

**Offenes Verfahren
gemäß § 119 Abs. 3 GWB
i. V. m. § 15 VgV**

**„Unterhalts- und Glasreinigung für die
Liegenschaften in Gelsenkirchen“**

**der
Deutschen Rentenversicherung
Knappschaft-Bahn-See**

A. Bewerbungsbedingungen

1. Auftraggeberin

Die Deutsche Rentenversicherung Knappschaft-Bahn-See (KBS) mit Hauptsitz in Bochum ist als Sozialversicherungsträger eine bundesunmittelbare Körperschaft des öffentlichen Rechts. Sie zählt mit 5,8 Millionen aktiven Versichertenkonten zu den großen Sozialversicherungsträgern in Deutschland.

Mit ihrem einzigartigen Verbund aus gesetzlicher Rentenversicherung, Renten-Zusatzversicherung, Arbeitgebersicherung und der Kranken- und Pflegeversicherung KNAPPSCHAFT, mit einem eigenen medizinischen Kompetenznetz bestehend aus Krankenhäusern, Rehabilitationskliniken, niedergelassenen Ärztinnen und Ärzten, nimmt die KBS in der Sozialversicherung einen besonderen Platz ein. Darüber hinaus werden alle geringfügigen Beschäftigungsverhältnisse durch die Minijob-Zentrale unter dem Dach der KBS betreut. Mit dem Behindertengleichstellungsgesetz wurde im Jahr 2016 auch die Bundesfachstelle für Barrierefreiheit bei der KBS angesiedelt. Daneben übernimmt die KBS mit der Überwachungsstelle für die Barrierefreiheit von Informationstechnik, der Fachstelle Fördermittel des Bundes und der Fachstelle rehapro weitere Aufgaben im Auftrag des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales. Seit 2025 ist auch die Künstlersozialkasse Teil des Verbundes der KBS. www.kbs.de

2. Auftragsgegenstand

2.1 **Bezeichnung des Auftrages:** Unterhalts- und Glasreinigung für die Liegenschaften in Gelsenkirchen.

Gegenstand der Ausschreibung ist die Unterhalts- und Glasreinigung für die Geschäftsstelle Gelsenkirchen-Mitte, Husemannstr. 32/ 34, 45879 Gelsenkirchen, die Geschäftsstelle-Buer. Hagenstr. 50, 45894 Gelsenkirchen sowie für den Sozialmedizinischer Dienst Gelsenkirchen-Buer, Schillerstr. 2a/ Goldbergstr. 76, 45894 Gelsenkirchen der Deutschen Rentenversicherung Knappschaft-Bahn-See.

2.2 **Verfahrensart** ist das Offene Verfahren gemäß § 119 Abs. 3 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) i. V. m. § 15 der Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (VgV).

2.3 **Losaufteilung:**

Der Auftrag ist in zwei Lose aufgeteilt.
Es können Angebote für ein Los oder beide Lose abgegeben werden.

Die Lose sind wie folgt benannt (Erläuterung siehe Leistungsbeschreibung)

Los 1: Unterhaltsreinigung
Los 2: Glasreinigung

2.4 **Nebenangebote** sind nicht zugelassen.

2.5 **Vertragsbeginn und Vertragslaufzeit:** Der Vertrag tritt zum **01.05.2026** in Kraft und endet zum **30.04.2027**, ohne dass es einer schriftlichen Kündigung bedarf. Die Auftraggeberin hat die Option, diesen Vertrag durch einseitige Erklärung, die spätestens 3 Monate vor Vertragsende vorliegen muss, um 3 weitere Jahre zu verlängern. Der Vertrag endet dann spätestens zum **30.04.2030**, ohne dass es einer schriftlichen Kündigung bedarf. Der Vertrag kann von Seiten der KBS ab dem 01.05.2027 jederzeit mit einer Frist von drei Monaten zum Monatsende schriftlich oder per Mail gekündigt werden.

3. Erläuterungen zur Erstellung des Angebotes

3.1 Grundlagen des Angebotes

Für die Erstellung des Angebotes stehen den Bietern die folgenden Vergabeunterlagen zum Download auf der e-Vergabe-Plattform des Bundes zur Verfügung:

- Aufforderungsschreiben
- diese Bewerbungsbedingungen, Leistungsbeschreibung und Vertragsbedingungen
- Informationen zur Datenverarbeitung
- Schreiben E-Rechnungen 2024
- Rückfragentool
- Anlage 1 – Leistungsverzeichnis für die Unterhaltsreinigung (Los 1)
- Anlage 2a – Raumaufmaß für die Unterhaltsreinigung - Husemannstr.32-34
- Anlage 2b – Raumaufmaß für die Unterhaltsreinigung– Hagenstr. 50
- Anlage 2c – Raumaufmaß für die Unterhaltsreinigung– Schillerstr. 2a/ Goldbergstr.76
- Anlage 3a – Aufmaß für die Glasreinigung - Husemannstr.32-34
- Anlage 3b – Aufmaß für die Glasreinigung - Hagenstr. 50
- Anlage 3c – Aufmaß für die Glasreinigung - Schillerstr. 2a/ Goldbergstr. 76
- Anlage 4 – Preisblatt für die Unterhaltsreinigung (Los 1)
- Anlage 5 – Preisblatt für die Glasreinigung (Los 2)
- Anlage 6 – Nachweis Objektbesichtigung
- Anlage 7 – Vertrag
- Anlage 8 – Eigenerklärung zum Nichtvorliegen von Ausschlussgründen
- Anlage 9 – Eigenerklärung zum EU-Sanktionspaket gegen Russland
- Anlage 10 – Eigenerklärung Zertifizierung nach DIN EN ISO 9001
- Anlage 11 – Eigenerklärung zum Mindestlohn
- Anlage 12 – Eigenerklärung zur Schadenshaftpflichtversicherung
- Anlage 13 – Referenzliste
- Anlage 14 – Bietergemeinschaftserklärung (falls zutreffend)
- Anlage 14a – Anlagen für die Bietergemeinschaftsmitglieder (falls zutreffend)
- Anlage 15 – Unterauftragnehmererklärung (falls zutreffend)
- Anlage 16 – Verpflichtungserklärung zur Eignungslleihe (falls zutreffend)
- Anlage 17 – Allgemeine Geschäftsbedingungen der Deutschen Rentenversicherung Knappschaft-Bahn-See
- Anlage 18 – Ausfüllhilfe zum Preisblatt Los 1
- Anlage 19 – Auflistung der dem Angebot beizufügenden Unterlagen
- Anlage 20 – Anerkennung der Vergabebedingungen

Bei Widersprüchen der nachfolgenden Bestimmungen gelten nacheinander:

- die EU-Bekanntmachung vom 22.01.2026
- die Bewerbungsbedingungen, Leistungsbeschreibung und Vertragsbedingungen
- der Vertrag (Anlage 7)
- die Vergabeverordnung (VgV) und das Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) in der bei der Bekanntmachung gültigen Fassung
- die VOL/B in der bei Bekanntmachung gültigen Fassung

Allgemeine Geschäftsbedingungen: Die Vertragsbedingungen und AGB der Auftraggeberin gelten ausschließlich; Geschäftsbedingungen des Auftragnehmers sind ausgeschlossen. Etwaige unter Punkt 3.1 der Bewerbungsbedingungen nicht aufgeführte Unterlagen, Protokolle oder sonstige Korrespondenz im Zusammenhang mit dem Abschluss dieses Vertrages, insbesondere Liefer-, Vertrags-, Zahlungs- oder Allgemeine Geschäftsbedingungen des Auftragnehmers sind nicht Vertragsbestandteil.

3.2 Anschrift der Vergabestelle:

Deutsche Rentenversicherung
Knappschaft-Bahn-See
Abteilung IX - Recht, Compliance
Dezernat IX.1.1 - Vergabestelle
Wasserstraße 215
44799 Bochum

3.3 Form des Angebots

3.3.1 Verfahrenssprache ist deutsch. Alle Erklärungen sind in deutscher Sprache abzugeben.

3.3.2 Elektronische Durchführung des Verfahrens

Dieses Vergabeverfahren wird ausschließlich elektronisch über die **e-Vergabe-Plattform des Bundes** durchgeführt. Angebote sind daher nur elektronisch abzugeben. Eine andere Form der Angebotsabgabe ist nicht zulässig und führt zum zwingenden Ausschluss des Angebotes.

Voraussetzung für die Abgabe eines elektronischen Angebotes ist die Registrierung auf der e-Vergabe-Plattform und anschließende Aktivierung der Teilnahme am Verfahren.

Die Nutzung der e-Vergabe ist kostenfrei. Zur Beteiligung an dem Vergabeverfahren, insbesondere zur Übersendung eines elektronischen Angebotes ist der von der Vergabepattform bereitgestellte „Angebotsassistent (AnA-Web)“ zu verwenden.

Weitere Informationen zur e-Vergabe erhalten Sie unter anderem unter dem folgenden Link:

<https://www.evergabe-online.info>

Bei **technischen Fragen zur e-Vergabe** wenden Sie sich bitte direkt an den IT-Support des Beschaffungsamtes des Bundesministeriums des Innern (BMI).

Sie können den Support über das [Kontaktformular](#) oder telefonisch unter der Rufnummer **022899 610-1234** erreichen.

3.3.3 Formgültige Abgabe des Angebotes

Zur formgültigen Abgabe eines Angebotes ist die e-Vergabe-Plattform des Bundes zu nutzen.

Es genügt die Textform nach § 126b BGB. Hierfür müssen das Angebot sowie weitere Erklärungen auf den Anlagen eindeutige Angaben über den Bieter als Wirtschaftsteilnehmer enthalten (Name beziehungsweise Firma inklusive Rechtsform, Adresse, Name der handelnden Person). Einige Anlagen sind zum Zeichen der Kenntnismahme und Anerkennung lediglich mit einem Kreuz zu versehen. Die konkreten Anforderungen ergeben sich aus den jeweils hinterlegten Feldern.

Sofern Unterlagen gefordert werden, für die keine Formulare zur Verfügung gestellt werden, sind diese als gesonderte Datei einzureichen (z. B. eingescannt als pdf-Datei). Die Originale müssen auf Verlangen der Vergabestelle zur Einsichtnahme vorgelegt werden.

3.4 Angebotsbestandteile

Grundlage für die Erstellung des Angebotes sind die Vergabeunterlagen in der aktuellsten bereitgestellten Version. Bieterinformationen im Rückfragentool sind verbindlicher Vertragsbestandteil.

Falls Bieter Erklärungen und Nachweise bis zum Ablauf der Angebotsfrist nicht vorlegen, kann die KBS diese gemäß **§ 56 Abs. 2 VgV** unter Beachtung des Gleichbehandlungs- und Transparenzgrundsatzes bis zum Ablauf der im Nachforderungsschreiben bestimmten **Nachfrist nachfordern**.

3.4.1 Nachweise zur Bietereignung

Der Bieter hat mit seinem Angebot folgende Angaben/Nachweise/Erklärungen zur Prüfung der Bietereignung entsprechend der auf den jeweiligen Anlagen vorgesehenen Formvorgaben einzureichen:

- die den Vergabeunterlagen beigefügte Eigenerklärung zum Nichtvorliegen von Ausschlussgründen (**Anlage 8**)
- die den Vergabeunterlagen beigefügte Eigenerklärung zum EU-Sanktionspaket gegen Russland (**Anlage 9**)
- die den Vergabeunterlagen beigefügte Eigenerklärung Zertifizierung nach DIN EN ISO 9001 (**Anlage 10**)
- die den Vergabeunterlagen beigefügte Eigenerklärung zur Schadenshaftpflichtversicherung (**Anlage 12**)
- die den Vergabeunterlagen beigefügte Referenzliste (**Anlage 13**)
- Als vorläufigen Beleg der Eignung wird entsprechend der §§ 48 Abs. 3, 50 VgV die Vorlage der Einheitlichen Europäischen Eigenerklärung (EEE) akzeptiert. Die KBS kann jederzeit während des Verfahrens die zur Eignung geforderten Unterlagen fordern, wenn dies zur angemessenen Durchführung des Verfahrens erforderlich ist. Abgesehen von den Fällen des § 50 Abs. 3 Nr. 1 und 2 VgV haben Bieter, die den Zuschlag erhalten sollen, die geforderten Unterlagen vor Zuschlagserteilung auf Anordnung beizubringen (§ 50 VgV).

3.4.2 Weitere Erklärungen/Anlagen

Dem Angebot sind - über die oben genannten Nachweise zur Bieterreignung hinaus - die in der Anlage 19 aufgeführten Erklärungen/Anlagen zwingend ausgefüllt beizufügen. Nicht vollständige oder nicht formgerechte Erklärungen/Anlagen können zum Ausschluss des Angebotes führen.

3.4.3 Ausführungsbedingungen

Zwecks Überprüfung der Einhaltung u. a. des § 1 des Gesetzes zur Regelung eines allgemeinen Mindestlohns (Mindestlohngesetz - MiLoG) fordert die Auftraggeberin für die Bewerber, die einen Zuschlag erhalten sollen, eine Auskunft aus dem Wettbewerbsregister beim Bundeskartellamt von Amts wegen an.

3.4.4 Bietergemeinschaften

Bietergemeinschaften sind zugelassen. Die Mitglieder von Bietergemeinschaften haften gesamtschuldnerisch für die Erfüllung der vertraglichen Pflichten. Sie haben in den Angeboten sämtliche Mitglieder der Bietergemeinschaft anzugeben sowie einen Vertreter zu benennen und zu bevollmächtigen (§ 53 Abs. 9 VgV). Dazu ist die **Anlage 14** auszufüllen und dem Angebot beizufügen.

Jedes Mitglied der Bietergemeinschaft hat mit Ausnahme der Referenzen den gleichen Eignungsanforderungen zu genügen wie der Bieter selbst.

Jedes einzelne Mitglied der Bietergemeinschaft hat die **Anlage 14 a - Anlagen für die Bietergemeinschaftsmitglieder** (hierin enthalten sind die Anlagen 8, 9, 10, 20) vorzulegen.

Die weiteren mit dem Angebot einzureichenden Erklärungen/Angaben/Nachweise müssen von der Bietergemeinschaft insgesamt vorgelegt werden. Diese insgesamt vorzulegenden Nachweise/Erklärungen/Angaben brauchen nur von dem vertretungsberechtigten Mitglied der Bietergemeinschaft eingereicht werden. Die Formvorgaben nach Ziffer 3.3.3 sind einzuhalten.

Mit Angebotsabgabe muss sich die Bietergemeinschaft zu ihrer kartellrechtlichen Zulässigkeit nach § 1 GWB erklären (**vgl. Anlage 14**).

3.4.5 Unterauftragnehmer (§ 36 VgV)

Die Einschaltung von Unterauftragnehmern ist möglich. In diesem Fall hat der Bieter die beigefügte Unterauftragnehmererklärung (**Anlage 15, Seite 1**: Art und Umfang der [Teil-]Leistung mit geplantem Unterauftragnehmereinsatz) bereits ausgefüllt mit **Angebotsabgabe** einzureichen. Weitere Nachweise/Erklärungen sind von den Unterauftragnehmern mit **Angebotsabgabe** noch nicht einzureichen.

Hinsichtlich der für den Zuschlag vorgesehenen Bieter, wird die KBS gemäß § 36 Abs. 5 VgV vor Erteilung des Zuschlags überprüfen, ob Gründe für den Ausschluss des Unterauftragnehmers vorliegen. Bei Vorliegen zwingender Ausschlussgründe (§ 123 GWB) verlangt die KBS die Ersetzung des Unterauftragnehmers. Bei Vorliegen fakultativer Ausschlussgründe (§ 124 GWB) kann die KBS verlangen, dass dieser ersetzt wird. Die KBS kann dem Bieter dafür eine Frist setzen. Die **Bieter, die für den Zuschlag vorgesehen sind**, haben auf **gesondertes Verlangen der Vergabestelle**, innerhalb einer

angemessenen Frist ab Absendung des Aufforderungsschreibens die restlichen im Rahmen der Unterauftragnehmererklärung beigefügten Erklärungen (**Anlage 15, Seiten 2 und 3**) abzugeben. Der für den Zuschlag vorgesehene Bieter muss Name und Anschrift seines/r Unterauftragnehmer/s (**Anlage 15, Seite 2**) angeben sowie die Verpflichtungserklärung gemäß den Anforderungen des § 36 VgV (**Anlage 15, Seite 3**) abgeben. Es steht den Bietern frei, dem/den Unterauftragnehmer/n bereits vor Angebotsabgabe die entsprechenden Erklärungen zuzuleiten, mit Angebotsabgabe sind diese jedoch noch nicht zwingend einzureichen.

Der Bieter hat insbesondere auf gesondertes Verlangen der Vergabestelle, die Eigenerklärung seines Unterauftragnehmers über das Nichtvorliegen von Ausschlussgründen gemäß §§ 123, 124 GWB (**Anlage 8**) beizubringen.

3.4.6 Eignungsleihe (§ 47 VgV)

Ein Bewerber oder Bieter kann für einen bestimmten öffentlichen Auftrag im Hinblick auf die erforderliche wirtschaftliche und finanzielle sowie die technische und berufliche Leistungsfähigkeit die Kapazitäten anderer Unternehmen in Anspruch nehmen, wenn er nachweist, dass ihm die für den Auftrag erforderlichen Mittel tatsächlich zur Verfügung stehen werden. Die Drittunternehmen müssen mit Abgabe des Angebotes beziehungsweise bei Vergabeverfahren mit Teilnahmewettbewerb bereits mit der Abgabe des Teilnahmeantrags benannt werden, Art und Umfang der von ihnen in Anspruch genommenen Kapazitäten angeben sowie sich verpflichten, für den Zuschlagsfall dem Bewerber/Bieter die entsprechenden Kapazitäten zur Verfügung zu stellen.

Für diese Angaben sollte die Verpflichtungserklärung **Anlage 16** verwendet werden. Zudem sind von dem Drittunternehmen die diesbezüglichen Erklärungen zur wirtschaftlichen und finanziellen Leistungsfähigkeit, zur technischen und beruflichen Leistungsfähigkeit sowie die Eigenerklärung, dass keine Ausschlussgründe der §§ 123, 124 GWB vorliegen, der **Anlage 8** beizufügen.

3.5 Weitere formale Vorgaben

Änderungen und Ergänzungen an den Vertragsunterlagen sind unzulässig und führen zum Ausschluss des Angebotes.

Die im Rahmen des Angebotes zu erstellenden Unterlagen dienen ausschließlich der Angebotsbewertung und als Grundlage des eventuell folgenden Auftrages. Im Übrigen werden sie von der Auftraggeberin nicht weiterverwendet.

Der Bieter hat sämtliche **Angebotsbestandteile**, die **Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse** beinhalten, für etwaige Nachprüfungsverfahren eindeutig zu kennzeichnen. Die Preise betrachten wir von vornherein als Betriebs- und Geschäftsgeheimnis und müssen daher von den Bietern nicht entsprechend gekennzeichnet werden.

3.6 Kommunikation

3.6.1 Bieterfragen

Für die Kommunikation ist die e-Vergabe-Plattform des Bundes zu verwenden.

Auch wenn die Registrierung auf der e-Vergabe-Plattform nicht erforderlich ist, um Teilnahme- oder Vergabeunterlagen herunterladen zu können, wird allen Interessenten von Beginn an zur Registrierung geraten. **Nur registrierte Nutzer werden aktiv über Veränderungen im Verfahren informiert.**

Die Interessenten können Fragen zur Ausschreibung sowie angebotsbezogene Fragen (sogenannte Bieterfragen) bis spätestens zum **13.02.2026** elektronisch über die e-Vergabe-Plattform mittels des „AnA-Web“ der Vergabestelle übermitteln. Später eingehende Bieterfragen werden in Übereinstimmung mit der hierzu ergangenen vergaberechtlichen Entscheidungspraxis bearbeitet.

Die Fragen und Antworten werden in Form einer Tabelle (sogenanntes Rückfragentool) auf der e-Vergabe-Plattform veröffentlicht, sodass alle Interessenten hiervon Kenntnis nehmen können.

Bieterfragen sollten daher so formuliert werden, dass eine Veröffentlichung ohne vorherige Überarbeitung möglich ist. Mit der Übersendung der Bieterfrage genehmigt der Bieter eine entsprechende Bekanntgabe. Sofern Gründe gegen eine Veröffentlichung bestimmter Daten/Informationen bestehen, sind diese bitte in der Bieterfrage ausdrücklich mitzuteilen.

Das Rückfragentool wird fortlaufend bei Vorliegen weiterer Fragen aktualisiert.

Die dort eingestellten Antworten auf Bieterfragen werden Bestandteil der Vergabeunterlagen und sind somit verbindlich für die Angebotserstellung sowie die Prüfung und Wertung der Angebote.

Fristgerecht eingereichte Bieterfragen werden von der Vergabestelle spätestens am **17.02.2026** beantwortet.

Der Bieter ist verpflichtet, das Rückfragentool regelmäßig bis zum Ablauf der Angebotsfrist einzusehen.

Auskünfte und Antworten anderer Stellen sowie Auskünfte und Antworten, die außerhalb dieses Verfahrens (insbesondere telefonisch) gegeben werden, sind nicht verbindlich.

Weiterhin werden im Rückfragentool Änderungen, Ergänzungen und Hinweise der Vergabestelle bekanntgegeben.

3.6.2 Kommunikation nach Ablauf der Angebotsfrist

Die sonstige Kommunikation (z. B. Anfragen zur Aufklärung des Angebotes, Nachforderung von Unterlagen, Informationen nach § 134 GWB, Zuschlag) erfolgt in der Regel ebenfalls elektronisch über die e-Vergabe-Plattform.

3.7 Fristen

3.7.1 Angebotsfrist

Die Angebotsfrist endet am **23.02.2026, 11:00 Uhr**.

Das Angebot muss innerhalb der Angebotsfrist eingehen, das heißt **vollständig** an die e-Vergabe-Plattform übermittelt sein (s. Punkt 3.7.3).

Angebote, die verspätet eingegangen sind, werden nach § 57 Abs. 1 Nr. 1 VgV von der Wertung ausgeschlossen, es sei denn, der verspätete Eingang ist nicht vom Bieter zu vertreten.

Das Angebot kann bis zum Ablauf der Angebotsfrist geändert, berichtigt oder zurückgezogen werden.

3.7.2 Bindefrist

Der Bieter ist 2 Monate ab Ablauf der Angebotsfrist an sein Angebot gebunden (Bindefrist). Das Angebot kann in dieser Zeit nicht geändert oder zurückgezogen werden.

Die Bindefrist endet am **23.04.2026**.

3.7.3 Abgabe des Angebotes

Das Angebot ist elektronisch über die e-Vergabe-Plattform des Bundes mittels der dort bereitgestellten Softwarekomponente „Angebotsassistent (AnA-Web)“ zu übermitteln.

Angebote müssen bis zum Ablauf der Angebotsfrist vollständig an die e-Vergabe-Plattform übermittelt sein. Relevant ist der Eingang der Unterlagen, nicht der Zeitpunkt, in dem das Versenden der Unterlagen gestartet wurde.

Nach Eingang des Angebotes wird dieses mit einem elektronischen Zeitstempel versehen und bis zum Ende der Angebotsfrist verschlüsselt gehalten. Kurze Zeit nach der Absendung können die Bieter eine elektronische Eingangsbestätigung abrufen. Für die Rechtzeitigkeit des Eingangs ist dieser Zeitstempel maßgebend. Nicht rechtzeitig eingegangene Angebote werden ausgeschlossen, es sei denn, der Bieter hat dies nicht zu vertreten.

Bei technischen Problemen im Rahmen der Angebotsabgabe ist die unter Punkt 3.3.2 genannte technische Hotline der e-Vergabe-Plattform des Bundes zu kontaktieren.

3.7.4 Berichtigungen/Änderungen oder Rücknahme des Angebotes

Berichtigungen und Änderungen des Angebotes sind bis zum Ablauf der Angebotsfrist zulässig und unterliegen denselben Formerfordernissen wie das Angebot selbst. Bei Abgabe eines überarbeiteten Angebotes ist klarzustellen, in welchem Umfang das vorherige Angebot gültig bleibt. Aus der Klarstellung sollte eindeutig hervorgehen, dass es sich weder um ein weiteres Haupt- noch um ein Nebenangebot handelt.

Die Rücknahme eines Angebotes ist bis zum Ablauf der Angebotsfrist zulässig. Sie hat in der gleichen Form wie die Angebotsabgabe zu erfolgen.

3.8 Auftragserteilung

3.8.1 Zuschlagskriterien und Gewichtung

Der Zuschlag wird auf das unter Berücksichtigung aller Umstände wirtschaftlichste Angebot erteilt.

Unterhaltsreinigung (Los 1)

Für die Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots sind folgende Zuschlagskriterien mit der aufgeführten Gewichtung maßgebend:

Kriterium	Gewichtung
Routinemäßige Unterhaltsreinigung (Teil B, Ziffer 2.1)	
Position 1 Monatlicher Pauschalpreis netto	55 %
Position 2 Durchschnittliche Reinigungsleistung pro Stunde (m ²)	45 %

Bei Gleichstand erhält das Angebot mit der höheren Preispunktzahl den Zuschlag. Sollte dies nicht zu einem eindeutigen Ergebnis führen, entscheidet das Los.

Glasreinigung (Los 2)

Für die Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots sind ausschließlich die Gesamtjahreskosten der Glasreinigung netto maßgebend. Bei Gleichstand entscheidet das Los.

3.8.2 Zuschlag

Die Auftragserteilung erfolgt durch den Zuschlag.

3.8.3 Überprüfungsklausel zur Ersetzung des ursprünglichen Auftragnehmers

Fällt der Auftragnehmer nach Zuschlagserteilung wegen Kündigung oder eines anderen als in § 132 Abs. 2 Nr. 4 Bste b) und c) GWB genannten Grundes endgültig aus, behält sich die KBS vor, den bisherigen Auftragnehmer ohne die Durchführung eines neuen Vergabeverfahrens zu ersetzen.

Hierzu wird die KBS die Ausführung des Auftrages auf Basis und in der Reihenfolge des Ergebnisses des ursprünglichen Vergabeverfahrens, geeigneten Bietern antragen, die ein wirtschaftlich annehmbares Angebot abgegeben haben.

3.9 Sonstige Erläuterungen

Für die Erstellung des Angebots sowie für die geforderten Nachweise werden von der KBS keine Vergütungen, Spesen, Zustellungskosten etc. gezahlt.

Die Vergabeunterlagen der KBS dürfen nur zur Erstellung des Angebots und zur Erfüllung des eventuell folgenden Auftrags benutzt werden. Eine - auch auszugsweise - Veröffentlichung beziehungsweise Weiterverwertung der vorliegenden Vergabeunterlagen durch den Bieter, zukünftigen Auftragnehmer, oder Dritte ist nicht zulässig.

Die Abgabe unzutreffender Erklärungen kann strafrechtliche und zivilrechtliche Folgen (Schadensersatzforderungen) sowie Folgen bei der künftigen Vergabe öffentlicher Aufträge haben (Auftragssperre nach § 126 GWB).

Wettbewerbsbeschränkende Absprachen können gemäß § 124 Abs.1 Nr. 4 GWB zum Ausschluss des Angebots führen.

3.10 Mitteilungen der Vergabestelle

Die KBS informiert gemäß § 134 GWB die betroffenen Bieter, deren Angebote nicht berücksichtigt werden sollen,

- über den Namen des Unternehmens, dessen Angebot angenommen werden soll sowie
- über die Gründe der vorgesehenen Nichtberücksichtigung
- und den frühesten Zeitpunkt des Vertragsschlusses.

Diese Information erfolgt grundsätzlich über die e-Vergabe-Plattform.

Auch die Entscheidung über den Zuschlag wird in der Regel über die e-Vergabe-Plattform mitgeteilt.

Ausnahmsweise, insbesondere wenn dies zur Einhaltung der Zuschlagsfrist erforderlich ist, können die Mitteilungen auch per Telefax erfolgen.

Der Vertrag wird erst 15 Kalendertage nach Absendung der Information nach § 134 GWB geschlossen. Wird diese Information per Fax oder auf elektronischem Wege versendet, verkürzt sich die Frist auf 10 Kalendertage. Die Frist beginnt am Tag nach der Absendung der Information durch die Auftraggeberin; auf den Tag des Zugangs beim betroffenen Bieter kommt es nicht an (§ 134 Abs. 2 GWB).

3.11 Nachprüfungsbehörde

Zur Nachprüfung tatsächlicher oder vermeintlicher Verstöße gegen Vergabebestimmungen kann sich der Bieter an die

Vergabekammer des Bundes beim Bundeskartellamt
Bundeskanzlerplatz 2-10
53113 Bonn

wenden.

Etwaige Verfahrensrügen nach § 160 GWB sind ausdrücklich als solche zu kennzeichnen. Die Vergabestelle weist rein vorsorglich auf die Rügeobliegenheiten der Bieter sowie die Präklusionsregelungen gemäß § 160 Abs. 3 Satz 1 Nr. 1 bis 4 GWB bezüglich der Behauptung von Verstößen gegen die Bestimmungen über das Vergabeverfahren hin. Ein Antrag auf Nachprüfung ist danach insbesondere unzulässig, soweit der geltend gemachte Vergabeverstoß vor Einlegung des Nachprüfungsverfahrens erkannt und nicht innerhalb von 10 Kalendertagen gerügt wurde oder mehr als 15 Kalendertage nach Eingang der Mitteilung der KBS, einer Rüge nicht abhelfen zu wollen, vergangen sind.

B. Leistungsbeschreibung und Vertragsbedingungen (§ 121 GWB; § 31 VgV)

I. Leistungsbeschreibung und Vertragsbedingungen

1. Generelle Voraussetzungen

Der Auftrag ist in zwei Lose (Unterhalts- und Glasreinigung) unterteilt und bezieht sich auf die nachfolgende Liegenschaft der Deutschen Rentenversicherung Knappschaft-Bahn-See (KBS) in Gelsenkirchen:

Geschäftsstelle Gelsenkirchen-Mitte

Husemannstr. 32 / 34
45879 Gelsenkirchen

Ansprechperson: Herr Sebastian Grgas Tel.: 0209 38621-346

Geschäftsstelle Gelsenkirchen-Buer

Hagenstr. 50
45894 Gelsenkirchen

Ansprechperson: Herr Erkan Etilioglu Tel.: 0209 36007-200

Sozialmedizinischer Dienst Gelsenkirchen-Buer

Schillerstr. 2a/ Goldbergstr. 76
45894 Gelsenkirchen

Ansprechperson: Frau Simone Gruber Tel.: 0209 36007-302

1.1 Allgemeines

- a) Der Auftragnehmer muss sich vor Abgabe seines Angebotes über den Umfang der Arbeiten an Ort und Stelle informieren und somit einen persönlichen Eindruck bzw. in eigener Verantwortung Klarheit verschaffen. Ein möglicher Einwand nach Vertragsschluss, dass man über den Umfang der Leistung oder über die Art und Weise der Ausführung nicht ausreichend unterrichtet gewesen sei, entfällt hiermit.

Ein Besichtigungstermin ist telefonisch vorab mit der/dem jeweils o.g. Ansprechperson zu vereinbaren. Ein entsprechender Nachweis (**s. Anlage 6**) hierzu ist dem Angebot beizufügen.

Während der Objektbesichtigung werden keine Auskünfte zu den Vergabeunterlagen getätigt. Bieterfragen sind daher ausschließlich schriftlich über die Nachrichtenfunktion der e-Vergabe-Plattform des Bundes der Vergabestelle zu übermitteln.

- b) Die erforderlichen Räume für die Reinigungskräfte bzw. Abstellräume für Maschinen, Geräte, Reinigungs-, Pflege- und Desinfektionsmittel werden von der KBS unentgeltlich

zur Verfügung gestellt. Die KBS übernimmt keine Haftung für Schäden und Verluste an vom Auftragnehmer oder seinen Arbeitskräften eingebrachten Sachen.

- c) Das zur Durchführung der Reinigungsarbeiten notwendige Wasser und die elektrische Energie werden unentgeltlich zur Verfügung gestellt. Es ist auf einen sparsamen Verbrauch zu achten.
- d) Die für die Reinigung und Pflege im Rahmen der routinemäßigen Durchführung der Unterhalts- und Glasreinigung **notwendigen Reinigungs- und Pflegemittel, Maschinen und Geräte sind vom Auftragnehmer für sein Personal zu stellen und entsprechend in der Angebotskalkulation zu berücksichtigen.**
- e) In der Regel erhält der Auftragnehmer von der Auftraggeberin nach Vertragsschluss für das zu reinigende Objekt bzw. für einzelne Räume entsprechende Schlüssel. Sollte seitens des Auftragnehmers im Einzelfall die Anfertigung von weiteren Schlüsseln notwendig sein, darf dies nur mit Genehmigung der Auftraggeberin erfolgen. Die Schlüssel sind in der Gesamtheit innerhalb von zwei Werktagen nach Vertragsablauf der Auftraggeberin unaufgefordert auszuhändigen.

Bei Verlust oder Beschädigung der überlassenen Schlüssel ist der Auftragnehmer verpflichtet, diesen Umstand unverzüglich die Auftraggeberin mitzuteilen sowie die Kosten für ggf. notwendige Ersatzschlüssel zu tragen. Die Ersatzbeschaffung erfolgt hierbei ausschließlich durch die Auftraggeberin.

Muss im Falle eines Schlüsselverlustes eine gesamte Schließanlage ausgetauscht werden, trägt der Auftragnehmer die Verantwortung und muss die entsprechenden Kosten hierfür übernehmen.

- f) Bei allen Arbeiten sind die einschlägigen Unfallverhütungsvorschriften sowie die behördlichen Auflagen zu beachten.

1.2 Personal

- a) Der Auftragnehmer stellt die erforderlichen Arbeitskräfte. Er verpflichtet sich, zuverlässiges Fachpersonal einzusetzen, die erforderliche Erfahrungen haben und durch persönliche Zuverlässigkeit Gewähr dafür bieten, dass der Dienstbetrieb im Objekt nicht beeinträchtigt wird. Das Personal ist vor Arbeitsbeginn sorgfältig zu schulen. Darüber hinaus gewährleistet der Auftragnehmer, dass bei allen eingesetzten Arbeitnehmenden, unabhängig von der Nationalität, deutsche Sprachkenntnisse in der Qualität vorhanden sind, dass die geforderte Leistung in allen Belangen problemlos umgesetzt werden kann, d.h. **mindestens Sprachniveau A2**.
- b) Werden die im Rahmen dieser Ausschreibung geforderten Tätigkeiten von geringfügig Beschäftigten ausgeübt, ist der Auftragnehmer zur Einhaltung der gesetzlichen Vorgaben gemäß § 8 SGB IV, in der jeweils gültigen Fassung, verpflichtet.
- c) Ausländische Personen darf der Auftragnehmer zur Erfüllung seiner vertraglichen Leistungen nur einsetzen, wenn diese Personen im Besitz einer Aufenthalts- und

Arbeitserlaubnis sind. Dies gilt nicht für Staatsangehörige eines Mitgliedsstaates der Europäischen Union.

- d) Der Auftragnehmer hat unter Beachtung der aktuellen gesetzlichen Datenschutzbestimmungen nach der EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) und dem Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) der KBS eine Liste mit den entsprechenden Namen, Geburtsdaten und Wohnorten des in dem Gebäude eingesetzten Personals sowie eine Übersicht zur Zuteilung des Personals auf die Räumlichkeiten zu übergeben. Veränderungen hierbei sind der Auftraggeberin spätestens mit einer Frist von 3 Werktagen anzuzeigen. Gegebenenfalls neue Reinigungskräfte sind vor Aufnahme der Arbeiten dem verantwortlichen Personal der Auftraggeberin zwingend vorzustellen. Weiterhin ist die Auftraggeberin berechtigt zu prüfen, ob die vom Auftragnehmer in ihren Einsatzplänen gemeldeten Personen den tatsächlich eingesetzten Personen entsprechen.
- e) Angehörige oder Bekannte haben keinen Zutritt zum Gebäude!
- f) Der Auftragnehmer ist verpflichtet, der Auftraggeberin jederzeit ohne Vorankündigung Einsicht in den Stundenlisten, Abrechnungsbögen und Arbeitsverträge der im Objekt eingesetzten Reinigungskräfte zu gewähren. Darüber hinaus hat die Auftraggeberin das Recht, durch Befragung der Mitarbeitenden die Auszahlung der Löhne und somit die gesetzlich vorgeschriebene Einhaltung des Entsendegesetzes entsprechend zu überprüfen.
- g) Der Auftragnehmer verpflichtet sich, dass
- sich die jeweilige Arbeitskraft vor Aufnahme Ihrer Tätigkeit und darüber hinaus mindestens einmal jährlich Kontrolluntersuchungen durch das Gesundheitsamt gemäß den gesetzlichen Bestimmungen unterzieht. Der KBS ist unaufgefordert ein entsprechender Nachweis vorzulegen.
 - für jede im Rahmen dieser Dienstleistung beschäftigte Arbeitskraft vor Dienstaufnahme bei der KBS ein Führungszeugnis, welches nicht älter als ein Jahr sein darf, eingereicht wird.
 - spätestens mit Inkrafttreten des Vertrages der Auftraggeberin eine empfangsbevollmächtigte Person benannt wird.
 - seine Arbeitskräfte auf eigene Kosten mit einem Ausweis ausgestattet werden, der sie als Arbeitskräfte des Auftragnehmers ausweist. Die Ausweise müssen den Namen des Auftragnehmers und den Namen der beschäftigten Person enthalten. Sie gelten nur in Verbindung mit dem Personalausweis bzw. dem Reisepass und sind auf Verlangen vorzuzeigen. Beim Ausscheiden von Arbeitskräften hat der Auftragnehmer den jeweils entsprechenden Ausweis zurückzufordern.
 - das von ihm zur Erfüllung des Vertrages eingesetzte Personal (hierzu zählt auch das Eigenpersonal der KBS, falls vorhanden) regelmäßig (mindestens einmal jährlich) geschult wird bezüglich umweltschonender Reinigungsmittel und entsprechenden Methoden, sparsamem und bestimmungsgemäßem Einsatz von Reinigungsmitteln

inklusive Dosieranleitungen und Handhabung von Dosierhilfen, ökologischer und gesundheitlicher Risiken der Inhaltsstoffe der Reinigungsmittel sowie ggf. über Schutzausrüstung. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die Schulungen seines Personals zu protokollieren und die Protokolle der Auftraggeberin unaufgefordert spätestens 8 Wochen nach Schulungsende einzureichen.

- h) Als Kontrolle für die Anwesenheit des Personals des Auftragnehmers ist die Eintragung in eine Anwesenheitsliste oder ähnliches erforderlich. Die Anwesenheitsliste wird von einem Beauftragten der Auftraggeberin vor Ort geführt.
- i) Um eine ordnungsgemäße und einwandfreie Ausführung der Arbeit sicherzustellen, hat der zukünftige Auftragnehmer für das/die vorgenannte/n Objekt/e jeweils eine verantwortlichen Person zu benennen, die die Objektleitung übernimmt und die mit der Auftraggeberin eng zusammenarbeitet. Sowohl die Objektleitung als auch der/die Vorarbeiter/in müssen darüber hinaus **mindestens gemäß der Niveaustufe B2 fließend deutsch sprechen und verstehen** und sind Ansprechperson für die Erbringung und Einhaltung der jeweiligen vereinbarten Leistungen. Des Weiteren muss die Objektleitung jederzeit während der festgelegten Reinigungszeit (siehe Ziffer 2.1.2) fernmündlich erreichbar sein. Falls die Auftraggeberin ein persönliches Erscheinen für notwendig erachtet, hat der Auftragnehmer dafür Sorge zu tragen, dass sich die Objektleitung spätestens 2 Stunden nach telefonischer Aufforderung im betroffenen Objekt einfindet.
- j) Der Auftragnehmer muss für das jeweilige Objekt mit einer Mitarbeiterzahl ab fünf Reinigungskräften, mindestens einen weiteren Mitarbeitenden als Vorarbeiter/in benennen, der/die berechtigt und verpflichtet ist, Aufträge entgegenzunehmen und die Ausführung zu veranlassen bzw. selbst durchzuführen. Der/die Vorarbeiter/in ist verantwortlich für die vollständige, sachgerechte und gründliche Ausführung der Arbeiten, beaufsichtigt diese und ist auch für die unverzügliche Abwicklung von Reklamationen zuständig. Als Objektleitung und Vorarbeiter/in darf nur entsprechendes Fachpersonal mit mindestens drei Jahren Berufserfahrung in vergleichbaren Objekten eingesetzt werden. Der Auftragnehmer stellt der Auftraggeberin auf Anforderung entsprechende Nachweise und Bescheinigungen unverzüglich zur Verfügung.
- k) Der Auftragnehmer verpflichtet sich dafür Sorge zu tragen, dass bei der Leerung von Papierkörben bzw. Abfallbehältern die von der Auftraggeberin vorgegebene Trennung des Abfalls nach Abfallarten eingehalten wird. Anschließend sind diese Abfälle in die jeweils dafür vorgesehenen und bereitgestellten zentralen Behälter, die sich in der Regel im Außenbereich des Objektes befinden, entsprechend zu entsorgen. Der Auftragnehmer hat hierbei zu beachten, dass die KBS an allen Standorten eine dreifach Mülltrennung praktiziert und diese, wie bereits zuvor erwähnt, bei der Entsorgung zwingend einzuhalten ist.

In Labors und Behandlungsräumen der Sozialmedizinischen Dienststellen fallen zudem verschiedenste Abfallarten an, die als sehr sensibel und zum Teil durchaus auch als gefährlich einzustufen sind. Wir weisen daher in diesem Zusammenhang nochmals eindringlich auf die Notwendigkeit zur Durchführung einer Schulung vor Beginn der ersten Reinigung [Ziffer 1.2 Buchstabe a)] hin.

- l) Eine Arbeitsverrichtung unter Drogen- und Alkoholeinfluss ist dem Personal nicht gestattet.

- m) Der Auftragnehmer hat durch organisatorische Maßnahmen (Stellung von Ersatzkräften/Anordnung von Überstunden) sicherzustellen, dass durch Personalausfälle infolge Krankheit, Urlaub etc. die Arbeiten nicht beeinträchtigt werden. Der Einsatz von Auszubildenden, Praktikanten, Hilfskräften o.ä. für die Leistungserfüllung ist nur im Rahmen der Ausbildung, zusätzlich zu den eigentlich auszuführenden Arbeiten, und nicht als Ersatz für eine bereits im Objekt etablierte Reinigungskraft zulässig.
- n) Der Auftragnehmer muss sein Personal mit einheitlicher Arbeitskleidung (s. Ziffer 2.1.7) ausstatten. Diese Kleidung muss im Sinne der gesetzlichen Vorschriften hygienisch einwandfrei sein.
- o) Personal des Auftragnehmers, das an ansteckenden Krankheiten i.S. von § 6 des Infektionsschutzgesetzes (IfSG) erkrankt oder das Träger von Krankheitserregern i.S. des § 7 IfSG ist oder Personen, die verlaust sind, dürfen das in der Ausschreibung genannte Gebäude bzw. die Räumlichkeiten der Auftraggeberin nicht betreten. Für Personal des Auftragnehmers, in deren Wohngemeinschaft eine übertragbare Krankheit aufgetreten ist, gilt dies entsprechend. Der Auftragnehmer ist dafür verantwortlich, dass sein Personal die obengenannten Verpflichtungen einhält. Ein begründeter Verdacht, dass ein o.g. Tatbestand vorliegt, genügt.

1.3 Behandlungsmittel

Die vom Auftragnehmer eingesetzten Behandlungsmittel dürfen keine biologisch schwer abbaubaren Inhaltsstoffe enthalten und müssen den Anforderungen des Wasch- und Reinigungsmittelgesetz (WRMG) sowie den Vorschriften der öffentlichen Abwasserbeseitigung entsprechen.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich nur Behandlungsmittel einzusetzen, die nicht umweltbelastend und nicht gesundheitsschädlich sind, Oberflächen nicht angreifen, einen guten Verlauf und günstige Trockenzeiten (z.B. auch Nachbesserungsarbeiten möglich, wieder schnelle Benutzung etc.) haben. Notwendige Desinfektionsmittel müssen in die derzeit gültige Liste der Deutschen Gesellschaft für Hygiene und Mikrobiologie (DGHM) oder über den Verbund für angewandte Hygiene (VAH) aufgenommen sein.

1.4 Betriebsmittel (Werkzeuge, Geräte, Maschinen)

Der Auftragnehmer hat auf Verlangen der KBS nachzuweisen, dass die zur Reinigung eingesetzten Betriebsmittel zur Erfüllung des Leistungsverzeichnisses und im Hinblick auf Arbeitssicherheit, Umweltverträglichkeit und Oberflächenschonung geeignet sind und fachkundig angewandt werden.

Die vom Auftragnehmer eingesetzten Geräte müssen den Anforderungen der einschlägigen DIN-Normen für Sicherheit, des Gerätesicherheitsgesetzes und den VDE-Vorschriften entsprechen. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, ausschließlich moderne Reinigungsmaschinen und Staubsauger mit Mikrofilter, mindestens der

Energieeffizienzklasse A, einzusetzen. Die zur Reinigung eingesetzten Maschinen, Geräte und Gegenstände sind täglich zu säubern.

1.5 Revier- und Reinigungspläne

Der Auftragnehmer muss unverzüglich, jedoch spätestens 14 Tage nach Vertragsbeginn entsprechende Revier- und Reinigungspläne erstellen, aus denen der Reinigungsablauf zu entnehmen ist. Die Pläne müssen stets aktuell sein und der Auftraggeberin elektronisch zur Verfügung gestellt werden.

Jede Reinigungskraft muss in die Reinigungs- und Revierpläne eingewiesen sein und die Einweisung mittels Unterschrift der Auftraggeberin bestätigen.

Die aktuellen Pläne sind in Papierform, eingeschweißt in Folie, auf dem Reinigungswagen mitzuführen. Änderungen in der Nutzungsart oder Reinigungsfrequenz sind unverzüglich in der Revierplanung umzusetzen.

Von den Plänen darf nur in Ausnahmefällen abgewichen werden. Eine Abweichung ist im Vorfeld durch die Auftraggeberin entsprechend in Schriftform zu genehmigen.

1.6 Regelkommunikation

Die Vertragspartner werden, insbesondere in den ersten sechs Monaten, sich mindestens monatlich, danach mindestens vierteljährlich zusammensetzen und sich über alle vertragsgegenständlichen Leistungen entsprechend austauschen. An der Regelkommunikation müssen die jeweils verantwortlichen Mitarbeitenden sowohl die Auftraggeberin als auch des Auftragnehmers teilnehmen. Die Besprechungen sind entsprechend zu protokollieren.

2. Art und Umfang der Leistung

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die zu erbringenden Leistungen im Sinne einer qualitätsgesicherten Reinigung (z.B. FIGR-Qualitätssicherungssystem, Qualitätsmanagementsystem nach DIN EN 13549:2001-10 oder gleichwertiger Qualitätssicherungssysteme) durchzuführen.

Ziel ist es, eine wirtschaftliche Reinigung durchzuführen, die den Betrieb des Objektes, deren Erscheinungsbild sowie deren Werterhaltung sicherstellt.

Grundlage dieser Qualitätssicherung ist insbesondere für die Unterhaltsreinigung das vorliegende Leistungsverzeichnis (**siehe Anlage 1**).

2.1. Routinemäßige Unterhaltsreinigung (Los 1)

Bei der Durchführung der routinemäßigen Unterhaltsreinigung ist die Einhaltung der nachfolgenden Musskriterien zwingend zu beachten.

2.1.1 Reinigung- und Desinfektionsverfahren

Die Gebäudeinnenreinigung umfasst die Reinigung, gegebenenfalls Desinfektion und Pflege nichttextiler und textiler Fußbodenbeläge, sanitärer und evtl. haustechnischer Anlagen sowie Gegenstände der Raumausstattung und Raumeinrichtung. Die Reinigungs- und Desinfektionsverfahren müssen so durchgeführt werden, dass es zu keinem Zeitpunkt im Objekt zu einer Erhöhung der Keimzahl und zu einem Ausbringen/Verteilen fakultativ pathogener oder pathogener Mikroorganismen auf Flächen oder Gegenständen kommt. Die Intensität der Reinigung und Desinfektion richten sich nach den Anforderungen der unterschiedlichen Bereiche.

Grundlage für den Umfang der Leistungsbeschreibung für die Reinigungsarten

- sind die in der **Anlage 1** für die Unterhaltsreinigung im Leistungsverzeichnis festgelegten Reinigungsergebnisse zu den entsprechenden Zeitpunkten,
- ist der im Rahmen von Sonderarbeiten, z. B. Baufeinreinigung nach Renovierungsarbeiten, mit der KBS und dem zukünftigen Auftragnehmer vereinbarte Stundenverrechnungssatz und nachweisbare zeitliche Aufwand durch den Auftragnehmer.

Bei der Ausführung der Unterhaltsreinigung sind darüber hinaus folgende Dinge zwingend zu beachten:

- Notwendige Beleuchtungen sind ausschließlich nur in den Räumen einzuschalten die gerade gereinigt werden. Diese sind nach Beendigung der Reinigung entsprechend auszuschalten.
- Durchführung auf dem jeweils neuesten Stand der Technik. Soweit wie möglich sind Mikrofasern zu verwenden, z.B. zur Unterhaltsreinigung von harten Böden und glatten Oberflächen im Sanitärbereich.
- Maßnahmen des Arbeits- und Umweltschutzes müssen eingehalten werden. Dazu gehört auch, dass die Auftraggeberin stets eine aktuelle Liste der Behandlungsmittel überreicht wird, die im Objekt zum Einsatz kommen. Für alle im Objekt eingesetzten Reinigungs- und Pflegemittel müssen aktuelle Sicherheitsdatenblätter nachgewiesen werden. Der Auftragnehmer stellt dem Reinigungspersonal präzise schriftliche Arbeitsanweisungen bzgl. Umweltschutz und Gesundheit- sowie Sicherheitsstandards zur Verfügung und sorgt für deren Einhaltung. Die Anweisungen sind dabei möglichst einfach zu halten. Sie sind ständig im Reinigungsobjekt vorhanden.
- Stellt die Auftraggeberin Pflegeanleitungen, z.B. für bestimmte Bodenarten, Ausstattung- oder Einrichtungsgegenstände bereit, so sind diese zwingend zu beachten. Die Auftraggeberin kann die Anwendungen von bestimmten Reinigungsverfahren, Reinigungsmitteln, Reinigungsgeräten und Maschinen in besonders begründeten Fällen verlangen oder untersagen.

- Liegen keine Pflegeanleitungen vor, sind die Werkstoffoberflächen so zu reinigen und zu pflegen, dass keine Schäden an diesen durch die Reinigungsarbeiten entstehen; Grundlage bildet der jeweils neueste Stand der Technik.
- Bei waagerechten Oberflächen (z.B. Tische, Schreibtische, Fensterbänke etc.) erfolgt die Reinigung nur dann, wenn diese von der Auftraggeberinseite freigeräumt (z.B. von Akten, Zeitschriften, Blumen etc.) sind. Bei der Reinigung der Fußböden sind alle leicht beweglichen Gegenstände wie zum Beispiel Stühle und Rollcontainer usw. wegzurücken und nach der Reinigung wieder an den ursprünglichen Platz zurückzustellen.
- Es dürfen durch Reinigungsarbeiten keine gesundheitlichen Gefahren, z.B. Allergien durch Raumluftbelastung, Gefährdung durch Einschränkung der Begehsicherheit etc. für die Gebäudebenutzer entstehen.
- Bei der Ausführung der Reinigungsarbeiten müssen hygienische Gesichtspunkte berücksichtigt werden. Die Oberflächenreinigung ist mit farblich getrennten Reinigungsutensilien (Eimer, kratzfreie Schwämme, Reinigungstücher etc.) auszuführen:

rot: Toiletten, Urinale,

gelb: übrige sanitäre Einrichtung und Ausstattung,

grün: Einrichtung und Ausstattung bei Nutzflächen,

blau: Einrichtung und Ausstattung im Küchenbereich (auch Teeküchen).

Zur hygienischen Reinigung gehört insbesondere bei den Sanitär- und Sozialräumen, sowie in Arzt- und Untersuchungs- bzw. Behandlungsräumen sowie im Labor auch der Einsatz von desinfizierend wirkenden Behandlungsmitteln. Hierbei ist zu beachten, dass ausschließlich nur Desinfektionsmittel zur Anwendung kommen, die nach der Deutschen Gesellschaft für Hygiene und Mikrobiologie (DGHM) oder über den Verbund für angewandte Hygiene (VAH) gelistet sind.

Die im Einzelnen zur Anwendung kommenden Desinfektionsmittel sind der Auftraggeberin bereits vor der ersten Anwendung mittels eines Desinfektionsplans mitzuteilen. Darüber hinaus sind die entsprechenden Sicherheitsdatenblätter und Gebrauchsanweisungen vorzulegen.

Bei der Flächendesinfektion muss grundsätzlich das Desinfektionsmittel auf die Fläche aufgebracht und mechanisch verteilt werden (Scheuer-Wisch-Desinfektion). Ein Nachtrocknen von desinfizierten Flächen oder Gegenständen ist nicht zulässig (Ausnahme desinfizierende Fußbodenreinigung mit dem Zwei-Mopp-System). Eine Mischung von Desinfektionsmittellösungen und anderweitigen Reinigern ist nicht statthaft. Mopp und Wischtücher sind zwingend nur einmalig zu verwenden und können danach wiederaufbereitet werden.

2.1.2 Reinigungszeit

- a) Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die Reinigungsarbeiten zeitlich so durchzuführen, dass der Dienstbetrieb nicht beeinflusst wird.
- b) Die Reinigungszeit ist nach Vertragsschluss mit der unter Ziffer 1 angegebenen Ansprechperson im Detail abzuklären und im Anschluss daran schriftlich zu vereinbaren.

2.1.3 Kontrolle

Die Arbeitsausführung wird durch den Auftragnehmer entsprechend den Grundsätzen der qualitätsgesicherten Reinigung kontinuierlich überwacht. In diesem Zusammenhang hat der Auftragnehmer der Auftraggeberin eine während der Reinigungsarbeiten ständig im Objekt anwesende, gegenüber den ggf. weiteren Reinigungskräften weisungsbefugte Person zu benennen (Kontaktdaten). Diese Person ist für die Dienststellenleitung zunächst erste Ansprechperson und hat, falls erforderlich, entsprechende Anweisungen entgegenzunehmen und dafür Sorge zu tragen, dass diese befolgt werden.

2.1.4 Qualitätssicherung

Die Durchführung der Qualitätssicherung muss auf der Grundlage eines anerkannten Qualitätssicherungssystems, wie bereits zuvor beschrieben, erfolgen. Der Auftragnehmer ist in diesem Rahmen verpflichtet, mindestens einmal pro Kalendermonat eine unangemeldete Begehung und Beurteilung des Reinigungszustandes durchzuführen und mittels einer Checkliste den Zustand von mindestens 8 % der Gesamtfläche eines Objektes entsprechend zu dokumentieren. Die Auswertung der Checkliste sowie die Feststellung des Qualitätsergebnisses ist der Leitung der oben genannten Liegenschaft jeweils zum Ende eines Kalendermonats einzureichen.

Weiterhin ist der Auftragnehmer verpflichtet, für die KBS für die Meldung von Mängeln und Sonderaufträgen ein Portal anzubieten, über welches die Mitteilungen gesendet werden können und der jeweilige Bearbeitungszustand ersichtlich ist. Die Angabe einer Mailadresse ist hierfür nicht ausreichend.

2.1.5 Sonderreinigung

Nicht vorhersehbare und notwendige Sonderarbeiten sind auf Stundenbasis gemäß dem vereinbarten Stundenverrechnungssatz nach **Anlage 4** abzurechnen. Vor Aufnahme der Tätigkeit ist jedoch von Seiten des Auftragnehmers der entsprechende Zeitaufwand zu kalkulieren und der KBS zwecks Genehmigung einzureichen.

2.1.6 Sicherheitsvorschriften

Bei der Ausführung der Reinigungsleistungen sind insbesondere die nachfolgenden nationalen Gesetze, Normen, Verordnungen und Richtlinien in der jeweils gültigen Fassung zwingend zu beachten und einzuhalten:

- Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG)
- Infektionsschutzgesetz (IfSG)
- Kreislaufwirtschafts- und Abfallgesetz (KrW-/AbfG)
- Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV)
- Gefahrstoffverordnung (GefStoffV)
- Brandschutzordnung der KBS

Nähere Informationen hierzu finden auf der Seite des Bundesministeriums für Justiz unter www.gesetze-im-internet.de (nicht amtliche Fassung) oder im Bundesgesetzblatt.

Der Auftragnehmer haftet für seine Mitarbeitenden für die Einhaltung der oben genannten Vorgaben.

Weiterhin versichert der Auftragnehmer bei der Anwendung von Gefahrstoffen:

- Dass sein Personal gemäß den gesetzlichen Vorschriften vor dem ersten Arbeitseinsatz ausführlich im Detail eingewiesen wurde. In diesem Zusammenhang sind auf die entsprechenden Betriebs- bzw. Gebrauchsanweisungen sowie auf mögliche Gefahren hinzuweisen. Sofern notwendig sind die Betriebs- bzw. Gebrauchsanweisungen in den Landessprachen der Reinigungskräfte auszustellen.
- Behälter entsprechend der Gefahrstoffverordnung deutlich durch Symbole zu kennzeichnen.
- Das Personal mit entsprechender Schutzkleidung (siehe Ziffer 2.1.7) auszustatten.
- Nur Reinigungsmittel zu verwenden, die der Wassergefährdungsklasse 2 oder niedriger entsprechen.

2.1.7 Bekleidung /Schutzausrüstung

Für die jeweiligen Reinigungsverfahren stellt der Auftragnehmer seinen Mitarbeitenden die erforderlichen Schutzausrüstungen zur Verfügung (z.B. Schutzhandschuhe und Schutzbrille), sowie einheitliche, hygienisch einwandfreie Berufskleidung (mit Namensschild), die während der gesamten Reinigungszeit zu tragen ist. Auf ein ordentliches Erscheinungsbild wird bei der KBS ein besonderer Wert gelegt. Die Berufskleidung muss wasch- und desinfizierbar sein. Kittel und Kasacks sind bei Tätigkeiten mit Kontaminationsgefahr, insbesondere in den Räumlichkeiten der Sozialmedizinischen Dienststellen, geschlossen zu tragen. Die Berufskleidung darf erst in dem zu reinigenden Objekt angelegt werden. Ein Verlassen des Objektes bzw. der Liegenschaft gemäß Ziffer 1 ist in Berufskleidung nicht gestattet. Die Berufskleidung muss mindestens jeden 2. Tag gewechselt werden. Die Berufskleidung ist einer chemothermischen Desinfektion zu unterziehen. Das Mitnehmen und Waschen der Berufskleidung im häuslichen Bereich ist grundsätzlich nicht gestattet. Die Reinigungskosten der Arbeitskleidung trägt der Auftragnehmer.

2.2 Glasreinigung (Los 2)

- a) Die Glasreinigung umfasst die Reinigung von Verglasungen ein-, zwei- oder mehrseitig. Die Reinigungshäufigkeit beträgt 3 x jährlich. Zur Ermittlung der Quadratmeter wurden die Glasflächen mit Rahmen einseitig gemessen (siehe **Anlagen 3a-c**).

Zur Glasreinigung im Einzelnen gehören:

- Beidseitige Fensterreinigung mit Rahmen,
 - Beidseitige Reinigung von Glastüren (Eingangsbereiche falls vorhanden),
 - Beidseitige Reinigung von Glastrennwänden (falls vorhanden),
 - Beidseitige Reinigung von Glasdächern (falls vorhanden).
- b) Der Umfang der Fensterreinigung mit Rahmen umfasst sämtliche bewegliche und feststehende Rahmenelemente witterungs- und raumseitig, einschließlich sämtlicher Falze, Anschläge und Wasserrinnen. Gegebenenfalls vorhandene Fensterbänke sind ebenfalls bei der Reinigung zu berücksichtigen. Darüber hinaus gereinigt werden müssen die Bedienelemente, wie Griffe und Gestänge sowie Wetter- und Wasserschenkel.

3. Ansprüche des Auftraggebers wegen Nichterfüllung

3.1 Mangelhafte Leistung

Reklamationen wegen schlechter oder nicht ausgeführter Leistungen hat die Auftraggeberin dem Auftragnehmer binnen 24 Stunden nach Bekanntwerden schriftlich oder per Email mitzuteilen. Die Mitteilung kann neben der empfangsberechtigten Person (den Vorarbeiter beziehungsweise die Vorarbeiterin) des Auftragnehmers auch an die Objektleitung ergehen.

Im Falle einer rechtzeitigen Reklamation kann die Auftraggeberin wahlweise Nacherfüllung oder Minderung der Vergütung verlangen. Die Vergütung ist für jeden Tag um den Teil zu kürzen, der auf die beanstandete Reinigungsfläche entfällt, wobei es unerheblich ist, dass eine teilweise Reinigung vorgenommen wurde.

Verlangt die Auftraggeberin Nacherfüllung, hat diese der Auftragnehmer am folgenden Reinigungstag durchzuführen. Geschieht dies nicht, ist die Auftraggeberin zur Minderung der Leistung nach Absatz 2 Satz 2 dieses Punktes berechtigt.

3.2 Nichteinhaltung der vertraglich vereinbarten Reinigungsstunden

Die im Preisblatt gemäß Anlagen 4 und 5 genannten Reinigungsstunden sind nach Vertragsschluss verbindlich und zwingend einzuhalten. Werden die Reinigungsstunden innerhalb eines Monats nicht in der Gänze erbracht, wird die den Monat betreffende Rechnung entsprechend der **nachweislichen Fehlstunden gekürzt**. Die Rechnerkürzung erfolgt unabhängig von Ziffer 3.1 auch dann, wenn **keine** Beanstandung der Reinigungsqualität vorliegt.

II. Aufmaße und Abrechnung

Werden gegenüber der Leistungsbeschreibung und dem Verzeichnis der Reinigungsflächen Abweichungen von Art und Größe des Objektes festgestellt, so können sie nur berücksichtigt werden, wenn sie mehr als 2 % des Aufmaßes des Gesamtobjektes betragen und spätestens 4 Wochen nach Arbeitsaufnahme bzw. nach ersten Glasreinigung schriftlich geltend gemacht werden.

III. Bewertung der Angebote

Die Offerte, die unter Berücksichtigung der nachfolgenden Kriterien das wirtschaftlichste Angebot darstellt, erhält den Zuschlag.

Unterhaltsreinigung (Los 1)

Folgende Zuschlagskriterien gelten mit der aufgeführten Gewichtung:

Kriterium	Gewichtung
Routinemäßige Unterhaltsreinigung (Ziffer 2.1)	
Position 1 Monatlicher Pauschalpreis netto	55 %
Position 2 Durchschnittliche Reinigungsleistung pro Stunde (m ²)	45 %

Glasreinigung (Los 2)

Für die Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes sind ausschließlich die Gesamtjahreskosten (netto) maßgebend. Bei Gleichstand entscheidet das Los.

1. Erläuterung der Angebotsauswertung für die Unterhaltsreinigung (Los 1):

1.1 Monatlicher Pauschalpreis netto

Die erste Prüfung bezieht sich auf den monatlichen Pauschalpreis (siehe Position 1). Dieser muss sich rechnerisch aus den täglich zu erbringenden Reinigungsstunden, multipliziert mit dem angegebenen Stundenverrechnungssatz und dem Monatsfaktor 21,65, unter Berücksichtigung von geringfügigen Abweichungen aufgrund von Rundungsdifferenzen, ermitteln lassen.

Eine Abweichung des Ergebnisses um mehr als 5 %, welches nicht auf plausiblen Gründen beruht, berechtigt zum Ausschluss des Angebots für das letztendlich in der Gesamtheit betroffene Los.

Die Angebotspreise (monatlicher Pauschalpreis netto) werden in **Preispunkte** umgerechnet.

Den monatlichen Gesamtpreis erhält man durch Addition der monatlichen Gesamtpreise aller Verwaltungsgebäude dieses Loses.

Das Angebot mit dem niedrigsten Angebotspreis (P_{min}) erhält die **maximale Punktzahl** (P_{Max}) von **5 Preispunkten**. 0 Punkte erhält ein fiktives Angebot mit dem doppelten des niedrigsten Angebotspreises ($2P_{min}$). Die Punktebewertung für die dazwischen liegenden Angebotspreise (P) erfolgt über eine lineare Interpolation mit bis zu vier Stellen hinter dem Komma nach der folgenden Formel:

$$\left(\frac{2P_{min} - P}{P_{min}}\right) * P_{Max}$$

0 Punkte erhalten also Angebote mit dem doppelten Preis des niedrigsten Angebotspreises ($P = 2P_{min}$). Alle Angebote die über dem zweifachen niedrigsten Angebotspreis liegen, erhalten ebenfalls 0 Punkte ($P > 2P_{min}$).

Beispiel:

In dem untenstehenden Beispiel ist der niedrigste Angebotspreis (P_{min}) das Angebot A. Das Angebot A erhält demnach die maximale Preispunktzahl (P_{Max}) von 5 Punkten. Der zweifache niedrigste Angebotspreis ($2P_{min}$) beträgt in diesem Beispiel 130.000 €.

Angebot	Angebotspreis	Preispunkte (ungewichtet)
A	65.000,00 €	5
B	74.000,00 €	4,3077
C	100.000,00 €	2,3077
D	150.000,00 €	0

Die Preispunkte der Angebote B und C errechnen sich wie folgt:

$$\text{Angebot B: } \left(\frac{130.000 \text{ €} - 74.000 \text{ €}}{65.000 \text{ €}}\right) * 5 = 4,3077 \text{ Preispunkte}$$

$$\text{Angebot C } \left(\frac{130.000 \text{ €} - 100.000 \text{ €}}{65.000 \text{ €}}\right) * 5 = 2,3077 \text{ Preispunkte}$$

Das Angebot D erhält 0 Preispunkte, da der Angebotspreis über dem zweifachen niedrigsten Angebotspreis (130.000 €) liegt.

Die jeweils erzielten Preispunkte werden nun entsprechend der Gewichtungsangabe für den monatlichen Pauschalpreis mit 55 % gewichtet

1.2 Qualität: Durchschnittliche Reinigungsleistung pro Stunde (m²)

Die durchschnittliche Reinigungsleistung pro Stunde (Position 2) muss sich aus der Division der durchschnittlich zu reinigenden Flächen pro Tag und der Reinigungsstunden insgesamt pro Tag errechnen lassen. Dabei gilt ebenfalls, dass eine Abweichung des Ergebnisses um mehr als 5 %, welches nicht auf plausiblen Gründen beruht, zum Ausschluss des Angebotes für das letztendlich in der Gesamtheit betroffene Los berechtigt.

Da die KBS besonderen Wert auf die Qualität der Leistung legt, wird eine höhere durchschnittliche Reinigungsleistung je Stunde nicht als bessere Leistung angesehen.

Für die Wertung der durchschnittlichen Reinigungsleistung pro Stunde (m²) werden die Angaben je Verwaltungsgebäude objektbezogen (entsprechend der Gesamt-m²-Fläche) wie folgt gewichtet:

Objekt	m ² -Fläche	Gewichtung entsprechend der Gesamt-m ² -Fläche (gerundet auf zwei Nachkommastellen)
Pos. A Husemannstr. 32-34	2.317,52 m ²	43,66 %
Pos. B Hagenstr. 50	863,10 m ²	16,26 %
Pos. C Schillerstr. 2a/ Goldbergstr. 76	2.127,96 m ²	40,08 %

Anschließend werden die gewichteten Werte zu einer Summe addiert. Diese Summe der gewichteten durchschnittlichen Reinigungsleistung pro Stunde (m²) ist maßgebend für die Bewertung.

Die Qualität der Angebote [durchschnittliche Reinigungsleistung pro Stunde (m²); im Folgenden zur besseren Lesbarkeit: „Reinigungsleistung“] wird insgesamt mit max. 5 Leistungspunkten (ungewichtet) bewertet. Die von den Bietern angegebenen Werte werden wie folgt in **Leistungspunkten** umgerechnet:

Das Angebot mit der niedrigsten Reinigungsleistung (L_{min}) erhält die **maximale Punktzahl** (L_{Max}) von **5 Leistungspunkten**. 0 Punkte erhält ein fiktives Angebot mit dem doppelten der niedrigsten Reinigungsleistung ($2L_{min}$). Die Punktebewertung für die dazwischen liegenden Werte (L) erfolgt über eine lineare Interpolation mit bis zu vier Stellen hinter dem Komma nach der folgenden Formel:

$$\left(\frac{2L_{min} - L}{L_{min}} \right) * L_{Max}$$

0 Punkte erhalten also Angebote mit der zweifachen niedrigsten Reinigungsleistung ($L = 2L_{min}$). Alle Angebote die über der zweifachen niedrigsten Reinigungsleistung liegen, erhalten ebenfalls 0 Punkte ($L > 2L_{min}$).

Beispiel:

In dem untenstehenden Beispiel hat der Bieter A die niedrigste Reinigungsleistung (L_{min}) angeboten. Das Angebot A erhält demnach die maximale Leistungspunktzahl (L_{Max}) von 5 Punkten. Die zweifache niedrigste Reinigungsleistung ($2L_{min}$) beträgt in diesem Beispiel 330 m².

Angebot	Durchschnittliche Reinigungsleistung pro Stunde (m ²)	Leistungspunkte (ungewichtet)
A	165 m ²	5
B	190 m ²	4,2424
C	250 m ²	2,4242
D	350 m ²	0

Die Leistungspunkte der Angebote B und C errechnen sich wie folgt:

$$\text{Angebot B: } \left(\frac{330 \text{ m}^2 - 190 \text{ m}^2}{165 \text{ m}^2} \right) * 5 = 4,2424 \text{ Preispunkte}$$

$$\text{Angebot C } \left(\frac{330 \text{ m}^2 - 250 \text{ m}^2}{165 \text{ m}^2} \right) * 5 = 2,4242 \text{ Preispunkte}$$

Das Angebot D erhält 0 Leistungspunkte, da die angegebene Reinigungsleistung über der zweifachen niedrigsten Reinigungsleistung (330 m²) liegt.

Die erreichte Leistungspunktzahl wird nun entsprechend der Gewichtungsangabe für die durchschnittliche Reinigungsleistung pro Stunde (m²) mit 45 % gewichtet.

2. Erläuterung der Gesamtauswertung (Gesamtpunktzahl)

Die **Gesamtpunktzahl** ergibt sich aus der Summe der gewichteten Preispunktzahl (Punkt III.1.1) und der gewichteten Leistungspunktzahl (Punkt III.1.2).

Das Angebot mit der höchsten Gesamtpunktzahl, hat das wirtschaftlichste Angebot abgegeben und erhält den Zuschlag.

Bei Gleichstand erhält das Angebot mit der höheren Preispunktzahl den Zuschlag. Sollte dies nicht zu einem eindeutigen Ergebnis führen, entscheidet das Los.

IV. Auftragserteilung

- a) Der Vertrag tritt zum **01.05.2026** in Kraft und endet zum **30.04.2027**, ohne dass es einer schriftlichen Kündigung bedarf. Die Auftraggeberin hat die Option, diesen Vertrag durch einseitige Erklärung, die spätestens 3 Monate vor Vertragsende vorliegen muss, um 3 weitere Jahre zu verlängern. Der Vertrag endet dann spätestens zum **30.04.2030**, ohne dass es einer schriftlichen Kündigung bedarf. Der Vertrag kann von Seiten der KBS ab dem 01.05.2027 jederzeit mit einer Frist von drei Monaten zum Monatsende schriftlich oder per Mail gekündigt werden.
- b) Ein mit Ausnahme der bieterspezifischen Daten sowie der Preise inhaltlich verbindlicher Vertragsentwurf liegt den Vergabeunterlagen entsprechend als **Anlage 7** bei. Der Vertragsentwurf ist vom Bieter als Zeichen seiner Kenntnisnahme und Zustimmung entsprechend der Formvorgaben auszufüllen und mit dem Angebot einzureichen.