

Leistungsverzeichnis/ funktionale Leistungsbeschreibung

überarbeitet 09.10.2026

Maßnahme: Öffentliche Ausschreibung – UHR 2027

Aktenzeichen: A 16-2026

CPV Code: 90911200-8

Auftraggeber: Stiftung Berliner Mauer
Bernauer Straße 111
13355 Berlin

Ansprechpartner: Leiter Gebäude und Liegenschaftsmanagement Michael Meyer
Mail.: meyer@stiftung-berliner-mauer.de

Sehr geehrte Damen und Herren,

wir möchten Sie bitten, uns bis zum 19.11.2026 - 12:00 Uhr ein Angebot für die Unterhaltsreinigung 2027 in den Liegenschaften der Stiftung Berliner Mauer laut Leistungsverzeichnis zu unterbreiten.

Damit Sie ein qualifiziertes Angebot abgeben können, haben wir auf den folgenden Seiten die Rahmenbedingungen formuliert. Die Zuschlagserteilung wird unsererseits bis zum 17.12.2026 erfolgen.

Bitte nutzen Sie für Fragen um das Thema Unterhaltsreinigung, ausschließlich das Portal.

Anfragen per Mail an die Vergabestelle werden grundsätzlich nicht beantwortet.

Mit freundlichen Grüßen

Michael Meyer
Dipl. Betriebswirt (FH), Sicherheitsingenieur
Leiter Gebäude- und Liegenschaftsmanagement

Leistungsverzeichnis- funktionale Leistungsbeschreibung-

Dienstleistung:

Unterhaltsreinigung 2027 der Liegenschaften der Stiftung Berliner Mauer

Inhaltsverzeichnis

Leistung	3
Allgemeines zur Stiftung Berliner Mauer	3
Leistungs Eckdaten	4
Vertragslaufzeit	4
Leistungsbeschreibung	4
Unterhaltsreinigung (UHR) Reinigungszeiten	5
Anpassungen	5
Ausstellungsräume / -objekte	5
Reinigung der Stühle und Tische im Veranstaltungsbereich	5
Bodenreinigung	6
Grundreinigung	6
Beschichtungen	6
Technische Geräte	6
Freie Flächen	7
Heizkörper	7
WCs	7
Griffspuren an Türen und Einrichtungen	7
3 / 4-Farben-System	7
Arbeits- und Reinigungsmittel	7
Verbrauchsmaterial	8
Abfalltransport	8
Reinigung nach Instandsetzungsarbeiten	9
Putzkammern/ Maschinen/ Geräte/ Schmutzwasser	9
Nicht zur Unterhaltsreinigung gehören	9
Leistungsabnahme und Qualitätssicherung	9
Angebotskalkulation	11
Eignungskriterien des Dienstleisters	11
Zuschlagskriterium mit Gewichtung	12
1. Besichtigungstermine	13
2. Beispielbilder Objekte	13

Sonstiges

Leistung

Die Stiftung Berliner Mauer beabsichtigt, die Unterhaltsreinigung in den im folgenden aufgeführten Ausstellungs- und Bürogebäuden zu vergeben

- Bernauer Straße 111 und Bernauer Straße 119 in 13355 Berlin-Mitte,
- Gedenkstätte-Günter-Litfin, ehem. Wachturm, Kieler Str. 2, 10155 Berlin
- Pförtnerhaus - East-Side-Gallery, Mühlenstraße 4, 10243 Berlin.
- Projektbüro Checkpoint Charlie Warschauer Str. 10243 Berlin
- bis 03-27 Notaufnahmelager Marienfelder Allee 66-80 nach Absprache
die Liegenschaft Notaufnahmelager Marienfelde ist ab dem 01.11.2026
geschlossen und wird 2027/2028 modernisiert und daher nicht Gegenstand der
Leistungsparameter.

Allgemeines zur Stiftung Berliner Mauer

Vorbemerkungen

Die Stiftung Berliner Mauer ist durch Gesetzesbeschluss vom 17. September 2008 als rechtsfähige Stiftung des öffentlichen Rechts errichtet worden. Zur Stiftung gehören die Standorte Gedenkstätte Berliner Mauer an der Bernauer Straße 111, Bernauer Straße 119, die Erinnerungsstätte Notaufnahmelager Marienfelde, die Gedenkstätte Günter Litfin und die East Side Gallery.

Zweck der Stiftung ist es, die Geschichte der Berliner Mauer und der Fluchtbewegungen aus der Deutschen Demokratischen Republik als Teil und Auswirkung der deutschen Teilung und des Ost-West-Konflikts im 20. Jahrhundert zu dokumentieren und zu vermitteln, sowie deren historische Orte und authentische Spuren zu bewahren und ein würdiges Gedenken der Opfer kommunistischer Gewaltherrschaft zu ermöglichen.

Die Gedenkstätte Berliner Mauer ist der zentrale Erinnerungsort an die deutsche Teilung, gelegen im Zentrum der Hauptstadt. Am historischen Ort in der Bernauer Straße erstreckt sie sich auf 1,4 km Länge über den ehemaligen Grenzstreifen. Auf dem Areal der Gedenkstätte befindet sich das letzte Stück der Berliner Mauer, das in seiner Tiefenstaffelung erhalten geblieben ist und einen Eindruck vom Aufbau der Grenzanlagen zum Ende der 1980er Jahre vermittelt. Anhand der weiteren Reste und Spuren der Grenzsperrungen sowie der dramatischen Ereignisse an diesem Ort wird exemplarisch die Geschichte der Teilung nachvollziehbar. Im Dokumentationszentrum in der Bernauer Straße 111 widmet sich die Ausstellung „1961 | 1989. Die Berliner Mauer“ auf zwei Etagen mit insgesamt 525 m² Ausstellungsfläche der Geschichte der Teilung Berlins. In Ergänzung zu der ortsbezogenen Außenausstellung im ehemaligen Grenzstreifen erläutert sie die politisch-historischen Hintergründe vom Mauerbau bis zum Mauerfall und der Vereinigung der beiden deutschen Staaten. Sie wurde im November 2014 eröffnet und verzeichnet seit ihrer Eröffnung mehr als 1,2 Millionen Besucherinnen und Besucher aus aller Welt.

Die Geschichte der Berliner Mauer wird dabei im Kontext der (internationalen) politischen Entwicklungen, aber auch als Teil der Stadtgeschichte und in ihrer Bedeutung für das Leben in der geteilten Stadt illustriert. Die Ausstellung verknüpft somit politische Ereignisgeschichte und Alltagsgeschichte und nimmt die Konsequenzen der brutalen Teilung der Stadt für die Menschen in den Blick.

Rund 967.000 Besucher haben im Jahr 2017 die Stiftung Berliner Mauer mit den Standorten Gedenkstätte Berliner Mauer, Erinnerungsstätte Notaufnahmelager Marienfelde sowie das Ende August 2017 hinzugekommene Gedenkstätte Günter Litfin besucht. Durchschnittlich

haben 2025 rund 3000 Menschen pro Tag die historischen Orte von Mauer und Teilung in Berlin besucht. Die East Side Gallery wurde im November 2018 vom Bezirksamt Kreuzberg-Friedrichshain von Berlin übernommen

Hierzu wurde 2023/2024 das Pfortnerhaus denkmalgerecht saniert und dient heute als Informationspunkt für den Ort East Side Gallery

Leistungseckdaten

Es sind insgesamt folgende Leistungen zu erbringen:

- Bernauer Straße 111	1.888,40 m ² Unterhaltsreinigung
- Bernauer Straße 119	677,70 m ² Unterhaltsreinigung
- Lifin-Turm	15,00 m ² Unterhaltsreinigung 1x wöchentlich
- Pfortnerhaus East-Side-Gallery	40,00 m ² Unterhaltsreinigung 1x wöchentlich
-Projektbüro Checkpoint Charlie	35,00 m ² Unterhaltsreinigung 1x wöchentlich
-Notaufnahmелager ENM	nach Abruf und Aufwand Fläche ca. 300m ²

Einge Räume der o.g. Flächen (m²) in der Bernauer Straße 111 werden von der Kirchengemeinde genutzt. Die Reinigung dieser Flächen ist nicht Bestandteil dieser Ausschreibung und muss daher mit der Kirche selbst verhandelt werden. Hier stellen wir gerne den Kontakt her.

Vertragslaufzeit

Es soll ein Vertrag mit einjähriger Festlaufzeit geschlossen werden. Die Festvertragslaufzeit beginnt am 01.01.2027 und endet am 31.12.2027, ohne das es einer Kündigung bedarf. Eine Verlängerung des Vertrages für 2028 ist ausgeschlossen, da die Beauftragung der Ausschreibung unterliegt. Hierzu ist für 2028 eine neue Ausschreibung erforderlich.

Vergabe in Losen

Eine Vergabe in Losen findet nicht statt.

Leistungsbeschreibung

Entsprechend der öffentlichen Aufgabe der Gedenkstätten bestehen hohe Anforderungen an das Erscheinungsbild und den Werterhalt der Objekte. Seine Pflege und für den Besucher ansprechende Optik haben absolute Priorität.

Die zur Unterhaltsreinigung zählenden Leistungen sind jederzeit so zu organisieren,

dass die Reinigung unter den Gesichtspunkten einer modernen Gebäudereinigung rationell, fachgerecht, desinfizierend und hygienisch mängelfrei durchgeführt wird.

Die Besuchszeiten für die Gebäude und Ausstellungsräume sind ganzjährig

Dienstag – Sonntag 10.00 – 18.00 Uhr

Davon abweichend sind an bestimmten Feiertagen, die auf einen Montag fallen, und für Sonderveranstaltungen die Gebäude oder auch nur einzelne Räume geöffnet. Die Öffnungszeiten an Feiertagen wird mit dem Bieter entsprechend abgestimmt.

Unterhaltsreinigung (UHR) Reinigungszeiten

Die in den Kalkulationstabellen befindlichen Räume mit Publikumsverkehr sollen hauptsächlich an den Besuchertagen Dienstag – Sonntag (Montag ist Ruhetag) in der Zeit von 06.00 Uhr bis spätestens 09.45 Uhr gereinigt werden. Zusätzlich sind für die Objekte Bernauer Straße 111 und 119 eine Zwischenreinigung der Sanitär-, Ausstellungs- und Besprechungsräume und sonstiger Reinigungsarbeiten zwischen 12.00 Uhr und 16.00 Uhr vorgesehen.

Weiterhin müssen mindestens 1x wöchentlich Reinigungsarbeiten in der Verwaltung durchgeführt werden, ausgenommen die dort vorhandenen WC Anlagen.

Anpassungen

Die Unterhaltsreinigung dient der Sauberkeit und Substanzerhaltung der Reinigungsobjekte / -elemente. Sie ist auf der Grundlage der vorgegebenen Reinigungsrhythmen durchzuführen. Innerhalb dieser Rhythmen kann die Auftraggeberin die Wiederholung einzelner Arbeitsgänge oder ihre Intensivierung zu Lasten anderer Arbeitsgänge verlangen (z.B. bei Anpassung an Wetterverhältnisse).

Ausstellungsräume / -objekte

Die multimediale Ausstellung mit zahlreichen Objekten, Vitrinen, Dokumentationswänden und -tischen mit Präsentations- und Touchscreens und Audio-Höreinrichtungen stellt einen Mittelpunkt der Einrichtung dar. Alle diese Objekte sind täglich feucht und desinfizierend zu reinigen und sämtliche Griffspuren, Staub, Schmutz und Müll zu entfernen. Die Holzhocker und Bänke sind wöchentlich zu reinigen. In den Ausstellungsräumen der Bernauer Straße 111 und 119 ist zusätzlich eine tägliche Bedarfsreinigung durch die Reinigungskraft (12.00 – 16.00 Uhr) durchzuführen.

Reinigung der Stühle und Tische im Veranstaltungsbereich

Die Tische in den Besucher-, Seminar- und Gruppenräumen der Gebäude in der Bernauer Straße 111 und 119 (Reinigungszone D1) müssen täglich gewischt werden. Eine Reinigung der Stühle hat alle 2 Wochen stattzufinden. Die Polsterung ist

abzusaugen und die Holzflächen sind feucht zu wischen. In diesen Bereichen befinden sich ca. 30 Tische, ca. 190 Stapelstühle (Sitzschale und Rückenteil gepolstert) und ca. 60 Holzstühle. Zusätzlich ist eine tägliche Kontrolle und Bedarfsreinigung durch die Reinigungskraft (12.00 – 16.00 Uhr) durchzuführen.

Bodenreinigung

Die Böden sind grundsätzlich 2-stufig rückstands- und schlierenfrei zu reinigen. (Zweistufiges Nasswischen bedeutet: Beim ersten Arbeitsgang wird mit einer Reinigungstextilie (Tücher, Mops, Wischbezüge von Breitwischgeräten etc.) so viel Reinigungsflüssigkeit auf den Belag gebracht, dass haftende, wassergebundene Verschmutzungen aufgeweicht bzw. abgelöst werden. In der zweiten Arbeitsstufe wird die überschüssige Schmutzflüssigkeit wieder mit Reinigungstextilien aufgenommen.) Die Reinigung der Fußböden beinhaltet alle mit Reinigungsgeräten unter Wegrücken leicht beweglicher Einrichtungsgegenstände zugänglichen Bodenflächen. Schränke, Schreibtische und ähnliche schwer bewegliche Einrichtungsgegenstände werden dabei nicht bewegt. Für die Pflege der homogenen Fußbodenflächen sind rutschhemmende Mittel zu verwenden. Dabei muss besonders die Art des Bodens (Sichtestrich) berücksichtigt werden. Die schmutzauffangenden Einrichtungen in den Eingangsbereichen sind intensiv zu reinigen, um zu verhindern, dass starker Schmutz in das Gebäude getragen wird.

Grundreinigung

Die Reinigungsarbeiten sind so durchzuführen, dass **keine** Grundreinigungen erforderlich werden. Etwaige anfallende Grundreinigung bedürfen einer separaten Beauftragung durch den Auftraggeber.

Beschichtungen

Das Auftragen von Beschichtungen (z.B. auf Dispersionsbasis) bedarf grundsätzlich der Zustimmung der Auftraggeberin, damit unnötige chemische Belastungen der Bodenbeläge vermieden werden (Substanzerhaltung). Die gesetzlich vorgeschriebenen Rutschfestigkeiten sind einzuhalten.

Technische Geräte

technische Einrichtungsgegenstände wie EDV-Geräte, Telefone, Büromaschinen u.ä. sind wegen der Beschädigungsgefahr für die laufende Unterhaltsreinigung nicht Bestandteil des Leistungsverzeichnisses. Sie werden auch nicht bewegt.

Freie Flächen

waagerechte Oberflächen z. B. Bürotische und Ablagen werden nicht gereinigt, da die Nutzer der Büroflächen hierfür eigenständig verantwortlich sind.

Heizkörper

Verkleidete Heizkörper werden gereinigt, wenn die Abdeckung leicht zu entfernen ist. Unterflur-Heizkörper und deren Schächte sind auszusaugen. Verkleidungen oder Abdeckungen sind in der Reinigungshäufigkeit wie der Heizkörper selbst zu behandeln.

WCs

In den Sanitärbereichen sind die Fußböden, Trennwände, Türen, Waschbecken, Papier- und Seifenspender, Toiletten, Urinale und sämtliche Berührungsflächen unter Anwendung eines bakterizid wirkenden Reinigungsmittels an allen frei zugänglichen Bereichen gründlich und desinfizierend zu reinigen.

Dies gilt speziell auch für Babywickeltische und Behinderten WC's !

In der Bernauer Straße 119 sind wasserlose PP im Einsatz. Die speziellen Reinigungsanleitungen sind zu beachten.

In den Sanitärbereichen ist vom Auftragnehmer eine Liste auszuhängen, in der die Reinigungskraft die erfolgte Reinigungsleistung einträgt (tägliche Dokumentation der Hygienemaßnahmen).

Griffspuren an Türen und Einrichtungen

Griffspuren an allen Türen, auch Glastüren, sind gemäß dem vorgegebenen Turnus in der LV_und_Kalkulationstabelle, Register LV, gründlich, rückstands- und streifenfrei zu reinigen.

3 / 4-Farben-System

Aus hygienischen Gründen sind die WC-, Sanitär- und Oberflächenreinigung unterschiedliche Reinigungstücher/-schwämme und Eimer zu verwenden, die farblich entsprechend gekennzeichnet sind.

Arbeits- und Reinigungsmittel

Alle erforderlichen Arbeitsmittel (Maschinen und Geräte sowie Reinigungs- und Pflegematerialien, auch Desinfektionsmittel und Arbeitsschutzkleidung) stellt der Auftragnehmer/der Auftragnehmerin.

Die verwendeten Arbeitsmittel müssen geeignet sein, Pflege und Werterhaltung des zu reinigenden Objektes zu gewährleisten. Maschinen und Geräte müssen den anerkannten Regeln der Technik entsprechen und elektrische Geräte geprüft nach DIN VDE 0701/02 mit Prüfplakette ggf. Prüfnachweis sein.

Es dürfen nur Desinfektionsmittel verwendet werden, die in den gültigen Listen der Deutschen Gesellschaft für Hygiene und Mikrobiologie für den jeweiligen Verwendungsbereich aufgeführt sind. Umweltfreundliche Produkte sind zu verwenden.

Es dürfen nur Reinigungsgeräte und -mittel angewendet werden, die umweltfreundlich und mit den Belägen und Einrichtungsgegenständen verträglich sind, nach Möglichkeit keine Geruchsbelästigung oder Personengefährdungen mit sich bringen, sowie auf die jeweilige Oberfläche bzw. den jeweiligen Bodenbelag abgestimmt sind und substanzerhaltende Eigenschaften(Stand der Technik) besitzen. Als umweltfreundlich werden Produkte mit dem Label Blauer-Engel eingestuft.

Auf eine möglichst geringe Umweltbelastung ist zu achten.

Die Beachtung und Einhaltung der einschlägigen gesetzlichen Anforderungen einschließlich der Sicherheits- und Unfallverhütungsvorschriften sind Sache des Auftragnehmers/der Auftragnehmerin.

Zusätzlich gelten die Umweltvorschriften gemäß

[Verwaltungsvorschrift Beschaffung und Umwelt - VwVBU – vom 16.03.2019](#)

[Anhang 1: Umweltschutzanforderungen bei der Beschaffung](#) (Abs. 20 /21)

Desinfektions- und Reinigungsmittel des Auftragnehmers/der Auftragnehmerin hat dieser auf eigene Kosten selbst zu entsorgen. Der Auftragnehmer/Die Auftragnehmerin verpflichtet sich, auf Anforderung, unentgeltlich Materialproben zur Prüfung durch die Auftraggeberin zur Verfügung zu stellen. Die den eingesetzten Reinigungsmitteln zu Grunde liegenden Sicherheitsdatenblätter sind dem Auftraggeber zu übergeben.

Reinigungsmittel ohne Sicherheitsdatenblätter des Herstellers sind nicht zu verwenden.

Verbrauchsmaterial

Das Verbrauchsmaterial wie Toilettenpapier, Papierhandtücher und Müllbeutel werden durch den Auftraggeber bereitgestellt. Hierzu informiert der Auftragnehmer die Fachabteilung über etwaige Nachbestellungen.

Abfalltransport

Der Transport der Abfälle zu den Müllsammelstellen vor den Gebäuden ist Bestandteil des Vertrages.

Die Mülltrennung erfolgt gemäß den Abfallentsorgungsrichtlinien bis zu den Sammelbehältern. Bio-, Rest- und Wertstoffmüll sind jeweils in geschlossenen Müllsäcken zu entsorgen, um Geruchsbelästigungen zu vermeiden.

Die Gestellung von Transportbehältern trägt der Auftragnehmer.

Reinigung nach Instandsetzungsarbeiten

Reinigungsarbeiten, die infolge kleiner baulicher Instandsetzungen und Renovierungsarbeiten erforderlich sind und im Rahmen der Unterhaltsreinigung erledigt werden können, werden nicht gesondert vergütet. Wenn jedoch infolge größerer Instandsetzungs-, Bau- oder Renovierungsarbeiten oder umfangreicherer Umzugsmaßnahmen außergewöhnliche Reinigungsarbeiten durchgeführt werden müssen, so ist ihre Durchführung und gesonderte Berechnung vor der Ausführung mit der Auftraggeberin zu vereinbaren.

Wird diese Vereinbarung nicht getroffen, ist die Auftraggeberin berechtigt, die Bezahlung der Leistung abzulehnen.

Putzkammern/ Maschinen/ Geräte/ Schmutzwasser

Die Pflege der Putzkammern sowie aller Reinigungsmaschinen und -geräte fällt in den Verantwortungsbereich des Auftragnehmers/der Auftragnehmerin, sie müssen von diesem / dieser in einem stets ordentlichen Zustand gehalten werden und werden in die Qualitätskontrollen mit einbezogen.

Revier- und Reinigungspläne sind von der Auftragnehmer in / dem Auftragnehmer zu erstellen und für die Reinigungskräften stets zugänglich und auf aktuellem Stand zu halten.

Die Auftraggeberin behält sich auch hier vor, eigene Qualitätsprüfungen durchzuführen.

Putz-, Reinigungsmittel und ggf. Gefahrstoffe sind sach- und fachgerecht zu benutzen und zu lagern. Schmutzwasser und Reinigungslösungen müssen nach der Reinigung ordnungsgemäß entsorgt werden.

Nicht zur Unterhaltsreinigung gehören

Folgende Leistungen gehören nicht zur Unterhaltsreinigung:

- Entfernung von Fußstrichen an Türen und Einrichtungsgegenständen, wenn diese nur durch abrasive Reinigungs- oder Lösungsmittel entfernt werden können,
- Decken,
- persönliche Gegenstände der Angestellten,
- die Beseitigung von Verstopfungen in Abflüssen.

Leistungsabnahme und Qualitätssicherung

Für die Unterhaltsreinigung wird erwartet, dass die Auftragnehmerin / der Auftragnehmer über eine Zertifizierung eines Qualitäts-Managementsystems (DIN EN ISO 9001 oder vergleichbar) verfügt.

Die Auftragnehmerin / der Auftragnehmer mindestens einmal monatlich eigene Qualitätsüberprüfungen der Reinigungsleistung durchführt.

Sie / Er muss dafür selbst ein geeignetes System gemäß der angegebenen Beschreibung im Angebotsvordruck (siehe Zuschlagskriterien) vorschlagen. Die hierfür zu überprüfenden Räume sind mittels Zufallsstichprobe gemäß DIN ISO 2859 zu ermitteln. Die Ergebnisse sind schriftlich in einem Ergebnisprotokoll zu dokumentieren und unmittelbar, spätestens am Folgetag nach der Überprüfung der Auftraggeberin schriftlich vorzulegen, damit sich diese auch selbst ein Bild der Überprüfung machen kann.

Diese Vorlage ist von der Auftraggeberin bestätigen zu lassen. Festgestellte Qualitätsabweichungen sind umgehend, spätestens am Folge-Arbeitstag nachzubessern und diese ebenfalls der Auftraggeberin schriftlich zu bestätigen. Bei der monatlichen Rechnungslegung sind die Qualitätsaufzeichnungen inklusive der Dokumentation der Nacharbeiten mit einzureichen.

Einmal halbjährlich ist die Stichprobe durch die Auftragnehmerin / den Auftragnehmer so groß zu wählen, dass hierin mindestens 25 % der Räume erfasst sind. Der Prüfungszeitpunkt soll möglichst nahe an das Ende der Reinigungsleistung geknüpft werden und vor der nächsten Nutzung des Raumes liegen.

Auf Wunsch der Auftraggeberin kann diese an den Überprüfungen teilnehmen.

Die Auftraggeberin behält sich vor, unangemeldet eigene Qualitätsprüfungen durchzuführen oder die Qualitäts-Checks der Auftragnehmerin / des Auftragnehmers zu überprüfen. Festgestellte Mängel sind nach Mitteilung an die Auftragnehmerin / den Auftragnehmer gemäß der im zweiten Absatz beschriebenen Nachbesserungsfrist von dieser / diesem zu beseitigen.

Werden wiederholt gleichartige Mängel festgestellt oder kommt die Auftragnehmerin / der Auftragnehmer nicht oder nicht rechtzeitig der Nachbesserungspflicht nach oder führt erst gar keine Qualitätsprüfungen durch, ist die Auftraggeberin berechtigt, einen Rechnungsabzug auf der Grundlage des Anteils des Mangels am geprüften Gesamtvolumen vorzunehmen (Vertragsbedingungen § 26 und § 31).

In den regelmäßigen zu vereinbarenden Jour-Fix-Terminen zwischen der verantwortlichen Ansprechpersonen auf Seiten der Auftragnehmerin / des Auftragnehmers und von Seiten der Auftraggeberin werden Unregelmäßigkeiten bzw. Schlechtleistungen aus der vorangegangenen Zeit besprochen und es kann seitens der Auftraggeberin bei einer wiederholten Schlechtleistung bzw. bei einer Nichtleistung eine Abmahnung ausgesprochen werden.

Nach der dritten Abmahnung kann die Auftraggeberin eine fristlose Kündigung wegen Schlechtleistung aussprechen.

Angebotskalkulation

Die Leistungswerte für die turnusmäßigen Reinigungstätigkeiten – der Grundleistungswert – wurde in der Datei „LV und Kalkulationstabellen ..“ gemäß REFA-Methode ermittelt dient als Grundwert. Die Maximalwerte ergeben sich aus einer maximalen Abweichung von 20% zum Grundleistungswert und dürfen nicht überschritten werden (Ggf. ist in sensiblen Bereichen die Abweichung auf 10% beschränkt worden!).

Eine Überschreitung des Maximalwertes führt zum Ausschluss des Angebotes!

Der Bieter hat seinen individuellen Leistungswert anzugeben. Hierbei setzt sich die 20%ige Abweichung zusammen aus 10% für den Einsatz effizienzsteigernder Technologien und 10% für individuelle zusätzliche Leistungsfähigkeiten des zum Einsatz kommenden Personals. Die turnusmäßigen Reinigungsleistungen gemäß „LV und Kalkulationstabellen ..“ sind verbindlich vorgegeben und werden durch die laufende Qualitätsprüfung auf ihre Einhaltung überprüft!

Darüber hinaus fallen zusätzliche Einsatztage an, wenn Feiertage auf Montage fallen. Für Pfingstmontag und Ostermontag sind die ebenfalls die Kosten in der Datei „LV und Kalkulationstabellen ..“ separat anzugeben. Zur Übersicht ist als Anlage der Einsatzkalender 2021 und 2022 beigelegt.

Eignungskriterien des Dienstleisters

der Bieter hat die im Folgenden aufgeführten Eignungskriterien zu erfüllen und muss die entsprechenden Nachweise dazu mit dem Angebot rechtsverbindlich unterzeichnet fristgerecht zur Verfügung stellen.

Es ist ausreichend, die Nachweise und Bescheinigungen als Fotokopien einzureichen.

Fehlende Eignungsbestätigungen und Nachweise führen zum Ausschluss des Bieters

Die im Folgenden aufgeführten Kriterien sind u. a. in den der Ausschreibung beigelegten Vorlagen zu bestätigen und die Erklärungen dem Angebot beizufügen.

Diese sind:

Besondere Vertragsbedingungen- BVB-Zustimmung Bieter
zusätzliche. Vertragsbedingungen – ZVB-Zustimmung Bieter
Bieterzustimmung Auskunft Gewerbezentralregister
Bieterzustimmung Auskunft Korruptionsregister
Bieterzustimmung Auskunft aus dem Wettbewerbsregister
Eigenerklärung mit mind.3 Referenzen
Eigenerklärung zur Eignung

Eigenerklärung Mindestlohnzahlung Land Berlin
 Eigenerklärung Frauenförderung
 Eigenerklärung Bietergemeinschaft
 Eigenerklärung zur Nachhaltigkeit
 Eigenerklärung zur Nachhaltigkeit Land Berlin
 Unbedenklichkeitsbescheinigung Krankenkasse nicht älter als 3 Monate
 Unbedenklichkeitsbescheinigung Finanzamt nicht älter als 3 Monate
 Unbedenklichkeitsbescheinigung Berufsgenossenschaft nicht älter als 3 Monate
 Handelsregistrauszug
 Gewerbeanmeldung
 Nachweis DIN ISO 9001- wenn vorhanden-
 Konzept zur Nachhaltigkeit – wenn vorhanden-
 Nachweis der Haftpflichtversicherung

Der Auftraggeber behält sich vor, Nachweise zu den Bestätigungen als Kopie vom Bieter nachzufordern. Dieser Aufforderung hat der Bieter in der vom AG vorgegebenen Frist nachzukommen. Unvollständige Unterlagen führen ohne Nachforderung zum Ausschluß am Verfahren.

Zuschlagskriterium mit Gewichtung

Den Zuschlag erhält das wirtschaftlichste Angebot.

Dieser wird über folgende Kriterien ermittelt:

1. Gesamtangebotspreis gemäß LV und Kalkulationstabellen (Jahrespreis netto) mit 70 % Gewichtung.

zu 1.: Gewichtung 70 %. Der niedrigste Angebotspreis (unter Berücksichtigung der maximal vorgegebenen Leistungswerte und eines den gesetzlichen Vorschriften entsprechenden Stundenverrechnungssatzes) erhält die höchste erreichbare Punktzahl (140 Punkte). Die übrigen Angebote erhalten im Maße ihrer Abweichung zum niedrigsten Angebotspreis eine entsprechend niedrigere Punktzahl. (Beispiel: Ein Angebot liegt 10 % über dem niedrigsten Preis eines anderen Angebotes. 10 % = 14 Punkte; $140 - 14 = 126$ Punkte. Das Angebot erhält 126 Punkte).

Angaben zur auftragsbezogenen Objektorganisation und Objektbetreuung

sowie zum auftragsbezogenen Qualitäts- und Konfliktmanagement mit 30%

Gewichtung in der Datei 01_Angebotsvordruck.

- zu 2: Die Angaben zur auftragsbezogenen Objektorganisation und Objektbetreuung sowie zum auftragsbezogenen Qualitäts- und Konfliktmanagement werden mit 30% gewichtet.

Pro Einzelfragenkomplex werden maximal 10 Wertungspunkte vergeben.

0 Wertungspunkte entsprechen „keine verwertbaren Angaben“

3 Wertungspunkte entsprechen „keine vollständigen Angaben aber

die vorhandenen Angaben sind fachlich, sachlich korrekt“

7 Wertungspunkte entsprechen „alle Angaben sind erbracht aber nicht alle sind fachlich, sachlich korrekt“

10 Wertungspunkte entsprechen „alle Angaben sind fachlich, sachlich und vollständig erbracht“

Von den maximal erreichbaren 60 Wertungspunkten müssen mindestens 30 Wertungspunkte erreicht werden. Bei weniger als 30 erreichten Wertungspunkten wird das Angebot ausgeschlossen!

Achtung:

Nicht ausgefüllte oder nicht vollständig ausgefüllte Einzelleistungsbestandteile oder Anlagen mit Erklärungen können zum Ausschluss des Angebots führen!!!

Besichtigungstermine

Besichtigungstermine sind derzeit nicht vorgesehen.

Zur Information sind Bilder der Liegenschaften im folgenden Kapitel angefügt.

Beispielbilder Objekte



Westansicht Bernauer Straße 111



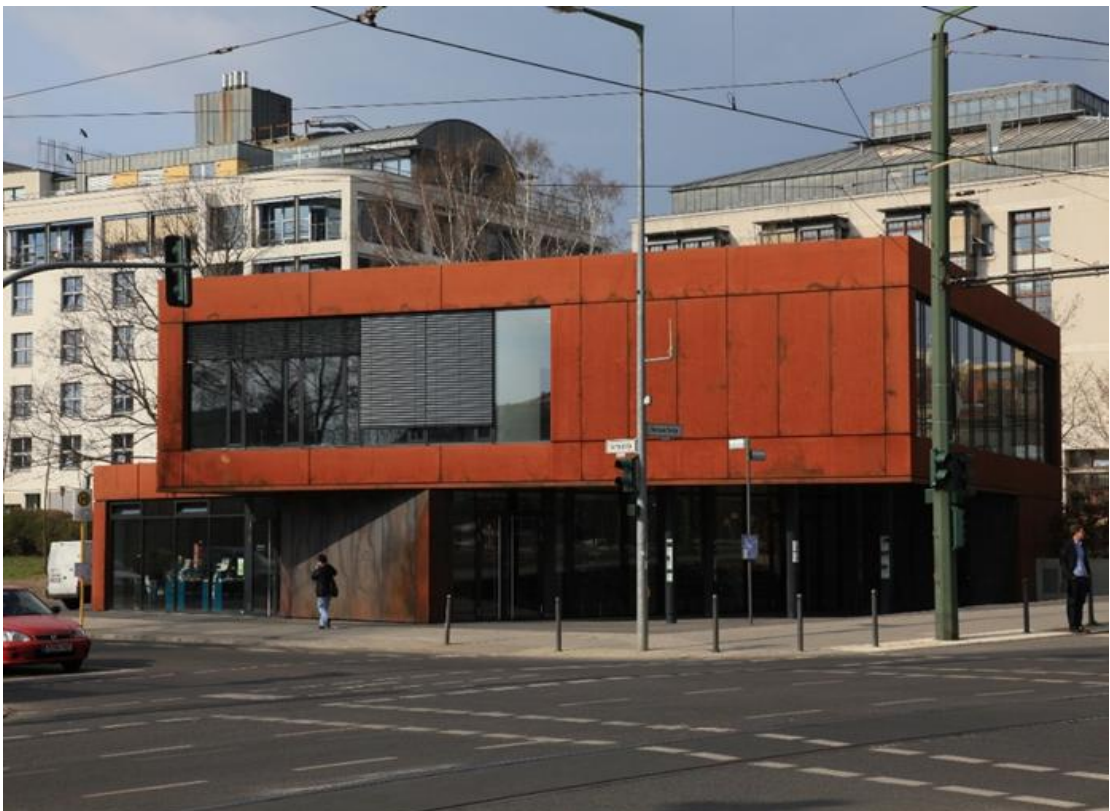
Ausstellungsraum Dokumentationszentrum Bernauer Str. 111, EG



Büro- / Besprechungsraum Bernauer Straße 111



WC-Raum Bernauer Straße 111



Besucherzentrum Bernauer Straße 119



Innenraum 1. OG im Besucherzentrum Bernauer Straße 119



WC-Bereich Bernauer Straße 119



Büro-Raum Bernauer Straße 119



Gedenkstätte Günter Litfin, Kieler Str.



Innenansicht Gedenkstätte Günter Litfin, Kieler Str.



Pförtnerhaus ESG Mühlenstr.

Sonstiges

Alle Leistungen sind umfassend und neutral beschrieben.

Nachfragen sind im Rahmen der Ausschreibung ausschließlich im Portal zu stellen. Hilfsweise kann der Bieter die Liegenschaften im Rahmen der Öffnungszeiten selbst besichtigen.

Eine Führung durch die Vergabestelle erfolgt aus personellen Gründen zu keinem Zeitpunkt im Verfahren.

Nachfragen zum Verfahren per Mail oder Telefon werden nicht beantwortet

Michael Meyer
Leiter Gebäude und Liegenschaftsmanagement
Stiftung Berliner Mauer

Elektronisch erstellt und ohne Unterschrift gültig