



Kommunaler Versorgungsverband Sachsen

Öffentliche Ausschreibung

Unterhaltsreinigung
für das Verbandsgebäude des KVS

Leistungsverzeichnis

1. Vorbemerkungen zum Leistungsverzeichnis

1.1 Allgemeine Hinweise zur Angebotsabgabe

Angebote sind unter **Verwendung des bereitgestellten Angebotsformulars** abzugeben. Ein Anschreiben oder Begleitschreiben sind in der Regel nicht notwendig. Ihr Angebot muss bis zum Ende der genannten Angebotsfrist **unterschrieben** auf dem Portal e-vergabe.de übersendet werden.

Bitte beachten Sie, dass **nicht unterschriebene Angebote** von der Wertung ausgeschlossen werden müssen. Ein **Firmenstempel alleine genügt** für die Verwertbarkeit **nicht**.

Bitte nutzen Sie bei Unklarheiten die Möglichkeit eine Bieteranfrage über das Portal e-vergabe zu stellen.

1.2 Auftraggeber

Der Kommunale Versorgungsverband Sachsen (KVS) ist eine Körperschaft des öffentlichen Rechts. Er gewährt die Versorgungsbezüge und Beihilfen in Krankheits-, Pflege-, Geburts- und Todesfällen an die kommunalen Beamten und Ruhestandsbeamten in Sachsen. Er stellt darüber hinaus die Heilfürsorge für die Beamten des feuerwehrtechnischen Dienstes sicher und erbringt weitere Dienstleistungen. Die Zusatzversorgungskasse des Kommunalen Versorgungsverbands Sachsen (ZVK) ist eine rechtlich unselbständige Sonderkasse des KVS. Sie gewährleistet die betriebliche Altersversorgung der kommunalen Beschäftigten des öffentlichen Dienstes in Sachsen. Die ZVK ist Eigentümerin des Verbandsgebäudes.

1.3 Vertragsgegenstand

- Unterhaltsreinigung in Verwaltungs- und Bürogebäuden nach Leistungsverzeichnis und Reinigungssturnus gemäß RAL-GZ 902 der RAL Gütegemeinschaft Gebäudereinigung e.V.
- Vertretung der beim KVS fest angestellten Reinigungskraft

1.4 Vertrag und Leistungsverzeichnis

Der beigefügte Vertragsentwurf (Anlage 1) mit allen weiteren darin genannten Anlagen ist Bestandteil des Leistungsverzeichnisses. Er wird mit Zuschlagserteilung Vertragsgrundlage für die Leistungserbringung.

Die Laufzeit ist dem Vertrag zu entnehmen.

2. Leistungsart und Leistungsumfang

Die Leistungsart und der Leistungsumfang der Unterhaltsreinigung beinhalten die:

- Reinigung der Innen- und Raumausstattung
- Reinigung der textilen und nichttextilen Fußbodenbeläge
- Reinigung der sanitären Einrichtungen
- Reinigung der Teeküchen

Zu reinigen sind folgende Gegenstände und Einrichtungen:

- Fliesen- u. Teppichboden,
- Türen inkl. Einbauten (Türblätter/Zargen),
- Möblierung (Tische/Stühle),
- Sanitärgegenstände, Wandfliesen, Spiegel, Beschläge, Schalter.

Glasreinigung ist nicht Bestandteil dieser Ausschreibung.

Die genaue Zuordnung ist der Anlage 2 - Übersicht der Reinigungsleistungen zu entnehmen.

Die Unterhaltsreinigung umfasst die nachfolgenden Flächen mit einem Gesamtmaß von 3.876,15 m² in den Raumarten der Reinigungsgruppen A bis T. Die einzelnen Reinigungsgruppen sind in der nachfolgenden Tabelle 1 aufgelistet. Die einzelnen Reinigungsgruppen für Flächen, die Vertretungsweise zu reinigen sind, werden in der nachfolgenden Tabelle 2 dokumentiert.

Tabelle 1: Unterhaltsreinigungsflächen nach Reinigungsgruppen der Unterhaltsreinigung

Raumarten	Reinigungsgruppen	Reinigungsfläche [m ²]
Sanitärräume, Toiletten	A	181,50
Verwaltungsraum	C	3.229,48
Personalraum	D	173,91
Flure	F	1.444,99
Treppenhäuser	G	438,93
Technikräume	T	370,94
Unterhaltsreinigungsfläche in m²		5.839,73

Tabelle 2: Unterhaltsreinigungsflächen nach Reinigungsgruppen für Vertretung

Raumarten	Reinigungsgruppen	Reinigungsfläche [m ²]
Sanitärräume, Toiletten	A-D	2,91
Verwaltung	C-D	85,04
Personalraum	D-D	2,91
Wartebereich	F-D	16,44
Unterhaltsreinigungsfläche in m²		107,29

Grundlage für die Reinigungsarbeiten sind alle in den Aufmaßblättern der Anlage 4 aufgeführten Flächen und die beschriebenen Leistungskriterien des Leistungsverzeichnisses. Für Sonderleistungen erfolgt die schriftliche Festlegung über den Umfang und den Termin nach vorheriger Absprache zwischen dem Auftraggeber und dem Auftragnehmer. Grundlage für die Berechnung ist der Stundenverrechnungssatz. Die zeitliche Aufwendung muss nachweisbar durch den Auftragnehmer erfolgen.

Die Ihrer Kalkulation zugrunde gelegten Leistungswerte (in m²/h) müssen sich im Bereich der empfohlenen Leistungszahlen der RAL Gütegemeinschaft bewegen. Diese entnehmen Sie bitte der nachfolgenden Tabelle entnehmen:

Raumart	m ² /h
Büro	160-230
Besprechungszimmer	150-280
Toiletten, Wasch- und Duschräume	60-90
Teeküchen	80-150
Aufenthaltsräume	120-190
Umkleideräume, Garderoben	160-280
Aufzüge	90-150
Flure, manuelle Reinigung	250-350
Flure, maschinelle Reinigung	300-650
Eingangshallen inkl. Windfängen, Foyers	250-600
Treppenhäuser	130-200
Nebenräume	250-350

Quelle: RAL Empfehlung zur Ermittlung von Leistungszahlen in der Unterhaltsreinigung (Ausgabe Juli 2020), Seite 6.

Der KVS stellt das Auffüllmaterial für die Papierhandtücher- und Seifenspender an den Waschtischen sowie die Müllbeutel und das Toilettenpapier.

Die Abfälle sind getrennt zu erfassen und aufzunehmen, zu dem jeweiligen Abfallbehälter im Müllraum zu bringen und platzsparend in die Behältnisse zu schichten. Der Müllraum ist sauber zu halten.

Die Unterhaltsreinigung ist von Montag bis Donnerstag in der Zeit von 15:30 Uhr bis ca. 20:00 Uhr und Freitag von 13:30 Uhr bis ca. 18:00 Uhr durchzuführen. Die Reinigung ist so durchzuführen, dass bei sauberster Reinigungsleistung keine Beeinträchtigung des Dienstbetriebes erfolgt.

Eine besondere Vereinbarung zur Vergütung gilt für folgende nicht im Leistungsverzeichnis enthaltenden Arbeiten wie:

- Sonderreinigungen aus gegebenem Anlass (Regieleistungen)
- Reinigungsarbeiten nach Umbau- oder Baumaßnahmen und Renovierungsarbeiten

3. Angebotsblatt

Pos.	Leistungsposition	Fläche	Menge/ Einheit	Einheit	EP in €	GP in €
1	Reinigung KVS*	5.839,73 m ²	24 Monate	Monat	pro Monat	
2	Reinigung Mietbereich*	619,20 m ²	24 Monate	Monat	pro Monat	
3	Reinigungsleistung Vertretung im Bereich Direktorenzimmer	107,29 m ²	70 Tage	Tag	pro Tag	
4	Stundensatz für Sonderleistungen Bedarfsposition		1 Std.	Stunde	pro Stunde	
Pos. 1-3 Angebotssumme (netto)						
zzgl. USt. (19 %)						
Angebotssumme (brutto)						

*Die Aufteilung der Räume ist dem Raumbuch zu entnehmen.

Mit dem Angebot hat der Bieter ein Umsetzungskonzept zum Personaleinsatz (siehe Ziffer 4.1) einzureichen.

4. Angebotswertung

Zuschlagskriterien sind der Preis (75 %) und das Umsetzungskonzept zum Personaleinsatz (25 %).

4.1 Umsetzungskonzept

Um die zu erwartende Qualität der Leistungen sowie die Art und Weise der Umsetzung abschätzen zu können, bitten wir Sie um Beantwortung folgender Fragen. Die Beantwortung in Form eines Umsetzungskonzepts fügen Sie dem Angebot bitte als Anlage bei. Der Gesamtumfang des geforderten Umsetzungskonzepts darf vier DIN A 4 Seiten (Schriftart Arial, Schriftgröße 11) nicht überschreiten. Es muss sich um ein individuell erstelltes Dokument handeln. Die Antworten werden bewertet. Die Bewertung geht in die Angebots Gesamtwertung ein. Die Beifügung von allgemeinen Informationen zum Qualitätsmanagement, Werbebroschüren oder der bloße Verweis auf Zertifizierungen sind nicht ausreichend.

4.2.1 Erläutern Sie mit welchem Personal (insbesondere hinsichtlich Anzahl und Qualifikation) Sie die beschriebenen Leistungen erbringen wollen.

Erwartet werden insbesondere Angaben dazu, ob die Unterhaltsreinigung des Objektes durch fest unserem Objekt zugeordnete, firmeneigene eingesetzten Mitarbeiter erledigt werden soll oder ob Fremdfirmen oder Zeitarbeiter eingesetzt werden. Weiterhin ist anzugeben, mit wie vielen verschiedenen Mitarbeitern voraussichtlich zu rechnen ist und wie die Arbeitsverhältnisse der Mitarbeiter ausgestaltet sind (befristet, unbefristet, Vollzeit/Teilzeit, vollumfänglich sozialversicherungspflichtig usw.)

Die Darstellung lässt ein sehr gut durchdachtes Konzept erkennen. Das Personal ist nach Anzahl und Qualifikation angemessen eingeplant. Wechsel des Stammpersonals unwahrscheinlich.	Die Darstellung lässt ein durchdachtes Konzept erkennen. Das Personal ist nach Anzahl und Qualifikation angemessen eingeplant. Wechsel des Stammpersonals unwahrscheinlich.	Die Darstellung lässt ein Konzept erkennen. Das eingeplante Personal erscheint nach Anzahl und Qualifikation nicht angemessen. Wechsel des Stammpersonals sind wahrscheinlich.
7 bis 10 Punkte	4 bis 6 Punkte	0 bis 3 Punkte

4.2.2 Wenn ein Mitarbeiter kurzfristig wegen Krankheit ausfällt, wie stellen Sie sicher, dass die Leistungen trotzdem pünktlich erbracht und die Qualität der Leistungen abgesichert wird?

Erwartet werden Angaben zu Vertretungsregelungen, zum Wissensmanagement, der Informationsweitergabe und zu Kommunikationsketten.

Die Darstellung lässt erkennen, dass umfangreiche Maßnahmen zur Sicherstellung von Pünktlichkeit und Qualität beim Ausfall von Mitarbeitern getroffen wurden.	Die Darstellung lässt erkennen, dass Maßnahmen zur Sicherstellung der Pünktlichkeit und Qualität beim Ausfall von Mitarbeitern getroffen wurden.	Die Darstellung lässt nicht bzw. nur bedingt erkennen, dass Maßnahmen zur Sicherstellung der Pünktlichkeit und Qualität beim Ausfall von Mitarbeitern getroffen wurden.
7 bis 10 Punkte	4 bis 6 Punkte	0 bis 3 Punkte

4.2.3 Bitte stellen Sie dar, wie auf die Meldung von Reinigungsmängeln reagiert wird.

Erwartet werden Angaben dazu, auf welchem Weg und an wen Mängel zu melden sind, wie schnell wird auf Meldungen reagiert und welche Maßnahmen in welchen Zeiträumen ergriffen werden. Wie wird sichergestellt, dass Mängel künftig nicht mehr auftreten? Welche Eskalationsstufen sind bei wiederholten Mängeln vorgesehen?

Die Darstellung ist vollständig, leicht verständlich und gut strukturiert.	Die Darstellung enthält die wesentlichen Informationen, ist verständlich und strukturiert.	Die Darstellung enthält nicht alle wesentlichen Inhalte und/oder ist nicht hinreichend verständlich und/oder strukturiert.
7 bis 10 Punkte	4 bis 6 Punkte	0 bis 3 Punkte

4.3 Regelungen zu den Vertragsbestandteilen und Ausschluss sonstiger Bestimmungen

Die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B) werden mit Zuschlagserteilung Vertragsbestandteil.

Der Bieter erkennt die in den Vergabeunterlagen genannten Bedingungen als alleinige Vertragsgrundlagen an. Er bestätigt, dass seine eigenen Liefer-, Vertrags- und Zahlungsbedingungen **nicht** Vertragsbestandteil werden.

Erklärung zum Mindestlohn

Der Bieter erklärt, dass bei ihm keine Voraussetzungen nach § 19 Absatz 1 des Gesetzes zur Regelung eines allgemeinen Mindestlohns für den Ausschluss von der Teilnahme an einem Wettbewerb um einen Liefer-, Bau- oder Dienstleistungsauftrag im Sinne §§ 99 und 100 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen vorliegen.

Auszug aus dem Gesetz zur Regelung eines allgemeinen Mindestlohns (Mindestlohngesetz - MiLoG): § 19 Ausschluss von der Vergabe öffentlicher Aufträge

(1) Von der Teilnahme an einem Wettbewerb um einen Liefer-, Bau- oder Dienstleistungsauftrag der in §§ 99 und 100 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen genannten Auftraggeber sollen Bewerberinnen oder Bewerber für eine angemessene Zeit bis zur nachgewiesenen Wiederherstellung ihrer Zuverlässigkeit ausgeschlossen werden, die wegen eines Verstoßes nach § 21 mit einer Geldbuße von wenigstens zweitausendfünfhundert Euro belegt worden sind.

Ort, Datum

Unterschrift, Firmenstempel

Bitte vergessen Sie nicht Ihrem Angebot das Umsetzungskonzept zum Personaleinsatz (siehe Ziffer 4.1 ff.) beizufügen. Das Angebot kann sonst nicht gewertet werden!

Anlagen

- Anlage 1 – Vertragsentwurf
- Anlage 2 – Reinigungsleistungen
- Anlage 3 – Flächenplan
- Anlage 4 – Raumbuch
- Anlage 5 – Eigenerklärung zur Eignung