

## **Vergabeverfahren**

### **„Reinigungsleistungen für den Bürostandort in Münster der Unfallkasse Nordrhein-Westfalen“**

## **Aufforderung zur Angebotsabgabe**

**Stand: 16.01.2026**

---

**Inhalt**

|          |   |           |
|----------|---|-----------|
| <b>1</b> | <b>Allgemeine Hinweise .....</b>  | <b>3</b>  |
| 1.1      | Einleitung.....   | 3         |
| 1.2      | Vergabeverfahren .....  | 3         |
| <b>2</b> | <b>Angebotsaufforderung .....</b>   | <b>3</b>  |
| 2.1      | Auftraggeberin .....  | 3         |
| 2.2      | Zielsetzung dieser Unterlage .....  | 4         |
| 2.3      | Prüfpflicht des Bieters / Rückfragen .....                                      | 4         |
| 2.4      | Meilensteine / Fristen.....   | 5         |
| 2.5      | Ortsbesichtigung.....   | 5         |
| 2.6      | Form des Angebots .....   | 5         |
| 2.7      | Änderungen / Berichtigungen.....  | 6         |
| 2.8      | Gliederung und Inhalt des Angebots .....  | 6         |
| 2.9      | Vollständigkeit, Erfüllung der Vorgaben .....                                   | 6         |
| 2.10     | Änderungen an den Vergabeunterlagen.....  | 7         |
| 2.11     | Verfahrenssprache.....  | 7         |
| 2.12     | Eigenerklärungen.....   | 7         |
| 2.13     | Unterauftragnehmer / Eignungsleihe.....   | 7         |
| 2.14     | Regeln für Bietergemeinschaften .....   | 8         |
| 2.15     | Unzulässige Wettbewerbsbeschränkungen .....                                     | 8         |
| <b>3</b> | <b>Anforderungen an den Nachweis der Eignung.....</b>                           | <b>8</b>  |
| 3.1      | Befähigung zur Berufsausübung .....   | 8         |
| 3.2      | Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit .....                        | 9         |
| 3.3      | Technische und berufliche Leistungsfähigkeit .....                              | 9         |
| <b>4</b> | <b>Zuschlagskriterien .....</b>   | <b>10</b> |
| 4.1      | Preis.....  | 10        |
| 4.2      | Produktivstunden .....  | 11        |
| 4.3      | Qualität.....   | 11        |
| <b>5</b> | <b>Sonstige Hinweise .....</b>  | <b>16</b> |
| 5.1      | Vergabekammer und Rügefrist .....   | 16        |
| 5.2      | Vertraulichkeit.....  | 17        |
| 5.3      | Datenschutz.....  | 17        |
| 5.4      | Kennzeichnung von Geheimnissen .....  | 17        |
| 5.5      | Eigentumsübergang.....  | 17        |
| 5.6      | Information .....   | 18        |
| <b>6</b> | <b>Checkliste für die vom Bieter mit dem Angebot einzureichenden Unterlagen</b> | <b>18</b> |
| <b>7</b> | <b>Liste der beigefügten Unterlagen .....</b>                                   | <b>19</b> |

## **1 Allgemeine Hinweise**

### **1.1 Einleitung**

Die Unfallkasse NRW („Auftraggeberin“) ist der Unfallversicherungsträger der öffentlichen Hand in Nordrhein-Westfalen. Dieses Leistungsspektrum erbringt die Unfallkasse mit ca. 690 Beschäftigten an den Standorten 40227 Düsseldorf, Moskauer Straße 18 und 48159 Münster, Salzmannstraße 154 / 156.

Gegenstand dieses Vergabeverfahrens sind Reinigungsdienstleistungen für den Bürostandort der Auftraggeberin am Standort in Münster, Salzmannstraße 154 / 156, 48159 Münster.

### **1.2 Vergabeverfahren**

Das Vergabeverfahren wird als **offenes Verfahren nach § 15 Abs. 1 VgV** durchgeführt.

Eine Aufteilung in Lose erfolgt nicht.

## **2 Angebotsaufforderung**

Die Auftraggeberin fordert interessierte Unternehmen auf, ihre Angebote für den Auftrag „Reinigungsleistungen für den Bürostandort in Münster der Unfallkasse Nordrhein-Westfalen“ abzugeben.

Die Anforderungen an die einzureichenden Unterlagen ergeben sich im Einzelnen aus dieser Unterlage.

### **2.1 Auftraggeberin**

Auftraggeberin des Verfahrens ist:

**Unfallkasse NRW**

Dezernat Interne Services

Bereich Beschaffung/Vergabe/Facility Management

Moskauer Straße 18

40227 Düsseldorf

---

## 2.2 Zielsetzung dieser Unterlage

Diese Unterlage nebst Anlagen ergänzt und konkretisiert die in der Auftragsbekanntmachung genannten Festlegungen und Vorgaben.

Insbesondere fasst sie die Angaben und Nachweise, die ein Bieter seinem Angebot beizufügen hat, zusammen.

Die Bieter sind aufgefordert, die aufgeführten Vorgaben einzuhalten. Die Missachtung der Vorgaben kann zum Ausschluss des jeweiligen Bieters führen. Sofern die vorliegenden Unterlagen nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmen, sind mit „Bieter“ sowohl einzelne Unternehmen als auch Bietergemeinschaften gemeint.

## 2.3 Prüfpflicht des Bieters / Rückfragen

Der Bieter ist verpflichtet, die auf der e-Plattform Vergabemarktplatz NRW (<https://www.evergabe.nrw.de/VMPCenter/company/welcome.do>) zur Verfügung gestellten Unterlagen auf Vollständigkeit zu prüfen. Enthalten die Unterlagen oder die sonstigen im Rahmen des weiteren Verfahrens zur Verfügung gestellten Unterlagen, Auskünfte oder Informationen nach Auffassung des Bieters Unklarheiten, Lücken oder Widersprüche, die die Erstellung des Angebots erschweren oder beeinflussen können, so hat der Bieter der Auftraggeberin unverzüglich und rechtzeitig vor Ablauf der Frist zur Abgabe des Angebots darauf hinzuweisen.

Hinweise hat der Bieter über das Nachrichtenmodul an die Auftraggeberin zu richten. Dazu ist eine kostenlose Registrierung erforderlich.

Die Fragen und Antworten werden allen Bietern in anonymisierter Form auf der e-Plattform Vergabemarktplatz NRW zur Verfügung gestellt. Die Bieter sind verpflichtet, sich regelmäßig zu informieren, ob die Unterlagen aktualisiert worden sind.

Die Bieter sind gehalten, die Fragen möglichst frühzeitig zu stellen. Fragen, die die Vergabeunterlagen betreffen oder für die Erstellung des Angebots relevant sind, sind unverzüglich, spätestens bis zum

**10.02.2026** (eingehend)

zu stellen.

Spätere Fragen sind zwar nicht ausgeschlossen, Bieter haben jedoch keinen Anspruch darauf, dass solche Fragen noch vor Ablauf der Frist zur Einreichung des Angebots beantwortet werden.

Die Bieter sind gehalten, ausschließlich im Wege schriftlicher Fragen über das Vergabeportal mit der Auftraggeberin zu kommunizieren und von jedweder anderen Form der Kontaktaufnahme abzusehen. Die Auftraggeberin wird jeden Versuch der Kontaktaufnahme, der nicht in schriftlicher Form über das Vergabeportal besteht, umgehend zurückweisen.

## 2.4 Meilensteine / Fristen

| <u>Meilensteine, Fristen</u>                | <u>Termin</u>                 |
|---|-------------------------------|
| Absendung der Bekanntmachung                | 16.01.2026                    |
| Frist zur Einreichung von Aufklärungsfragen | 10.02.2026                    |
| Angebotsfrist                               | 17.02.2026, 12.00 Uhr         |
| Ablauf der Angebotsbindefrist               | 17.04.2026                    |
| Voraussichtliche Zuschlagserteilung         | voraussichtlich KW 12/13 2026 |
| Beginn der Leistungserbringung              | 01.07.2026                    |

## 2.5 Ortsbesichtigung

Den Bietern steht es frei, im Rahmen der Angebotsphase eine Ortsbesichtigung durchzuführen. Terminanfragen für Ortsbesichtigungen sind per E-Mail an [D3BFM@unfallkasse-nrw.de](mailto:D3BFM@unfallkasse-nrw.de) zu richten.

Nachforderungen, die mit Unkenntnis der Liegenschaften und den dortigen Gegebenheiten begründet werden, bleiben unberücksichtigt.

## 2.6 Form des Angebots

Das Angebot ist bis zum 17.02.2026, 12.00 Uhr elektronisch über die Vergabepattform (<https://www.evergabe.nrw.de/VMPCenter/company/welcome.do>) einzureichen. Eine Einreichung von Angeboten in schriftlicher Form per E-Mail oder per Fax direkt bei der ausschreibenden Stelle entspricht nicht den allgemeinen vergaberechtlichen Anforderungen und führt zum Ausschluss dieses Angebotes.

Dazu ist eine kostenlose Registrierung erforderlich.

Die elektronischen Angebote sind **in Textform nach § 126b BGB** einzureichen, d. h. es ist nicht erforderlich, sie mit einer elektronischen Signatur zu versehen. Evtl. in den vorgegebenen Formularen enthaltene Eintragungsmöglichkeiten für Unterschrift und Firmenstempel können, müssen jedoch nicht ausgefüllt werden. Die Einreichung durch Hochladen des Angebots auf der Plattform genügt den gesetzlichen Anforderungen.

Bei Angeboten von Bietergemeinschaften muss das Angebot von dem bevollmächtigten Mitglied der Bietergemeinschaft in Textform nach § 126b BGB eingereicht und hochgeladen werden.

Etwasige Erklärungen Dritter (Dritterklärungen, wie bspw. Verpflichtungserklärung Unterauftragnehmer, Bietergemeinschaftserklärung) sind dem Angebot beizufügen.

## **2.7 Änderungen / Berichtigungen**

Etwasige Änderungen bzw. Berichtigungen oder Rücknahmen des Angebots sind bis zum Ende der Angebotsfrist in entsprechender Form wie das Angebot einzureichen.

Es wird darauf hingewiesen, dass die rechtzeitige Einreichung des Angebots im Verantwortungsbereich des Bieters liegt. Die Bieter haben den Angeboten die überarbeiteten Vergabeunterlagen zu Grunde zu legen.

## **2.8 Gliederung und Inhalt des Angebots**

Der Bieter hat seinem Angebot die nachfolgend bezeichneten Erklärungen beizufügen. Entsprechende Formblätter stehen elektronisch auf der Vergabeplattform zusammen mit diesen Angebotsbedingungen zur Verfügung. Die Bieter sind aufgefordert, die zur Verfügung gestellten Formblätter zu verwenden.

## **2.9 Vollständigkeit, Erfüllung der Vorgaben**

Das Angebot muss vollständig sein sowie sämtliche in diesen Angebotsbedingungen dargestellten Vorgaben erfüllen.

Unvollständige Angebote können ausgeschlossen werden. Die Auftraggeberin behält sich vor, unter Beachtung der Grundsätze der Transparenz und der Gleichbehandlung fehlende, unvollständige oder fehlerhafte Unterlagen nachfordern bzw. vervollständigen oder korrigieren lassen oder eine Aufklärung über aufklärungsbedürftige Inhalte der Teilnahmeanträge, ggf. auch mehrfach, betreiben. Der Bieter hat sicherzustellen, dass die von ihm eingereichten Unterlagen vollständig, verständlich und eindeutig sind.

Allgemeine Geschäftsbedingungen des Bieters sind ausgeschlossen. Auch im Angebot aufgeführte Begriffe wie „freibleibend“ oder „unverbindlich“ führen zum Ausschluss des Angebots.

Nebenangebote sind nicht zugelassen.

---

## 2.10 Änderungen an den Vergabeunterlagen

Änderungen an den Vergabeunterlagen sind unzulässig und führen zum Ausschluss des Angebots.

## 2.11 Verfahrenssprache

Die Verfahrenssprache ist Deutsch. Sämtliche Ausarbeitungen sind in deutscher Sprache zu erarbeiten und vorzulegen. Soweit der Bieter fremdsprachige Nachweise einreicht, hat er eine amtlich anerkannte Übersetzung in deutscher Sprache beizufügen.

## 2.12 Eigenerklärungen

Soweit zum Nachweis der Eignung zunächst nur Eigenerklärungen verlangt werden, behält sich die Auftraggeberin vor, in angemessenem Umfang ergänzende Unterlagen zu verlangen, soweit dies nach seiner Einschätzung erforderlich erscheint.

## 2.13 Unterauftragnehmer / Eignungsleihe

Beabsichtigt der Bieter, Unterauftragnehmer einzubeziehen, hat er den Umfang der Leistungen des Unterauftragnehmers entsprechend dem als Teil der **Anlage 5** „Formblätter zur Eignung“ beigefügten Formblatt „Verzeichnis Unterauftragnehmerleistungen“ anzugeben. Die mit dem Angebot vorzulegenden Nachweise und Erklärungen zur Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung bzw. der wirtschaftlichen und finanziellen und technischen und beruflichen Leistungsfähigkeit sind – bezogen auf die für die Unterauftragnehmer vorgesehenen Leistungsbereiche – für diese Unternehmen **auf gesondertes Verlangen** der Auftraggeberin zu dem von der Auftraggeberin bestimmten Zeitpunkt vorzulegen.

Nimmt der Bieter im Hinblick auf die Kriterien für die wirtschaftliche und finanzielle oder technische und berufliche Leistungsfähigkeit im Rahmen einer **Eignungsleihe** die Kapazitäten anderer Unternehmen (z.B. Unterauftragnehmer) in Anspruch, sind die Nachweise und Erklärungen zur Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung bzw. der wirtschaftlichen und finanziellen und technischen und beruflichen Leistungsfähigkeit auch für diese Unternehmen **mit dem Angebot** vorzulegen. Darüber hinaus muss der Bieter durch Vorlage einer Verpflichtungserklärung dieser Unternehmen gemäß dem als Teil der **Anlage 5** „Formblätter zur Eignung“ beigefügten Formblatt „Verpflichtungserklärung Eignungsleihe“ nachweisen, dass ihm die für den Auftrag erforderlichen Mittel tatsächlich zur Verfügung stehen werden.

## 2.14 Regeln für Bietergemeinschaften

Soweit sich aus den vorliegenden Unterlagen bzw. der Auftragsbekanntmachung nichts anderes ergibt, haben sämtliche Mitglieder einer Bietergemeinschaft die vorstehend unter Ziffer 2.3 bezeichneten Erklärungen beizubringen. Die als Teil der **Anlage 5** „Formblätter zur Eignung“ beigefügte „Erklärung Bietergemeinschaft“ haben alle Mitglieder einer Bietergemeinschaft mit dem Angebot gemeinsam abzugeben.

## 2.15 Unzulässige Wettbewerbsbeschränkungen

Wettbewerbsbeschränkende Verhaltensweisen sind unzulässig. Angebote von Bietern, die sich im Zusammenhang mit diesem Vergabeverfahren an einer unzulässigen Wettbewerbsbeschränkung beteiligen, werden ausgeschlossen.

## 3 Anforderungen an den Nachweis der Eignung

Der Auftraggeberin ist die Eignung, Leistungsfähigkeit und Zuverlässigkeit des zu beauftragenden Unternehmens wichtig. Die Fachkunde, Leistungsfähigkeit und Zuverlässigkeit sind vom Bieter wahrheitsgemäß darzulegen oder hinreichend glaubhaft zu machen.

An die Eignung, Leistungsfähigkeit und Zuverlässigkeit stellt die Auftraggeberin folgende Anforderungen:

### 3.1 Befähigung zur Berufsausübung

- a) Eigenerklärung, aus der hervorgeht, dass keine Ausschlussgründe im Sinne des §§ 123,124 GWB vorliegen bzw. erfolgreiche Selbstreinigungsmaßnahmen im Sinne des § 125 GWB durchgeführt worden sind;
- b) Eigenerklärung, dass der Bieter / das Mitglied einer Bietergemeinschaft in das Berufsregister (z. B. Handelsregister) oder ein vergleichbares Register des Herkunftslandes eingetragen ist (inkl. Auszug aus dem Handelsregister);
- c) Eigenerklärung über die rückstandslose Entrichtung der Betriebshaftpflichtversicherung, Krankenkasse(n) und Berufsgenossenschaft Beiträge sowie der steuerlichen Verpflichtungen;
- d) Eigenerklärung Russland-Sanktionen (nach Artikel 5 k) Absatz 1 der Verordnung (EU) Nr. 833 /2014 in der Fassung des Artikel 1 Ziffer 25 der Verordnung (EU) 2025/395 des Rates vom 24. Februar 2025 über restriktive Maßnahmen angesichts der Handlungen Russlands, die die Lage der Ukraine destabilisieren.

---

### 3.2 Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit

- a) Eigenerklärung, aus der hervorgeht, dass der Bieter eine Betriebshaftpflichtversicherung mit einer Haftungssumme von mindestens 5 Mio. EUR für Personenschäden pro Schadensfall und mindestens 2,5 Mio. EUR für Sach- und Vermögensschäden pro Schadensfall unterhält oder im Falle der Auftragserteilung, spätestens mit Leistungsbeginn, abschließen wird;
- b) Eigenerklärung zum Jahresumsatz aus dem Tätigkeitsbereich der ausgeschriebenen Leistung von den letzten drei abgeschlossenen Geschäftsjahren (2023-2025). Sofern für das Jahr 2025 noch keine abschließenden Zahlen vorliegen, sind vorläufige sorgfältige Schätzungen anzugeben und entsprechend zu kennzeichnen.

### 3.3 Technische und berufliche Leistungsfähigkeit

- a) Angabe von mindestens drei mit dem Auftragsgegenstand vergleichbaren Aufträgen aus den letzten drei Jahren (seit 01/2023). In Summe sollten die Referenzprojekte folgenden Kriterien genügen:
  - Bei drei Projekten sollte es sich um Gebäudereinigungsleistungen handeln;
  - Bei drei Projekten sollte mit dem Auftrag jeweils ein Umsatz von 250.000 EUR netto (p.a.) erwirtschaftet worden sein;
  - Bei drei Projekten sollte der Leistungszeitraum 12 Monate am Stück betragen haben;
  - Bei zwei Projekten sollten die Leistungen für einen öffentlichen Auftraggeber erbracht worden sein.

**Hinweis:** Eine Referenz kann nur gewertet werden unter der Angabe von Kundenname, Kontaktperson und Telefonnummer.

- b) Angabe der durchschnittlichen Anzahl an Beschäftigten der letzten drei abgeschlossenen Geschäftsjahre (2023-2025). Sofern für das Jahr 2025 noch keine abschließenden Zahlen vorliegen, sind vorläufige sorgfältige Schätzungen anzugeben und entsprechend zu kennzeichnen;
- c) Nachweis Qualitätsmanagement ISO 9001-Zertifikat (oder vergleichbar);
- d) Nachweis Umweltmanagementsystem ISO 14001-Zertifikat (oder vergleichbar);

- e) Nachweis über eine Meisterqualifikation im Gebäudereiniger-Handwerk (oder vergleichbar);
- f) Nachweis über die Qualifikation der Objektleitung und fünfjähriger Berufserfahrung (entweder Gesellenbrief Glas- u. Gebäudereiniger oder Zertifikat geprüfter Objekt-leiter einer branchenspezifischen Akademie (z. B. Fachakademie Köln) oder vergleichbar

#### 4 Zuschlagskriterien

Der Zuschlag wird nach Abgabe und Auswertung der Angebote gemäß § 58 Abs. 1 VgV unter Berücksichtigung aller Umstände auf das wirtschaftlichste Angebot erteilt.

Die Auftraggeberin ermittelt das wirtschaftlichste Angebot auf Grundlage des besten Preis-Leistungs-Verhältnisses. Das beste Preis-Leistungs-Verhältnis bewertet die Auftraggeberin mittels der wie folgt gewichteten Kriterien:

| Kriterium                             | Gewichtung |
|---------------------------------------|------------|
| Preis                                 | 35 %       |
| Höhe der angegebenen Produktivstunden | 15 %       |
| Qualität                              | 50 %       |

Die maximal mögliche Punktzahl beträgt 100. Bei Punktgleichheit entscheidet das Los.

Die Gesamtpunktzahl wird wie folgt ermittelt:

**Gesamtpunktzahl** = (35 % x Punktzahl im Zuschlagskriterium „Preis“) + (15 % x Punktzahl im Zuschlagskriterium „Produktivstunden“) + (50 % x Punktzahl im Zuschlagskriterium „Qualität“).

Im Einzelnen:

##### 4.1 Preis

Die Auftraggeberin bewertet das Kriterium „Preis“ anhand der vom Bieter angebotenen durchschnittlichen Kosten pro Monat (Angebotspreis).

Der Angebotspreis ergibt sich aus dem vom Bieter auszufüllenden Kalkulationsraumbuch (**Anlage 6**).

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 folgender Formel:

**Punktzahl Preis** =  $100 - ((\text{Angebotspreis} - \text{niedrigster Angebotspreis}) / \text{niedrigster Angebotspreis}) \times 100$

Die erreichten Punktzahlen werden kaufmännisch auf die zweite Nachkommastelle gerundet.

#### 4.2 Produktivstunden

Die Auftraggeberin bewertet das Kriterium „Produktivstunden“ anhand der vom Bieter angebotenen monatlichen produktiven Reinigungsstunden (Produktivstunden).

Die Produktivstunden ergeben sich aus dem vom Bieter auszufüllenden Kalkulationsraumbuch (**Anlage 6**).

Das Angebot mit den höchsten Produktivstunden erhält 100 Stundenpunkte. 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 folgender Formel:

**Punktzahl Produktivstunden** =  $100 - ((\text{höchste Produktivstunden} - \text{Produktivstunden}) / \text{höchste Produktivstunden}) \times 100$

Die erreichten Punktzahlen werden kaufmännisch auf die zweite Nachkommastelle gerundet.

#### 4.3 Qualität

Die Auftraggeberin bewertet das Kriterium „Qualität“ anhand der eingereichten Ausführungen. Die Auftraggeberin bewertet die schriftlichen Ausführungen in einem relativen Vergleich der Bieter zueinander.

Dazu werden für das Unterkriterium **P3** Punkte in einem Bereich von 0 bis 20 vergeben. Die Zahl der erzielten Punkte ist proportional zum Vorhandensein von Merkmalen, die über die minimale Qualität hinausgehen. Die Summen aller Kriterien ergeben die Punkte für das Zuschlagskriterium Qualität.

**Punktzahl Qualität = P1 + P2 + P3**

Auf Grundlage der eingereichten Unterlagen erfolgt eine Bewertung der Kriterien nach folgendem Schema (Zwischenwerte sind möglich):

- |                          |  |
|--------------------------|--|
| <b>0 % (0 Punkte)</b>    | Das Konzept des Bieters entspricht nicht den Vorgaben und Erwartungen und lässt keine fach- und anforderungsrechte Leistungserbringung erwarten.                 |
| <b>40 % (8 Punkte)</b>   | Das Konzept des Bieters entspricht grundsätzlich den Vorgaben und Erwartungen und lässt eine nur ausreichende Leistungserbringung erwarten.                      |
| <b>70 % (14 Punkte)</b>  | Das Konzept des Bieters entspricht den Vorgaben und Erwartungen und lässt eine gute und effiziente Leistungserbringung erwarten.                                 |
| <b>100 % (20 Punkte)</b> | Das Konzept des Bieters entspricht den Vorgaben und Erwartungen in vollem lässt insgesamt eine hervorragende und höchst effiziente Leistungserbringung erwarten. |

Die Einschätzung, ob die Qualität der eingereichten Unterlagen ausreichend, gut oder sehr gut ist, basiert auf der Prognoseentscheidung des Auftraggebers 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 Unterkriteriums verwendet.

Es wird erwartet, dass der Bieter seine Ausführungen individuell auf die Ausschreibungsinhalte abstimmt.

Hiervon ausgenommen sind die Unterkriterien **P1 und P2**. Die Bewertung erfolgt anhand der hinterlegten Punktbewertungen.

**Bitte erläutern Sie die genannten Kriterien P1 bis P3 in jeweils gekennzeichneten Dokumenten mit der vorgegebenen Benennung hier auszugsweise „P1\_ Bietername“ als Anlage zum Angebot.**

Im Rahmen der Ausführungen sollen Ausführungen zur fachlich-inhaltlichen sowie zur organisatorischen und methodischen Herangehensweise an das Projekt gemacht werden:

**P1**

Fördern Sie die Nutzung von ÖPNV, „Car-Sharing“ und/oder den Kauf bzw. das Leasing eines Fahrrades/E-Bikes/Pedelec bei Ihren Mitarbeitenden zur Erreichung der geplanten Einsatzstelle? Wenn ja, ist hierzu je Förderung ein aktueller (nicht älter als 6 Monate) Nachweis (Firmenticket-Vereinbarung, Car-Sharing-Vereinbarung, Jobradleasing etc.) zu erbringen.

Werden für eine Förderung mehrere Vereinbarungen / Nachweise eingereicht, führt dies nicht zur Vergabe einer höheren Punktzahl.

Für diese Frage werden max. 15 Punkte vergeben.

- 0 Punkte = keine Förderung nachgewiesen
- 5 Punkte = eine Förderung nachgewiesen
- 10 Punkte = zwei verschiedene Förderungen nachgewiesen
- 15 Punkte = drei verschiedene Förderungen nachgewiesen

**P2**

Erstellen Sie einen Musterrevierplan für das Objekt entsprechend den Vorgaben aus den Vergabedokumenten.

Aus dem Revierplan sollen sämtliche Leistungen, Ausführungszeiten und Flächen mit entsprechenden Intervallen hervorgehen. Intervalle abseits der täglichen Ausführung sind mit fixierten Ausführungszeitpunkten zu benennen (bspw. 1. Montag im Monat, Montag, Dienstag, Mittwoch, gerade / ungerade Woche).

Für diese Frage werden max. 15 Punkte vergeben.

- 0 Punkte = es liegt kein Revierplan vor
- 5 Punkte = es liegt ein Revierplan für das Objekt aus dieser Vergabe vor, jedoch erfüllt dieser nicht die genannten Anforderungen
- 15 Punkte = es liegt ein Revierplan für das Objekt aus dieser Vergabe vor und erfüllt die Anforderungen

**P3.**

Nachdem Sie einen neuen Auftrag zur Unterhaltsreinigung eines mehrstöckigen Verwaltungsgebäudes übernommen haben, werden Sie von Ihrem Auftraggeber im Ortstermin um ein Angebot zur Grundreinigung mit Schlussdesinfektion einer Sanitäreanlage gebeten.

Die Sanitäreanlage umfasst eine Bodenfläche von ca. 8 m<sup>2</sup>. Es handelt sich um ein Unisex WC für eingeschränkte Personen. Auf dem gefliesten Boden sind abgelagerte mineralische Verunreinigungen festzustellen. In dem Ortstermin erkennen Sie, dass die deckenhochofengefliesen Wände und die Handwaschkeramik im umlaufenden Randbereich zuletzt nicht vollständig gereinigt wurden und ebenfalls abgelagerte Verunreinigungen zu erkennen sind. Hierzu haben Sie vor Ort die Fotos 1-3 erstellt. Als weitere Grundlage dienen die in diesem Vergabeverfahren anhängenden Dokumente wie Leistungsverzeichnisse und Leistungsbeschreibungen.

Folgende Unterkategorien zu P3 werden bewertet:

1. Beschreiben Sie mit welchen Maßnahmen im Rahmen Ihres Auftrages aus der Unterhaltsreinigung eine Wiederholung dieses Zustandes vermieden werden kann (max. 5 Punkte).
2. Erstellen Sie eine Materialliste für die Grundreinigung mit Schlussdesinfektion (max. 5 Punkte).
3. Erstellen Sie einen Arbeitsablaufplan für die Grundreinigung mit Schlussdesinfektion (max. 10 Punkte).

Die Unterkategorien 1, 2 und 3 dürfen insgesamt zwei DIN-A4-Seiten mit der Schriftart Arial in Schriftgröße 10 nicht überschreiten. Überschrittene Seitenzahlen wie auch ein Deckblatt werden nicht gewertet. Die Beantwortungen sind entsprechend der jeweiligen Unterkategorie getrennt zu beschriften.



Foto 1



Foto 2

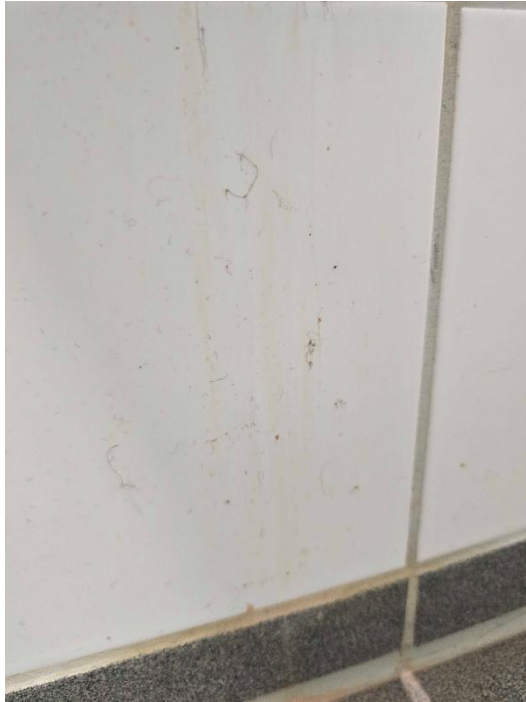


Foto 3

## **5 Sonstige Hinweise**

### **5.1 Vergabekammer und Rügefrist**

Das Verfahren zur Nachprüfung behaupteter Verstöße im Rahmen dieser Vergabe richtet sich nach den Vorschriften der §§ 155 ff. des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB). Zur Wahrung der Fristen wird auf § 160 ff. GWB verwiesen. Zuständig ist die Vergabekammer Rheinland unter folgender Anschrift:

Vergabekammer Westfalen  
Albrecht-Thaer-Straße 9  
48147Münster  
Deutschland

Telefon: (+49) 251/ 411-1604

Fax.: (+49) 251/ 411-2165

E-Mail: [vergabekammer@brms.nrw.de](mailto:vergabekammer@brms.nrw.de)

Internet-Adresse: <https://www.bezreg-muenster.de/themen/wirtschaft-kultur-und-kommunales/vergabekammer-westfalen>

Insbesondere wird darauf hingewiesen, dass ein Nachprüfungsantrag gemäß § 160 Abs. 3 Satz 1 Nr. 4 GWB spätestens 15 Kalendertage nach Eingang der Mitteilung der Auftraggeberin, einer Rüge nicht abhelfen zu wollen, zu stellen ist.

---

## 5.2 Vertraulichkeit

Die Vergabeunterlagen dürfen nur zur Erstellung des Angebotes verwendet werden. Jede Veröffentlichung (auch auszugsweise) oder Weitergabe an Dritte ist ohne ausdrückliche schriftliche Genehmigung der ausschreibenden Stelle nicht statthaft. Der Bieter hat auch nach Beendigung der Angebotsphase über die ihm bei seiner Tätigkeit im Zusammenhang mit dieser Ausschreibung bekannt gewordenen dienstlichen Angelegenheiten Verschwiegenheit zu bewahren. Er hat hierzu auch die bei der Erstellung des Angebotes beschäftigten Mitarbeiter sowie von ihm eingesetzte Dritte zu verpflichten.

Der Bieter haftet sowohl für eigene Pflichtverletzungen als auch für Pflichtverletzungen der Mitarbeiter und Dritter.

Die Verschwiegenheit ist auch bei einer eventuell späteren Auftragserteilung zu wahren.

## 5.3 Datenschutz

Im Rahmen des Vergabeverfahrens kann es dazu kommen, dass die Auftraggeberin bei den Bietern Informationen abfragt, die personenbezogene Daten nach Art. 4 Nr. 1 der Verordnung (EU) 2016/679 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten (Datenschutz-Grundverordnung, im Folgenden DSGVO) beinhalten.

Für die Datenschutzhinweise zur Verarbeitung der von den Bietern personenbezogenen Daten verweist die Auftraggeberin auf die **Anlage 2** „Information DSGVO“.

## 5.4 Kennzeichnung von Geheimnissen

Die Bieter sind aufgefordert, diejenigen Teile ihres Angebots, die ihrer Meinung nach im Falle eines vergaberechtlichen Nachprüfungsverfahrens aus wichtigen Gründen, insbesondere des Geheimschutzes oder zur Wahrung von Betriebs- oder Geschäftsgeheimnissen, nicht Gegenstand der Akteneinsicht werden dürfen, unter Beachtung der Anforderungen gemäß § 165 Abs. 3 GWB zu kennzeichnen.

## 5.5 Eigentumsübergang

Die im Rahmen des Angebots von den Bietern vorgelegten Unterlagen, Erklärungen etc. gehen in das Eigentum der Auftraggeberin über. Für die Ausarbeitung des Angebots wird keine Vergütung gewährt.

## 5.6 Information

Gemäß § 134 Abs. 1 GWB wird die Auftraggeberin die Bieter, deren Angebote nicht berücksichtigt werden sollen, unverzüglich in Textform über den Namen des Unternehmens, dessen Angebot angenommen werden soll, über die Gründe der vorgesehenen Nichtberücksichtigung ihres Angebotes und über den frühesten Zeitpunkt des Vertrags-schlusses informieren.

## 6 Checkliste für die vom Bieter mit dem Angebot einzureichenden Unterlagen

### 1. Vertraulichkeitserklärung (**Anlage 3**)

Auf Seite 1 sind die Bieterangaben einzutragen. Auf Seite 3 ist die Erklärung zu unterzeichnen. Weitere Eintragungen sind nicht erforderlich.

### 2. Unterlagen zur Eignung

- Formblätter zur Eignung (**Anlage 5**),
- Auszug aus dem Handelsregister,
- Nachweis Qualitätsmanagement ISO 9001-Zertifikat (oder vergleichbar),
- Nachweis Umweltmanagementsystem ISO 14001-Zertifikat (oder vergleichbar),
- Nachweis über eine Meisterqualifikation im Gebäudereiniger-Handwerk (oder vergleichbar),
- Nachweis über die Qualifikation der Objektleitung und fünfjähriger Berufserfahrung (entweder Gesellenbrief Glas- u. Gebäudereiniger oder Zertifikat geprüfter Objektleiter einer branchenspezifischen Akademie (z. B. Fachakademie Köln) oder vergleichbar);

### 3. Angebotserklärung (**Anlage 4**);

### 4. Ausgefüllte Kalkulationsgrundlagen (**Anlage 6**)

### 5. Fragebogen Mitteilungsverordnung (**Anlage 7**)

### 6. Schriftliche Ausführungen nach den Anforderungen des Zuschlagkriteriums „Qualität“ (Ziffer 4.3)

---

## 7 Liste der beigefügten Unterlagen

1. Dienstleistungsvertrag (**Anlage 1**)

Anlage 1 zum Vertrag: die Leistungsbeschreibung nebst Anhängen

Anlage 2 zum Vertrag: die zusätzlichen Vertragsbedingungen des Landes NRW (ZVB - NRW) mit den Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen, Teil B der Verdingungsordnung für Leistungen (ausgenommen Bauleistungen) (VOL/B)

Anlage 3 zum Vertrag: die besonderen Vertragsbedingungen des Landes NRW zur Einhaltung des Tariftreue- und Vergabegesetzes Nordrhein-Westfalen (BVB TVgG NRW)

2. Information DSGVO (**Anlage 2**)

3. Vertraulichkeitserklärung (**Anlage 3**)

4. Angebotserklärung (**Anlage 4**)

5. Formblätter zur Eignung (**Anlage 5**)

6. Kalkulationsgrundlagen (**Anlage 6**)

7. Fragebogen Mitteilungsverordnung (**Anlage 7**)