- Das Unternehmen ist zahlungsunfähig, über das Vermögen des Unternehmens ist ein Insolvenzverfahren oder ein vergleichbares Verfahren beantragt oder eröffnet worden, die Eröffnung eines solchen Verfahrens wurde mangels Masse abgelehnt, das Unternehmen befindet sich in einem Verfahren der Liquidation oder hat seine Tätigkeiten eingestellt.
- Das Unternehmen hat im Rahmen seiner beruflichen Tätigkeit nachweislich eine schwere Verfehlung begangen, durch die die Integrität des Unternehmens infrage gestellt wird.
- Das Unternehmen hat Vereinbarungen mit anderen Unternehmen getroffen, die eine Verhinderung, Einschränkung oder Verfälschung des Wettbewerbs bezwecken oder bewirken.

Ich / wir bin / sind mir / uns bewusst, dass eine wissentliche falsche Angabe der vorstehenden Erklärungen meinen / unseren Ausschluss von weiteren Auftragserteilungen zur Folge hat.

....., den

(Stempel und Unterschrift)

Der öffentliche Auftraggeber wird prüfen, ob unter Berücksichtigung des Grundsatzes der Verhältnismäßigkeit, fakultative Ausschlussgründe gegen den Auftragnehmer vorliegen.

Anmerkung: § 21 des Arbeitnehmer-Entsendegesetzes, § 98c des Aufenthaltsgesetzes, § 19 des Mindestlohngesetzes und § 21 des Schwarzarbeitsbekämpfungsgesetzes bleiben unberührt (vgl. § 124 Abs. 2 GWB).

(Blatt ggf. kopieren)

Auftragsunterlagen

1.	Ausschreibungsgegenstand	13
2.	Anforderungen an Bewerber und einzureichende Unterlagen	14
3.	Leistungsverzeichnis	15
3.1.	allgemeine Erläuterungen	15
3.2.	Leistungsgegenstand	16
3.2.1.	Reinigungsobjekte und Objektteile	16
3.2.2.	Allgemeines zu Aufmaßen	16
3.2.3.	Reinigungszeiten und Zugangsbeschränkungen	17
3.2.4.	Leistungsumfang	18
3.2.4.1.	allgemeine Festlegungen	18
3.2.4.2.	Leistungsumfang Unterhaltsreinigung	18
3.2.4.3.	Leistungsumfang Grund- und Sonderreinigungen	20
3.2.4.4.	Ergänzende Regelungen	21
4.	Preiskalkulation	23
4.1.	Allgemeinaussagen und Preisgleitklausel	23
4.2.	Preiskalkulation für alle Unterhaltsreinigungen	23
4.3.	Preiskalkulation Grundreinigungen und Sonderreinigungen	25
4.4.	regelmäßige Grund- und Sonderreinigungen	25
4.4.	Sonderreinigungen auf textilen und Holzböden	25
5.	Angebotswertung	26
5.1.	Nachweise zur Angebotswertung	26
5.2.	Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes im Sinne von § 58 VgV i.V.m. § 127 GWB	26
6.	Leistungserbringung und –abrechnung	27
6.1.	Leistungserbringung	27
6.2.	Leistungsabrechnung	27
6.3.	Minder-, Fehlleistungen und unvollständige Leistungsabrechnung	28
6.4.	Rechnungslegung und Zahlungsziel	29
6.5.	Auftragsanforderungen und –laufzeit	29
7.	Preisbildung und Angebote	30
7.1.	Angebotserstellung Los 1 – Rathaus, Standesamtsvilla und öffentliche Außentoilette am Rathaus	31
	Einzulegen sind die die Excel-Preisbildungsblätter für das Los 1	
	Anlagen 5.1. – als Seiten	31a – 31j
7.2.	Angebotserstellung Los 2 – Verwaltungsgebäude Feuerwehr, Wirtschaftshof und Friedhof	32
	Einzulegen sind die die Excel-Preisbildungsblätter für das Los 2	
	Anlagen 5.2. – als Seiten	32a – 32j
7.3.	Angebotserstellung Los 3 – Stadtbibliothek und Glasmuseum	33
	Einzulegen sind die die Excel-Preisbildungsblätter für das Los 3	
	Anlagen 5.3. – als Seiten	33a – 33h
8.	weitere terminliche Vorgehensweise und Schlussbestimmungen	34
9.	Angebotsaufkleber	35

1. Ausschreibungsgegenstand

Die Große Kreisstadt Weißwasser/O.L., nachfolgend Stadt oder Auftraggeber genannt, beabsichtigt die Leistung „**Grund- und Unterhaltsreinigung städtischer Objekte in 02943 Weißwasser/O.L.**“ im Ergebnis dieses Ausschreibungsverfahrens zu vergeben.

Gegenstand der Ausschreibung der Stadt ist die Vergabe der Leistung „Grund- und Unterhaltsreinigung städtischer Objekte in 02943 Weißwasser/O.L.“. Die Reinigungsobjekte sind in drei Lose aufgeteilt. In den Objekten sind laufend Unterhaltsreinigungen und jährlich eine Grundreinigung durchzuführen. Für jedes Objekt gelten für die Unterhaltsreinigung eigene Reinigungszeiten (Ziff. 3.2.3.).

Der Leistungsumfang kann vom Auftraggeber, unter Einhaltung einer Ankündigungsfrist von sechs Monaten zum Quartalsende, während der gesamten Auftragszeit für ganze Objekte oder Teilen von diesen wesentlich verändert werden. Vollständige Objektkündigungen sind durch den Auftraggeber jeweils mit einer Kündigungsfrist von sechs Monaten zum Ende jeden Auftragsjahres möglich. Der Auftragnehmer kann mit einer Frist von zwölf Monaten die zweite Auftragsverlängerungsoption (01.07.2023 bis 30.06.2024) versagen.

Angebote können für ein oder mehrere Lose abgegeben werden.

Los 1: - Rathaus, Marktplatz, 02943 Weißwasser/O.L.
- Standesamtvilla, Karl-Marx-Straße 15, 02943 Weißwasser/O.L.
- Außentoilette am Rathaus, Straße der Glasmacher, 02943 Weißwasser/O.L.

Los 2: - Feuerwehr Weißwasser, Thomas-Jung-Str. 10, 02943 Weißwasser/O.L.
- Wirtschaftshof, Prof.-Wagenfeld-Ring 124, 02943 Weißwasser/O.L.
- Friedhofsverwaltung, Forstweg 43, 02943 Weißwasser/O.L.

Los 3 - Stadtbibliothek, Straße des Friedens 14, 02943 Weißwasser/O.L.
- Glasmuseum, Forster Straße 12, 02943 Weißwasser/O.L.

Die Vergabe der Leistung soll durch schriftliche Auftragserteilung an den im Ausschreibungsverfahren festgestellten wirtschaftlichsten Bieter im Sinne von § 58 VgV i.V.m. § 127 GWB erfolgen. Zur Feststellung des wirtschaftlichsten Angebotes fließen in die Wertung neben dem Preisangebot weitere Kriterien (Verweis auf Ziff. 5.2 Auftragsunterlagen) ein, insbesondere sind diese Kriterien die Leistungszeiten und der Leitungsdienst vor Ort.

Ein gesonderter schriftlicher Leistungsvertrag wird nicht abgeschlossen. Bei Bedarf kann insbesondere zur Durchführung und Abrechnung der Leistungserbringung eine schriftliche Abwicklungsvereinbarung geschlossen werden, diese darf jedoch den Vorgaben der Ausschreibungsunterlagen nicht widersprechen und / oder diese in Frage stellen.

Für das Auftragsverhältnis gelten mit Zuschlagserteilung neben den gesetzlichen Bestimmungen, die Ruhezeitregelungen der Polizeiverordnung der Großen Kreisstadt Weißwasser/O.L., alle Vorgaben aus den vollständigen Ausschreibungsunterlagen einschließlich aller Anlagen und die Verpflichtungen des Auftragnehmers / Bieters, die er mit seiner Angebotsabgabe gegeben hat.

Bei der Auftrags Erfüllung sind alle geltenden Sicherheits- und Unfallverhütungsvorschriften einzuhalten. Alle Arbeiten sind so auszuführen, dass Dritten und der Stadt kein Schaden zugeführt wird.

Die vollständigen Ausschreibungsunterlagen sind abrufbar unter www.weisswasser.de/node/5261 .

Nach Prüfung und Wertung der eingegangenen Angebote durch die Stadt (Hinweis auf Ziff. 5 der Auftragsunterlagen) finden bei Bedarf zur Aufklärung der Angebote voraussichtlich am 11./12.12.2018 Bietergespräche statt. Die Einladung zu den Gesprächen erfolgt kurzfristig ca. 1 Woche vor dem Termin. Diese Termine sollten vom Bieter vorsorglich freigeplant bleiben.

2. Anforderungen an Bewerber und einzureichende Unterlagen

Der Bewerber hat mit seinem Angebot alle Informationen zu übermitteln, die dem Auftraggeber die Gewähr vermitteln, dass die zu erbringenden Leistungen vollumfänglich, fristgerecht und in hoher Qualität erfüllt werden. Dabei sind in Erweiterung zu den Verzeichnissen und Erklärungen der voranstehenden Seiten folgende Nachweise, Belege, Unterlagen und Erklärungen einzureichen:

1. Gewerbeanmeldung/-eintragung oder vergleichbar (Nachweis der Berechtigung zur Auftrags-erbringung);
2. Gewerbezentralregisterauszug (Gültigkeit von drei Monaten ist zu beachten und bei Angebotseinreichung mind. Nachweis der Beantragung, dann nach Erhalt umgehende Nachreichung);
3. Erklärung zur Mitgliedschaft in einer Berufsgenossenschaft
4. Nachweis einer Unternehmens-/Berufshaftpflichtversicherung
5. Auskünfte zur Zertifizierungen nach ISO 9001 (oder vergleichbar)
6. Auskünfte zur Zertifizierungen nach ISO 14001 und über eigenes Umweltmanagementsystem
7. allgemeine Unternehmensangaben zur Mitarbeiterzahl, Konzernzugehörigkeit(en), Betriebsausstattung etc.
8. Angaben zum Gesamtumsatz des Unternehmens sowie zum Umsatz im Bereich der ausgeschriebenen Leistung, jeweils bezogen und aufgliedert auf die letzten abgeschlossenen Geschäftsjahre
9. Liste und Belege/Nachweise der Referenzprojekte mit vergleichbaren Leistungen in den letzten drei Jahren mit Angabe von Leistungsart und –umfang, Leistungszeit, Auftraggeber mit Ansprechpartner
10. Erklärungen zu Ausstattungen und Geräten, zum Beispiel über verwendete Reinigungssysteme und / oder Techniken bei der Grundreinigung
11. Erklärung zum vorgesehenen Personaleinsatz, zu den Gebäudereinigern, zum Leitungsdienst, zur branchentypischen Ausbildung aller vorgesehenen Einsatzkräfte und zu deren sicheren Umgang mit der deutschen Sprache in Wort und Schrift (kann im Rahmen des Kurzkonzeptes Pkt. 23 erklärt werden)
12. Tariftreueerklärung gemäß Arbeitnehmerentendegesetz (allgemeinverbindlicher Mindestlohntarifvertrag für die gewerblichen Beschäftigten in der Gebäudereinigung“), wenn dazu nicht verpflichtet, dann Alternativklärung entspr. eigener Branche bzw. nach Mindestlohngesetz (MiLoG);
13. Urkalkulation der Stundenverrechnungssätze als Voraussetzung für die optionale Inanspruchnahme der Preisgleitklausel
14. Sicherheitsdatenblätter aller zur Leistungserbringung vorgesehenen Reinigungs- und Pflegemittel und anderer vergleichbarer Mittel
15. Kurzkonzept zum Qualitäts-, Arbeitszeit- und Kontrollmanagement für den konkreten Auftrag
16. Eignungsnachweis für Unterauftragnehmer – falls zutreffend
17. Sonstige Eignungsnachweise und Erklärungen des Bieters – falls sie zur Angebotsprüfung geeignet und / oder Leistungserbringung förderlich sind
18. Erklärungen vom Auftragnehmer über die regelmäßige Durchführung von Überprüfungen der zum Einsatz kommenden Elektrogeräte (Staubsauger, Scheuergeräte, u.a.) und insbesondere bei der Grundreinigung der verwendeten Leitern und Aufstiegshilfen (Mindestanforderungen aus dem Arbeitssicherheitsrecht).

3. Leistungsverzeichnis

Zum Leistungsumfang gehören die Unterhalts- und Grundreinigung in den vorgenannten städtischen Objekten.

3.1 Allgemeine Erläuterungen

Zur Sicherung einer effektiven und ordentlichen Zusammenarbeit werden von der Stadt und vom Auftragnehmer konkrete Ansprechpartner und deren Erreichbarkeit benannt. Dabei achtet die Stadt darauf, dass die Anzahl der städtischen Ansprechpartner möglichst gering bleibt.

Für die Bieter gelten folgende Angebotsbedingungen:

- Änderungen der Verdingungsunterlagen sind unzulässig und führen zum Ausschluss im Ausschreibungsverfahren. Dieser Ausschlussgrundsatz gilt auch bei Versuch der Geltendmachung eigener AGB des Bieters (Achtung: Kleingedrucktes auf Bieterkopfbögen)
- Die Angebotspreise gelten bis einschließlich 30.06.2022, bei Nutzung der Verlängerungsoptionen bis längstens 30.06.2024
- Zur Sicherung einer ordnungsgemäßen Angebotsabgabe, der eigenen Arbeitsorganisation und fach- bzw. sachgemäßen Leistungserbringung wird erwartet, dass sich der Bieter vor Angebotsabgabe umfassend mit den tatsächlich vor Ort vorhandenen Bedingungen vertraut macht, insbesondere wird die Durchführung von vor Ort Besichtigungen erwartet. Die Objektbesichtigungen sind für den Zeitraum 06.-08.11.2018 vorgesehen. Die genauen Terminvereinbarung erfolgt mit der Sachbearbeiterin, Frau Jank, per Tel. 03576 265-286 oder Email ref.hauptverwaltung@weisswasser.de.
- Preisangebote und die sonstigen geforderten Angaben, Nachweise und Erklärungen sind in der notwendigen Ausführlichkeit zu halten und müssen rechtsverbindlich unterschrieben sein. Auszüge, Belege und Nachweise müssen zum Zeitpunkt der Angebotsabgabe der geforderten Gültigkeit entsprechen. Unvollständige Angebote können ausgeschlossen werden. Unvollständigkeit liegt auch vor, wenn nachgeforderte Unterlagen nicht innerhalb der Nachforderungsfrist vorgelegt werden. Die Nachforderungsfrist beträgt eine Woche nach Aufforderung (Aufforderung ist per Post, Email, Fax oder telefonisch möglich). Ob grundsätzlich Unterlagen nachgefordert werden wird im Prüfungsverfahren entschieden. Es dürfen nicht alle Unterlagen nachgefordert werden.
- Preisanpassungen innerhalb des Leistungszeitraumes (Preisgleitklausel) werden nach ausreichender Begründung vom Auftraggeber nach dem 1. Auftragsjahr zugelassen, wenn Sachverhalte eintreten, die zum Zeitpunkt der Angebotsabgabe nicht bekannt waren, jedoch direkt auf die Leistungserbringung wirken. Die Begründung für die notwendige Preisanpassung ist schlüssig vorzunehmen, es sollen möglichst Indizien verwendet werden, die vom Statistischen Bundesamt veröffentlicht werden.
Indizien, deren Entwicklung vom Bieter selbst beeinflusst werden könnten, sind zu vermeiden (Ausnahme Lohnentwicklung).
- Enthalten die Ausschreibungsunterlagen nach Auffassung des Bieters Unklarheiten, die die Preisermittlung beeinflussen, so hat der Bieter die ausschreibende Stelle umgehend, spätestens jedoch bis zum Ablauf der Frist für Rückfragen am 20.11.2018 schriftlich (per Post, Fax oder Email) darauf hinzuweisen. Der Auftraggeber informiert unverzüglich über alle relevanten Anfragen und Hinweise auf www.weisswasser.de/node/5261.
- Es muss aus dem Angebot deutlich hervorgehen, wer im Fall der Zuschlagserteilung Vertragspartner des Auftraggebers wird.
- Bei Einbeziehung von Nachauftragnehmern sind diese mit ihrem Leistungsanteil zu benennen. Gleichzeitig sind auch für den Nachauftragnehmer die Nachweise zur Fachkunde, Leistungsfähigkeit und Zuverlässigkeit (Eignung) zu erbringen (Ziff. 2).

3.2 Leistungsgegenstand

3.2.1. Reinigungsobjekte und Objektteile

Gegenstand der zu erbringenden Leistung sind die Unterhaltsreinigung von Büro-, Arbeits- und Betriebsräumen, Fluren, Treppenhäusern, Sanitärräumen wie Toiletten, Wasch- und Duschräumen, Umkleideräumen, Aufenthaltsräumen und Wartebereichen und sonstigen Räumen und eine jährliche Grund-/Sonderreinigung in jeweils aktuell beauftragten Bereichen.

Die Reinigungen sind entsprechend der Leistungsbeschreibung in den unter Ziff. 1 genannten Objekten durchzuführen.

- Los 1: - Rathaus;
- Standesamtvilla;
- Außentoilette am Rathaus;
- Los 2: - Verwaltungsgebäude der Feuerwehr Weißwasser/O.L.;
- Verwaltungsgebäude des Wirtschaftshof einschl. der Fahrzeughalle;
- Verwaltungsgebäude auf dem städt. Friedhof;
- Los 3: - Stadtbibliothek;
- Glasmuseum

Beginn der Unterhaltsreinigung nach Auftragserteilung ist der 01.07.2019 in den benannten Objekten. Die Durchführung hat in regelmäßigen sich wiederholenden Abläufen zu erfolgen, entsprechende Pläne sind dem Auftraggeber bei dessen Anforderung vorzulegen.

Die mögliche Reinigungszeiten (Zeitfenster) und Zugangsbeschränkungen sind unter Ziff. 3.2.3. aufgeführt.

Einmal jährlich ist vorgesehen, eine Grund- bzw. Sonderreinigung in fast allen Räumen durchzuführen. Der Leistungsumfang ist insbesondere bei Räumen mit textilem Bodenbelag (Auslegware) eingeschränkt und wird jeweils aktuell im Rahmen einer Objektbegehung festgelegt.

Die jährlichen Grundreinigungen sollen üblicherweise im März/April durchgeführt werden.

3.2.2. Allgemeines zu Aufmaßen

Alle zu reinigenden Räume und Flächen sind als Grundriss mit Bezeichnung (Raumnummer) in den Anlagen 4 aufgeführt.

Die für jeden Raum und jede Fläche festgestellte Größe in m² (Grundfläche) ist in den Anlagen 4 und 5 ausgewiesen.

Vom Mobiliar überstellte Flächen sind nicht heraus gerechnet.

Bei Treppen und Podesten erfolgte eine Flächensummierung aus.
(Trittstufe + Setzstufe) x Breite + Podestfläche. Das Ergebnis ist als Grundfläche ausgewiesen.
Bei Zweifeln ist vor Angebotsabgabe nachzufragen.

Geringfügige Flächenabweichungen begründen keinen Anspruch auf Auftrags- und Vergütungsanpassung, Reinigungsleistungen sind ungeachtet der Flächenabweichungen durchzuführen.

3.2.3. Reinigungszeiten und Zugangsbeschränkungen

Aufgrund der allgemeinen und in einigen Bereichen speziellen Nutzung der zu reinigenden Räume und Flächen ergeben sich folgende Reinigungszeiten und Zugangsbeschränkungen. Die Zeiten und Beschränkungen sind zwingend einzuhalten.

Los 1	<u>mögliche Reinigungszeiten:</u>	Mo. – Fr.	06:00 – 08:30 Uhr
		Mo. + Mi.	13:00 – 15:00 Uhr bei fester Vereinbarung möglich

Zutrittsbeschränkungen (Zutritt nur im Beisein eines Mitarbeiters des Bereiches):

- Zimmer Oberbürgermeister (Zi. 1.02)
- Bereich Bürgerbüro (Zi. 0.14 – 0.16 und Zi. 0.18 – 0.19); täglich 06:00 – 08:00 Uhr; Anwesenheit eines Hausmeisters ist ausreichend
- Bereich Stadtkasse (Zi. 2.19 – 2.24); täglich 07:00 – 08:00 Uhr;
- Bereich Personal (Zi. 1.17 – 1.18 und 1.28); täglich 07:00 – 08:00 Uhr;
- Bereich Datenverarbeitung (Zi. 1.09 – 1.14 / gesichert); täglich 07:30 – 08:30 Uhr;

Besonderheiten:

Bereich Bürgerbüro (Zi. 0.14 – 0.16 und Zi. 0.18 – 0.19) soll die wöchentliche Unterhaltsreinigung am Montagmorgen erfolgen und abweichend von der Feiertagsregelung, nach Feier- und Schließtagen der Verwaltung am ersten Arbeitstag der Verwaltung in der Woche.

Los 2	<u>mögliche Reinigungszeiten:</u>	Feuerwehr:	Mo. – Fr.	06:00 – 18:00 Uhr
		Wirtschaftshof:	Mo. – Fr.	09:00 – 12:00 Uhr
		Friedhof:	Mo. – Fr.	08:00 – 09:00 Uhr

Besonderheiten:

Für den Friedhof ist in der Anlage „Raumart/Reinigungsart“ für den Sanitärbereich eine tägliche Reinigung vorgesehen, dieses gilt erst ab einer möglichen Auftragerweiterung, konkret für den Sanitärbereich im 1. Obergeschoss. Bis zu diesem Zeitpunkt ist die Sanitärreinigung nur zweimal in der Woche durchzuführen.

Los 3	<u>mögliche Reinigungszeiten:</u>	Stadtbibliothek:	Mo., Di. und Fr.	08:45 – 10:00 Uhr
			Do.	08:45 – 11:00 Uhr
		Glasmuseum:	Oktober bis März	
			Mo. + Do.	ab 08:00 Uhr
		April bis September		
		Do.		ab 08:00 Uhr.

Feiertagsregelung für alle Lose:

An Feiertagen und an Schließtagen der Verwaltung (gelegentliche Brückentage zwischen Feiertagen und Wochenenden) erfolgt keine Reinigung. Die Reinigungsabläufe/-pläne werden durch diese Sontertage, mit Ausnahme der Reinigung im Bürgerbüro, nicht verändert. Dass heißt ein Vor- oder Nacharbeiten der ausbleibenden Reinigung ist nicht vorgesehen.

3.2.4. Leistungsumfang

3.2.4.1 allgemeine Feststellungen

Der Reinigungsrythmus für alle zu reinigenden Räume wurde unter Beachtung von deren Benutzungshäufigkeit und Verunreinigungsgrad sowie von Mindestanforderungen insbesondere bei Nassräumen festgelegt.

Alle zu reinigenden Räume und Flächen sind konkreten Raum-/Reinigungsarten zugeordnet.

Die konkrete Zuordnung ist in den Anlagen 5 ausgewiesen.

Die bei den regelmäßigen Reinigungen in allen Räumen auszuführenden Leistungen sind umfassend in der Anlage 3 aufgeführt und vollumfänglich zu erbringen.

Für die jährliche Grundreinigung und die Sonderreinigungen ist in den Anlagen 3 neben der Leistung, auch die Art der Beauftragung und Abrechnung ausgewiesen.

Zur Klarstellung der erwarteten Reinigungsleistung sind in der Anlage 2 Definitionen und Zielsetzungen von Reinigungsarten und Reinigungsmethoden dargestellt. Sie gelten als Maß der Leistungserbringung.

In der Auflistung sind auch Reinigungsarten und –methoden aufgeführt, die offensichtlich bei der Auftrags Erfüllung nicht zur Anwendung kommen werden. Zur Wahrung von Zusammenhängen und Darstellung von Abstufungen wurden diese in der Auflistung bewusst nicht entfernt.

Sollten für die Angebotserstellung und/oder eine spätere Leistungserbringung Differenzen bzw. Unklarheiten zwischen den Leistungsanforderungen für die Raumarten (Anlagen 3) und den Definitionen (Anlage 2) entstehen, insbesondere durch umgangssprachliche oder unscharfe Formulierungen, so ist vom Auftragnehmer beim Auftraggeber Klarstellung herbeizuführen.

3.2.4.2. Leistungsumfang Unterhaltsreinigung

Wie unter Ziff. 3.2.4.1. beschrieben sind die Unterhaltsreinigungen in den Reinigungsbereichen (Räume und Flächen) wie in den Anlagen 2, 3 und 5 erfasst vollumfänglich durchzuführen.

Insbesondere sind, soweit in der Anlage 3 nicht anders beschrieben, bei den Unterhaltsreinigungen folgende Leistungen zu erbringen bzw. ist folgendes zu beachten:

- Grundsätzlich ist im zweistufigen Nasswischverfahren feucht zu reinigen und vorher zu fegen. Es sind Reinigungsmethoden einzusetzen, die einer Schmutz- und Keimverschleppung vorbeugen. Nach jeder Reinigung ist wirksam zu lüften.
- Für die Reinigung der Bodenbeläge darf nur Reinigungsmaterial verwendet werden, das dem Belag und Oberflächen nicht schadet, dem aktuellen Stand der Technik entspricht, hygienisch einwandfrei ist und gefahrloses Begehen gewährleistet. Die Wartungs- und Pflegehinweise der Hersteller von Bodenbelägen sind zu beachten.
- Bei textilen Fußbodenbelägen und Teppichen sind nur Geräte mit Mikro- bzw. Absolutfilter zu verwenden.
- Entfernen von Schuhabrieb und festhaftenden Verschmutzungen.
- In allen Bereichen sind die Papierkörbe und Abfallbehälter im zeitlichen Rhythmus nach Anlage 3 zu entleeren, getrennt zu sammeln und Anhaftungen zu entfernen (bei Bedarf feucht zu reinigen). Die Entsorgung erfolgt durch den Auftragnehmer in den Großbehältern außerhalb des Gebäudes.
- Türverglasungen sind beidseitig, schlierenfrei, feucht zu reinigen.

- Treppengeländer und Handläufe müssen feucht gereinigt werden.
- Die Reinigung der Türen und Schränke im Griffbereich ist zwingend notwendig.
- Bei der Durchführung einer komplette Feuchtreinigung darf nur schonendes Reinigungsmittel verwendet werden.
- Vorhandene Polstermöbel in Gemeinschaftsräumen sind abzusaugen, gegebenenfalls vorhandene Flecken sind zu entfernen.
- Alle Tische und Stühle sind gründlich feucht zu reinigen.
- Alle abwaschbaren Flächen, wie Fensterbänke, Schreibtische und Freiflächen sind zu entstauben und feucht zu reinigen, Spinnweben sind zu entfernen.
- Beleuchtungskörper und Deckenlampen sind im Zuge der Grundreinigung zu reinigen.
- Die oberen Flächen der Eigentumsfächer sind feucht abzuwischen.
- Die Bedienelemente, Griffbereiche und Handgriffelemente im Personenaufzug, sowie an Lichtschaltern, Steckdosen, Wandleuchten etc. sind feucht zu säubern.
- Wenn in der entsprechenden Anlage 3 vorgesehen, dann sind Wände im Flurbereich feucht zu reinigen.
- **Achtung!** bei den innenliegenden Glasflächen handelt es sich in Einzelfällen um Acryl! Auf geeignete Reinigungsmittel ist zu achten.
- Das Bürstsaugen der Schmutzfangmatten im Gebäude und das Entfernen des Schmutzes unter diesen haben zu erfolgen.
- Bei gehäuftem auftreten von infektiösen Magen-/ Darmerkrankungen ist ein desinfizierendes Waschverfahren der Reinigungsutensilien vorzunehmen.
- Alle wiederverwendbaren Reinigungsutensilien (Wischlappen etc.) sind nach Gebrauch aufzuarbeiten (vorzugsweise Waschen bei mindestens 60°C, alternativ Einlegen in Desinfektionslösung) und bis zur erneuten Verwendung trocken zu lagern.

Für die Reinigung der Nassräume (Wasch-, Duschräume, Toiletten, ...) ergeben sich spezifische Anforderungen: In Sanitärbereichen ist die Nassreinigung im zweistufigen Verfahren und Desinfektionen durchzuführen.

- Reinigung und Desinfektion von WC-Becken, Urinalen, Waschbecken, Duschen;
- Reinigung und Desinfektion sämtlicher Berührungsstellen wie Armaturen, Hand- und Türgriffe, WC-Sitze;
- Feuchtreinigung von Wandfliesen und WC-Trennwänden in Reichhöhe;
- Feuchtreinigung von Spiegeln, Waschtischflächen;
- Feuchtreinigung der Türen im Griffbereich;
- auf Grund der Keimverschleppung sind für die jeweiligen Nutzungsbereiche (Duschen, Waschbecken, Toiletten, Fäkalienausgüsse) separate Wischlappen zu verwenden;
- innerhalb der Einwirkzeit von Desinfektionsmittel-Lösungen dürfen Flächen nicht trocken- oder nachgewischt werden. Nach erfolgter Desinfektion ist auch hier zu lüften

Nach Auftragserteilung sind durch den Auftragnehmer objektspezifische Reinigungspläne zu erstellen. Diese sind in den jeweiligen Einrichtungen auszuhängen oder auszulegen. Die DIN-Sicherheitsdatenblätter aller eingesetzten Gefahrstoffe (Reinigungs-, Pflege- und Desinfektionsmittel) sind mit dem Angebot einzureichen und im Objekt zu hinterlegen.

3.2.4.3. Leistungsumfang Grund- und Sonderreinigung:

Einmal jährlich ist eine Grundreinigung aller im Auftrag genannten Räume und Flächen durchzuführen.

Sonderreinigungen werden nach Art und Umfang gesondert beauftragt. Sie sollen zeitgleich mit den Grundreinigungen durchgeführt werden.

Die in den Grundreinigungen in allen Räumen auszuführenden Leistungen sind umfassend in der Anlage 3 aufgeführt und vollumfänglich zu erbringen.

Soweit nicht anders bestimmt sind die Reinigungsarten / Reinigungsmethoden entsprechend der Definitionen nach Anlage 2 durchzuführen.

Sollten zur Durchführung der Grundreinigung Einrichtungsteile oder Gegenstände vom Auftragnehmer ausgeräumt oder verrückt werden, so sind diese zum Abschluss der Reinigungsarbeiten wieder in Ausgangsposition zu bringen.

Die Grundreinigung und Beschichtung der Hartbeläge unterliegt einer Gewährleistung über den gesamten Vertragszeitraum. Ausgenommen sind Schäden durch hohe Begehung und andere mechanische Einwirkungen.

Bei Grundreinigungen sind, soweit in der Anlage 3 nicht anders beschrieben, insbesondere folgende Leistungen zu erbringen:

- Intensivreinigung aller dunklen Ränder, Flecken, Verkrustungen und sonstiger Pflegemittel und Schmutzaufbauten der gesamten Fußböden (außer unverrückbaren Einheiten) entsprechend der reinigungstechnischen Merkmale mit geeigneten Mitteln und Methoden, bei mindestens 2-maligen Klarwischen im zweistufigen Nasswischverfahren, unter aufwischen der Schmutzflotte. An den Rändern und in den Ecken bei Bedarf per Hand nacharbeiten;
- Behandeln der Linoleumböden nach einer angemessenen Trockenzeit von mindestens 8 h mit einem auf die Oberfläche abgestimmten Porenfüller (außer PUR vergütete);
- Auftragen von gelisteten rutschhemmenden Pflegemitteln (DIN 18032 zertifiziert) als Pflege- und Schutzfilm unter Beachtung der Trockenzeit;
- Vergütung mit entsprechender Technik;
- Versiegelung mit 2 Opferschichten;
- Gründliche Feuchtreinigung des Mobiliars. Jährlich ist eine Feuchtreinigung (Sprüh-Extrahiermethode = Reinigung und Desinfektion unter Druck mit gleichzeitigem Absaugen der Schmutzlösung) von Polstermöbeln und Teppichböden, Sollte Detachur notwendig sein, so ist diese im Rahmen der Sonderreinigung vorzunehmen;
- Feuchtreinigung der Untergestelle von Tischen und Sitzmöbeln;
- Gründliche Nassreinigung und Desinfektion der n Sanitäranlagen;
- Gründliches Abwaschen aller Türen, Fensterbänke, Lichtschalter, Jalousien etc.;
- Nassreinigung der Heizkörper, Scheuerleisten und HS- Leisten usw.;
- Feuchtreinigung aller abwaschbaren Wandflächen ohne die Farbe zu beschädigen;
- Gründliche Entstaubung der Raumausstattung wie Bilder, Schautafeln etc.;
- Entfernen von Spinnweben;
- Beleuchtungskörper und Deckenleuchten sind nass zu reinigen;
- Spinde / Garderoben sind feucht auszuwischen und deren Oberflächen feucht zu reinigen;

- Gründliche Reinigung von Glasschutzes zwischen dem Treppengeländern und der Oberlichter in den Türen (Siehe innenliegende Glasflächen / ACHTUNG! teilweise Acryl, auf geeignete Reinigungsmittel ist zu achten);
- Entstauben der Wandflächen im Flur- und Treppenbereich;
- Reinigung aller Ausgangstüren von außen;

3.2.4.4. Ergänzende Regelungen

Nach Beendigung der Reinigungsarbeiten sind alle Maschinen und Geräte, und Reinigungsmittel in die dafür vorgesehenen Räume und Schränke zu räumen sowie alle Einrichtungsgegenstände an ihren ursprünglichen Platz zu stellen. Fenster und Türen sind zu (ver)schließen und die Beleuchtung ist auszuschalten. Es ist für die Objektsicherung zu sorgen.

Nutzungen von Einrichtungen, Material und Energie des Auftraggebers

Der Auftraggeber stellt dem Auftragnehmer das zur Reinigung notwendige kalte und warme Wasser, Strom sowie geeignete verschließbare Räume für die Kleiderablage des Reinigungspersonals und die Aufbewahrung von Reinigungsmittel und Desinfektionsreiniger, Maschinen und Geräten unentgeltlich zur Verfügung. Aufenthaltsräume für das Reinigungspersonal kann nicht zugesichert werden, dieses bedarf der konkreten Prüfung entsprechend dem tatsächlichen Bedarf für die einzelnen Objekte..

Es ist auf sparsamen Verbrauch von Wasser und Energie zu achten.

Die Benutzung der Fernsprechanlagen ist nicht gestattet. Der Auftraggeber übergibt bei Notwendigkeit die zur Erledigung der Leistungen notwendigen Schlüssel. Die Übergabe ist schriftlich zu bestätigen. Dabei ist festzuhalten für welche Räume die Schlüssel gelten.

Sollten in Objekten Einbruchmeldeanlagen installiert sein, so erhält bei Bedarf der Auftragnehmer nach Einweisung die Schlüssel zur Bedienung der Einbruchmeldeanlage, die ordnungsgemäß zu betätigen ist.

Bei Verlust von Objektschlüsseln trägt der Auftragnehmer die entstehenden Kosten zur Wiederherstellung der Objektsicherheit.

Reinigungsgeräte und -material

Alle für die Reinigungsarbeiten benötigten Maschinen und Geräte stellt der Auftragnehmer. Gleiches gilt für die erforderlichen Reinigungs-, Pflege und Desinfektionsmittel.

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, nur einwandfreie und nicht ätzende Reinigungs- und Pflegemittel zu verwenden, die eine Schädigung der zu behandelnden Flächen und Einrichtungsgegenstände ausschließen. Die eingesetzten Reinigungs- und Pflegeprodukte müssen auf die zum Einsatz kommenden Belege abgestimmt sein. Die Datenblätter der jeweiligen Bodenbelagshersteller haben dabei Berücksichtigung zu finden.

Für die Fußbodenpflege sind nur rutschhemmende Pflegemittel zu verwenden.

Die Reinigungsmittel, Pflegemittel und Desinfektionsreiniger dürfen zu keiner vermeidbaren Gesundheitsschädigung führen und sollen die Umwelt (Luft, Wasser) möglichst nur gering belasten.

Zur Verringerung der Abwasserbelastung ist dem Auftragnehmer insbesondere die Verwendung von Reinigungsmitteln mit Verdünnern, Kaltreinigern, Lösungsmitteln und solchen Reinigungs- und Pflegemitteln, die den späteren Einsatz von Verdünnern, Kaltreinigern und Lösungsmitteln erforderlich machen, untersagt.

Wassermengen sind so zu wählen, dass nicht über längere Zeit Wasser auf der Oberfläche des Bodenbelags steht und sich die relative Luftfeuchtigkeit des Raumes dadurch nicht wesentlich erhöht.

Nach einer täglichen Nassreinigung muss ausreichend gelüftet werden, um eine Erhöhung der Raumfeuchte zu vermeiden.

Desinfektionsreiniger müssen in den Listen der Deutschen Gesellschaft für Hygiene und Mikrobiologie oder des Bundesgesundheitsamtes aufgeführt sein.

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die zum Einsatz kommenden Mittel zu und auf Aufforderung zusätzlich eine Inhaltsstoffangabe abzugeben.

Für alle zur Anwendung kommenden Reinigungs- und Pflegemittel sowie für alle weiteren Gefahrstoffe sind mit der Angebotsabgabe die entsprechenden Sicherheitsdatenblätter einzureichen. Sollten nach Auftragserteilung weitere oder andere Mittel verwendet werden, so ist zuvor die Zustimmung hierfür vom Auftraggeber einzuholen.

Sollte es notwendig werden, dass der Auftragnehmer eine Beprobung der verwendeten Mittel vornehmen muss, so ist der Auftragnehmer zur unentgeltlichen Abgabe von Proben der von ihm verwandten Mittel an eine vom Auftraggeber zu bestimmende Stelle zwecks Beprobung verpflichtet.

Sollte sich ergeben, dass der Auftragnehmer Mittel verwendet, die den Auftragsbestimmungen nicht entsprechen und / oder aufgrund gesetzlicher Vorschriften verboten sind, hat der Auftragnehmer die Kosten für die Untersuchung zutragen. Schadensersatzansprüche des Auftraggebers bleiben vorbehalten.

Der Auftraggeber behält sich – auch unter dem Gesichtspunkt der Gesundheitsvorsorge – vor, die Verwendung bestimmter Reinigungsmittel, Pflegemittel und Desinfektionsreiniger zu untersagen oder vorzuschreiben.

Der Auftragnehmer hat bei Beendigung des Vertragsverhältnisses, am Tage der letzten Reinigung, sämtliche von ihm eingesetzten Maschinen, Geräte und Materialien aus dem Gebäude herauszunehmen und sämtliche Schlüssel, die ihm vom Auftraggeber für die Vertragslaufzeit ausgehändigt wurden, abzugeben.

Der Auftraggeber schließt die Lagerung der benutzten Wischer und das Aufstellen von Maschinen zum Waschen der Wischer in seinen Objekten aus.

Anforderungen an das Reinigungspersonal

Der Auftragnehmer stellt die erforderlichen Arbeitskräfte. Er verpflichtet sich dabei, zuverlässiges Personal einzusetzen. Arbeitskräfte, die diesen Anforderungen nicht entsprechen, sind auf Verlangen des Auftraggebers abzulösen. Der Auftraggeber ist berechtigt, das Personal auf Zuverlässigkeit und Eignung zu prüfen und die Vorlage von erweiterten polizeilichen Führungszeugnissen zu verlangen.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die tariflichen Mindestlöhne unter Beachtung des Arbeitnehmerentwengesetzes (AEntG) zu zahlen.

Der Auftraggeber behält sich eine Prüfungsmöglichkeit (Akteneinsicht) bei Verdacht auf Verstoß vor.

Der Auftragnehmer hat durch organisatorische Maßnahmen (Bereitstellung von Ersatzkräften / Anordnung von Überstunden) sicherzustellen, dass durch Personalausfälle in Folge Krankheit, Urlaub usw. die Reinigung nicht beeinträchtigt wird.

In der Essenausgabe Beschäftigte benötigen einen Gesundheitsausweis. Arbeitskräfte, die an einer meldepflichtigen übertragbaren Krankheit erkrankt sind, dürfen die Räume nicht betreten und die Einrichtung nicht benutzen, bis nach dem Urteil des zu behandelnden Arztes eine Weiterverbreitung der Krankheit nicht mehr zu befürchten ist.

Der Auftragnehmer sowie seine Erfüllungshilfen sind verpflichtet, alle Gegenstände, die in den allgemein zugänglichen Bereichen (Flure, Treppen, Beratungsräume, Sanitärbereiche, ...), der zu reinigenden Objekten gefunden werden, sofort beim entsprechenden Objektverantwortlichen der Stadt abzugeben.

Mängel und Schäden an Räumen und Einrichtungsgegenständen sind dem entsprechenden Objektverantwortlichen der Stadt ebenfalls unverzüglich mitzuteilen. Soweit diese Mängel und Schäden eine Gefährdung des Reinigungspersonals darstellen, darf die Reinigung nicht vor Abstellung der festgestellten Beanstandungen ausgeführt werden. Die Haftung des Auftraggebers wegen Verletzung der Verkehrssicherungspflicht bleibt unberührt.

Datenschutz

Unterlagen (Schriftstücke, Akten, usw.), die sich in den Diensträumen befinden, unterliegen allgemeinen und besonderen Datenschutzbestimmungen, insbesondere die Europäische Datenschutzgrundverordnung, des Bundesdatenschutzgesetzes, Sächsischen Datenschutzgesetzes und des Sozialgesetzbuches. Sollte der Gesetzgeber Veränderungen in diesen Rechtsbereichen erlassen, so gelten diese umgehend auf das hier entstehende Auftragsverhältnis.

In die vorgenannten Unterlagen darf kein Einblick genommen werden. Über zufällig bekanntgewordene personenbezogene Daten aus dienstlichen Vorgängen ist Verschwiegenheit zu wahren. Wer gegen diese Pflichten verstößt, darf vom Auftragnehmer nicht mehr zu Reinigungsarbeiten in der den von der Stadt beauftragten Objekten eingesetzt werden.

Auf die Vorschriften der europäischen Datenschutzgrundverordnung und die § 38 und § 39 des Sächsischen Datenschutzgesetzes bzw. des § 43 und § 44 Bundesdatenschutzgesetzes wird ausdrücklich verwiesen.

Das Reinigungspersonal ist vom Auftragnehmer aktenkundig über die Rechtsvorschriften und die speziellen Forderungen hier zu belehren.

4. Preiskalkulation

4.1. Allgemeinaussagen und Preisgleitklausel

Die Angebotspreise gelten bis zum Auftragsende 30.06.2022, bei Auftragsverlängerung in Anwendung der freigemachten Optionen bis längstens 30.06.2024, es sei denn, die Voraussetzungen für die Anwendung der Preisgleitklausel (Einreichung der Urkalkulation mit dem Angebot) sind erfüllt und die Preiserhöhung wurde vom Auftragnehmer anerkannt bzw. genehmigt.

Preisanpassungen im Rahmen der Preisgleitklausel sind innerhalb des Auftragszeitraumes erstmals nach dem ersten Auftragsjahr und dann einmal jährlich zugelassen, wenn Sachverhalte eintreten, die zum Zeitpunkt der Angebotsabgabe nicht bekannt waren, jedoch direkt auf die Auftragserbringung wirken. Die notwendige Preisanpassung ist schlüssig zu begründen, es sollen möglichst Indizien verwendet werden, die vom Statistischen Bundesamt veröffentlicht werden. Indizien, deren Entwicklung vom Bieter selbst beeinflusst werden sind zu vermeiden (Ausnahme Lohnentwicklung). Eine Voraussetzung für die Anerkennung der Preisanpassung bildet die mit dem Angebot einzureichende Urkalkulation (Ziff. 2.13.) mit ausreichender Ausweisung und Abgrenzung der Einzelpositionen, die von einer Preisanpassung betroffen sein könnten.

4.2. Preiskalkulation für alle Unterhaltsreinigungen

Die Kalkulation hat einheitlich auf der Grundlage von abrechenbaren Leistungsstunden zur Erbringung der ausgeschriebenen Leistungen zu erfolgen.

Bei der Kalkulation sind alle zu erbringenden Teilleistungen der Unterhaltsreinigung in den einzelnen Reinigungskategorien (Raumart / Reinigungsart / Leistungsart) einzupreisen. Die zu erbringenden Teilleistungen mit ihren Reinigungszyklen sind umfassend in der Anlage 3 ausgewiesen.

Das heißt:

- a) **Es ist für jede Reinigungskategorie (Raumart / Reinigungsart / Leistungsart) jeweils nur ein Stundenverrechnungssatz mit allen Zusatz- und Nebenkosten, auch den Kosten für Anleitungs- und Kontrolltätigkeiten des Auftragnehmers zu kalkulieren.**

Die Nachweispflicht der Anleitungs- und Kontrollzeiten des Objektleiters nach Ziff. 6. ist hier zu beachten.

Ein kalkulierter Stundenverrechnungssatz kann für mehrere Reinigungskategorien gelten.

Empfohlen wird sich bei der Kalkulation auf 1 bis 3 Stundenverrechnungssätze zu reduzieren, da mit jedem weiteren Stundenverrechnungssatz sich der Abrechnungsaufwand stark erhöht.

Die Urkalkulation jedes dieser Stundenverrechnungssätze ist mit der Angebotsabgabe vorzulegen.

- b) **Für jede Reinigungskategorie (Raumart / Reinigungsart / Leistungsart) ist eine Richtleistung für die Unterhaltsreinigung zu kalkulieren** und mit dem Angebot vorzulegen.

Die Richtleistung gibt unter der Bedingung der Erfüllung aller wöchentlich geforderten Teilleistungen an, wie viele m² in einer Leistungsstunde erbracht werden.

Dass heißt, bei Leistungen, die täglich zu erbringen sind, ist bei der wöchentlichen Betrachtung die Reinigungsfläche 5x (Mo.-Fr.) zu berechnen. Die Richtleistung (Fläche) reduziert sich bei 5-maliger Leistungserbringung in der Woche für die Kalkulation auf 1/5.

In diese Richtleistungskalkulation für die einzelnen Raumarten sind anteilig auch die nur einmal monatlich zu erbringenden Leistungen eizurechnen.

Sollten die vom Bieter im Angebot benannten Richtleistungen im Branchenvergleich überhöht oder unrealistisch erscheinen, so erfolgt eine intensivere Prüfung. Ggf. ist kurzfristig vorgesehen vom Bieter entsprechende Probeleistungen durchführen zu lassen (Bedingung ist der Einsatz des Personals, welches bei Auftragserteilung tatsächlich die Leistung erbringen soll und der Technik bzw. Technologie, die bei Auftragserteilung zum Einsatz kommen wird).

Sollten die Feststellung erfolgen, dass Richtleistungen zur Unterhaltsreinigung bei Raum- / Reinigungsarten unrealistisch für eine ordentliche Leistungserbringung sind, so werden die Angebote von der weiteren Wertung ausgeschlossen.

Die wöchentliche Gesamtstundenzahl ist mit dem jeweiligen Stundenverrechnungssatz zu multiplizieren und bildet den Angebotspreis für die Wochenleistung. Aus dem Wochenleistungspreis wird unter Zugrundelegung von 52 Wochen der Angebotspreis für ein Auftragsjahr gebildet.

Für die ordnungsgemäße Erfüllung der ausgeschriebenen Leistungen wird erwartet, dass die Reinigungskräfte für ihre Leistungserbringung ausreichende Zeit erhalten.

Weiterhin wird aus diesem Grund für die Reinigungskräfte und die notwendigen Abstimmungen zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer eine ausreichende vor Ort Anwesenheit des vom Auftragnehmer verantwortlichen Objektleiters erwartet.

Aus diesem Grund ist von Bieter der Mindestumfang der durchschnittlichen wöchentlichen vor Ort Zeit in den Objekten seiner Objektverantwortlichen (Leitungstätigkeit) zu benennen. Die Anrechnung von Leistungszeit eines Vorarbeiters als Leitungstätigkeit ist ausgeschlossen.

Die Benennung der Leitungszeit vor Ort gilt als Eigenverpflichtung, sie fließt in die Angebotsbewertung als Zusatzkriterium ein.

Zur Nachweisführung der Leitungszeit vor Ort und möglichem Nichterreichen der Mindestzeit wird auf Ziff. 6 verwiesen.

4.3. Preiskalkulation Grundreinigungen und Sonderreinigungen

4.3.1. allgemeine Grund- und Sonderreinigungen

Die Kalkulation der Grundreinigung hat einheitlich auf der Grundlage von abrechenbaren Leistungsstunden zur Erbringung der ausgeschriebenen Leistungen zu erfolgen.

Ausgenommen von der Grundreinigung sind die vergleichbaren, jährlichen Reinigungen auf textilen und Holzböden, diese gelten als Sonderreinigung (Ziff. 4.3.2.) und werden gesondert beauftragt und abgerechnet.

Die Grundreinigung wird als ein Vorgang kalkuliert, geleistet und abgerechnet.

Bei der Kalkulation sind alle zu erbringenden Teilleistungen der Grundreinigung in den einzelnen Reinigungskategorien (Raumart / Reinigungsart / Leistungsart) einzupreisen. Die zu erbringenden Teilleistungen mit ihren Reinigungszyklen sind umfassend in der Anlage 3 ausgewiesen.

Das heißt:

- a) **Es ist für jede Reinigungskategorie (Raumart / Reinigungsart / Leistungsart) jeweils nur ein Stundenverrechnungssatz mit allen Zusatz- und Nebenkosten, auch den Kosten für Anleitungs- und Kontrolltätigkeiten des Auftragnehmers zu kalkulieren.**
Ein kalkulierter Stundenverrechnungssatz kann für mehrere Reinigungskategorien gelten.
Empfohlen wird sich bei der Kalkulation auf 1 bis 3 Stundenverrechnungssätze zu reduzieren, da sich mit jedem weiteren Stundenverrechnungssatz der Abrechnungsaufwand stark erhöht.
Die Urkalkulation jedes dieser Stundenverrechnungssätze ist mit der Angebotsabgabe vorzulegen.
- b) **Für jede Reinigungskategorie (Raumart / Reinigungsart / Leistungsart) ist eine Richtleistung für die Grundreinigung zu kalkulieren** und mit dem Angebot vorzulegen.
Die Richtleistung gibt unter der Bedingung der Erfüllung aller geforderten Teilleistungen an, wie viele m² in einer Leistungsstunde erbracht werden.

Sollten die von Bieter im Angebot benannten Richtleistungen im Branchenvergleich überhöht oder unrealistisch erscheinen, so erfolgt eine intensivere Prüfung. Ggf. ist kurzfristig vorgesehen vom Bieter entsprechende Probereinigungen vorführen zu lassen.

Für Sondereinigungen, die Vergleichbar mit den vorgenannten Grundreinigungen sind jedoch zusätzlich zur jährlichen Grundreinigung aus besonderem Anlass beauftragt werden, gelten die Preise der Grundreinigung.

4.3.2. Sonderreinigungen auf textilen und Holzböden

Für die Durchführung von Sonderreinigungen auf Holzfußböden erfolgt bei Bedarf eine gesonderte Angebotsabfrage. Die Angebotspreise haben sich an den Preisen des Gesamtangebotes zu orientieren. Sollten die Preise im Verhältnis zu den übrigen Auftragspreisen sein (die Bewertung liegt ausschließlich bei Auftraggeber), so kann der Abtraggeber die Leistung an Dritte vergeben, der ursprüngliche Auftragnehmer hat dieses dann zu dulden.

Die Auftragserteilung für eine Grund- und Sonderleistungen textiler Fußböden und der Fleckenentfernung auf textilen Fußböden entsprechend den Anforderungen in den Anlagen 3 erfolgt gesondert und diese für einzelne Objektteile, einzelne Räume, Flächen und/oder Teile von diesen.

Zu Kalkulation ist vergleichbar zu den voran beschriebenen Kalkulationen vorzunehmen. Anzugeben sind Richtzeiten und Stundenverrechnungssätze.

Beauftragt und abgerechnet werden bei der Sonderreinigung m² an Sonderreinigungsfläche, aus denen sich dann eine abrechenbare Leistungszeit zum angegebenen Stundenverrechnungssatz ergibt.

Daraus den Kalkulationsdaten kann bei Bedarf zum Zweck der Beauftragung und Abrechnung jeweils ein Preise pro m².Sonderreinigungsfläche festgestellt werden.

Kalkuliert, beauftragt und abgerechnet wird in den Sonderreinigungskategorien:

- Reinigung textiler Böden - Kleinauftrag unter 50 m²;
- Reinigung textiler Böden - Auftrag ab 50 m²;
- Fleckentfernung auf textilen Böden

Die Kalkulation der Sonderreinigungen, die nach Art und Umfang gesondert beauftragt werden, erfolgt mit einer jährlich angenommenen Anzahl von Leistungsstunden in den in den Anlagen 3 angegebenen Kategorien. Die tatsächlichen Leistungsstunden können jährlich wesentlich höher oder geringer ausfallen oder völlig entfallen. Abrechnungsfähig sind nur beauftragte, erbrachte Leistungsstunden. Es besteht kein Ersatzanspruch für nicht erbrachte oder nicht abgeforderte Sonderreinigungsleistungsstunden.

Für die ordnungsgemäße Erfüllung der ausgeschriebenen Leistungen wird erwartet, dass die Reinigungskräfte für ihre Leistungserbringung ausreichende Zeit erhalten.

5. Angebotswertung

5.1. Nachweise zur Angebotswertung

Zur Sicherung der ordnungsgemäßen Leistungserbringung und zur Angebotswertung sind mit dem Angebot folgende technischen und sonstigen Nachweise und Kalkulationsbestandteile vorzulegen bzw. einzureichen.

- a) Offenlegung und Vorlage der Kalkulation aller zur Leistungserbringung und –abrechnung relevanten Stundenverrechnungssätze (Urkalkulation).
- b) Vorlage der Sicherheitsdatenblätter aller zur Anwendung bzw. Verwendung kommenden Reinigungs-, Pflege- und anderer Mittel.
Vor einem Wechsel oder Neueinsatz auf oder von anderen Mitteln ist nach Auftragserteilung vom Auftraggeber eine Zustimmung einzuholen.
- c) Eigenerklärungen vom Auftragnehmer und bei Anlass nach Aufforderung durch den Auftraggeber Unterlagen vorlage zur regelmäßigen Überprüfung der zum Einsatz kommenden Elektrogeräte (Staubsauger, Scheuergeräte, u.a.) und insbesondere bei der Grundreinigung der verwendeten Leitern und Aufstiegshilfen.

5.2 Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes im Sinne von § 58 VgV i. V. m. § 127 GWB

Für die Ermittlung und Feststellung des wirtschaftlichsten Angebotes nach § 58 VgV i. V. m. § 127 GWB sind für dieses Ausschreibungsverfahren folgende drei Wertungskriterien ermittelt und festgelegt.

Kriterium A mit 60 % Wertungsanteil: (geringerer Preis $\hat{=}$ höhere Wertung)

- Die Höhe des Gesamtangebotspreises, der Summe aus:
 - die regelmäßige Unterhaltsreinigung,
 - die jährliche Grundreinigung und
 - die kalkulierte Sonderreinigung

Kriterium B mit 35 % Wertungsanteil:

(höhere Leistungsstundenzahl $\hat{=}$ höhere Wertung)

- Die Höhe der Anzahl der Leistungsstunden (Reinigungskräfte) zur Erbringung der Unterhaltsreinigung

Kriterium C mit 5 % Wertungsanteil:

(höhere Leitungsstundenzahl $\hat{=}$ höhere Wertung)

- Die im Angebot benannte Anzahl an Objektleiterstunden vor Ort in der Kita zur Erbringung der Unterhaltsreinigung. Eine Anrechnung von Leistungszeit eines Vorarbeiters als Leitungstätigkeit ist ausgeschlossen. Die Abrechnung und Nachweisführung ist unter Ziff. 6.2. beschrieben.

Die Wertungsmatrix zum Zusammenführen der Kriterien kann auf Anforderung offen gelegt werden.

Über die Wertungsmatrix wird das wirtschaftlichste Angebot bei dieser Ausschreibung im Sinne von § 58 VgV i. V. m. § 127 GWB ermittelt. Dieses soll den Zuschlag erhalten. Bei einem möglichen Punkte-gleichstand erhält vorrangig das Angebot mit dem niedrigeren Angebotspreis den Zuschlag.

Vorsorglich wird hier auf die Nachweisführungen der Leistungs- und Objektleiterstunden sowie auf Folgen bei Nichterreichung der Objektleiterstunden unter Ziff. 6 verwiesen.

6. Leistungserbringung und -abrechnung

6.1. Leistungserbringung

Die Durchführung der Unterhaltsreinigung hat nach festen Ablaufplänen zu festen Reinigungszeiten durch den Auftragnehmer eigenständig zu erfolgen. Diese Pläne sind vom Auftragnehmer nach Auftragserteilung zu erstellen. Die Reinigungszeiten sind mit den nach Auftragserteilung vom Auftraggeber benannten Objektverantwortlichen abzustimmen. Der Auftraggeber ist berechtigt sich die Reinigungspläne vorlegen zu lassen.

Für die Durchführung der Grundreinigung und von Sonderreinigungen bedarf es einer Terminkonkretisierung zwischen Auftragnehmer und Auftraggeber.

Bedient sich der Auftraggeber aus besonderen Gründen zur Durchführung von Sonderreinigungen der Leistung Dritter oder führt diese selbst aus, so hat der Auftragnehmer dieses zu dulden.

6.2. Leistungsabrechnung

Die Leistungserbringung soll monatlich für die jeweils zurückliegenden vollen Leistungswochen erfolgen. Dass heißt, es werden Leistungswochen und nicht Leistungsmonate abgerechnet.

Abrechenbar sind und abgerechnet werden nur zur ordentlichen Auftragserteilung tatsächlich erbrachten Leistungsstunden, diese jedoch nur bis zur vom Auftragnehmer im Angebot für die Wochenleistung kalkulierten Stundenzahl.

Über die erbrachten Leistungsstunden ist ein täglicher Nachweis zu führen, welcher vom Auftraggeber bzw. von dem für das Objekt von ihm Beauftragten zu bestätigen. Die Art der Nachweisführung ist zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer abzustimmen.

Die bestätigten Zeitnachweise sind Teil der monatlichen Leistungsabrechnung und mit dieser einzureichen.

In der überwiegenden Zahl der Reinigungsobjekte ist für den Zeitnachweis die Nutzung des elektronischen Zeiterfassungssystems der Stadtverwaltung möglich. Es können auch andere Nachweisführungen genutzt werden.

Zur Sicherstellung der ordnungsgemäßen Leistungserbringung ist mit dem Angebot vom Bieter / Auftragnehmer die Höhe der jeweiligen **vor Ort Stunden des Objektleiters** in den einzelnen Objekten anzugeben. **Diese Objektleiterstunden können nicht doppelt auch als Leistungsstunden abgerechnet werden.**

Diese Angabe bezieht sich auf einen wöchentlichen Durchschnitt und soll sich im Abrechnungszeitraum (4 bzw. 5 Wochen) ausgleichen.

Ein Übertrag aus vorangehenden Leistungsabrechnungen oder ein Vortrag auf folgende ist ausgeschlossen. Ausnahmen bilden hier nur vom Auftragnehmer schwer auszugleichende Notsituationen wie z.B. kurzfristige Erkrankung des Objektleiters, dieses ist entsprechend geltend zu machen.

Sollte eine Veränderung der Nachweisführung der Objektleiterstunden erwünscht sein, so bedarf dieses der Zustimmung des Auftraggebers. **Die Zeitanzeige sind in jedem Fall Teil der Abrechnung** und mit dieser einzureichen.

Aus Sicht des Auftragnehmers zur ordentlichen Leistungserbringung notwendige Mehrstunden sind durchzuführen, können aber dem Auftraggeber gegenüber nicht geltend gemacht und abgerechnet werden. Weiterhin ist eine gesonderte Abrechnung von Vor- oder Nachbereitungs- sowie Leitungs- und Koordinierungsstunden ausgeschlossen. Der notwendige Aufwand ist bereits in der Angebotskalkulation aufzunehmen.

Die abzurechnenden Leistungsstunden werden mit ihrem Stundenverrechnungssatz aus dem Angebot in Rechnung gestellt.

Sinngemäß erfolgt die Abrechnung der Grundreinigungen.

Alle Abrechnungen müssen Objektbezogen erfolgen, es sei denn als Ausnahme wird vom Auftragnehmer eine Zusammenfassung bestimmt.

Alle Abrechnungen haben übersichtlich und nachvollziehbar zu erfolgen, ggf. sind Abstimmungen zwischen Auftragnehmer und Auftraggeber durchzuführen.

6.3. Minder-, Fehlleistungen und unvollständige Leistungsabrechnungen

Es wird erwartet, dass die ausgeschriebenen Leistungen vom Auftragnehmer stets entsprechend der Leistungsbeschreibung in guter Qualität erfüllt werden.

Sollte die Leistungserbringung für den Auftraggeber Anlass zur Kritik bieten, insbesondere bei Schlecht- oder Nichtleistung, so hat der den Auftragnehmer darüber zu informieren und diesen zur Nacharbeit bzw. künftigen Sicherung der Auftragsbefriedigung aufzufordern.

Bei Nichtbeseitigung der Mängel bzw. im Wiederholungsfall sind die Schlecht-/Nichtleistungen abzumachen.

Stellt der Auftraggeber die Mängel weiterhin nicht ab, so behält sich der Auftraggeber vor diese Leistungen selbst oder durch Dritte ausführen zu lassen. Die aus diesem Grunde dem Auftraggeber entstehenden Zusatz- und Mehrkosten gehen zu Lasten des Auftragnehmers und werden diesem in Rechnung gestellt.

Wie unter Ziffer 6.2. beschrieben, sind den Abrechnungen die Zeitanzeige der Reinigungsleistungsstunden und der vor Ort Stunden des Objektleiters beizufügen.

Insbesondere beim Fehlen oder bei zu wenigen Objektleiterstunden vor Ort (Basis ist der im Angebot vom Bieter / Auftragnehmer genannte Umfang) erfolgt eine Rechnungskürzung.

Die Kürzung der jeweiligen Rechnung wird wie folgt vorgenommen:

- 10% bei nicht durchgeführten vor Ort Stunden des Objektleiters oder bei fehlender Nachweisvorlage;
- 5% bei weniger als 50% vor Ort Stunden des Objektleiters auf der Basis des vom Bieter/Auftragnehmer im Angebot benannten Umfang;
- 3% bei weniger als 80% vor Ort Stunden des Objektleiters auf der Basis des vom Bieter / Auftragnehmer im Angebot benannten Umfang;
- 1% bei Nichterreichen der vor Ort Stunden des Objektleiters auf der Basis des vom Bieter / Auftragnehmer im Angebot benannten Umfang

6.4. Rechnungslegung und Zahlungsziel

Wie oben beschrieben soll die Rechnungslegung einmal zu Monatsbeginn für die zurückliegenden vollen Leistungswochen erfolgen.

Zahlungsziel ist 14 Tage nach ordentlicher Leistungserbringung und Rechnungslegung. Sollten Unstimmigkeiten bei der Rechnungslegung auftreten können Abschlagszahlungen erfolgen.

Für nicht erbrachte Leistungen besteht kein Anspruch auf Rechnungslegung und Vergütung.

6.5. Auftragsanforderungen und -laufzeit

Zur allgemeinen Sicherung der Leistungserbringung ist der Auftragnehmer verpflichtet, zuverlässiges und insbesondere verschwiegenes Personal einzusetzen. Es wird Wert auf Stammpersonal gelegt, welches der deutschen Sprache in Wort und Schrift mächtig ist.

Der Auftragnehmer ist verpflichtet vor Arbeitsaufnahme alle Mitarbeiter aufgrund der besonderen Anforderungen und Umstände über die Einhaltung der Datenschutz- und Verschwiegenheitsgrundsätze und über mögliche Rechtsfolgen bei deren Verletzung zu belehren.

Das Auftragsverhältnis hat eine Basislaufzeit bis zum 30.06.2022 und kann zweimal um ein Jahr, längstens bis zum 30.06.2024 verlängert werden.

Die Geltendmachung der Auftragsverlängerung erfolgt durch den Auftraggeber bis sechs Monate (31.12.) vor Ablauf der aktuellen Auftragszeit. Zur Leistungserbringung bei einer der 1. Auftragsverlängerung (bis 30.06.2023) ist der Auftragnehmer verpflichtet (ggf. mit Preisanpassung nach Preisgleitklausel).

Der Auftragnehmer kann vor Ablauf der Basislaufzeit (bis 30.06.2022) erklären, dass er eine mögliche 2. Verlängerung des Auftragsverhältnisses, dann der Zeitraum 01.07.2023 bis 30.06.2024 ablehnen. Die lange Kündigungsfrist für die zweite Auftragsverlängerung ist aufgrund der langwierigen Ausschreibungsvorbereitungen bis zwölf Monate für eine Auftragsneuvergabe notwendig.

Jegliche notwendig werdende Änderungen des Auftragsverhältnisses mit Ausnahme einfacher Leistungsumfangsminderungen oder -mehrungen bedürfen der Schriftform. Mit den Änderungen bleibt die Form der Angebotsannahme durch Auftragserteilung erhalten, eine Umwandlung in ein gleichrangiges Vertragsverhältnis findet nicht statt.

Der Auftraggeber hat das Recht aus wichtigem Grund das Auftragsverhältnis mit einer Frist von 6 Monaten zum Quartalsende, jedoch frühestens zum 30.06.2020 ganz oder teilweise zu beenden. Eine teilweise Beendigung bedarf aufgrund der notwendigen Wirtschaftlichkeitsbetrachtungen beim Auftragnehmer dessen Zustimmung. Preisanpassungen (Quadratmeterpreise) aufgrund einer teilweisen Beendigung des Auftragsverhältnisses sind ausgeschlossen.

Bei flächenbezogener Auftragsreduzierung oder Auftragserweiterung bis 20 % erfolgt die neue Preisbildung auf der Grundlage der bestehenden Einheitspreise (angebotene Quadratmeterpreise). Auftragsreduzierungen bis 20% gelten nicht als Teilkündigungen.

Die Feststellung geringfügiger Aufmaßdifferenzen bei den Reinigungsflächen (+/- 10%) begründen keinen geänderten Leistungs- oder Abrechnungsanspruch.

Sollten im Leistungszeitraum Sonderreinigungen anfallen, die vom vergebenen Leistungsumfang nicht erfasst jedoch auch nicht artfremd sind, so kann diese vergleichsweise geringe Leistung unter Anwendung vergleichbarer Konditionen des bestehenden Auftrages an den Auftragnehmer beauftragt werden.

7. Preisbildung und Angebot

Die Preisbildung sollte unter Verwendung der Excel-Datei (Anlage 5) durchgeführt werden.

In jedem Fall sind vom Bieter vor Angebotsabgabe Kontrollrechnungen durchzuführen um sicher zu stellen, dass die ermittelten Ergebnisse tatsächlich den eigenen Preisvorstellungen und Kalkulationen entsprechen, also dass keine Rechenfehler aus Sicht des Bieters auftreten.

Sollten Excel-Berechnungsfehler festgestellt werden, so ist die Vergabestelle umgehend zu informieren.

Es gilt das abgegebene Preisangebot.

Die Anlagen 5 - Excel-Angebotsstellungen zu den einzelnen Losen:

Eingabe 1
Eingabe 2
Aufmaße
Teilergebnisse (für jedes Einzelobjekt oder Teilobjekt)
Preisbildung (für jedes Einzelobjekt oder Teilobjekt)
Angebotsblatt – Gesamtpreisbildung für das Los

sind in A4-Format auszudrucken, rechtsverbindlich zu unterschreiben und an im Folgenden hier gekennzeichneten Stellen im Angebotsschreiben einzulegen.

Die Anlagen 1, 2 und 3 sowie X1 und X2 sind auszudrucken in den Angebotsschreiben als Anlage beizufügen.
Der Ausdruck der Anlagen 4 und deren Beilegung als Anlage ist dem Bieter freigestellt.

Sollte ein Bieter die Excel-Datei nicht verwenden wollen, so können die Preisbildungsblätter unausgefüllt im pdf-Format zugesendet werden.

7.1. Angebotserstellung Los 1 – Rathaus, Standesamtvilla und öffentliche Außentoilette am Rathaus

Bei Einreichung eines Angebotes für das Los 1 sind als Folgeseiten die erstellten und ausgedruckten Excel-Datenblätter Anlage 5.1. wie folgt angegeben einzufügen. Zur wirksamen Angebotsabgabe ist das „Angebotsblatt – Los 1“ rechtsverbindlich zu unterzeichnen.:

als Seite 31a	Anlage 5.1.	Excel-Arbeitsblatt	Eingabe 1 - Los 1
als Seite 31b	Anlage 5.1.	Excel-Arbeitsblatt	Eingabe 2 - Los 1
als Seite 31c	Anlage 5.1.	Excel-Arbeitsblatt	Aufmaße - Los 1
als Seite 31d	Anlage 5.1.	Excel-Arbeitsblatt	Teilergebnisse - Los 1 - Rathaus
als Seite 31e	Anlage 5.1.	Excel-Arbeitsblatt	Preisbildung - Los 1 - Rathaus
als Seite 31f	Anlage 5.1.	Excel-Arbeitsblatt	Teilergebnisse - Los 1 - Standesamt
als Seite 31g	Anlage 5.1.	Excel-Arbeitsblatt	Preisbildung - Los 1 - Standesamt
als Seite 31h	Anlage 5.1.	Excel-Arbeitsblatt	Teilergebnisse - Los 1 - öffentl. Außentoilette
als Seite 31i	Anlage 5.1.	Excel-Arbeitsblatt	Preisbildung - Los 1 - öffentl. Außentoilette
als Seite 31j	Anlage 5.1.	Excel-Arbeitsblatt	Angebotsblatt - Los 1

7.2. Angebotserstellung Los 2 – Verwaltungsgebäude Feuerwehr, Wirtschaftshof und Friedhof

Bei Einreichung eines Angebotes für das Los 2 sind als Folgeseiten die erstellten und ausgedruckten Excel-Datenblätter Anlage 5.2. wie folgt angegeben einzufügen. Zur wirksamen Angebotsabgabe ist das „Angebotsblatt – Los 2“ rechtsverbindlich zu unterzeichnen.

als Seite 32a	Anlage 5.2.	Excel-Arbeitsblatt	Eingabe 1 - Los 2
als Seite 32b	Anlage 5.2.	Excel-Arbeitsblatt	Eingabe 2 - Los 2
als Seite 32c	Anlage 5.2.	Excel-Arbeitsblatt	Aufmaße - Los 2
als Seite 32d	Anlage 5.2.	Excel-Arbeitsblatt	Teilergebnisse - Los 2 - Feuerwehr
als Seite 32e	Anlage 5.2.	Excel-Arbeitsblatt	Preisbildung - Los 2 - Feuerwehr
als Seite 32f	Anlage 5.2.	Excel-Arbeitsblatt	Teilergebnisse - Los 2 - Wirtschaftshof
als Seite 32g	Anlage 5.2.	Excel-Arbeitsblatt	Preisbildung - Los 2 - Wirtschaftshof
als Seite 32h	Anlage 5.2.	Excel-Arbeitsblatt	Teilergebnisse - Los 2 - Friedhof
als Seite 32i	Anlage 5.2.	Excel-Arbeitsblatt	Preisbildung - Los 2 - Friedhof
als Seite 32j	Anlage 5.2.	Excel-Arbeitsblatt	Angebotsblatt - Los 2

7.3. Angebotserstellung Los 3 – Stadtbibliothek und Glasmuseum

Bei Einreichung eines Angebotes für das Los 3 sind als Folgeseiten die erstellten und ausgedruckten Excel-Datenblätter Anlage 5.3. wie folgt angegeben einzufügen. Zur wirksamen Angebotsabgabe ist das „Angebotsblatt – Los 2“ rechtsverbindlich zu unterzeichnen.

als Seite 33a	Anlage 5.3.	Excel-Arbeitsblatt	Eingabe 1 - Los 3
als Seite 33b	Anlage 5.3.	Excel-Arbeitsblatt	Eingabe 2 - Los 3
als Seite 33c	Anlage 5.3.	Excel-Arbeitsblatt	Aufmaße - Los 3
als Seite 33d	Anlage 5.3.	Excel-Arbeitsblatt	Teilergebnisse - Los 3 - Stadtbibliothek
als Seite 33e	Anlage 5.3.	Excel-Arbeitsblatt	Preisbildung - Los 3 - Stadtbibliothek
als Seite 33f	Anlage 5.3.	Excel-Arbeitsblatt	Teilergebnisse - Los 3 - Glasmuseum
als Seite 33g	Anlage 5.3.	Excel-Arbeitsblatt	Preisbildung - Los 3 - Glasmuseum
als Seite 33h	Anlage 5.3.	Excel-Arbeitsblatt	Angebotsblatt - Los 3

8. weitere terminliche Vorgehensweise und Schlussbestimmungen

Nach der Angebotseröffnung (Submission) am 28.11.2018 ist in der Zeit 29.11. – 16.01.2019 die Prüfung und Wertung der Angebote vorgesehen. Bietergespräche werden bei Bedarf einer Angebotsaufklärung voraussichtlich am 11./12.12.2018 stattfinden. Die Einladung der entsprechenden Bieter erfolgt kurzfristig auf elektronischem Wege. Die Termine für die möglichen Bietergespräche sollten beim Bieter freigehalten werden.

Eine Information der Bieter, die nach Angebotsprüfung und –wertung den Zuschlag nicht erhalten sollen, erfolgt voraussichtlich bis zum 12.02.2019 in elektronischer Form.

Die Vergabeentscheidung durch en Stadtrat der Großen Kreisstadt Weißwasser/O.L. ist bis zum 27.02.2019 vorgesehen. Nach Vergabeentscheidung erfolgt die Auftragserteilung auf der Grundlage der Ausschreibungsunterlagen, hier insbesondere den Auftragsbedingungen und des Bietergebotes. Ein gesonderter Vertrag wird nicht nachgeschoben. Die Bindefrist für die eingereichten Angebote endet am 29.03.2019. Auftragsbeginn / Leistungsbeginn ist der 01.07.2019.

9. Angebotsaufkleber

Der nachfolgende Angebotsaufkleber (rote Farbe) ist auszuschneiden, auszufüllen und gut sichtbar auf den verschlossenen Angebotsversandumschlag zu kleben. Durch den roten Angebotsaufkleber soll verhindert werden, dass Ausschreibungsangebote versehentlich vor dem Submissionstermin geöffnet werden.



Bieter / Absender
Bitte nicht öffnen ANGEBOT
Angebot zu Vergabe-Nr. RHV VgV 006-18
Ende der Angebotsfrist 28.11.2018 - 11:00 Uhr