



Vergabeunterlagen

Gebäude- und Glasreinigung
Gemeinde Kirchheim b. München

- ☒ **Teil A – Allgemeine Hinweise zur Angebotserstellung**
- ☒ **Teil B – Bewerbungs- und Teilnahmebedingungen**
- ☒ **Teil C – Leistungsbeschreibung Gebäudereinigung**
- ☒ **Teil D – Leistungsbeschreibung Glasreinigung**
- ☒ **Teil E – Anlagen**

Gemeinde Kirchheim b. München

Münchner Straße 6

D-85551 Kirchheim b. München



Inhaltsverzeichnis	Seite
A. Allgemeine Hinweise zur Angebotserstellung	3
1. Basisdaten Auftraggeber	3
2. Vergebende Stelle/Kontaktstelle	3
3. Art der Vergabe	3
4. Rechtsgrundlagen	3
5. Gegenstand der Ausschreibung	4
6. Inhalt der Ausschreibung (Kurzbeschreibung)	4
7. Leistungsort	5
8. NUTS Nomenclature of Territorial Units for Statistics	5
9. Ziel der Ausschreibung	5
10. Ausschreibungsunterlagen	5
11. Zeit- und Ablaufplan	6
B. Bewerbungs- und Teilnahmebedingungen	7
12. Pflichten des Bieters	7
13. Änderung der Ausschreibungsunterlagen durch Bieter	7
14. Änderung der Vergabeunterlagen durch Auftraggeber	7
15. Teilung in Lose	7
16. Vertragsbeginn, -ende und -laufzeit	7
16.1. Vertragsbeginn Los 1	7
16.2. Mindestvertragslaufzeit Los 1	8
16.3. Verlängerungsoption Los 1	8
17. Nebenangebote	8
18. Bieterfragen	8
19. Datenübermittlung durch den Bieter	8
20. Zugelassene Bieter/Bietergemeinschaften	9
21. Nachunternehmer (Unterauftragnehmer)	10
22. Objektbesichtigungen	10
23. Verfahrenssprache	11
24. Angebote, Fristen, Wertung	11
25. Eignungsprüfung	15
26. Zuschlagskriterien Gebäudereinigung	18
27. Zuschlagskriterien Glasreinigung	27
28. Vertreter des Bieters bei der Angebotseröffnung	30
29. Eintragungen in den Kalkulationsdateien	30



30.	Kalkulation des Stundenverrechnungssatzes	30
31.	Tarifänderung ab 01.01.2018	30
32.	Eingesetztes Personal	30
33.	Unterzeichnung des Angebotsvordrucks	31
34.	Erfüllungsort	32
35.	Rechtsschutz/Zuständige Vergabekammer	32
36.	Zuschlagserteilung/Vertragsabschluss	33
37.	Erklärungen des Bieters	33
38.	Salvatorische Klausel	34
C.	Leistungsbeschreibung Gebäudereinigung	35
1.	Objekte und Erläuterungen	35
2.	Besondere Bedingungen Gebäudereinigung (Unterhalts- und Grundreinigung)	37
3.	Berechnung der verrechenbaren Tage	45
4.	Zusammenstellung (Zuordnung) der Reinigungsgruppen	45
5.	Einzelpreise (Regiesätze) für Sonderaufträge	45
6.	Grundreinigung	46
D.	Leistungsbeschreibung Glasreinigung	47
1.	Objekte und Erläuterungen	47
2.	Besondere Bedingungen Glasreinigung (Glas- und Rahmenreinigung)	49
3.	Leistungsumfang	54
4.	Einzelpreise (Regiesätze) für Sonderaufträge	56
5.	Hinweise	56
E.	Anlagen	57



A. Allgemeine Hinweise zur Angebotserstellung

1. Basisdaten Auftraggeber

Kirchheim bei München (amtlich: Kirchheim b. München) ist eine Gemeinde im Landkreis München in Bayern.

Die oberbayerische Gemeinde Kirchheim liegt nordöstlich von München in der Nähe des Autobahnkreuzes München-Ost (Autobahnkreuz der A 94 und des Autobahnringes A 99). Zur Gemeinde gehören noch die Ortsteile Heimstetten und Hausen.

Bundesland: Bayern

Regierungsbezirk: Oberbayern

Landkreis: München

Einwohner: 12.967 (Stand 31.12.2016)

Website: kirchheim-heimstetten.de

Quelle: https://de.wikipedia.org/wiki/Kirchheim_bei_München

2. Vergebende Stelle/Kontaktstelle

Anschrift der zur Angebotsabgabe auffordernden u. den Zuschlag erteilenden Stelle:

Gemeinde Kirchheim b. München

Münchner Straße 6

D-85551 Kirchheim b. München

E-Mail: liegenschaften@kirchheim-heimstetten.de

3. Art der Vergabe

Offenes Verfahren nach § 15 VgV.

4. Rechtsgrundlagen

Für diesen Vertrag ist deutsches Recht anzuwenden. Die Gemeinde Kirchheim b. München ist öffentlicher Auftraggeber im Sinne des § 99 Nr. 1 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB)¹. Die Ausschreibung erfolgt u.a. auf der Grundlage der europäischen Vergaberichtlinien. In Übereinstimmung mit diesen und der Richtlinien für die Beteiligung kleiner und mittlerer Unternehmen und freier Berufe bei der Vergabe öffentlicher Aufträge² ist die Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (VgV)³ in der

¹ Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen in der Fassung der Bekanntmachung vom 26. Juni 2013 (BGBl. I S. 1750, 3245), das durch Artikel 2 Absatz 2 des Gesetzes vom 18. Juli 2017 (BGBl. I S. 2739) geändert worden ist.

² Richtlinien für die Beteiligung kleiner und mittlerer Unternehmen und freier Berufe bei der Vergabe öffentlicher Aufträge (Mittelstandsrichtlinien Öffentliches Auftragswesen - öAMstR). Bekanntmachung der Bayerischen Staatsregierung vom 4. Dezember 1984 Az.: B III 3-515-44-26, zuletzt geändert durch Bekanntmachung der Bayerischen Staatsregierung vom 6. November 2001 (AllMBl S. 667).

³ Vergabeverordnung vom 12. April 2016 (BGBl. I S. 624), die durch Artikel 8 des Gesetzes vom 18. Juli 2017 (BGBl. I S. 2745) geändert worden ist.



Fassung vom 12.04.2016 (BGBl. I S. 624) anzuwenden. Der Bieter/Auftragnehmer hat die nach Art des Auftrages geltenden Bestimmungen (z. B. öffentlich-rechtliche Vorschriften in Form von Gesetzen, Erlassen, Verordnungen oder verbindlichen Richtlinien) zu beachten.

5. Gegenstand der Ausschreibung

Erbringung von Dienstleistungen im Bereich der Gebäude- und Glasreinigung für die Gemeinde Kirchheim b. München.

6. Inhalt der Ausschreibung (Kurzbeschreibung)

Die Ausschreibung umfasst folgende Dienstleistungen:

Los	Dienstleistung	CPV-Referenz
1	Gebäudereinigung (Unterhalts- und Grundreinigung)	90911200
2	Glasreinigung (Glas- und Rahmenreinigungsarbeiten)	90911300

Für folgende Objekte

Leistungsort ist jeweils: **D-85551 Kirchheim b. München:**

Los 1	Straße	Bezeichnung
001	Heimstettner Str. 12	Grund- und Mittelschule Kirchheim b. München
002	Martin-Luther-Straße 2	Grundschule an der Martin-Luther-Straße
003	Gruber Str. 11	Silva-Grundschule Heimstetten

Los 2	Straße	Bezeichnung
001	Heimstettner Str. 12	Grund- und Mittelschule Kirchheim b. München
002	Martin-Luther-Straße 2	Grundschule an der Martin-Luther-Straße
003	Gruber Str. 11	Silva-Grundschule Heimstetten

Die Reinigungsumfänge sind durch die Leistungsverzeichnisse, die Definition der Reinigungsverfahren sowie die Leistungsbeschreibung(en) abschließend beschrieben. Im Übrigen werden gem. § 29 Nr. 2 VgV³ die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen der Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen (VOL) mit dem Teil B in der Fassung der Bekanntmachung vom 5. August 2003 (BAnz. Nr. 178a) sowie

Diese Verordnung dient der Umsetzung der Richtlinie 2014/24/EU des Europäischen Parlaments und des Rates vom 26. Februar 2014 über die öffentliche Auftragsvergabe und zur Aufhebung der Richtlinie 2004/18/EG (ABl. L 94 vom 28.3.2014, S. 65).



- ☒ die Definition der Reinigungsverfahren (Anlage 1)
- ☒ die Reinigungsverfahren (Anlage 2)
- ☒ Qualitätsmanagement (Anlage 3)
- ☒ der Reinigungsvertrag (Anlage 4)
- ☒ die Leistungsverzeichnisse (Anlage 5)
- ☒ die vom Bieter ausgefüllte Kalkulationsdatei Los 1 (jeweils Objekt 001 – 003)
- ☒ die vom Bieter ausgefüllten Kalkulationsdatei Los 2
- ☒ Vergabeunterlagen Teil A bis E (dieses Dokument)
- ☒ die Anlage Angebotsvordruck
- ☒ die Anlage Bietergemeinschaft (nur sofern anwendbar)
- ☒ die Anlage Nachunternehmer (nur sofern anwendbar)
- ☒ BVB - Besondere Vertragsbedingungen für Liefer-/Dienstleistungen
- ☒ ZVB - Zusätzliche Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen

Bestandteil des Vertrages.

7. Leistungsort

D-85551 Kirchheim b. München

8. NUTS Nomenclature of Territorial Units for Statistics

DE21H München, Landkreis

9. Ziel der Ausschreibung

Die Ausschreibung verfolgt den Zweck, Dienstleistungen der Gebäude- und Glasreinigung an einen leistungsfähigen und kompetenten Dienstleister zu vergeben. Die Auftraggeberin hat zusammen mit einem unabhängigen Sachverständigen- und Planungsunternehmen die Leistungsbeschreibung erarbeitet. Das Sachverständigen- und Planungsunternehmen ist mit der Klärung rein fachlicher Fragen betraut und am Vergabeverfahren nicht beteiligt.

10. Ausschreibungsunterlagen

Die Verdingungsunterlagen zur Ausschreibung der Gebäude- und Glasreinigung bestehen aus den in **Teil E** dieser Vergabeunterlagen aufgeführten Unterlagen/Dateien. Der Bieter wird gebeten, bei Erhalt der Ausschreibungsunterlagen die Vollständigkeit zu prüfen. Sind die Unterlagen nicht vollständig, sind die fehlenden Unterlagen unverzüglich anzufordern.

**11. Zeit- und Ablaufplan**

Zeitpunkt	Verfahrensschritt
30.04.2018	Beginn der Ausschreibung
05.06.2018 um 10:00 Uhr	Ende der Angebotsfrist
08.05.2018 um 13:00 Uhr	Objektbesichtigung 1
15.05.2018 um 13:00 Uhr	Objektbesichtigung 2
05.06.2018 um 14:00 Uhr	Submission
KW 26/2018	Voraussichtlicher Versand der Vorabinformation
KW 27/2018	Voraussichtliche Zuschlagserteilung
31.07.2018	Ende der Bindefrist
01.09.2018	Ausführungsbeginn Los 1 und 2
01.08.2018	Ausführungsbeginn Grundreinigung

**B. Bewerbungs- und Teilnahmebedingungen**

Die nachfolgenden Bewerbungsbedingungen gelten für alle Objekte und sind vom Bieter zu beachten.

12. Pflichten des Bieters

Der Bieter hat sich vor der Abgabe des Angebotes über den Umfang der zu erbringenden Leistungen zu unterrichten, so dass kein Zweifel über Art und Umfang der ausgeschriebenen Leistungen besteht. Weiterhin hat der Bieter mögliche Nichtplausibilitäten oder Unklarheiten in den Ausschreibungsunterlagen umgehend mit der Vergabestelle zu klären. Probleme, die sich durch die Nichtwahrnehmung der Informationspflicht oder der Nichtwahrnehmung der Klärung von Unklarheiten ergeben, gehen zu Lasten des Bieters. Nachforderungen aus Anlass ungenügender Unterrichtung über den Umfang der Leistung bzw. über die Art und Weise der Ausführung werden nicht anerkannt. Enthalten die Ausschreibungsunterlagen nach Auffassung des Bieters Unklarheiten, die seine Preisermittlung beeinflussen können, hat er den Auftraggeber unverzüglich vor der Angebotsabgabe schriftlich darauf hinzuweisen.

13. Änderung der Ausschreibungsunterlagen durch Bieter

Änderungen der Ausschreibungsunterlagen sind nicht zulässig. Bitte fügen Sie Ihrem Hauptangebot keinerlei eigenen Bedingungen, wie bspw. „Allgemeine Geschäftsbedingungen“ bei, da dies zum Ausschluss des Angebots führen kann (analog zum Beschluss VÜA Bayern vom 12.05.1999, Az. VÜA 13/98). Auch jede sonstige Änderung an den Ausschreibungsunterlagen kann zu einem Ausschluss führen. Ohne Aufforderung des Auftraggebers eingereichte Vertragsentwürfe oder Änderungsvorschläge des Bieters werden nicht berücksichtigt und führen ebenfalls zwingend zum Ausschluss des Angebotes.

14. Änderung der Vergabeunterlagen durch Auftraggeber

Der Auftraggeber behält sich das Recht vor, die in diesen Vergabeunterlagen enthaltenen Regelungen zu ändern. Jede Änderung wird den Bietern schnellstmöglich mitgeteilt.

15. Teilung in Lose

Der ausgeschriebene Auftrag wird in Lose aufgeteilt. Angebote sind möglich für ein Los, mehrere Lose oder alle Lose.

16. Vertragsbeginn, -ende und -laufzeit**16.1. Vertragsbeginn**

Das Vertragsverhältnis für die ausgeschriebene Dienstleistung beginnt am 01.09.2018.
Ausnahme Grundreinigung: Die Grundreinigung beginnt am 01.08.2018



16.2. Mindestvertragslaufzeit

Die Mindestvertragslaufzeit soll 36 Monate betragen. Die Mindestvertragslaufzeit endet mit Ablauf des 31.08.2021, ohne, dass es einer Kündigung bedarf.

Nach Ablauf der Mindestvertragslaufzeit besteht die Möglichkeit der Verlängerung (siehe Ziff. 16.3).

16.3. Verlängerungsoption

Nach Ablauf der Mindestvertragslaufzeit hat der Auftraggeber das Recht, den Vertrag zu gleichen Konditionen zu verlängern: Zweimalige Verlängerung um jeweils 1 Kalenderjahr. Das Recht, den Vertrag zu verlängern, steht ausschließlich dem Auftraggeber zu. Er ist nicht verpflichtet, von diesem Recht Gebrauch zu machen. Entscheidet sich der Auftraggeber für eine Verlängerung, teilt er dies dem Auftragnehmer spätestens 1 Monat vor Ablauf der jeweiligen Vertragslaufzeit mit.

Der Vertrag kann maximal zweimal um jeweils 1 Kalenderjahr verlängert werden, erstmals am 01.09.2021. Macht der Auftraggeber von der ersten Verlängerungsoption Gebrauch, endet der Vertrag mit Ablauf des 31.08.2022, ohne, dass es einer Kündigung bedarf.

Danach kann der Auftraggeber den Vertrag um ein weiteres Kalenderjahr verlängern. Der Vertrag endet dann mit Ablauf des 31.08.2023, ohne, dass es einer Kündigung bedarf.

17. Nebenangebote

Nebenangebote und Alternativangebote sowie die Abgabe weiterer Hauptangebote ist nicht zulässig.

18. Bieterfragen

Die Bieter erhalten die Gelegenheit, Fragen zu den Vergabeunterlagen einzureichen:

Die Fragen sind in Textform – also schriftlich oder per E-Mail – unter Verweis auf das relevante Dokument und die Seitenzahl bzw. die Ziffern der Vergabeunterlagen – an die unter Ziffer 2 genannte Kontaktstelle einzureichen bzw. an die in Abschnitt I, I.1 der Auftragsbekanntmachung genannten Kontaktstelle zu senden.

Telefonische Bieterfragen werden nicht beantwortet.

Der Auftraggeber wird die gestellten Fragen ebenso wie die Antworten hierauf allen Bietern in Form eines Fragen- und Antwortkataloges direkt und uneingeschränkt auf derselben Website bzw. elektronischen Bekanntmachungs- und Vergabeplattform ohne Benennung des Fragenden zur Verfügung stellen, auf der auch die Vergabeunterlagen zum Download bereitstehen, soweit eine allgemeine Relevanz für die Angebotserstellung erkennbar ist.



Aus der Pflicht für den öffentlichen Auftraggeber, die Vergabeunterlagen für interessierte Unternehmen und Bieter direkt und uneingeschränkt zur Verfügung zu stellen, resultiert auch die Pflicht für interessierte Bieter und Unternehmen zur selbständigen, eigenverantwortlichen Information über etwaige Änderung der Vergabeunterlagen oder die Bereitstellung zusätzlicher Informationen, z.B. durch Antworten auf Bieterfragen. Die Bieter müssen sich selbständig informieren, ob Vergabeunterlagen zwischenzeitlich geändert wurden oder ob der Auftraggeber Fragen zum Vergabeverfahren beantwortet hat. Der Bieter trägt das Risiko, ein Angebot auf der Grundlage veralteter Vergabeunterlagen erstellt zu haben und daher im weiteren Verlauf vom Verfahren ausgeschlossen zu werden.

Bitte halten Sie sich während der Angebotsfrist über Aktualisierungen, Fragen und Antworten zum Vergabeverfahren auf dem Laufenden. Änderungen, Neuerungen und sonstige Abweichungen können sich jederzeit bis zum Ende der Angebotsfrist ergeben.

19. Datenübermittlung durch den Bieter

Der Bieter erklärt sich damit einverstanden, dass die von ihm mitgeteilten unternehmens- und personenbezogenen Daten für das Vergabeverfahren verarbeitet und gespeichert werden können und der Inhalt seines Angebots in den dazu berufenen Gremien der Auftraggeberin erörtert werden kann und nicht berücksichtigten Bietern der Name des erfolgreichen Bieters mitgeteilt wird.

20. Zugelassene Bieter/Bietergemeinschaften

Die Angebotsabgabe durch eine Bietergemeinschaft ist zulässig.

Wenn das Angebot durch eine Bietergemeinschaft eingereicht wird, so ist die verwendete Bezeichnung „Bieter“ in der gesamten Vergabeunterlage inkl. aller zusammenhängenden Dokumente als „Bietergemeinschaft“ zu verstehen.

Eine Bietergemeinschaft hat mit ihrem Angebot zwingend die **Anlage Bietergemeinschaft** abzugeben,

- in der die Bildung einer Bietergemeinschaft im Auftragsfalle erklärt wird,
- in der alle Mitglieder mit postalischer Anschrift aufgeführt werden,
- in der ein von allen für die Durchführung des Vertrages gegenüber dem Auftraggeber bevollmächtigter Vertreter bezeichnet wird und erklärt wird, dass dieser Vertreter gegenüber dem Auftraggeber alle Mitglieder rechtsverbindlich vertreten wird,
- in der die postalische Anschrift des Vertreters angegeben wird, über den der gesamte Schriftverkehr abgewickelt wird.

Für die Angebotsabgabe der Bietergemeinschaft ist der Angebotsvordruck sowie der Reinigungsvertrag vom bevollmächtigten Vertreter zu unterschreiben und dem Angebot beizufügen.



Alle Mitglieder der Bietergemeinschaft haften gegenüber dem Auftraggeber gesamtschuldnerisch für die Erfüllung sämtlicher vertraglicher Verpflichtungen.

Die Bildung oder Änderung einer Bietergemeinschaft nach Angebotsabgabe ist nicht zulässig.

21. Nachunternehmer (Unterauftragnehmer)

Die Einschaltung von Nachunternehmern ist zulässig. Sofern der Bieter Nachunternehmer einschaltet, bietet er als Generalunternehmer an.

Beabsichtigt der Bieter Teilleistungen von Nachunternehmern ausführen zu lassen, ist vom Bieter zwingend die **Anlage Nachunternehmer** einzureichen.

Will der Bieter bei der Leistungserbringung Nachunternehmer einsetzen, so hat der Bieter bis zum Ablauf der Angebotsfrist unter Verwendung der **Anlage Nachunternehmer** mindestens die Leistungsteile zu benennen, die von Nachunternehmern erbracht werden sollen.

Die Nachweise/Erklärung der Nachunternehmer zu deren Fachkunde und Leistungsfähigkeit sind spätestens auf Anforderung innerhalb der vom Auftraggeber gesetzten Frist vor Zuschlagserteilung nachzureichen. Der Auftraggeber wird die Erfüllung der Eignungsanforderungen des Nachunternehmers prüfen. Hierzu behält sich der Auftraggeber vor, vor Zuschlagserteilung zu überprüfen, ob auch die Eignungsanforderungen gemäß Ziffer 25 dieser Vergabeunterlagen durch den Nachunternehmer erfüllt werden und fordert hierzu ggf. zusätzliche Unterlagen vom Nachunternehmer an, sofern diese für die Leistungserbringung durch den Nachunternehmer anwendbar sind.

Der Bieter hat Nachunternehmer bei Anforderung eines Angebotes davon in Kenntnis zu setzen, dass es sich um einen öffentlichen Auftrag handelt. Für alle Nachunternehmer gilt § 128 Abs. 1 GWB. Der Bieter muss außerdem sicherstellen, dass der Nachunternehmer die ihm übertragenen Aufgaben nicht weiter vergibt, es sei denn, der Auftraggeber hat zuvor schriftlich zugestimmt.

Der Auftraggeber darf dem Einsatz von Nachunternehmern durch den Bieter unter den Voraussetzungen des § 36 Abs. 5 VgV widersprechen.

Nach Zuschlagserteilung kann die Übertragung von Leistungen oder Teilleistungen an Nachunternehmer, die nicht im Angebot benannt sind, nur nach vorheriger schriftlicher Zustimmung des Auftraggebers erfolgen.

22. Objektbesichtigungen

Aufgrund der Komplexität des Projektes/der Maßnahme und der räumlichen Begebenheiten empfiehlt der Auftraggeber dringend, von der Möglichkeit einer Ortsbesichtigung Gebrauch zu machen.



Ortsbesichtigungen finden zu den in Teil A Ziffer 11 **Zeit- und Ablaufplan** genannten Terminen statt. Die Teilnahme ist bei der in Teil A Ziffer 2 genannten Kontaktstelle rechtzeitig anzumelden (bis drei Werktage vorher). Bei Verhinderung ist der Auftraggeber rechtzeitig zu informieren (vgl. auch Teil C Ziffer 2.1.2). Fragen zur Vergabe werden während der Ortsbesichtigung nicht beantwortet. Es besteht die Möglichkeit, Fragen schriftlich an den Auftraggeber zu richten.

Die Teilnahme an Objektbesichtigungen ist ein Qualitätskriterium. Für die Teilnahme erhält der Bieter Punkte. Nimmt der Bieter nicht an den Ortsbesichtigungen teil, erhält er für dieses Qualitätskriterium keine Punkte (vgl. Teil B Ziffer 26.5 Unterpunkt 1.2.7). Die Teilnahme an der Besichtigung wird vom Auftraggeber entsprechend schriftlich bestätigt.

23. Verfahrenssprache

Das Angebot ist in all seinen Bestandteilen in deutscher Sprache abzufassen. Unterlagen, die in einer Fremdsprache eingereicht werden, sind beglaubigte oder von einem öffentlich bestellten und vereidigten Übersetzer oder Dolmetscher angefertigte Übersetzungen beizufügen. Die Übersetzung behördlicher Bescheinigungen muss von der amtlichen Auslandsvertretung des Bieters in der Bundesrepublik Deutschland (Botschaft oder Konsulat) beglaubigt sein. Dies gilt nicht für Zertifizierungen und/oder Bescheinigungen von Herstellern etc., die regelmäßig in englischer Sprache ausgestellt werden. Diese Unterlagen können ohne Übersetzung eingereicht werden. Der Schriftverkehr mit dem Auftraggeber während des kompletten Vergabeverfahrens ist jedoch ausschließlich in deutscher Sprache zu führen. Dem Angebot sind die übersandten Vergabeunterlagen zugrunde zu legen. Das Angebot muss die in der Bekanntmachung und in den Vergabeunterlagen geforderten Unterlagen, Erklärungen und Angaben vollständig enthalten.

24. Angebote, Fristen, Wertung

Das Angebot muss alle geforderten Angaben, Erklärungen und Preise enthalten. Änderungen und Berichtigungen des Bieters an seinen Eintragungen sowie die Eintragungen selbst müssen zweifelsfrei sein. Berichtigungen dürfen nur so vorgenommen werden, dass die unrichtigen Eintragungen gestrichen und die richtigen darüber gesetzt werden. Änderungen und Ergänzungen an den Vergabeunterlagen, insbesondere Allgemeine Geschäftsbedingungen des Bieters, sind unzulässig und führen zwingend zum Ausschluss des Bieters aus dem Verfahren (vgl. Ziffer 13). Soweit Erläuterungen zur besseren Beurteilung des Angebots erforderlich erscheinen, können sie dem Angebot auf besonderer Anlage beigelegt werden. Bei Einreichen von erläuterungsbedürftigen oder unvollständigen Erklärungen und Nachweisen behält sich der Auftraggeber eine Nachfrage bzw. Nachforderung vor. Ferner behält sich der Auftraggeber vor, fehlende, unvollständige oder fehlerhafte Unterlagen unter Fristsetzung nachzufordern, vervollständigen oder korrigieren zu lassen. Eine Nachforderung erfolgt nicht für leistungsbezogene Unterlagen, die die



Wirtschaftlichkeitsbewertung des Angebotes betreffen, es sei denn, es handelt sich um Preisangaben unwesentlicher Einzelpositionen, deren Einzelpreise den Gesamtpreis nicht verändern oder die Wertungsreihenfolge und den Wettbewerb nicht beeinträchtigen, vgl. § 56 VgV.

Werden die vom Auftraggeber geforderten Erklärungen und Nachweise oder sonstige Angaben auch bis zum Ablauf der Nachforderungsfrist nicht durch den Bieter vorgelegt, so wird sein Angebot vom Verfahren ausgeschlossen.

Eine fehlende Unterschrift kann nach Ablauf der Angebotsfrist nicht nachgeholt werden und führt zum Ausschluss vom Verfahren.

24.1. Angebotsabgabe

Postalische oder persönliche Übersendung/Überreichung

Das Angebot kann bis zum Ende der Angebotsfrist in einem geschlossenen und mit dem dafür vorgesehenen Aufklebezettel versehenen Umschlag an folgender Anschrift geschickt oder persönlich übergeben werden:

Gemeinde Kirchheim b. München

Münchner Straße 6

D-85551 Kirchheim b. München

Ferner ist bei postalischer Übermittlung oder persönlicher Übergabe folgendes zu beachten:

Das Angebot soll in kopierfähiger Form (ohne Prospekthüllen, Spiral- oder Klebebindungen etc.) und gelocht eingereicht werden. Zur besseren Aufteilung wird gebeten, ein Register zu benutzen. Eigene Grafikteile bzw. Textdokumente können verwendet werden. Dabei ist darauf zu achten, dass die vorgegebenen Vergabeunterlagen keinesfalls geändert werden, insbesondere ist bei der Beantwortung der Fragen und weiteren Ausführungen die vorgegebene Nummerierung einzuhalten.

Das Angebot ist schriftlich in einfacher Ausfertigung im Original, eigenhändig unterzeichnet abzugeben. Das Angebot inkl. sämtlicher Anlagen und zusätzlicher Informationen ist in einem fensterlosen, fest verschlossenen Briefumschlag einzureichen. Zusätzlich bittet der Auftraggeber darum, das Angebot zusätzlich auch auf einer CD-ROM oder DVD in elektronischer Form zur Verfügung zu stellen. Darauf sollen alle Angebotsbestandteile als Dateien in bildschirmlesbarer Form gespeichert sein (z.B. möglichst als PDF).

Hinweis: Für die Prüfung und Wertung des per Post oder persönlich überreichten Angebotes wird ausschließlich und allein das eigenhändig unterzeichnete Originalangebot herangezogen.



Verspätet eingegangene Angebote werden nicht berücksichtigt. Maßgeblich ist der dokumentierte Zeitpunkt des Zugangs beim Auftraggeber (entweder per Post an die o.g. Postadresse oder am Empfang). Sollte das Angebot verspätet eingehen, wird das Angebot vom weiteren Verfahren ausgeschlossen. Der rechtzeitige Zugang ist im Zweifel vom Bieter nachzuweisen.

Sofern ein Angebot aus mehreren Paketen/Umschlägen besteht, sind diese eindeutig als zusammengehörend und mit dem o.g. Vermerk in roter Schrift zu kennzeichnen. In diesem Fall kann das Angebot nur gewertet werden, wenn sämtliche Unterlagen des Angebotes vor Ablauf der Angebotsfrist eingegangen sind.

24.2. Änderungen und Rücknahme des Angebotes

Nachträgliche Änderungen oder Berichtigungen sind nur in Form eines kompletten Angebotes und nur bis zum Ablauf der Angebotsfrist zulässig.

Bis zum Ablauf der Angebotsfrist kann das Angebot schriftlich (auch per Telefax) zurückgezogen werden.

24.3. Angebotsfrist

Das Angebot muss dem Auftraggeber nach dem Datumsstempel der Posteingangsstelle oder - im Falle persönlicher Einreichung durch den Bieter - gemäß dem persönlichen Eingangsvermerk eines Mitarbeiters am Empfang bis

05.06.2018 um 10:00 Uhr

Ende der Angebotsfrist

zugegangen sein. Diese Frist gilt auch für nachträgliche Berichtigungen und Änderungen des Angebots. Angebote, die aus Gründen, die der Bieter zu vertreten hat, verspätet eingehen, werden nicht berücksichtigt. Angebote, deren verspäteter Eingang nachweislich durch Umstände verursacht ist, die nicht vom Bieter zu vertreten sind, können berücksichtigt werden. Bis zum Ablauf der Angebotsfrist können Angebote noch zurückgenommen werden. Erforderlich ist in diesem Fall eine entsprechende schriftliche Anfrage; die Textform (Fax oder E-Mail) genügt dabei ebenfalls dem Formerfordernis.

24.4. Bindefrist

Mit dem Ablauf der Angebotsfrist beginnt die Bindefrist. Die Bieter sind bis

31.07.2018

Ende der Bindefrist

an ihr Angebot gebunden (Ablauf der Bindefrist). Das Angebot kann in dieser Zeit nicht mehr geändert oder zurückgezogen werden.

**24.5. Zuschlagserteilung**

Der Zuschlag wird nach Ablauf der Wartefrist gem. §134 GWB voraussichtlich bis

KW 27/2018	Zuschlagsfrist
-------------------	-----------------------

erteilt. Der Zuschlag wird in Textform erteilt (siehe auch Ziffer 36). Eine eventuelle Aufhebung der Ausschreibung wird den Bietern in jedem Fall mitgeteilt.

24.6. Mitteilung über nicht berücksichtigte Angebote

Der Auftraggeber informiert die Bieter, auf deren Angebote der Zuschlag nicht erteilt werden soll, gemäß § 134 Abs. 2 GWB spätestens 15 Kalendertage vor Zuschlagserteilung per Post bzw. zehn Kalendertage vor Zuschlagserteilung bei Übersendung der Vorabinformation per Telefax oder auf elektronischem Wege über die Gründe der Nichtberücksichtigung ihrer Angebote, den Namen des obsiegenden Unternehmens und über den frühesten Zeitpunkt der Zuschlagserteilung/des Vertragsschlusses.

24.7. Vergütung/Kostenerstattung für die Erstellung der Angebote

Für die Bearbeitung der Vergabeunterlagen bzw. die Erstellung des Angebotes wird keine Vergütung/Kostenerstattung gewährt. Dies gilt auch für anfallende Vervielfältigungskosten.

24.8. Schutzrechte

Im Angebot ist anzugeben, ob für den Gegenstand des Angebotes gewerbliche Schutzrechte bestehen oder vom Bieter oder anderen beantragt sind.

24.9. Kenntlichmachung der Betriebs-/Geschäftsgeheimnisse in den Angebotsunterlagen

Der Auftraggeber ist im Falle eines Nachprüfungsantrags verpflichtet, die Vergabeakten, die auch die abgegebenen Angebote enthalten, an die Vergabekammer weiterzuleiten.

Nach § 165 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) haben die Verfahrensbeteiligten u. U. Anspruch auf Akteneinsicht und können sich ggf. Ausfertigungen, Auszüge oder Abschriften erteilen lassen (§ 165 Abs. 1 GWB). Die Vergabekammer hat die Einsicht in die Unterlagen zu versagen, soweit dies aus wichtigen Gründen, insbesondere des Geheimschutzes oder zur Wahrung von Betriebs- oder Geschäftsgeheimnissen geboten ist (§ 165 Abs. 2 GWB).

Nach § 165 Abs. 3 GWB hat jeder Beteiligte mit der Übersendung seiner Akten oder Stellungnahmen auf die Wahrung der Betriebs- oder Geschäftsgeheimnisse hinzuweisen und diese in den Unterlagen entsprechend deutlich kenntlich zu machen.



Bereits mit dem Angebot hat der Bieter mitzuteilen, welche Bestandteile des Angebotes Geheimnisse im vorbezeichneten Sinne enthalten. Fehlt eine deutliche Kenntlichmachung, ist von der Zustimmung des Bieters zur Einsichtnahme auszugehen.

24.10. Rückgabe von Unterlagen

Wünscht der Bieter die Rückgabe solcher Unterlagen, die das Angebot ergänzen, so hat er hierauf im Angebot hinzuweisen und diese innerhalb von zehn Werktagen nach dem Zuschlagstermin in schriftlicher Form zurückzufordern. Andernfalls gehen alle dem Angebot beigelegte Unterlagen, Muster usw. in das Eigentum des Auftraggebers über.

24.11. Wertung der Angebote

Der Zuschlag wird nach Maßgabe des § 127 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) auf das wirtschaftlichste Angebot erteilt. Die Wertung der Angebote erfolgt nach den vier Wertungsstufen:

1. Wertungsstufe	Prüfung der formalen Anforderungen
2. Wertungsstufe	Eignung der Bieter
3. Wertungsstufe	Angemessenheit der Preise
4. Wertungsstufe	Das wirtschaftlichste Angebot

25. Eignungsprüfung

Aufträge dürfen nur an geeignete Bieter vergeben werden. Geeignet sind Bieter, wenn sie die für die Erfüllung der vorgesehenen vertraglichen Verpflichtungen erforderliche Fachkunde und Leistungsfähigkeit besitzen und nicht nach den §§ 123, 124 GWB vom Verfahren auszuschließen sind.

Nach den Vergabevorschriften ist auf der zweiten Wertungsstufe die Eignung der Bieter zu prüfen. Kriterien hierfür sind u.a. technische und berufliche sowie wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit, bezogen auf die ausgeschriebene Leistung. Als geeignete Bieter kommen nur solche infrage, die bereits über Erfahrungen mit der ausgeschriebenen Dienstleistung bei bundesdeutschen Trägern der öffentlichen Verwaltung (dies sind die öffentlich-rechtlichen Körperschaften, Anstalten und Stiftungen wie z. B. Gemeinden, Landkreise, Zweckverbände, die Bundesrepublik Deutschland, die Bundesländer etc.) verfügen. Zu berücksichtigen sind besondere Erfahrungen, Sach- und Fachkenntnisse, die an sich nicht jeder Bieter besitzt, die aber zur ordnungsgemäßen Erfüllung der geforderten Leistung erforderlich sind.

Der Bieter bestätigt mit Abgabe seines Angebotes das

Nichtvorliegen von Ausschlussgründen:



Angabe über Ausschlussgründe gemäß § 44 VgV in Verbindung mit § 123 und § 124 GWB

Ich erkläre/wir erklären, dass für mein/unser Unternehmen keine Ausschlussgründe gemäß den §§ 123 und 124 GWB vorliegen, die meine/unsere Zuverlässigkeit in Frage stellen.

Ich/Wir erkläre(n), dass ich/wir in den letzten zwei Jahren nicht

- *gem. § 21 Abs. 1 Satz 1 oder 2 Schwarzarbeitsbekämpfungsgesetz oder*
- *gem. § 21 Abs. 1 Arbeitnehmerentsendegesetz oder*
- *gem. § 19 Abs. 1 Mindestlohngesetz*

mit einer Freiheitsstrafe von mehr als drei Monaten oder einer Geldstrafe von mehr als 90 Tagessätzen oder einer Geldbuße von mehr als 2.500 Euro belegt worden bin/sind. Ab einer Auftragssumme von 30.000 Euro wird der Auftraggeber von den Bewerbern, welche zur Angebotsabgabe aufgefordert werden sollen bzw. von dem Bieter, auf dessen Angebot der Zuschlag erteilt werden soll, einen Auszug aus dem Gewerbezentralregister gem. § 150a GewO beim Bundesamt für Justiz anfordern.

Angaben zur Zahlung von Steuern, Abgaben und Beiträgen zur gesetzlichen Sozialversicherung

Der Bieter erklärt, dass

- *er seine Verpflichtung zur Zahlung von Steuern und Abgaben sowie der Beiträge zur gesetzlichen Sozialversicherung, soweit sie der Pflicht zur Beitragszahlung unterfallen, ordnungsgemäß erfüllt hat und*

Angabe zu Insolvenzverfahren und Liquidation

Der Bieter erklärt, dass

- *ein Insolvenzverfahren oder ein vergleichbares gesetzlich geregeltes Verfahren weder beantragt noch eröffnet wurde, ein Antrag auf Eröffnung nicht mangels Masse abgelehnt wurde und sich sein Unternehmen nicht in Liquidation befindet.*

Die Vergabestelle behält sich vor, im Einzelfall den Nachweis über die eben genannten Erklärungen zu fordern. Dies gilt auch für Unterauftragnehmer, wenn sich der Bieter zum Nachweis der Eignung des Unterauftragnehmers bedient sowie für Bietergemeinschaften.

Zur Prüfung der **wirtschaftlichen und finanziellen Leistungsfähigkeit** erklärt der Bieter, dass er im Auftragsfall eine Berufshaft- oder Betriebshaftpflichtversicherung für Personen- und Sachschäden in Höhe von mindestens 5 Mio. EUR und für Vermögensschäden in Höhe von mindestens 5 Mio. EUR abschließen bzw. aufrechterhalten wird.

Eine entsprechende Zusicherung der Versicherungsgesellschaft bzw. einen entsprechenden Versicherungsnachweis wird er auf gesondertes Verlangen übersenden.



Zur Prüfung der **technischen und beruflichen Leistungsfähigkeit** sind dem Angebot mindestens 3 geeignete Referenzen der höchstens letzten drei Geschäftsjahre über früher ausgeführte, vergleichbare Dienstleistungsaufträge zu Projekten/Aufträgen über Unterhalts- und Grundreinigungsleistungen beizufügen. Hierfür ist die **Anlage Referenzen** zu verwenden.



26. Zuschlagskriterien Gebäudereinigung

Übersicht über die Zuschlagskriterien und deren Gewichtung:

Los 1 (Gebäudereinigung)	
Kriterium	Gewichtung
Leistung	40 %
Preis	60 %

Gebäudereinigung (Unterhalts- und Grundreinigung)

Es gelangen nur diejenigen Angebote in die Prüfung und Wertung, die alle Anforderungen nach diesen Vergabeunterlagen erfüllen. Zur Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes wird vom Auftraggeber die sogenannte UfAB-II-Methode eingesetzt. Für die Bewertung sind die Eintragungen in der **Anlage Angebotsvordruck** in Verbindung mit den Eintragungen in den Kalkulationsdateien sowie die Eintragungen und Ausführungen in der **Anlage 3 Qualitätsmanagement** maßgebend. Die Jahresbruttopreise (einschließlich Mehrwertsteuer) für die Unterhalts- und Grundreinigung sowie die Jahresreinigungsstunden für die Unterhalts- und Grundreinigung werden addiert.

Wichtig: Sofern ein Gebot für die Gebäudereinigung abgegeben wird, ist zwingend die **Anlage 3 Qualitätsmanagement** auszufüllen und zusammen mit dem Angebot abzugeben. Besteht die Gebäudereinigung aus mehreren Losen, so ist die **Anlage 3 Qualitätsmanagement** für jedes Los der Gebäudereinigung auszufüllen und dem Angebot beizufügen. Wird die **Anlage 3 Qualitätsmanagement** nicht ausgefüllt und/oder nicht zusammen mit dem Angebot für alle Lose der Gebäudereinigung abgegeben, wird das Angebot für jenes Los, bei dem die **Anlage 3 Qualitätsmanagement** fehlt, von der weiteren Wertung ausgeschlossen.

Beschreibung des Verfahrens zur Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebot

Der Zuschlag wird auf das wirtschaftlichste Angebot erteilt. Das wirtschaftlichste Angebot ist das, welches die höchste Gesamtpunktzahl *Z* (vgl. Ziffer 26.4) erreicht. Bei der Wirtschaftlichkeitsprüfung berücksichtigt der Auftraggeber für die Zuschlagsentscheidung die nachstehenden Kriterien mit der jeweils angegebenen Gewichtung:

Hauptkriterium	Max. Punkte			Gewicht
1. Leistung	1.000			40 %
		Unterkriterien	Max. Punkte Unterkriterien	
		1.1 Produktivstunden	900	
		1.2 Qualitätsmanagement	100	
2. Preis				60 %



26.1. Leistung

Die Gesamtleistungspunktzahl für das Kriterium **Leistung** ist die Summe der erreichten Punkte aus den Unterkriterien **1.1 Produktivstunden** und **1.2 Qualitätsmanagement**. Maximal können 1.000 Punkte für das Kriterium Leistung erreicht werden.

Zuschlagskriterium 1.1 Produktivstunden (max. 900 Punkte)

Das Angebot mit den höchsten produktiven Jahresplanstunden erhält die maximale Punktzahl von 900 Punkten. Alle niedrigeren produktiven Jahresplanstunden werden mit den höchsten Jahresplanstunden ins Verhältnis gesetzt, in dem die produktiven Jahresplanstunden des jeweiligen Angebotes durch die höchsten produktiven Jahresplanstunden dividiert und mit der maximalen Punktzahl von 900 multipliziert wird. Die Punktzahl des jeweiligen Angebotes errechnet sich somit nach der Formel:

$$\text{Punktzahl} = \frac{\text{produktive Jahresplanstunden Angebot}}{\text{produktive Jahresplanstunden höchstes Angebot}} * 900$$

Es wird auf volle Zahlen gerundet. Dabei wird die kaufmännische Rundung angewendet, d.h. falls die Ziffer der ersten (danach wegfallenden) Dezimalstelle eine 0,1,2,3 oder 4 ist, wird abgerundet, ist die Ziffer eine 5,6,7,8 oder 9 wird aufgerundet.

Beispiel:

	Bieter A	Bieter B	Bieter C
1.1 Produktivstunden			
Anzahl der Produktivstunden gem. Angebot	5.500	5.000	6.200
Gesamtpunkte	798	726	900



Zuschlagskriterium 1.2 Qualitätsmanagement (max. 100 Punkte)

Die erreichten Punkte des **Unterkriteriums 1.2 Qualitätsmanagement** werden addiert. Maximal können 100 Punkte erreicht werden. Die einzelnen Kriterien werden wie folgt beurteilt:

Hauptkriterium		
1. Leistung		
Unterkriterien		Max. Punkte Unterkriterien
1.2 Qualitätsmanagement		100
1.2.1	Konzept Qualitätskontrolle	15
1.2.2	Anzahl Qualitätskontrollen	20
1.2.3	Vorarbeiterstunden pro Monat	10
1.2.4	Objektleiterstunden pro Monat	10
1.2.5	Konzept Beschwerdemanagement	15
1.2.6	Vorortzeit bei Beschwerden	10
1.2.7	Teilnahme Besichtigung	20

Beispiel

	Max. Punkte Unterkriterium	Bieter A	Bieter B	Bieter C
1.2 Qualitätsmanagement				
1.2.1 Konzept Qualitätskontrolle	15	10	15	10
1.2.2 Anzahl Qualitätskontrollen	20	20	20	20
1.2.3 Vorarbeiterstunden pro Monat	10	10	5	10
1.2.4 Objektleiterstunden pro Monat	10	10	5	10
1.2.5 Konzept Beschwerdemanagement	15	5	0	10
1.2.6 Vorortzeit bei Beschwerden	10	10	10	10
1.2.7 Teilnahme Besichtigung	20	20	20	20
Gesamtpunkte	100	85	75	90

26.2. Ermittlung der Leistungspunkte *L*

Addition der erzielten Punkte in den Unterkriterien **1.1 Produktivstunden** und **1.2 Qualitätsmanagement**

Beispiel:

	Bieter A	Bieter B	Bieter C
1.1 Produktivstunden	798	726	900
1.2 Qualitätsmanagement	85	75	90
Gesamtpunkte	883	801	990



26.3. Preis

Um das Kriterium **Preis** mit dem Kriterium **Leistung** vergleichbar zu machen, wird dieses wie folgt normiert: Der günstigste Angebotspreis A_{min} aller wertbaren Angebote wird durch den Angebotspreis A des zu wertenden Angebots dividiert und mit dem höchsten Wert der erreichten Leistungspunkte L_{max} aller wertbaren Angebote multipliziert.

Beispiel:

Folgende wertbaren Angebote liegen vor:

	Angebotspreis A	Leistungspunkte L (Summe der Punkte aus Produktivstunden und Qualitätsmanagement)
Bieter A	300.000 €	883
Bieter B	250.000 € (A_{min})	801
Bieter C	280.000 €	990 (L_{max})

Bieter B hat das Angebot mit dem geringsten Angebotspreis A_{min} (250.000 €)

Bieter C hat das Angebot mit den höchsten Leistungspunkten L_{max} (990)

Normierung der Preispunkte: $Preispunkte = A_{min} / A * L_{max}$

	Angebotspreis A	L_{max}	Preispunkte P
Bieter A	300.000 €	990	825
Bieter B	250.000 €	990	990
Bieter C	280.000 €	990	884

**Gewichtung gem. Ziffer 26**

Gewichtung von Leistungspunkten: $\text{gewichtete Leistungspunkte} = L / 100 * \text{Gewicht}$

	Leistungspunkte L	Gewicht	Gewichtete Leistungspunkte
Bieter A	883	40 %	353
Bieter B	801		320
Bieter C	990		396

Gewichtung von Preispunkten: $\text{gewichtete Preispunkte} = P / 100 * \text{Gewicht}$

	Preispunkte P	Gewicht	Gewichtete Preispunkte
Bieter A	825	60 %	495
Bieter B	990		594
Bieter C	884		530

26.4. Gesamtpunktzahl Z

Die Summe aus den gewichteten Leistungspunkten und dem gewichteten Preispunkten ergibt die zu Kennzahl Z :

Angebot	Gewichtete Leistungspunkte	Gewichtete Preispunkte	Z
Bieter A	353	495	848
Bieter B	320	594	914
Bieter C	396	530	926

Nach der hier dargestellten Musterauswertung erhält der Bieter C den Zuschlag.



26.5. Definition der Qualitätskriterien (Unterkriterium 1.2 Qualitätsmanagement)

1.2.1 Konzept Qualitätsmanagement (max. 15 Punkte)

Der Bieter hat seine vorhandenen Maßnahmen zum Nachweise der Qualitätskontrolle in einem Konzept zu beschreiben und seinem Angebot beizufügen. Im Einzelnen muss der Bieter auf folgende Punkte eingehen und diese beschreiben:

- Der Bieter muss die Instrumente des Qualitätsmanagements beschreiben und angeben, die er für die tägliche Dokumentation der Reinigung nutzt, bspw. durch Führen eines Logbuches.
- Der Bieter muss angeben, wie das Management von Ressourcen für Planung und Realisierung von Kundenprojekten erfolgt (Anwesenheitsliste der Mitarbeiter, Zeiterfassung)
- Der Bieter muss angeben, welche Instrumente (bspw. softwaregestützte oder handschriftliche Protokolle) er zur Qualitätskontrolle einsetzt.
- Umgang mit den Ergebnissen der Qualitätskontrolle
Der Bieter muss die im Unternehmen etablierten Verfahren zur Messung der Erreichung von Qualitätszielen, z.B. der Kundenzufriedenheit, sowie der Analyse von Schwachstellen und gewählten Ansätzen zur Verbesserung der Qualität beschreiben.

Maximal sind hier 15 Punkte gem. folgender Staffel zu erreichen:

	Punkte
Vom Bieter wurde kein Konzept vorgelegt	0
Konzept wurde vom Bieter vorgelegt. Es wurde nicht auf alle o.g. Punkte eingegangen	10
Konzept wurde vom Bieter vorgelegt. Es wurde auf alle o.g. Punkte eingegangen	15

1.2.2 Anzahl der Qualitätskontrollen (max. 20 Punkte)

Wie oft werden (mit dem Kunden abgestimmte) dokumentierte Qualitätskontrollen von mindestens 25% der Räume vom Objektleiter pro Monat durchgeführt?

Um die Qualität der ausgeschriebenen Leistung sicherzustellen, ist es notwendig, monatlich Qualitätskontrollen durchzuführen, um ggf. Mängel in der Reinigungsqualität zu beseitigen. Je öfter im Monat Qualitätskontrollen vom Auftragnehmer durchgeführt werden, desto mehr Punkte erhält er für dieses Qualitätskriterium.

Maximal sind hier 20 Punkte gem. folgender Staffel zu erreichen:

Anzahl		Punkte
0 x pro Monat	Qualitätskontrolle	0
1 x pro Monat		5
2 x pro Monat		10



3 x pro Monat		15
4 x pro Monat		20

Die durchgeführten Qualitätskontrollen sind vom Auftragnehmer zu dokumentieren und dem Auftraggeber am Monatsende vorzulegen.

1.2.3 Vorarbeiterstunden pro Monat (max. 10 Punkte)

Zur Organisation und Durchführung der fristgerechten und vertragskonformen Leistungserbringung ist es notwendig, dass Vorarbeiter bspw. zur Planung des Material-, Maschinen- und Geräteeinsatzes, zur fachlichen Führung des Reinigungsteams, zur Mitarbeiter-einsatzplanung und zur Einarbeitung neuer Reinigungskräfte etc. eingesetzt werden. Je mehr Vorarbeiterstunden der Bieter für dieses Projekt plant, desto mehr Punkte erhält er für dieses Qualitätskriterium.

Maximal sind hier 10 Punkte gem. folgender Formel zu erreichen:

Das Angebot mit der höchsten Anzahl der Vorarbeiterstunden erhält die maximale Punktzahl von 10 Punkten. Alle niedrigeren Angebote werden mit dem Angebot mit der höchsten Anzahl an Vorarbeiterstunden ins Verhältnis gesetzt, in dem die Anzahl der Vorarbeiterstunden des jeweiligen Angebotes durch die höchste Anzahl der Vorarbeiterstunden dividiert und mit der maximalen Punktzahl 10 multipliziert wird:

$$\text{Punktzahl} = \frac{\text{Anzahl der Vorarbeiterstunden Angebot}}{\text{Anzahl der Vorarbeiterstunden höchstes Angebot}} * 10$$

Es wird auf volle Zahlen gerundet. Dabei wird die kaufmännische Rundung angewendet, d.h. falls die Ziffer der ersten (danach wegfallenden) Dezimalstelle eine 0,1,2,3 oder 4 ist, wird abgerundet, ist die Ziffer eine 5,6,7,8 oder 9 wird aufgerundet.

1.2.4 Objektleiterstunden pro Monat im Objekt Vorort (max. 10 Punkte)

Um den reibungslosen Ablauf der Reinigungsarbeiten zu gewährleisten ist es erforderlich, dass der Objektleiter zu Kontrollzwecken mehrmals vor Ort ist (reine Führungstätigkeit, nicht reinigend). Er achtet bspw. u.a. auf Ordentlichkeit am Arbeitsplatz und auf Einhaltung der Anweisungen zur korrekten Aufgabenerledigung, oder er kümmert sich um den sparsamen und rationellen Einsatz von Betriebsmitteln und Geräten etc. Je mehr Objektleiterstunden vom Bieter geplant werden, desto mehr Punkte erhält er für dieses Qualitätskriterium.

Maximal sind hier 10 Punkte gem. folgender Formel zu erreichen:

Das Angebot mit der höchsten Anzahl der Objektleiterstunden erhält die maximale Punktzahl von 10 Punkten. Alle niedrigeren Angebote werden mit dem Angebot mit der höchsten Anzahl an Objektleiterstunden ins Verhältnis gesetzt, in dem die Anzahl der Objekt-



leiterstunden des jeweiligen Angebotes durch die höchste Anzahl der Objektleiterstunden dividiert und mit der maximalen Punktzahl 10 multipliziert wird:

$$\text{Punktzahl} = \frac{\text{Anzahl der Objektleiterstunden Angebot}}{\text{Anzahl der Objektleiterstunden höchstes Angebot}} * 10$$

Es wird auf volle Zahlen gerundet. Dabei wird die kaufmännische Rundung angewendet, d.h. falls die Ziffer der ersten (danach wegfallenden) Dezimalstelle eine 0,1,2,3 oder 4 ist, wird abgerundet, ist die Ziffer eine 5,6,7,8 oder 9 wird aufgerundet.

1.2.5 Konzept Beschwerdemanagement (max. 15 Punkte)

Der Bieter hat den Ablauf von Beschwerden in einem Konzept zu beschreiben und seinem Angebot beizufügen. Im Einzelnen muss der Bieter auf folgende Punkte eingehen und diese beschreiben:

- Der Auftragnehmer reagiert auf Beschwerden des Auftraggebers unverzüglich innerhalb von 1 - 2 Stunden.
- Der Auftragnehmer Schriftliche Dokumentation der Beschwerde
- Der Auftragnehmer zeigt die Beseitigung der Mängel innerhalb von 1 - 2 Stunden schriftlich beim Auftraggeber an

Maximal sind hier 15 Punkte gem. folgender Staffel zu erreichen:

	Punkte
Vom Bieter wurde kein Konzept vorgelegt	0
Konzept wurde vom Bieter vorgelegt. Es wurde nicht auf alle o.g. Punkte eingegangen	10
Konzept wurde vom Bieter vorgelegt. Es wurde auf alle o.g. Punkte eingegangen	15

1.2.6 Vorortzeit bei Beschwerden (max. 10 Punkte)

Über die regelmäßige Qualitätsprüfung hinaus erreichen den Auftraggeber, je nach Qualität der erbrachten Reinigungsdienstleistungen, direkte Beschwerden über Qualitätsmängel. Zur Mängelbeseitigung ist eine schnelle Vorortzeit nach Eingang der Beschwerde erforderlich. Je schneller der Auftragnehmer vor Ort ist, um Mängel zu beseitigen, desto höher die Punktzahl, die er für dieses Qualitätskriterium erhält.

Maximal sind hier 10 Punkte gem. folgender Staffel zu erreichen:

Vorortzeit	Punkte
> 8 Stunden	0
4 – 8 Stunden	5
1 – 4 Stunden	10

**1.2.7 Teilnahme an Objektbesichtigungen (max. 20 Punkte)**

Aufgrund der Komplexität des Projektes/der Maßnahme und der räumlichen Begebenheiten empfiehlt der Auftraggeber dringend, von der Möglichkeit einer Ortsbesichtigung Gebrauch zu machen. Für die Teilnahme erhält der Bieter 20 Punkte. Nimmt der Bieter nicht an den Ortsbesichtigungen teil, erhält er für dieses Qualitätskriterium keine Punkte.

Teilnahme an Objektbesichtigungen	Punkte
Bieter hat an den angebotenen Objektbesichtigungen nicht teilgenommen	0
Bieter hat an den angebotenen Objektbesichtigungen teilgenommen	20



27. Zuschlagskriterien Glasreinigung

Übersicht über die Zuschlagskriterien und deren Gewichtung:

Los 2 (Glasreinigung)	
Kriterium	Gewichtung
Leistung	30 %
Preis	70 %

Glasreinigung (Glas- und Rahmenreinigung) (Los 2)

Es gelangen nur diejenigen Angebote in die Prüfung und Wertung, die alle Anforderungen nach diesen Vergabeunterlagen erfüllen. Zur Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes wird vom Auftraggeber die sogenannte UfAB-II-Methode eingesetzt. Für die Bewertung sind die Eintragungen in der **Anlage Angebotsvordruck** in Verbindung mit den Eintragungen in den Kalkulationsdateien maßgebend.

Beschreibung des Verfahrens zur Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebot

Der Zuschlag wird auf das wirtschaftlichste Angebot erteilt. Das wirtschaftlichste Angebot ist das, welches die höchste Gesamtpunktzahl *Z* (vgl. Ziffer 27.3) erreicht. Bei der Wirtschaftlichkeitsprüfung berücksichtigt der Auftraggeber für die Zuschlagsentscheidung die nachstehenden Kriterien mit der jeweils angegebenen Gewichtung:

Hauptkriterium	Max. Punkte			Gewicht
1. Leistung	100			30 %
		Unterkriterien	Max. Punkte Unterkriterien	
		1.1 Produktivstunden	100	
2. Preis				70 %

27.1. Leistung

Die Gesamtleistungspunktzahl für das Kriterium **Leistung** ist die Summe der erreichten Punkte aus dem Unterkriterium **1.1 Produktivstunden**. Maximal können 100 Punkte für das Kriterium Leistung erreicht werden.

Zuschlagskriterium 1.1 Produktivstunden (max. 100 Punkte)

Das Angebot mit den höchsten produktiven Jahresplanstunden erhält die maximale Punktzahl von 100 Punkten. Alle niedrigeren produktiven Jahresplanstunden werden mit den höchsten Jahresplanstunden ins Verhältnis gesetzt, in dem die produktiven Jahresplanstunden des jeweiligen Angebotes durch die höchsten produktiven Jahresplanstunden dividiert und mit der maximalen Punktzahl von 100 multipliziert wird. Die Punktzahl



des jeweiligen Angebotes errechnet sich somit nach der Formel:

$$\text{Punktzahl} = \frac{\text{produktive Jahresplanstunden Angebot}}{\text{produktive Jahresplanstunden höchstes Angebot}} * 100$$

Es wird auf volle Zahlen gerundet. Dabei wird die kaufmännische Rundung angewendet, d.h. falls die Ziffer der ersten (danach wegfallenden) Dezimalstelle eine 0,1,2,3 oder 4 ist, wird abgerundet, ist die Ziffer eine 5,6,7,8 oder 9 wird aufgerundet.

Beispiel:

	Bieter A	Bieter B	Bieter C
1.1 Produktivstunden			
Anzahl der Produktivstunden gem. Angebot	110	90	130
Gesamtpunkte	85	69	100

27.2. Preis

Um das Kriterium **Preis** mit dem Kriterium **Leistung** vergleichbar zu machen, wird dieses wie folgt normiert: Der günstigste Angebotspreis A_{min} aller wertbaren Angebote wird durch den Angebotspreis A des zu wertenden Angebots dividiert und mit dem höchsten Wert der erreichten Leistungspunkte L_{max} aller wertbaren Angebote multipliziert.

Beispiel:

Folgende wertbaren Angebote liegen vor:

	Angebotspreis A	Leistungspunkte L
Bieter A	12.000 €	85
Bieter B	7.000 € (A_{min})	69
Bieter C	9.000 €	100 (L_{max})

Bieter B hat das Angebot mit dem geringsten Angebotspreis A_{min} (7.000 €)

Bieter C hat das Angebot mit den höchsten Leistungspunkten L_{max} (100)

Normierung der Preispunkte: $\text{Preispunkte} = A_{min} / A * L_{max}$

	Angebotspreis A	L_{max}	Preispunkte P
Bieter A	12.000 €	100	58
Bieter B	7.000 €	100	100
Bieter C	9.000 €	100	78



Gewichtung gem. Ziffer 27

Gewichtung von Leistungspunkten: $\text{gewichtete Leistungspunkte} = L / 100 * \text{Gewicht}$

	Leistungspunkte L	Gewicht	Gewichtete Leistungspunkte
Bieter A	85	30 %	26
Bieter B	69		21
Bieter C	100		30

Gewichtung von Preispunkten: $\text{gewichtete Preispunkte} = P / 100 * \text{Gewicht}$

	Preispunkte P	Gewicht	Gewichtete Preispunkte
Bieter A	58	70 %	41
Bieter B	100		70
Bieter C	78		55

27.3. Gesamtpunktzahl Z

Die Summe aus den gewichteten Leistungspunkten und dem gewichteten Preispunkten ergibt die zu Kennzahl Z :

Angebot	Gewichtete Leistungspunkte	Gewichtete Preispunkte	Z
Bieter A	26	41	67
Bieter B	21	70	91
Bieter C	30	55	85

Nach der hier dargestellten Musterauswertung erhält der Bieter B den Zuschlag.

**28. Vertreter des Bieters bei der Angebotseröffnung**

Nach § 55 Nr. 2 VgV sind Vertreter des Bieters bei der Angebotseröffnung nicht zugelassen.

29. Eintragungen in den Kalkulationsdateien

Die einzutragenden Angebotspreise (Einheitspreise, Pauschalpreise, Verrechnungssätze usw.) sind in Euro anzugeben. Entspricht der Gesamtbetrag einer Ordnungszahl (Position) nicht dem Ergebnis von Mengenansatz und Einheitspreis, so ist der Einheitspreis maßgeblich. Die Gesamtangebotssumme ist in die **Anlage Angebotsvordruck** einzutragen. Der Umsatzsteuerbetrag ist unter Zugrundelegung des geltenden Steuersatzes am Schluss des Angebotes hinzuzufügen.

30. Kalkulation des Stundenverrechnungssatzes

Der Stundenverrechnungssatz (einschl. Objekt-Betreuung) ist auftragsbezogen zu kalkulieren. Der Auftraggeber geht davon aus, dass der Stundenverrechnungssatz für jedes Objekt unter Berücksichtigung aller Vorgaben der Vergabeunterlagen und der gewünschten angemessenen Objekt-Betreuung mindestens 70% über dem maßgeblichen Tariflohn liegt. Ist dies nicht der Fall, hat der Bieter mit seinem Angebot für alle Positionen seiner Stundenverrechnungssatz-Kalkulation ausführliche, realistische und nachvollziehbare Berechnungen und Erläuterungen beizufügen. Eine detaillierte Prüfung der Angaben durch den Auftraggeber bleibt vorbehalten.

31. Tarifänderung ab 01.01.2018

Der Bieter wird gebeten, mit den aktuellen Tariflöhnen zu kalkulieren. Sollte eine Tarifänderung im Laufe des Jahres 2018 eintreten, kann diese weitergegeben werden. Der neue Tariflohn wird dann in die vom Bieter ausgefüllten SVS-Kalkulationen übertragen.

32. Eingesetztes Personal

Aufgrund langjähriger Erfahrungen setzen die ordnungsgemäße Ausführung der zu vergebenden Unterhalts- und Grundreinigungsleistungen und die erwartete Reinigungsqualität den Einsatz von geschultem, sozialversicherungspflichtigem Personal voraus. Deshalb ist es dem Auftragnehmer nicht gestattet, für die Unterhalts- und Grundreinigung Schüler, Studenten und/oder kurzfristig beschäftigtes Personal einzusetzen. Aus diesem Grund hat der Auftraggeber im Reinigungsvertrag (u.a. § 9 Ziffer 10) festgehalten, dass die Reinigung ausschließlich von geschultem, sozialversicherungspflichtigem Personal durchgeführt wird und die Beschäftigung ausschließlich nach den Bestimmungen des Tarifvertrags des Gebäudereinigerhandwerks zu erfolgen hat. Der Auftragnehmer hat dies bei seiner Angebotskalkulation zu berücksichtigen.

**33. Unterzeichnung des Angebotsvordrucks**

Für die Abgabe des Angebotes ist die **Anlage Angebotsvordruck** zu verwenden. Der Angebotsvordruck ist mit dem Namen des Bieters sowie mit Datum zu versehen und an der dafür vorgesehenen Stelle eigenhändig zu unterschreiben. Die Verwendung eines Namensstempels ist keine Unterschrift. Achten Sie bitte auf die entsprechenden Hinweise! Werden die Unterlagen nicht unterschrieben, gelten sie als nicht abgegeben. (§§ 55, 53 Nr. 7 VgV). Die abgefragten Daten sind im Angebotsvordruck zu ergänzen. Mit der Unterschrift im Angebotsvordruck bestätigt der Bieter, dass alle in diesem Vergabeverfahren dargestellten Anforderungen erfüllt werden bzw. danach verfahren wird. Dabei handelt es sich insbesondere um folgende Erklärungen:

Erklärung, dass

- ☒ keine Ausschlussgründe nach den §§ 123 und 124 GWB vorliegen,
- ☒ keine Voraussetzungen nach § 21 des Arbeitnehmerentsendegesetzes (AEntG) und nach § 21 des Schwarzarbeitsbekämpfungsgesetzes (Schwarz-ArbG) für einen Ausschluss vom Vergabeverfahren vorliegen,
- ☒ er seine Verpflichtung zur Zahlung von Steuern und Abgaben sowie der Beiträge zur gesetzlichen Sozialversicherung, soweit sie der Pflicht zur Beitragszahlung unterfallen, ordnungsgemäß erfüllt hat und
- ☒ ein Insolvenzverfahren oder ein vergleichbares gesetzlich geregeltes Verfahren weder beantragt noch eröffnet wurde, ein Antrag auf Eröffnung nicht mangels Masse abgelehnt wurde und sich sein Unternehmen nicht in Liquidation befindet,
- ☒ eine Haftpflichtversicherung in ausreichender Höhe besteht.

Ferner bestätigt der Bieter mit der Unterschrift im Angebotsvordruck, dass die als Anlagen beigefügten Vertragsbedingungen anerkannt werden und diese (entsprechend der angebotenen Lose) Vertragsbestandteil werden. Das sind insbesondere

- ☒ die Definition der Reinigungsverfahren (Anlage 1)
- ☒ die Reinigungsverfahren (Anlage 2)
- ☒ Qualitätsmanagement (Anlage 3)
- ☒ der Reinigungsvertrag (Anlage 4)
- ☒ die Leistungsverzeichnisse (Anlage 5)
- ☒ Kalkulationsdateien Los 1 (jeweils Objekt 001 – 003)
- ☒ Kalkulationsdatei Los 2
- ☒ Vergabeunterlagen Teil A bis E (dieses Dokument)
- ☒ die Anlage Angebotsvordruck
- ☒ die Anlage Bietergemeinschaft (nur sofern anwendbar)



- ☒ die Anlage Nachunternehmer (nur sofern anwendbar)
- ☒ BVB - Besondere Vertragsbedingungen für Liefer-/Dienstleistungen
- ☒ ZVB - Zusätzliche Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen
- ☒ VOL/B

Die Unterschrift im Angebotsvordruck gilt für alle Teile des Angebotes.

Der Auftraggeber behält sich die Nachforderung über den Nachweis der abgegebenen Erklärungen innerhalb einer angemessenen Frist vor.

34. Erfüllungsort

Erfüllungsort ist das jeweilige Reinigungsobjekt. Änderungen hiervon müssen schriftlich vereinbart werden.

35. Rechtsschutz/Zuständige Vergabekammer

Für etwaige Nachprüfungsverfahren nach §§ 155 ff. GWB ist folgende Vergabekammer zuständig:

Regierung von Oberbayern

Vergabekammer Südbayern

Maximilianstraße 39

80534 München

Telefon: +49 8921762411

Telefax: +49 8921732847

E-Mail: vergabekammer.suedbayern@reg-ob.bayern.de

Internet: www.regierung.oberbayern.bayern.de

Der Auftraggeber weist darauf hin, dass ein Nachprüfungsantrag unzulässig ist, soweit

1. der Antragsteller den geltend gemachten Verstoß gegen Vergabevorschriften vor Einreichen des Nachprüfungsantrags erkannt und gegenüber dem Auftraggeber nicht innerhalb einer Frist von zehn Kalendertagen gerügt hat; der Ablauf der Frist nach § 134 Absatz 2 GWB bleibt unberührt,
2. Verstöße gegen Vergabevorschriften, die aufgrund der Bekanntmachung erkennbar sind, nicht spätestens bis zum Ablauf der in der Bekanntmachung benannten Frist zur Bewerbung oder zur Angebotsabgabe gegenüber dem Auftraggeber gerügt werden,
3. Verstöße gegen Vergabevorschriften, die erst in den Vergabeunterlagen erkennbar sind, nicht spätestens bis zum Ablauf der Frist zur Bewerbung oder zur Angebotsabgabe gegenüber dem Auftraggeber gerügt werden,
4. mehr als 15 Kalendertage nach Eingang der Mitteilung des Auftraggebers, einer Rüge nicht abhelfen zu wollen, vergangen sind.



Weitere Einzelheiten können § 160 GWB entnommen werden.

36. Zuschlagserteilung/Vertragsabschluss

Die Zuschlagserteilung erfolgt schriftlich. Der Bieter ist bis zum Ablauf der Bindefrist an sein Angebot gebunden. Wird der Zuschlag rechtzeitig und ohne Änderung erteilt, ist der Vertrag mit Zuschlagserteilung zu den Vorgaben dieses Verfahrens auf der Grundlage des Angebotes rechtskräftig zustande gekommen. Dies gilt unbeschadet einer möglichen späteren schriftlichen Festlegung in Form einer Vertragsurkunde.

37. Erklärungen des Bieters

37.1. Datenschutz

Der Bieter ist verpflichtet, die einschlägigen bundes- und landesgesetzlichen Regelungen zum Datenschutz zu beachten.

37.2. Erklärungen des Bieters über den Gerichtsstand und das anzuwendende Recht

Der Bieter erklärt mit der Abgabe des Angebots, dass er als alleinigen Gerichtsstand die für den Sitz der Auftraggeberin zuständigen Gerichte des ordentlichen und besonderen Rechtswegs der Bundesrepublik Deutschland akzeptiert. Dies gilt für alle sich aus dem Reinigungsvertrag mittelbar oder unmittelbar ergebenden Streitigkeiten und für alle Beziehungen zwischen ihm und der Auftraggeberin. Es ist ausschließlich das im Gebiet der Bundesrepublik Deutschland geltende Recht anzuwenden.

Der Bieter verpflichtet sich und seine Mitarbeiter, die ihm/ihnen im Rahmen des Vergabeverfahrens bekannt gewordenen Informationen vertraulich zu behandeln und gegenüber Dritten Verschwiegenheit hierüber zu bewahren. Die Ausschreibungsunterlagen dürfen nur zur Erstellung des Angebots verwendet werden; eine Veröffentlichung (auch auszugsweise) ist nicht gestattet.

37.3. Abschließende Erklärungen des Bieters

Der Bieter erklärt mit der Unterzeichnung seines Angebots, dass er

1. die Ausschreibungsunterlagen einschl. Anlagen auf ihre Vollständigkeit überprüft hat;
2. die Ausschreibungsunterlagen einschl. Anlagen lückenlos gelesen und er keine Widersprüche, Mehrdeutigkeiten o. Lücken in den Ausschreibungsunterlagen erkannt hat;
3. alle sonstigen den Preis beeinflussenden Umstände geprüft und bewertet hat;
4. die Beschreibung der zu erbringenden Leistungen für ausreichend und vollständig hält;
5. sämtliche Vertragsbedingungen und sämtlich dem Vertrag zugrunde liegenden Anlagen ohne Einschränkungen durch seine Unterschrift auf dem Angebot (entsprechend der angebotenen Lose) als maßgeblichen Vertragsinhalt anerkennt. Das sind insbesondere:



- ☒ die Definition der Reinigungsverfahren (Anlage 1)
- ☒ die Reinigungsverfahren (Anlage 2)
- ☒ Qualitätsmanagement (Anlage 3)
- ☒ der Reinigungsvertrag (Anlage 4)
- ☒ die Leistungsverzeichnisse (Anlage 5)
- ☒ Kalkulationsdatei Los 1 (jeweils Objekt 001 – 003)
- ☒ Kalkulationsdatei Los 2
- ☒ Vergabeunterlagen Teil A bis E (Dieses Dokument)
- ☒ die Anlage Angebotsvordruck
- ☒ die Anlage Bietergemeinschaft (nur sofern anwendbar)
- ☒ die Anlage Nachunternehmer (nur sofern anwendbar)
- ☒ BVB - Besondere Vertragsbedingungen für Liefer-/Dienstleistungen
- ☒ ZVB - Zusätzliche Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen
- ☒ VOL/B

38. Salvatorische Klausel

Sollte eine Bestimmung des Auftrages unwirksam oder undurchführbar sein, so berührt dies die Wirksamkeit des Auftrages im Übrigen nicht. Die Parteien verpflichten sich vielmehr, in einem derartigen Fall eine wirksame und durchführbare Bestimmung an die Stelle der unwirksamen und undurchführbaren Bestimmung zu setzen, die dem Geist und Zweck der zu ersetzenden Bestimmung soweit wie möglich entspricht. Entsprechendes gilt für eine Regelungslücke.

**C. Leistungsbeschreibung Gebäudereinigung****1. Objekte und Erläuterungen**

1.1. Gebäudereinigung (Unterhaltsreinigung und Grundreinigung)

1.2. Objekte:

Leistungsort ist jeweils: **D-85551 Kirchheim b. München:**

Los 1	Straße	Bezeichnung
001	Heimstettner Str. 12	Grund- und Mittelschule Kirchheim b. München
002	Martin-Luther-Straße 2	Grundschule an der Martin-Luther-Straße
003	Gruber Str. 11	Silva-Grundschule Heimstetten

1.3. Erläuterungen/Anmerkungen:

Die anbietende Firma wird in den Ausschreibungsunterlagen/Auftrags- und Vergabebedingungen als Auftragnehmer und Bieter etc. bezeichnet.

1.3.1. Der Auftragnehmer hat nach Auftragserteilung und vor Arbeitsaufnahme gemeinsam mit einem Vertreter des Auftraggebers ein genaues Aufmaß zu erstellen. Grundlage hierfür bilden die Leistungsverzeichnisse und Kalkulationsdateien. Abweichungen bei den einzelnen Positionen von unter 3,0 % bleiben unberücksichtigt. Das endgültige Aufmaß (soweit es sich von den Verzeichnissen der Ausschreibung unterscheidet) ist jeweils vom Auftraggeber und vom Auftragnehmer schriftlich zu bestätigen.

1.3.2. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, Sonderreinigungen zeitgerecht durchzuführen.

1.4. Der einheitliche Vertragsbeginn für die Aufnahme der Arbeiten ist der 01.09.2018 (vgl. Teil B Ziffer 16). Besondere Regelung für Schulen (betrifft Objekt 001 und Objekt 009): Die Berechnung der Unterhaltsreinigung beginnt mit Schulbeginn bzw. Ausführung der Leistungen. Der Bieter hält sich bis zum Ablauf der Bindefrist (vgl. Teil B Ziffer 24.4) an sein Angebot gebunden.

1.5. Zur Bereitstellung einer detaillierten Angebotsstruktur für den Auftraggeber und um Ihnen die Sicherheit einer standardisierten Kalkulationsbasis zu bieten, bitten wir um die Aufbereitung der Daten anhand der beigefügten Kundenkalkulationsdateien. Folgende Unterlagen/Arbeitsblätter sind für Los 1 enthalten:

1. Blatt **Anleitung** der Kalkulationsdatei Los 1 (jeweils Objekt 001 – 003)
2. Blatt **Reinigungssturnus** der Kalkulationsdatei Los 1 (jeweils Objekt 001 – 003)
3. Blatt **SVS UHR** der Kalkulationsdatei Los 1 (jeweils Objekt 001 – 003)
4. Blatt **SVS GR** der Kalkulationsdatei Los 1 (jeweils Objekt 001 – 003)



5. Blatt **UHR-GR Kalkulation** der Kalkulationsdatei Los 1 (jeweils Objekt 001 – 003)

6. Blatt **Preisblatt** der Kalkulationsdatei Los 1 (jeweils Objekt 001 – 003)

- 1.6. Die Kalkulation erfolgt objekt- und raumbezogen, d. h. für jedes Reinigungsobjekt wird durch die Ermittlung des Stundenverrechnungssatzes und die Eintragung der Leistungswerte ein Preis ermittelt. Alle Daten, die zur Ermittlung des Reinigungspreises notwendig sind, sind in den Kundenkalkulationsdateien berücksichtigt. Alle gelben Zellen sind zu befüllen. Die von Ihnen kalkulierten Preise werden automatisch in das Preisblatt übertragen.

Die so ermittelten Preise sind in die **Anlage Angebotsvordruck** jeweils zu übernehmen.

- 1.7. Dem Angebot muss ein Konzept mit den Punkten, welche in der **Anlage 3 Qualitätsmanagement** aufgelistet sind, beigelegt sein. Sollte dem Angebot kein Konzept beigelegt werden, so hat dies den Ausschluss des Angebotes zur Folge.

- 1.8. Preise und sonstige Zahlenangaben des Bieters sind auf höchstens 2 Stellen nach dem Komma zu runden. Evtl. Rundungsdifferenzen bleiben bei der Bewertung außer Betracht.

- 1.9. Die Ausarbeitung des Angebotes ist für die ausschreibende Stelle kostenlos (vgl. Teil B Ziffer 24.7). Aus der Bearbeitung des Angebotes kann kein Rechtsanspruch auf Auftragserteilung bzw. Ersatz der Aufwendungen für die Angebotsbearbeitung hergeleitet werden.

- 1.10. Enthält das Angebot Geschäftsbedingungen (AGB) des Bieters, stellt dies eine Änderung der Vergabebedingungen dar und führt zum Ausschluss des Angebots.

Hinweis: Verwenden Sie kein Briefpapier o.ä. mit Hinweis auf evtl. AGB (vgl. Teil B Ziffer 13).

- 1.11. Sollte sich ein Objekt im Umbau befinden, so wird der zur Angebotserstellung gültige Stand zugrunde gelegt. Nach Fertigstellung des Umbaus werden die Flächen nach dem neuen Aufmaß abgerechnet.

- 1.12. Weitere Informationen für Anbieter:

Die Ansprechpartner werden dem Auftragnehmer nach Zuschlagserteilung mitgeteilt.

**2. Besondere Bedingungen Gebäudereinigung (Unterhalts- und Grundreinigung)****2.1. Weitere Bedingungen und Bestimmungen****2.1.1. Leistung**

Die Unterhalts- und Grundreinigung (sowie Sonderarbeiten auf Regie in diesem Bereich) haben gemäß den in diesen **Vergabeunterlagen** enthaltenen Regelungen sowie den als Anlage beigefügten Unterlagen und Dateien zu erfolgen. Anlagen sind insbesondere:

- ☒ die Definition der Reinigungsverfahren (Anlage 1)
- ☒ die Reinigungsverfahren (Anlage 2)
- ☒ Qualitätsmanagement (Anlage 3)
- ☒ der Reinigungsvertrag (Anlage 4)
- ☒ die Leistungsverzeichnisse (Anlage 5)
- ☒ Kalkulationsdatei Los 1 (jeweils Objekt 001 – 003)
- ☒ Bewerbungs- und Teilnahmebedingungen (Teil B dieses Dokuments)
- ☒ die Leistungsbeschreibung Gebäudereinigung (Teil C dieses Dokuments)
- ☒ die Anlage Angebotsvordruck
- ☒ die Anlage Bietergemeinschaft (nur sofern anwendbar)
- ☒ die Anlage Nachunternehmer (nur sofern anwendbar)
- ☒ BVB - Besondere Vertragsbedingungen für Liefer-/Dienstleistungen
- ☒ ZVB - Zusätzliche Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen
- ☒ VOL/B

2.1.2. Objektbesichtigung

Eine Besichtigung der Objekte ist empfohlen. Folgende Termine stehen zur Auswahl:

Datum/Uhrzeit
08.05.2018 um 13:00 Uhr
15.05.2018 um 13:00 Uhr

Treffpunkt ist jeweils zur angegebenen Uhrzeit:

Grund- und Mittelschule Kirchheim bei München

Heimstettner Str. 12

85551 Kirchheim

Danach erfolgt die Besichtigung der übrigen Objekte in der vom Auftraggeber noch zu bestimmenden Reihenfolge. Um rechtzeitige Anmeldung zum Besichtigungstermin wird bis drei Werktage vorher gebeten, um Anwesenheitslisten etc. vorbereiten zu können. Bei



Verhinderung ist der Auftraggeber rechtzeitig zu informieren. Bitte beachten Sie auch die Hinweise zu den Objektbesichtigungen unter Teil B Ziffer 22. Die Teilnahme an der Besichtigung wird vom Auftraggeber entsprechend schriftlich bestätigt.

- 2.1.3. Die laufende Gebäudereinigung wird an allen vorgegebenen Tagen eines Kalenderjahres durchgeführt (Montag bis Freitag). Der Bodenreinigungsturnus ist vor Ferien (Objekte, bei denen es Ferienschließungen gibt) so anzupassen, dass alle Räumlichkeiten auch bei denen ein 1 x wöchentlicher bzw. 1 x monatlicher Reinigungsturnus herrscht, am letzten Ferientag (also vor Schulbeginn) gereinigt werden. Die Reinigung am letzten Schultag vor den Ferien umfasst die Sanitärbereiche und die Mülleimerentleerung. Zusätzlich ist während der Sommerferien, einmal jährlich, eine Grundreinigung (**nach Aufforderung, mit ausreichend Personal**) durchzuführen. Diese Grundreinigung beinhaltet alle Bodenflächen und Einrichtungsgegenstände. Eine Vergütung erfolgt hierfür nach dem wie es im Raumbuch UHR und GR (Anlage Kalkulationsdatei) kalkuliert wurde. Ziel der Grundreinigung ist es, aufliegende Verschmutzungen (Staub, Spinnweben etc.) und evtl. in der Zwischenzeit noch angefallene Verschmutzungen durch kleinere Bauarbeiten zu beseitigen und bei Bedarf die Böden zu beschichten bzw. zu shampooen (vgl. Definition der Reinigungsverfahren Anlage 1).

- 2.1.4. Die zeitliche Durchführung der laufenden Gebäudereinigung ist auf die jeweilige Nutzung/Belegung der Objekte abzustimmen.

Ausnahmen/Änderungen eventuell in Absprache mit der Schulleitung insbesondere während der Monate (April bis Oktober) möglich.

Eine zeitliche Veränderung ist nur in Abstimmung mit dem Ansprechpartner des Auftraggebers möglich. Sollte sich der Auftragnehmer daran nicht halten, hat der Auftraggeber das Recht, den Auftragnehmer abzumahnen.

Bei Nachmittagsbetrieb ist die Reinigung den Erfordernissen anzupassen. Jede Störung des Betriebes hat zu unterbleiben. Nacht- und Feiertags-/Sonntagsarbeit sind zu vermeiden. Ausnahmen sind ausschließlich in Abstimmung mit dem Auftraggeber zulässig.

- 2.1.5. Schließdienst:

Nach durchgeführter Reinigung sind sämtliche Fenster zu schließen, die Türen abzusperrern (auch Außentüren!) und die Lichter auszuschalten. Ausnahmen werden vom Hausmeister bekannt gegeben. Der Auftragnehmer haftet für sämtliche Schäden bei Nichtbeachtung. Er hat sich das Verhalten seiner Mitarbeiter zurechnen zu lassen.

- 2.1.6. Ggf. sind auch auf Anweisung des Auftraggebers die Außenjalousien nach oben zu fahren.



- 2.1.7. Bei Arbeiten an Sonn- und Feiertagen sowie in der Nacht, werden den im Angebot festgelegten Preisen die angefallenen gesetzlichen- und rahmentarifvertraglichen Zuschläge hinzugerechnet. Der Auftragnehmer hat dies in seinen Rechnungen gesondert darzustellen.
- 2.1.8. Werden während der Arbeitstage in einzelnen Räumen Reparatur- oder Instandsetzungsarbeiten durchgeführt, werden zusätzliche Reinigungsarbeiten, falls erforderlich, gesondert nach Beauftragung vergütet.
- 2.1.9. Wegen Veranstaltungen im Bereich der Mehrzweckhalle können hier kurzfristig Reinigungen auf Bedarf notwendig werden. Diese sind vom Auftragnehmer nach den angebotenen Einheitspreisen auszuführen. Der Auftraggeber ist bemüht, den Auftragnehmer hiervon rechtzeitig zu verständigen.
- 2.1.10. Die Grundreinigung – jeweils einschließlich aus- und einräumen der Zimmer – hat verbindlich nach Anweisung in den Sommerferien oder nach rechtzeitiger Absprache mit dem Auftraggeber zu erfolgen. Evtl. notwendige Grundreinigungen von Teilbereichen (auch unterjährig) werden vom Auftraggeber nach Bedarf abgerufen. Der zusätzliche Aufwand erfolgt in Absprache mit dem Auftraggeber und wird zusätzlich vergütet nach den angebotenen Stundenverrechnungssätzen der Grundreinigung.

Bei den Bodenflächen ist zum Teil eine Bodenreinigung im mehrtägigen Reinigungsturnus geplant. In diesen Räumen besteht eventuell in den Wintermonaten zusätzlicher Bodenreinigungsbedarf. Der zusätzliche Aufwand erfolgt in Absprache mit dem Auftraggeber und wird zusätzlich vergütet nach den angebotenen Stundenverrechnungssätzen der Unterhaltsreinigung.

Ein Anspruch des Auftragnehmers auf tatsächlichen Abruf der zusätzlichen Reinigung in den oben genannten Reinigungsgruppen und im oben genannten Zeitraum (und Umfang) ergibt sich hieraus nicht. Der Abruf erfolgt bei Bedarf durch den Auftraggeber.

- 2.1.11. Aufgrund von Erweiterungen/Wegfall von Räumlichkeiten der Objekte bzw. deren jeweiligen Nutzung kann es – auch unterjährig – zu Änderungen im Reinigungsturnus und -umfang kommen. Bei Änderungen wird das neue Reinigungsentgelt aufgrund der angebotenen Reinigungsleistungen und dem Einheitspreis/Stundenverrechnungssatz neu berechnet. Die Neuberechnung ist dem Auftraggeber schriftlich vorzulegen. Der Auftragnehmer wird hiervon rechtzeitig vor der Umstellung durch den Auftraggeber informiert, damit betriebliche Belange berücksichtigt werden können. Er ist verpflichtet, evtl. Erweiterungen zu den gültigen Konditionen zu übernehmen.



2.1.12. Bei der laufenden Gebäudereinigung sind zum Teil Arbeiten auf Bestellung/bei Bedarf vorgesehen. Hier wird mit dem in der Kalkulation angebotenen Stundenverrechnungssatz abgerechnet.

2.1.13. Die Kalkulation der Monatskosten der laufenden Gebäudereinigung erfolgt unter Verwendung des Jahresfaktors für den Bodenreinigungsturnus. Die zudem zu erledigenden Reinigungsarbeiten (Anlage Leistungsverzeichnis) werden nicht extra als Kostenpunkt ausgewiesen, sondern sind vom Anbieter in seine Berechnung der Monatskosten (u.a. Leistung qm/Stunde) einzubeziehen und mit diesen abgegolten.

Die Abrechnung der laufenden Gebäudereinigung erfolgt anhand der Monatskosten in allen Monaten des Kalenderjahres. Monatlich und einmalig abgerufene Leistungen wie Sonderreinigungen, Grundreinigung etc. sind im Monat des Abrufs abzurechnen.

2.1.14. Bei den Preiszusammenstellungen der Gebäudereinigung werden für die Berechnungen der Jahreskosten die laufenden monatlichen Kosten für die Gebäudereinigung mal 12 Monate genommen. Die Grundreinigung wird laut Kalkulation vergütet bzw. auf Abruf bestellt. Etwaige weitere Regiearbeiten/Sonderaufträge bleiben dabei außer Betracht. Der Auftraggeber behält sich jedoch das Recht vor, diese nach Bedarf anhand der durch den Bieter im Angebot anzugebende Preise abzurufen.

Ein Anspruch des Auftragnehmers auf tatsächlichen Abruf der Grundreinigung ergibt sich hierdurch nicht. Dieser erfolgt nach Bedarf durch den Auftraggeber.

2.1.15. Regiearbeiten/Sonderaufträge

Für Regiearbeiten/Sonderaufträge ist ein gesonderter Auftrag der zuständigen Stelle des AG erforderlich. Arbeiten, die auf Regie abgerechnet werden, sind sofort nach Beendigung auf Regiezetteln bestätigen zu lassen. Die bestätigten Regiezettel müssen der jeweiligen Rechnung beigelegt werden. Verrechnungsgrundlage sind die in der **Anlage Angebotsvordruck** angebotenen Regiesätze.

2.1.16. Maschinen, Geräte, Reinigungs- und Pflegemittel

Der Anbieter ist verpflichtet, Maschinen, Geräte, Reinigungs- und Pflegemittel für die Arbeiten zu stellen und in funktionstüchtigem Zustand zu erhalten. Ausnahmen hiervon bedürfen einer gesonderten Vereinbarung.

Die zum Einsatz kommenden Reinigungsmittel sowie die eingesetzten Reinigungstechniken müssen dem neuesten Stand in Bezug auf Umweltverträglichkeit und Entsorgungsmöglichkeit entsprechen. Es dürfen nur Markenreinigungsmittel verwendet werden. Die für die Reinigung eingesetzten Maschinen, Geräte, Reinigungs- und Pflegemittel sind nach Beendigung der Reinigung wieder aufzuräumen und evtl. verschobene Einrichtungsgegenstände wieder an ihren ursprünglichen Platz zu stellen.



Sofern die eingesetzten Reinigungsmittel keinen Erfolg haben, kann der Auftraggeber den Wechsel des/der Mittel ohne Mehrkosten verlangen. Werden während der Vertragsdauer neue Bodenbeläge eingebracht oder besteht Garantiezeit für vorhandene Bodenbeläge, verpflichtet sich der Auftragnehmer, die Vorgaben des Herstellers der Bodenbeläge zu beachten und während der Garantiezeit ausschließlich die vorgegebenen Reinigungsmittel einzusetzen.

2.1.17. Pflegeanleitungen

Liegen Pflegeanleitungen von Ausstattungs- und Einrichtungsgegenständen vor, müssen diese beachtet werden. Liegen solche nicht vor, ist die Reinigung so durchzuführen, dass keine Schäden an den gereinigten Objekten und Oberflächen entstehen. Grundlage ist der jeweils neueste Stand der Technik.

2.1.18. Reinigungspersonal

Der Anbieter verpflichtet sich, nur Mitarbeiter einzusetzen, die für die ausgeschriebenen Arbeiten geeignet sind, die erforderlichen Erfahrungen haben und durch persönliche Zuverlässigkeit Gewähr dafür bieten, dass der Betrieb im Reinigungsobjekt nicht beeinträchtigt wird.

Die Beschäftigung erfolgt ausschließlich nach den Bestimmungen des jeweils gültigen Lohn-, Gehalts- und Rahmentarifvertrages des Gebäudereiniger Handwerks. Der Preisermittlung liegen die jeweils gültigen/aktuellen Tariflöhne für das Tarifgebiet sowie der aktuelle Rahmentarifvertrag zugrunde.

Der Auftraggeber behält sich das Recht auf Überprüfung vor.

Ausländische Arbeitskräfte müssen im Besitz einer gültigen Aufenthalts- und Arbeitserlaubnis sein, welche der AN dem AG auf Verlangen vorzulegen hat. Das Personal muss die deutsche Sprache, in einem der Dienstleistung angemessenen Niveau beherrschen, damit eine mündliche und schriftliche Verständigung problemlos möglich ist. Gefahrenhinweise, Gebrauchsanweisungen sowie die Dienstanweisung müssen in deutscher Sprache zweifelsfrei verstanden werden.

Das Reinigungspersonal ist mit einer dem Einsatzzweck angepasster Berufsbekleidung vom Auftragnehmer auszustatten.

Den Arbeitskräften des Auftragnehmers ist es untersagt, Einblick in Schriftstücke oder Akten zu nehmen und Telefone, Faxgeräte, Computer und Kopierer zu benutzen. Der Anbieter sorgt dafür, dass sich seine Arbeitskräfte schriftlich verpflichten, Stillschweigen zu bewahren über alle ihnen im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit bekannt gewordenen Vorgänge. Diese Verpflichtung besteht auch nach Beendigung des Arbeitsvertrages. Die Verpflichtungserklärungen sind auf Verlangen des Auftraggebers diesem vorzulegen.



Bei einem Vorliegen von berechtigten Gründen kann der Auftraggeber den Austausch von Reinigungskräften verlangen.

2.1.19. Gesundheitsbelehrung/Zeugnis

Der Anbieter verpflichtet sich, soweit dies aufgrund des Einsatzgebietes erforderlich ist, für alle in diesem Bereich beschäftigten Arbeitskräfte die gesetzlichen Vorgaben zu erfüllen.

2.1.20. Personaleinsatzliste und Zeiterfassung

Die aktuelle Personaleinsatzliste ist auf Wunsch dem Auftraggeber zur Einsicht vorzulegen.

Zeiterfassung:

Die Arbeitskräfte des Auftragnehmers haben den tatsächlichen Beginn und das tatsächliche Ende der täglichen Arbeitszeit in einem vom Auftragnehmer auszulegenden Arbeitsstundenbuch einzutragen.

Diese Zeiterfassung ist mit der monatlichen Rechnungsstellung unaufgefordert vorzulegen.

2.1.21. Zutrittsberechtigung von Dritten

Der Auftragnehmer stellt sicher, dass von seinen Mitarbeitern keine betriebsfremden Personen (insbesondere Kinder der Beschäftigten) ins Objekt mitgebracht werden.

2.1.22. Aufsichtspersonal

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, während der vereinbarten Reinigungszeit eine verantwortliche Person (Vorarbeiter) einzusetzen und diese dem Auftraggeber namentlich zu benennen. Diese hat mit der Reinigungssachbearbeitung des Auftraggebers eng zusammen zu arbeiten.

Änderungen derselben teilt der Auftragnehmer dem Auftraggeber unverzüglich schriftlich mit. Vorarbeiter sind täglich im Objekt im Einsatz und stehen als Ansprechpartner zur Verfügung. Um eine ordnungsgemäße und einwandfreie Reinigung sicherzustellen, hat der Auftragnehmer, einen Objektleiter namentlich zu benennen. Dieser hat mit der Reinigungssachbearbeitung des Auftraggebers eng zusammen zu arbeiten. Der Auftragnehmer hat zu gewährleisten, dass der Objektleiter während der üblichen Büro- und Reinigungszeiten per Mobiltelefon erreichbar ist. Der Auftragnehmer übergibt dem Auftraggeber vor Beginn des Auftrages die Kontaktdaten (Telefonnummer) des zuständigen Objektleiters.



Die Kosten für die Aufsichtsperson sowie für eine evtl. Vor- und Nachbereitung der Reinigung durch andere Mitarbeiter des Auftragnehmers sind in die Kalkulation des Stundenverrechnungssatzes aufzunehmen und mit dieser abgedeckt.

2.1.23. Sicherheitsvorschriften / Pflichten des Auftragnehmers

Der Anbieter verpflichtet sich, alle für das Reinigungsobjekt geltenden allgemeinen und spezifischen Unfallverhütungs- und Sicherheitsvorschriften zu beachten. Die Verantwortung hierfür obliegt ausschließlich dem Anbieter.

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die erforderlichen Maßnahmen des Arbeitsschutzes unter Berücksichtigung der Umstände zu treffen, die die Sicherheit und Gesundheit der Beschäftigten bei der Arbeit beeinflussen. Er hat die Maßnahmen auf ihre Wirksamkeit zu überprüfen und erforderlichenfalls sich ändernden Gegebenheiten anzupassen. Dabei hat er eine Verbesserung von Sicherheit und Gesundheitsschutz der Beschäftigten anzustreben.

Zur Planung und Durchführung der Maßnahmen nach Absatz 2 hat der Auftragnehmer unter Berücksichtigung der Art der Tätigkeiten und der Zahl der Beschäftigten

1. für eine geeignete Organisation (inkl. Ansprechpartner) zu sorgen, die die erforderlichen Mittel bereitzustellen hat.
2. Vorkehrungen zu treffen, dass die Maßnahmen erforderlichenfalls bei allen Tätigkeiten beachtet werden und die Beschäftigten ihren Mitwirkungspflichten nachkommen können.

Der Auftragnehmer hat bei Maßnahmen des Arbeitsschutzes von folgenden allgemeinen Grundsätzen auszugehen:

1. Die Arbeit ist so zu gestalten, dass eine Gefährdung für das Leben sowie die physische und die psychische Gesundheit möglichst vermieden und die verbleibende Gefährdung möglichst geringgehalten wird;
2. Gefahren sind an ihrer Quelle zu bekämpfen;
3. bei den Maßnahmen sind der Stand von Technik, Arbeitsmedizin und Hygiene sowie sonstige gesicherte arbeitswissenschaftliche Erkenntnisse zu berücksichtigen;
4. Maßnahmen sind mit dem Ziel zu planen, Technik, Arbeitsorganisation, sonstige Arbeitsbedingungen, soziale Beziehungen und Einfluss der Umwelt auf den Arbeitsplatz sachgerecht zu verknüpfen;
5. individuelle Schutzmaßnahmen sind nachrangig zu anderen Maßnahmen;
6. spezielle Gefahren für besondere schutzbedürftige Beschäftigungsgruppen sind zu berücksichtigen;
7. den Beschäftigten sind geeignete Anweisungen zu erteilen;
8. mittelbar oder unmittelbar geschlechtsspezifisch wirkende Regelungen sind nur zulässig, wenn dies aus biologischen Gründen zwingend geboten ist.



Der Auftragnehmer hat durch eine Beurteilung der für die Beschäftigten mit ihrer Arbeit verbundenen Gefährdung zu ermitteln, welche Maßnahmen des Arbeitsschutzes erforderlich sind.

Der Auftragnehmer hat die Beurteilung je nach Art der Tätigkeiten vorzunehmen. Bei gleichartigen Arbeitsbedingungen ist die Beurteilung eines Arbeitsplatzes oder Tätigkeiten ausreichend.

Der Arbeitgeber muss über die je nach Art der Tätigkeiten und der Zahl der Beschäftigten erforderlichen Unterlagen verfügen, aus denen das Ergebnis der Gefährdungsbeurteilung, die von ihm festgelegten Maßnahmen des Arbeitsschutzes und das Ergebnis ihrer Überprüfung ersichtlich sind. Bei gleichartiger Gefährdungssituation ist es ausreichen, wenn die Unterlagen zusammengefasste Angaben enthalten.

Der Auftragnehmer hat diejenigen Beschäftigten zu benennen, die Aufgaben der Ersten Hilfe und Evakuierung der Beschäftigten übernehmen.

Der Auftragnehmer hat seine Beschäftigten über Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit während ihrer Arbeitszeit ausreichend und angemessen zu unterweisen. Die Unterweisung umfasst Anweisungen und Erläuterungen, die eigens auf den Arbeitsplatz oder den Aufgabenbereich der Beschäftigten ausgerichtet sind. Die Einweisung muss bei der Einstellung, bei Veränderungen im Aufgabenbereich, der Einführung neuer Arbeitsmittel oder einer neuen Technologie vor Aufnahme der Tätigkeit der Beschäftigten erfolgen.

2.1.24. Wasser, Strom und Abstellräume

Der Auftraggeber stellt dem Auftragnehmer unentgeltlich zur Verfügung:

- a) Wasser und Strom für die Reinigung
- b) Geeignete und verschließbare Räume für die Lagerung von Maschinen, Materialien und Geräten
- c) Verbrauchsmaterial (Handseife, Toilettenpapier, Papierhandtücher)

2.1.25. Revier- und Arbeitspläne

Der Auftragnehmer hat vor Auftragsbeginn dem Auftraggeber für das Reinigungsobjekt, Revier- und Arbeitspläne in elektronischer Form vorzulegen.

2.1.26. Entsorgung

Der Auftragnehmer stellt sicher, dass er bei der Entsorgung seiner Produkte die örtlichen Abfallbestimmungen beachtet und einhält.

2.1.27. Reinigungsvertrag

Der Auftragserteilung liegt der Reinigungsvertrag (Anlage 4) für Reinigungsdienstleistungen zugrunde.

**2.1.28. Erfüllungsort**

Erfüllungsort ist das jeweilige Reinigungsobjekt. Änderungen hiervon müssen schriftlich vereinbart werden.

2.1.29. Fremdüberwachung

Der Auftraggeber ist berechtigt, eine externe Firma für eine jährliche oder halbjährliche Qualitätskontrolle zu beauftragen. Die Kosten der externen Firma übernimmt der Auftraggeber. Qualitätskontrollen erfolgen im Beisein des Auftraggebers und werden dem Auftragnehmer vorher nicht angekündigt. Dieser erhält im Nachgang einen entsprechenden Prüfbericht. Beide Parteien erklären sich damit einverstanden.

Auch bei Einsatz einer externen Firma kann jede Partei einen sachverständigen Dritten hinzuziehen.

2.1.30. Einsatz von Reinigungsmaschinen und anderen Hilfsmitteln

Die Einsatzmöglichkeit von Reinigungsmaschinen und anderen Hilfsmitteln ist anhand der konkreten Reinigungssituation in den einzelnen Objekten vom Bieter zu prüfen und in die Preiskalkulation einzubeziehen. Die Teilnahme an der Objektbesichtigung ist daher dringend empfohlen (vgl. hierzu auch Teil C Ziffer 2.1.2).

Eine evtl. Fehlkalkulation des Bieters aufgrund mangelnder Kenntnis der räumlichen Gegebenheiten (Treppen, kleine Absätze und Treppenaufgänge, fehlende Aufzüge etc.) der Objekte geht zu seinen Lasten. Eine nachträgliche Preisanpassung kann nicht verlangt werden.

3. Berechnung der verrechenbaren Tage

Die genauen Tage sowie die Reinigungsturnusse entnehmen Sie bitte dem Arbeitsblatt „Reinigungsturnus“ der **Kalkulationsdatei Los 1**. Je nach Funktion des Bereiches ist zudem nach der Reinigungshäufigkeit zu unterscheiden.

4. Zusammenstellung (Zuordnung) der Reinigungsgruppen

Zur besseren Übersicht der Reinigungshäufigkeit sind die einzelnen Räumlichkeiten nach Funktion, Ausstattung und Reinigungsintensität in Reinigungsgruppen im separaten Leistungsverzeichnis zusammengefasst. Die Reinigungsgruppen entnehmen Sie bitte der **Anlage 5 Leistungsverzeichnis**.

5. Einzelpreise (Regiesätze) für Sonderaufträge

Stundenverrechnungssätze (werktags)

Es gelten für die Unterhalts- und Grundreinigung die Stundenverrechnungssätze aus der Kalkulationsdatei.



In den Stundenverrechnungssätzen sind Material-, Maschinen- und Gerätekosten sowie sonstige Nebenkosten enthalten. Bei Arbeiten an Sonn- und Feiertagen sowie in der Nacht sind den vorgenannten Einheitspreisen die Zuschläge aus dem Rahmentarifvertrag hinzuzurechnen. Die Reinigung an Sonn- und Feiertagen sowie in der Nacht ist im Vorfeld mit dem Auftraggeber abzuklären.

6. Grundreinigung

Der Anbieter hat so zu arbeiten, dass einmal pro Jahr eine Grundreinigung – je nach Zustand der Bodenbeläge – ausreicht. Die Grundreinigung umfasst:

- alle Bodenflächen (lt. Raumflächenverzeichnis) einschl. Einpflege der Böden (mind. 2 Beschichtungen, bei Bedarf auch mehr)
- alle Einrichtungsgegenstände (einschl. Lampen, Schränke, Overheadprojektoren (abstauben, evtl. nebelfeucht), Beamer (abstauben, evtl. nebelfeucht), Garderoben, Tafeln etc.) nass bzw. feucht reinigen und nachtrocknen, ggf. auch innen, wenn ausgeräumt
- sonstige Flächen (z.B. WC-Trennwände, Faltwände, Innenverglasungen, Glastrennwände etc.)

In der Grundreinigung ist das Aus- und Einräumen von beweglichem Mobiliar durch den Auftragnehmer enthalten, ebenso die notwendigen Reinigungsmittel und Gerätschaften.

Details zum Abruf etc. sind auch Punkt Teil C Ziffer 2.1.10 zu entnehmen.

**D. Leistungsbeschreibung Glasreinigung****1. Objekte und Erläuterungen**

1.1. Glasreinigung (Glas- und Rahmenreinigung)

1.2. Objekte:

Leistungsort ist jeweils: **D-85551 Kirchheim b. München:**

Los 1	Straße	Bezeichnung
001	Heimstettner Str. 12	Grund- und Mittelschule Kirchheim b. München
002	Martin-Luther-Straße 2	Grundschule an der Martin-Luther-Straße
003	Gruber Str. 11	Silva-Grundschule Heimstetten

Reinigungshäufigkeit siehe Kalkulationsdatei. Die Glasreinigung findet nach Vereinbarung statt.

1.3. Erläuterungen/Anmerkungen:

Die anbietende Firma wird in den Ausschreibungsunterlagen/Auftrags- und Vergabebedingungen als Auftragnehmer und Bieter etc. bezeichnet.

- 1.3.1. Der Auftragnehmer hat nach Auftragserteilung und vor Arbeitsaufnahme gemeinsam mit einem Vertreter des Auftraggebers ein genaues Aufmaß zu erstellen. Grundlage hierfür bilden die Leistungsverzeichnisse und Kalkulationsdateien. Abweichungen bei den einzelnen Positionen von unter 3,0 % bleiben unberücksichtigt. Das endgültige Aufmaß (soweit es sich von den Verzeichnissen der Ausschreibung unterscheidet) ist jeweils vom Auftraggeber und vom Auftragnehmer schriftlich zu bestätigen.
- 1.3.2. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, Sonderreinigungen zeitgerecht durchzuführen.
- 1.3.3. Der einheitliche Vertragsbeginn für die Aufnahme der Arbeiten ist der 01.09.2018 (vgl. Teil B Ziffer 16) Der Bieter hält sich bis zum Ablauf der Bindefrist (vgl. Teil B Ziffer 24.4) an sein Angebot gebunden.
- 1.4. Zur Bereitstellung einer detaillierten Angebotsstruktur für den Auftraggeber und um Ihnen die Sicherheit einer standardisierten Kalkulationsbasis zu bieten, bitten wir um die Aufbereitung der Daten anhand der beigefügten Kundenkalkulationsdateien. Folgende Unterlagen/Arbeitsblätter sind für Los 2 enthalten:
1. Blatt **Anleitung** der Kalkulationsdatei Los 2
 2. Blatt **Turnus** der Kalkulationsdatei Los 2
 3. Blatt **SVS Glas** der Kalkulationsdatei Los 2
 4. Blatt **Aufmaß GS Martin-Luther-Str.** der Kalkulationsdatei Los 2



5. Blatt **Aufmaß GS-MS Hemstettner Str.** der Kalkulationsdatei Los 2
 6. Blatt **Aufmaß Silva-GS** der Kalkulationsdatei Los 2
 7. Blatt **Kalkulation Glasreinigung** der Kalkulationsdatei Los 2
 8. Blatt **Preisblatt** der Kalkulationsdatei Los 2
- 1.5. Die Kalkulation erfolgt objekt- und raumbezogen, d. h. für jedes Reinigungsobjekt wird durch die Ermittlung des Stundenverrechnungssatzes und die Eintragung der Leistungswerte ein Preis ermittelt. Alle Daten, die zur Ermittlung des Reinigungspreises notwendig sind, sind in den Kundenkalkulationsdateien berücksichtigt. Alle gelben Zellen sind zu befüllen. Die von Ihnen kalkulierten Preise werden automatisch in das Preisblatt übertragen. Die so ermittelten Preise sind in die **Anlage Angebotsvordruck** jeweils zu übernehmen.
- 1.6. Preise und sonstige Zahlenangaben des Bieters sind auf höchstens 2 Stellen nach dem Komma zu runden. Evtl. Rundungsdifferenzen bleiben bei der Bewertung außer Betracht.
- 1.7. Die Ausarbeitung des Angebotes ist für die ausschreibende Stelle kostenlos (vgl. Teil B Ziffer 24.7). Aus der Bearbeitung des Angebotes kann kein Rechtsanspruch auf Auftragserteilung bzw. Ersatz der Aufwendungen für die Angebotsbearbeitung hergeleitet werden.
- 1.8. Enthält das Angebot Geschäftsbedingungen (AGB) des Bieters, stellt dies eine Änderung der Vergabebedingungen dar und führt zum Ausschluss des Angebots.
- Hinweis:** Verwenden Sie kein Briefpapier o.ä. mit Hinweis auf evtl. AGB (vgl. Teil B Ziffer 13).
- 1.9. Sollte sich ein Objekt im Umbau befinden, so wird der zur Angebotserstellung gültige Stand zugrunde gelegt. Nach Fertigstellung des Umbaus werden die Flächen nach dem neuen Aufmaß abgerechnet.
- 1.10. Weitere Informationen für Anbieter:
- Die Ansprechpartner werden dem Auftragnehmer nach Zuschlagserteilung mitgeteilt.

**2. Besondere Bedingungen Glasreinigung (Glas- und Rahmenreinigung)****2.1. Weitere Bedingungen und Bestimmungen****2.1.1. Leistung**

Die Glasreinigung (sowie Sonderarbeiten auf Regie in diesem Bereich) haben gemäß den in diesen **Vergabeunterlagen** enthaltenen Regelungen sowie den als Anlage beigefügten Unterlagen und Dateien zu erfolgen. Anlagen sind insbesondere:

- ☒ die Definition der Reinigungsverfahren (Anlage 1)
- ☒ die Reinigungsverfahren (Anlage 2)
- ☒ der Reinigungsvertrag (Anlage 4)
- ☒ die Leistungsverzeichnisse (Anlage 5)
- ☒ Kalkulationsdatei Los 2
- ☒ Bewerbungs- und Teilnahmebedingungen (Teil B dieses Dokuments)
- ☒ die Leistungsbeschreibung Glasreinigung (Teil D dieses Dokuments)
- ☒ die Anlage Angebotsvordruck
- ☒ die Anlage Bietergemeinschaft (nur sofern anwendbar)
- ☒ die Anlage Nachunternehmer (nur sofern anwendbar)
- ☒ BVB - Besondere Vertragsbedingungen für Liefer-/Dienstleistungen
- ☒ ZVB - Zusätzliche Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen
- ☒ VOL/B

2.2. Objektbesichtigung

Eine Besichtigung der Objekte ist empfohlen. Folgende Termine stehen zur Auswahl:

Datum/Uhrzeit
08.05.2018 um 13:00 Uhr
15.05.2018 um 13:00 Uhr

Treffpunkt ist jeweils zur angegebenen Uhrzeit:

Grund- und Mittelschule Kirchheim bei München

Heimstettner Str. 12

85551 Kirchheim

Danach erfolgt die Besichtigung der übrigen Objekte in der vom Auftraggeber noch zu bestimmenden Reihenfolge. Um rechtzeitige Anmeldung zum Besichtigungstermin wird bis drei Werktage vorher gebeten, um Anwesenheitslisten etc. vorbereiten zu können. Bei Verhinderung ist der Auftraggeber rechtzeitig zu informieren. Bitte beachten Sie auch die



Hinweise zu den Objektbesichtigungen unter Teil B Ziffer 22. Die Teilnahme an der Besichtigung wird vom Auftraggeber entsprechend schriftlich bestätigt.

- 2.3. Die Glas- und Rahmenreinigung ist vom Anbieter als Glasreinigung einschl. Rahmenkomplettreinigung inkl. Falze und Beschläge anzubieten. Der Auftraggeber behält sich das Recht vor, je nach Verschmutzung die zu erbringende Leistung auszuwählen. Ein Anspruch auf Abruf der Leistung seitens des Auftragnehmers entsteht hierdurch nicht. Termine etc. werden vom Auftraggeber rechtzeitig vorher in Abstimmung mit der jeweiligen Schule bekannt gegeben.
- 2.4. In einzelnen Bereichen des Objektes können kurzfristig Reinigungen nach Bedarf notwendig werden. Diese sind vom Auftragnehmer nach den angebotenen Einheitspreisen und Leistungszahlen auszuführen und abzurechnen. Das gleiche gilt für evtl. Flächenmehrungen bzw. Flächenminderungen. Diese hat der Auftragnehmer anhand der Leistungswerte und der angebotenen Einheitspreise zu übernehmen. Der Auftraggeber ist bemüht, den Auftragnehmer hiervon rechtzeitig zu verständigen.
- 2.5. In den einzelnen Objekten befinden sich zudem zum Teil Kunststoffkuppeln, Kunststoff/Metalloberflächen, hohe Balkenkonstruktionen, Basketballkörbe / Einbauten / Raffstoreanlagen / Jalousieanlagen etc., die gereinigt bzw. entstaubt werden müssen. Diese Arbeiten werden vom Auftraggeber bei Bedarf als Sonderauftrag im Rahmen der Glas- und Rahmenreinigungsverträge vergeben. Zudem behält sich der Auftraggeber das Recht vor, weitere Arbeiten als Sonder-/Regieaufträge abzurufen. Soweit kein Pauschalpreis vereinbart ist, erfolgt eine Abrechnung der Sonderaufträge über die in den Ausschreibungsunterlagen/Auftrags- und Vergabebedingungen angebotenen Stundensätze.
- 2.6. Regiearbeiten/Sonderaufträge
- Für Regiearbeiten ist ein gesonderter Auftrag der zuständigen Stelle des Auftraggebers erforderlich. Arbeiten, die auf Regie abgerechnet werden, sind sofort nach Beendigung auf Regiezetteln bestätigen zu lassen. Die bestätigten Regiezettel müssen der jeweiligen Rechnung beigelegt werden. Verrechnungsgrundlage sind die in den Ausschreibungsunterlagen/Auftrags- und Vergabebedingungen angebotenen Regiesätze.
- 2.7. Maschinen, Geräte, Reinigungs- und Pflegemittel
- Der Anbieter ist verpflichtet, Maschinen, Geräte, Reinigungs- und Pflegemittel für die Arbeiten zu stellen. Ausnahmen hiervon bedürfen einer gesonderten Vereinbarung. Die zum Einsatz kommenden Reinigungsmittel sowie die eingesetzten Reinigungstechniken müssen dem neuesten Stand in Bezug auf Umweltverträglichkeit und Entsorgungsmöglichkeit entsprechen. Es dürfen nur Markenreinigungsmittel verwendet werden. Die für die Reinigung eingesetzten Maschinen, Geräte, Reinigungs- und Pflegemittel sind nach Beendigung der Reinigung wieder aufzuräumen und evtl. verschobene Einrichtungsgegenstände wieder an ihren ursprünglichen Platz zu stellen.



Sofern die eingesetzten Reinigungsmittel keinen Erfolg haben, kann der Auftraggeber den Wechsel des/der Mittel ohne Mehrkosten verlangen.

- 2.8. In den Objekten kann es zum Teil sein, das Fenster und Glasflächen vorhanden sind, die sich nicht öffnen lassen und so nur erschwert zu reinigen sind. Dies alles ist vom Bieter (u.a. bei der Objektbesichtigung) zu beachten und in die Preiskalkulation einzubeziehen. Die Notwendigkeit des Einsatzes eines Steigers ist vom Bieter im Rahmen der Objektbesichtigung zu klären. Die Steigerkosten sind in den Kalkulationspreis einzurechnen und werden nicht extra vergütet.

- 2.9. Schließdienst:

Nach durchgeführter Reinigung sind sämtliche Fenster zu schließen, die Türen abzusperren (auch Außentüren!!!) und die Lichter auszuschalten. Näheres ist mit dem Hausmeister abzustimmen. Der Auftragnehmer haftet für sämtliche Schäden bei Nichtbeachtung. Er hat sich das Verhalten seiner Mitarbeiter zurechnen zu lassen.

- 2.10. Gegebenenfalls sind auch auf Anweisung des Hausmeisters die Außenjalousien nach oben zu fahren.

- 2.11. Pflegeanleitungen

Liegen Pflegeanleitungen vor, müssen diese beachtet werden. Liegen solche nicht vor, ist die Reinigung so durchzuführen, dass keine Schäden an den gereinigten Objekten und Oberflächen entstehen. Grundlage ist der jeweils neueste Stand der Technik.

- 2.12. Reinigungspersonal

Der Anbieter verpflichtet sich, nur Mitarbeiter einzusetzen, die für die ausgeschriebenen Arbeiten geeignet sind, die erforderlichen Erfahrungen haben und durch persönliche Zuverlässigkeit Gewähr dafür bieten, dass der Betrieb im Reinigungsobjekt nicht beeinträchtigt wird.

Die Beschäftigung erfolgt ausschließlich nach den Bestimmungen des jeweils gültigen Lohn-, Gehalts- und Rahmentarifvertrages des Gebäudereiniger Handwerks. Der Preisermittlung liegen die jeweils gültigen/aktuellen Tarifröhne für das Tarifgebiet sowie der aktuelle Rahmentarifvertrag zugrunde.

Der Auftraggeber behält sich das Recht auf Überprüfung vor.

Ausländische Arbeitskräfte müssen im Besitz einer gültigen Aufenthalts- und Arbeitserlaubnis sein, welche der AN dem AG auf Verlangen vorzulegen hat. Das Personal muss die deutsche Sprache, in einem der Dienstleistung angemessenen Niveau beherrschen, damit eine mündliche und schriftliche Verständigung problemlos möglich ist. Gefahrenhinweise, Gebrauchsanweisungen sowie die Dienstanweisung müssen in deutscher Sprache zweifelsfrei verstanden werden.



Das Reinigungspersonal ist mit einer dem Einsatzzweck angepasster Berufsbekleidung vom Auftragnehmer auszustatten.

Den Arbeitskräften des Auftragnehmers ist es untersagt, Einblick in Schriftstücke oder Akten zu nehmen und Telefone, Faxgeräte, Computer und Kopierer zu benutzen. Der Anbieter sorgt dafür, dass sich seine Arbeitskräfte schriftlich verpflichten, Stillschweigen zu bewahren über alle ihnen im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit bekannt gewordenen Vorgänge. Diese Verpflichtung besteht auch nach Beendigung des Arbeitsvertrages. Die Verpflichtungserklärungen sind auf Verlangen des Auftraggebers diesem vorzulegen.

Bei einem Vorliegen von berechtigten Gründen kann der Auftraggeber den Austausch von Reinigungskräften verlangen.

2.13. Gesundheitsbelehrung/Zeugnis

Der Anbieter verpflichtet sich, soweit dies aufgrund des Einsatzgebietes erforderlich ist, für alle in diesem Bereich beschäftigten Arbeitskräfte die gesetzlichen Vorgaben zu erfüllen.

2.14. Personaleinsatzliste und Zeiterfassung

Die aktuelle Personaleinsatzliste ist auf Wunsch dem Auftraggeber zur Einsicht vorzulegen.

Zeiterfassung:

Die Arbeitskräfte des Auftragnehmers haben den tatsächlichen Beginn und das tatsächliche Ende der täglichen Arbeitszeit in einem vom Auftragnehmer auszulegenden Arbeitsstundenbuch einzutragen.

Diese Zeiterfassung ist mit der monatlichen Rechnungsstellung unaufgefordert vorzulegen.

2.15. Zutrittsberechtigung von Dritten

Der Auftragnehmer stellt sicher, dass von seinen Mitarbeitern keine betriebsfremden Personen (insbesondere Kinder der Beschäftigten) ins Objekt mitgebracht werden.

2.16. Aufsichtspersonal

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, während der vereinbarten Reinigungszeit eine verantwortliche Person (Vorarbeiter) einzusetzen und diese dem Auftraggeber namentlich zu benennen. Diese hat mit der Reinigungssachbearbeitung des Auftraggebers eng zusammen zu arbeiten.

Änderungen derselben teilt der Auftragnehmer dem Auftraggeber unverzüglich schriftlich mit. Vorarbeiter sind täglich im Objekt im Einsatz und stehen als Ansprechpartner zur Verfügung. Um eine ordnungsgemäße und einwandfreie Reinigung sicherzustellen, hat der Auftragnehmer, einen Objektleiter namentlich zu benennen. Dieser hat mit der Reini-



gungssachbearbeitung des Auftraggebers eng zusammen zu arbeiten. Der Auftragnehmer hat zu gewährleisten, dass der Objektleiter während der üblichen Büro- und Reinigungszeiten per Mobiltelefon erreichbar ist. Der Auftragnehmer übergibt dem Auftraggeber vor Beginn des Auftrages die Kontaktdaten (Telefonnummer) des zuständigen Objektleiters.

Die Kosten für die Aufsichtsperson sowie für eine evtl. Vor- und Nachbereitung der Reinigung durch andere Mitarbeiter des Auftragnehmers sind in die Kalkulation des Stundenverrechnungssatzes aufzunehmen und mit dieser abgedeckt.

2.17. Nachunternehmer

Der Einsatz von Nachunternehmern bedarf der vorherigen Zustimmung des Auftraggebers. Die Zustimmung hat schriftlich zu erfolgen (vgl. auch Teil B Teilnahme- und Bewerbungsbedingungen Ziffer 21.)

2.18. Sicherheitsvorschriften / Pflichten des Auftragnehmers

Der Anbieter verpflichtet sich, alle für das Reinigungsobjekt geltenden allgemeinen und spezifischen Unfallverhütungs- und Sicherheitsvorschriften zu beachten. Die Verantwortung hierfür obliegt ausschließlich dem Anbieter.

2.19. Wasser, Strom und Abstellräume

Der Auftraggeber stellt dem Auftragnehmer Wasser und Strom für die Reinigung unentgeltlich zur Verfügung:

2.20. Entsorgung

Der Auftragnehmer stellt sicher, dass er bei der Entsorgung seiner Produkte die örtlichen Abfallbestimmungen beachtet und einhält.

2.21. Reinigungsvertrag

Der Auftragserteilung liegt der Reinigungsvertrag (Anlage 4) für Reinigungsdienstleistungen zugrunde.

2.22. Erfüllungsort

Erfüllungsort ist das jeweilige Reinigungsobjekt. Änderungen hiervon müssen schriftlich vereinbart werden.



2.23. Fremdüberwachung

Erfolgt keine Überwachung durch eine externe Firma, kann bei Streitigkeiten jede Vertragspartei auch einen sachverständigen Dritten einschalten und dessen Kosten zu tragen.

3. Leistungsumfang

Die nachstehende Leistungsbeschreibung ist aufgegliedert nach:

2.1. Vorbemerkungen

2.2. Leistungsumfang für Glasreinigung

2.3. Leistungsumfang für Rahmenreinigung ohne Falze

2.4. Leistungsumfang für Rahmenkomplettreinigung inkl. Falze

2.5. Leistungsumfang Sonderarbeiten

3.1. Vorbemerkungen

3.1.1. Die Glasreinigung umfasst die Reinigung von Verglasungen ein-, zwei-, oder mehrseitig einschließlich Rahmen.

3.1.2. Aufmaß und Abrechnung bei der Glasreinigung

Zu bearbeitende Flächen der Fenster, Türen und Trennwände werden nach den Konstruktionsmaßen (lichte Rohbaumaße) einseitig ermittelt. Rahmen, Pfosten, Kämpfer o.ä. werden nicht abgezogen. Bei Ganzglaskonstruktionen (Hallen, Kirchen, Säle usw.) wird die abzurechnende Fläche durch die äußeren Kanten des Bauwerks begrenzt. Bei Glasdecken berechnet man die lichte Öffnung nach Flächenmaß. Bei Glasdächern erfolgt das Aufmaß nach Flächenmaß. Bei der Reinigung von Rahmen und Einfassungen von Glasflächen werden die Rohbaumaße gemäß Bezeichnung oder Aufmaß festgelegt, berechnet wird nach lichter Öffnung. Die Abrechnung der so ermittelten Flächen wird für eine zweiseitige Reinigung (wenn nicht anders angegeben) zugrunde gelegt.

3.1.3. Für die eingesetzten Produkte sind dem Auftraggeber auf Verlangen die entsprechenden Sicherheitsdatenblätter für gefährliche Stoffe und Zubereitungen gemäß EG-Richtlinie 91/155 EWG vorzulegen. Die gesetzlichen Unfallverhütungsvorschriften sind zwingend einzuhalten.

3.1.4. Die Termine für die Glasreinigung sind abzustimmen. Damit soll gewährleistet sein, dass die Nutzung der Objekte weitgehend störungsfrei ablaufen kann.

3.1.5. Die Reinigung ist so durchzuführen, dass die erforderlichen Maßnahmen der Arbeitssicherheit und des Umweltschutzes eingehalten werden. Die Ausführung hat so zu erfolgen, dass die zu reinigenden Flächen und auch andere Bauteile sowie sonstige Oberflächen der Raumausstattung und -einrichtung nicht beschädigt oder verschmutzt werden.



3.2. Leistungsumfang für Glasreinigung

Glasreinigung und Glasreinigung inkl. Rahmen, Beschläge und Fensterbänke:

Die Glasflächen werden bei normaler Verschmutzung mit klarem Wasser, bei verfetteten Scheiben mit Reinigungsmittelzusatz bearbeitet. Es wird von unten nach oben hin vertikal eingewaschen, horizontal abgeledert oder gewischt. Anschließend werden die Kanten der Scheibe mit dem Leder abgestrichen, wobei auch die Ecken miterfasst werden. Nach dem Ledern, nicht nach dem Wischen, muss noch poliert werden. Fenster und Glasflächen, auf denen der Wischer nicht zum Einsatz kommt (Riffelglas, kleine Glasflächen), werden nach dem klassischen Verfahren der Fensterreinigung mit dem Leder bearbeitet. Hierzu werden die Glasflächen mit einem sauberen Einwaschtuch bzw. Einwaschgerät (z.B. fusselfreies Spezialgewebe) üblicherweise vertikal eingewaschen. Nun folgt mit einem richtig zusammengelegten Leder das Abledern in horizontalen Strichen. Im Gegensatz zum sauberen Wischen ist nach dem Abledern meist ein Nachpolieren mit dem Poliertuch erforderlich. Das Polieren erfolgt in der Regel in vertikalen Strichen. Evtl. abgelaufenes Schmutzwasser auf Rahmen, Fensterbänken etc. ist zu entfernen.

3.3. Leistungsumfang für Rahmenreinigung ohne Falze

Rahmenreinigung inkl. Beschläge und ohne Falze:

Das Einwaschen der Rahmenflächen erfolgt mit entsprechenden Tüchern. Dem Wasser muss ein geeignetes Produkt beigemischt werden. Streifenfreies Nachledern aller Rahmenflächen. Im Übrigen entspricht die Ausführung wie im **Leistungsumfang Glasreinigung** beschrieben.

3.4. Leistungsumfang für Rahmenkomplettreinigung inkl. Falze

Rahmenkomplettreinigung inkl. Falze

Das Einwaschen der Rahmen, Beschläge, Scharniere, Fensterbänke (innen und außen) und Fensterfalze erfolgt mit entsprechenden Tüchern. Streifenfreies Nachledern aller Rahmenteile. Im Übrigen entspricht die Ausführung wie im Leistungsumfang Glasreinigung beschrieben.

3.5. Leistungsumfang Sonderarbeiten

3.5.1. Einpflegen von Eloxalrahmen

Die Eloxalteile sind mit geeigneten Reinigern zu bearbeiten, anschließend ist ein zugelassenes Pflegemittel zu verwenden.

3.5.2. Sicht- und Sonnenschutzanlagen

Entfernen der lose aufliegenden Verschmutzung. Die Jalousien sind anschließend unter Verwendung eines fettschmutzlösenden Reinigungsmittels gründlich einzuwaschen, klarzuspülen und Lamelle für Lamelle trockenzuwischen.



3.5.3. Lichtkuppeln außen

Lichtkuppeln sind unter Verwendung eines fettschmutzlösenden Reinigungsmittels gründlich einzuwaschen, klarzuspülen und abzuledern. Kratzende Padscheiben bzw. oberflächenschädigende Mittel dürfen nicht zum Einsatz kommen. **Diese Leistung wird als Sonderreinigung vergeben.**

3.5.4. Lichtkuppeln innen

Lichtkuppeln sind unter Verwendung eines fettschmutzlösenden Reinigungsmittels gründlich einzuwaschen, klarzuspülen und abzuledern. Kratzende Padscheiben bzw. oberflächenschädigende Mittel dürfen nicht zum Einsatz kommen. **Diese Leistung wird als Sonderreinigung vergeben.**

3.5.5. Der Leistungsumfang von weitergehenden Sonderaufträgen wie Balkenreinigung, Reinigung von höherliegenden Flächen etc. wird vor Beginn der Beauftragung durch den Auftraggeber bestimmt und anhand der angebotenen Stundenverrechnungssätze vergeben.

3.5.6. Reinigung der Raffstoreanlagen

Reinigung der Raffstoreanlagen. Aus technischen Gründen sowie aus Gründen der Sicherheit können die Raffstoreanlagen nicht von Innen gereinigt werden. Bei Bedarf muss von außen mittels Teleskopbühne gereinigt werden. Wir bitten dies bei der Planung der Reinigungsleistungen zu berücksichtigen.

4. Einzelpreise (Regiesätze) für Sonderaufträge

Stundenverrechnungssätze (werktags)

Es gelten für die Glasreinigung die Stundenverrechnungssätze aus der Kalkulationsdatei.

5. Hinweise

5.1. Der Auftraggeber behält sich das Recht vor, je nach Verschmutzung die zu erbringende Leistung auszuwählen. In der Regel wird einmal jährlich Glas- und Rahmenreinigungsleistungen inkl. Fensterbänke (siehe Kalkulation) abgerufen.

5.2. Für die Ermittlung des (exemplarischen) Jahrespreises für die Ausschreibung werden die Kosten der Glasreinigung einschl. Rahmenkomplettreinigung mit Falz und Beschlägen mit einem einmaligen Abruf im Jahr gem. Kalkulationsdatei herangezogen. Ein Anspruch auf Abruf dieser Leistung seitens des Auftragnehmers besteht nicht. Dieser erfolgt nach Bedarf durch den Auftraggeber. Weiter bleiben Regiearbeiten/Sonderaufträge bei der Ermittlung des (exemplarischen) Jahrespreises außer Betracht. Der Abruf erfolgt nach Bedarf durch den Auftraggeber.



E. Anlagen

- ☒ die Definition der Reinigungsverfahren (Anlage 1)
- ☒ die Reinigungsverfahren (Anlage 2)
- ☒ Qualitätsmanagement (Anlage 3)
- ☒ der Reinigungsvertrag (Anlage 4)
- ☒ die Leistungsverzeichnisse (Anlage 5)
- ☒ Kalkulationsdatei Los 1 (jeweils Objekt 001 – 003)
- ☒ Kalkulationsdatei Los 2
- ☒ Vergabeunterlagen Teil A bis E (dieses Dokuments)
- ☒ die Anlage Angebotsvordruck
- ☒ die Anlage Bietergemeinschaft
- ☒ die Anlage Nachunternehmer
- ☒ Anlage Referenzen
- ☒ BVB - Besondere Vertragsbedingungen für Liefer-/Dienstleistungen
- ☒ ZVB - Zusätzliche Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen
- ☒ VOL/B
- ☒ Rücksendeaufkleber