

Informationen über die zu vergebenden Leistungen

1. Auftragsgegenstand

Unterhalts- Glas- und Grundreinigung

In der Grundschule Bietzen, Martinusstraße 30, 66663 Merzig-,
Tel. 06861/85-457.

Das Vertragsverhältnis beginnt am 10.08.2026 und wird zunächst bis zum 31.07.2027 geschlossen. Der Vertrag verlängert sich jeweils um ein Jahr, längstens bis zum 31.07.2029, sofern der Auftraggeber den Vertrag nicht mit einer Frist von 3 Monaten vor dem jeweiligen Vertragsende in Textform kündigt.

2. Leistungsbeschreibung

Grundlage für die tägliche **Unterhaltsreinigung** an den Öffnungstagen der Einrichtung sind:

- das Leistungsverzeichnis nach Anlage 1
- das Flächenverzeichnis nach Anlage 2

Die tägliche Reinigungsfläche beträgt 1308,77 m²

Die Glasflächen betragen insgesamt 335 m² einseitig. Die Glasreinigung ist 2x jährlich durchzuführen. Der Leistungsumfang ergibt sich aus der Anlage 4b. Die Grundreinigung ist 1x jährlich in den letzten 3 Wochen der Sommerferien durchzuführen. Der Leistungsumfang ergibt sich aus der Anlage 4a.

Für die Unterhaltsreinigung sind täglich Stundennachweise zu führen. Diese müssen den Namen, Vornamen, das Datum, den Arbeitsbeginn- und das Arbeitsende sowie die tägliche Arbeitszeit enthalten. Die Nachweise sind mit der Monatsrechnung beim Auftraggeber vorzulegen. Bei Nichtvorlage oder unvollständiger Vorlage kann eine Mängelrüge erfolgen. Bei der dritten Mängelrüge erfolgt die Kündigung des Vertrages.

Es gibt 4 verschiedene Abfallfraktionen. Diese sind:
Restabfall, Verkaufsverpackungen (Gelbe Tonne), Papier und Bioabfall
Die Entsorgung ist in die hierfür vorgesehenen Tonnen vorzunehmen.

3. Vergabeunterlagen

Für das Angebot sind nur die vom Auftraggeber bereitgestellten Formulare zu verwenden. Zu den Vergabeunterlagen gehören:

Informationen über die zu vergebende Leistung
 Auflistung der geforderten Nachweise
 Angebot
 Nachweis Objektbesichtigung
 Eigenerklärung, VB 124D
 Gebäudereinigungsvertrag

| | |
|-----------|--|
| Anlage 1 | Leistungsverzeichnis für die Unterhaltsreinigung |
| Anlage 2 | Flächenverzeichnisse |
| Anlage 3a | Preisblankett für die Unterhalts- und Grundreinigung |
| Anlage 3b | Preisblankett für die Glasreinigung |
| Anlage 3c | Preisänderungsvereinbarung |
| Anlage 4a | Leistungsbeschreibung für die Grundreinigung |
| Anlage 4b | Leistungsbeschreibung für die Glasreinigung |
| Anlage 5 | Besondere Vertragsbedingungen |

Enthalten die übersandten Unterlagen nach Auffassung des Bieters Unklarheiten, so hat er den Auftraggeber (=Ansprechpartner bei der Vergabestelle) unverzüglich schriftlich hierauf hinzuweisen. Der Auftraggeber wird die Beantwortung gegenüber allen Bietern unverzüglich schriftlich vornehmen.

4. Kalkulation der Reinigungsstunden Unterhaltsreinigung

Mit der Durchführung der Unterhaltsreinigung kann wie folgt begonnen werden.

Schulbereich ab 17:00 Uhr

Turnhalle ab 22:00 Uhr

Unter Berücksichtigung der Wochenenden, Ferienzeiten einschließlich der beweglichen Feiertage, die auf einen Werktag fallen, ist in dem Objekt kalkulatorisch von insgesamt **187 Reinigungstagen p. a.** auszugehen. Soweit innerhalb einer Reinigungswoche ein Feiertag anfällt ist zu beachten, dass bei Intervallreinigung diese Reinigung entweder vor oder nach dem Feiertag zu erfolgen hat. Während der Ferien findet zeitweise die Betreuung statt. Diese wird gesondert beauftragt und in Rechnung gestellt.

5. Angebotspreise Preisblankett

Die Preise für die vorgenannten Leistungen sind in dem Preisblankett **ohne** die gesetzliche Mehrwertsteuer, im Angebotsvordruck mit der gesetzlichen Mehrwertsteuer anzugeben.

Neben den Preisangaben sind erforderlich:

Unterhaltsreinigung: Anzahl der Reinigungskräfte, die täglich eingesetzt werden; täglich zu leistenden Arbeitsstunden pro Kraft; Gesamtstunden pro Jahr sowie der Preis je Normalstunde (StVS). Außerdem ist der sich rechnerisch ergebende durchschnittliche Leistungswert pro Stunde anzugeben.

Anmerkung

Ein Trockner und eine Waschmaschine werden vor Ort bereitgestellt und können von der Reinigungsfirma genutzt werden.

6. Wertungskriterien und Gewichtung

Zuschlagskriterien

| | | |
|-----|---|------|
| 1. | Preis: | 65 % |
| 2. | Beschreibung der objektbezogenen Arbeitsweise und Qualität: | 35 % |
| 2.1 | Organisation | 10 % |
| 2.2 | Teamzusammenstellung | 5 % |
| 2.3 | Qualität | 15 % |
| 2.4 | Umwelt | 5 % |

Zu 1: Preise:

Für die Angebotswertung wird eine Punkteskala von 0 bis 10 Punkte festgelegt. 10 Punkte erhält das Angebot mit der niedrigsten Wertungssumme. Alle Angebote, die darüber liegen, werden ins Verhältnis zu dem Angebot mit der niedrigsten Wertungssumme gesetzt und mit 10 multipliziert. Die so ermittelte Punktebewertung wird auf zwei Stellen nach dem Komma gerundet.

Beispiel:

| | |
|--|-------------|
| Angebot „1" mit der niedrigsten Wertungssumme: | 10.000 Euro |
|--|-------------|

| | |
|------------------------------------|-------------|
| Angebot „2" mit der Wertungssumme: | 10.500 Euro |
|------------------------------------|-------------|

Angebot 1 erhält 10 Punkte.

Angebot 2 erhält 9,52 Punkte

Berechnung: $10.000 \times 10 \div 10.500 = 9,52$ Punkte

Zu 2: Beschreibung objektbezogene Arbeitsweise und Qualität**2.1 Organisation (objektbezogen)**

Darstellung des Reinigungsverfahrens des AN laut Reinigungssystem, Maschineneinsatz, Reinigungsmittel- und Geräte und des Personaleinsatzplans, unter Berücksichtigung der angegebenen Leistungswerte (Anzahl der Reinigungskräfte sowie tägliche Arbeitsstunden)

2.2 Teamzusammenstellung (objektbezogen)

Darstellung der für die Objektleitung zuständigen Mitarbeiter/innen (z.B. Vorarbeiter, Objektleiter, Regionalleiter etc.), Zuständigkeiten, Anwesenheit vor Ort, Vertretungsabwicklung, durchschnittliche Anzahl der, je zuständigen Mitarbeiter, betreuten Objekte, Qualifikationen der Reinigungskräfte und Qualifikationen der Objektleiter.

2.3 Qualität

Darstellung des Aufbaus des Qualitätsmanagementsystems (Instrumente, Verfahren, Auswertung) inkl. Beschreibung der Eigenkontrollen (Art, Häufigkeit, Zeitpunkt). Methodik und Organisation der Reklamationsbearbeitung und Mängelbeseitigung, sowie Verhinderung des mehrfachen Auftretens derselben Mängel. Einbeziehung des Auftraggebers in die Qualitätssicherung. Personalschulungen / Unterweisungen (Inhalte und Häufigkeit).

Es ist **zwingend** erforderlich, dass eine Objektbesichtigung durchgeführt wird und vor Ort auf dem beigefügten Formular von dem Hausmeister bzw. von dem zuständigen Sachbearbeiter/in bestätigt wird. Dem Angebot ist die Bestätigung der erfolgten Objektbesichtigung beizufügen. **Terminabsprachen** für die **Objektbesichtigung** haben in unmittelbarer Abstimmung mit dem Sachbearbeiter/in unter der Rufnummer 06861/85-457 zu erfolgen.

8. Arbeitnehmer-Entsendegesetz (AEntG)

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die von ihm eingesetzten Mitarbeiter bzw. Mitarbeiterinnen mindestens nach den geltenden tariflichen Bestimmungen zu entlohnen und die Bestimmungen des geltenden Lohn tariff-, Rahmentarif- und Mindestlohn tariffvertrages für das Gebäudereiniger-Handwerk aufgrund von Allgemeinverbindlichkeitserklärungen einzuhalten. Auf das AEntG in der jeweils geltenden Fassung sowie die Rechtsverordnung des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales über zwingende Arbeitsbedingungen in der Gebäudereinigung wird ausdrücklich verwiesen. Er ist desweiteren verpflichtet, die gesetzlich vorgeschriebenen Beiträge zur Sozialversicherung für das jeweilige Beschäftigungsverhältnis abzuführen.

9. Vertrag

Es wird ein Vertrag wie im Entwurf beigelegt abgeschlossen. Bestandteile des Vertrages sind der Vertrag und die Anlagen 1-5. Zur Laufzeit wird auf Ziffer 1 dieser Informationen über die zu vergebende Leistung hingewiesen.

Bei Auftragserteilung ist vom Auftragnehmer das dem Vertrag zugrunde liegende Aufmaß in allen Positionen zu überprüfen und innerhalb von 1 Monat zu bestätigen oder ggf. zu korrigieren. Weitere Vertragsgrundlage ist das so bestätigte Aufmaß. Sich hierbei ggf. ergebende Änderungen bei der Kalkulation der täglichen Reinigungsstunden werden auf der Basis der im Rahmen der Ausschreibung vorgelegten Kalkulation rückwirkend berücksichtigt.

10. Rechnungslegung / Zahlung

Die monatliche Zahlung beträgt 1/12 des Jahrespreises für die Unterhaltsreinigung. Die Zahlung erfolgt innerhalb von 30 Tagen nach erbrachter Leistung und Rechnungslegung inkl. quittiertem Arbeitsnachweis nach Eingang bei dem Auftraggeber.

11. Vollständigkeit der Angebotsunterlagen

Der Bieter hat die **Auflistung der geforderten Nachweise (siehe Aufforderung zur Angebotsabgabe, Punkt I)** zu den genannten Terminen vorzulegen.

Die Vergabestelle behält sich vor, dem Angebot nicht beigelegte Nachweise und Erklärungen nachzufordern. Sie sind nach schriftlicher Aufforderung innerhalb einer Frist von 3 Kalendertagen einzureichen.

Besonderer Hinweis:

Die Vergabestelle wird gemäß Arbeitnehmer-Entsendegesetz (AEntG) bezogen auf den Bieter, dessen Angebot für den Zuschlag vorgesehen ist, beim Bundesjustizamt einen aktuellen Auszug aus dem Wettbewerbsregister anfordern.

Außerdem werden beim Hauptzollamt Auskünfte darüber eingeholt, ob gegen den Bieter wegen Verstößen gegen das Arbeitnehmer-Entsendegesetz Geldbußen festgesetzt worden sind oder ob gegen ihn entsprechende Ermittlungsverfahren abhängig sind.

12. Zuschlag

Die Kontrollen sind durch fachkundiges Personal durchzuführen, schriftlich zu dokumentieren und dem der Kitaleitung am darauffolgenden Arbeitstag zu übergeben. Ebenso sind die Kundenzufriedenheitsabfragen mit der Kitaleitung durchzuführen und schriftlich zu dokumentieren. Die Anzahl der Kontrollen und Kundenzufriedenheitsabfragen richtet sich nach den in dem Formular „Qualitätssicherung“ gemachten Angaben.

Die Vordrucke sind beigelegt.