

**Aufforderung zur Abgabe eines
Angebots für**

Unterhalts- und Glasreinigung

IJAB - Fachstelle für internationale Jugendarbeit der Bundesrepublik
Deutschland e.V.

Ausschreibungsunterlage

Vergabenummer RV-2026-123

Inhalt

1	Auftraggeber & Ziel.....	3
2	Art und Umfang der Leistung und Ort der Leistungserbringung.....	3
2.1	Objekt sowie angefragte Leistung.....	3
2.2	Reinigungszeiten und Zugangsregelungen.....	4
2.3	Konferenzbereich	5
2.4	Sonderreinigungen.....	5
3	Laufzeit des Vertrags	5
4	Zuschlagskriterien.....	5
5	Formale Rahmenbedingungen.....	7
5.1	Angebotsabgabe.....	7
5.2	Rechte und Pflichten	7
5.3	Bietergemeinschaften & Subunternehmer.....	8
5.4	Angebotsöffnung, Prüfung und Wertung der Angebote.....	8
6	Grundrisse.....	9
6.1	Erdgeschoss	9
6.2	Erstes Obergeschoss.....	10
6.3	Zweites Obergeschoss.....	11
7	Auftraggeber.....	12

1 Auftraggeber & Ziel

IJAB ist Partner des Bundesministeriums für Bildung, Familie, Senioren, Frauen und Jugend (BMBFSFJ) und unterstützt Vorhaben des Ministeriums im Bereich der Internationalen Jugendarbeit und Jugendpolitik und setzt diese um. IJAB ist ein Zusammenschluss freier und öffentlicher Träger der Kinder- und Jugendhilfe in Deutschland. Als Netzwerk und bundeszentrale Struktur gestaltet IJAB europäischen und weltweiten Austausch und Kooperationen im Jugendbereich, setzt sich für die Interessen des Arbeitsfeldes der Internationalen Jugendarbeit ein und engagiert sich für Austausch, Zusammenarbeit und Weiterentwicklung der Praxis. IJAB bietet seinen Mitgliedern, jungen Menschen und allen Akteur:innen im Jugendbereich Beratung, fachliche Unterstützung und Qualifizierungsmöglichkeiten für ihre internationale Arbeit.

IJAB ist zudem Rechtsträger von JUGEND für Europa, der Nationalen Agentur für die EU-Programme Erasmus+ Jugend und Erasmus+ Sport sowie Europäisches Solidaritätskorps in Deutschland.

Als Zuwendungsempfänger ist IJAB an die Einhaltung der Vorschriften des öffentlichen Beschaffungswesens gebunden.

Im Wege einer Öffentlichen Ausschreibung gemäß UVgO sind Verträge für die Unterhalts- und Glasreinigung in der o.a. Dienststelle des Auftraggebers an ein fachkundiges, leistungsfähiges und zuverlässiges Unternehmen zu vergeben.

Im Folgenden können die Allgemeine Objektbeschreibung, Reinigungszeiten, Zugangsregelungen, weitere Dienstleistungen und das Vergabeverfahren als solches entnommen werden.

2 Art und Umfang der Leistung und Ort der Leistungserbringung

2.1 Objekt sowie angefragte Leistung

Das Bürogebäude mit reiner Verwaltungstätigkeit liegt in der Godesberger Allee 142-148, 53175 Bonn. Die zu reinigende Flächen besteht aus

- Fluren und Büroräumen mit Teppichböden
- einem Konferenzbereich mit Tagungsräumen mit Teppichböden
- kleinen Büroküchen
- Toilettenanlagen

Siehe hierzu das Kapitel 6 mit den Grundrissen.

Etage	Bereich	Fläche	Anzahl Räume				
			Büros	Weitere Räume	Besprechung	Küchen	Sanitär
Erdgeschoss	Bürotrakt	1.325 m²	35	• 2 Poststelle • 1 Multifunktions- / Druckerräume	2	1	3
Erstes Obergeschoss	Bürotrakt	756 m²	24	• 2 Multifunktions- / Druckerräume	1	1	2
	Konferenzbereich	434 m²		• Küche • Sozialraum		1	1

Etage	Bereich	Fläche	Anzahl Räume				
			Büros	Weitere Räume	Besprechung	Küchen	Sanitär
				• 2 Veranstaltungsräume			
Zweites Obergeschoss	Bürotrakt	756 m²	21	• 1 Multifunktions- / Druckerräume	1	1	2
Summe		3.271 m²				4	8

Die Rechnungslegung muss getrennt für die folgenden Bereiche erfolgen:

- Erdgeschoss
- Konferenzbereich
- Erstes und zweites Obergeschoss

Angefragt wird die folgende Leistung. Für Details siehe die Anlage 1 – Leistungsverzeichnis und Angebotsformular.

- Unterhalts und Glasreinigung
- Belieferung mit Hygiene- und Papierartikeln
- Tägliche Abfallentsorgung

Eine Objektbesichtigung ist zwingend vorgeschrieben und die Besichtigungsbestätigung muss vom Auftraggeber unterzeichnet sein (Anlage 2). Die Termine sind mit der dafür zuständigen Person zu vereinbaren. Angebote, bei denen eine Objektbesichtigung nicht vorliegt, werden vom weiteren Verfahren ausgeschlossen.

2.2 Reinigungszeiten und Zugangsregelungen

Die Reinigung der **Bürotrakte**, inklusive Küchen und Sanitärbereichen erfolgt nach Beendigung der betriebsüblichen Arbeitszeiten zwischen **16:00 Uhr** und **20:00 Uhr**. Die Reinigung des **Konferenzbereichs** erfolgt im Zeitfenster zwischen **18:00 Uhr** und **20:00 Uhr**.

- Sollte der Bereich belegt sein erfolgt spätestens eine Kalenderwoche vorher eine Information an die Objektleitung zur Absprache eines geänderten Zeitfensters.
- Sollte eine Sonderreinigung an einem Wochenende oder /und gesetzlichem Feiertag notwendig sein, wird die Objektleitung spätestens zehn Werktagen vorher schriftlich darüber informiert. Die Sonderreinigung muss die Reinigung in Randzeiten, d.h. vor Beginn oder nach Ende der Veranstaltung stattfinden. Diese Sonderreinigungen müssen separat abgerechnet werden.

Reinigungen die zwischen 5:00 und 22:00 stattfinden werden zu den angebotenen Sätzen abgerechnet. Reinigungen, die aus organisatorischen Gründen des Auftraggebers außerhalb dieser Zeitspanne stattfinden müssen, werden mit einem Nachtzuschlag von 30% vergütet.

Die nicht täglich auszuführenden Arbeiten sollen an festen Tagen erfolgen. Fällt der feste Tag auf einen Feiertag ist die Reinigung am davorliegenden Werktag durchzuführen. Die festen Tage sind mit Aufnahme des Auftrags in Absprache mit dem Auftraggeber festzulegen. Sie können in Absprache mit dem Auftraggeber angepasst werden, jedoch nicht häufiger als viermal pro Kalenderjahr. Beispiele:

- feste Tage pro Woche z.B. Montag und Donnerstag
- feste Tage pro Monat z.B. 3. Montag pro Monat
- feste Tage pro Jahr z.B. 1. & 7. Monat, am 2. Montag im Monat

Für den Zugang zu den Räumlichkeiten werden dem Dienstleister Zugangstransponder zur Verfügung gestellt. Der Dienstleister hat dafür Sorge zu tragen, dass die Räumlichkeiten nach der Reinigung ordnungsgemäß verschlossen hinterlassen werden. Besondere Zugangsregelungen für bestimmte Bereiche (z. B. Archivräume, Technikräume) sind den entsprechenden Sicherheitsvorgaben des Auftraggebers zu entnehmen und einzuhalten.

2.3 Konferenzbereich

Der Konferenzbereich ist Teil der normalen Unterhaltsreinigung. Bei Veranstaltungen muss die unten aufgeführte Reinigung nach Absprache auf Leistungsschein durchgeführt werden. Das sind in der Regel Wochenenden, ggf. auch gesetzliche Feiertage.

Die Reinigung muss entweder am frühen Morgen, vor Beginn der Veranstaltung oder am späteren Abend nach Ende der Veranstaltung erfolgen. Das ist abhängig von dem zeitlichen Rahmen der jeweiligen Veranstaltung und erfolgt nach Absprache. Die Bestellung dieser Sonderreinigung erfolgt spätestens zwei Wochen vor der benötigten Reinigung per Mail.

2.4 Sonderreinigungen

Im Rahmen der Sonderreinigung werden außergewöhnliche Verschmutzungen, die nicht im Rahmen der monatlichen Unterhaltsreinigung entfernt werden können, auf besonderen Auftrag entfernt. Hier z.B. Teppichshampoonierungen, Grundreinigungen nach Instandhaltungsmaßnahmen.

Hierzu werden gesonderte Preisvereinbarungen getroffen, siehe hierzu in der Anlage 1 das Kapitel 5 Sonderleistungen. Bitte geben Sie dort bis zu drei weiteren möglich Sonderleistungen an.

Für jede Sonderreinigung wird eine gesonderte Preisvereinbarung getroffen.

3 Laufzeit des Vertrags

Die Vertragslaufzeit beträgt zunächst ein Jahr und beginnt am 01.11.2026. Der Vertrag verlängert sich automatisch um jeweils ein weiteres Jahr, sofern er nicht von einer der Vertragsparteien spätestens drei Monate vor Ablauf der jeweiligen Vertragslaufzeit schriftlich gekündigt wird. Der Vertrag hat eine maximale Laufzeit von vier Jahren.

Die vereinbarten Preise gelten für die gesamte Vertragslaufzeit. Preiserhöhungen sind nur nach vorheriger schriftlicher Vereinbarung zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer zulässig. Einseitige Preisanpassungen sind ausgeschlossen.

Der Auftrag ist nicht in Lose aufgeteilt.

4 Zuschlagskriterien

Nr.	Kriterium	Gewichtung
1	Angebotspreis	50%
2	Wirtschaftliche Leistungsfähigkeit	10%
3	Reinigungskonzept	30%

Der Zuschlag fällt auf das wirtschaftlichste Angebot, das anhand der Erfüllung der nebenstehenden Kriterien erteilt wird. Erläuterungen zu den Kriterien befinden sich weiter unten.

Nr.	Kriterium	Gewichtung
4	Referenzen	10%

Die Objektbesichtigung ist zwingend erforderlich; eine fehlende Besichtigung führt zum Ausschluss. Die Besichtigungsbestätigung muss vom Auftraggeber unterzeichnet sein (Anlage 2). Die Besichtigungstermine müssen mit der Verwaltung von IJAB abgesprochen werden. Nicht vollständig ausgefüllte Angebote sowie Angebote, bei denen keine Besichtigung nachgewiesen wird, werden vom weiteren Verfahren ausgeschlossen.

1. ad Angebotspreis

Bewertet wird der Gesamtangebotspreis auf Grundlage des ausgefüllten Leistungsverzeichnisses. Zusätzlich ist eine transparente Kalkulation vorzulegen. Hierzu sind insbesondere folgende Angaben zu machen:

- Gesamtpreis gemäß Leistungsverzeichnis
- durchschnittlich erforderliche Arbeitsstunden pro Tag einschließlich der auf mehrere Tage oder Wochen verteilten Reinigungsleistungen
- nachvollziehbare Darstellung des angesetzten Personalaufwands

Ziel ist die Prüfung, ob der angebotene Preis im Verhältnis zum vorgesehenen Personaleinsatz plausibel und auskömmlich kalkuliert wurde.

2. ad Wirtschaftliche Leistungsfähigkeit

Der Bieter hat seine wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit durch folgende Nachweise zu belegen:

- Mindestumsatz von 500.000 € pro Geschäftsjahr in den letzten drei abgeschlossenen Geschäftsjahren im Bereich Gebäudereinigung oder vergleichbarer Dienstleistungen.
- Nachweis einer Betriebshaftpflichtversicherung mit einer Deckungssumme von mindestens 5 Mio. € für Personen- und Sachschäden.
- Eigenerklärung zur wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit.
- Erklärung zur Einhaltung der geltenden tariflichen und gesetzlichen Mindestlohnvorschriften.
- Angabe der durchschnittlichen Anzahl der Beschäftigten im Bereich Gebäudereinigung in den letzten drei Jahren.

Diese Anforderungen dienen ausschließlich der Feststellung der Eignung und werden nicht bewertet.

3. Reinigungskonzept

Bewertet wird die Qualität und Plausibilität des eingereichten Reinigungskonzeptes. Hierbei werden insbesondere folgende Aspekte berücksichtigt:

- Organisation des Personaleinsatzes (Anzahl der eingesetzten Reinigungskräfte je Etage und Reinigungstag)
- Einsatz möglichst gleichbleibender Reinigungskräfte zur Sicherstellung einer kontinuierlichen Reinigungsqualität
- Benennung einer festen Objektleitung als Ansprechpartner:in

- Konzept zur Einarbeitung neuer Mitarbeitender
- Vertretungs- und Ausfallmanagement bei Urlaub oder Krankheit.
- Plausibilität der Zeitansätze für die ausgeschriebenen Leistungen.
- Konzept zum Umgang mit Reklamationen einschließlich garantierter Reaktionszeiten.
- Bildung fester Reinigungsteams: mindestens eine eingesetzte Person je Team verfügt über ausreichende Deutsch- oder Englischkenntnisse zur Kommunikation mit der Auftraggeberin.
- Maßnahmen zur Qualitätssicherung (z. B. regelmäßige Objektkontrollen, Dokumentation, interne Qualitätsprüfungen).

Bewertet werden Nachvollziehbarkeit, Umsetzbarkeit und Eignung des Konzeptes zur Sicherstellung einer dauerhaft hohen Reinigungsqualität.

4. Referenzen

Der Bieter hat mindestens zwei Referenzen über vergleichbare Unterhaltsreinigungsleistungen aus den letzten drei Jahren vorzulegen.

Die Referenzen sollen insbesondere Angaben enthalten zu:

- Auftraggeber
- Art der Leistung
- Größe des Objekts (mindestens ca. 2.500 bis 3.000 m²)
- Vertragsdauer
- Ansprechpartner des Auftraggebers

Die Referenzen dienen ausschließlich für den Nachweis der fachlichen Leistungsfähigkeit und werden nicht bewertet.

5 Formale Rahmenbedingungen

5.1 Angebotsabgabe

Wir bitten darum, Ihr Angebot **ausschließlich schriftlich über das angegebene Portal** einzureichen. Angebote per E-Mail, Post oder auf anderem Weg können nicht berücksichtigt werden.

Inhalt	Frist
Frist für eventuelle Fragen zur Ausschreibung	07.08.2026
Abgabefrist für Angebote inkl. vollständigen Unterlagen	16.08.2026
Angebotsprüfung und -Wertung	17.08. –20.08.2026
Zuschlagserteilung	21.08.2026
Vertragsbeginn	01.11.2026

5.2 Rechte und Pflichten

An dieser Ausschreibung darf jedes Unternehmen teilnehmen, welches über die erforderlichen finanziellen und wirtschaftlichen Kapazitäten für die Ausführung der geforderten Dienstleistung verfügt. Der Anbieter muss auf Verlangen IJAB seine Fachkunde, Zuverlässigkeit und Leistungsfähigkeit nachweisen.

Die Teilnahme an diesem Vergabeverfahren ist kostenlos, aus der Teilnahme können, bis Vertragsabschluss gegenseitig keine Rechtsansprüche hergeleitet werden. Für die Erstellung des Angebots und die Objektbesichtigung werden keine Kosten erstattet

Der Auftraggeber lässt dem Bieter Ausschreibungsunterlagen zukommen. Anlässlich der Übersendung der Ausschreibungsunterlagen und ggf. folgender Gespräche sowie dem Abschluss eines Vertrags werden dem Partner unter Umständen vertrauliche Informationen über den Auftraggeber offengelegt. Vor diesem Hintergrund vereinbaren die Vertragsparteien folgendes:

- Der Bieter verpflichtet sich, sämtliche vertrauliche Informationen, die er vom Auftraggeber im Rahmen der Ausschreibung und etwaiger Gespräche erhält, streng vertraulich, auch gegenüber Dritten, zu behandeln.
- Diese Vereinbarung tritt mit Erhalt der Ausschreibungsunterlagen in Kraft und gilt für die Dauer der Gespräche, einer eventuell künftigen Zusammenarbeit sowie für die Dauer von zwei Jahren nach Beendigung der Gespräche bzw. Zusammenarbeit fort. Bei Beendigung der Vereinbarung verpflichten sich die Parteien, ggf. offengelegte Unterlagen der jeweils anderen Partei ohne Aufforderung zurückzugeben.

5.3 Bietergemeinschaften & Subunternehmer

Gemeinschaftliche Bieter müssen mit dem Angebot dem Auftraggeber folgende Unterlagen übergeben:

- Ein Verzeichnis der Mitglieder der Gemeinschaft mit Bezeichnung des bevollmächtigten Vertreters.
- Eine von allen Mitgliedern verbindlich unterzeichnete Erklärung, dass der bevollmächtigte Vertreter die im Verzeichnis aufgeführten Mitglieder gegenüber dem Auftraggeber rechtsverbindlich vertritt und dass alle Mitglieder als Gesamtschuldner haften.
- Die Vollmachtsurkunde und die Eigenerklärungen des jeweiligen Mitglieds können gesondert nachgefordert werden.
- Die Bildung oder Änderung von Bietergemeinschaften nach Ablauf der Angebotsfrist ist unzulässig und führt zum Ausschluss des Gemeinschaftsangebotes.

Subunternehmer sind rechtlich selbstständige Unternehmen, die Teile der ausgeschriebenen Leistung für den Hauptauftragnehmer erbringen. Subunternehmen werden nicht Vertragspartner der IJAB. Der Hauptauftragnehmer ist für die Vertragserfüllung gegenüber IJAB allein verantwortlich.

5.4 Angebotsöffnung, Prüfung und Wertung der Angebote

Da die Angebotsabgabe über das Portal erfolgt, werden die eingehenden Angebote im Rahmen eines öffentlichen Verfahrens von IJAB. geprüft und bewertet. Die Auswahl eines Vertragspartners erfolgt nicht allein zwingend nach dem günstigsten Angebotspreis, sondern nach insgesamt bestem Preis-Leistungs-Verhältnis.

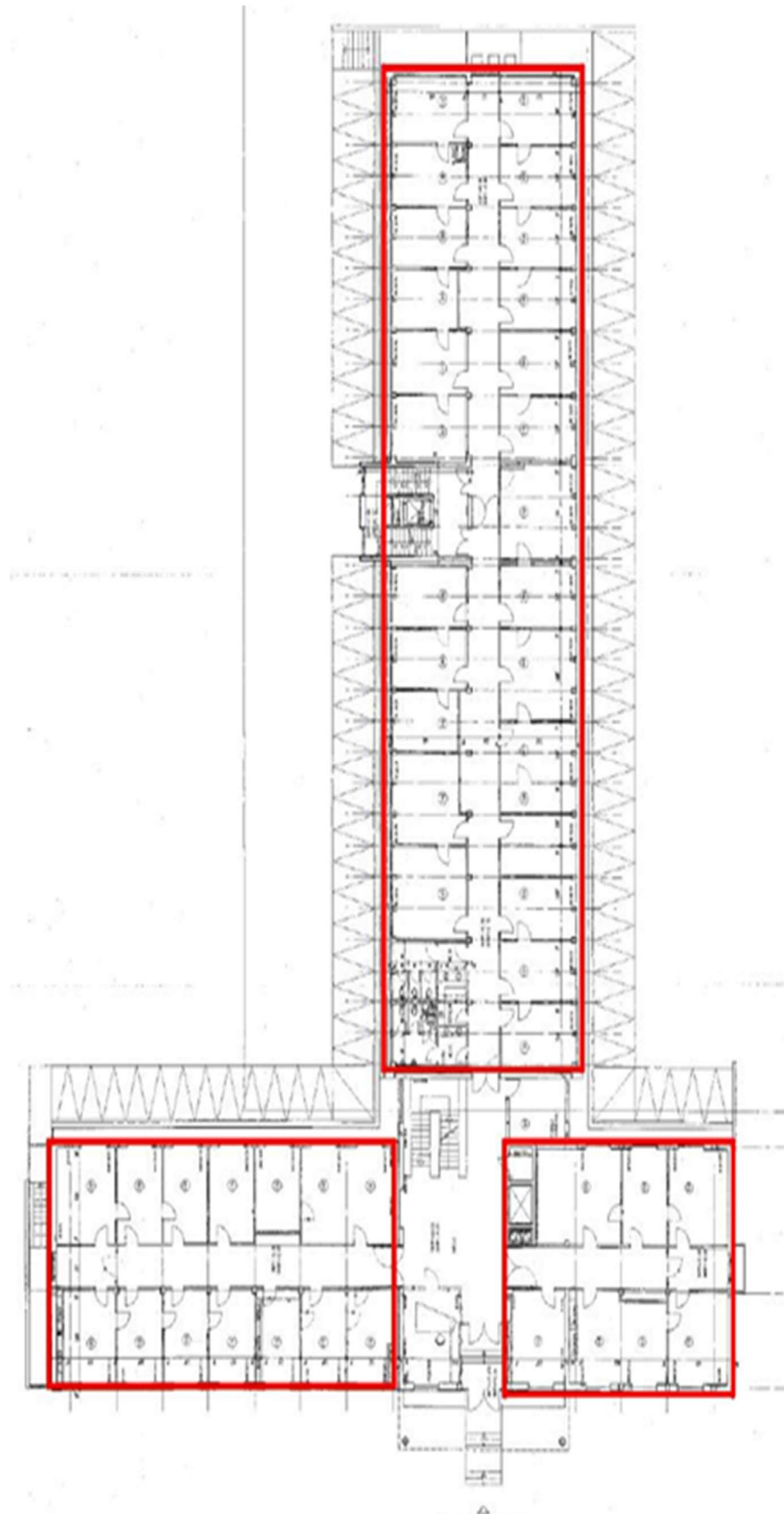
Alle Preise sind in Euro (EUR/€) anzugeben. Preise in Fremdwährungen werden nicht berücksichtigt

Das Verfahren und die Vertragsabwicklung werden ausschließlich in deutscher Sprache durchgeführt. Es gelten die deutschen Rechtsvorschriften.

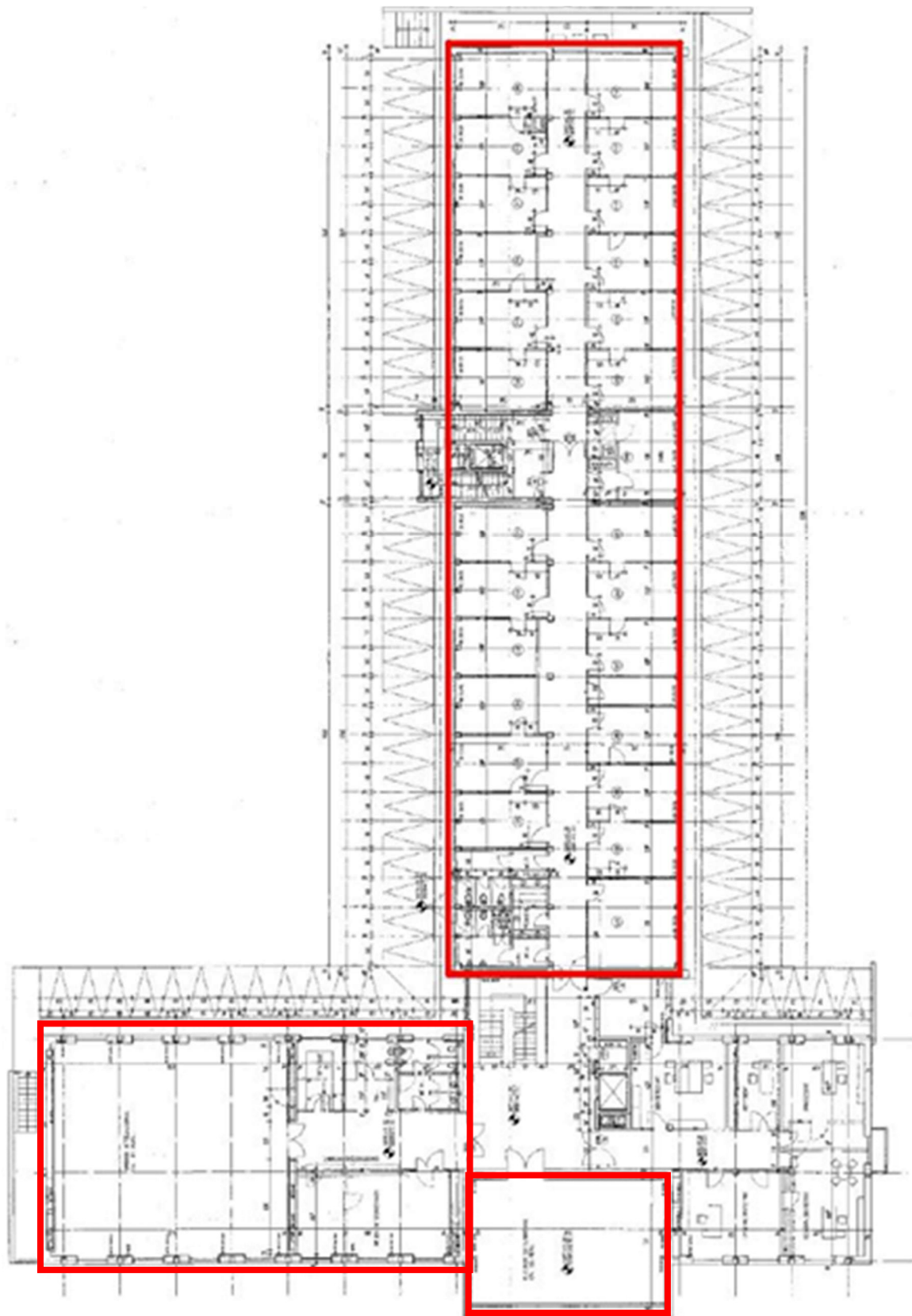
Alle Bieter sind für mindestens *60 Kalendertage* nach Ausschreibungsende an die Preise ihres Angebots gebunden. Nur durch schriftliche Erklärung kann der Bieter sein Angebot innerhalb der Angebotsfrist zurückziehen.

6 Grundrisse

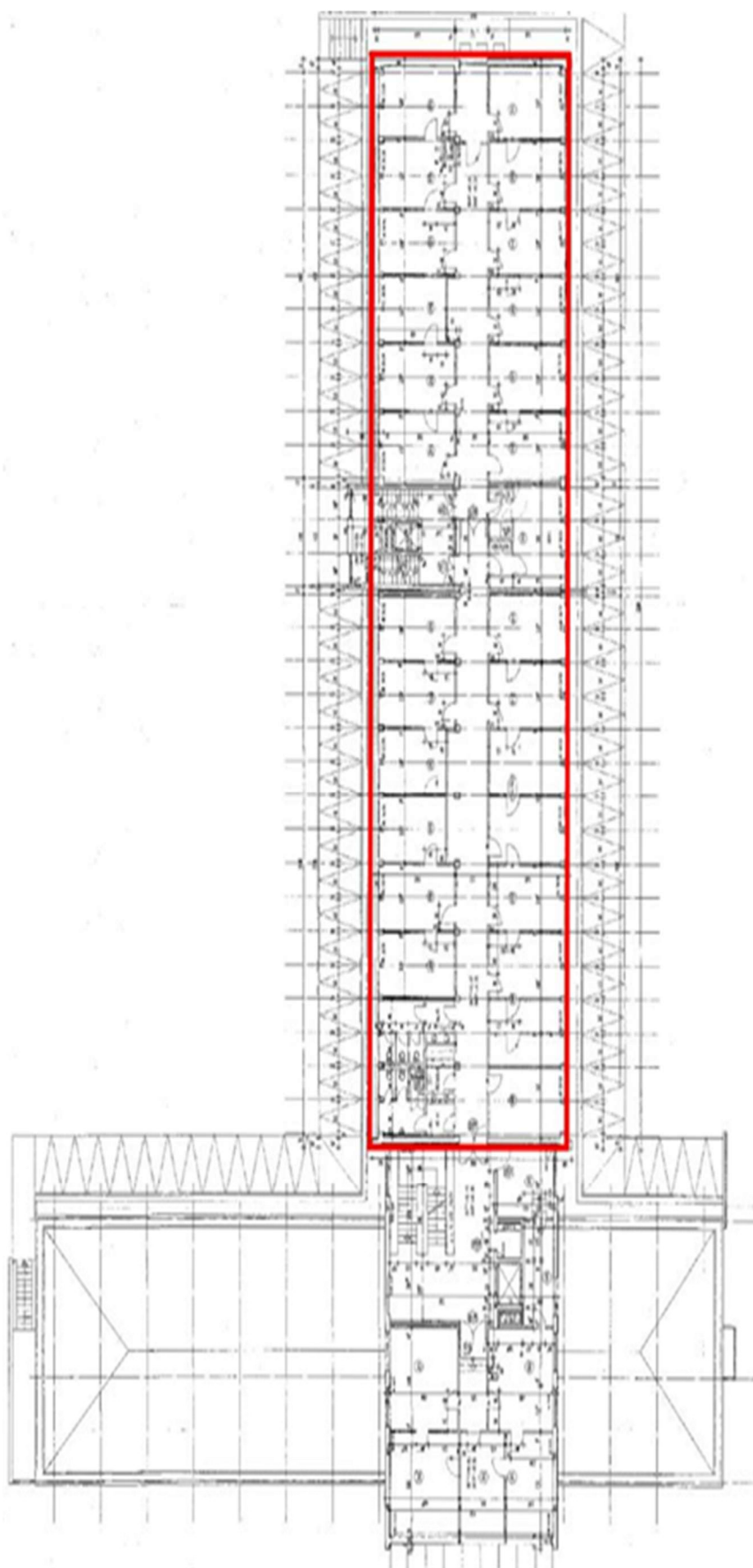
6.1 Erdgeschoss



6.2 Erstes Obergeschoss



6.3 Zweites Obergeschoss



7 Auftraggeber

Der Auftraggeber ist

IJAB - Fachstelle für Internationale Jugendarbeit der Bundesrepublik Deutschland e.V.
Godesberger Allee 142-148
53175 Bonn

Die Ausschreibung ist auch ohne handschriftliche Signatur gültig

Anlagen

- Anlage 1 - Leistungsverzeichnis und Angebotsformular IJAB Unterhalts- und Glasreinigung
- Anlage 2 - Besichtigungsbestätigung IJAB Unterhalts- und Glasreinigung