

Stadtverwaltung Weißwasser/O.L.
Referat Hauptverwaltung – Vergabestelle
Marktplatz
02943 Weißwasser/O.L.
GERMANY

Datum der Versendung: 22.06.2018

Auftraggeber:	Große Kreisstadt Weißwasser/O.L.
Bezeichnung des Auftrags:	Objektreinigung und Essenausgabe in der städtischen Kita „Regenbogen“ in 02943 Weißwasser/O.L.
Verfahrensart:	offenes Verfahren nach VgV
Vergabe-Nr.:	RHV VgV 003-18
Frist / Angebotsabgabe:	30.07.2018 – 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: 20.07.2018 Stadtverwaltung Weißwasser/O.L. Referat Hauptverwaltung Referatsleiter Tel./Fax: +49 3576 265 - 200 / - 202 Email: ref.hauptverwaltung@weisswasser.de
Ende Bindefrist:	21.09.2018
Auftragsbeginn:	15.10.2018
Auftragslaufzeit:	bis 31.07.2021
Verlängerungsoptionen:	bis 31.07.2023

AUFFORDERUNG ZUR ABGABE EINES ANGEBOTS

Maßnahme: Objektreinigung und Essenausgabe in der städtischen Kita „Regenbogen“ in 02943 Weißwasser/O.L. (RHV VgV 003-18)

Zu der Bekanntmachung (versendet am 22.06.2018) im Supplement zum Amtsblatt der Europäischen Union ABL S xx-2018 vom xx.06.2018 mit der Dokumentennummer 2018/S xx.x-xxx.xxx.

Anlagen:

- Checkliste zur Zusammenstellung des Angebots (Seiten 9 und 10)
- Angebotsschreiben einschließlich
 - Verzeichnis der Unterauftragnehmer
 - Verpflichtungserklärung für Teilleistungen von Unterauftragnehmern
 - Erklärung der Bietergemeinschaft
 - Verpflichtungserklärung zur Verfügbarkeit von Mitteln anderer Unternehmen
 - Erklärung zu Verstößen gegen das Gesetz zur Bekämpfung der Schwarzarbeit, das Arbeitnehmerentsendegesetz oder das Mindestlohngesetz
 - Erklärung zu § 123 Abs. 1 bis 4 GWB
 - Erklärung zu § 124 Abs. 1 GWB
 - Auftragsunterlagen
 - Kennzettel für den Angebotsumschlag (roter Angebotsaufkleber)
 - Anlagen zu den Auftragsunterlagen
 - Anlage 1 – Übersicht der Kurzbezeichnungen und Abkürzungen
 - Anlage 2 – Definitionen und Zielsetzungen von Reinigungsarten / Reinigungsmethoden
 - Anlage 3 – Leistungsumfang Raumarten / Reinigungsarten / Leistungsarten
 - Anlage 4 – Grundrisse / Raumbenennungen der Objekte und Objektteile
 - Anlage 5 – Excel-Tabellen – Raum- und Leistungsdaten, Preisbildung
 - VgV – allgemeine Bewerbungsbedingungen EU(632EU – Stand April 2016)
 - zusätzliche Vertragsbedingungen – Lieferungen/Dienstleistungen (635 – Stand April 2016)

Sehr geehrte Damen und Herren,

Die Große Kreisstadt Weißwasser/O.L., nachfolgend Stadt oder Auftraggeber genannt, beabsichtigt die Leistung „**Objektreinigung und Essenausgabe in der städtischen Kita „Regenbogen“ in 02943 Weißwasser/O.L.**“ im Ergebnis dieses Ausschreibungsverfahrens zu vergeben.

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 Auftragsunterlagen) ein, insbesondere sind diese weiteren Kriterien die Leistungszeiten und der Leitungsdienst vor Ort.

Für das Auftragsverhältnis gelten mit Zuschlagserteilung neben den gesetzlichen Bestimmungen, die Vorgaben aus den vollständigen Ausschreibungsunterlagen einschließlich aller Anlagen und die Verpflichtungen des Auftragnehmers/Bieters, die er mit seiner Angebotsabgabe gegeben hat.

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.

Bitte beachten Sie die nachfolgenden Hinweise und Vorgaben.

1. Auftraggeber

**Stadtverwaltung Weißwasser/O.L.
Referat Hauptverwaltung – Vergabestelle
Marktplatz; 02943 Weißwasser/O.L.; GERMANY**

Ansprechpartner zum Ausschreibungsverfahren:

**Referat Hauptverwaltung
Referatsleiter Dietmar Lissina
Tel.: +49 3576 265-200; Fax: +49 3576 265-202
Email: ref.hauptverwaltung@weisswasser.de**

Ansprechpartner zur ausgeschriebenen Leistung:

**Referat Soziales und Ordnung
Hauptsachbearbeiterin Angela Paulke
Tel.: +49 3576 265-270; Fax: +49 3576 265-202
Email: schulenkita@weisswasser.de**

2. Auftragsgegenstand

Gegenstand der Ausschreibung der Stadt ist die Vergabe der Leistung „Objektreinigung und Essenausgabe in der städtischen Kita „Regenbogen“ in 02943 Weißwasser/O.L.“ Die Kita befindet sich in der Martin-Schulz-Straße 1 in 02943 Weißwasser/O.L.. Bei der Kita handelt es sich um einen Neubau, der zum Leistungsbeginn bezugsfertig übergeben werden soll.

Zum Leistungsumfang gehören, die ständige Unterhaltsreinigung im Objekten (unterbrochen von drei Wochen Betriebsruhe in den Sommerferien), eine Grundreinigung während der Betriebsruhe (erstmalig im Sommer 2019) und die Ausgabe des Schulessens einschl. der vor- und nachbereitender Zusatzleistungen. Genaueres ist in den Ausschreibungsunterlagen beschrieben.

3. Lose

Eine Losaufteilung ist nicht vorgesehen. Die Leistung wird als Gesamtlos vergeben. Eine Aufteilung in Teillose würde zu einer unwirtschaftlichen Zersplitterung führen und ist deshalb nicht vorgesehen.

4. Nebenangebote

Nebenangebote oder Änderungsvorschläge sind nicht zugelassen.

5. Fristen/Einreichungsort

Objektbesichtigungen: 05./06.07.2018 (nach Vereinbarung)

Frist für Rückfragen zu den
Ausschreibungsunterlagen: 20.07.2018 11:00 Uhr

Ende der Angebotsfrist: 30.07.2018 11:00 Uhr

Einreichungsort: Stadtverwaltung Weißwasser/O.L.
Referat Hauptverwaltung – Vergabestelle
Marktplatz, 02943 Weißwasser/O.L., Germany
persönliche Abgabe möglich: Zimmer 1.18/1.19 oder 1.25-1.27

außerhalb der Öffnungszeiten:

Abgabe über Einwurf in Briefkasten
der Stadtverwaltung Weißwasser/O.L.
am Eingang vom Marktplatz

Bietergespräche: 06./07.08.2018 (bei Bedarf, zur Aufklärung der Angebote)

Bindefrist: 21.09.2018

6. Aufklärungs- und Auskunftsverlangen

Die Ausschreibungsunterlagen sind von dem Bieter unverzüglich nach Erhalt genau durchzusehen.

Enthalten die Unterlagen nach Auffassung des Bieters Unklarheiten, so hat er die Vergabestelle unverzüglich und möglichst frühzeitig, spätestens bis zum 20.07.2018, schriftlich, per E-Mail oder per Telefax unter genauer Benennung der Unklarheiten darauf hinzuweisen. Spätere Fragen zu den Unterlagen können im Sinne des Wettbewerbs und der Gleichbehandlung aller Bewerber/Bieter nicht mehr beantwortet werden. Über eventuell notwendige oder ergänzende Informationen werden die bekannten Bewerber/Bieter per Email informiert. Weiterhin erfolgt die Aktualisierung online auf www.weisswasser.de/node/4950.

Zur Sicherung dieser Informationsübermittlung bei möglichen Änderungen bzw. Aktualisierungen der Ausschreibungsunterlagen wird allen Interessenten, Bewerbern bzw. Bietern dringend empfohlen unverbindlich ihre Kontaktdaten über www.weisswasser.de/node/4950 an die Vergabestelle zu übermitteln.

Der Bieter muss sich vor Abgabe des Angebotes über alle Bedingungen unterrichten, die für die Ausführung der Leistungen und für die Preisermittlung bedeutsam sind und sich ausreichend über die örtlichen Gegebenheiten informieren. Eine Objektbesichtigung wird dringend empfohlen, diese kann bei der oben genannten Stelle innerhalb der Zeit 05./06.07.2018 vereinbart werden. Wenn nötig, hat er sich auch zu anderen Fragen mit dem Auftraggeber oder mit der bearbeitenden Stelle in Verbindung zu setzen.

7. Bieter-/Arbeitsgemeinschaften

Die Bildung von Bietergemeinschaften ist nicht ausgeschlossen. Auf Fälle möglicher unzulässiger Bietergemeinschaften (vgl. OLG Düsseldorf, Beschluss vom 17.02.2014 – Verg 2/14 sowie KG Beschluss vom 24.10.2013 – Verg 11/13) wird hingewiesen.

Die Bietergemeinschaft hat mit ihrem Angebot eine von allen Mitgliedern rechtsverbindlich unterschriebenen Erklärung abzugeben,

- in der die Bildung einer Arbeitsgemeinschaft im Auftragsfall erklärt ist,
- in der alle Mitglieder aufgeführt sind und eines der Mitglieder als bevollmächtigter Vertreter für den Abschluss und die Durchführung des Vertrages bezeichnet ist,
- in der bestätigt wird, dass der bevollmächtigte Vertreter alle Mitglieder der Bieter-/Arbeitsgemeinschaft gegenüber dem Auftraggeber rechtsverbindlich vertritt und berechtigt ist, mit uneingeschränkter Wirkung für jedes Mitglied Erklärungen entgegen- und Zahlungen anzunehmen,
- in der erklärt wird, dass alle Mitglieder für die Erfüllung des Vertrages gesamtschuldnerisch haften,
- in der angegeben wird, welches Mitglied welche Leistungsteile/Leistungselemente ausführt bzw. welche Gebiete übernimmt.

Ist beabsichtigt, ein Angebot als Bietergemeinschaft abzugeben, ist das beiliegende Formblatt „Erklärung der Bietergemeinschaft“ zu verwenden und vollständig auszufüllen.

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

8. Unterauftragnehmer

Der Auftragnehmer soll die Leistungen möglichst in der eigenen Gesellschaft (eigenes Unternehmen) ausführen, da die Leistungen besondere Qualität, Sach- und Fachkenntnisse sowie Zuverlässigkeit erfordern. Ist der Einsatz von Unterauftragnehmern des Bieters vorgesehen, sind diese unter Angabe der jeweils übernommenen Teilleistung im "Verzeichnis der Unterauftragnehmer" zu benennen.

§ 6 Abs. 1 Sächsisches Vergabegesetz (SächsVergabeG) ist zu beachten.

Ferner sind die „Verpflichtungserklärung für Teilleistungen von Unterauftragnehmern“ ausgefüllt und unterzeichnet für jede im „Verzeichnis der Unterauftragnehmerleistungen“ benannte Leistung und die Eignungsnachweise einzureichen, die gem. Ziff. 9 dieser Aufforderung zur Abgabe eines Angebots für Unterauftragnehmer vorzulegen sind. Auf die Nachforderung im Fall des Fehlens dieser Unterlagen gem. Ziff. 9 wird verwiesen.

Bei der Vergabe von Teilleistungen an Unterauftragnehmer hat der Bieter nach wettbewerblichen Gesichtspunkten zu verfahren und er darf dem Unterauftragnehmer insgesamt keine ungünstigeren Bedingungen – insbesondere hinsichtlich der Zahlungsweise und Sicherheitsleistungen – stellen, als zwischen ihm und dem Auftraggeber vereinbart werden. Alle Anforderungen der Vertragsunterlagen gelten gleichermaßen für Unterauftragnehmer.

Unterauftragnehmer haben ihr Einverständnis, die angegebenen Teilleistungen zu erbringen, jeweils durch Unterschrift auf dem Formblatt „Verpflichtungserklärung für Teilleistungen von Unterauftragnehmern“ zu bestätigen. Der Einsatz von Unterauftragnehmern des Unterauftragnehmers (Unterauftragnehmer der zweiten und weiteren Reihe) ist nicht gewünscht.

9. Eignungskriterien / -nachweise und zur Angebotswertung einzureichende Unterlagen

Es werden nur Angebote von Bietern berücksichtigt, die für die Erfüllung der vertraglichen Verpflichtungen die erforderliche Fachkunde, Leistungsfähigkeit und Zuverlässigkeit besitzen. Weiterhin sind mit Verweis auf Ziff. 2 der Auftragsunterlagen (Angebotsschreiben) alle zur Angebotswertung geforderten Unterlagen, Erklärungen und Nachweise vorzulegen.

- a) Gewerbeanmeldung/-eintragung oder vergleichbar (Nachweis der Berechtigung zur Auftrags-erbringung);
- b) Gewerbezentralregisterauszug (bei Angebotsabgabe mindestens Nachweis der Beantragung);
- c) Erklärung zur Mitgliedschaft in einer Berufsgenossenschaft;
- d) Erklärung, dass weder das Unternehmen noch Angehörige des Unternehmens im Zusammenhang mit der Tätigkeit für das Unternehmen nach dem Gesetz zur Bekämpfung der Schwarzarbeit bzw. dem Arbeitnehmer-Entsendegesetz (AEntG) oder dem Mindestlohngesetz (MiLoG) mit einer Freiheits- oder Geldstrafe oder einem Bußgeld belegt wurden und dass ein solches Verfahren nicht anhängig ist (s. Formblatt);
- e) allgemeine Unternehmensangaben zur Mitarbeiterzahl, Konzernzugehörigkeit(en), Betriebsausstattung etc.;
- f) Angaben zum Gesamtumsatz des Unternehmens sowie zum Umsatz im Bereich der ausgeschriebenen Leistung, jeweils bezogen und aufgegliedert auf die letzten drei abgeschlossenen Geschäftsjahre;

- g) Erklärung nach § 123 Abs. 1 bis 4 GWB (s. Formblatt);
- h) Erklärung § 124 Abs. 1 GWB (s. Formblatt);
- i) Zertifizierungen, insbesondere nach DIN EN ISO 9001 (oder vgl. zum Qualitätsmanagement);
- j) weitere Eignungsnachweise, wie z. B. Zertifizierung 14001 u.a. sollten dem Angebot ebenfalls beigelegt werden, sind jedoch zum Nachweis der Eignung nicht zwingend erforderlich;
- k) Liste der Referenzprojekte mit vergleichbaren Leistungen in den letzten 3 Jahren mit Angabe des Leistungsumfanges (Mengen), der Leistungszeit sowie der Auftraggeber mit Ansprechpartner Referenzen zu vergleichbaren Leistungserbringungen in den letzten drei Jahren;
- l) die weiteren Unterlagen, Erklärungen und Nachweise nach Ziff. 2 der Auftragsunterlagen (Angebotsschreiben);
- m) gültige Unternehmens- / Berufshaftpflichtversicherung;
- n) Tariftreueerklärung gemäß Arbeitnehmerentsendegesetz (allgemeinverbindlicher Mindestlohntarifvertrag für die gewerblichen Beschäftigten in der Gebäudereinigung“), wenn dazu nicht verpflichtet, dann Alternativerklärung entspr. eigener Branche bzw. nach Mindestlohngesetz (MiLoG);
- o) Sicherheitsdatenblätter aller bei der Leistungserbringung für eine Verwendung vorgesehenen Reinigungs-, Pflege- und anderer vergleichbarer Mittel;
- p) Urkalkulationen aller zur Anwendung kommenden Stundenverrechnungssätze mit genauer Abgrenzung der enthaltenen direkten und indirekten Personalkostenanteilen (u.a. Voraussetzung für eine spätere Anwendung der Preisgleitklausel);
- q) Kurzkonzept zum Qualitäts-, Arbeitszeit- und Kontrollmanagement für den konkreten Auftrag;
- r) Erklärung zum vorgesehenen Personaleinsatz, zu den Gebäudereinigern und Mitarbeitern in der Essenausgabe, zum Leitungsdienst, zur branchentypischen Ausbildung aller vorgesehenen Einsatzkräfte und zu deren sicheren Umgang mit der deutschen Sprache in Wort und Schrift;
- s) Erklärung, dass bei der Essenausgabe zur Personal zum Einsatz kommt, welches im Besitz eines gültigen Bescheinigung des Gesundheitsamtes nach § 43 IfSG (Gesundheitsausweis) ist

Bei Bietergemeinschaften sind die vorgenannten Erklärungen und Nachweise für jedes einzelne Mitglied zu erbringen. Die Angaben nach Buchstaben h) bis j) sind dabei auf den jeweiligen Leistungsanteil zu beziehen.

Beruft sich ein Bieter zum Nachweis der Leistungsfähigkeit und Fachkunde auf Fähigkeiten oder Mittel anderer Unternehmen (unabhängig von der Rechtsnatur einer ggf. bestehenden Verbindung zwischen dem Bieter und dem anderen Unternehmen), muss er nachweisen, dass ihm diese Mittel bei der Erfüllung des Auftrags zur Verfügung stehen. Hierfür ist eine entsprechende Verpflichtungserklärung des anderen Unternehmens beizulegen (vgl. § 47 Abs. 1 VgV). Sofern es sich insofern um Unterauftragnehmer handelt, die schon im Verzeichnis der Unterauftragnehmer aufgeführt sind, genügt für die Verpflichtungserklärung die Unterschrift auf dem Formblatt „Verpflichtungserklärung für Teilleistungen von Unterauftragnehmern“.

Ist vom Bieter eine Auftragsvergabe an Dritte beabsichtigt, so sind die vorgesehenen Unterauftragnehmer und deren Leistungen zu benennen. Sofern sich ein Bieter auf die Eignung eines Unterauftragnehmers beruft, sind die entsprechenden Nachweise (wirtschaftliche und finanzielle sowie berufliche und technische Leistungsfähigkeit) zu erbringen. Zum Nachweis der wirtschaftlichen und finanziellen Leistungsfähigkeit sind allgemeine Angaben zum Unternehmen sowie die Erklärungen zur Schwarzarbeit, zu § 123 Abs. 1 bis 4 GWB und zu § 124 Abs. 1 GWB gem. Ziff. 9 - Buchstaben a) bis k) anzugeben. Zum Nachweis der fachlichen und technischen Leistungsfähigkeit sind gem. Ziff. 9 - Buchstaben l) und m) in Bezug auf die von ihnen zu erbringenden Leistungen nachzuweisen. Eine Erklärung gem. Ziff. 9 Buchst. n) ist abzugeben.

Es ist darauf zu achten, dass die zuvor genannten Unterlagen, Erklärungen und Nachweise vollständig und zum Zeitpunkt der Angebotsabgabe gültig sind. Fehlende oder ungültige Unterlagen, Erklärungen und Nachweise führen regelmäßig zum Ausschluss von Angeboten. Ggf. erfolgt eine Nachforderung im Rahmen einer Nachforderungsfrist (vgl. § 56 Abs. 2 und 3 VgV), sie ist jedoch nicht in allen Fällen zulässig.

10. Form und Inhalt des Angebotes

Das Angebot ist in einem verschlossenen Umschlag (kein Fensterbriefumschlag) einzureichen. Der Umschlag ist außen mit dem beigelegten roten Kennzettel (unter Ziff. 9 Angebotsunterlagen) sowie Name und Anschrift des Bieters zu versehen.

Das Angebot ist in all seinen Bestandteilen in deutscher Sprache abzufassen.

Enthält das Angebot Geschäftsbedingungen (AGB) des Auftragnehmers, führt dies zum Ausschluss des Angebots.

Hinweis: Verwenden Sie auch kein Briefpapier o. ä. mit Hinweis auf evtl. AGB.

Der Bieter hat mit seinem Angebot seine berechtigten Geschäftsinteressen zu erklären, wenn er gegen die Bekanntgabe des Zuschlagspreises nach § 39 Abs. 6 VgV ist. Wird die entsprechende Erklärung auf dem Formblatt „Angebot“ (dort Ziffer 8) nicht angekreuzt und ausreichend in einer Anlage erklärt, so geht der Auftraggeber von der Zustimmung der Bekanntgabe aus.

Da die Vergabeentscheidung durch den Stadtrat der Großen Kreisstadt Weißwasser/O.L. erfolgt, ist die Bekanntgabe des Angebotspreises gegenüber den Mitgliedern des Stadtrates zwingend erforderlich.

Dieses erfolgt mit Ausnahme des Preises des Bieters, der den Zuschlag erhalten soll, nicht öffentlich.

Die den Bieter zugänglichen gemachten Unterlagen dürfen nur zur Erstellung des Angebotes und zur Erfüllung des eventuellen Auftrages genutzt werden. Jede Benutzung oder Weitergabe für andere Zwecke ist untersagt.

11. Zuschlagskriterien

Es ist vorgesehen die Zuschlagserteilung an den Bieter mit dem wirtschaftlichsten Angebotes zu erteilen. Zur Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes erfolgt gemäß § 58 VgV i.V.m. § 127 GWG. Dabei fließen in die Wertung neben dem Preisangebot die weiteren Kriterien nach Ziff. 5 der Auftragsunterlagen im Angebotsschreiben ein, insbesondere die Leistungszeit und der Leistungsdienst vor Ort.

Preisnachlässe ohne Bedingung werden gewertet. Preisnachlässe mit Bedingung (z.Bsp. Skonto) werden nicht gewertet.

12 Nachprüfstelle

Landesdirektion Sachsen, Referat 33 DD, Stauffenbergallee 2, 01099 Dresden, GERMANY

gez.

Dietmar Lissina

Referatsleiter Hauptverwaltung

(Vergabestelle)

Anlage:

Checkliste zur Zusammenstellung des Angebots (folgende Seiten 8 und 9)

Anlagen zu den Auftragsunterlagen (gesondert auf www.weisswasser.de/node/4950):

Anlage 1 – Übersicht der Kurzbezeichnungen und Abkürzungen

Anlage 2 – Definitionen und Zielsetzungen von Reinigungsarten / Reinigungsmethoden

Anlage 3 – Leistungsumfang Raumarten / Reinigungsarten / Leistungsarten

Anlage 4 – Grundrisse / Raumbenennungen der Objekte und Objektteile

Anlage 5 – Excel-Tabellen – Raum- und Leistungsdaten, Preisbildung

Checkliste zur Zusammenstellung des Angebots

Diese Checkliste soll Ihnen die Zusammenstellung eines vollständigen Angebots erleichtern. Bitte stellen Sie Ihr Angebot (und die Angebotskopie) in der nachfolgend dargestellten Reihenfolge zusammen und vergleichen dieses nochmals den Ziff. 1-8 (Seite 1-3) des Angebotsschreibens sowie Ziff. 2 der Auftragsunterlagen (Seite 12-13) des Angebotsschreibens:

1. Angebotsschreiben (ausgefüllt und unterschrieben)
2. Preisbildungsunterlagen – mind. Ausdruck der Excel-Blätter:
 - Eingabe 1
 - Eingabe 2
 - Angebotsblatt-Gesamt (mit rechtsverbindlicher Unterschrift)
3. Verzeichnis der Unterauftragnehmerleistungen – falls zutreffend (Formblatt: ausgefüllt und unterschrieben)
4. Verpflichtungserklärung für Teilleistungen von Unterauftragnehmern – falls zutreffend (Formblatt: ausgefüllt und unterschrieben)
5. Erklärung der Bietergemeinschaft– falls zutreffend (Formblatt: ausgefüllt und unterschrieben)
6. Verpflichtungserklärung zur Verfügbarkeit von Mitteln anderer Unternehmen – falls zutreffend (Formblatt: ausgefüllt und unterschrieben)
7. Gewerbeanmeldung/-eintragung oder vergleichbar (Nachweis der Berechtigung zur Auftrags-erbringung)
8. Gewerbezentralregisterauszug
9. Erklärung zur Mitgliedschaft in einer Berufsgenossenschaft
10. Nachweis einer Unternehmens- / Berufshaftpflichtversicherung
11. Auskünfte zur Zertifizierungen nach ISO 9001 (oder vergleichbar)
12. Auskünfte zur Zertifizierungen nach ISO 14001 und über eigenes Umweltmanagementsystem
13. allgemeine Unternehmensangaben zur Mitarbeiterzahl, Konzernzugehörigkeit(en), Betriebsausstattung etc.
14. Angaben zum Gesamtumsatz des Unternehmens sowie zum Umsatz im Bereich der ausgeschriebenen Leistung, jeweils bezogen und aufgegliedert auf die letzten abgeschlossenen Geschäftsjahre
15. Erklärung zu Verstößen gegen das Gesetz zur Bekämpfung der Schwarzarbeit, das Arbeitnehmer-Entsendegesetz oder das Mindestlohngesetz (Formblatt: ausgefüllt und unterschrieben)
16. Erklärung zu § 123 Abs. 1 bis 4 GWB (Formblatt: ausgefüllt und unterschrieben)
17. Erklärung zu § 124 Abs. 1 GWB (Formblatt: ausgefüllt und unterschrieben)

18. Liste und Belege/Nachweise der Referenzprojekte mit vergleichbaren Leistungen in den letzten drei Jahren mit Angabe von Leistungsart und –umfang, Leistungszeit, Auftraggeber mit Ansprechpartner
19. Erklärungen zu Ausstattungen und Geräten, zum Beispiel über verwendete Reinigungssysteme und / oder Techniken bei der Grundreinigung
20. Erklärung zum vorgesehenen Personaleinsatz, zu den Gebäudereinigern und Mitarbeitern in der Essenausgabe, 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. 25 erklärt werden)
21. Erklärung, dass bei der Essenausgabe zur Personal zum Einsatz kommt, welches im Besitz eines gültigen Bescheinigung des Gesundheitsamtes nach § 43 IfSG (Gesundheitsausweis) ist
22. Tariftreuerklärung gemäß Arbeitnehmerentendegesetz (allgemeinverbindlicher Mindestlohntarifvertrag für die gewerblichen Beschäftigten in der Gebäudereinigung“), wenn dazu nicht verpflichtet, dann Alternativerklärung entspr. eigener Branche bzw. nach Mindestlohngesetz (MiLoG);
23. Urkalkulation nach Ziff. 2p) als Voraussetzung für die optionale Inanspruchnahme der Preisgleitklausel
24. Sicherheitsdatenblätter aller zur Leistungserbringung vorgesehen Reinigungs- und Pflegemittel und anderer vergleichbarer Mittel
25. Kurzkonzept zum Qualitäts-, Arbeitszeit- und Kontrollmanagement für den konkreten Auftrag
26. Eignungsnachweis für Unterauftragnehmer – falls zutreffend
27. Sonstige Eignungsnachweise und Erklärungen des Bieters – falls zutreffend

Die Angebotsunterlagen sind in einem fest verschlossenen Umschlag (möglichst kein Fensterbriefumschlag) einzureichen, der mit dem beiliegenden roten Aufkleber (Seite 31) im Angebotsschreiben) sowie mit Namen und Anschrift des Bieters zu versehen ist.