

Vorbemerkungen zur Ausschreibung

Ausschreibende Stelle

Die nachfolgend beschriebenen Gebäudereinigungsleistungen werden ausgeschrieben durch:

EWN Entsorgungswerk für Nuklearanlagen GmbH
Latzower Straße 1
17509 Rubenow

Objektbeschreibung

Die EWN Entsorgungswerk für Nuklearanlagen GmbH ist ein bundeseigenes Unternehmen, durch welches u.a. seit 1995 das ehemalige Kernkraftwerk Greifswald im Bundesland Mecklenburg-Vorpommern nach Stilllegung demontiert wird.

Neben den Rückbauaktivitäten und der Konditionierung sind die Zwischenlagerung und Entsorgung der abgebrannten Brennelemente und der anfallenden radioaktiven Reststoffe/ Abfälle wesentliche Aufgaben des Unternehmens.

Bei den hier für die Gebäudereinigung ausgeschrieben Objekten handelt es sich um Verwaltungsgebäude und Industrieflächen in aktiven und inaktiven Bereichen.

Ausgeschriebene Leistungen

Die Ausschreibung bezieht sich auf die Leistungen:

Los 1

- Unterhaltsreinigung Bürogebäude
- diverse Abrufleistungen und Sonderreinigungen
- Gestellung von Verbrauchsmaterial

Los 2

- Unterhaltsreinigung Industrieflächen (mit aktiven Bereichen)
- diverse Abrufleistungen
- Gestellung von Verbrauchsmaterial

Los 3

- Glasreinigung
- diverse Abrufleistungen

Die Details sind in der Datei „Zusammenfassung und Preisblätter“ je Los enthalten und werden mit den Anlagen zur Ausschreibung zur Verfügung gestellt. Diese Datei versteht sich als aktuelle Aufstellung der momentan zu reinigenden Flächen bzw. Gebäude. Der Auftraggeber behält sich vor, die zu reinigenden Flächen und Intervalle zu erhöhen und / oder zu reduzieren.

Innerhalb eines Loses sind alle Gewerke mit allen Einzelleistungen anzubieten. Die Vergabe der Leistungen erfolgt für das gesamte Los. Die Einzelvergabe von Gewerken ist nicht vorgesehen. Rabatte auf Loskombinationen und Skonto werden nicht gewertet.

Hinweise zu den Ausschreibungen

Los 1 bis Los 3:

Die Ausschreibungen der Reinigungsleistungen Los 1 bis Los 3 erfolgen im Offenen Verfahren nach § 15 VgV.

Hinweise für Bietergemeinschaften

Bietergemeinschaften haben in den Angeboten die Mitglieder sowie eines ihrer Mitglieder als bevollmächtigte Vertreterin oder bevollmächtigten Vertreter für den Abschluss und die Durchführung des Vertrages zu benennen.

Hinweis: Eigenerklärungen, Nachweise und Angaben zu Referenzen sind für jedes Mitglied der Bietergemeinschaft abzugeben.

Hinweise für Unterauftragnehmer

Unterauftragnehmer sind mit Abgabe der Angebote für den Abschluss und die Durchführung des Vertrages zu benennen, deren (Teil)-Leistung sowie der prozentuale Anteil sind zu beschreiben.

Hinweis: Eigenerklärungen, Nachweise und Angaben zu Referenzen sind für jeden Unterauftragnehmer abzugeben.

Objektbesichtigungen

Die Teilnahme an einer Objektbesichtigung für Los 1 wird den Bietern dringend empfohlen.

Für Los 2 und Los 3 ist die Objektbesichtigung für die Angebotskalkulation verpflichtend!
Eine Nichtteilnahme an der Objektbesichtigung führt zum Ausschluss des Angebotes!

Bieter, die die Objekte besichtigen, wenden sich rechtzeitig vor Angebotsabgabe zur Terminvereinbarung an die zuständige, in der Angebotsaufforderung aufgeführten Stelle. Eine Teilnahmebescheinigung zur Objektbesichtigung wird ausgestellt.

Die Objektbesichtigungen für alle Lose finden zu folgenden Zeiten (08:00-16:00 Uhr) statt (Änderung vorbehalten):

27.05.2026 und 28.05.2026

01.06.2026, 02.06.2026, 03.06.2026 und 04.06.2026

08.06.2026 und 09.06.2026

Die Bieter müssen sich **bis zum 22.05.2026** zur Objektbesichtigung über die Bieterkommunikation des Vergabeportals der Deutschen eVergabe anmelden.

Bitte beachten Sie: Für die Besichtigung je Los müssen ca. 6-8 Stunden eingeplant werden.

Für die Anmeldung benötigt die Vergabestelle **48 h vor Objektbesichtigung** folgende Angaben:

- Für welche Lose erfolgt die Objektbesichtigung?
- Anzahl der teilnehmenden Personen
- Personalien der teilnehmenden Personen (Vor- und Zuname, vollständige Adresse, Geburtsdatum)
- Hinweis: Zur Objektbesichtigung ist ein gültiges Ausweisdokument mitzuführen.

Für die Objektbesichtigung ist es weiterhin erforderlich, Sicherheitsschuhe auf dem Gelände der EWN GmbH zu tragen.

Beantragung der Zutrittsberechtigungen für die Leistungserbringung

§ 25-Genehmigung nach StrlSchG

Möglichkeit 1: Beim Bieter liegt eine Genehmigung vor.

Ist der AN in Besitz einer Genehmigung, so ist diese im Falle der Beauftragung an den AG in Kopie zu übergeben. Zwischen dem AN und AG wird ein Vertrag zum Strahlenschutz (Abgrenzungsvertrag) abgeschlossen. Die Erstellung dieses Vertrages dauert ca. 2 Wochen. In der Genehmigung des AN sind Vorgaben zum Strahlenpass, zur Dosimeter-Beschaffung sowie ärztliche Vorsorge etc. geregelt.

Möglichkeit 2: Beim Bieter liegt eine Genehmigung nicht vor.

Liegt keine Genehmigung vor, so muss diese durch den AN bei der für den Sitz der Firma zuständigen Aufsichtsbehörde beantragt werden. Voraussetzung für die Beantragung dieser Genehmigung ist, dass der AN einen Strahlenschutzbeauftragten hat.

Der Strahlenschutzbeauftragte muss Fachkunde besitzen. Diese kann durch Belegung entsprechender Kurse erworben werden (z.B. LPS Berlin - Kursdauer 3 Tage - Kosten mit Übernachtung ca. 1.000 Euro). Die Lehrgänge finden je nach Nachfrage 2-3 x im Jahr statt. Den Antragsunterlagen müssen die Führungszeugnisse des Strahlenschutzbeauftragten und des Strahlenschutzverantwortlichen (in der Regel der Geschäftsführer) beiliegen.

Die Bearbeitung der Antragsunterlagen dauert bei der Aufsichtsbehörde ca. 2-4 Wochen. Liegt die Genehmigung dann vor, ist, wie unter Möglichkeit 1 beschrieben, zu verfahren.

Zuverlässigkeitsüberprüfung von Personen nach § 12b AtG

Die Zuverlässigkeitsüberprüfung dauert aktuell ca. 12 Monate. Die Kosten betragen 120,00 € zzgl. USt. pro Person (90,00 € gehen an die Behörde und 30,00 € Bearbeitungsgebühr an die EWN GmbH). Die Kosten für die Beantragungen der Genehmigungen und Zutrittsberechtigungen trägt der AN.

Betriebsausweise und Zufahrtsberechtigungen

Für die MA des AN werden Betriebsausweise und Zufahrtsberechtigungen ausgestellt, die Kosten trägt der AG.

Besonderheiten in den Objekten

Allgemein

Die Reinigungsobjekte sind räumlich weit voneinander entfernt.

In manchen Objekten liegen die Wasserentnahmestellen bzw. Ausgüsse weit voneinander entfernt.

Der Zugang zu einigen Gebäuden ist nur über weitere Gebäude möglich.

Umfang der Reinigung

Die zu reinigenden Gebäude / Räume werden in den jeweiligen Objektlisten der Lose 1 bis 3 mit den Reinigungsintervallen ausgewiesen. Durch den fortschreitenden Rückbau der Objekte während der Vertragslaufzeit kann sich die Reinigungsfläche sukzessive reduzieren oder durch zurzeit im Um- bzw. Neubau befindliche Gebäude erhöhen. Nachfolgend sind je Los die zu reinigenden Gesamtflächen zur Information aufgeführt:

Los 1:

Die zu reinigende Gesamtfläche beträgt unter Berücksichtigung der festgelegten Intervalle derzeit insgesamt ca. 3.530.000 m² / p. a. (Grundfläche ca. 32.500 m²).

Nach heutigem Stand wird ein weiteres Objekt (ZSA - derzeitiger Umbau) voraussichtlich innerhalb der Vertragslaufzeit (inkl. Optionen) im 1. Halbjahr 2027 in den Vertrag aufgenommen. Die zu reinigende Gesamtfläche der ZSA beträgt unter Berücksichtigung der festgelegten Intervalle ca. 735.000 m² / p. a. (Grundfläche ca. 6.100 m²).

Dieses Objekt ist bereits in der Objektliste (Preisblätter) aufgenommen worden (Stand 05/2026) und hat Einfluss auf den Angebotspreis. Durch die Umzüge in dieses Objekt entfallen nach einer Übergangszeit von ca. 1 Jahr in einigen anderen Objekten die Reinigung (z. B. Sanilab, Shedhalle, BGB).

Weiterhin ist während der Vertragslaufzeit (inkl. Optionen) die Sanierung des VWG I voraussichtlich vorgesehen (ca. 2029/2030).

Los 2:

Die Unterhaltsreinigung (mit aktiven Bereichen) unterteilt sich in inaktive und aktive Bereiche und sind in der Objektliste in separaten Reitern ausgewiesen.

Die zu reinigende Gesamtfläche beträgt unter Berücksichtigung der festgelegten Intervalle für die inaktiven Bereiche insgesamt ca. 1.060.000 m² / p. a. (Grundfläche ca. 37.500 m²).

Die zu reinigende Gesamtfläche beträgt unter Berücksichtigung der festgelegten Intervalle für die aktiven Bereiche insgesamt ca. 967.000 m² / p. a. (Grundfläche ca. 34.000 m²).

Nach heutigem Stand wird ein weiteres Objekt (ZLH - derzeitiger Neubau) voraussichtlich während der Vertragslaufzeit (inkl. Optionen) in 2028/2029 in den Vertrag (inaktiver Bereich und aktiver Bereich) aufgenommen. Die zu reinigende Gesamtfläche beträgt unter Berücksichtigung der festgelegten Intervalle im inaktiven Bereich ca. 142.000 m² / p. a. (Grundfläche ca. 1.100 m²) und im aktiven Bereich ca. 110.000 m² / p. a. (Grundfläche ca. 1.500 m²).

Dieses Objekt ist bereits in der Objektliste (Preisblätter) gekennzeichnet und hat Einfluss auf den Angebotspreis. Bei Nutzungsaufnahme des Objektes ZLH entfallen die Reinigungen in anderen Objekten (z. B. Freimessanlage, Kontrollbereich Nord I).

Los 3:

Die zu reinigende Gesamtfläche beträgt unter Berücksichtigung der festgelegten Intervalle insgesamt ca. 47.000 m² / p. a. (Grundfläche ca. 11.200 m²).

Nach heutigem Stand werden die zusätzlichen Objekte aus Los 1 und Los 2 (derzeitiger Umbau ZSA und derzeitiger Neubau ZLH) voraussichtlich während der Vertragslaufzeit (inkl. Optionen) in den Vertrag aufgenommen (siehe Seite 4 - Besonderheiten in den Objekten zu Los 1 und Los 2). Die zu reinigende Gesamtfläche beträgt unter Berücksichtigung der festgelegten Intervalle für beide Objekte insgesamt ca. 9.300 m² / p. a. (Grundfläche ca. 2.400 m²).

Für diese Objekte erfolgt die Reinigung der Außenflächen teilweise mittels geeigneter Hilfsmittel (z. B. Osmose-Anlagen bzw. Hubsteiger).

Diese beiden Objekte sind bereits in der Objektliste (Preisblätter) gekennzeichnet und haben Einfluss auf den Angebotspreis. Durch die Umzüge in diese Objekte ZSA und ZLH entfallen nach einer Übergangszeit von ca. 1 Jahr in einigen anderen Objekten die Reinigung (z. B. für ZSA: BGB, Shedhalle und für ZLH: Baustelleneinrichtung Container Zerlegehalle). Das Gebäude Sanilab wird dann nur noch von außen gereinigt, die Innenreinigung entfällt.

Besonderheiten Los 1 - Unterhaltsreinigung

Los 1 – ZLN

Aufgrund der hohen Sicherheitsvorkehrungen, ist es Mitarbeitenden des AN nicht gestattet, Mobiltelefone mit auf das Gelände des ZLN zu nehmen. Zur Erreichbarkeit der Mitarbeitenden für ihre Vorgesetzten kann der AN ein Mobiltelefon mit SIM-Karte stellen, welches an der Wache des ZLN hinterlegt wird und von seinen Mitarbeitenden für den Aufenthalt auf dem ZLN-Gelände ausgefasst werden kann.

Objektleitung - Los 1

Aufgrund des hohen Anspruchs an die Qualität der Reinigungsleistung und des organisatorischen Aufwands wird eine entsprechend hohe Anwesenheitszeit der Objektleitung in den ausgeschriebenen Objekten erwartet. Der AN stellt sicher, dass ein Gebäudereinigermeister bei Bedarf als direkter Ansprechpartner zu organisatorischen und fachlichen Themen für den AG vor Ort zur Verfügung gestellt wird.

Die Beauftragung der Objektleitung gemäß Leistungsverzeichnis Objektleitung erfolgt stundenweise. Die Abrechnung erfolgt nach Durchführung der Arbeiten in Einheiten einer Viertelstunde. An- und Abfahrtszeiten werden nicht gesondert vergütet. In das Preisblatt „Objektleitung“ des Los 1 ist der Preis pro Stunde zu den im Preisblatt angegebenen Zeiten einzutragen.

Bei den im Preisblatt angegebenen Intervallen und der Einsatzdauer der Objektleitung handelt es sich um Schätzwerte. Die tatsächlich beauftragte Anzahl an Stunden für die Objektleitung kann sowohl höher als auch niedriger sein.

Lieferung und Verteilung von Verbrauchsmaterial (Hygieneartikel)

Die im Preisblatt „Verbrauchsmaterial“ in Los 1 genannten Hygieneartikel und Spülmittel liefert der AN gegen gesonderte Berechnung. Die gelieferten Verbrauchsmaterialien sind auf die entsprechenden Putzmittelräume bzw. Lagerflächen in Los 1 zu verteilen. Die Materiallieferung auf das Gelände des ZLN kann bedingt durch die Abläufe bei der Fahrzeug- und Personenschleusung eine entsprechende Zeit in Anspruch nehmen.

Bei den im Preisblatt „Lieferung und Verteilung von Verbrauchsmaterial“ angegebenen Mengen handelt es sich um Schätzwerte anhand von Erfahrungswerten der letzten Jahre. Die tatsächliche Menge an benötigtem Verbrauchsmaterial kann sowohl höher als auch niedriger sein. Die Abrechnung erfolgt anhand der tatsächlich benötigten, gelieferten und auf die einzelnen Objekte verteilten Mengen. Die zu beliefernden Objekte sind in der Datei „Losinformationen“ in der Spalte „Leistung“ mit LVV gekennzeichnet.

Weitere Verbrauchsmaterialien, insbesondere Müllbeutel, Reinigungsmittel und -tücher, stellt der AN. Diese Verbrauchsmaterialien sind gemäß Leistungsverzeichnis in die Einheitspreise einzurechnen.

Kantine

Für das Reinigen der Laufwege im Gastbereich der Kantine ist eine handgeführte Reinigungsmaschine an 1 - 2 Tagen in der Woche zu nutzen.

Ab Position 14 der Excel-Datei "Zusammenfassung und Preisblätter" im Tabellenblatt "Verbrauchsmaterialien" sind festgelegte Reinigungsprodukte aufgeführt (mit * gekennzeichnet), welche dem Betreiber der Betriebskantine für seine eigentätigen Reinigungsarbeiten zur Verfügung gestellt werden. Es sind ausschließlich die benannten Produkte anzubieten (keine gleichwertigen Produkte erlaubt). Die Abrechnung erfolgt, wie die restlichen Verbrauchsmaterialien über die EWN GmbH als AG. Einzelheiten zum Ablauf der Bestellung und der Lieferung erfolgen durch Abstimmung zwischen Kantinenbetreiber und AN nach Vertragsbeginn.

Sonderreinigung

Die in den Preisblättern Sonderreinigung – Los 1 aufgeführten Leistungen erfolgen nur auf besondere Anordnung des Auftraggebers. Bei den im Preisblatt angegebenen Intervallen handelt es sich um Schätzwerte anhand von Erfahrungswerten der letzten Jahre. Die tatsächlich beauftragte Anzahl an Reinigungen kann sowohl höher als auch niedriger sein. Die Abrechnung erfolgt nach Durchführung der Arbeiten.

Abfallbehälter / Papierkörbe

In den Büros befinden sich nur Papierkörbe. Auf den Verkehrsflächen befinden sich Abfallsammelstationen. Papierkörbe in den Büros werden aus Gründen der Nachhaltigkeit nicht mit Mülltüten ausgestattet. Die EWN-Mitarbeitenden wurden unterwiesen, nur trockene, bürotypische Abfälle (insbesondere keine Lebensmittelabfälle) in den Papierkörben zu entsorgen.

Reinigung von Verkehrsflächen

Große Verkehrsflächen sind maschinell zu reinigen, soweit die örtlichen Gegebenheiten und die Pflegeanleitung des Bodenherstellers dies zulassen.

Doppelboden (Bodenbelag „Stelzen/PVC“) - Los 1

Die folgenden Räume in Los 1 sind mit Doppelboden (Bodenbelag „Stelzen/PVC“) ausgestattet:

- VWG 1 – Raum E24 – Serverraum
- Erweiterungsbau VWG 1 – Raum 01.009 – Serverraum
- Gebäude ZLN B & D – Raum 006 – Serverraum
- Gebäude FSGEB – Raum 126b – OSZ

Die Bodenflächen dürfen in der Unterhaltsreinigung nur nebelfeucht gereinigt werden. In der Grundreinigung dürfen die Bodenflächen nur trocken, nicht nass gereinigt werden.

Garage – Los 1 - Gebäude „Dokumentation“

Die Reinigung des Waschbereiches in der Garage erfolgt 2 x jährlich, üblicherweise im März und Oktober nach dem Reifenwechsel.

Gebäude ZSA (Zentrale Speisewasseraufbereitung) – Los 1

Zurzeit befindet sich das Gebäude im Umbau. Die Nutzungsaufnahme des Gebäudes und somit der Beginn der Reinigungsleitungen liegt innerhalb der Vertragslaufzeit.

Labore

In einigen Laboren sind vor Betreten Überziehschuhe anzuziehen. Die Überziehschuhe werden durch den AG gestellt. Die Überziehschuhe sind nach Beendigung der Reinigung an vorgesehener Stelle zu entsorgen.

Besonderheiten Los 2 – Unterhaltsreinigung mit aktiven Bereichen

Los 2 – Aktiver Bereich

Die Zeit für das Ein- und Auschecken von Personen in den aktiven Bereich in Los 2 (siehe Preisblätter, Reiter EWN Los 2 – aktiv) ist ausreichend zu berücksichtigen und in die Einheitspreise einzurechnen. Die Zeit für das Ein- und Auschecken (Umziehen, Überprüfung auf Kontamination) beträgt jeweils ca. 15 Minuten.

Der aktive Bereich ist in drei nicht zusammenhängende Kontrollbereiche (KB) aufgeteilt. Der Zugang zu diesen unabhängigen Kontrollbereichen ist über drei Kontrollbereichszugänge wie in Tabelle 1 dargestellt möglich.

Im aktiven Bereich eingesetztes Material, Geräte und Maschinen müssen in diesem Bereich verbleiben. Sie können auch nach Vertragsende nicht wieder herausgenommen werden. Dies ist in die Einheitspreise einzurechnen.

Die im aktiven Bereich eingesetzten Geräte und Reinigungsmaschinen sollten sich zumindest in drei Stützpunkte, je einer pro Kontrollbereich, unterteilen.

Los 2 – ZLN

Aufgrund der hohen Sicherheitsvorkehrungen, ist es Mitarbeitenden des AN nicht gestattet, Mobiltelefone mit auf das Gelände des ZLN zu nehmen. Zur Erreichbarkeit der Mitarbeitenden für ihre Vorgesetzten kann der AN ein Mobiltelefon mit SIM-Karte stellen, welches an der Wache des ZLN hinterlegt wird und von seinen Mitarbeitenden für den Aufenthalt auf dem ZLN-Gelände ausgefasst werden kann.

Objektleitung - Los 2

Aufgrund des hohen Anspruchs an die Qualität der Reinigungsleistung und des organisatorischen Aufwands wird eine entsprechend hohe Anwesenheitszeit der Objektleitung in den ausgeschriebenen Objekten erwartet. Der AN stellt sicher, dass ein Gebäudereinigermeister bei Bedarf als direkter Ansprechpartner zu organisatorischen und fachlichen Themen für den AG vor Ort zur Verfügung gestellt wird.

Die Beauftragung der Objektleitung gemäß Leistungsverzeichnis Objektleitung erfolgt stundenweise. Die Abrechnung erfolgt nach Durchführung der Arbeiten in Einheiten einer

Viertelstunde. An- und Abfahrtszeiten werden nicht gesondert vergütet. In das Preisblatt „Objektleitung“ des Los 2 ist der Preis pro Stunde zu den im Preisblatt angegebenen Zeiten einzutragen.

Bei den im Preisblatt angegebenen Intervallen und der Einsatzdauer der Objektleitung handelt es sich um Schätzwerte. Die tatsächlich beauftragte Anzahl an Stunden für die Objektleitung kann sowohl höher als auch niedriger sein.

Lieferung und Verteilung von Verbrauchsmaterial (Hygieneartikel)

Die im Preisblatt „Verbrauchsmaterial“ in Los 2 genannten Hygieneartikel und Spülmittel liefert der AN gegen gesonderte Berechnung. Die gelieferten Verbrauchsmaterialien sind auf die entsprechenden Putzmittlräume bzw. Lagerflächen in Los 2 zu verteilen. Die Materiallieferung auf das Gelände des ZLN kann bedingt durch die Abläufe bei der Fahrzeug- und Personenschleusung eine entsprechende Zeit in Anspruch nehmen.

Bei den im Preisblatt „Lieferung und Verteilung von Verbrauchsmaterial“ angegebenen Mengen handelt es sich um Schätzwerte anhand von Erfahrungswerten der letzten Jahre. Die tatsächliche Menge an benötigtem Verbrauchsmaterial kann sowohl höher als auch niedriger sein. Die Abrechnung erfolgt anhand der tatsächlich benötigten, gelieferten und auf die einzelnen Objekte verteilten Mengen. Die zu beliefernden Objekte sind in der Datei „Losinformationen“ in der Spalte „Leistung“ mit LVV gekennzeichnet.

Weitere Verbrauchsmaterialien, insbesondere Müllbeutel, Reinigungsmittel und -tücher, stellt der AN. Diese Verbrauchsmaterialien sind gemäß Leistungsverzeichnis in die Einheitspreise einzurechnen.

Abfallbehälter / Papierkörbe

In den Büros befinden sich nur Papierkörbe. Auf den Verkehrsflächen befinden sich Abfallsammelstationen. Papierkörbe in den Büros werden aus Gründen der Nachhaltigkeit nicht mit Mülltüten ausgestattet. Die EWN-Mitarbeitenden wurden unterwiesen, nur trockene, bürotypische Abfälle (insbesondere keine Lebensmittelabfälle) in den Papierkörben zu entsorgen.

Reinigung von Verkehrsflächen/Hallen

Große Verkehrsflächen/Hallen sind maschinell zu reinigen, soweit die örtlichen Gegebenheiten und die Pflegeanleitung des Bodenherstellers dies zulassen.

Doppelboden (Bodenbelag „Stelzen/Linoleum“) - Los 2

Die folgenden Räume in Los 2 sind mit Doppelboden (Bodenbelag „Stelzen/Linoleum“) ausgestattet:

- Gebäude UWL – MS-Anlage Schaltanlagenraum
- Gebäude UWL – Wartenraum
- Gebäude UWL – Relaisraum

Die Bodenflächen dürfen in der Unterhaltsreinigung nur nebelfeucht gereinigt werden. In der Grundreinigung dürfen die Bodenflächen nur trocken, nicht nass gereinigt werden.

Labore

In einigen Laboren sind vor Betreten Überziehschuhe anzuziehen. Die Überziehschuhe werden durch den AG gestellt. Die Überziehschuhe sind nach Beendigung der Reinigung an vorgesehener Stelle zu entsorgen.

Wasserwerk Lodmannshagen (WWLo)

Hier ist ein Sanitärraum mit WC und Dusche von 8 m² zu reinigen (derzeit wöchentlich). Das WWLo liegt weit außerhalb des Betriebsgeländes der EWN GmbH, ca. 12 km einfache Strecke und 16 Minuten Fahrtzeit. Due Wegezeit ist in den Angebotspreis einzukalkulieren.

Besonderheiten Los 3 - Glasreinigung

Vorgegebene Reinigungstechnologien

In einigen Gebäuden gibt es bauliche Besonderheiten, welche nur bestimmte Reinigungstechniken mit entsprechenden Reinigungsgerätschaften und -utensilien zulassen. Aus diesem Grund werden folgende Festlegungen getroffen:

- SaniLab 2 - Sanitär- und Laborgebäude 2

| | |
|------------------------|---|
| Reinigungstechnologie: | Außenglasflächen werden unter Verwendung einer Hebebühne von außen gereinigt. Geeignete Aufstellflächen für die Hebebühne sind vorhanden. |
| Grund: | Einige Fenster können nicht nach innen geöffnet werden. Fensterflügel sind in der Regel sehr groß und sehr hoch. In den Räumen fehlen geeignete Anschlagpunkte für PSA gegen Absturz. |

- EWB - Erweiterungsbau VWG 1

| | |
|------------------------|--|
| Reinigungstechnologie: | Außenglasflächen werden unter Verwendung einer Reinwasseranlage nach den Funktionsprinzip der Umkehrosmose und geeignetem Gestänge von außen gereinigt. |
| Grund: | von den 3-flügligen Fensterelementen ist nur ein Flügel nach innen zu öffnen. Die anderen beiden Flügel sind fest verglast. In den Räumen fehlen geeignete Anschlagpunkte für PSA gegen Absturz. |

- VWG 2 - Verwaltungsgebäude 2

| | |
|------------------------|---|
| Reinigungstechnologie: | Außenglasflächen der Treppenhäuser werden unter Verwendung einer Hebebühne von außen gereinigt. Geeignete Aufstellflächen für die Hebebühne sind vorhanden. |
| Grund: | Nur ein Teil der Fenster in den Treppenhäusern lässt sich nach innen öffnen. Viele Fenster sind fest verglast. In den Treppenhäusern fehlen geeignete Anschlagpunkte für PSA gegen Absturz. |

- ZSA – Zentrale Speisewasseraufbereitung

Reinigungstechnologie: Außenglasflächen werden unter Verwendung einer Hebebühne von außen gereinigt. Geeignete Aufstellflächen für die Hebebühne sind vorhanden. Es ist ein Reinigungsverfahren zu wählen, bei welchen wenig Tropfwasser anfällt.

Grund: Ein großer Teil der Fenster können nicht nach innen geöffnet werden. Auf der Nord- und Südseite des Gebäudes befinden sich begehbare, nach oben offene Schächte. Diese sollen vor nicht erforderlichem Wassereintrag geschützt werden.

- ZLH – Zerlegehalle, Treppenturm

Reinigungstechnologie: Außenglasflächen des fest verglasten, ca. 25 Meter hohen Treppenturmes werden unter Verwendung einer Hebebühne, einer Reinwasseranlage nach dem Funktionsprinzip der Umkehrosmose und geeignetem Gestänge von außen gereinigt. Geeignete Aufstellflächen für die Hebebühne sind vorhanden.

Die Innenglasflächen werden mit einer Reinwasseranlage nach dem Funktionsprinzip der Umkehrosmose und geeignetem Gestänge von den Treppen und Zwischenpodesten aus gereinigt. Die Reinwasseranlage soll speziell für den Einsatz in Innenräumen geeignet sein, so dass möglichst wenig Tropfwasser anfällt. Als Anschlagpunkt für PSA gegen Absturz kann das Treppengeländer genutzt werden. Die zu überbrückende Distanz zwischen Treppenaufgang und Glasfläche beträgt ca. 8 – 10 Meter.

Grund: Der Treppenturm ist fest verglast und ca. 25 Meter hoch. Die Innenglasfläche ist freistehend. Der Abstand zum Treppenaufgang beträgt ca. 8 bis 10 Meter.

Die Kosten für den zusätzlichen Aufwand, Gerätemieten etc. ist in den Angebotspreisen zu berücksichtigen.

Los 3 – ZLN

Aufgrund der hohen Sicherheitsvorkehrungen, ist es Mitarbeitenden des AN nicht gestattet, Mobiltelefone mit auf das Gelände des ZLN zu nehmen. Zur Erreichbarkeit der Mitarbeitenden für ihre Vorgesetzten kann der AN ein Mobiltelefon mit SIM-Karte stellen, welches an der Wache des ZLN hinterlegt wird und von seinen Mitarbeitenden für den Aufenthalt auf dem ZLN-Gelände ausgefasst werden kann.

Arbeitsschutz

Für alle Fenster, bei welchem die Außenglasfläche von innen gereinigt werden kann, wird der Einsatz einer modularen Fenstersicherung vom AG vorgeschrieben. In den meisten Räumen ist es aufgrund der Einrichtung nicht möglich, die Leiter frontal zum geöffneten Fenster aufzustellen. In der Regel bleibt nur Platz, um die Leiter seitlich zum geöffneten Fenster aufzustellen. Somit kann der obere Bügel der Leiter keine Stürze abfangen. Diese Fenstersicherung wird von den Mitarbeitenden des AN vor Beginn der Arbeiten in den Rahmen des Fensters eingesetzt. Sie dient als Seitenschutz und soll Stürze abfangen. Ein Verlagern des

Körperschwerpunktes über die Fenstersicherung nach außen ist nicht zulässig. Die modularen Fenstersicherungen sind nicht geeignet als Anschlagpunkt für PSA gegen Absturz.

Die modularen Fenstersicherungen werden in der Anzahl von maximal 4 Stück vom AG gestellt. Die Anzahl kann aufgrund von Prüfungen, Wartung, Reparatur, Ersatzbeschaffung o.ä. auch weniger als 4 Stück betragen.

Der AN unterweist seine Mitarbeitenden über den technisch korrekten Einsatz der modularen Fenstersicherungen. Unterlagen für die Unterweisung werden durch den AG bereitgestellt. Vor Beginn der ersten Arbeiten ist die Dokumentation der Unterweisung der Mitarbeitenden des AN dem AG unaufgefordert vorzulegen. Die Unterweisung ist jährlich zu wiederholen.

Ankündigung der Arbeiten / Arbeitsfreigaben / Dokumentation

Die quartalsweisen Arbeiten sind mit einem Vorlauf von 2 Wochen unter Angabe eines Datums je Objekt beim AG anzukündigen. Vor Beginn der Arbeiten lassen sich die Mitarbeitenden des AN vom Vertreter des AG eine Arbeitsfreigabe erteilen. Der Auftraggeber behält sich vor, diese Leistung des Auftragnehmers innerhalb von 24 Stunden nach Ausführung durch einen Beauftragten des Auftraggebers abnehmen zu lassen. Die Dokumentation erfolgt schriftlich. Die Abrechnung erfolgt quartalsweise nach Durchführung der Arbeiten.

Fassadenreinigung

Die Fassadenreinigung ist in der Objektliste Los 3 "Glasreinigung" im Reiter Abrufleistungen enthalten. Die Beauftragung der Fassadenreinigung erfolgt separat in Absprache zwischen AG und AN.

Hinweise zur Bearbeitung der Ausschreibungsunterlagen

Bieter, die ihr Interesse zur Teilnahme an der Ausschreibung bekunden (Antrag über die Bieterkommunikation der eVergabe), wird eine Vertraulichkeitsvereinbarung zugesendet. Erst nach Rücksendung der unterzeichneten Vertraulichkeitsvereinbarung über die Bieterkommunikation der eVergabe werden die Objektlisten der EWN GmbH ("Zusammenfassung und Preisblätter Los 1, Los 2 und Los 3") für die Jahre 2027 bis 2030 und weitere vertrauliche Unterlagen (z. B. Übersichtsplan EWN GmbH und Routenplan zur Objektbesichtigung) ebenfalls über die Bieterkommunikation der eVergabe für die Angebotskalkulation zur Verfügung gestellt.

Der Bieter ist verpflichtet, vor Angebotsabgabe die Ausschreibungs-/Vertragsunterlagen zu prüfen. Eventuelle Unstimmigkeiten in den Ausschreibungs-/Vertragsunterlagen sind der ausschreibenden Stelle unverzüglich über die Bieterkommunikation anzuzeigen.

Die Angebotsunterlagen sind vollständig auszufüllen. Zusätzliche und beigelegte Schreiben u. Ä. sind nicht Bestandteil des Angebotes. Nebenangebote sind unzulässig.

Die Preisblätter für die ausgeschriebenen Leistungen sind nach Gewerken geordnet erstellt worden und liegen den Ausschreibungsunterlagen als Datei im Excel-Format bei. Die Bearbeitung der Daten erfolgt ausschließlich in den grau hinterlegten Zellen. Sollten sich Schwierigkeiten in der Bearbeitung der Dateiformate ergeben, so wenden Sie sich bitte an die ausschreibende Stelle.

Die Einzelpreisblätter sind nicht zu unterschreiben bzw. mit einem Stempel oder sonstigen Firmenkennzeichnungen zu versehen. Die ausgefüllten Einzelpreisblätter sind den elektronischen Angebotsunterlagen als Anlagen beizufügen.

Bitte beachten Sie, dass in die Preisblätter der Unterhaltsreinigung je Raum der Leistungswert (m^2/Stunde) einzutragen ist. In die Preisblätter der Glasreinigung ist jedoch in der Regel je Raum der Einheitspreis in € pro m^2 Reinigungsfläche einzutragen.

In den Einzelpreisblättern der Unterhalts- und Glasreinigung ist der zugrunde gelegte kalkulatorische Stundenverrechnungssatz einzutragen. Zu den verwendeten Stundenverrechnungssätzen ist jeweils das Formblatt „Aufschlüsselung der kalkulatorischen Stundenverrechnungssätze“ auszufüllen und den elektronischen Angebotsunterlagen beizulegen.

Zu den Preisblättern ist eine Zusammenfassung erstellt worden, die den Ausschreibungsunterlagen im Excel-Format beiliegt. In diese Zusammenfassung sind die Einzelwerte je Los zusätzlich einzutragen. Die Zusammenfassung ist ebenfalls den elektronischen Angebotsunterlagen beizufügen.

Die Abgabe der Preisblätter „Abrufleistungen“ für Los 1, Los 2 und Los 3 ist nicht vergaberelevant und fließt somit nicht in die Angebotsbewertung ein. Die eingegebenen Preise sind bindend. Es besteht kein Anspruch des Auftragnehmers auf Beauftragung.

Aufmaß

Das Aufmaß für die Unterhaltsreinigung basiert teils auf Grundrissplänen, teils wurden die Flächen durch Aufmaß der Grundflächen/Flächen vor Ort ermittelt. Die Flächen für die Glasreinigung wurden einseitig nach lichtem Rohbaumaß ermittelt.

Reinigungszeiten

Die Reinigungszeiten je Objekt sind der Anlage „Losinformationen“ zu entnehmen.

Die Durchführung der Glasreinigung in allen Objekten erfolgt nach Absprache.

Obergrenzen der Reinigungsleistung – Los 1 und Los 2

Die in die Preisblätter der Unterhaltsreinigung Los 1 und Los 2 einzutragende Reinigungsleistung ist vom Bieter getrennt nach Raumgruppen zu kalkulieren.

Um die geforderte Qualität sicher zu stellen, werden für die Unterhaltsreinigung je Gewerk und Los Obergrenzen für die Reinigungsleistung (Höchste Reinigungsleistung einer produktiven Reinigungskraft je Stunde in Quadratmetern) festgelegt.

Die Obergrenzen je Gewerk sind in der Anlage „Losinformationen“ aufgeführt.

Eine Überschreitung der Obergrenzen im Durchschnitt für ein gesamtes Gewerk ist nicht zulässig und ist ein Ausschlusskriterium.

Die Obergrenzen der Reinigungsleistung dürfen während der gesamten Vertragslaufzeit nicht überschritten werden, es sei denn, dies wird vom Auftraggeber schriftlich genehmigt.

Die vom Bieter für ein Objekt angesetzte Reinigungsleistung ist den Preisblättern jeweils in der Zeile „ZS Zwischensumme“ in der Spalte „Leistung (m²/h)“ zu entnehmen, die entsprechenden Felder sind farblich hervorgehoben. Zuvor ist das Preisblatt vollständig auszufüllen.

Hinweise zu den Leistungsverzeichnissen

Für die Unterhaltsreinigung wurden die unterschiedlichen Raumarten innerhalb der ausgeschriebenen Lose / Gewerke in Raumgruppen zusammengefasst. Die Leistungsverzeichnisse beziehen sich grundsätzlich auf diese Raumgruppen und die darin enthaltenen Raumarten.

Berechnung der Reinigungsintervalle

Den Ausschreibungsunterlagen liegt eine Berechnung der durchschnittlichen Reinigungstage (Reinigungsintervalle) bei (Berechnung der Jahresfaktoren). Für die Berechnung der durchschnittlichen Reinigungstage wurde ein Zeitraum von 48 Monaten (01.01.2027 bis 31.12.2030) herangezogen.

Ausschlusskriterien

Das Angebot muss vollständig sein. Es muss die Preise und alle geforderten Angaben und Erklärungen enthalten. Die Möglichkeit zu einer Nachforderung von Unterlagen im Sinne von § 56 VgV bleibt unberührt. Der Auftraggeber kann die Nachforderung auf diejenigen Bieter beschränken, deren Angebote in die engere Wahl kommen. Er ist nicht verpflichtet, von allen Bietern gleichermaßen Unterlagen nachzufordern.

Fehlen geforderte Unterlagen, Formulare oder Informationen oder sind diese unvollständig oder fehlerhaft und wurden diese ggf. auch auf Nachforderung nicht fristgemäß vorgelegt, führt dies zum Ausschluss.

Insbesondere folgende Bedingungen sind Ausschlusskriterien:

- Überschreitung der vorgegebenen Obergrenzen der Reinigungsleistung einzelner Gewerke je angebotenem Los (nur Los 1 bzw. Los 2)
- ein fehlendes oder schlechtes Durchführungskonzept zu den Kriterien P1 bis P4 mit einer Gesamtbewertung von weniger als 80 Punkten (nur Los 1 bzw. Los 2)
- bei Erreichung in einem oder mehreren Kriterien P1 bis P4 von weniger als die angegebenen Mindestpunktzahlen je Kriterium im Durchführungskonzept (Erreicht ein Kriterium nicht die Mindestpunktzahl führt das zum Ausschluss des gesamten Konzeptes!)
- fehlende, unvollständige oder fehlerhaft ausgefüllte Aufschlüsselung der kalkulatorischen Stundenverrechnungssätze je angebotenem Los (Los 1, Los 2, Los 3)
- fehlende, unvollständige oder fehlerhaft ausgefüllte Preisblätter je angebotenem Los
- unrichtige bzw. unzutreffende (Preis)-Angaben aufgrund eines Durchschnittswertes für alle Räume je Gewerk (Objekt)
- fehlende, unvollständige oder fehlerhaft ausgefüllte Eigenerklärungen und Verpflichtungserklärungen

Hinweise zu den Referenzen Teil 1, Teil 2 und Teil 3 (nur Los 3):

Fehlen bei einer oder mehreren Referenzangaben die geforderten Angaben/Beschreibungen, werden diese von der Vergabestelle nicht gewertet und auch nicht nachgefordert!

Vergabekriterien

Die Bewertung erfolgt je Los. Für die Bewertung werden die Angebotswerte und für Los 1 bis 3 die Produktivstunden herangezogen sowie für die Lose 1 und 2 ein schriftliches Durchführungskonzept des Bieters. Für Los 3 (Glasreinigung) ist kein Durchführungskonzept zu erstellen.

Der Zuschlag erfolgt an das wirtschaftlichste Angebot, das die meisten Gesamtpunkte erhalten hat. Die maximal mögliche Punktzahl beträgt 100. Bei Punktgleichheit entscheidet das Los.

Die Zuschlagskriterien werden wie folgt berücksichtigt:

Unterhaltsreinigung (Los 1 und Los 2)

| | | |
|---------------------------------------|---|----------------|
| Angebotspreis | – | Gewichtung 40% |
| Höhe der angegebenen Produktivstunden | – | Gewichtung 35% |
| Durchführungskonzept | – | Gewichtung 25% |

Die Gewichtung der Punktzahlen erfolgt gemäß den oben genannten Vergabekriterien. Die Summen der daraus resultierenden Punktzahlen stellen das Ergebnis der Bewertung dar.

$$\text{Gesamtpunkte} = 40 \% \times P_{\text{Preis}} + 35 \% \times P_{\text{Stunden}} + 25 \% \times P_{\text{Konzept}}$$

Glasreinigung (Los 3)

| | | |
|---------------|---|----------------|
| Angebotspreis | – | Gewichtung 55% |
|---------------|---|----------------|

Höhe der angegebenen Produktivstunden – Gewichtung 45%

Die Gewichtung der Punktzahlen erfolgt gemäß den oben genannten Vergabekriterien. Die Summen der daraus resultierenden Punktzahlen stellen das Ergebnis der Bewertung dar.

Gesamtpunkte = 55 % x P_{Preis} + 45 % x P_{Stunden}

Berechnung der Parameter

P_{Preis} – Preispunkte

Das Angebot mit dem niedrigsten Angebotspreis erhält 100 Preispunkte. Die Punktzahl der weiteren Angebote ergibt sich aus der prozentualen Abweichung des jeweiligen Angebotspreises vom niedrigsten Angebotspreis. Die niedrigste Punktzahl beträgt Null, Minuspunkte werden nicht vergeben.

Die Berechnung erfolgt nach der folgenden Formel:

$$P_{\text{Preis}} = 100 - \frac{\text{Angebotspreis} - \text{niedrigster Angebotspreis}}{\text{niedrigster Angebotspreis}} \times 100$$

P_{Stunden} – Stundenpunkte

Die Produktivstunden werden nach gleichem Schema gewertet. Das Angebot mit den höchsten Produktivstunden erhält 100 Punkte. Die zu erreichende Mindestpunktzahl beträgt 80 Punkte. Angebote, die die Mindestpunktzahl von 80 Punkten nicht erreichen, werden vom weiteren Vergabeverfahren ausgeschlossen. Die Punktzahl der weiteren Angebote ergibt sich aus der prozentualen Abweichung der jeweiligen Produktivstunden von den höchsten angebotenen Produktivstunden. Die niedrigste Punktzahl beträgt Null, Minuspunkte werden nicht vergeben.

Die Berechnung erfolgt nach der folgenden Formel:

$$P_{\text{Stunden}} = 100 - \frac{\text{höchste Produktivstunden} - \text{Produktivstunden}}{\text{höchste Produktivstunden}} \times 100$$

P_{Konzept} – Konzeptpunkte

Die Qualität der angebotenen Leistung wird anhand des vom Bieter eingereichten schriftlichen Durchführungskonzepts bewertet. Das vom Bieter eingereichte Durchführungskonzept wird Vertragsbestandteil.

Für die Bewertung werden für die folgenden Kriterien P₁, P₂, P₃ und P₄ jeweils Punkte wie nachfolgend beschrieben vergeben. Die Zahl der erzielten Punkte ist proportional zum Vorhandensein von Merkmalen, die über die minimale Qualität hinausgehen. Die Summe aller Kriterien ergeben die Konzeptpunkte. Das Angebot mit dem besten Durchführungskonzept erhält 132 Punkte. Die zu erreichende Mindestpunktzahl beträgt 80 Punkte. Angebote, die die Mindestpunktzahl von 80 Punkten nicht erreichen, werden vom weiteren Vergabeverfahren ausgeschlossen. Ebenso Konzepte, die in einem oder mehreren Kriterien nicht die geforderte Mindestpunktzahl je Kriterium erreichen.

$$P_{\text{Konzept}} = P_1 + P_2 + P_3 + P_4$$

Die Einschätzung der Qualität anhand der eingereichten Unterlagen basiert auf der Prognoseentscheidung der Vergabestelle darüber, welche Auswirkungen auf die Qualität der vertraglichen Leistungserbringung angesichts der zu den Kriterien bzw. Unterkriterien gemachten Ausführungen zu erwarten sind. Als Maßstab wird dabei die von der Vergabestelle als jeweils beste Ausführung („Best Practice“) eines Bieters erachtete Präsentation eines Kriteriums bzw. Unterkriteriums verwendet.

Das gesamte Durchführungskonzept darf 20 Seiten DIN A4 nicht überschreiten. Überschreitet das eingereichte Durchführungskonzept eines Bieters 20 Seiten, so werden nur die ersten 20 Seiten gewertet. Deckblätter und Inhaltsverzeichnisse werden weder mitgezählt noch gewertet.

Das Durchführungskonzept muss lesbar sein. Als lesbar wird eine Schriftgröße von mindestens 10 pt Calibri oder vergleichbar erachtet. Als Bild- oder Tabellenbeschriftung genügt eine Schriftgröße von mindestens 8 pt Calibri oder vergleichbar.

Ein Durchführungskonzept kann für ein Los oder für mehrere Lose erstellt werden. Bei Abgabe mehrerer Durchführungskonzepte ist jedes Durchführungskonzept mit den entsprechenden Losnummern, für die es gewertet werden sollen, deutlich auf dem Deckblatt oder der ersten Seite zu kennzeichnen.

Bitte berücksichtigen Sie bei den Durchführungskonzepten, dass es sich bei den hier ausgeschriebenen Objekten in erster Linie um Verwaltungs- und Industriegebäude handelt.

Die bewerteten Kriterien sind im Einzelnen:

- P₁ Beschreibung der Qualitätssicherungsmaßnahmen im Hinblick auf eine optimale Reinigungsleistung durch den Bieter
- P₂ Beschreibung des Kundendienstes des Bieters, insbesondere im Falle von Reklamationen und Mängeln
- P₃ Beschreibung der Implementierung der ausgeschriebenen Leistung zum Leistungsbeginn durch den Bieter
- P₄ Beschreibung des Umweltschutzengagements des Bieters

Bitte erläutern Sie die nachfolgend genannten Kriterien P₁ bis P₄ jeweils deutlich gekennzeichnet auf gesonderten Beiblättern als Anlage zum Angebot. Die Bewertung des Durchführungskonzeptes erfolgt durch die Vergabestelle anhand nachfolgender Kriterien:

| Zuschlagskriterium Durchführungskonzept | | |
|--|--|-------------|
| P₁ | Qualitätssicherungsmaßnahmen Bitte erläutern Sie die Ihrerseits eingesetzten Maßnahmen zur Qualitätssicherung zur Erfüllung der vertraglich vereinbarten Qualität. Folgende Unterkriterien werden vom Auftraggeber wie folgt bewertet: <u>Qualitätsmanagementsystem:</u> - Zertifizierung in einem QM-System: 2 Punkt - vergleichbare Form eines QM-Systems: 1 Punkt | 30 % |

| | | |
|----------------------|---|-------------|
| | <p><u>Vorgehen der Eigenkontrolle / internes Qualitätssicherungssystem:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - elektronisches Kontrollsystem: 3 Punkte - Kontrollen durch die Objektleitung: 2 Punkte - je weiterer Maßnahmen (max. 3 Maßnahmen möglich): 1 Punkt <p><u>Qualifizierte Durchführung (Reinigungskräfte, Vorarbeiter, Objektleitung):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Schulungen der Mitarbeitenden in Umgang mit Kontrollen: 1 Punkte - Grundlegende Qualifikationen der kontrollierenden Person: 1 Punkte <p><u>Maßnahmen nach Kontrolle / „Lerneffekt“:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - je bewertbarer Maßnahme (max. 10 Maßnahmen möglich): 2 Punkte <p><u>Kommunikation mit dem Auftraggeber:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Bereitstellung der Dokumentation: über elektronisches Kontrollsystem 3 Punkte, PDF-Format 2 Punkte, Papierform 1 Punkt (max. 3 Punkte) - Jour-Fixe: 2 Punkte | |
| P₂ | <p>Kundendienst und technische Hilfe</p> <p>Bitte erläutern Sie Ihr Umgehen mit auftretenden Beschwerden und Mängeln.</p> <p>Folgende Unterkriterien werden vom Auftraggeber wie folgt bewertet:</p> <p><u>Umgang mit Beschwerden und Mängeln:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - schnellstmögliche Beseitigung der Reklamation: 3 Punkte - Chance zur Verbesserung der Leistung: 1 Punkt <p><u>Organisatorischer Ablauf, Eskalationsstufen:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Beschreibung der Vorgehensweise und Eskalationsstufen: 3 Punkte <p><u>Kontaktaufnahme mit dem Auftraggeber / Nutzer:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Rückmeldung, wenn Reklamation beseitigt: 3 Punkte - Besprechung der Maßnahmen: 2 Punkte <p><u>Umsetzung in den Arbeitsablauf des Auftragnehmers / „Lerneffekt“:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Ableitung von Maßnahmen: 1 Punkt - Kontrolle der Wirksamkeit: 1 Punkt - je weiterer Maßnahme (max. 3 Maßnahmen möglich): 1 Punkt <p><u>Verfügbarkeit der Objektleitung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - festgelegte Anwesenheiten vor Ort: bis 2 Punkte - telefonische Erreichbarkeit: 1 Punkt | 25 % |

| | | |
|----------------------|---|-------------|
| | <p>Bitte erläutern und benennen Sie das geplante auftragsbezogene Team zur Sicherstellung eines reibungslosen Arbeitsablaufes und fügen die Qualifikationsnachweise Ihres beschriebenen Teams dem Konzept bei.</p> <p><u>Umfang und Qualifikation des Teams:</u></p> <p>- Beschreibung der Verantwortlichkeiten im Team unter Benennung der zum Einsatz kommenden Mitarbeitenden und deren Qualifikationen unterteilt nach:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gebäudereinigermeister (5 Punkte), • Fachwirt für Gebäudemanagement und Facility Management (4 Punkte), • Geselle in der Gebäudereinigung oder vergleichbar (z. B. Fachkraft für Hauswirtschaft) (3 Punkte), • zertifizierte Objektleitung (2 Punkte), • Ungelernt / Quereinsteiger (1 Punkt) <p>max. 15 Punkte möglich</p> <p><u>Maßnahmen zur Sicherstellung der Einhaltung der vertraglich vereinbarten Reaktionszeiten:</u></p> <p>- je bewertbarer Maßnahme (max. 3 Maßnahmen möglich): 1 Punkt</p> <p><u>Plausibilität des Vorgehens im Ablaufplan:</u></p> <p>- gegebene Plausibilität: 2 Punkte</p> | |
| P₃ | <p>Implementierung der Leistung</p> <p>Bitte erläutern Sie Ihr auftragsbezogenes Start-up-Konzept gemäß Leistungsanforderung. Die Darstellung soll verdeutlichen, wie von Beginn an eine vertragsgemäße Leistungserbringung gewährleistet werden soll. Folgende Unterkriterien werden vom Auftraggeber wie folgt bewertet:</p> <p><u>Strukturiertes und übersichtliches Konzept:</u></p> <p>- gegebene Struktur: 4 Punkte</p> <p><u>Sicherstellung der schnellen Vertrautheit des Personals mit Örtlichkeit und Rahmenbedingungen:</u></p> <p>- je bewertbare Maßnahme (max. 10 Maßnahmen möglich): 1 Punkt</p> <p><u>Schulungskonzept:</u></p> <p>- Ersts Schulungen: 2 Punkte</p> <p>- mehrfach jährliche Schulungen in unterschiedlichen Schulungsinhalten, max. 5 verschiedene Schulungsinhalte möglich: je 2 Punkte</p> <p><u>Projektbezug des Konzeptes:</u></p> <p>- dargestellter Projektbezug, Gesamteindruck sehr gut – 4 Punkte, gut – 3 Punkte, befriedigend – 1 Punkt: max. 4 Punkte</p> | 20 % |

| | | |
|----------------------|---|-------------|
| P₄ | <p>Umweltschutz</p> <p>Bitte erläutern sie Ihre auftragsbezogenen Maßnahmen zum Umweltschutz und ökologischem Handeln.</p> <p>Folgende Unterkriterien werden vom Auftraggeber wie folgt bewertet:</p> <p><u>Umsetzung des Bieters im Bereich Umweltmanagement (z. B. in Anlehnung der DIN EN ISO 14001 oder vergleichbare Zertifizierungen):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Zertifizierung DIN EN ISO 14001: 2 Punkte - weitere relevante Zertifizierungen: 2 Punkte <p><u>Jährliche Schulung / Unterweisung der vor Ort eingesetzten Reinigungskräfte zum Thema umweltschonende Reinigung und deren Nachweisführung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - regelmäßige Schulungen: 4 Punkte - Nachweisführung der Schulungen: 2 Punkte <p><u>Einsatz umweltschonender Produkte, Reinigungsmittel und Verfahren:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - je bewertbarer Maßnahme (max. 10 Maßnahmen möglich): 1 Punkt | 20 % |
|----------------------|---|-------------|

Finden Personalveränderungen in dem vom AN eingesetzten Team während der Vertragslaufzeit statt, überprüft der AG die Qualifikationen der neuen Mitarbeitenden. Werden Abweichungen zu den Angaben im Angebot festgestellt, behält sich der AG vor, die Wiederherstellung des Ausgangszustandes einzufordern.

Objekteinrichtung / Organisation der Reinigung

Der Auftragnehmer erstellt einen Ablaufplan zur Einrichtung des Objektes zum Tag des Vertragsbeginns und der Zeit davor. In diesem Ablaufplan werden konzentriert alle Informationen wie die Anlieferung von Geräten / Materialien, die Einweisungen objektverantwortlicher Personen etc. beschrieben und detailliert mit dem Auftraggeber abgestimmt.

Mit dem Beginn der Leistungen legt der Auftragnehmer dem Auftraggeber konkrete lesbare Revierpläne vor.

Aufsichten

Der Auftragnehmer bestellt jeweils einen verantwortlichen Mitarbeitenden seines Hauses als zentralen Ansprechpartner für alle vertragsrelevanten und technischen Belange.

Auftragsverwaltung

Der Auftraggeber wird die Auftragsverwaltung auf Grundlage der Preisblätter durchführen. Sämtliche Veränderungen der Auftragswerte erfolgen ausschließlich in schriftlicher Form auf Basis der Preisblätter.

Erweiterungen und Reduzierungen des Leistungsumfangs werden von einer zentralen, durch den Auftraggeber bestimmten Schnittstelle aus in die Preisblätter eingearbeitet und gehen dem Auftragnehmer in Form von Nachträgen zum bestehenden Vertrag jeweils aktualisiert zu.

Der jeweilige Stand der Preisblätter wird ab dem Folgemonat Inhalt des Gebäudereinigungsvertrags.

Sonderarbeiten gemäß den Preisblättern „Sonderleistungen, Abrufleistungen“ werden gemäß den angebotenen Einzelpreisen gegen vom Auftraggeber unterzeichneten Nachweis abgerechnet. Die Abrechnung erfolgt in der Einheit einer Viertelstunde.

Für Arbeiten im Stundenverrechnungssatz werden An- und Abfahrtszeiten nicht gesondert vergütet.

Rechnungen werden auf der Grundlage des Vertrages bzw. der Nachträge zum Vertrag beglichen. Der beidseitig unterschriebene Vertrag bzw. die unterschriebenen Nachträge müssen vor Rechnungsbegleichung im Original beim Auftraggeber vorliegen. Die Abrechnung von Material erfolgt auf den vom Auftraggeber unterzeichneten Nachweisen (Lieferscheine) und sind mit der Rechnung einzureichen.

Für Los 1 und Los 2 erfolgt die Abrechnung monatlich nach Leistungserbringung. Für Los 3 erfolgt die Abrechnung quartalsweise nach Leistungserbringung.

Die Einreichung von Rechnungen erfolgt im elektronischen Format (xml oder ZUGFeRD) per E-Mail an xrechnungen@ewn-gmbh.de. Dabei ist darauf zu achten, dass pro Rechnungsvorgang (Rechnung nebst Anlagen) eine separate E-Mail einzureichen ist.

Gültigkeit

Diese Vorbemerkungen werden Anlage zum Gebäudereinigungsvertrag. Zudem werden alle relevanten Unterlagen der Ausschreibung Anlage zu dem Gebäudereinigungsvertrag.