

Name und Anschrift des Bieters

(bitte ausfüllen / Stempel)

--

Datum der Versendung:

Auftraggeber:	Große Kreisstadt Weißwasser/O.L.
Bezeichnung des Auftrags:	Objektreinigung und Essenausgabe in der städtischen Kita „Ulja“ in 02943 Weißwasser/O.L.
Verfahrensart:	offenes Verfahren nach VgV
Vergabe-Nr.:	RHV VgV 004-18
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
Verlängerungs-Optionen:	bis 31.07.2023

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

02943 Weißwasser/O.L.

GERMANY

ANGEBOT

Maßnahme: Objektreinigung und Essenausgabe in der städtischen Kita „Ulja“ in 02943 Weißwasser/O.L. (RHV VgV 004-18)

1. Mein / Unser Angebot umfasst (unter Beachtung der Checkliste zur Angebotszusammenstellung aus der Angebotsaufforderung Seiten 9 und 10):
 - 1.1. direkt geforderten Angebotsbestandteile:
 - Preisangebot einschl. der Preiskalkulation (Excel-Ausdrucke: Eingabe 1; Eingabe 2; Mittagsvers.; Angebotsblatt-Gesamt)
 - 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 beigefügt sind:
 - Auftragsunterlagen (Leistungsbeschreibung)
 - VgV – allgemeine Bewerbungsbedingungen EU (632EU – Stand April 2016)
 - 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 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 (Ausdrucke nach Ziff. 1.1. sind als Ausdruck beigelegt)

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 des Hauptangebotes gemäß Leistungsbeschreibung einschließlich aller Zusatz- und Nebenkosten einschließlich Umsatzsteuer über den Gesamtauftragszeitraum 01.08.2018 – 31.07.2021 beträgt (Brutto): _____ EURO

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

5. Preisnachlass ohne Bedingungen auf die Abrechnungssumme des Hauptangebotes _____ %

6. Preisnachlass (Skonto) unter der Bedingung

_____ auf die Abrechnungssumme des Hauptangebotes.
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 beigelegten 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. Zif. 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 aufgliedert 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)
- 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);
- Urkalkulation (Stundenverrechnungssätze) als Voraussetzung für die optionale Inanspruchnahme der Preisgleitklausel
- Sicherheitsdatenblätter aller zur Leistungserbringung vorgesehenen Reinigungs- und Pflegemittel und anderer vergleichbarer Mittel
- Erklärung, dass bei der Essenausgabe zur Personal zum Einsatz kommt, welches im Besitz einer gültigen Bescheinigung des Gesundheitsamtes nach § 43 IfSG (Gesundheitsausweis) ist
- 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 berechtigte Geschäftsinteressen dagegen stehen.² Die Begründung dieser berechtigten Geschäftsinteressen ist als Anlage beigefügt.

9. Mit Hinweis auf die europäische DSGVO erklärt die Bieter mit Abgabe seines Angebotes sein Einverständnis. 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 Bietergesprächs 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.
² Ggfs. vom Bieter anzukreuzen (siehe Ziff. 10 der Aufforderung zu Abgabe eines Angebots).

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)

Hinweis: Siehe zu dieser Erklärung Ziff. 9 der Aufforderung zur Angebotsabgabe.

(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.	Allgemeines zu Aufmaß und Abrechnung	16
3.2.2.	Leistungsumfang Unterhaltsreinigung	17
3.2.3.	Leistungsumfang Essenausgabe und Reinigung des Küchenbereiches	18
3.2.4.	Leistungsumfang Grundreinigung	19
3.3.	ergänzende Regelungen	20
4.	Preiskalkulation	23
4.1.	Allgemeinaussagen und Preisgleitklausel	23
4.2.	Preiskalkulation für die Unterhaltsreinigung	23
4.3.	Preiskalkulation für die Grundreinigung	25
4.4.	Preiskalkulation für die Essenausgabe	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 Angebot	30
8.	weitere terminliche Vorgehensweise und Schlussbestimmungen	30
9.	Angebotsaufkleber	31

1. Ausschreibungsgegenstand

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

Gegenstand der Ausschreibung der Stadt ist die Vergabe der Leistung „Objektreinigung und Essenausgabe in der städtischen Kita „Ulja“ in 02943 Weißwasser/O.L.“ Die Kita befindet sich in der Friedrich-Fröbel-Straße 1 in 02943 Weißwasser/O.L..

Zum täglichen Leistungsumfang (Mo.-Fr., nur unterbrochen von drei Wochen Betriebsruhe in den Sommerferien) gehören die Unterhaltsreinigung im Objekt und die Ausgabe des Mittagessens einschließlich der vor- und nachbereitenden Zusatzleistungen sowie eine Grundreinigung während der Betriebsruhe (erstmalig im Sommer 2019). Genauer ist in den Ausschreibungsunterlagen beschrieben.

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 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/4951 .

Nach Prüfung und Wertung der eingegangenen Angebote durch die Stadt (Hinweis auf Ziff. 5 der Auftragsunterlagen) finden bei Bedarf zur Aufklärung der Angebote am 06./07.08.2018 Bietergespräche statt. Die Einladung zu den Gesprächen erfolgt kurzfristig ca. 1 Woche vor dem Termin.

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
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 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. 23 erklärt werden)
12. Erklärung, dass bei der Essenausgabe zur Personal zum Einsatz kommt, welches im Besitz einer gültigen Bescheinigung des Gesundheitsamtes nach § 43 IfSG (Gesundheitsausweis) ist
13. Tariftreuerklärung gemäß Arbeitnehmerentsendegesetz (allgemeinverbindlicher Mindestlohntarifvertrag für die gewerblichen Beschäftigten in der Gebäudereinigung“), wenn dazu nicht verpflichtet, dann Alternativerklärung entspr. eigener Branche bzw. nach Mindestlohngesetz (MiLoG);
14. Urkalkulation der Stundenverrechnungssätze als Voraussetzung für die optionale Inanspruchnahme der Preisgleitklausel
15. Sicherheitsdatenblätter aller zur Leistungserbringung vorgesehenen Reinigungs- und Pflegemittel und anderer vergleichbarer Mittel
16. Kurzkonzept zum Qualitäts-, Arbeitszeit- und Kontrollmanagement für den konkreten Auftrag

17. Eignungsnachweis für Unterauftragnehmer – falls zutreffend
18. Sonstige Eignungsnachweise und Erklärungen des Bieters – falls sie zur Angebotsprüfung geeignet und / oder Leistungserbringung förderlich sind

3. Leistungsverzeichnis

Zum Leistungsumfang gehören die Unterhalts- und Grundreinigung in der Kita „Regenbogen“ sowie die Essenausgabe, deren Vor- und Nachbereitung und die Reinigung des Küchenbereiches in der Kita

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.

Kita „Ulja“: die Leiterin, Frau Exner

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 31.07.2021, bei Nutzung der Verlängerungsoption bis längstens 31.07.2023
- 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 im Zeitraum 05./06.07.2018 vorgesehen. Die genauen Termine sind (telefonisch) zu vereinbaren.
- 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 Verdingungsunterlagen nach Auffassung des Bieters Unklarheiten, die die Preisermittlung beeinflussen, so hat der Bieter die ausschreibende Stelle vor bis zum Ablauf der Frist für Rückfragen am 20.07.2018 schriftlich (per Post, Fax oder Email) darauf hinzuweisen. Der Auftraggeber informiert unverzüglich über alle relevanten Anfragen und Hinweise auf www.weisswasser.de/node/4951
- 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

Der Auftraggeber überträgt dem Auftragnehmer folgende Dienstleistungen:

Unterhalts- und Grundreinigung von Fluren, Treppenhäuser, Gemeinschaftsräumen, Küchen- und Speiseräumen, Waschräumen und Toiletten, Duschräumen, Büro- und Personalräumen, Sporträumen und sonstigen Räumen der Kindertagesstätte sowie die Essenausgabe und die Reinigung der Ausgabe- und Milchküche.

Die Unterhaltsreinigung in der Kita „Ulja“ ist voraussichtlich ab 15.10.2018 vorzunehmen. **Dieser Termin des Leistungsbeginns ist abhängig von der Baufertigstellung eines anderen Kindertagesstättenneubaus, der Kita „Regenbogen“.** Es ist aktuell zu erwarten, dass es zu keinen Terminverzögerungen kommt.

Die Unterhaltsreinigung und Essenausgabe in der Kita „Ulja“ erfolgt ganzjährig täglich (Montag-Freitag) mit Ausnahme von drei Wochen Betriebsruhe in den Sommerferien (Jahreskalkulation mit 49 Wochen). Die höhere Anzahl der Essenportionen in den Ferienwochen ist zu beachten.

Die detaillierte Ausweisung ist der Anlage 5 (Excel-Datei) zu entnehmen.

Für Wochenfeiertage gilt: An Feiertagen und ggf. an sonstigen einzelnen Schließtagen der Kita (z. B. Brückentage zwischen Feiertagen und Wochenenden) erfolgt keine Leistungserbringung. Die Reinigungsabläufe/-pläne werden durch diese Sondertage nicht verändert. Das heißt, ein Vor- oder Nacharbeiten der ausbleibenden Reinigung ist nicht vorgesehen.

Die genauen Zeiträume der Betriebsruhen und der sonstigen Ausnahmezeiten werden rechtzeitig und gesondert bekanntgegeben.

Die **Grundreinigung erfolgt erstmalig in der Zeit der Betriebsruhe im Sommer 2019** und danach bis zum Ende der Auftragszeit jährlich in dieser Zeit.

3.2.1 Allgemeines zu Aufmaß und Abrechnung

Die Reinigungsflächen sind in der Anlage 5 (Excel-Datei) zu entnehmen.

3.2.2 Leistungsumfang Unterhaltsreinigung

Der Reinigungsrythmus wurde in Abhängigkeit von der Benutzungshäufigkeit und dem Verunreinigungsgrad festgelegt.

Die in den turnusmäßigen Reinigungen 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.

Insbesondere sind bei den Unterhaltsreinigungen folgende Leistungen zu erbringen:

- 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 täglich 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 täglich beidseitig, schlierenfrei, feucht zu reinigen.
- Treppengeländer und Handläufe müssen zweimal wöchentlich 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 einmal monatlich abzusaugen, gegebenenfalls vorhandene Flecken sind zu entfernen.
- Alle Tische und Stühle sind zweimal wöchentlich gründlich feucht zu reinigen.
- Alle abwaschbaren Flächen, wie Fensterbänke, Schreibtische und Freiflächen sind einmal wöchentlich zu entstauben und feucht zu reinigen, Spinnweben sind zu entfernen.
- Beleuchtungskörper und Deckenlampen sind nach Bedarf jedoch mind. 2mal im Jahr 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 1x wöchentlich feucht zu säubern.
- Die Wände im Flurbereich sind einmal monatlich 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 wöchentlich zu erfolgen.
- Bei gehäuftem auftreten von infektiösen Magen-/ Darmerkrankungen ist ein desinfizierendes Waschverfahren der Reinigungsutensilien vorzunehmen.

- Bei Verschmutzung mit Erbrochenem, Stuhl, Urin, Blut u. ä. ist nach grober Entfernung mit Zellstoff eine Wischdesinfektion 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 tägliche Reinigung der Waschräume und Toiletten ergeben sich spezifische Anforderungen: In Sanitärbereichen ist die Nassreinigung im zweistufigen Verfahren auf der Grundlage der Hygienebestimmungen und nach Desinfektionsplänen durchzuführen.

- Reinigung und Desinfektion von WC-Becken, Urinalen, Waschbecken;
- 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 (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

3.2.3 Leistungsumfang Essenausgabe und Reinigung des Küchenbereiches:

- In den Küchen- und Speiseräumen ist **zusätzlich zur täglichen Unterhaltsreinigung** das Geschirr und Besteck abzuwaschen. Die dabei benötigten Geschirrtücher (vom Auftragnehmer gestellt) sind mind. 5x wöchentlich zu waschen.
- Die vollständige Abwicklung der Mittagsverpflegung (Vorbereitung, Portionierung, Ausgabe, Nachbereitung und Reinigung einschließlich Abwasch) arbeitstäglich (Mo.-Fr.) mit ca. 90 Portionen in der Kita „Ulja“, in den Ferienzeiten ist mit einer um ca. 30 erhöhten Anzahl an Portionen zu rechnen, übernimmt der Auftragnehmer. Das für die Portionierung und Essenausgabe erforderliche Personal wird ebenfalls durch den Auftragnehmer gestellt. Die Portionierung erfolgt anhand eines Kellen-Plans. Dieser wird durch den Versorgungslieferanten der Einrichtung zur Verfügung gestellt. Die Ausgabe des Essens in den Kitas ab ca. 11:00 Uhr. Dafür wird eine Vorbereitungszeit ab 10:15 Uhr benötigt.
- Im Rahmen der Mittagsverpflegung sind die jeweils gültigen Hygienebestimmungen zu beachten.
- Täglich ab 15:00 Uhr ist der Abwasch des Vespergeschirrs für die Krippen-, Kindergarten- und Hortkinder vorzunehmen.
- Die in der Ausgabeküche tätigen Personen müssen die Inhalte der §§ 42 und 43 des IfSG kennen und eine Bescheinigung des Gesundheitsamtes nach § 43 besitzen (Gesundheitsausweis). Vor jeder Essenausgabe sind die Hände antiseptisch zu waschen.
- Für die Essenausgabe sind saubere Gerätschaften zu benutzen.
- Warme Speisen müssen bis zur Ausgabe eine Temperatur von $\geq 65^{\circ}\text{C}$ aufweisen. Zur Prüfung, wird die Temperatur der Speisen täglich gemessen und dokumentiert.
- Neben der täglichen Reinigung in der Ausgabeküche ist die Unterhaltsreinigung einmal wöchentlich, unter Einsatz desinfizierender Mittel, durchzuführen. Das betrifft alle abwaschbaren Arbeitsflächen.
- Bei Verletzungen an den Händen sind beim Umgang mit Lebensmittel Handschuhe zu tragen.

- Personal mit eitrigen Wunden an den Händen darf keinen Umgang mit unverpackten Lebensmitteln haben. In diesen Fällen hat der Anbieter eine Ersatzbeschäftigte zu stellen.
- Alle benutzten Geschirr- und Besteckteile sind heiß zu reinigen z.B. 65°C in einer Haushaltsgeschirrspülmaschine.
- Geschirrtücher und Lappen sind nach Benutzung aufzubereiten oder zu verwerfen.
- Tische, Essentransportwagen und Tablettts sind nach der Esseneinnahme zu reinigen.
- Kühlschränke in den Küchenbereichen werden halbjährlich einer Innenreinigung unterzogen

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.

Bemerkungen:

Die Empfehlungen des Sächsischen Staatsministeriums für Soziales, Gesundheit und Familie zur Reinigung und Desinfektion in Schulen sind zu beachten. Verwendete Desinfektionsmittel sind nach den Anwendungsgebieten aus der Liste der Deutschen Gesellschaft für Hygiene und Mikrobiologie (DGHM) mit Konzentration und Einwirkzeit auszuwählen.

3.2.4. Leistungsumfang Grundreinigung:

Einmal jährlich ist eine Grundreinigung aller Im Auftrag genannten Räumlichkeiten (auch in den Flurbereichen) durchzuführen.

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.

Das vollständige Aus- und Einräumen auf den zu grundreinigenden Flächen (außer unverrückbaren Einheiten) ist vor Beginn und nach Abschluss der Grundreinigung durch den Auftragnehmer vorzunehmen. Nach Beendigung der Arbeiten sind alle Gegenstände auf ihren ursprünglichen Platz zu stellen.

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 muss insbesondere folgende Leistungen erbracht werden:

- 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. Zweimal jährlich ist eine Feuchtreinigung (Sprüh-Extrahiermethode = Reinigung und Desinfektion unter Druck mit gleichzeitigem Absaugen der Schmutzlösung) von Polstermöbeln und Teppichböden inkl. Detachur vorzunehmen;
- Feuchtreinigung der Untergestelle von Tischen und Sitzmöbeln;
- Gründliche Nassreinigung und Desinfektion der gesamten 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 des 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;
- Kühlschränke in de Küchenbereichen werden einer Innenreinigung unterzogen

3.3. 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.

Reinigungszeiten:

Die Reinigungsarbeiten sind so durchzuführen, dass der Dienstbetrieb in keiner Weise gestört wird.

Der Kita-Betrieb findet aktuell arbeitstäglich (Mo.-Fr.) in der Zeit von 6:00- 16:30 Uhr statt. Die genauen Reinigungszeiten sind mit der Kitaleitung abzustimmen.

Die Grundreinigung in der Kita erfolgt grundsätzlich in der dreiwöchigen Betriebsruhe während der Sommerferien.

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 den Aufenthalt der Mitarbeiter, Kleiderablage und Aufbewahrung von Reinigungsmittel und Desinfektionsreiniger, Maschinen und Geräten unentgeltlich zur Verfügung.

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

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

Nach Einweisung erhält der Auftragnehmer die Schlüssel zur Bedienung der Einbruchmeldeanlage, die ordnungsgemäß zu betätigen ist.

Bei Schlüsselverlust 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 zu reinigenden Objekten gefunden werden, sofort bei der Kitaleiterin abzugeben.

Mängel und Schäden an Räumen und Einrichtungsgegenständen sind der Schulleiterin 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, Hefte usw.), die sich in den Diensträumen befinden, unterliegen allgemeinen und besonderen Datenschutzbestimmungen, insbesondere die Europäische Datenschutzgrundverordnung, des Bundesdatenschutzgesetzes, Sächsischen Datenschutzgesetzes und des Sozialgesetzbuches. In diese 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.

4. Preiskalkulation

4.1. Allgemeinaussagen und Preisgleitklausel

Die Angebotspreise gelten bis zum Auftragsende 31.07.2021, bei Auftragsverlängerung in Anwendung der freigemachten Optionen bis längstens 31.07.2023, 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 einzurechnen.

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 Probereinigungen vorführen zu lassen (Bedingung ist der Einsatz des Personals, welches bei Auftragserteilung tatsächlich die Leistung erbringen soll).

Sollten die Richtleistungen zur Unterhaltsreinigung bei folgenden Raum- / Reinigungsarten die angegebenen Werte übersteigen, so werden diese als unrealistisch für eine ordentliche Erbringung der Reinigungsleistungen angesehen, die Angebote werden 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 (bei Kita-Betrieb, also der Maximalleistung) 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 Angebotswertung als Zusatzkriterium ein.

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

4.3. Preiskalkulation Grundreinigungen

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

Kalkuliert, geleistet und abgerechnet wird die Grundreinigung als ein Vorgang.

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.

Sollten die Richtleistungen zur Unterhaltsreinigung bei folgenden Raum- / Reinigungsarten die angegebenen Werte übersteigen, so werden diese als unrealistisch für eine ordentliche Erbringung der Reinigungsleistungen angesehen, die Angebote werden von der weiteren Wertung ausgeschlossen.

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

4.4. Preiskalkulation Essenausgabe

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

Kalkuliert, geleistet und abgerechnet wird die Essenausgabe einschließlich aller Vor- und Nachbereitungsarbeiten als ein Vorgang, der sich 5 x wöchentlich wiederholt. Abweichender Leistungsumfang in Ferienzeiten ist als Jahresdurchschnitt einzukalkulieren.

Für die Kalkulation wird auf das Excel-Datenblatt „Mittagsversorgung“ (Anlage 5) verwiesen.

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
 - regelmäßige Essenausgabe

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 Leistungsstundenzahl $\hat{=}$ 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. 7.2. 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 Punktegleichstand erhält vorrangig das Angebot mit dem niedrigeren Angebotspreis den Zuschlag.

Die Berechnung in der Matrix wird mit kaufmännischer Rundung auf zwei Stellen nach dem Komma durchgeführt.

Vorsorglich wird hier auf die Nachweisführungen der Leistungs- und Objektleiterstunden sowie auf Folgen bei Nichterreichung der Objektleiterstunden unter Ziff. 7 verwiesen.

6. Leistungserbringung und -abrechnung

6.1. Leistungserbringung

Die Durchführung der Unterhaltsreinigung und der Essenausgaben hat nach festen Ablaufplänen zu festen Reinigungs- und Essenausgabezeiten durch den Auftragnehmer eigenständig zu erfolgen. Diese Pläne sind vom Auftragnehmer nach Auftragserteilung zu erstellen. Die Reinigungs- und Essenausgabezeiten sind mit der Kita-Leitung abzustimmen. Der Auftraggeber ist berechtigt sich die Reinigungspläne vorlegen zu lassen.

Für die Durchführung der Grundreinigung 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 Auftrags Erfüllung tatsächlich erbrachten Leistungsstunden, diese jedoch nur bis zur vom Auftragnehmer im Angebot für die Wochenleistung kalkulierten Stundenzahl. Abweichungen bei der wöchentlichen Abrechnung sollte es nur in den Zeiten mit eingeschränktem Leistungsumfang geben (Ferien, ...).

Über die erbrachten Leistungsstunden ist ein täglicher vom Auftraggeber zu bestätigender Nachweis zu führen. Die Art der Nachweisführung ist zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer abzustimmen.

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

Vorgesehen ist die Verwendung der ausliegenden Arbeitsstundenbücher. Diese sind Eigentum der Stadt Weißwasser/O.L., sie dürfen durch den Auftragnehmer nicht aus der Kita entfernt werden. Weiterhin sind sie Grundlage für die zu bestätigenden Zeitnachweise der Leistungserbringung und Leitungstätigkeit im Objekt.

Zur Sicherstellung der ordnungsgemäßen Leistungserbringung ist mit dem Angebot vom Bieter / Auftragnehmer die Höhe der jeweiligen vor Ort Stunden des Objektleiters anzugeben.

Diese Angabe bezieht sich auf einen wöchentlichen Durchschnitt (Kita-Dienstbetrieb) 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 Zeitnachweise sind in jedem Fall Teil der monatlichen 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.

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

Sinngemäß erfolgt die Abrechnung der Grundreinigungen.

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 Auftragserfüllung aufzufordern.

Bei Nichtbeseitigung der Mängel bzw. im Wiederholungsfall sind die Schlecht-/Nichtleistungen abzumahnern. 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 Zeitnachweise 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 31.07.2021 und kann zweimal um ein Jahr, längstens bis zum 31.07.2023 verlängert werden.

Die Geltendmachung der Auftragsverlängerung erfolgt durch den Auftraggeber sechs Monate (31.12.) vor Ablauf der aktuellen Auftragszeit.

Der Auftragnehmer kann erklären, dass er eine Verlängerung des Auftragsverhältnisses ablehnt, dieses aufgrund der langwierigen Ausschreibungsvorbereitungen bis zwölf Monate vor Ablauf der aktuellen Auftragszeit.

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 31.12.2019 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 Excel-Blätter:

- Eingabe 1
- Eingabe 2
- Mittagsversorgung
- Angebotsblatt – Gesamtpreisbildung

sind in A4-Format auszudrucken, rechtsverbindlich zu unterschreiben und als Angebotsabgabe mit den weiteren Angebotsunterlagen einzureichen.

Der Ausdruck der weiteren Preisbildungsunterlagen (Aufmaße und Teilergebnisse) im A3-Format und deren Zusendung im Angebot ist freigestellt.

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

8. weitere terminliche Vorgehensweise und Schlussbestimmungen

Nach der Angebotseröffnung (Submission) am 30.07.2018 ist in der Zeit 31.07. – 09.08.2018 die Prüfung und Wertung der Angebote vorgesehen. Bietergespräche werden bei Bedarf einer Angebotsaufklärung voraussichtlich am 06./07.08.2018 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 17.08.2018 in elektronischer Form.

Die Vergabeentscheidung ist bis zum 03.09.2018 vorgesehen. Nach Vergabeentscheidung erfolgt die Auftragserteilung auf der Grundlage der Ausschreibungsunterlagen, hier insbesondere den Auftragsbedingungen, des Bietergebotes. Ein gesonderter Vertrag wird nicht nachgeschoben. Die Bindefrist für die eingereichten Angebote endet am 21.09.2018. Auftragsbeginn ist voraussichtlich der 15.10.2018.

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 004-18
Ende der Angebotsfrist 30.07.2018 - 11:00 Uhr