

Aufforderung zur Abgabe eines Angebotes

Grund- und Unterhaltsreinigung (Objekte siehe Anlage)

Auftraggeber:



**Stadt Holzgerlingen
Böblinger Straße 5-7**

71088 Holzgerlingen

1. GRUNDLAGEN	- 3 -
1.1. ANGEBOTSUNTERLAGEN	- 3 -
1.2. BESICHTIGUNGSTERMINE.....	- 3 -
1.3. PREISE.....	- 4 -
1.4. VERSCHWIEGENHEIT	- 4 -
1.5. SCHLIEßUNGSKLAUSEL.....	- 4 -
1.6. UMWELTEIGENSCHAFTEN	- 4 -
1.7. QUALITÄTSKONTROLLE	- 5 -
2. WERTUNGSKRITERIEN	- 5 -
2.1. 70% PREIS	- 5 -
2.2. 30% QUALITÄT	- 5 -
3. SONSTIGES	- 5 -
3.1. RAUMBÜCHER MIT REINIGUNGS- UND DESINFEKTIONSPLAN	- 5 -
3.2. REINIGUNGSMITTEL BESTANDSCHUTZ	- 6 -
3.3. GRUNDREINIGUNG.....	- 6 -
3.4. MITARBEITER	- 6 -
3.5. REAKTIONSZEITEN	- 6 -
4. PREISKALKULATION	- 6 -
5. TERMINE UND LAUFZEIT	- 6 -
6. LEISTUNGSUMFANG BZW. DEFINITION GRUNDREINIGUNG	- 7 -
7. NEBENLEISTUNGEN (MIT DEM PREIS ABGEGOLTEN).....	- 7 -
8. QUALITÄTSSICHERUNG UND ABNAHME	- 7 -
8.1 QUALITÄTSANFORDERUNGEN (VERBINDLICHE KRITERIEN)	- 7 -
8.1.1 Gesamteindruck.....	- 7 -
8.1.2 EIGENKONTROLLE DURCH DEN AUFTRAGNEHMER.....	- 7 -
8.2 ABNAHMEVERFAHREN	- 8 -
8.2.1 Abnahme je Objekt.....	- 8 -
8.2.2 Abnahmeprotokoll	- 8 -
8.3 STICHPROBENKONTROLLEN	- 8 -
8.4 MÄNGELMANAGEMENT	- 8 -
8.4.1 Mängeldefinition.....	- 8 -
8.4.2 Mängelanzeige.....	- 8 -
8.4.3 Nachbesserung.....	- 9 -
8.5 WIEDERHOLTE ODER ERHEBLICHE MÄNGEL.....	- 9 -
8.6 DOKUMENTATIONSPFLICHTEN.....	- 9 -
8.7 KOMMUNIKATION UND ANSPRECHPARTNER	- 9 -
8.8 KONTINUIERLICHE QUALITÄTSVERBESSERUNG.....	- 10 -
8.9 BEWEISLAST UND DOKUMENTATION	- 10 -
8.10 VERHÄLTNIS ZUR VERGÜTUNG	- 10 -
9. ARBEITSSICHERHEIT UND UMWELTSCHUTZ	- 10 -
9.1 GEFÄHRDUNGSBEURTEILUNG	- 10 -
9.2 PERSÖNLICHE SCHUTZAUSRÜSTUNG (PSA).....	- 10 -
9.3 EINSATZ VON ARBEITSMITTELN.....	- 11 -
9.4 UNTERWEISUNG DES PERSONALS	- 11 -
9.5 SICHERUNG DER ARBEITSBEREICHE	- 11 -
9.6 VERHALTEN BEI UNFÄLLEN	- 11 -
9.7 VERANTWORTUNG.....	- 11 -
10. DOKUMENTATION UND NACHWEISE.....	- 12 -
11. VERTRAGSSTÖRUNGEN / SANKTIONEN	- 12 -
12. DATENSCHUTZ	- 13 -

1. Grundlagen

1.1. Angebotsunterlagen

Die Unterlagen für die Preisanfrage umfassen die aufgeführten Rahmenbedingungen und die folgenden Anlagen.

Anlagen:

- Anlage A – allgemeine Leistungsbeschreibung
- Anlage B (Mehrere Lose) – Preisblatt (**ist mit dem Angebot vollständig ausgefüllt abzugeben, die Werte sind netto einzutragen**)
- Pläne, soweit vorhanden

Als Angebot gilt ausschließlich der elektronischen Textform.

Angebote gelten nur bei vollständig ausgefüllter Anlage B (alle Register, Abgabe in Excel-Dateiformat). Dies gilt für ein oder mehrere Lose

Durch die Angebotsabgabe erlangt der Bieter keinerlei Rechte auf Ausführung oder Vergütung irgendwelcher Art. Das Angebot muss für den Auftraggeber kostenlos und unverbindlich sein.

1.2. Besichtigungstermine

Besichtigungstermine können auf Wunsch des Bieters vereinbart werden. Hierzu ist eine Terminanforderung per E-Mail (max. bis 1 Woche vor Angebotsabgabe) mit Nennung von:

- Standort(e) die besichtigt werden sollen
- Grund für das Anliegen (was genau fehlt an Informationen)
- mindestens 3 Terminvorschläge an unterschiedlichen Werktagen

zu senden.

1.3. Preise

Alle Einheitspreise sind als Nettopreise ohne Mehrwertsteuer in Euro, Bruchteile in vollen Cent (zwei Kommastellen), anzugeben. Der Mehrwertsteuerbetrag ist unter Zugrundelegung des geltenden Steuersatzes am Schluss des Angebotes hinzuzufügen, wenn sich aus den Umständen nichts anderes ergibt.

Ebenso sind anfallende Reise- und Nebenkosten, sofern nicht anders spezifiziert, in die Preisangebote einzukalkulieren.

Die Rechnungsstellung hat nach KSt. (je Objekt) rückwirkend monatlich zu erfolgen.

1.4. Verschwiegenheit

Der Bieter verpflichtet sich zur vollständigen Verschwiegenheit über die ihm bekannt gewordenen, internen Angelegenheiten des Auftraggebers zu bewahren. Dies gilt für Mitarbeiter und Dritte (Hersteller, Lieferanten, Nachunternehmer und deren Nachunternehmer), die an der Erstellung des Angebotes oder bei der Durchführung des Auftrags mitgewirkt haben.

Die Ausschreibungsunterlagen dürfen nur zur Erstellung des Angebotes verwendet werden. Jede Veröffentlichung oder Weitergabe an Dritte über den zur Angebotserstellung notwendigen Umfang hinausgehend ist (auch auszugsweise) ohne die ausdrückliche Genehmigung durch den Auftraggeber nicht gestattet.

1.5. Schließungsklausel

Die Reinigungskräfte (soweit diese die letzten Personen im Gebäude sind) sind verpflichtet, Türen und Fenster abzuschließen und eine An- bzw. Abmeldung digital durchzuführen (durch ein digitales Tool des Anbieters), alternativ durch aussagefähige Listen. Der Auftragnehmer haftet für die ordnungsgemäße Durchführung der Leistung sowie für die daraus (bei Nichterfüllung) resultierenden Schäden.

1.6. Umwelteigenschaften

Es ist das Prinzip der Kreislaufwirtschaft anzuwenden

Dabei gilt:

Vermeidung

- vor Verminderung
- vor Verwertung
- vor Beseitigung.

Der Einsatz von Plastiktüten ist auf ein Minimum zu reduzieren und durch andere Materialien zu ersetzen.

Dosierflaschen sollen vorzugsweise aus voll recyclebaren Materialien bestehen und durch Wiederbefüllung mehrfach genutzt werden.

Auf den Einsatz von Einwegmaterialien solle soweit möglichst vollkommen verzichtet werden.

Alle verwendeten Rohstoffe sollten schnell und vollständig biologisch abbaubar sein und sollten vorwiegend aus pflanzlichen und mineralischen Rohstoffen hergestellt werden.

Bevorzugt sind Produkte von Lieferanten, deren Produkte von ECO-Garantie, ECO-Cert oder ECO-Control zertifiziert wurden.

Die für die Kindertageseinrichtungen bestehenden Hygienepläne des AG sind einzuhalten.

1.7. Qualitätskontrolle

Auf Anforderung des AG haben die Mitarbeiter des AN die Leistungsbeschreibung im jeweiligen Gewerk (ist dort auszulegen) direkt nach Ausführung zu quittieren (analog oder digital). Wiederkehrende Missachtung/Nichtausführung unter Berücksichtigung einer angemessenen Nacharbeitszeit sind nach schriftlicher Abmahnung Grundlage für eine Sonderkündigung.

2. Wertungskriterien

2.1. 70% Preis

Insgesamt 50 Punkte erhält das Angebot mit dem niedrigsten angemessenen Preis. Die Punkteermittlung für die dazwischen liegenden Preise erfolgt über eine lineare Interpolation mit zwei Stellen nach dem Komma.

2.2. 30% Qualität

Grundlage der Punkte: Angebotene Leistungswerte % Stundenwerte.

3. Sonstiges

3.1. Raumbücher mit Reinigungs- und Desinfektionsplan

Es wird von dem zukünftigen Dienstleister verlangt, nach Auftragserteilung innerhalb 3 Monate digitale Raumbücher (die für ein QM geeignet sind) für die Unterhalts- und Glasreinigung und Glasflächen zu erstellen und dem Auftraggeber auszuhändigen. Darüber hinaus ist ein Reinigungs- und Desinfektionsplan für die sanitären Einrichtungen zu erarbeiten in Abstimmung mit dem AG. Diese Leistung ist im Angebotspreis einzukalkulieren.

3.2. Reinigungsmittel Bestandschutz

Alle eingesetzten Reinigungsmittel müssen der RK-Liste der FiBL entsprechen, ein entsprechender Materialverträglichkeitsnachweis ist durch den AN zu erbringen.

Der Auftraggeber behält sich vor, die Reinigungsmittel vorzugeben.

3.3. Grundreinigung

1x jährlich ist eine Grund- bzw. Revisionsreinigung je Standort durchzuführen, Termine gibt der AG spätestens 6 Wochen vorher bekannt.

3.4. Mitarbeiter

Die Kommunikation mit den Mitarbeitern (schriftlich und/oder mündlich) muss in deutscher Sprache und ohne Einschränkungen oder Übersetzungen möglich sein. Nichteinhaltung kann zu einer außerordentlichen Kündigung führen.

3.5. Reaktionszeiten

Der Bieter verpflichtet sich sicherzustellen, dass bei Anforderung einer Sonderreinigung (z.B. nach einer Samstagsveranstaltung) spätestens innerhalb von 3h ein vor Ort-Einsatz erfolgen kann.

4. Preiskalkulation

Alle Preise sind incl. Maschinen und Materialkosten sowie Müllbeutel, Müll- und Hygienebeutel.

Anfallende Reise- und Nebenkosten zu allen Standorten, sofern nicht anders spezifiziert, sind in die Preisangebote einzukalkulieren.

5. Termine und Laufzeit

- Die Reinigung soll zum 01.11.2026 beginnen, der Vertrag endet nach 6 Monaten Probezeit und anschließenden 30 Monaten Regel-Vertragslaufzeit, insgesamt also 36 Monate.

Während der Probezeit kann der Vertrag mit einer Frist von 4 Wochen zum Monatsende durch jede der Parteien gekündigt werden.

Für alle Gewerke besteht eine jährliche Verlängerungsoption für jeweils 2 Jahre. Diese kann von der Stadtverwaltung einseitig schriftlich spätestens 2 Monate vor Vertragsende beauftragt werden. Dadurch wird der Vertrag maximal 3x um jeweils 12 Monate verlängert, andernfalls endet der Vertrag, ohne dass es einer Kündigung bedarf.

6. Leistungsumfang bzw. Definition Grundreinigung

Folgende Leistungen sind im Rahmen der Unterhaltsreinigung durchzuführen

Die Leistungswerte gelten, sofern in der Leistungsbeschreibung kein anderer Turnus für den entsprechenden Raum genannt wurde. Die Reinigungszeit ist von 16 Uhr bis 6 Uhr möglich, dass Reinigungspersonal erhält einen Objektschlüssel (der Bieter ist verpflichtet den Verbleib und Nutzung der Schlüssel zu dokumentieren).

Der Leistungsumfang Generell ist der Anlage B zu entnehmen.

7. Nebenleistungen (mit dem Preis abgegolten)

Folgende Leistungen gelten als Nebenleistungen und werden nicht gesondert vergütet:

- An- und Abfahrt
- Einrichtung der Baustelle / Arbeitsbereiche
- Absicherung der Arbeitsbereiche
- Bereitstellung aller Geräte und Materialien
- Entsorgung von Schmutzwasser im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften
- Abstimmung mit Ansprechpartnern vor Ort

8. Qualitätssicherung und Abnahme

Ziel der Qualitätssicherung ist die Sicherstellung einer gleichbleibend hohen Reinigungsqualität über die gesamte Vertragslaufzeit sowie die transparente und nachvollziehbare Kontrolle der erbrachten Leistungen.

8.1 Qualitätsanforderungen (verbindliche Kriterien)

Die Leistung gilt als vertragsgemäß erbracht, wenn folgende Anforderungen erfüllt sind:

8.1.1 Gesamteindruck

- gleichmäßiges Erscheinungsbild
- keine erkennbaren Auslassungen (z. B. Teilflächen vergessen)
- keine Verschmutzungen durch unsachgemäße Arbeitsweise

8.1.2 Eigenkontrolle durch den Auftragnehmer

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, vor der Meldung der Fertigstellung eine Eigenkontrolle durchzuführen.

Diese umfasst:

- Sichtprüfung aller gereinigten Flächen

- Kontrolle schwer zugänglicher Bereiche
- Dokumentation festgestellter und behobener Mängel

Auf Verlangen ist ein entsprechender Nachweis vorzulegen.

8.2 Abnahmeverfahren

8.2.1 Abnahme je Objekt

- Die Abnahme erfolgt objektweise nach Durchführung der Reinigung
- Grundlage ist eine Sichtprüfung durch den Auftraggeber oder dessen Beauftragte

8.2.2 Abnahmeprotokoll

- Für jedes Objekt kann ein Abnahmeprotokoll erstellt werden, Inhalte:
 - Datum
 - Objekt
 - festgestellte Mängel
 - Frist zur Nachbesserung

8.3 Stichprobenkontrollen

Der Auftraggeber ist berechtigt, jederzeit Stichprobenkontrollen durchzuführen.

Diese können erfolgen:

- während der Leistungserbringung
- unmittelbar nach Abschluss
- unangekündigt

Die Auswahl der Prüfflächen erfolgt nach Ermessen des Auftraggebers.

8.4 Mängelmanagement

8.4.1 Mängeldefinition

Ein Mangel liegt insbesondere vor bei:

- sichtbaren Verschmutzungen nach Reinigung
- Streifenbildung
- ausgelassenen Flächen
- Beschädigungen

8.4.2 Mängelanzeige

- Mängel werden dem Auftragnehmer unverzüglich mitgeteilt
- Die Mitteilung kann schriftlich oder elektronisch erfolgen

8.4.3 Nachbesserung

- Nachbesserungen sind **kostenfrei** durchzuführen
- Frist:
 - in der Regel innerhalb von 3–5 Werktagen
 - bei dringenden Fällen kurzfristig

8.5 Wiederholte oder erhebliche Mängel

Bei wiederholten oder erheblichen Qualitätsmängeln behält sich der Auftraggeber folgende Maßnahmen vor:

- schriftliche Abmahnung
- Durchführung einer Ersatzvornahme auf Kosten des Auftragnehmers
- Geltendmachung von Vertragsstrafen (sofern vereinbart)
- außerordentliche Kündigung bei schwerwiegenden Pflichtverletzungen

8.6 Dokumentationspflichten

Der Auftragnehmer hat folgende Unterlagen zu führen und auf Verlangen vorzulegen:

- Reinigungsnachweise je Objekt
- Einsatzzeiten
- eingesetztes Personal (auf Anforderung)
- verwendete Verfahren (bei Besonderheiten)

8.7 Kommunikation und Ansprechpartner

Der Auftragnehmer benennt einen verantwortlichen Ansprechpartner für Qualitätsfragen.

Dieser ist zuständig für:

- Abstimmung mit dem Auftraggeber
- Koordination von Nachbesserungen
- Sicherstellung der Einhaltung der Qualitätsanforderungen

8.8 Kontinuierliche Qualitätsverbesserung

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, festgestellte Mängel systematisch auszuwerten und geeignete Maßnahmen zur Qualitätsverbesserung zu ergreifen.

Auf Wunsch des Auftraggebers können Abstimmungsgespräche stattfinden.

8.9 Beweislast und Dokumentation

Im Streitfall ist der Auftragnehmer verpflichtet, die ordnungsgemäße Leistungserbringung nachzuweisen, soweit dies zumutbar ist.

Dokumentationen können hierzu herangezogen werden.

8.10 Verhältnis zur Vergütung

- Nur ordnungsgemäß erbrachte Leistungen gelten als abrechnungsfähig
- Bei festgestellten Mängeln kann die Zahlung bis zur vollständigen Nachbesserung zurückgehalten werden

9. Arbeitssicherheit und Umweltschutz

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, sämtliche gesetzlichen und berufsgenossenschaftlichen Vorschriften zum Arbeitsschutz in der jeweils gültigen Fassung einzuhalten. Dies umfasst insbesondere eine eigenverantwortliche Gefährdungsbeurteilung sowie die Umsetzung geeigneter Schutzmaßnahmen.

9.1 Gefährdungsbeurteilung

- Vor Beginn der Arbeiten ist für jedes Objekt eine objektspezifische Gefährdungsbeurteilung durchzuführen und auf Verlangen vorzulegen.
- Besondere Gefährdungen sind insbesondere zu berücksichtigen bei:
 - Arbeiten in Höhen (z. B. Fassaden, große Fensterflächen)
 - Einsatz von Leitern, Gerüsten oder Hubarbeitsbühnen
 - Arbeiten im laufenden Betrieb (Schulen, Kindergärten, Publikumsverkehr)

9.2 Persönliche Schutzausrüstung (PSA)

- Der Auftragnehmer stellt sicher, dass alle eingesetzten Mitarbeitenden geeignete PSA verwenden, insbesondere:
 - rutschfeste Sicherheitsschuhe
 - geeignete Handschuhe

- Absturzsicherung bei Arbeiten in Höhe
- Die PSA muss den geltenden Normen entsprechen und regelmäßig geprüft werden.

9.3 Einsatz von Arbeitsmitteln

- Alle eingesetzten Arbeitsmittel (z. B. Leitern, Hebebühnen) müssen:
 - den einschlägigen Vorschriften entsprechen
 - regelmäßig geprüft und dokumentiert sein
- Leitern dürfen nur für kurzzeitige Arbeiten eingesetzt werden; bei längeren Tätigkeiten sind geeignete Alternativen zu verwenden.

9.4 Unterweisung des Personals

- Das eingesetzte Personal ist regelmäßig und nachweislich zu unterweisen, insbesondere zu:
 - Arbeitssicherheit
 - Umgang mit Reinigungsmitteln
 - Verhalten bei Unfällen
- Unterweisungen sind zu dokumentieren und auf Verlangen vorzulegen.

9.5 Sicherung der Arbeitsbereiche

- Arbeitsbereiche sind so abzusichern, dass keine Gefährdung für Dritte entsteht.
- Dies umfasst insbesondere:
 - Absperrungen
 - Warnhinweise
 - Sicherung von Verkehrswegen

9.6 Verhalten bei Unfällen

- Unfälle sind unverzüglich zu dokumentieren und dem Auftraggeber zu melden, sofern Auswirkungen auf den Betrieb oder die Sicherheit bestehen.
- Erste-Hilfe-Maßnahmen müssen jederzeit gewährleistet sein.

9.7 Verantwortung

- Der Auftragnehmer trägt die alleinige Verantwortung für die Einhaltung aller Arbeitsschutzvorschriften durch sein Personal und ggf. eingesetzte Nachunternehmer.

10. Dokumentation und Nachweise

- Reinigungsprotokolle
- Leistungsnachweise
- Einsatzberichte

sind nach Aufforderung mindestens 6 Monate rückwirkend vorzulegen.

11. Vertragsstörungen / Sanktionen

11.1. Vertragsstrafe bei Nichtleistung

Erbringt der Auftragnehmer die vertraglich geschuldeten Leistungen ganz oder teilweise nicht oder nicht innerhalb der vereinbarten Fristen und hat er dies zu vertreten, kann der Auftraggeber eine Vertragsstrafe in Höhe von 0,2 % des Nettoauftragswertes je Kalendertag des Verzugs, höchstens jedoch 5 % des Nettoauftragswertes, verlangen. Die Geltendmachung eines darüber hinausgehenden Schadens bleibt unberührt; eine verwirkte Vertragsstrafe wird auf einen Schadensersatzanspruch angerechnet.

11.2. Vertragsstrafe bei mangelhafter Leistung

Werden Leistungen mangelhaft erbracht und beseitigt der Auftragnehmer die festgestellten Mängel trotz schriftlicher Aufforderung nicht innerhalb der vom Auftraggeber gesetzten angemessenen Frist, kann der Auftraggeber für jeden Kalendertag des fruchtlosen Fristablaufs eine Vertragsstrafe in Höhe von 0,1 % des Nettoauftragswertes, höchstens jedoch 5 % des Nettoauftragswertes, verlangen. Weitergehende gesetzliche Ansprüche bleiben unberührt.

11.3. Nachbesserungspflicht

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, sämtliche während der Vertragslaufzeit festgestellten Mängel oder Schlechtleistungen unverzüglich und auf eigene Kosten zu beseitigen. Die Nachbesserung hat innerhalb einer vom Auftraggeber festgelegten angemessenen Frist zu erfolgen.

Alle im Zusammenhang mit der Nachbesserung entstehenden Kosten, insbesondere Personal-, Material-, Fahrt-, Entsorgungs- sowie Prüf- und Dokumentationskosten, trägt der Auftragnehmer.

Kommt der Auftragnehmer seiner Nachbesserungspflicht nicht oder nicht fristgerecht nach, ist der Auftraggeber nach erfolglosem Ablauf einer angemessenen Nachfrist berechtigt, die erforderlichen Maßnahmen durch Dritte auf Kosten des Auftragnehmers durchführen zu lassen (Ersatzvornahme). Die Geltendmachung weiterer gesetzlicher oder vertraglicher Ansprüche, insbesondere auf Schadensersatz, Minderung oder Kündigung aus wichtigem Grund, bleibt hiervon unberührt.

11.4. Verhältnismäßigkeit

Vertragsstrafen dürfen insgesamt 5 % des Nettoauftragswertes nicht überschreiten. Die gesetzlichen Rechte des Auftraggebers bleiben unberührt, soweit diese über die Vertragsstrafe hinausgehen.

12. Datenschutz

- Einhaltung DSGVO
- Vertraulicher Umgang mit Informationen

wird zwingend vorausgesetzt.

- ENDE DER LEISTUNGSBESCHREIBUNG -